

Отдел архитектуры и градостроительства.

Основные задачи отдела:

Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития городского округа – город Галич Костромской области, формирование рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, формирование высококачественной архитектурной среды.

Основные функции отдела:

1. Организация подготовки генерального плана.

- Подготавливает задание на разработку генерального плана городского округа – город Галич Костромской области.
- Проверяет соответствие генерального плана техническим регламентам, сведениям систем обеспечения градостроительной деятельности.
- Участвует в проведении публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа – город Галич Костромской области по генеральному плану городского округа.
- Участвует в подготовке планов реализации генерального плана городского округа – город Галич Костромской области.
- Осуществляет контроль за разработкой генерального плана и обеспечивает увязку интересов городского округа – город Галич Костромской области при их подготовке.
- Участвует в подготовке исходных материалов, разработке и согласовании документов территориального планирования Российской Федерации, Костромской области в части территории городского округа – город Галич Костромской области.

2. Организация подготовки документов градостроительного зонирования.

- Осуществляет проверку проекта правил землепользования и застройки (изменений в данные Правила) на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану города, схеме территориального планирования города, Костромской области, Российской Федерации, другими сведениями информационных систем обеспечения градостроительной деятельности городского округа.
- Подготавливает генеральный план города, правила землепользования и застройки, документацию по планировке территорий, ведёт сбор согласований для внесения в представительный орган администрации городского округа на утверждение.

3. Организация подготовки правил землепользования и застройки территории города.

- Участвует в подготовке правил землепользования и застройки территории города (изменений в данные Правила).
- Участвует в проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки (внесение изменений в Правила).

4. Организация подготовки документации по планировке территорий.

- Разрабатывает порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов администрации городского округа.
- Подготавливает задания на разработку документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания) в соответствии со сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
- Осуществляет проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие техническим регламентам, правилам землепользования и застройки, документам территориального планирования, другим сведениям информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа.
- Участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания городских территорий.

5. Организация подготовки архитектурно – строительного проектирования.

- Подготавливает градостроительные планы земельных участков для проектирования объектов на территории города в соответствии со сведениями информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.
- Проводит проверку соответствия проектно- сметной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности по отношению к участку и объекту проектирования.
- Ведет информационные системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа.
- Проводит мероприятия по обеспечению создания и ведения информационных систем градостроительной деятельности на территории городского округа.
- Осуществляет сбор и размещение в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности сведений о генеральном плане городского округа, документации по планировке территории, правилах землепользования и застройки, проектной документации и т.д.
- Обеспечивает создание и ведение единой государственной и картографической основы городского округа.
- Осуществляет ведение плана застройки территории городского округа (опорного дежурного плана), регистрационных планов границ землепользований, расположения инженерных сетей и сооружений.

6. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

- Подготавливает в установленном порядке разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, их капитальный ремонт, расположенных на территории городского округа и ввод таких объектов в эксплуатацию или отказывает в выдаче данных разрешений с указанием причин отказа.

7. Взаимодействует с федеральными, областными, муниципальными органами и общественными организациями в сфере градостроительства.
- Взаимодействует с управлением архитектуры и градостроительства Костромской области, федеральными и областными надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территории городского округа.
 - Взаимодействует с Союзом архитекторов России, а также с Костромским отделением Союза архитекторов, различными общественными организациями, а также привлекает их к сотрудничеству в сфере архитектуры и градостроительства на территории городского округа.
 - Организует работу по участию городского округа в части архитектуры и градостроительства в соответствующих областных федеральных и международных конкурсах.
8. Организационные и иные вопросы:
- Участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования территорий городского округа.
 - Участвует в разработке и реализации программ социально-экономического развития территории городского округа.
 - Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.
 - Проверяет землеустроительную документацию в отношении разрешенного использования территорий, ограничений прав по использованию земельных участков, сервитутов.
 - Участвует в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории городского округа.
 - Выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством.
 - Рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции.
 - Участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией.
 - Принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
 - Подтверждает актом приемочной комиссии завершение переустройства и (или) перепланировки помещений при переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
 - Выдает в установленном порядке согласования или отказ от согласования на переустройство и (или) перепланировку жилых (нежилых) помещений.
 - Подтверждает актом приемочной комиссии завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Задачи и функции утверждены постановлением главы администрации городского округа город Галич Костромской области от 30.01.2009 г. № 83