



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

27.02.2006

№ 202

**Об утверждении Положения
«О Комитете по управлению
имуществом г. Таганрога»**

Руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Город Таганрог»,
Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О Комитете по управлению имуществом г. Таганрога»
(приложение).
2. Комитету по управлению имуществом г. Таганрога (Шулькин Л.М.) зарегистрировать
Положение в инспекции ФНС РФ по городу Таганрогу и внебюджетных фондах и
организовать работу в соответствии с утвержденным Положением.
3. Администрации города Таганрога (Федянин Н.Д) обеспечить официальное
опубликование настоящего Решения в газете «Таганрогская правда».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя Главы
Администрации по вопросам градостроительства и муниципальной собственности
Лакаева Ю.В.

Мэр города Таганрога

Н. Федянин

**Председатель Городской Думы
города Таганрога**

Ю. Стефанов

Рассылка:
Администрация города
-КУИ

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О Комитете по управлению имуществом
г. Таганрога»**

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о Комитете по управлению имуществом г. Таганрога, именуемое в дальнейшем Положение, определяет статус, основные задачи и полномочия, права, обязанности и ответственность Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.
2. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее по тексту - Комитет) создается в соответствии со ст. 35, 36 Устава муниципального образования «Город Таганрог» (далее Устав г. Таганрога), является органом Администрации города Таганрога с правами юридического лица и действует на основании общих положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» применительно к учреждениям.
3. Комитет наделяется собственными полномочиями по решению вопросов координации и регулирования деятельности в сферах управления и распоряжения муниципальным имуществом, а также земельными участками, отнесенными действующим законодательством к ведению органов местного самоуправления в соответствии со ст. 37 Устава г. Таганрога.
4. Комитет является юридическим лицом, имеет счета в банке, имеет круглую печать установленного образца со своим наименованием и изображением герба г. Таганрога, угловой штамп и бланки со своим названием, а также другие необходимые реквизиты и атрибуты.
Полное наименование Комитета: Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.
Сокращенное – КУИ.
Юридический адрес Комитета - г. Таганрог, ул. Греческая, 58.
5. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, постановлениями Администрации Ростовской области, правовыми актами Министерства имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области, Уставом г. Таганрога, Решениями Городской Думы города Таганрога, постановлениями Мэра города Таганрога, а также настоящим Положением.
6. В своей деятельности Комитет подотчетен Мэру города Таганрога, подконтролен Мэру города Таганрога и Городской Думе.
7. Не допускается передача полномочий Комитета другим органам Администрации города Таганрога и юридическим и физическим лицам.
8. В своей деятельности Комитет оперативно подчинен заместителю Главы Администрации города Таганрога по вопросам градостроительства и муниципальной собственности.
9. Приказы и (или) распоряжения председателя Комитета, являющиеся муниципальными правовыми актами, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми находящимися на территории города Таганрога

гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами, их должностными лицами, общественными объединениями. Приказы и (или) распоряжения председателя Комитета вступают в силу со дня их принятия и могут быть отменены или их действие может быть приостановлено только председателем Комитета, либо по решению суда.

10. Председатель Комитета, его заместители, руководители структурных подразделений Комитета и их заместители, специалисты Комитета являются муниципальными служащими города Таганрога.

Должности, включенные в штатное расписание Комитета для технического обеспечения его деятельности, не относятся к муниципальным должностям муниципальной службы.

Статья 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

Основными задачами Комитета являются:

1. Эффективное и рациональное использование муниципального имущества, владение, пользование, управление и распоряжение имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Таганрога, а также земельными участками, отнесенными действующим законодательством к ведению органов местного самоуправления, и имущественными правами на них.
2. Учет муниципального имущества города Таганрога.
3. Осуществление контроля за фактическим наличием, состоянием, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления, а также за юридическими и физическими лицами, использующими муниципальное имущество на праве аренды, пользования, хранения.
4. Организация и осуществление продажи муниципального имущества, земельных участков, в том числе имущественных прав на них, в порядке, установленном действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.
5. Участие в решении вопросов передачи в установленном порядке объектов из федеральной, областной и частной собственности в муниципальную и из муниципальной в федеральную, областную и частную собственность.
6. Исполнение функций уполномоченного органа Администрации города Таганрога в соответствии с Федеральным законом « О несостоятельности (банкротстве)».
7. Взаимодействие с Министерством имущественных и земельных отношений финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области, территориальным (межрайонным) отделом по городу Таганрогу и Неклиновскому району Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, органами Администрации и структурными подразделениями Администрации города Таганрога.
8. Обеспечение представления интересов муниципального образования « Город Таганрог» в хозяйственных обществах, имеющих закрепленный в муниципальной собственности пакет акций, долю муниципальной собственности в уставном капитале.
9. Участие в деятельности по развитию рынка ценных бумаг.
10. Обеспечение государственной регистрации в Таганрогском отделе Главного управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области прав собственности муниципального образования «Город Таганрог» на земельные участки и недвижимое имущество, находящиеся в муниципальной собственности, безвозмездно полученные в процессе разграничения собственности, подлежащие продаже или обремененные правом аренды, перешедшие по праву наследования к государству, приобретенные по договорам купли-продажи, мены, дарения.

