



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025 № 1214

Об утверждении Положения
о Великосельском территориальном
управлении Администрации Гаврилов-Ямского
муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Ярославской области от 02.10.2024 № 55-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Великосельском территориальном управлении Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.
3. Постановление вступает в силу с 01.01.2026.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Великосельском территориальном управлении Администрации
Гаврилов-Ямского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Великосельское территориальное управление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее по тексту – территориальное управление) является структурным подразделением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Администрация округа), без права юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях Гаврилов-Ямского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.2. Территориальное управление создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов Гаврилов-Ямского муниципального округа – д. Аколово, д. Бели, д. Большая Воехта, д. Вострицево, д. Губино, д. Дровнино, д. Дружная, д. Есипцево, д. Кондратово, д. Котово, д. Кощеево, д. Круглово, д. Кузовкого, д. Кузьминское, д. Кундринское, д. Милитино, д. Нарядово, д. Никулино, д. Осташкино, д. Петроково, д. Петрунино, д. Плотина, д. Поляна, д. Поповка, д. Прилесье, д. Пурлево, д. Романцево, д. Романцево-Дубиково, д. Рохмала, д. Седельница, д. Степанцево, д. Строково, д. Турово, д. Улыбино, д. Ханькино, д. Цибаки, д. Черная, д. Шалава, д. Ярково, пос. Новый, с. Великое, с. Горе-Грязь, с. Лахость, с. Плещеево (далее - подведомственная территория).

1.3. Территориальное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ярославской области, решениями Муниципального Совета Гаврилов – Ямского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Гаврилов – Ямского муниципального округа, настоящим положением и иными правовыми актами.

1.4. Территориальное управление подчиняется в своей деятельности первому заместителю Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности

территориального управления осуществляется за счет бюджета Гаврилов – Ямского муниципального округа.

1.6. Территориальное управление имеет бланк установленного образца, утвержденный постановлением Администрации округа.

1.7. Территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ярославской области, иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, муниципальными учреждениями и гражданами.

1.8. Возглавляет территориальное управление начальник, назначаемый на должность Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа по согласованию с первым заместителем Главы Администрации Гаврилов – Ямского муниципального округа.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности территориального управления являются:

2.1.1 создание условий для осуществления деятельности Администрации округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 выполнение части полномочий Администрации округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории.

2.2. Основными задачами территориального управления являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за территориальным управлением;

2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения;

2.2.3 предоставление информационно-консультативной помощи, предусмотренной в компетенции территориального управления.

2.2.4 организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в результате деятельности Администрации округа, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность. Организация работы по передаче права собственности на архивные фонды и архивные документы, за исключением отнесенных к ведению Российской Федерации, совместному ведению Российской Федерации и Ярославской области, ведению Ярославской области.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. В пределах подведомственной территории территориальное управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 Участие в осуществлении первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории и мерах безопасности на водных объектах.

3.1.2 Участие в осуществлении контроля за содержанием мест захоронений на подведомственной территории.

3.1.3 Участие в осуществлении контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

3.1.4 Участие в осуществлении контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.1.5 Участие в присвоении адресов объектам адресации на подведомственной территории.

3.1.6 Ведение похозяйственного учета, выдача населению выписок из электронных похозяйственных книг.

3.1.7 Прием заявления и документов для предоставления муниципальных услуг и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации округа, выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю, либо предоставление муниципальных услуг.

3.1.8 Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления.

3.1.9 Оказание содействия по мобилизационной подготовке и воинскому учету населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации.

3.1.10 Обеспечение организации и хранения документов постоянного и временных сроков хранения, своевременного составления номенклатуры дел территориального управления, подготовки описей дел и своевременной передачи упорядоченных документов в управление делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.1.11 Оказание содействия укреплению межнациональных и межконфессиональных отношений.

3.1.12 Осуществляет иные функции в соответствии с нормативными актами Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.2. Для осуществления функций территориальное управление обладает следующими полномочиями:

3.2.1 Принимает участие в выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и передает информацию в уполномоченный орган

Администрации округа.

3.2.2 Принимает участие в выявлении самовольных построек на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации округа.

3.2.3 Информировует орган администрации округа, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории.

3.2.4 Принимает участие в обследовании и выдаче разрешений на использование земельных участков на подведомственной территории.

3.2.5 Выявляет бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию округа.

3.2.6 Принимает участие в обследовании помещений на предмет признания пригодным жилого помещения к проживанию или непригодным к проживанию.

3.2.7 Принимает участие в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

3.2.8 Принимает участие в выдаче актов проведения основных работ по строительству объектов ИЖС.

3.2.9 Принимает участие в выдаче разрешений на перепланировку зданий и сооружений.

3.2.10 Принимает участие в обследовании объектов культурного наследия.

3.2.11 При возникновении аварийных ситуаций обеспечивает информирование соответствующих служб.

3.2.12 Участвует в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией округа по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела.

3.2.13 Представляет в уполномоченный орган Администрации округа заявки на отлов бродячих животных, обитающих на подведомственной территории.

