«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради

_____ О. ТЕЛІШЕВСЬКИЙ

«10» липня 2026 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
заступника начальника відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради

1 .Загальна частина

1.1. Заступник начальника відділу архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади розпорядженням міського голови з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

1.2. Заступник начальника повинен мати вищу освіту не нижче ступеня бакалавра відповідно до професійного спрямування, вільно володіти державною мовою.

1.3. Заступник начальника відділу безпосередньо підпорядковується начальнику відділу та начальнику управління.

В своїй діяльності заступник начальника відділу керується Конституцією України та Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами і розпорядженнями Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про відділ архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради; іншими нормативно-правовими актами, що пов’язані з функціями відділу.

1.5. У разі відсутності заступника начальника відділу його заміщує начальник відділу.

2. Завдання та обов'язки

Завданнями та повноваженнями заступника начальника відділу є:

- забезпечення та додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури;
- участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури;
- участь за дорученням начальника відділу та в межах своєї компетенції у заходах (нарадах, зборах, засіданнях), тощо), що проводяться міською радою, інших органів виконавчої влади, інших установ та організацій;
- забезпечення виконання інших завдань, покладених на відділ.

3. Основні обов'язки

Відповідно до покладених на нього завдань заступник начальника відділу має основні обов’язки:

- бере участь у формуванні проектів рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету щодо планування територій на місцевому рівні;

- бере участь у моніторингу, розроблення, оновлення та реалізації містобудівної документації всіх рівнів;

- веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

- готує будівельні паспорти для будівництва індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху), господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки;

- готує містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва, інші вихідні дані для проектування згідно з наказами Мінрегіону України;

- організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території громади;

- проводить інвентаризацію наявних матеріалів, дані яких передбачається ввести до містобудівного кадастру;

- організовує роботу з планового введення даних до баз даних містобудівного кадастру та формування і видача на запит кадастрових документів та довідок.

- забезпечує внесення в систему містобудівного кадастру відомостей про: генеральний план міста, плани зонування (зонінги) територій, історико-архітектурний опорний план міста та детальні плани територій; реєстр назв вулиць та інших поіменованих об'єктів місцевості на підставі топографічних планів, офіційних довідників та рішень органів місцевого самоврядування про найменування (перейменування) вулиць та інших поіменованих об'єктів місцевості; червоні лінії та лінії регулювання забудови;

- забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

- виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Права

Відповідно до покладених на нього завдань заступник начальника відділу має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Стрийської міської ради, підприємств, установ та організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали що стосуються діяльності відділу;

- одержувати від замовників, проектних, будівельних і інших організацій необхідну для виконання покладених на нього функцій нормативно-технічну, проектну та іншу документацію;

- користуватися оргтехнікою управління та виконкому для виконання покладених на нього завдань.

5.Відповідальність

Заступник начальника відділу несе дисциплінарну відповідальність за неналежне і несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

6.Взаємодія

6.1. Заступник начальника відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з управліннями, відділами міської ради, депутатами, постійними комісіями, та іншими органами утворених міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об’єднаннями громадян.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

«10» липня 2026 року

Заступник начальника відділу
архітектури та містобудівного кадастру
управління містобудування та архітектури _____Ігор ХУХРА