



Zgodnie ze standardami ISO 9001  
Weszło w życie w dniu \_\_\_\_\_ 2014 roku

IK-41/07  
Wersja 01  
Zmieniono stron 00/05

Komitet wykonawczy Iwano-Frankowskiej Rady Miejskiej

**KARTA INFORMACYJNA**  
**Udzielanie zezwolenia na zmianę i/lub przebudowę**  
**mieszkańczych i nie-mieszkańczych pomieszczeń w budynkach**  
**mieszkańczych i publicznych**

Oryginał: upoważniony ds. ISO

kopii: zgodnie z rejestratorem do wysłania

Wykonano:	Uzgodniono:	Zatwierdzono:
Dyrektor Departamentu Gospodarki Komunalnej, Transportu i Łączności _____ <b>M. Smuszak</b> "___" _____ 2014 r.	Upoważniony ds. ISO _____ <b>A.B.Łys</b> "___" _____ 2014 r.	Mer miasta _____ <b>W.A.Anuszkewyczus</b> "___" _____ 2014 r.

1	<b>Komórka organizacyjna świadcząca usługę</b>	Departament Gospodarki Komunalnej, Transportu i Łączności
2	<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> , <b>strona internetowa: <a href="http://www.cnap.if.ua">www.cnap.if.ua</a></b> <b>Godziny pracy:</b> poniedziałek, czwartek: 9.00 - 20.00 wtorek, środa, piątek, sobota: 9.00 - 16.00
3	<b>Wymagane załączniki</b>	<b><u>Zmiany i/lub przebudowa mieszkańczych i nie-mieszkańczych pomieszczeń w budynkach mieszkańczych (później pomieszczeniach) bez zmian funkcjonalnego przeznaczenia oraz zewnętrznej konfiguracji fasady</u></b> 1. Wniosek. 2. Kopia dokumentu, który potwierdza o tym, że właściciel lub balansoderzhatel budynku był poinformowany o zamiarach przeprowadzenia zmiany lub przebudowy. *W przypadku, jeżeli balansoderzhatelem budynku jest go właściciel, taki dokument nie składa się. **W przypadku posiadania znacznych uwag według przeprowadzenia zmiany lub przebudowy – właściciel budynku lub balansoderzhatel jest zobowiązany w ciągu 20-tu dni odwołać się z tą informacją do Departamentu Gospodarki Komunalnej, Transportu i Łączności Komitetu Wykonawczego Rady Miejskiej. 3. Kopia paszportu wnioskodawcy (dla osób fizycznych) lub wypis z Jedyneho Państwowego Rejestru (dla osób prawnych i osób fizycznych przedsiębiorców). 4. Kopia wszystkich dokumentów ustawowych na pomieszczenie lub dokumentów potwierdzających prawo do korzystania pomieszczeniem.

Komitet wykonawczy Iwano-Frankowskiej Rady Miejskiej  
ul. M.Gruszewskiego, 21, m. Iwano-Frankowsk, 76004, tel. 556515, 552038, e-mail:mvk@il.if.ua, [www.mvk.if.ua](http://www.mvk.if.ua)

**KARTA INFORMACYJNA (IK-41/07)**

**Udzielanie zezwolenia na zmianę i/lub przebudowę mieszkańczych i nie-mieszkańczych pomieszczeń w budynkach mieszkańczych i publicznych**

