



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу містобудування та архітектури,  
головного архітектора району

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний архітектор району забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.
2. Головний архітектор підпорядкований заступнику голови райдержадміністрації.
3. Призначається і звільняється з посади розпорядженнями голови районної державної адміністрації.
4. В своїй роботі керується Конституцією України, Законами України "Про державну службу", "Про місцеві державні адміністрації", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими актами законодавчої та виконавчої влади, цією інструкцією.
5. На посаду головного архітектора району призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом у державній службі не менше 3-х років або загальним стажем в інших сферах не менше 5 років та яка вільно володіє державною мовою.
6. Головний архітектор району повинен знати правила літвого етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

### II. ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ

1. Проводить свою роботу згідно затверджених планів.
2. Організує розробку, узагальнення, експертизи та затвердження у встановленому порядку містобудівної документації.
3. Координує діяльність суб'єктів містобудування та комплексному розвитку території, забудови населених пунктів району.
4. Забезпечує дотримання законодавства в сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації.
5. Організує в межах своїх повноважень охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури та містобудування.
6. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території.
7. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів району, вносить пропозиції відповідним органам про необхідність розробки та коригування містобудівної документації.
8. Розглядає пропозиції та надає райдержадміністрації висновки по визначенню території, вибору, виділенню, приватизації та наданню земель для містобудівних потреб згідно законодавства, забезпечує контроль за їх використанням та забудовою, а також можливість здійснення на них загальнобудівної діяльності.
9. Готує висновки щодо реставрування, будівництва та реконструкції житлово-громадських, промислових, транспортних та інших об'єктів.

10. Розробляє та видає у встановленому порядку забудовникам містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок щодо будівництва, реконструкції будівель, благоустрою території.

11. Розробляє та видає у встановленому порядку індивідуальним забудовникам будівельні паспорти щодо забудови земельних ділянок садибного типу, садових товариств, дачних тощо.

12. Узгоджує проекти забудови та благоустрою земельних ділянок, житлових будинків, господарських будівель.

13. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку району, розміщення важливих об'єктів, розглядає звернення громадян, інших суб'єктів містобудування з питань щодо його компетенції, приймає відповідні рішення.

14. У межах своїх повноважень здійснює керівництво відділом містобудування та архітектури.

## II. ПРАВА

Головний архітектор району має право:

1. Представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.

2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу.

3. Залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій, за погодженням з їх керівниками, при розгляді питань, які входять до його компетенції.

4. Готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи органу виконавчої влади.

6. Здійснювати особистий прийом громадян з питань містобудування та архітектури та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

7. Вести листування з питань, що належать до його компетенції.

8.

## IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний архітектор району несе відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення трудової дисципліни, норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

## V. ВЗАЄМВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний архітектор району, при виконанні покладених завдань і функцій, взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями, підприємствами, об'єднаннями громадян тощо.

Заступник голови райдержадміністрації

С.Н. Лебедєв

Узгоджено:

Головний спеціаліст - юристконсульт

С.М. Донченко

З інструкцією ознайомлена

16.07.2013

І.Ф. Свешнікова

(дата)