

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>1.1.33. Принятие решения об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. ▪ Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение. ▪ Сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, - для малообеспеченных граждан. ▪ Копия трудовой книжки (при ее наличии) - для неработающих граждан и неработающих членов семьи. ▪ Пенсионное удостоверение - для неработающих пенсионеров. ▪ Удостоверение инвалида - для инвалидов I и II группы. ▪ Удостоверение ребенка-инвалида - для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет. ▪ Удостоверение многодетной семьи - для многодетной семьи.
<p>Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Ответственные за осуществление административных процедур</p>	<p>Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства – Островский Андрей Валентинович, а в случае временного отсутствия исполняет обязанности главный Тарасова Екатерина Александровна.</p> <p><u>Прием граждан:</u> вторник с 8.00 до 13.00 г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 205, тел. 49 05 72.</p>
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
<p>Наименование, место нахождения вышестоящего органа</p>	<p>Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1, понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной</p>