

## УКРАЇНА

##### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

##### МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

## Запорізької області

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

 **12.11.2018 № 485-р**

**Про призначення відповідальних осіб**

**за виїзне обслуговування**

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Положенням про Центр надання адміністративних послуг м Мелітополя (далі-Центр), Порядком надання адміністративних послуг через мобільне віддалене робоче місця адміністратора Центру із застосуванням спеціального обладнання - мобільного кейсу у ході виїзного обслуговування, а також з метою забезпечення спрощення доступу окремих категорій мешканців міста Мелітополя до отримання адміністративних послуг

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1. Призначити відповідальних за виїзне обслуговування із застосуванням спеціального обладнання - мобільного кейсу адміністраторів Центру:

1) Михайлова Максима Олександровича;

 2) Іванову Яну Сергіївну.

2. Призначити відповідальним за контроль діяльності віддаленого робочого місця адміністратора Центру, а саме:

1) прийом та обслуговування заявок на виїзне обслуговування;

2) планування та підготовку виїздів за спланованим маршрутом;

3) контроль за роботою адміністраторів, які працюють зі спеціальним обладнанням - мобільним кейсом;

4) моніторинг якості обслуговування громадян та зворотній зв’язок з ними;

5) контроль за видачею результатів надання послуг,

 Романову Ірину Євгеніївну – спеціаліста I категорії відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, а у разі її відсутності - Приступу Олена Олексіївну – діловода-архіваріуса відділу адміністративних послуг виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

3. Призначити відповідальним за технічне обслуговування та підготовку спеціального обладнання - мобільного кейсу для виїзного обслуговування, а також його зберігання Сисоєва Максима Едуардовича – інспектора з комп’ютерних систем відділу інформаційних технологій управління стратегічного розвитку міста виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

4. Відобразити обов’язки, визначені у цьому розпорядженні, у відповідних посадових інструкціях осіб, відповідальних за виїзне обслуговування, за контроль діяльності віддаленого робочого місця адміністратора Центру, за технічне обслуговування, підготовку спеціального обладнання - мобільного кейсу для виїзного обслуговування, а також його зберігання.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на виконуючого обов’язки керуючого справами виконкому, директора департаменту документально-організаційного забезпечення Доломан Н.

В.о. Мелітопольського міського голови,

перший заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради І. РУДАКОВА