

	Zgodnie ze standardami ISO 9001 Weszło w życie w dniu _____ 2014 roku	IK-33/20 Wersja 01 Zmieniono stron 00/02
	Komitet wykonawczy Ivano-Frankowskiej Rady Miejskiej	
	KARTA INFORMACYJNA Ponowne wpisanie, wprowadzenie zmian i ponowienie dokumentów do ewidencji	
Oryginał: upoważniony ds. ISO kopii: zgodnie z rejestrem do wysłania		

Wykonano:	Uzgodniono:	Zatwierdzono:
Kierownik oddziału ewidencji i podziału mieszkań _____ T.I.Kuryliw	Upoważniony ds.ISO _____ A.B. Łys	Mer miasta _____ W.A.Anuszkewyczus
"___"_____ 2014 r.	"___"_____ 2014 r.	"___"_____ 2014 r.

1	Komórka organizacyjna świadcząca usługę	Oddział Ewidencji i Podziału Mieszkań.
2	Miejsce składania dokumentów	Centrum Świadczenia Usług Administracyjnych ul.Niezależności, 9 telefon/faks : 75-01-19, 75-21-41 e-mail: cnap@mvk.if.ua , strona internetowa: www.cnap.if.ua Godziny pracy: poniedziałek, czwartek: 9.00 - 20.00 wtorek, środa, piątek, sobota: 9.00 - 16.00
3	Wymagane załączniki	1. Wniosek 2. Zaświadczenie o skład rodziny i miejscu zameldowania. 3. Kopii paszportów dorosłych członków rodziny. 4. Kopii aktów urodzenia niepełnoletnich dzieci. 5. Kopii zaświadczeń o otrzymaniu numeru NIP obywatelu i członkom go rodziny. 6. Kopii aktów o zawarciu małżeństwa (o rozerwaniu związku małżeńskiego). 7. Zaświadczenie o posiadaniu prawa do korzystania z ulg (jeżeli istnieje). 8. Zaświadczenie z miejsca pracy. 9. *Zaświadczenie z Departamentu Gospodarki Komunalnej, Transportu i Łączności o wykorzystaniu prawa na bezpłatną prywatyzację mieszkania przez wnioskodawcę i dorosłych członków go rodziny (ul. Weteranów wojskowych,10A). * Zaświadczenie informacyjne z Państwowego Rejestru Praw Rzeczowych na majątek Nieruchomy wydane przez Służbę Rejestracyjną Ivano-Frankowskiego Urzędu Sprawiedliwości o posiadaniu lub braku działek wnioskodawcy i pełnoletnich członków rodziny go rodziny (na zlecenie oddziału ewidencji i podziału mieszkań.

		<p>*Dla dokonania ponownego wpisania do ewidencji</p> <p>*W przypadku posiadania przez wnioskodawcę który chciał dokonać ponownego wpisania do ewidencji zarejestrowanego w Państwowym Rejestrze Praw Rzeczowych na majątek nieruchomy innego pomieszczenia mieszkaniowego, powierzchnia mieszkaniowa, którego wyższa od poziomu ustalonego prawem dla wpisania do ewidencji mieszkaniowej, dla wnioskodawcy będzie odmówiono w wpisaniu do Jedyne Państwowego Rejestru obywateli, które potrzebują ulepszenia warunków mieszkaniowych (pkt.1,część 1,art. 34 Kodeksu Mieszkaniowego USRR) .</p> <p>Uwaga: kopii dokumentów składają się poświadczony lub razem z oryginałami (dla uzgodnienia administratorem CŚUA)</p>
4	Kolejność i sposób składania dokumentów	Osobiście lub przez przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
5	Wymagane opłaty	Brak.
6	Termin załatwienia sprawy	30 dni kalendarzowe
7	Wynik świadczenia usługi	Zaświadczenie o ponownym wpisaniu/ wprowadzeniu zmian do ewidencji
8	Sposób odbioru dokumentów	Osobiście lub przez przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
9	Podstawa prawna	<p>Kodeks Mieszkaniowy Ukrainiejskiej SRR z dnia 30 czerwca 1983 r. N 5464-X.</p> <p>Rozporządzenie nr 470 Rady Ministrów USRR i Rady Związku zawodowego z dnia 11 grudnia 1984 r. zasady rejestracji obywateli, które potrzebują ulepszenia warunków mieszkaniowych i udzielania im pomieszczeń mieszkaniowych w Ukrainie.</p>