



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКЕ ОБЛАСНЕ УПРАВЛІННЯ ЛІСОВОГО ТА
МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

Н А К А З

від 18.12.2020

Херсон

№ 221

Про Порядок прийому отримувачів адміністративних послуг за попереднім записом, з фіксацією у відповідному журналі, на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 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», Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів при здійсненні дозволених видів діяльності, які передбачають приймання відвідувачів в офісних приміщеннях, на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України 9 травня 2020 року № 16, наказу Херсонського обласного управління лісового та мисливського господарства від 18 грудня 2020 року № 221,-

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок прийому отримувачів адміністративних послуг за попереднім записом, з фіксацією у відповідному журналі, на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 (далі - Порядок), (додаток 1).
2. Сектору мисливського господарства ЗАБЕЗПЕЧИТИ на період дії карантину безумовне виконання Порядку.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Тетяна КАСІЧ

**Порядок
прийому отримувачів адміністративних послуг за попереднім
записом, з фіксацією у відповідному журналі, на період карантину у зв'язку
з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)**

1. Прийом отримувачів адміністративних послуг здійснюється виключно за попереднім записом, з дотриманням часового інтервалу, який дозволяє виключити контакт між відвідувачами.
2. Запис проводиться за номером телефону обласного управління **0988142265**, щоденно, з понеділка по п'ятницю, з 8.30 до 15.30 год.
3. Дзвінки отримувачів адміністративних послуг фіксуються в Журналі реєстрації отримувачів адміністративних послуг, які надаються сектором мисливського господарства (далі - Журнал).
4. У Журналі зазначаються прізвище, ім'я особи, дата і час прийому.
5. Очікування відбувається ззовні адміністративної будівлі обласного управління з дотриманням принципів соціального дистанціювання (1,5 м).
6. Отримувачі адміністративних послуг допускаються до адміністративної будівлі Херсонського ОУЛМГ тільки в респіраторі або захисній масці, що закриває ніс та рот, у тому числі виготовленій самостійно.
7. Отримувачі адміністративних послуг при вході до адміністративної будівлі обласного управління зобов'язанні обробляти руки спиртовмісними антисептиками у спеціально організованому місці.
8. Спеціалісти сектору мисливського господарства зобов'язані провести температурний скринінг, з фіксацією результатів у Журналі.
9. Особи, у яких при проведенні температурного скринінгу виявлено температуру тіла понад 37,2° С або ознаки респіраторних захворювань, не обслуговуються.
10. Одночасне перебування відвідувачів дозволяється з розрахунку не більше однієї особи на 10 квадратних метрів площі зали обслуговування.