Статья 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

В соответствии с основными задачами Комитет имеет следующие полномочия:

1. Разрабатывает с учетом требований федерального, областного законодательства проекты муниципальных правовых актов по вопросам распоряжения и управления муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, отнесенными действующим законодательством к ведению органов местного самоуправления (далее земельные участки), а также развития рынка ценных бумаг.
2. Проводит инвентаризацию объектов недвижимости, составляющих муниципальную казну, и бесхозяйных объектов.
3. Обеспечивает регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости (казны) и сделок с ними в Таганрогском отделе Главного управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области.
4. Осуществляет учет объектов муниципальной собственности, контролирует учет в муниципальных учреждениях и предприятиях поступлений основных средств, начисления амортизации, перемещения и выбытия основных средств.
5. Ведет в установленном порядке Реестр муниципального имущества города Таганрога.
6. Организует контрольные проверки использования по назначению муниципального имущества и его сохранности.
7. Ежегодно разрабатывает и представляет на утверждение Городской Думе проект прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности.
8. Организует работу по выполнению прогнозного плана приватизации муниципальной собственности в текущем году.
9. Осуществляет в установленном порядке приватизацию муниципальных предприятий в соответствии с прогнозным планом, проводит преобразование их организационно-правовой формы, учреждает открытые акционерные общества в соответствии с действующим законодательством о приватизации.
10. Оформляет документы по приватизации и продаже муниципального имущества и земельных участков. Заключает договоры купли-продажи.
11. Является организатором торгов, аукционов и конкурсов по продаже объектов муниципальной собственности и земельных участков, или права их аренды.
12. Получает задатки от претендентов, участвующих в аукционе, при продаже муниципального имущества, в том числе при продаже земельных участков в собственность или права их аренды. В соответствии, с установленным законодательством порядком, перечисляет задатки победителей в аукционе в полном объеме в соответствующие бюджеты, а оставшиеся задатки возвращает участникам аукциона.
13. От имени муниципального образования «Город Таганрог» в установленном порядке выступает учредителем и вносит вклады в уставный капитал (фонд) предприятий любых форм собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. В установленном порядке организует создание, реорганизацию, ликвидацию муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, утверждает их уставы и положения.
15. В случае наличия в уставах муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений пунктов, влекущих за собой обязательства по выделению бюджетных ассигнований, направляет данные уставы на согласование в Финансовое управление г. Таганрога.
16. Дает согласие на распоряжение муниципальным недвижимым имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, за исключением вопросов отчуждения.

17. Осуществляет проверку перечней объектов, передаваемых из федеральной, областной и частной собственности в муниципальную собственность, и из муниципальной собственности в федеральную, областную и частную собственность.
18. В установленном порядке принимает решения о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, в оперативное управление муниципальным учреждениям, структурным подразделениям, органам Администрации и органам местного самоуправления, аренду, хранение и доверительное управление юридическим и физическим лицам.
19. В установленном порядке готовит доверенности и директивы для участия в органах управления акционерных обществ, назначенных представителей муниципального образования «Город Таганрог» в акционерных обществах, на долю (акции), находящиеся в муниципальной собственности, а также представителей в органы управления и ревизионные комиссии акционерных обществ.
20. Заключает договоры на представление интересов муниципального образования «Город Таганрог» с представителями города, не являющимися муниципальными служащими, в органах управления акционерных обществ, имеющих в уставном капитале долю муниципальной собственности.
21. В установленном порядке оформляет муниципальным унитарным предприятиям согласие собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключение договоров простого товарищества.
22. Координирует деятельность представителей муниципального образования «Город Таганрог» в акционерных обществах с муниципальным участием.
23. Содействует развитию фондового рынка в городе, в том числе его инфраструктуры.
24. Осуществляет сбор информации и анализ процессов, происходящих на рынке ценных бумаг.
25. В установленном порядке выступает арендодателем муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и закрепленного в оперативное управление, или дает согласие на сдачу недвижимого имущества в аренду муниципальными унитарными предприятиями.
26. Предоставляет в установленном порядке право реконструкции остановочных павильонов и иных объектов, сооружений, находящихся в муниципальной собственности, с последующей передачей их в безвозмездное пользование застройщикам.
27. В установленном порядке осуществляет перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
28. Согласовывает возможность проведения реконструкции жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности или строительство пристроек к зданиям, находящимся в муниципальной собственности.
29. Заключает договоры на содержание реконструированных муниципальных остановок.
30. Участвует в работе по разграничению федеральной, областной и муниципальной собственности на землю.
31. Обеспечивает контроль поступления платежей, зачисляемых на счета Отделения по городу Таганрогу УФК по Ростовской области от использования муниципального имущества, аренды и продажи имущества и земельных участков. Осуществляет администрирование доходов в соответствии с Решениями Городской Думы о бюджете г. Таганрога.
32. В установленном порядке формирует правоустанавливающие документы на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и в ведении органов местного самоуправления города Таганрога.
33. Принимает участие в планировании мероприятий, направленных на эффективное использование и охрану земель, находящихся в ведении органов