	<p>5. Kopia paszportu technicznego na pomieszczenie poświadczona przez właściciela.</p> <p>6. Zgoda z zamiarem zamiany i/lub przebudowy wszystkich właścicieli (współwłaścicieli), a także pełnoletnich mieszkańców mieszkaniowego (niemieszkaniowego) pomieszczenia, którym na podstawie przepisów czynnego prawa Ukrainy, posiadają, korzystają, dysponują odpowiednim majątkiem nieruchomości (mieszkaniowego lub niemieszkaniowego funduszu), poświadczona w odpowiedni sposób (poświadczona notarialnie).</p> <p>7. Propozycji projektu zmiany i/lub przebudowy pomieszczenia, poświadczone przez projektanta.</p> <p>8. Kopia licencji projektanta.</p> <p>9. Kopia umowy bezpieczeństwa (w przypadku jeżeli budynek jest zabytkiem architektury).</p> <p>10. Zezwolenie na przeprowadzenie prac na zabytku miejscowego znaczenia, wydany przez organ ds. ochrony dziedziczenia kulturowego w przypadku jeżeli budynek jest zabytkiem architektury).</p> <p>11. Zaświadczenie balansoderzhatela o osobach zameldowanych w pomieszczeniu, które podlega przebudowie, poświadczone przez właściciela.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Zmiana i/lub przebudowa pomieszczeń w budynkach mieszkaniowych i publicznych (nadal pomieszczeniach) z zmianą funkcjonalnego przeznaczenia bez zmiany fasadu</u></b></p> <p>1. Wniosek.</p> <p>2. Kopia paszportu wnioskodawcy (dla osób fizycznych) lub wypis z Jedyne Państwowego Rejestru (dla osób prawnych i osób fizycznych przedsiębiorców).</p> <p>3. Kopia dokumentów ustawowych na pomieszczenie lub dokumentów które potwierdzają prawo do korzystania pomieszczeniem.</p> <p>3.3 Kopia paszprtu technicznego poświadczona przez właściciela.</p> <p>3.4 Poświadczona kopia umowy ustalenia osobistego serwitutu na idealną część działki (w przypadku nie określenia w ustalony sposób terenu przy budynku) lub obliczenie wpłat do budżetu podatku (opłat dzierżawy) za powierzchnie pod danymi pomieszczeniami w biorąc pod uwagę propozycji części terenu przy budynku (w przypadku jej określenia w odpowiedni sposób).</p> <p>3.5 Propozycje projektu do zamiany i/lub przebudowypomieszczenia, poświadczone przez projektanta.</p> <p>*Do składu propozycji dołącza się schemat planu generalnego z określeniem niezbędnego terenu dla funkcjonowania pomieszczenia.</p> <p>3.6 Kopia licencji projektanta.</p> <p>4. Kopia umowy bezpieczeństwa (w przypadku, jeżeli budynek jest zabytkiem architektury).</p>
--	--

5. Zezwolenia na przeprowadzenie prac na zabytku znaczenia lokalnego, wydany przez organ upoważniony ds. ochrony dziedziczenia kulturowego (w przypadku jeżeli budynek jest zabytkiem architektury).
- 5.3 Obraz zdjęciowy wewnętrznego i zewnętrznego wyglądu pomieszczenia.
- 5.4 Zaświadczenie z urzędu ds. finansów Komitetu wykonawczego Rady Miejskiej o udziale klientów budownictwa w rozwoju socjalnej i inżynieryjnej transportowej infrastruktury miasta.

**Zmiana i/lub przebudowa mieszkaniowych i niemieszkaniowych pomieszczeń w budynkach mieszkaniowych i publicznych (nadal pomieszczeniach) z zmianą lub bez zmiany funkcjonalnego przeznaczenia z zmianą konfiguracji, bez zmiany fasady**

**Bez zmiany funkcjonalnego przeznaczenia**

1. Wniosek.
2. Kopia dokumentu, który potwierdza o poinformowaniu właściciela lub o zamiarach przeprowadzenia zmiany lub przebudowy.
3. Zaświadczenie informacyjne od balansoderżatela z listą wszystkich pomieszczeń piętra budynku, gdzie planowane przeprowadzenia prac (lub sąsiadujących pięter w przypadku przeprowadzenia prac na przestrzeni między piętrowej).
4. Kopia paszportu wnioskodawcy (dla osób) lub wypis z Jedyne Państwowego Rejestru (dla osób prawnych i dla osób fizycznych przedsiębiorców).
5. Kopia dokumentów ustawowych na pomieszczenie lub dokumentów które potwierdzają prawo do korzystania pomieszczeniem.
6. Kopia paszportu technicznego poświadczona przez właściciela.
7. Zezwolenie z zamiarem zmiany i/lub przebudowy wszystkich właścicieli (współwłaścicieli), i także pełnoletnich mieszkańców mieszkaniowego (niemieszkaniowego pomieszczenia), które na podstawie przepisów przewidzianych prawem Ukrainy, posiadają, korzystają, dysponują odpowiednim majątkiem nieruchomości (mieszkaniowego lub niemieszkaniowego funduszu), poświadczona w odpowiedni sposób (poświadczona notarialnie).
8. Zaświadczenie informacyjne wydane przez Iwano-Frankowskie Biuro Inwentaryzacji technicznej z listą wszystkich właścicieli pomieszczenia, które podlega zmianie lub prebudowie.
9. Zaświadczenie balansoderżatela o osobach zameldowanych w pomieszczeniu.
10. Propozycji projektu zmiany i/lub przebudowy pomieszczenia, poświadczona przez projektanta.

