

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

О создании муниципального  
центра управления городом  
Таганрогом

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 №1844 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и Правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», в целях обеспечения создания межведомственных и отраслевых механизмов ускоренного решения проблемных вопросов, с которыми граждане обращаются к должностным лицам Администрации города Таганрога, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, в подведомственные учреждения, повышения удовлетворенности граждан результатами обработки их обращений и сообщений, условиями жизнедеятельности, постановляю :

1. Создать муниципальный центр управления городом Таганрогом (далее - МЦУ).
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о МЦУ согласно приложению № 1.
  - 2.2. Регламент функционирования и информационного обеспечения МЦУ согласно приложению №2
  - 2.3. Состав МЦУ согласно приложению № 3.
3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Таганрога, указанным в приложении № 3 к постановлению, в срок до 24.05.2022 назначить ответственных специалистов для оперативного взаимодействия с МЦУ по соответствующим направлениям.

4. Обязанности куратора МЦУ возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по проектной деятельности и туризму А.С. Санина

5. Обязанности руководителя МЦУ возложить на заведующего сектором с функциями муниципального центра управления городом отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации г. Таганрога М.В. Агееву

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Санина А. С.

Глава Администрации  
города Таганрога

М.В.Солоницин

## ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном центре управления городом Таганрогом

### 1. Общие положения

1.1. Муниципальный центр управления (далее – МЦУ) - является проектным офисом, создание и деятельность которого регламентируется настоящим Положением.

1.2. МЦУ осуществляет:

координацию работ по мониторингу и обработке всех видов обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступающих в Администрацию города Таганрога и муниципальные учреждения, в том числе с использованием федеральных, региональных, муниципальных систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых гражданами и юридическими лицами в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

координацию взаимодействия Администрации города Таганрога и муниципальных учреждений с гражданами через социальные сети, мессенджеры и иные средства электронной коммуникации по направлениям и тематикам деятельности МЦУ;

обеспечение оперативного реагирования по направлениям и тематикам деятельности МЦУ через взаимодействие с органами и юридическими лицами;

предоставление дополнительной информации в целях территориального и стратегического планирования развития города Таганрога;

предоставление дополнительной информации в целях территориального и стратегического планирования развития Ростовской области.

1.3. В своей деятельности МЦУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 №1844, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

### 2. Задачи МЦУ

2.1. Задачами МЦУ являются:

2.1.1. мониторинг обработки обращений и сообщений, включающий в себя:

- анализ поступающих обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступивших в адрес органов и организаций в муниципальном образовании;

- структурирование и формализация сути обращений и сообщений

граждан и юридических лиц;

- мониторинг сроков и качества обработки обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступающих по указанным каналам связи;

- сбор информации об удовлетворенности граждан и юридических лиц результатами обработки их обращений и сообщений;

- сводный анализ результатов обработки обращений и сообщений граждан и юридических лиц;

2.1.2. формирование комплексной картины проблем на основании анализа:

- обращений и сообщений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес Администрации города Таганрога и подведомственных организаций;

- обратной связи в формате результатов голосования и общественного обсуждения;

- работы Администрации города Таганрога и подведомственных организаций для отчета главе Администрации города Таганрога;

- конфликтных ситуаций и ошибок при коммуникации структурных подразделений Администрации города Таганрога и подведомственных им организаций с гражданами и юридическими лицами;

2.1.3. формирование рекомендаций по онлайн-взаимодействию Администрации города Таганрога и организаций в муниципальном образовании «Город Таганрог» с гражданами и юридическими лицами, предложений по разработке соответствующих сервисов, выработка рекомендаций для определения приоритетов работы Администрации города Таганрога и организаций в муниципальном образовании «Город Таганрог»;

2.1.4. выявление и анализ лучших практик, процессов муниципального управления, выработка рекомендаций по оптимизации процессов предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, координация внедрения в муниципальном образовании «Город Таганрог» оптимизированных регламентов, технологических сервисов и централизованных платформ для оказания услуг и исполнения функций;

2.1.5. выработка рекомендаций для оперативного решения обнаруженных проблем во взаимодействии Администрации города Таганрога и организаций в муниципальном образовании «Город Таганрог» с гражданами и юридическими лицами;

2.1.6. проведение аналитических исследований по удовлетворенности граждан и юридических лиц действиями Администрации города Таганрога и организаций в муниципальном образовании «Город Таганрог».

### 3. Структура МЦУ

3.1. Структура МЦУ включает в себя:

- куратора;

- ответственного исполнителя;

- руководителя;

- оператора;

ответственных за отраслевые блоки по тематикам: жилищно-коммунальное хозяйство, твердые коммунальные отходы, энергетика, образование, здравоохранение, дороги, транспорт, социальная защита, экология, культура, физическая культура и спорт, по делам молодежи, по делам несовершеннолетних и защите их прав, экономика, архитектура и строительство, жилищная политика и ипотечное кредитование;

ответственного за работу с масс-медиа;

руководителей отраслевых блоков по тематикам: жилищно-коммунальное хозяйство, твердые коммунальные отходы, энергетика, образование, здравоохранение, дороги, транспорт, социальная защита, экология, , культура, физическая культура и спорт, по делам молодежи, по делам несовершеннолетних и защите прав, экономика, архитектура и строительство, жилищная политика и ипотечное кредитование.

