



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.08.2024

059-21-01-04-77

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте земельных 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 земельных отношений администрации города Перми от 20.11.2023 № 059-21-01-76-81

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте земельных отношений администрации города Перми (далее – департамент), 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 земельных отношений администрации города Перми от 20 ноября 2023 г. № 059-21-01-76-81 (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 отдела информационно-организационной работы департамента земельных 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 земельных отношений администрации города Перми с утвержденным Перечнем под подпись до 20 сентября 2024 г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Л.В. Пьянкова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в департаменте земельных 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 юридического управления;

заместитель начальника департамента;

2. Юридическое управление:

2.1. Отдел судебно-правовой работы:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

2.1.1. Сектор правового сопровождения исполнения судебных актов:

начальник сектора;

консультант.

2.2. Отдел нормативно-правовой работы:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

3. Отдел сопровождения договоров:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

4. Отдел информационно-организационной работы:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

5. Отдел предоставления земельных участков по работе с физическими лицами:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

6. Отдел предоставления земельных участков по работе с юридическими

лицами:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

6.1. Сектор выдачи решений о размещении объектов:

начальник сектора;

консультант;

главный специалист.

7. Отдел перераспределения и согласования границ земельных участков:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

8. Отдел по предоставлению земельных участков под гаражи и садоводство:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;



главный специалист.

9. Отдел методологии и координации осуществления муниципального земельного контроля:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

9.1. Сектор по выявлению правообладателей земельных участков:

начальник сектора;

консультант.

10. Планово-экономический отдел:

начальник отдела;

консультант.

10.1. Сектор по осуществлению закупок:

начальник сектора;

консультант.

11. Аналитический отдел:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

12. Отдел администрирования платежей:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела.

13. Отдел по формированию земельных участков и установлению сервитутов:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