		<p>11. Kopia licencji projektanta.</p> <p>12. Kopia umowy bezpieczeństwa (w przypadku, jeżeli budynek nie jest zabytkiem architektury).</p> <p>13. Zezwolenie na przeprowadzenie prac o znaczeniu lokalnym, wydany przez upoważniony organ ds. ochrony dziedzictwa kulturowego (w przypadku, jeżeli budynek nie jest zabytkiem architektury)</p> <p>14. Obraz zdjęciowy wewnętrznego i zewnętrznego wyglądu pomieszczenia.</p> <p>15. Zezwolenie właścicieli wszystkich pomieszczeń na piętrze budynku (ich upoważnionych pełnomocników), gdzie planowane przeprowadzenie prac lub na sąsiadujących piętrach w przypadku przeprowadzenia prac na powierzchni między piętrami (w przypadku zmian i/lub przebudowy mieszkaniowych i niemieszkaniowych pomieszczeń w budynkach mieszkaniowych i publicznych (nadal pomieszczeniach) bez zmiany funkcjonalnego przeznaczenia) z odnaczeniem balansoderzателя o osobach zameldowanych.</p> <p>*Niezbędna jest zgoda właścicieli (ich upoważnionych przedstawicieli) всіх суміжних приміщень.</p> <p><b><u>W przypadku zmiany funkcjonalnego przeznaczenia</u></b></p> <p>1. Wniosek.</p> <p>2. Poświadczona kopia umowy ustalenia osobistego serwitutu na idealną część działki (w przypadku nie określenia w ustalony sposób terenu przy budynku) lub obliczenie wpłat do budżetu podatku (opłat dzierżawy) za powierzchnie pod danymi pomieszczeniami w biorąc pod uwagę propozycji części terenu przy budynku (w przypadku jej określenia w odpowiedni sposób).</p> <p>3. Projektne oferty do zmiany i/lub przebudowy (poświadczone przez osobę завірені проєктантом).</p> <p>*W skład oferty dołącza się schemat planu generalnego z określeniem niezbędnej dla funkcjonowania pomieszczenia terytorii.</p> <p>4. Zaświadczenie zarządu ds. finansów Komitetu wykonawczego Rady Miejskiej o udziale klientów budownictwa w rozwoju socjalnej i inżynerno transportowej struktury miasta.</p> <p>Uwaga: kopii dokumentów składane razem z oryginałem w celu weryfikacji lub poświadczone notarialnie.</p>
4	<b>Kolejność i sposób składania dokumentów</b>	Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo (poświadczone 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

<b>8</b>	<b>Sposób odbioru dokumentów</b>	Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo (poświadczony notarialnie).
<b>9</b>	<b>Podstawa prawna</b>	1.Ustawa Ukrainy o samorządzie terytorialnym Ukrainy. 2.Ustawa Ukrainy o regulacjach rozwoju obszarów miejskich. 3.Uchwała nr 755-25 sesji Rady Miejskiej z dnia 29 maja 2012 r. o zatwierdzeniu zasad udzielania zezwolenia zmiany i/lub przebudowy mieszkaniowych i nie mieszkaniowych pomieszczeń w budynkach mieszkaniowego i publicznego przeznaczenia, przybudowy do ustalonych pomieszczeń z zmianą i bez zmiany przebudowy do wskazanych pomieszczeń, z zmianą i bez zmian funkcjonalnego przeznaczenia.