



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27.11.2025

№ 95

Об утверждении Положения об Анопинском территориальном управлении администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Владимирской области от 25.04.2025 № 33-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Гусь-Хрустального муниципального района Владимирской области, путем их объединения во вновь образованное муниципальное образование и наделении его статусом муниципального округа и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», на основании решения Совета народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа от 30.10.2025 № 55 «О территориальных органах администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области» Совет народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа **решил:**

1. Утвердить Положение об Анопинском территориальном управлении администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Закрепить за Анопинским территориальным управлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области населенные пункты Гусь-Хрустального муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Поручить врио главы администрации Гусь-Хрустального района осуществить действия по государственной регистрации Анопинского территориального управления администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации района.

Председатель Совета народных
депутатов Гусь-Хрустального
муниципального округа

_____ О.В. Алянчикова

ВРИП главы Гусь-Хрустального
муниципального округа

_____ А.В. Кабенкин

Положение
об Анопинском территориальном управлении администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает компетенцию (цели, задачи, функции, права и обязанности) территориального органа администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области - Анопинского территориального управления администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области (далее — Анопинское территориальное управление), и определяет порядок его деятельности.

1.2. Учредителем Анопинского территориального управления является Гусь-Хрустальный муниципальный округ Владимирской области, полномочия и функции от имени учредителя осуществляет администрация Гусь-Хрустального муниципального округа.

Анопинское территориальное управление создается в соответствии с решением Совета народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа от 17.10.2025 № 39 «О структуре администрации Гусь-Хрустального муниципального округа».

1.3. Полное наименование:

- Анопинское территориальное управление администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области.

Сокращенное наименование:

- Анопинское территориальное управление.

1.4. Анопинское территориальное управление создается для обеспечения управления подведомственной территорией и осуществления исполнительно-распорядительных функций администрации Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - Администрация) на соответствующей территории.

1.5. Анопинское территориальное управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать с изображением герба Российской Федерации, бланки и штампы со своим наименованием.

1.6. Анопинское территориальное управление может выступать от своего имени в судебных органах в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заключать договоры и соглашения по вопросам своей компетенции.

1.7. Анопинское территориальное управление в своей деятельности руко-

водствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством и иными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.8. Контроль за деятельностью Анопинского территориального управления осуществляет глава Гусь-Хрустального муниципального округа в пределах полномочий, установленных Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа.

1.9. Деятельность Анопинского территориального управления финансируется за счет средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа, выделяемых на основании бюджетной сметы.

1.10. Анопинское территориальное управление возглавляет начальник Анопинского территориального управления (далее — начальник управления).

1.11. Структура и штатная численность устанавливаются штатным расписанием Анопинского территориального управления, утверждаемом постановлением Администрации по представлению начальника управления.

1.12. Анопинское территориальное управление имеет на балансе муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, и осуществляет в пределах, установленных законом, права владения, пользования и распоряжения им в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

Собственником имущества является муниципальное образование Гусь-Хрустальный муниципальный округ. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению муниципального имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации округа.

Анопинское территориальное управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

1.13. Местонахождение и адрес Анопинского территориального управления: 601530, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, п. Анопино, ул. Почтовая, д. 30.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Анопинского территориального управления является осуществление на подведомственной территории управленческих, исполнительно-распорядительных и иных функций Администрации по вопросам местного значения в пределах установленных законом полномочий.

2.2. Основными задачами Анопинского территориального управления являются:

2.2.1. Обеспечение реализации вопросов местного значения и государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, на под-

ведомственной территории.

2.2.2. Реализация функций закрепленных за Анопинским территориальным управлением.

2.2.3. Организация непосредственного взаимодействия с населением, обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

3. Функции

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

3.1.1. В сфере экономики, промышленности и предпринимательства:

3.1.1.1. Вносит предложения в Стратегию социально-экономического развития Гусь-Хрустального муниципального округа и участвует в ее реализации.

3.1.1.2. Взаимодействует с общественными и профессиональными организациями предпринимательского сообщества по вопросам социально-экономического развития.