3.2.14 Информировует уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов). Принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.15 Принимает меры к соблюдению безопасности на водных объектах.

3.2.16 Готовит предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.2.17 Принимает участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах территорий, указанных в п.1.2 раздела 1.

3.2.18 Принимает участие в мероприятиях по выявлению объектов

накопленного вреда окружающей среде и в организации ликвидации такого вреда.

3.2.19 Принимает участие в организации содержания мемориалов, воинских захоронений, памятников.

3.2.20 Принимает участие в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения

3.2.21 Участие в организации сбора статистических показателей, характеризующих различные сферы деятельности муниципального округа на соответствующей территории.

3.2.22 Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.2.23 Участие в создании и содержании мест накопления ТКО.

3.2.24 Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории.

3.2.25 Участвует в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по благоустройству подведомственной территории.

3.2.26 Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации округа.

3.2.27 Осуществляет работу по актуализации сведений в ГИС Ярославской области «Портал инфраструктуры пространственных данных Ярославской области» (Геопортал 76), участвует в приемке работ по обработке площадей, засоренных борщевиком Сосновского на подведомственной территории.

3.2.28 Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории.

3.2.29 Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.30 Осуществляет прием заявок на спил аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию округа. Принимает участие в признании деревьев аварийными (неаварийными).

3.2.31 Участвует в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения.

3.2.32 Вносит предложения при разработке Правил благоустройства территории Гаврилов-Ямского муниципального округа и внесения в них изменений.

3.2.33 Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении территориального управления.

3.2.34 Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.35 Оказывает содействие депутатам Гаврилов-Ямского

муниципального округа, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.2.36 Взаимодействует со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.37 Ведет учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

3.2.38 Принимает участие в укреплении межнациональных и межконфессиональных отношений.

3.2.39 Обеспечивает взаимодействие с жителями по вопросам, входящим в компетенцию территориального управления.

3.2.40 Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными актами Гаврилов-Ямского муниципального округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Территориальное управление имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации округа, организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям территориального управления.

4.1.2 Пользоваться муниципальными информационными ресурсами и информацией, находящейся в распоряжении Администрации округа.

4.1.3 Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

4.2.2 Представлять отчеты, справки, информацию о деятельности территориального управления в порядке, в сроки и форме, утвержденных уполномоченными органами, а также в соответствии с запросами государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц.

4.2.3 Выполнять в установленные сроки поручения Главы Гаврилов – Ямского муниципального округа, первого заместителя Главы Гаврилов – Ямского муниципального округа.

4.2.4 Отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Гаврилов – Ямского муниципального округа, Муниципальным Советом Гаврилов – Ямского муниципального округа, первым заместителем Главы Гаврилов – Ямского муниципального округа.

4.2.5 Нести иные обязанности в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Гаврилов – Ямского муниципального округа.

4.2.6 Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.2.7 Представлять в установленном порядке информацию по вопросам, связанным с деятельностью территориального управления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В УПРАВЛЕНИИ

5.1. Руководство деятельностью территориального управления осуществляет начальник, являющийся муниципальным служащим, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой Гаврилов – Ямского муниципального округа по согласованию с первым заместителем Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Управления в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ярославской области, Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также настоящим Положением.

5.2. Начальник территориального управления:

5.2.1 Руководит территориальным управлением, организует и контролирует его деятельность на основании должностной инструкции, действуя на принципах единоначалия.

5.2.2 Несет персональную ответственность за выполнение задач, поставленных перед территориальным управлением, и достижение значений показателей деятельности территориального управления, в том числе показателей реализации муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального округа и основных мероприятий муниципальных программ Гаврилов-Ямского муниципального округа, по которым территориальное управление является ответственным исполнителем.

5.2.3 Обеспечивает исполнение поручений, связанных с решением поставленных задач, осуществляет контроль за их исполнением.

5.2.4 Участвует в совещаниях, заседаниях комиссий, проводимых Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию территориального управления.

5.2.5 Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа на утверждение Положение и штатное расписание территориального управления, должностные обязанности сотрудников территориального управления.

5.2.6 Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа кандидатуры работников территориального управления для утверждения на должности.

5.2.7. Осуществляет контроль за исполнением работниками их

должностных обязанностей.

5.2.8 Вносит предложения о командировании работников территориального управления.

5.2.9 Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа предложения о премировании, поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания в отношении работников территориального управления.

5.2.10 Ведет служебную переписку со структурными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5.2.11 Ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы по вопросам, касающимся деятельности территориального управления.

5.2.12 Контролирует обеспечение доступа к информации о деятельности территориального управления.

5.2.13 Принимает меры по противодействию коррупции.

5.2.14 Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности территориального управления.

5.3. Работники территориального управления являются муниципальными служащими, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Финансирование деятельности территориального управления, а также денежного содержания сотрудников территориального управления осуществляется за счет средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5.5. Работники территориального управления могут иметь служебное удостоверение, выданное Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5.6. Территориального управления для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами телефонной связи, техническими средствами, транспортом и другими материально-техническими ресурсами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Территориальное управление несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также неиспользование в необходимых случаях предоставленных прав.

Порядок привлечения к ответственности определяется действующим законодательством.