

	<b>Zgodnie z standardami ISO 9001</b> <b>Weszło w życie w dniu _____ 2014 roku</b>	<b>IK-33/15</b> <b>Wersja 01</b> <b>Zmieniono stron 00/02</b>
	<b>Komitet wykonawczy Iwano-Frankowskiej Rady Miejskiej</b>	
	<b>KARTA INFORMACYJNA</b> <b>Zatwierdzenie wspólnych Uchwał administracji i komitetów związków zawodowych o wpisaniu obywateli do ewidencji mieszkaniowej za miejscem pracy</b>	
<b>Oryginał:</b> upoważniony ds. ISO <b>kopii:</b> zgodnie z rejestrem do wysłania		

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

<b>1</b>	<b>Komórka organizacyjna świadcząca usługę</b>	Oddział Ewidencji i Podziału Mieszkań.
<b>2</b>	<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<b>Centrum Świadczenia Usług Administracyjnych</b> ul.Niezależności, 9 telefon/faks : 75-01-19, 75-21-41 e-mail: <a href="mailto:cnap@mvk.if.ua">cnap@mvk.if.ua</a> , strona internetowa: <a href="http://www.cnap.if.ua">www.cnap.if.ua</a> <b>Godziny pracy:</b> poniedziałek, czwartek: 9.00 - 20.00 wtorek, środa, piątek, sobota: 9.00 - 16.00
<b>3</b>	<b>Wymagane załączniki</b>	1. Wyciąg z Protokołu wspólnego posiedzenia administracji i związku zawodowego. 2. Lista pracowników przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, wpisanych do ewidencji za miejscem pracy w celu otrzymania powierzchni mieszkaniowej (3 egzemplarzy). 3. Wniosek na imię kierownika przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji o wpisaniu do ewidencji za miejscem pracy. 4. Zaświadczenie o skład rodziny i miejscu zameldowania. 5. Kopii paszportów dorosłych członków rodziny. 6. Kopii aktów urodzenia niepełnoletnich dzieci. 7. Kopii zaświadczeń o otrzymaniu numeru NIP obywatelu i członkom go rodziny. 8. Kopii aktów o zawarciu małżeństwa (rozerwaniu związku małżeńskiego). 9. Zaświadczenie wydane przez Departament Gospodarki Komunalnej Transportu i Łączności i wykorzystaniu przez wnioskodawcę i dorosłych członków rodziny prawa do bezpłatnej prywatyzacji mieszkania (ul. Weteranów,10A).

		<p>10. *Zaświadczenie informacyjne z Państwowego Rejestru Praw Rzeczowych na Majątek Nieruchomy wydana przez służbę rejestracyjną Iwano-Frankowskiego Urzędu Sprawiedliwości o posiadaniu lub nie posiadaniu w własności wnioskodawcy i pełnoletnich członków go rodziny pomieszczeń mieszkaniowych (na zlecenie oddziału ewidencji i podziału mieszkań).</p> <p>11. Zaświadczenia o posiadania prawa do korzystania z ulg (jeżeli istnieje).</p> <p>12. Zaświadczenie z miejsca pracy.</p> <p>* W przypadku posiadaniu przez wnioskodawcę, który ubiega się o wpisanie do kolejki na otrzymanie mieszkania zarejestrowanego na prawach własności w Państwowym Rejestrze Praw Rzeczowych na Majątek Nieruchomy innego pomieszczenia mieszkaniowego, powierzchnia mieszkaniowa, którego wyższa od poziomu ustalonego obowiązującym prawem, dla wnioskodawcy będzie odmówiono w wpisaniu go do kolejki osób ubiegających się o trzymanie mieszkania (pkt.1, część 1, art. 34 Kodeks Mieszkaniowy USRR).</p> <p><b>Uwaga:</b> kopii dokumentów składają się poświadczone lub razem z oryginałami (dla uzgodnienia administratorem CŚUA)</p>
4	<b>Kolejność i sposób składania dokumentów</b>	Osobiście lub przez przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
5	<b>Wymagane opłaty</b>	Brak.
6	<b>Termin załatwienia sprawy</b>	30 dni kalendarzowe
7	<b>Wynik świadczenia usługi</b>	Wyciąg z Uchwały Komitetu Wykonawczego Rady Miejskiej o wpisaniu do ewidencji mieszkaniowej
8	<b>Sposób odbioru (dokumentów)</b>	Osobiście lub przez przedstawiciela posiadającego pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
9	<b>Podstawa prawna</b>	Kodeks Mieszkaniowy Ukrainiejskiej SRR z dnia 30 czerwca 1983 r. N 5464-X. 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.