



У К Р А Ї Н А

МІСТО БЕРДЯНСЬК ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

30 грудня 2020 р.

№ 361-р

### **Про організацію роботи ЦНАП у м.Бердянськ у період дії карантину у січні - лютому 2021 року**

Згідно зі ст. 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 “Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2”, від 09.12.2020 №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», з урахуванням рішень двадцять шостої сесії Бердянської міської ради VII скликання від 27.04.2017 № 31 «Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг у м. Бердянськ», від 27.04.2017 № 30 «Про затвердження Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг у м. Бердянськ» зі змінами, від 27.04.2017 № 32 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг у м. Бердянськ» зі змінами, сорок другої сесії Бердянської міської ради VII скликання від 15.03.2018 № 43 «Про утворення віддалених робочих місць адміністраторів Центру надання адміністративних послуг у м. Бердянськ» зі змінами, ст. 87 Статуту територіальної громади міста Бердянська, з метою організації надання адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг у м.Бердянськ у період дії карантину, а саме: з 01.01.2021 року до 28.02.2021 року включно

### **ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Центру надання адміністративних послуг у м.Бердянськ (далі - ЦНАП):

1) Встановити у ЦНАПі (м. Бердянськ, проспект Азовський, буд.37/9, 1 поверх ЦКіД «Софіт») графік прийому відвідувачів згідно з Регламентом роботи ЦНАПу із забезпеченням санітарної обробки приміщення:

- з 10-00 години до 10-30 години - обробка кварцовими лампами, наскрізне провітрювання;

- з 12-00 години до 13-00 години - вологе прибирання, дезінфекція приміщення.

Під час проведення санітарних заходів, прийом відвідувачів не здійснюється.

2) Встановити на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу в мікрорайонах міста графік прийому відвідувачів з Регламентом роботи ЦНАПу із забезпеченням санітарної обробки приміщення, з вівторка по суботу на тиждень, починаючи з 19.01.2021 року для наступних адміністраторів:

Бринкевич Ірини Юріївни

Грось Тетяни Миколаївни  
Кардаш Олени Іванівни  
Костомарової Юлії Сергіївни  
Крот Олени Анатоліївни  
Яковенко Ганни Леонідівни.

3) Тимчасово припинити функціонування «Мобільного офісу» за принципом віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАПу (не приймати заявки і не здійснювати виїзд «Мобільного офісу»).

4) Здійснювати прийом громадян виключно за умов вдягнення засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, у тому числі виготовлених самостійно, що закривають ніс та рот.

2. Визначити святкові і неприйомні дні у ЦНАПі: 1,2,3,7,8,9,10 січня 2021 року, робочі дні: 4,5,6,11 січня 2021 року і далі за графіком, в т.ч. для адміністраторів, які працюють на віддалених робочих місцях з постійним графіком роботи з вівторка по суботу.

3. Начальнику відділу з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс» виконавчого комітету Бердянської міської ради (далі - відділ) Лабі Л.П.:

1) Організувати роботу Центру надання адміністративних послуг у м.Бердянськ (далі – ЦНАП):

- у суботи: 16,23,30 січня, 6,13,20,27 лютого 2021 року за окремим графіком чергування адміністраторів згідно з додатком 1.

- у середи: 13,20,27 січня, 3,10,17,24 лютого 2020 року за окремим графіком чергування адміністраторів згідно з додатком 2.

4. Начальнику загального відділу виконавчого комітету Бердянської міської ради Куртовій І.В. забезпечити вихід на роботу 23,30 січня, 6,13,20,27 лютого 2021 року працівників господарського сектору загального відділу:

Гори Ірини Остапівни з 08-00 години до 17-00 години;

Шелепи Ярослава Сергійовича з 08-00 години до 17-00 години

з наданням у подальшому відгулів за відпрацьовані дні.

5. Уповноважити начальників відділу з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс» Лабу Л.П., начальника загального відділу виконавчого комітету Бердянської міської ради Куртову І.В. забезпечити оперативне вирішення питань (за необхідністю) щодо заміни працівників на випадок їх відсутності (непрацездатність, відпустка, тощо).

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Юрченка О.С.

Міський голова

Валерій БАРАНОВ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

30 грудня 2020 р.

№ 361-р

**Графік чергування адміністраторів  
відділу з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс”  
виконавчого комітету Бердянської міської ради  
по суботах у січні-лютому 2021 року**

Дата чергування	П.І.П. адміністратора відділу	Дата надання вихідного дня
16.01.2021	Грось Т.М.	04.01.2021
	Костомарова Ю.С.	08.01.2021
	Кирилюк І.В.	08.01.2021
	Єсіпова Л.В.	08.01.2021
	Мирошниченко Р.Ю.	08.01.2021
23.01.2021	Грось Т.М.	08.01.2021
	Костомарова Ю.С.	20.01.2021
	Міщенко С.В.	08.01.2021
	Мирошниченко Р.Ю.	18.01.2021
30.01.2021	Грось Т.М.	25.01.2021
	Костомарова Ю.С.	25.01.2021
	Галій О.С.	25.01.2021
	Власова О.С.	08.01.2021
06.02.2021	Грось Т.М.	01.02.2021
	Костомарова Ю.С.	01.02.2021
	Шиян Р.В.	08.01.2021
	Власова О.С.	01.02.2021
13.02.2021	Грось Т.М.	08.02.2021
	Костомарова Ю.С.	08.02.2021
	Романова-Семенченко В.М.	08.01.2021
	Гладка М.Є.	08.01.2021
	Мирошниченко Р.Ю.	08.02.2021
20.02.2021	Грось Т.М.	15.02.2021
	Костомарова Ю.С.	15.02.2021
	Клевцова Л.В.	08.01.2021
	Мирошниченко Р.Ю.	15.02.2021
27.02.2021	Грось Т.М.	22.02.2021
	Костомарова Ю.С.	22.02.2021
	Шульга М.С.	08.01.2021
	Власова О.С.	22.02.2021

Начальник відділу з надання  
адміністративних послуг “Єдиний офіс”,  
адміністратор

Лариса ЛАБА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

30 грудня 2020 р.

№ 361-р

**Графік чергувань  
по середах у січні - лютому 2021 року  
адміністраторів відділу з надання адміністративних послуг  
“Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради**

Дата, графік роботи	П.І.П. адміністратора відділу
13.01.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Романова-Семенченко В.М. Гладка М.Є.
20.01.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Клевцова Л.В. Міщенко С.В.
27.01.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Галій О.С. Грось Т.М.
03.02.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Кирилюк І.В. Яковенко Г.Л.
10.02.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Прокопович А.Ю. Шульга М.С.
17.02.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Статішнюк Н.С. Єсіпова Л.В.
24.02.2021 з 11-00 до 20-00 години, перерва з 15-00 до 15-45 години	Шиян Р.В. Костомарова Ю.С.

Начальник відділу з надання  
адміністративних послуг “Єдиний офіс”,  
адміністратор

Лариса ЛАБА