### 3.2. Куратор МЦУ:

определяет направления развития МЦУ;

отвечает за организацию взаимодействия МЦУ с Центром управления регионом Ростовской области;

осуществляет общую координацию деятельности участников МЦУ, в том числе координацию процессов межведомственного взаимодействия;

дает руководителю (администратору) и участникам МЦУ обязательные для исполнения поручения по вопросам, связанным с деятельностью МЦУ;

согласовывает планы работы и утверждает отчетные документы;

утверждает показатели, планируемые к достижению в рамках работы МЦУ;

осуществляет общий контроль за деятельностью МЦУ;

проводит рабочие встречи, совещания по вопросам, связанным с деятельностью МЦУ;

несет персональную ответственность за достижение основных показателей работы МЦУ;

осуществляет иные функции.

### 3.3. Ответственный исполнитель МЦУ:

координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов, функциональных подразделений Администрации города Таганрога и отраслевых блоков МЦУ в соответствии с разграничением полномочий;

отвечает за синхронизацию работы МЦУ с региональными проектами и государственными программами Ростовской области, реализуемыми в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», национальных проектов и программ, а также положениями приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», проекта «Умный город» и АПК «Безопасный город»;

привлекает к работе МЦУ представителей заинтересованных отраслевых (функциональных) органов, функциональных подразделений Администрации города Таганрога, а также иных организаций;

несет персональную ответственность за реализацию Плана мероприятий по развитию МЦУ;

осуществляет иные функции.

#### 3.4. Руководитель МЦУ:

осуществляет непосредственное руководство МЦУ;

обеспечивает текущую деятельность МЦУ, в том числе административно-хозяйственную деятельность МЦУ;

отвечает за достижение основных показателей работы МЦУ;

готовит предложения по формированию Плана мероприятий по развитию МЦУ и обеспечивает его ежегодную актуализацию;

обеспечивает методическое сопровождение деятельности МЦУ в соответствии с поставленными перед МЦУ задачами;

осуществляет сопровождение ведения комплекса показателей, характеризующих обстановку в городе Таганроге;

несет персональную ответственность за обеспечение текущей деятельности МЦУ;

осуществляет иные функции.

#### 3.5. Оператор МЦУ:

обеспечивает техническое развитие МЦУ;

отвечает за надлежащую эксплуатацию технических и организационных средств МЦУ, техническое обеспечение МЦУ;

осуществляет предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», взаимодействие с внутренними и внешними информационными системами;

отвечает за выполнение требований по защите информации в МЦУ;

осуществляет иные функции.

#### 3.6. Ответственные за отраслевые блоки:

обеспечивают организацию работы курируемого отраслевого блока;

обеспечивают представительство курируемого отраслевого блока в МЦУ;

обеспечивают реализацию задач МЦУ в части курируемых отраслевых блоков;

обеспечивают разработку паспортов проектов (программ) по курируемым тематикам деятельности МЦУ;

обеспечивают подготовку отчетов о ходе реализации проектов (программ) по курируемым тематикам деятельности МЦУ;

представляют куратору МЦУ предложения по составу рабочих и экспертных групп проектов (программ) по курируемым тематикам деятельности МЦУ;

представляют руководителю (администратору) МЦУ информацию для подготовки сводных планов и отчетов;

осуществляют подготовку отчетов о реализации мероприятий по внедрению рекомендаций МЦУ;

определяют руководителей отраслевых блоков МЦУ и осуществляют руководство ими;

несут персональную ответственность за достижение основных показателей работы МЦУ по направлениям деятельности отраслевых блоков;

осуществляют иные функции.

### 3.7. Ответственный за работу с масс-медиа:

осуществляет координацию лиц, входящих в структуру МЦУ, ответственных за размещение информации в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обеспечивает оперативное реагирование по направлениям и тематикам деятельности МЦУ путем взаимодействия с органами и юридическими лицами;

осуществляет координацию взаимодействия Администрации города Таганрога и муниципальных учреждений с гражданами через социальные сети, мессенджеры и иные средства электронной коммуникации по направлениям и тематикам деятельности МЦУ;

отвечает за совершенствование ввода информации средствами массовой информации;

осуществляет иные функции.

### 3.8. Руководители отраслевых блоков МЦУ:

обеспечивают ежедневную операционную деятельность отраслевых блоков, реализацию программ мероприятий отраслевых блоков;

несут персональную ответственность за работу отраслевых блоков;

осуществляют иные функции.

## 4. Осуществление деятельности МЦУ

4.1. Организация работы МЦУ осуществляется в соответствии с приложением №2 к настоящему Постановлению Администрации города Таганрога и с учетом требований, предъявляемых к защите информации, установленных законодательством Российской Федерации.