3.1.1.3. Взаимодействует с субъектами предпринимательства по информированию о мерах поддержки малого и среднего предпринимательства, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Анопинского территориального управления и связанным с реализацией субъектами предпринимательства предпринимательской деятельности.

3.1.1.4. Организует выставки, ярмарки, семинары и иные мероприятия, направленные на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на закрепленной подведомственной территории.

3.1.1.5. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития Гусь-Хрустального муниципального округа в организациях и в иных источниках.

3.1.2. В сфере налоговой и бюджетной политики:

3.1.2.1. Взаимодействует с администраторами налоговых и неналоговых доходов в части укрепления платежной дисциплины хозяйствующих субъектов, принимает участие в работе межведомственной муниципальной комиссии в целях снижения уровня недоимки по налогам, сборам и неналоговым платежам в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.1.2.2. Оказывает содействие в предоставлении налоговых уведомлений физическим и юридическим лицам.

3.1.3. В сфере градостроительной деятельности:

3.1.3.1. Готовит и направляет предложения о разработке документации по планировке подведомственной территории.

3.1.3.2. Участвует в организации проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности (и иным вопросам), организации участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах в установленном порядке.

3.1.3.3. При наличии предложений о внесении изменений, дополнений в генеральный план, правила землепользования и застройки Гусь-Хрустального муниципального округа, документацию по планировке территории направляет их в уполномоченный орган.

3.1.3.4. Выявляет самовольные постройки и осуществляет работу по их узакониванию.

3.1.3.5. Принимает участие в работе комиссии о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.1.3.6. Принимает участие в комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу в соответствии с требованиями, установленными положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

3.1.3.7. Проводит мероприятия по выявлению вывесок, не соответствующих стандартным требованиям к вывескам, установленным правовыми актами Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.1.3.8. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменении, аннулировании таких наименований, размещает данную информации в государственном адресном реестре.

3.1.4. В сфере земельных отношений:

3.1.4.1. Информировывает орган Администрации, осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства.

3.1.4.2. Готовит предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов.

3.1.4.3. Осуществляет прием документов для постановки на учет в предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан и направляет в уполномоченный орган.

3.1.5. В сфере имущественных отношений:

3.1.5.1. В установленном порядке может выступать учредителем муниципальных учреждений и осуществляет управление ими.

3.1.5.2. Направляет предложения в Администрацию о включении объектов муниципальной собственности в прогнозный план приватизации.

3.1.5.3. Проводит работу по выявлению бесхозных объектов и направляет информацию о бесхозных объектах в Администрацию для принятия решения о необходимости в приемке и признании права муниципальной собственности на недвижимое имущество.

3.1.6. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

3.1.6.1. Осуществляет взаимодействие:

с контрольными и надзорными органами;

с организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры.

3.1.6.2. Обеспечивает сбор и внесение информации, необходимой для отчете-

тов в системах, связанных жилищно-коммунальным комплексом.

3.1.6.3. При возникновении аварийных ситуаций:

обеспечивает информирование соответствующих служб;

организует и координирует деятельность аварийных служб при устранении аварийных ситуаций;

обеспечивает доведение до жителей и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий.

3.1.6.4. Контролирует проведение ремонтных и аварийных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории.

3.1.6.5. Обеспечивает выполнение требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду, и контроль организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, объектов организаций коммунального комплекса, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду на основании правового акта Администрации о подготовке к отопительному осенне-зимнему периоду.

3.1.6.6. Выдает справки о наличии у заявителя помещений с печным отоплением.

3.1.6.7. От имени Гусь-Хрустального муниципального округа осуществляет права и обязанности собственника помещений в многоквартирном доме, находящихся в собственности Гусь-Хрустального муниципального округа, в части участия в общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме и общих собраниях членов товарищества собственников жилья в соответствии с законодательством.

Проводит конкурсы по выбору управляющих компаний.

3.1.6.8. В отношении сетей и иных объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения:

- обеспечивает бесперебойное функционирование сетей электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения закрепленных за территориальным управлением или в подведомственном ему муниципальном учреждении.

При проведении аварийно-восстановительных работ обеспечивает население временно отсутствующим ресурсом в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, при отсутствии данной обязанности ресурсоснабжающей организации.

При отсутствии на части территории населенного пункта централизованной системы холодного водоснабжения организует нецентрализованное холодное водоснабжение с использованием нецентрализованной системы холодного водоснабжения и (или) подвоз питьевой воды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6.9. Проводит работу по выявлению бесхозных объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, определяет организации, сети которых непосредственно соединены с бесхозными объектами, обеспечивает своевременное информирование уполномоченного органа Администрации ответственного за постановку на учет бесхозных объектов.

3.1.6.10. Осуществляет работы по созданию и содержанию мест (площадок)

накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных действующим законодательством случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

3.1.6.11. Принимает решение о согласовании или отказе в согласовании создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в случаях, если обязанность по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов лежит на других лицах.

3.1.6.12. Направляет сведения для внесения в реестр вновь создаваемых мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.6.13. Осуществляет деятельность по ведению федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей формирование, ведение и использование содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах.

3.1.6.14. Осуществляет деятельность по ведению государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.6.15. Участвует в работе муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

3.1.6.16. Организует создание мест накопления и осуществляет накопление отработанных ртутьсодержащих ламп для потребителей, в том числе в случаях, когда организация таких мест накопления не представляется возможной в силу отсутствия в многоквартирных домах помещений для организации мест накопления по подведомственной территории.

3.1.6.17. Организует работу по включению сведений о местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп в федеральной государственной информационной системе учета и контроля за обращением с отходами I и II классов опасности (ФГИС ОПВК) и заключению договора с федеральным оператором.

3.1.7. В сфере благоустройства:

3.1.7.1. Осуществляет дорожную деятельность в отношении переданных в оперативное управление автомобильных дорог в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-технической документацией в пределах финансовых средств, предусмотренных сметой.

3.1.7.2. Осуществляет мероприятия по выявлению и информированию уполномоченного органа Администрации о наличии бесхозных автомобильных дорог и дорожных объектов, необходимости разработки проектов планировки территорий и проектов межевания территории, изъятия земельных участков под автомобильными дорогами и дорожными объектами.

3.1.7.3. Осуществляет работу по благоустройству, в том числе озеленение, кронирование, освещение, установка урн и т.д., в соответствии с Правилами по обеспечения чистоты и порядка и благоустройства на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.1.7.4. Организует мероприятия по уборке бесхозных территорий (пустоши, естественные лесополосы), внутриквартальных территорий, содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования, и содержанию мест общего пользования и массового пребывания людей (парки, зоны отдыха, дет-

ские игровые площадки, спортивные сооружения и т.п.).

3.1.7.5. Осуществляет уборку водоохранных зон малых рек, содержание пешеходных мостиков, лестниц, мест массового отдыха у воды, подходов к родникам, установку вдоль берегов водных объектов специальных информационных знаков, в том числе запрещающих выход (выезд) на лед, обеспечивает свободный доступ граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам.

3.1.7.6. Организует проведение работ по реализации программ, операций и мероприятий в сфере благоустройства.

3.1.7.7. Организует проведение мероприятий, направленных на выявление мест несанкционированного размещения отходов и информирует уполномоченный орган Администрации.

3.1.7.8. Организует проведение мероприятий, направленных на ликвидацию бесхозных отходов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и (или) земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, площадью менее 100 кв. м.

3.1.7.9. Организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории.

3.1.7.10. Осуществляет текущий и капитальный ремонт объектов благоустройства на подведомственной территории.

3.1.7.11. Осуществляет текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения.

3.1.7.12. При проведении земляных работ на подведомственной территории осуществляет контроль за их проведением и уведомляет уполномоченный орган в случае их ненадлежащего исполнения.

3.1.7.13. Организует акарицидную и дератизационную обработку мест, наиболее активно посещаемых населением.