местного самоуправления города Таганрога, а также осуществляет контроль по их своевременному и качественному исполнению.

34. Участвует в проведении проверок по использованию муниципальных земель.
35. Осуществляет подготовку документов по изъятию, в том числе путем выкупа, земель для нужд муниципального образования «Город Таганрог» в установленном законом порядке.
36. Разрабатывает предложения по утверждению ставок арендной платы и предоставления льгот за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в пользовании физических, юридических лиц и организаций.
37. Разрабатывает предложения для принятия в установленном порядке решений о переводе земель из одной категории в другую.
38. Осуществляет ведение муниципального земельного архива:
 - 1) по документам на землепользование;
 - 2) по реестру собственников владельцев, пользователей и арендаторов;
 - 3) по материалам инвентаризации;
 - 4) по годовым отчетам о наличии и распределении земель, находящихся в ведении органов местного самоуправления города Таганрога.
39. Разрабатывает концепции экономической политики в области земельных отношений на территории города Таганрога на текущий год и перспективу.
40. Выступает арендодателем земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и в ведении органов местного самоуправления.
41. В установленном порядке производит начисление арендной платы за пользование муниципальным имуществом и земельными участками и осуществляет контроль поступления денежных средств на счет Отделения по городу Таганрогу УФК по Ростовской области.
42. Организует и проводит работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество и земельным платежам (кроме земельного налога), в том числе, через судебные инстанции.
43. Осуществляет контроль поступления в городской бюджет доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и в ведении органов местного самоуправления города Таганрога, в том числе от:
 - а) дивидендов по акциям;
 - б) аренды земельных участков;
 - в) аренды имущества;
 - г) перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся в распоряжении предприятий после уплаты налогов и других обязательных платежей;
 - д) продажи имущества;
 - е) продажи акций;
 - ж) продажи земельных участков, в том числе на торгах, а также от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков.
44. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных интересов муниципального образования «Город Таганрог» при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика, либо третьего лица.
45. Осуществляет согласование проектов Решений Городской Думы, постановлений и распоряжений Мэра города Таганрога, приказов и распоряжений заместителей Главы Администрации города Таганрога на предмет соответствия их действующему законодательству по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
46. Рассматривает поступившие в Комитет заявления, жалобы, обращения граждан, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

Статья 4. ПРАВА КОМИТЕТА

Комитет имеет право:

1. Осуществлять приватизацию муниципальных предприятий, движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности в установленном законодательством порядке.
2. В установленном порядке осуществлять внесение вкладов в уставные капиталы предприятий любой организационно-правовой формы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Изымать у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, органов Администрации, структурных подразделений Администрации и органов местного самоуправления в установленном порядке закрепленное за ними муниципальное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4. Привлекать юридических и физических лиц, экспертов, специалистов на договорной основе для выполнения работ, подготовки проектов документов, дачи заключений по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.
5. Осуществлять проверки муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и организаций в целях контроля за надлежащим использованием и сохранностью имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным физическим и юридическим лицам на праве аренды, пользования и хранения.
6. Утверждать акты списания основных средств муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, органов Администрации, структурных подразделений Администрации и органов местного самоуправления города Таганрога.
7. Запрашивать и получать необходимую для ведения Реестра муниципального имущества города Таганрога информацию и документы.
 - 1) у органов государственной власти Ростовской области и органов местного самоуправления;
 - 2) у всех юридических (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и физических лиц на территории города Таганрога (в т.ч. копии документов, подтверждающих их имущественные права);
 - 3) у органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - 4) у органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических и физических лиц – субъектов предпринимательской деятельности (в т.ч. сведения о регистрации, перерегистрации и ликвидации юридических лиц, прекращения деятельности субъектов предпринимательской деятельности);
 - 5) у МУП «Бюро технической инвентаризации» или иных аккредитованных организаций по учету и технической инвентаризации имущества;
 - 6) у органа по управлению государственным имуществом Ростовской области.
8. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы, отнесенные к компетенции Комитета.
9. Выступать в качестве акционера по пакетам акций, закрепленным в муниципальной собственности, и представлять интересы муниципального образования «Город Таганрог» в акционерных обществах.
10. Выступать в суде, арбитражном и третейском судах.
11. Направлять в правоохранительные органы материалы для рассмотрения и принятия мер в установленном порядке.

