



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ  
ЖИЛИЩНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.12.2022

059-11-01-05-79

**О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в управлении жилищных 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 управления жилищных отношений администрации города Перми от 17.08.2020 № 059-11-01-04-411**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы в управлении жилищных 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 управления жилищных отношений администрации города Перми от 17 августа 2020 г. № 059-11-01-04-411, изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный



бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Начальнику общего отдела управления жилищных отношений администрации города Перми:

3.1. обеспечить направление настоящего распоряжения в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

3.3. обеспечить ознакомление муниципальных служащих управления жилищных отношений администрации города Перми с утвержденным Перечнем под подпись до 20 декабря 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Н.Н. Афанасьева



Приложение  
к распоряжению  
начальника управления  
жилищных отношений  
администрации города Перми  
от №  
12.12.2022 059-11-01-05-79

### **Перечень**

**должностей муниципальной службы в управлении жилищных 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:  
заместитель начальника управления.
2. Общий отдел:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела.
3. Финансово-экономический отдел:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;  
главный специалист.
- 3.1. Сектор закупок финансово-экономического отдела:  
начальник сектора;  
консультант;  
главный специалист.
4. Отдел расселения жилищного фонда:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;  
главный специалист.
5. Отдел по реализации социальных гарантий и выплат:  
начальник отдела.



5.1. Сектор по реализации социальных гарантий отдела по реализации социальных гарантий и выплат:

начальник сектора;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист.

5.2. Сектор по работе с социальными выплатами отдела по реализации социальных гарантий и выплат:

начальник сектора;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист.

6. Отдел регистрации прав и распределения специализированного фонда:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист;

ведущий специалист.

6.1. Сектор по работе межведомственной комиссии отдела регистрации прав и распределения специализированного фонда:

начальник сектора;

консультант;

главный специалист.

7. Юридический отдел:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант-юрист;

консультант;

главный специалист.

7.1. Сектор ликвидации аварийного жилищного фонда в судебном порядке юридического отдела:

начальник сектора;

консультант-юрист;

главный специалист.