**СВЕДЕНИЯ**

**информационно-справочного характера**

к административному регламенту

предоставления Комитетом градостроительной политики Ленинградской области государственной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования):

 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», N 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

 Приказ комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 02.09.2019 № 58 «О Порядке утверждения документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и признании утратившими силу отдельных приказов комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области http://www.lenobl.ru, 03.09.2019, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.09.2019).

1. Место нахождения Комитета градостроительной политики Ленинградской области (далее – Комитет): Санкт-Петербург, площадь Ломоносова, дом 1, подъезд 5.
2. Прием и выдача[[1]](#footnote-1) документов в помещении Комитета осуществляются по рабочим дням (кроме пятницы и рабочих дней, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню) с 10.30 до 12.30 и с 14.30 до 16.00. В нерабочие дни, а также в пятницу и в рабочие дни, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, прием и выдача документов не осуществляются.
3. Личный прием[[2]](#footnote-2) осуществляется председателем Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета по предварительной записи, осуществляемой не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты очередного приема.

 Предварительная запись осуществляется по рабочим дням, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по телефону (812) 539-46-00 или по адресу электронной почты 5711323@mail.ru в понедельник, вторник, среду, четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в пятницу и предпраздничные дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

 График личного приема граждан должностными лицами Комитета:

 Председатель Комитета - первый и третий вторник каждого месяца с 9.30 до 12.30 и с 14.30 до 16.00;

 Первый заместитель председателя Комитета - главный архитектор Ленинградской области - первая и третья среда каждого месяца с 9.30 до 12.30 и с 14.30 до 16.00;

 Заместитель председателя Комитета - первая и третья среда каждого месяца с 9.30 до 12.30 и с 14.30 до 16.00;

 Руководители структурных подразделений Комитета - первая и третья среда каждого месяца с 9.30 до 12.30 и с 14.30 до 16.00.

1. Структурным подразделением Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является сектор документации по планировке территории отдела реализации документов территориального планирования (далее – Сектор).

График работы Сектора соответствует графику работы Комитета.

1. Информация о месте нахождения Комитета и Сектора и графике их работы предоставляется по телефону 611-46-00 или путем ответа на запрос, направленный по адресу электронной почты: 5711323@mail.ru.
2. Справочный телефон Сектора 611-46-03.

 8. Адрес официального сайта Комитета: <https://arch.lenobl.ru/>.

 9. Адрес электронной почты Комитета: 5711323@mail.ru.

1. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону 611-46-03 или путем ответа на запрос, направленный по адресу электронной почты: 5711323@mail.ru.
2. Ответственными за размещение в сети Интернет и в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» сведений информационно-справочного характера являются работники отдела правового, организационного, документационного обеспечения и контроля Комитета.
3. Ответственным за актуализацию сведения информационно-справочного характера является заместитель председателя Комитета.

1. В связи с мерами по противодействию распространению коронавирусной инфекции прием и выдача документов в помещении Комитета приостановлены до особого распоряжения. [↑](#footnote-ref-1)
2. В связи с мерами по противодействию распространению коронавирусной инфекции личный прием в Комитете приостановлен до особого распоряжения. [↑](#footnote-ref-2)