



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2025 № 1216

Об утверждении Положения
об Управлении по развитию инфраструктуры
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», решением Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.02.2026 № 219 «Об утверждении структуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение).
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа.
3. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского округа.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2026.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении по развитию инфраструктуры
Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Управление по развитию инфраструктуры Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, осуществляющим функции Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по решению вопросов местного значения и осуществлению деятельности в сфере развития инфраструктуры на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее - муниципальный округ)

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно – 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.

1.3. Управление в своей деятельности подчинено первому заместителю Главы Администрации Гаврилов – Ямского муниципального округа (далее – Администрация округа).

1.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет бюджета Гаврилов – Ямского муниципального округа.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Ярославской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, муниципальными учреждениями и гражданами.

1.6. Управление не является юридическим лицом.

1.7. Управление имеет бланк установленного образца, утвержденный постановлением Администрации округа.

1.8. Возглавляет управление начальник, назначаемый на должность Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа по согласованию с

первым заместителем Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2. Основные задачи, цели деятельности и функции Управления

2.1. Целями деятельности Управления являются:

- организация в границах муниципального округа электро- и газоснабжения, координация тепло-, водоснабжения, водоотведения на территории муниципального округа;
- организации деятельности по строительству и содержанию дорог местного значения муниципального округа;
- координация транспортных услуг населению и транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;
- организация деятельности по накоплению, сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
- осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории муниципального округа;
- координация деятельности по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов, строительству объектов;
- организация благоустройства территории муниципального округа;
- организация работы по обеспечению проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.2. Совместно с профильными министерствами области проводит разработку предложений по проведению технических вопросов в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее по тексту – ЖКХ), предоставление предприятиям результатов научных исследований и разработок, новых технологий в сфере ЖКХ.

2.3 Основными задачами деятельности Управления являются:

2.3.1. Организация в границах муниципального округа электро- и газоснабжения, координация тепло-, водоснабжения, водоотведения на территории муниципального округа;

2.3.2. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа, за исключением дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

2.3.3. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.4. Организация деятельности по содержанию дорог местного значения муниципального округа;

2.3.5. Координация транспортных услуг населению и транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

2.3.6. Организация деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа, в том числе ведение реестра контейнерных площадок, занесение информации в государственные информационные системы по обращению с твердыми коммунальными услугами;

2.3.7. Организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

2.3.8. Организация ликвидации объектов накопленного вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа;

2.3.9. Осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории муниципального округа;

2.3.10. Координация деятельности по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов;

2.3.11. Организация деятельности по строительству социальных объектов;

2.3.12. Организация деятельности по акарицидной обработке общественных территорий;

2.3.13. Организация деятельности по содержанию воинских мемориалов;

2.3.14. Реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

2.3.15. Организация благоустройства территории муниципального округа в соответствии с правилами благоустройства территории муниципального округа;

2.3.16. Организация работы по обеспечению проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного

строительства, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

2.3.17. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, в том числе в части благоустройства, распределения земельных участков для захоронения и проч.

3.Функции и полномочия Управления

Управление по развитию инфраструктуры:

- организует в границах муниципального округа электро- и газоснабжения;

- организует тепло-, водоснабжения, водоотведения на территории муниципального округа;

- осуществляет содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа, за исключением дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения;

- организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует деятельность по содержанию дорог местного значения муниципального округа;

- осуществляет координацию транспортных услуг населению и транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

- организует деятельность по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа, в том числе ведение реестра контейнерных площадок, занесение информации в государственные информационные системы по обращению с твердыми коммунальными услугами;

- организует работу по использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

- организует ликвидацию объектов накопленного вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа;

