

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
07-35 ВИДАЧА АКТА ОБСТЕЖЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО- ПОБУТОВИХ  
УМОВ ПРОЖИВАННЯ СІМ'Ї ДЛЯ ОТРИМАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ  
ДОПОМОГИ**

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В,У,П,З)*	Термін виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для отримання акта обстеження	Адміністратор	В	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка правильності заповнення заяви та повноти поданих заявником документів	Адміністратор	В	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про отримання акта	Адміністратор	В	У день подання заявником необхідних документів
4	Заповнення облікових документів, необхідних для видачі акта	Головний спеціаліст	В	Протягом трьох робочих днів
5.	Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї та складання відповідного акту	Головний спеціаліст	В	Протягом трьох робочих днів
6.	У разі наявності підстав для видачі акта здійснюється аналіз інформації, та оформлюється відповідний акт	Головний спеціаліст	В	Протягом трьох робочих днів
7.	Передача результату адміністративної послуги адміністратору ЦНАП	Головний спеціаліст	В	Протягом трьох робочих днів
8.	Видача акту обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї для отримання матеріальної допомоги	Адміністратор	В	У той же робочий день, коли отримано та зареєстровано результат надання адміністративної послуги
8	Оскарження у встановленому Законом порядку			

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль