



Zgodnie z standardami ISO 9001
Weszło w życie w dniu _____ 2014 roku

IK-33/11
Wersja 01
Zmieniono stron 00/02

Komitet wykonawczy Iwano-Frankowskiej Rady Miejskiej

KARTA INFORMACYJNA
Wymiana pomieszczeń mieszkaniowych

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	<ol style="list-style-type: none">1. Wniosek.2. Zaświadczenie o skład rodziny i zameldowaniu wnioskodawców, które chcą dokonać wymiany.3. Kopii paszportów technicznych na mieszkania, które wymieniają się.4. Kopii paszportów dorosłych członków rodziny.5. Kopii aktów urodzenia niepełnoletnich dzieci, które chcą dokonać wymiany.6. Kopii przydziałów na wcześniej udzielone pomieszczenia mieszkaniowe, które wymieniają się.7. Zezwolenie (poświadczony notarialnie, lub przez balansoderzchatela) dorosłych członków rodzin, które chcą dokonać wymiany pomieszczeniami mieszkaniowymi.8. Zaświadczenie z Departamentu Gospodarki Komunalnej, Transportu i Łączności o tym, że, mieszkania są nieprywatyzowane, przydatne do zamieszkania i nie wpisane do listy mieszkań, które potrzebuje remontu (ul.Nezależności,7).9. Zezwolenie organu opieki i kurateli w przypadku, jeżeli są niepełnoletnie dzieci.

		<p>10. W razie wymiany pomieszczenia mieszkaniowego – zaświadczenie z zakładów opieki zdrowotnej za miejscem zamieszkania wnioskodawcy o braku u niego i jego rodziny chorób które przeszkadzają zamieszkaniu w mieszkaniu komunalnym.</p> <p>Uwaga: kopii dokumentów poświadczonych w odpowiedni sposób lub łącznie z oryginałami (w celu poświadczenia przez administratora CSUA)</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 usług	Wymienny przydział na mieszkanie.
8	Sposób odbioru dokumentów	Osobiście lub przez przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
9	Podstawa prawna	Kodeks Mieszkaniowy Ukrainiejskiej SRR z dnia 30 czerwca 1983 r. N 5464-X.