



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.08.2024

059-19-01-10-1209

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте имущественных отношений администрации 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 начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 22.06.2022 № 059-19-01-10-785

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте имущественных отношений администрации 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 начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми от 22 июня 2022 г. № 059-19-01-10-785 (далее –



Перечень), изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Начальнику общего отдела управления информационного сопровождения департамента имущественных отношений администрации 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»;

3.3. ознакомление муниципальных служащих департамента имущественных отношений администрации города Перми с утвержденным Перечнем под подпись до 26 августа 2024 г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



А.А. Хаткевич



**Перечень
должностей муниципальной службы в департаменте имущественных
отношений администрации 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 начальника департамента – начальник управления правового обеспечения;
 - заместитель начальника департамента – начальник управления по распоряжению муниципальным имуществом.
2. Управление правового обеспечения:
 - 2.1. Отдел нормативно-правовой работы:
 - начальник отдела;
 - заместитель начальника отдела;
 - консультант.
 - 2.2. Отдел претензионно-исковой работы:
 - начальник отдела;
 - заместитель начальника отдела;
 - консультант;
 - главный специалист.
3. Управление по распоряжению муниципальным имуществом:
 - 3.1. Отдел по распоряжению муниципальным имуществом:
 - заместитель начальника управления - начальник отдела;
 - заместитель начальника отдела;
 - консультант;
 - главный специалист.
 - 3.2. Отдел предприятий и учреждений:
 - начальник отдела;
 - консультант;
 - главный специалист.
 - 3.3. Отдел муниципальной казны:
 - начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

4. Финансовое управление:

начальник управления - начальник отдела финансового планирования и анализа.

4.1. Отдел финансового планирования и анализа:

заместитель начальника отдела;

консультант.

4.1.1. Сектор программного обеспечения:

начальник сектора;

консультант.

4.2. Отдел неналоговых доходов:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист.

5. Управление информационного сопровождения:

начальник управления.

5.1. Отдел учета и регистрации права муниципальной собственности:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

5.2. Отдел по выявлению правообладателей объектов недвижимости:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

5.3. Общий отдел:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.