3.1.7.14. Проводит мероприятия по выявлению самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов и направляет информацию в уполномоченный орган Администрации.

3.1.7.15. Ведет учет безнадзорных животных на подведомственной территории, подает заявки на их отлов в соответствующие органы.

3.1.7.16. Осуществляет содержание кладбищ на подведомственной территории в пределах финансовых средств, предусмотренных сметой.

3.1.7.17. Направляет в уполномоченный орган Администрации информацию о необходимости проведения муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.1.7.18. Представляет уполномоченным органам Администрации документы, связанные с исполнением государственных полномочий.

3.1.7.19. Организует проведение мероприятий, направленных на выявление и ликвидацию очагов произрастания особо опасных сельскохозяйственных растений (в том числе борщевика Сосновского) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и (или) земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

3.1.7.20. Осуществляет праздничное и (или) тематическое оформление территорий общего пользования (за исключением территорий, закрепленных за физическими и юридическими лицами) на период проведения государственных,

региональных и муниципальных праздников, иных мероприятий.

3.1.8. В сфере потребительского рынка:

3.1.8.1. Участвует в реализации политики в сферах торговли, общественно-го питания и бытового обслуживания.

3.1.8.2. Содействует расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, в том числе путем организации сезонных ярмарок.

3.1.8.3. Проводит анализ состояния и развития отрасли потребительского рынка.

3.1.8.4. Подготавливает мотивированные предложения о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Гусь-Хрустального муниципального округа.

3.1.8.5. Организует торговое обслуживание массовых мероприятий на подведомственной территории.

3.1.8.6. Проводит обследование автостоянок открытого типа на предмет соблюдения порядка использования автостоянок открытого типа.

3.1.9. В сфере обслуживания пассажиров транспортом общего пользования:

- вносит в уполномоченный орган Администрации предложения по изменению и развитию маршрутной сети муниципального транспорта общего пользования, расписания его движения;

- принимает участие в обследовании пассажиропотока на подведомственной территории.

3.1.10. В сфере культуры и молодежной политики:

3.1.10.1. Участвует в организации культурно-массовых мероприятий, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства.

3.1.10.2. Участвует в формировании перечня мероприятий, в том числе связанных с государственными праздниками.

3.1.10.3. Принимает участие в проведении окружных мероприятий в сфере культуры, поддерживает и развивает сложившиеся культурные традиции.

3.1.10.4. Принимает участие в организации и проведении мероприятий, направленных на обеспечение сохранности объектов культурного наследия, внесенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия.

3.1.10.5. Участвует в реализации молодежной политики.

3.1.10.6. Способствует созданию необходимых условий для деятельности и развития объектов культуры и молодежной политики.

3.1.11. В сфере физической культуры и спорта:

3.1.11.1. Участвует в организации проведения физкультурных и массовых спортивных мероприятий, участвует в проведении окружных физкультурных и массовых спортивных мероприятий.

3.1.11.2. Участвует в формировании плана физкультурных и массовых спортивных мероприятий.

3.1.11.3. Участвует в организации мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

3.1.11.4. Способствует созданию необходимых условий для деятельности и развития объектов физической культуры и спорта.

3.1.12. В сфере общественных отношений:

3.1.12.1. Взаимодействует с общественными и иными некоммерческими ор-

ганизациями, религиозными объединениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.1.12.2. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.1.12.3. Содействует в организации деятельности общественных организаций.

3.1.12.4. Осуществляет реализацию мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.12.5. Оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений.

3.1.12.6. Обеспечивает выполнение функции уполномоченного представителя органа местного самоуправления на публичных мероприятиях в установленном порядке.

3.1.12.7. Организует сходы граждан, собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов), опросы граждан на подведомственной территории.

3.1.12.8. Оказывает содействие в осуществлении переданных государственных полномочий по составлению (изменению и дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации.

3.1.12.9. Осуществляет прием лиц для отбывания наказания в виде обязательных работ.