- осуществляет деятельность по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории муниципального округа;
- осуществляет координацию деятельности по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов;
- организует деятельность по строительству социальных объектов;
- организует деятельность по акарицидной обработке общественных территорий;
- реализует государственную политику, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- организует благоустройство территории муниципального округа в соответствии с правилами благоустройства территории муниципального округа;
- вносит предложения по благоустройству общественных и дворовых территорий, организация голосований по выбору общественных территорий, проведение общих собраний собственников многоквартирных домов, оформление протоколов общих собраний;
- участвует в организации благоустройства и озеленении подведомственной территории в соответствии с правовыми актами муниципального округа;
- вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта, а также внесение в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами муниципального округа;
- разрабатывает в рамках полномочий проектов программ по рациональному энергосбережению, по развитию жилищно-коммунального комплекса, благоустройству территорий, дорожной деятельности, строительству социальных объектов муниципального округа. Организация контроля за выполнением программ, подготовка совместно с другими функциональными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа отчетов в соответствующие министерства Ярославской области;
- обеспечивает контроль за выполнением планов подготовки объектов ЖКХ к сезонной эксплуатации, подготовки отчетов совместно с другими подразделениями администрации в отраслевые министерства;
- реализует проведение анализа финансово-экономической деятельности и материально-технической базы организаций коммунального комплекса;
- осуществляет сбор и обобщение информации с организаций коммунального комплекса, управляющих компаний, ТСЖ на основании

которой осуществляется контроль за функционированием жилищно-коммунального хозяйства округа;

- оказывает методическую и практическую помощь руководителям и специалистам организаций коммунального комплекса округа;

- осуществляет подготовку информации по оплате топливно-энергетических ресурсов предприятиями ЖКХ округа.

- осуществляет сбор заявок и контроль за распределением материалов, полученных за счет средств областного бюджета в рамках полномочий управления;

- осуществляет контроль за оформлением документов по установке оборудования и материалов, полученных организациями, за счет средств бюджета;

- осуществляет подготовку проектов решений, распоряжений, постановлений администрации округа в пределах своей компетенции;

- организует работу по обеспечению проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

- организует работу по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и по договорам найма жилого помещения маневренного фонда в соответствии с жилищным законодательством;

- осуществляет подготовку предложений по реализации на территории округа жилищной политики;

- обеспечивает соблюдение прав граждан на жилище в рамках действующего законодательства. Содействие эффективному использованию муниципального жилищного фонда;

- рассматривает вопросы и предложения по:

- координации обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством;

- подготовке и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и (или) найма маневренного фонда;

- включению жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд и исключению из него;

- назначению и прекращению выплат компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой найма (поднайма) жилого помещения;

- формированию и ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, включая признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий для постановки на учет, внесение изменения в учетные дела очередников, согласно представленных гражданами

документов, произведение перерегистрации учетных дел и снятие с учета, уведомление граждан о результатах;

- подготовке и представлению в установленном порядке в органы исполнительной власти Ярославской области:

- подготовке и представлению списков граждан, имеющих право на получение мер государственной поддержки (субсидий, социальных выплат и иных выплат);

- подготовке и представлению комплектов документов, для получения мер государственной поддержки;

- подготовке и представлению отчетной документации по предоставлению жилых помещений;

- организует работу по адаптации жилищного фонда для маломобильных групп населения, обследованию помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах;

- организует работу по расселению ветхого и аварийного жилого фонда;

- осуществляет подготовку документов для формирования краткосрочного плана, актуализации долгосрочной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, организация проведение общих собраний собственников помещений, информационно-разъяснительной работы с населением по вопросам капитального ремонта;

- участвует в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения;

- организует подготовку объектов жилищного фонда и социальной сферы к сезонной эксплуатации, паспортизации жилищного фонда;

- обеспечивает актуальность и обновление данных о жилищном фонде, размещенных в государственных информационных системах;

- организует содействие в реализацию мер, направленных на предупреждение возникновения и ликвидации на подведомственной территории свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

- осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

- осуществляет выдачу разрешений (ордеров) на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на подведомственной территории в порядке, установленном правовым актом муниципального округа;

- осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории

населенного пункта в порядке, установленном правовым актом муниципального округа;

