**ЗАТВЕРДЖУЮ**

 Секретар Южненської міської ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на використання символіки міста Южного**

 (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуг | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Строки виконання етапів (днів) |
| 1. | Прийом і перевірка повноти вхідного пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування справи, занесення даних до реєстру та предача пакету документів заявника начальнику відділу організаційної роботи та внутрішньої політики | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 1-2 дня |
| 3. | Розгляд заяви | Начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю | В  | Протягом 2-3 дня |
| 4. | Розгляд питання на засіданні геральдичної комісії при Южненській міській раді  | Голова геральдичної комісії при Южненській міській раді — секретар Южненської міської ради | У | Протягом 4-17 дня |
| 5. | Підготовка протоколу засідання геральдичної комісії при Южненській міській раді | Начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю | В  | Протягом 17-26 дня |
| 6. | Підготовка дозволу на використання символіки міста Южного або підготовка супровідного листа щодо непогодження використання символіки міста Южного | Начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю | В  | Протягом 26-27 дня |
| 7. | Подання на підпис дозволу на використання символіки міста Южного | Міський голова м. Южного | З | Протягом 28-29 дня |
| 7. | Передача дозволу на використання символіки м. Южного (в разі його отримання) разом з супровідним листом адміністратору ЦНАПу | Начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю | В | Протягом 30 дня |
| 8. | Запис у бланку проходження документа про факт оформлення результату надання адміністративної послуги та повідомлення про це замовника | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом 30 дня |