3.1.13. В сфере общественной безопасности:

3.1.13.1. Принимает участие в осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера путем:

- информирования населения об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

- информирования уполномоченного органа Администрации о работоспособности муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

- сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмена такой информацией;

- оказания содействия в работе учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне;

- участия в работе комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Гусь-Хрустального муниципального округа;

- участия в организации приема и размещения эвакуируемых граждан согласно выданным ордерам через приемные эвакуационные пункты (для территорий, определенных для приема эвакуированного населения);

- участия в организации эвакуации жителей территорий, подверженных рискам поражения при чрезвычайных ситуациях, через сборные эвакуационные пункты (для территорий, подлежащих эвакуации).

3.1.13.2. Осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей

на водных объектах, охране их жизни и здоровья путем:

- профилактических работ среди населения по соблюдению правил безопасности на водных объектах;
- установки запрещающих знаков в опасных местах и контроля их состояния;
- патрулирования мест массового отдыха населения на водных объектах;
- внесения предложений по переводу традиционных неорганизованных мест массового отдыха населения у воды в организованные;
- организации деятельности спасательных постов для обеспечения безопасности людей на водных объектах;
- проведения противопоаводковых мероприятий;
- информирования уполномоченного органа о техническом состоянии и обеспечении работоспособности гидротехнических сооружений.

3.1.13.3. Организует реализацию первичных мер пожарной безопасности, в том числе:

- организует деятельность добровольной пожарной охраны, а также участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах на подведомственной территории;
- создает в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях, ведет реестр пожарных гидрантов и пожарных водоемов, составляет соответствующие схемы, проводит работы по содержанию и ремонту источников противопожарных водоемов;
- организует оповещение населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;
- информирует население о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;
- осуществляет подготовку предложений об установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;
- обеспечивает беспрепятственный проезд пожарной техники к месту пожара по дорогам общего пользования в границах сельских населенных пунктов.

3.1.13.4. Организует исполнение требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, в том числе:

- проводит мероприятия по недопущению свалок горючих отходов, сжигания отходов и тары на территориях общего пользования;
- осуществляет устройство к весенне-летнему пожароопасному периоду противопожарных минерализованных полос для защиты населенных пунктов, подверженных угрозе природных пожаров;
- разрабатывает и утверждает Паспорта населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров;
- проводит мероприятия по установке в местах проживания многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, автономных дымовых пожарных извещателей.

3.1.13.5. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, участвует в работе антитеррористической комиссии Гусь-Хрусталь-

ного муниципального округа.

3.1.13.6. Участвует в работе по профилактике правонарушений и содействию в охране общественного порядка и организации деятельности добровольных народных дружин, участвует в работе комиссии по профилактике правонарушений.

3.1.13.7. Участвует в работе по профилактике незаконного потребления и оборота психотропно-активных веществ, участвует в работе антинаркотической комиссии муниципального округа.

3.1.14. В сфере мобилизационной подготовки, воинского учета:

3.1.14.1. Участие в организации проведения и обеспечения мобилизационной подготовки на подведомственной территории.

3.1.14.2. Участие в разработке мобилизационных планов.

3.1.14.3. Оказание содействия военному комиссариату в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

3.1.14.4. Организация и обеспечение воинского учета граждан, пребывающих в запасе вооруженных сил РФ.

3.1.15. В сфере экологии и природопользования:

3.1.15.1. Организует обследование состояния родников и колодцев, находящихся на балансе учреждения, составляет акты обследования.

3.1.15.2. Организует проведение мероприятий по обустройству, ремонту и реконструкции родников и их очистке.

3.1.15.3. Осуществляет выдачу разрешений на вырубку деревьев, кустарников, уничтожение (перекопку) газонов и цветников.

3.1.15.4. Организует проведение учета объектов озеленения территорий общего пользования и ведет реестр озелененных территорий.

3.1.16. В сфере жилищных отношений:

3.1.16.1. Ведет прием документов для признания граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, для постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в программах обеспечения жильем, документы на приватизацию жилых помещений, проверяет полноту и достоверность предоставленных документов.

3.1.16.2. Принимает участие в работе комиссии по признанию жилых помещений нежилыми (нежилых жилыми), по согласованию переустройства, перепланировки жилого помещения.

