



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

код ЄДРПОУ 40198703

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10 січня 2025 року

селище Слобожанське

№ 05/р/п

Про призначення відповідального
за зберігання, облік та витрачання
бланків свідоцтв про право власності
у виконавчому комітеті
Слобожанської селищної ради

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про порядок постачання, зберігання, обліку та звітності витрачання спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 14.07.2004 №67/5,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити СТАРУН Лілію Миколаївну, головного спеціаліста відділу комунальної власності та приватизації виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, відповідальною особою за зберігання, облік та витрачання бланків свідоцтв про право власності у виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради.

2. Розпорядження селищного голови від 16.01.2024 року № 38/р/п «Про призначення відповідального за зберігання облік та витрачання бланків свідоцтв про право власності у виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря селищної ради – Людмилу ЛАГОДУ.

В.о.селищного голови

Людмила ЛАГОДА

Начальник юридичного відділу

Ірина ШЕРСТЮК
«__» _____ 2025

Начальник відділу кадрового забезпечення
та роботи з персоналом

Тетяна ЖИТНЕВИЧ
«__» _____ 2025

Начальник відділу планування,
бухгалтерського обліку та звітності
_____ Ольга ПОЛЮШКЕВИЧ
«___» _____ 2025

Начальник відділу кадрового забезпечення
та роботи з персоналом
_____ Тетяна ЖИТНЕВИЧ
«___» _____ 2025