



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
МОТОВИЛИХИНСКОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.08.2024

059-36-01-05-213

**О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Мотовилихинского района города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный распоряжением главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 16.11.2020 № 059-36-01-05-350**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Мотовилихинского района города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), утвержденный распоряжением главы администрации Мотовилихинского района города Перми от 16 ноября 2020 г. № 059-36-01-05-350, изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования посредством официального опубликования в печатном средстве



массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Начальнику общего отдела администрации Мотовилихинского района города Перми обеспечить:

3.1. направление в управление по общим вопросам администрации города Перми настоящего распоряжения для обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.2. направление в информационно-аналитическое управление администрации города Перми настоящего распоряжения для обнародования посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru)»;

3.3. ознакомление муниципальных служащих администрации Мотовилихинского района города Перми с утвержденным Перечнем под подпись в срок до 02 сентября 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации  
Мотовилихинского района города Перми



А.В. Чернятьев



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы в администрации Мотовилихинского района города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Руководство:  
первый заместитель главы администрации района;  
заместитель главы администрации района.
2. Сектор по мобилизационной работе:  
начальник сектора.
3. Сектор по взаимодействию с административными органами:  
начальник сектора;  
главный специалист.
4. Сектор по работе с обращениями граждан и информированию населения:  
начальник сектора.
5. Юридический отдел:  
начальник отдела;  
консультант;  
главный специалист.
6. Финансово-экономический отдел:  
начальник отдела;  
консультант;  
главный специалист.
7. Отдел по работе с общественностью:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
главный специалист.
8. Отдел по культуре, спорту и молодежной политике:  
начальник отдела;  
главный специалист.
9. Отдел ЖКХ и жилищных отношений:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;  
главный специалист.

10. Организационный отдел:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
помощник главы администрации района.

11. Общий отдел:

начальник отдела;  
главный специалист (по материально-техническому обеспечению).

12. Отдел благоустройства:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;  
главный специалист.

13. Отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений:

начальник отдела;  
консультант;  
главный специалист.

14. Отдел потребительского рынка:

начальник отдела;  
консультант;  
главный специалист.

15. Сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних:

начальник сектора;  
главный специалист (осуществляющий контроль за взысканием административных штрафов в соответствии с решением комиссии по делам несовершеннолетних).