3.16.3. Принимает решения и проводит на закрепленной территории мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

3.16.4. Проводит работу с бесхозным и бесхозно содержимым имуществом на подведомственной территории, а именно ведет реестр заброшенных и сгоревших жилых домов, производственных и иных зданий и сооружений на закрепленной территории, проводит работу по поиску собственников (наследников), принимает меры к собственнику (наследнику) в целях приведения в надлежащее состояние бесхозно содержимого имущества, в том числе путем обращается в судебные органы, в случае отсутствия собственников осуществляет подготовку документов для признания имущества бесхозным и

передает их в уполномоченный орган для постановки на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество.

3.1.17. В сфере бюджетных отношений:

3.1.17.1. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа, главного распорядителя бюджетных средств муниципального округа и (или) получателя бюджетных средств муниципального округа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

3.1.18. Осуществляет в пределах своей компетенции реализацию мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктур.

3.1.19. Оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.1.20. Осуществляет мероприятия по формированию и сдаче архивного фонда, осуществляет выдачу копий архивных документов (архивных справок), осуществляет мероприятия по ведению похозяйственных книг в электронной форме, осуществляет выдачу выписок из похозяйственных книг.

3.1.21. Совершает нотариальные действия в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате».

3.1.22. Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в отношении граждан, должностных и юридических лиц в пределах своих полномочий в соответствии с перечнем должностных лиц Администрации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и перечнем должностных лиц функциональных и территориальных органов Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (за исключением муниципального финансового контроля), утвержденными правовым актом Администрации.

3.1.23. Выполняет иные функции в соответствии с Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

4. Права и обязанности

4.1. В целях реализации целей и задач Анопинское территориальное управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов и структурных подразделений Администрации, физических лиц и организаций, индивидуальных предпринимателей сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления функций Анопинским территориальным управлением.

4.1.2. Осуществлять функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и предприятий на основании правового акта Администрации.

4.1.3. Выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и

иных организациях, направлять материалы в правоохранительные органы.

4.1.4. Организовывать совещания для рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Анопинского территориального управления.

4.1.5. Осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции.

4.1.6. Принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Анопинского территориального управления.

4.1.7. Готовить предложения по формированию расходов бюджета муниципального округа в соответствии с функциями, установленными настоящим Положением.

4.1.9. Вносить предложения главе муниципального округа по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.1.10. Участвовать в разработке предложений в планы и программы, принимаемые федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Владимирской области.

4.1.11. Входить в состав коллегиальных органов и принимать участие в их деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Анопинского территориального управления.

4.1.12. Обладает иными правами и обязанностями, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При осуществлении своей деятельности Анопинское территориальное управление обязано:

4.2.1. Соблюдать требования федерального законодательства, законов и иных правовых актов Владимирской области, муниципальных правовых актов и настоящего Положения.

4.2.2. Обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением.

4.2.3. Действовать в интересах населения Гусь-Хрустального муниципального округа.

4.2.4. Осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов Администрации.

4.2.5. Своевременно и в полном объеме представлять в финансовое управление администрации округа отчеты, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами, и иные сведения, необходимые для формирования бюджета и составления перспективного финансового плана округа.

4.2.6. Повышать профессиональный уровень работников Анопинского территориального управления.

4.2.7. Вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.2.8. Соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений физических лиц и организаций.

4.2.9. Несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Начальник управления и муниципальные служащие Анопинского территориального управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать

ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 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 Администрации.

5. Руководство

5.1. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации.

Начальник управления является муниципальным служащим, должностным лицом Администрации, подотчетен главе муниципального округа и ответственен перед ним.

5.2. На должность начальника управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами Администрации квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Начальник управления может иметь заместителя. При отсутствии начальника управления его обязанности исполняет заместитель или муниципальный служащий, назначенный приказом начальника управления.

5.4. Начальник управления руководит территориальным органом на принципах единоначалия и:

5.4.1. Осуществляет общее руководство территориальным управлением.

