



**ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Херсон**

01.06.2023

№ 69-к

**Про внесення змін та доповнень до наказу
начальника Херсонської міської військової
адміністрації від 18.11.2022 № 38-н**

З метою забезпечення приймання та реєстрації вхідної кореспонденції (заяв, листів тощо) стосовно надання гуманітарної допомоги, належного її обліку та оперативної підготовки необхідних документів для її розгляду, відповідно до статей 4, 8, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами), Указу Президента України від 19.09.2022 № 658/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 02.03.2023 № 30/2023-рп «Про призначення Р. Мрочка начальником Херсонської міської військової адміністрації Херсонського району Херсонської області», враховуючи службову записку начальника управління з питань організаційної роботи, персоналу, документообігу та контролю Херсонської міської військової адміністрації, зареєстровану 09.02.2023 за № 01-01-13/999, керуючись пунктом восьмим частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», **НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни та доповнення до наказу начальника Херсонської міської військової адміністрації від 18.11.2022 № 38-н «Про створення Міського Гуманітарного штабу та Робочої групи з питань гуманітарної допомоги при Херсонській міській військовій адміністрації на період воєнного стану», виклавши підпункт 3.3 пункту 3 Положення про робочу групу з питань гуманітарної допомоги Херсонської міської військової адміністрації Херсонського району Херсонської області у наступній редакції:

«3.3. Приймає, реєструє та розглядає звернення отримувачів гуманітарної допомоги та приймає рішення про розподіл гуманітарної допомоги, яка підлягає подальшому перерозподілу іншим набувачам гуманітарної допомоги.

Реєстрації підлягають усі документи, що надійшли на розгляд робочої групи, незалежно від способу отримання (поштою, електронною поштою,

особисто, кур'єрською поштою тощо). Кожен документ підлягає реєстрації лише один раз.

Під час реєстрації зверненням надаються реєстраційні індекси вхідних документів, обов'язковим елементом якого є порядковий номер у межах відповідного документообігу, та зазначаються дати реєстрації у спеціальних формах. Шляхом реєстрації фіксується факт одержання документів.

Реєстраційні індекси вхідних документів складаються з порядкового номера та індексу кореспондента, наприклад: 25/01-01-13, де 25 – порядковий номер, 01-01-13 – індекс кореспондента за класифікатором номенклатури справ структурного підрозділу Херсонської міської військової адміністрації (м. Херсон №1).

Реєстрація документів відбувається журнальною формою.».

2. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) опублікувати наказ на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

3. Відповідальність за виконання цього наказу покласти на першого заступника начальника Херсонської міської військової адміністрації ЧЕХУТУ Н. та заступника начальника Херсонської міської військової адміністрації ЄФАНОВА А.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник Херсонської міської
військової адміністрації**

Роман МРОЧКО

