



Mayor's Office for
People with Disabilities

Biuro Burmistrza ds. Osób Niepełnosprawnych

UBIEGANIE SIĘ O ZWOLNIENIE Z WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH UŁATWIENÍ DOSTĘPU

Kodeks budowlany miasta Nowy Jork 2014

Jeśli osoba oceniająca plan odrzuci plany budynku ze względu na kwestie dotyczące ułatwień dostępu, można zrobić dwie rzeczy: odpowiednio zmienić plany lub uzyskać zwolnienie od Wydziału Budownictwa miasta Nowy Jork (Department of Buildings, DOB). W przypadku chęci uzyskania zwolnienia należy skonsultować się z Biurem Burmistrza ds. Osób Niepełnosprawnych (Mayor's Office for People with Disabilities, MOPD). Wystawimy następnie zalecenie do DOB.

WAŻNE UWAGI:

- Przed zatwierdzeniem wszelkich zwolnień dot. ułatwień dostępu należy złożyć wniosek w DOB oraz uzyskać numer zadania/wniosku.
- Wszelka niezbędna dokumentacja, formularze i rysunki muszą zostać podpisane i opieczetowane przez zarejestrowanego specjalistę, np. zarejestrowanego architekta (registered architect, RA) lub specjalistę inżyniera (professional engineer, PE).



Pyt.: JAKA DOKUMENTACJA JEST WYMAGANA W PRZYPADKU WNIOSKU O ZWOLNIENIE DOT. UŁATWIENÍ DOSTĘPU DO MOPD?

- Formularz wniosku o zwolnienie dot. ułatwień dostępu, PEO-1 (<http://on.nyc.gov/peo1>).
- Pismo przewodnie przygotowane przez wnioskodawcę (RA lub PE jest uznawany za wnioskodawcę). Zob. część dot. pisma przewodniego poniżej.
- Wszystkie rysunki złożone w DOB.
- W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, kopia wykazu zastrzeżeń DOB.
- Jeśli wniosek o zwolnienie dotyczy prac zewnętrznych, zapewnić plan zagospodarowania przestrzennego wskazujący granice nieruchomości, przedogródek i podwórze oraz chodniki z odpowiednimi wymiarami i opisami.
- Wniosek i zgoda komisji ds. zachowania historycznej zabudowy miasta (Landmarks Preservation Commission) (www.nyc.gov/landmarks), jeśli jest konieczna.
- Zdjęcia, ankiety, rysunki itd. wspierające wniosek.
- W przypadku składania wniosku o zwolnienie z powodu trudności ekonomicznych należy przesłać wszystkie poniższe informacje:
 - Charakter działalności;
 - Czy firma jest nowa, rozbudowuje się, czy zmienia siedzibę;
 - Liczba pracowników;
 - Wycena planowanych prac przygotowana przez architekta, wykonawcę lub profesjonalnego rzeczoznawcę;
 - Wycena pozycji, których dotyczy zwolnienie, przygotowana przez architekta, wykonawcę, profesjonalnego rzeczoznawcę lub dostawcę; oraz
 - Przegląd finansowy przygotowany przez certyfikowanego księgowego publicznego, wskazujący pełną księgowość wszelkich długów i zasobów wnioskodawcy. Przesłana dokumentacja powinna obejmować takie informacje, jak: zwroty podatkowe (podatek dochodowy i od nieruchomości), istniejące konta bankowe, akcje, obligacje, nieruchomości oraz inny stan posiadania, wszystkie źródła dochodu, zapasy, pensje pracowników, pożyczki, hipoteki oraz należności i zobowiązania.

Uwaga! Wymagana jest tylko jedna (1) kopia niezbędnej dokumentacji.



Pyt.: JAKIE INFORMACJE SĄ WYMAGANE W PIŚMIE PRZEWODNIM?

- Pisemne wyjaśnienie szczegółowo opisujące powód braku zgodności z kodeksem budowlanym, ze względu na jedno z poniższych kryteriów:
 - nieoczekiwane trudności ekonomiczne; lub
 - niezyskanie zamierzanego celu; lub
 - niemożność prawna lub fizyczna; lub
 - brak potrzeby ze względu na alternatywne rozwiązania umożliwiające osiągnięcie zamierzanego celu lub które, bez szkody względem poziomu bezpieczeństwa, pozwalają na bardziej skuteczną, wydajną lub ekonomiczną realizację zamierzanego celu, lub
 - pociąganie za sobą tak niewielkiej zmiany, jak uzyskanie niewielkiej korzyści dodatkowej zgodnej z celami kodeksu.
 - Szczegółowy opis planowanych prac budowlanych.
- Definicja wszelkich zmian w wykorzystaniu, obłożeniu lub wyjściu.
- Lista wszystkich dokumentów dołączonych do wniosku.



Pyt.: JAK WYGLĄDA PROCES W MOPD?

- Wniosek o zwolnienie musi być przesłany pocztą na adres: The Mayor's Office for People with Disabilities, 100 Gold Street, 2nd Floor; NY, NY 10038 (nie przyjmujemy wniosków składanych elektronicznie, osobiście lub faksem).
- Po otrzymaniu wniosku o zwolnienie zazwyczaj rozpatrujemy go w ciągu 5-10 dni roboczych (dni robocze nie obejmują weekendów ani świąt).
- Zapoznamy się z wnioskiem i prześlemy zalecenia do DOB (o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku) lub możemy prosić o dodatkowe informacje od wnioskodawcy.
- Po przesłaniu zaleceń do DOB:
 - Opieczujemy PEO-1 oraz odpowiednie rysunki.
 - Prześlemy kopię PEO-1 do wnioskodawcy oraz kopię do odpowiedniego komisarza dzielnicy DOB.
 - Prześlemy również pocztą oryginał PEO-1 do wnioskodawcy.
- Obowiązkiem wnioskodawcy jest kontynuowanie procesu z DOB od tego momentu.



Pyt.: CZY W PRZYPADKU ODRZUCENIA WNIOSKU ISTNIEJE JAKIKOLWIEK PROCES ODWOŁANIA W MOPD?

- Prosta odpowiedź brzmi nie. Można jednak ponownie przesłać wniosek z dodatkowymi informacjami wspierającymi wniosek. Ponowne przesłanie wniosku musi obejmować wymaganą dokumentację podaną powyżej oraz:
 - Kopię formularza PEO-1 z naszymi uwagami.
 - Nowy, podpisany i opieczony formularz PEO-1 z ponownie przesyłanym wnioskiem.
 - Pismo przewodnie wyjaśniające powód ponownego przesłania wniosku.



Pyt.: CZY W PRZYPADKU PRYZNANIA ZWOLNIENIA NADAL JESTEM ZOBOWIĄZANY(-A) DO PRZESTRZEGANIA USTAWY O NIEPEŁNOSPRAWNYCH AMERYKANACH (Americans With Disabilities Act, ADA) ORAZ INNYCH PRAW FEDERALNYCH, STANOWYCH I LOKALNYCH?

- Tak. Zwolnienie nie dotyczy pozostałych przepisów. W przypadku konieczności uzyskania pomocy technicznej z ADA można skontaktować się z amerykańską Komisją ds. Ułatwień Dostępu (United States Access Board) pod numerem (800) 504-0301 w celu uzyskania dodatkowej pomocy.