5.4.2. Обеспечивает выполнение законодательства и муниципальных правовых актов.

5.4.3. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, физическими лицами и организациями, находящимися на подведомственной территории.

5.4.4. Организует работу с обращениями граждан, ведет в установленном порядке прием населения, рассматривает и учитывает в своей деятельности предложения населения подведомственной территории и принимает по ним необходимые решения, работает со служебной корреспонденцией в установленном порядке.

5.4.5. Оказывает содействие Совету народных депутатов округа, его комиссиям, депутатам в их работе с избирателями в округах, принимает меры по обеспечению участия населения в решении вопросов местного значения.

5.4.6. Без доверенности представляет Анопинское территориальное управ-

ление в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими лицами и организациями, обеспечивает защиту интересов населения, в том числе в судебных органах.

5.4.7. В случаях и порядке, установленном правовыми актами Администрации, утверждает положения о подведомственных муниципальных учреждениях и должностные инструкции работников Анопинского территориального управления и руководителей подведомственных учреждений, осуществляет их прием на работу, перемещение и увольнение, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания, определяет размер премий и материальной помощи, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. В установленном порядке организует ведение и сохранность кадровых документов работников, обеспечивающих техническое обслуживание деятельности Анопинского территориального управления и его подразделений, ведет учет военнообязанных.

5.4.9. Открывает и закрывает лицевые счета учреждения, подписывает финансовые документы.

5.4.10. Распоряжается имуществом и денежными средствами Анопинского территориального управления в пределах, установленных законом.

5.4.11. Осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

5.4.12. Выдает доверенности от имени Анопинского территориального управления.

5.4.13. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну, по направлениям деятельности Анопинского территориального управления в соответствии с установленной формой допуска.

5.4.14. Распределяет обязанности между специалистами Анопинского территориального управления.

5.4.15. Участвует в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации муниципальных служащих Анопинского территориального управления.

5.4.16. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов, в соответствии с установленным порядком формирования, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив.

5.4.17. Ведет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает в порядке, установленном законодательными и правовыми актами, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.

5.4.18. Обеспечивает в Анопинском территориальном управлении исполнение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

5.4.19. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

5.4.20. Выполняет другие полномочия, закрепленные за территориальным управлением муниципальными правовыми актами.

6. Акты начальника управления

6.2. Начальник управления в пределах компетенции Анопинского территориального управления издает в установленном порядке приказы по вопросам организации работы Анопинского территориального управления в соответствии с настоящим положениями.

Приказы издаются по следующим вопросам:

по основной деятельности;

по личному составу.

6.4. Начальник управления обеспечивает контроль за исполнением изданных им приказов.

7. Ответственность

7.1. Начальник управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Анопинское территориальное управление задач, функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов физических лиц, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.2. Специалисты Анопинского территориального управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.3. Начальник управления и специалисты Анопинского территориального управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.4. Начальник управления и специалисты Анопинского территориального управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. Анопинское территориальное управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с другими территориальными управлениями, органами структурными подразделениями Администрации, другими органами местного самоуправления, государственными органами, физическими и юридическими лицами, общественными объединениями в пределах своих полномочий.

8.2. Анопинское территориальное управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения.

9. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Анопинского территориального управления осуществляют уполномоченные органы Администрации в установленном порядке в пределах полномочий.

10. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Анопинского территориального управления производятся в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

**Перечень
населенных пунктов Гусь-Хрустального муниципального округа,
закрепленных за Анопинским территориальным управлением:**

1. Деревня Александровка.
2. Поселок Анопино.
3. Деревня Арсамаки.
4. Деревня Бабино.
5. Деревня Борзинка.
6. Деревня Вашутино.
7. Село Вешки.
8. Деревня Жары.
9. Деревня Ивановка.
10. Поселок Комиссаровка.
11. Деревня Лесная.
12. Деревня Никулино.
13. Деревня Облепиха.
14. Деревня Поповичи.
15. Деревня Тименка.
16. Деревня Федотово.
17. Деревня Чисти.