



ЛЮБЛИНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОВЕЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

26.01.2024 року №1/2
сmt Люблинець

Про затвердження зразка та опису печатки
Центру надання адміністративних
послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 3 статті 13 Закону України «Про адміністративні послуги», рішеннями селищної ради від 22.12.2023 року №38/8 «Про утворення Центру надання адміністративних послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради», на підставі розпорядження селищного голови від 26.12.2023 року №152 «Про затвердження посадового складу Центру надання адміністративних послуг як постійно діючого робочого органу Люблинецької селищної ради», виконавчий комітет Люблинецької селищної ради **вирішив**:

1. Затвердити опис номерної печатки Центру надання адміністративних послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради згідно з додатком 1.
2. Ввести в дію затвержені печатки з 01 лютого 2024 року.
3. Визначити відповідальними за застосування у відповідності до законодавства та збереження номерних печаток посадових осіб, які відповідно до покладених на них службових повноважень виконують функції адміністраторів Центру надання адміністративних послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову (Наталія Сіховська).

Селищний голова

Наталія СІХОВСЬКА

Ольга Гандзюк

Додаток 1
до рішення Виконавчого комітету
Люблинецької селищної ради
від 26.01.2024 р. №1/2

**ОПИС печатки
Центру надання адміністративних послуг «Центр дії»
Люблинецької селищної ради**

Печатка Центру надання адміністративних послуг «Центр дії» має форму правильного кола діаметром 40 мм, краї печатки обрамлено бортиком завтовшки 1 мм.

По зовнішньому колу печатки зліва направо центровим способом розміщуються: у нижньому рядку «Україна», семикутна зірочка, Центр надання адміністративних послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради, напис закінчується семикутною зірочкою.

Наступний рядок: зліва направо розміщується: Ковельського району Волинської області. В центрі кола печатки розміщується: №1, №2, №3, №4 (номер печатки за порядком). Напис обрамляється колом. Для печатки використовується штемпельна фарба синього кольору.

Додаток 2
до рішення Виконавчого комітету
Люблинецької селищної ради
від 26.01.2024 р. №1/2

Застосування та збереження номерних печаток посадових осіб, які виконують функції адміністраторів Центру надання адміністративних послуг «Центр дії» Люблинецької селищної ради.

Печатка № 1 – Реєстрація актів цивільного стану; реєстрація/зняття з реєстрації мешканців; земельні питання; інші питання місцевого значення.

Визначити відповідальним за збереження печатки №1 секретаря селищної ради Кулик Ж. В.

Печатка №2 – адміністративні послуги соціального характеру.

Визначити відповідальним за збереження печатки №2 головного спеціаліста з питань соціального захисту населення Горщарук Т. Д.

Печатка №3 – Старокошарівський старостинський округ.

Визначити відповідальним за збереження печатки №3 старосту Старокошарівського старостинського округу Шепшелей Г. І.

Печатка №4 – Мощенський старостинський округ.

Визначити відповідальним за збереження печатки №4 спеціаліста-землевпорядника Ліщук Л. В.