12. В установленном порядке участвовать в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией муниципальных унитарных предприятий и учреждений.
13. Осуществлять в соответствии с установленным порядком управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и в ведении органов местного самоуправления.
14. Представлять документы на государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости, составляющие муниципальную казну, а также сделок с ними в Таганрогском отделе Главного управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области от имени муниципального образования «Город Таганрог».
15. Осуществлять контроль по использованию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и в ведении органов местного самоуправления в соответствии с договорами на аренду и предоставление в пользование этих участков.
16. Участвовать в разработке и реализации муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных и земельных отношений, инвентаризацией, рациональным использованием и охраной земель.
17. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципального образования «Город Таганрог» при заключении сделок, возбуждать в суде, в арбитражном суде иски и принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности.
18. Представлять в пределах переданных полномочий собственника-учредителя муниципальных унитарных предприятий в делах о несостоятельности (банкротстве) муниципальных унитарных предприятий, а также организаций, в капитале которых имеется доля (вклад) муниципальной собственности.
19. В установленном порядке выступать залогодателем при передаче в залог муниципального имущества, не переданного в хозяйственное ведение, в том числе, закрепленного в оперативное управление за муниципальными учреждениями, организациями.
20. Выступать в качестве «ссудодателя» при передаче муниципального имущества в установленном порядке в безвозмездное пользование.
21. Комитет вправе решать иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, а также переданные ему Администрацией города Таганрога в установленном порядке.

Статья 5. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

1. Комитет возглавляет председатель.
2. Председатель Комитета назначается и освобождается от должности Мэром города Таганрога. Мэром города Таганрога заключается с ним трудовой договор на срок, не превышающий срока полномочий Мэра.
3. Председатель Комитета в своей деятельности подчинен и подотчетен Мэру города Таганрога, курирующему заместителю Главы Администрации города Таганрога. Должностная инструкция председателя Комитета утверждается Мэром города Таганрога по согласованию с заместителем Главы администрации по вопросам градостроительства и муниципальной собственности.
4. Председатель Комитета:
 - 1) организует работу Комитета;
 - 2) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

- 3) разрабатывает и вносит Мэру города Таганрога проекты постановлений и распоряжений и иные предложения в пределах своей компетенции;
 - 4) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;
 - 5) осуществляет руководство Комитетом на принципах единоначалия;
 - 6) назначает и увольняет работников Комитета;
 - 7) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета, должностные обязанности (инструкции) их руководителей и специалистов;
 - 8) применяет к работникам Комитета меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
 - 9) действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 - 10) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, органами Администрации, ее структурными подразделениями, органами местного самоуправления и представителями муниципального образования «Город Таганрог», назначенными в установленном порядке в хозяйственных обществах, доли уставного капитала (акции) которых находятся в муниципальной собственности, а также юридическими и физическими лицами, использующими муниципальное имущество на праве аренды, пользования и хранения;
 - 11) издает приказы во исполнение Решений Городской Думы, постановлений и распоряжений Мэра города Таганрога, распоряжений и (или) приказов заместителя Главы Администрации по вопросам градостроительства и муниципальной собственности;
 - 12) издает распоряжения и подписывает уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
 - 13) возглавляет комиссии, созданные по вопросам компетенции Комитета;
 - 14) распоряжается, в соответствии с действующим законодательством, имуществом и средствами, закрепленными за Комитетом;
 - 15) открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по городу Таганрогу, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
 - 16) обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;
 - 17) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Город Таганрог».
5. Штатное расписание Комитета утверждается Мэром города Таганрога.
 6. Финансирование деятельности Комитета осуществляется согласно смете расходов на содержание за счет средств, выделяемых из городского бюджета, согласно бюджетной росписи.

Статья 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ КОМИТЕТА

1. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комитет, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.
2. Заместители председателя Комитета и руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.
3. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей.
4. Функциональные обязанности сотрудников Комитета определяются должностными инструкциями, утвержденные председателем Комитета.

Статья 7. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА

1. Имущество Комитета составляет закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.
2. Комитет освобождается от уплаты за занимаемые им земельный участок, здания и помещения, находящиеся в муниципальной собственности.
3. Комитет освобождается от уплаты государственной пошлины при обращении в судебные и иные органы по вопросам, отнесенным к его компетенции, в установленном законом порядке.

Статья 8. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА

1. Прекращение деятельности Комитета осуществляется путем ликвидации или реорганизации.
2. Деятельность Комитета прекращается Решением Городской Думы по предложению Мэра города Таганрога.

**Управляющая делами Городской Думы
города Таганрога**

Т.Бурмистрова