



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.12.2024

059-39-01-01-618

**О внесении изменений Перечень должностей муниципальной службы в администрации Свердловского 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 Свердловского района города Перми от 28.11.2023 № 059-39-01-01-492**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Свердловского 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 Свердловского района города Перми от 28 ноября 2023 г. № 059-39-01-01-492 (в ред. от 31.07.2024 № 059-39-01-01-391) (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 администрации Свердловского 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 настоящего распоряжения в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для обнародования настоящего распоряжения посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru)».

3.3. обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Свердловского района города Перми с утвержденным Перечнем под подпись до 23 декабря 2024 г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации  
Свердловского района города Перми



А.О. Коротких



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы в администрации Свердловского 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. Общий отдел:  
начальник отдела.
3. Сектор по работе с обращениями граждан и информированию населения:  
начальник сектора.
4. Сектор по мобилизационной работе:  
начальник сектора.
5. Сектор материального обеспечения:  
начальник сектора.
6. Юридический отдел:  
начальник отдела;  
консультант;  
главный специалист.
7. Отдел по работе с общественностью:  
начальник отдела;  
главный специалист.
8. Организационный отдел:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела по вопросам информационных технологий;  
помощник главы администрации района.
9. Финансово-экономический отдел:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант.
10. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений:  
начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
консультант;

главный специалист.

11. Отдел по культуре, спорту и молодежной политике:

начальник отдела;

главный специалист.

12. Отдел благоустройства:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант;

главный специалист.

13. Отдел градостроительства, земельных и имущественных отношений:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист.

14. Сектор по взаимодействию с административными органами:

начальник сектора;

консультант;

главный специалист.

15. Отдел потребительского рынка:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист.

16. 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).



Лист согласования к документу № 059-39-01-01-618 от 13.12.2024

Инициатор согласования: Неволина О.Серг. Консультант Администрация города Перми 27

Согласование инициировано: 12.12.2024 10:10

Краткое содержание: О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Свердловского района...

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

Маршрут: 2. Правовой акт руководителя ФО, ТО

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: <b>Редактирование проекта правового акта</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Засуцкая С.С.		Согласовано 12.12.2024 10:25	-
Этап: <b>согласование руководителем структурного подразделения Инициатора проекта</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
2	Исполняющий обязанности С-отникова Е.В. (Волобуев Д.В.)		Согласовано 12.12.2024 10:36	-
3	Полунина Г.С.		ЭП Согласовано 12.12.2024 17:48	-
Этап: <b>юридическая экспертиза</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Стрижкова А.Б.		Согласовано 12.12.2024 17:57	-
Этап: <b>нормоконтроль в делопроизводственной службе</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
5	Засуцкая С.С.		Согласовано 13.12.2024 09:47	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
6	Коротких А.О.		ЭП Подписано 13.12.2024 15:46	-