- согласовывает акты выполненных работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на подведомственной территории в случаях и в порядке, предусмотренных правовыми актами муниципального округа и (или) муниципальными контрактами;

- организует предоставление ритуальных услуг и содержание мест захоронения, в том числе: ведение книг учета захоронений, выдача разрешений на захоронение и выписок из книг учета, а также справок и выписок из архивных документов;

- организует на подведомственной территории уличное освещение, мониторинг технического состояния сетей уличного освещения, общественных территорий;

- организует создание, хранение и пополнение резервного запаса материалов на случай возникновения аварийных ситуаций на объектах ЖКХ округа;

- осуществляет контроль за ликвидацией аварийных ситуаций на объектах ЖКХ;

- осуществляет рассмотрения писем, обращений граждан по вопросам, курируемым управлением и готовить на них ответы;

- осуществляет взаимодействие с территориальными управлениями в части исполнения целей и задач в соответствии с настоящим Положением;

- осуществляет ведение и предоставление отчетности по установленным формам в профильные министерства и статистической отчетности;

- участвует в работе комиссий, организованных вышестоящим руководством;

- организует мероприятия по предотвращению загрязнения окружающей среды;

- организует публичные слушания и общественные обсуждения при решении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- осуществляет контроль выполнения работ подведомственных учреждений в части обеспечения безопасности дорожного движения, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест) на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- осуществляет контроль выполнения работ подведомственных учреждений в части вопросов дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- организует формирование и утверждение муниципального задания для МБУ «Центр благоустройства территорий» Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных и территориальных органов и функциональных подразделений администрации, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций и полномочий;

3.1.2. осуществлять контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений (предприятий) в пределах полномочий и в порядке, установленном постановлениями администрации;

3.1.3. организовывать разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его полномочиям;

3.1.4. принимать участие в разработке проектов правовых актов муниципального округа по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3.1.5. вносить предложения главе муниципального округа по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3.1.6. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.7. Создавать в необходимых случаях:

- экспертные и рабочие группы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- общественные советы и другие общественные объединения в целях совершенствования деятельности системы и обсуждения вопросов развития образования и культуры Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- постоянного и (или) временно действующие комиссии;

- иные совещательные органы.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации;

3.2.2. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

3.2.3. действовать в интересах населения муниципального округа;

3.2.4. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции, при этом соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

3.2.5. осуществлять свою деятельность на основе текущих и

перспективных планов администрации;

3.2.6. повышать профессиональный уровень работников Управления;

3.2.7. составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

3.2.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы в Управлении.

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, являющийся муниципальным служащим, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой Гаврилов – Ямского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

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

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Руководит деятельностью Управления;

4.2.2. Распределяет обязанности между работниками Управления;

4.2.3. Представляет Управление на мероприятиях, а также во всех предприятиях, учреждениях, организациях;

4.2.4. Участвует в совещаниях, заседаниях комиссий, проводимых Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.2.5. Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа на утверждение Положение и штатное расписание Управления, должностные обязанности сотрудников Управления;

4.2.6. Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа кандидатуры работников Управления для утверждения на должности;

4.2.7. Осуществляет контроль за исполнением работниками их должностных обязанностей;

4.2.8. Вносит предложения о командировании работников Управления;

4.2.9. Предоставляет Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа предложения о премировании, поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания в отношении работников Управления;

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

4.2.11. Ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы по вопросам, касающимся деятельности Управления;

4.2.12. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

4.3. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет должностное лицо Управления, назначаемое распоряжением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

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

4.5. Работники Управления могут иметь служебное удостоверение, выданное Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа.

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

4.7. Начальник Управления и работники Управления обязаны:

- исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон о муниципальной службе в РФ);

- соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

5. Ответственность Управления

5.1. Управление несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, состояние трудовой дисциплины, а также использование в необходимых случаях предоставленных прав.

Порядок привлечения к ответственности определяется действующим законодательством.