

Дирекция „Архитектура и градоустройство“:

- ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на Община Стара Загора. Издава административни актове, съобразно правомощията предоставени на главния архитект по Закона за устройство на територията.
- организира, координира и участва в разработване, разглеждане, приемане и актуализиране на ТУП общ ГП и специализирано проучване за различни функционални системи;
- изразява становища, дава препоръки и участва в изготвянето на законови актове в областта на ТСУ; осигурява участие на експерти в съвместно решение на различни проблеми от ТУ и градоустройствен характер с други подразделения на общината и различни институции на МЗ, МЗГ, МРРБ и МОСВ;
- дава становища, препоръки и съгласува обекти на подробното градоустройство в съответствие с ОУП и ТУП;
- подпомага изпълнението на решенията на Общински съвет като разработва необходими програми за териториално насочване на елементите на различни системи - обитаване, труд, обслужване, отдих, зелена система и т.н.
- осигурява разработване на различни проучвания по прилагане на ОГП, включително изготвяне на частичните му изменения. Провежда процедури по съгласуване и одобряване на частични изменения на ОГП;
- организира конкурси на базата, на които възлага проектно проучвателни работи; организира набирането и предоставянето на информация за постановките и предвижданията на ПУП, ОГП и ЗРП;
- издава удостоверения за градоустройствен статут и идентичност на имоти; съгласува архитектурни проекти преди издаване на РС; съобщава разглеждане на възражения и подготвяне на заповеди по цялостни застроителни регулационни планове;
- разглежда и подготвя съгласия или откази за изработване на подробни градоустройствени планове; съобщава, разглежда възражения и подготвя заповеди за проекти за изменения на ЗРП, КЗСП;
- участва в ОБЕСУТ; проучва, подготвя и докладва на ОБЕСУТ схеми за разполагане на преместваеми съоръжения;
- разглежда и подпомага съгласуването на инвестиционните проекти; съхранява и обслужва граждани и фирми с архивна информация; води регистър на ЗРП, КЗСП, регистър на инвестиционни проекти и РС;
- завежда и води преписки по градоустройство; прави проверка и отговаря на жалби, сигнали, молби на граждани и фирми и други, на други строителни книжа за реализирано и реализиращо се строителство;
- изпраща писма уведомления до инвеститори за състоянието на проектната документация или нейното не съгласуване; проверява окомплектоването на представената документация - документи за собственост, договори, виза, съгласувателни

писма и предварителни договори по чл.143, ал.1 от ЗУТ;

- докладва проекти в ОБЕСУТ, издава(попълва) разрешения за строеж; извършва справки по преписки в отдела по компетентност;
- упражнява контрол по прилагане на устройствените планове, одобрените инвестиционни проекти, разрешенията за строеж, определените строителни линии и нива, както и по спазване на нормативните актове за устройство на територията по чл.223, ал.1 от ЗУТ;
- съставя констативен акт и акт по ЗАНН по реда на чл.224, ал.2 и ал.6 от ЗУТ при констатиране на строеж по чл.224, ал.1 от ЗУТ или други нарушения;
- подпомага работата на кмета на общината по изпълнение на правомощията му по чл.222а от ЗУТ;
- обработва получените искания за регистрация на строежи и издаване на УВЕ или откази за регистрация на строежите, като извършва задължителни проверки на място по отношение на завършеното строителство, проверява окомплектоваността на документите;
- проверява дали са налице условията за въвеждане в експлоатация на обектите по чл.178, ал.3 от ЗУТ;
- води регистър на протоколи за откриване на площадка и даване на строителна линия и нива, акт образец 3 за установяване съответствие на строежа с ПУП и удостоверенията за въвеждане в експлоатация.

Телефони за контакт

[Директор](#)

[Отдел "Архитектура и градоустройство"](#)

[Отдел "Контрол по ЗУТ"](#)

Документи

[Правилник за дейността на дирекцията 248.11 КВ](#)