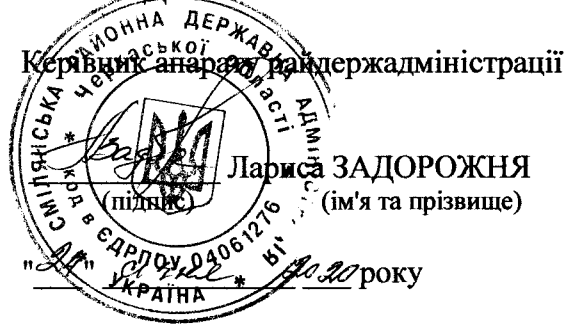


ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату райдержадміністрації



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада безпосереднього керівника	Заступник районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	—	

2. Мета посади³

Забезпечення на території району реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля

3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи сектору: <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань покладених на сектор;- забезпечення виконання плану роботи сектору.
2	Забезпечення здійснення керівником державної служби своїх повноважень з питань містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля.
3	Здійснення моніторингу щодо: <ul style="list-style-type: none">- реалізації схеми планування території району;- стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

	- забудови та іншого використання територій.
4	Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території району, надання пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації.
5	Надання адміністративних послуг у встановленому законодавством порядку, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки; - видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки; - оформлення паспортів прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; - погодження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок; - присвоєння поштових адреси об'єктам будівництва.
6	Координує діяльність: <ul style="list-style-type: none"> - суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини; - підприємств, установ, організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури.
7	Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.
8	Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань сприяння введенню в експлуатацію самочинно збудованих об'єктів містобудування житлового призначення на території району.
9	Розглядає у вирадах встановлених законодавством пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб у відповідності до містобудівної документації.
7	Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1	Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції
2	Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами
3	Одержувати в установленому порядку від посадових осіб районної державної адміністрації та її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації необхідні матеріали для виконання покладених на сектор. Брати участь в колегіях, конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації.

5. Зовнішня службова комунікація²

<p>Черкаська обласна державна адміністрація Департамент містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Черкаської облдержадміністрації Управління державної архітектурно-будівельної інспекції в Черкаській області Черкаське регіональне управління водних ресурсів Органи місцевого самоврядування Заклади, установи, підприємства району Структурні підрозділи районної державної адміністрації</p>