### 4.2. МЦУ:

обеспечивает создание межведомственных и отраслевых механизмов ускоренного решения проблем по тематикам обращений;

обеспечивает создание межведомственных и отраслевых механизмов устранения первопричин обращений;

осуществляет автоматический анализ по заданным критериям проблемы, представляет результаты анализа куратору МЦУ;

осуществляет выделение приоритетов в деятельности отраслевых блоков;

обеспечивает оценку деятельности отраслевых (функциональных) органов, функциональных подразделений Администрации города Таганрога и муниципальных учреждений в соответствии со следующими критериями: количество обращений, скорость реагирования на обращения, полнота и качество разрешения вопросов, поставленных в обращении;

осуществляет подготовку сводных отчетов о деятельности отраслевых блоков для куратора МЦУ;

осуществляет оценку показателей работы ответственных за отраслевые блоки;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Ввод информации, контроль сроков и качества обработки обращений и сообщений осуществляются с использованием информационно-аналитических систем МЦУ.

4.4. Перечень муниципальных проблем для работы МЦУ формируется на основании данных информационно-аналитической системы для поддержки принятия управленческих решений «ВІ: ЦУР РФ» (ИАС «ВІ: ЦУР РФ»), а также показателей выполнения национальных программ (проектов), федеральных и ведомственных проектов, реализуемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение №2  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от \_\_.\_\_.202\_ № \_\_\_\_

## **РЕГЛАМЕНТ функционирования и информационного обеспечения муниципального центра управления городом Таганрогом**

### **1. Термины и определения**

1.1. Термины и определения, употребляемые в тексте Регламента функционирования и информационного обеспечения муниципального центра управления городом Таганрогом, ранее установлены следующими правовыми актами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1844;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2020 № 1802;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;

- Постановление Правительства Ростовской области от 03.08.2020 № 703 «О создании Центра управления регионом Ростовской области».

### **2. Общие положения**

2.1. Регламент функционирования и информационного обеспечения МЦУ (далее – Регламент) устанавливает:

порядок ввода, движения, поиска и получения информации в информационных системах МЦУ;

порядок структурирования и формализации обращений;

порядок осуществления контроля сроков и качества обработки обращений;

порядок осуществления сводного анализа результатов обработки обращений;

перечень сведений о результатах деятельности структурных подразделений Администрации города Таганрога, муниципальных учреждений и предприятий и порядок предоставления таких сведений.

2.2. Пользователями МЦУ являются:

глава Администрации города Таганрога;

заместители главы Администрации города Таганрога;

руководители структурных подразделений Администрации города Таганрога;

муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений в

пределах, установленных Регламентом.

### 2.3. Обязанности пользователей МЦУ.

Пользователи МЦУ обязаны:

соблюдать настоящий Регламент;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования по защите информации:

1) соблюдать требования по защите информации в МЦУ от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действия в отношении такой информации;

2) соблюдать конфиденциальность информации ограниченного доступа;

3) реализовывать права на доступ к информации в соответствии с настоящим Регламентом.

Пользователи МЦУ несут ответственность за нарушение режима информационной безопасности, особого режима функционирования помещений МЦУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Пользователи МЦУ по согласованию с оператором МЦУ могут приглашать специалистов, экспертов и аналитиков для участия в рабочих группах.

## **3. Порядок ввода, движения, поиска и получения информации в информационных системах МЦУ**

3.1. Виды информации, используемой в МЦУ:

3.1.1. Аналитические справки и отчеты.

3.1.2. Прогнозы развития ситуаций (в том числе модели последствий управленческих решений, полученные на базе информационно-аналитических систем МЦУ).

3.1.3. Планы и программы.

3.1.4. Организационно-техническая информация:

информация о порядке, сроках и способах проведения мероприятий в МЦУ;

документирование и видеозапись мероприятий в МЦУ;

информация об обслуживании информационно-аналитических систем и технических средств МЦУ, включающих программно-технический комплекс средств обработки информации, телекоммуникационную инфраструктуру МЦУ, систему защиты информации;

иная организационно-техническая информация.

3.2. Формы информации, используемой в МЦУ:

данные информационно-аналитических систем МЦУ;

данные ГИС/ВИС/СПО и иных информационных систем;

ответы органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ростовской области на запросы пользователей МЦУ о предоставлении сведений о результатах их деятельности;

отчеты пользователей МЦУ с использованием информационно-

телекоммуникационных технологий;

электронная или письменная рассылка сообщений, писем;

письменные или электронные документы;

телефонограммы.

3.3. Пользователи МЦУ осуществляют ввод, поиск и получение информации из информационно-аналитических систем МЦУ, ГИС/ВИС/СПО и иных информационных систем.

Получение информации из информационно-аналитических систем осуществляется в режиме онлайн; при помощи автоматизированного или ручного формирования электронных справок, отчетов или иного формата предоставления данных за текущий и предыдущие периоды, включая средства визуализации структуры и динамики данных.

Срок получения информации из информационно-аналитических систем определен характеристиками программно-технических и информационно-телекоммуникационных средств.

3.4. Пользователи МЦУ направляют запросы в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Ростовской области, государственные учреждения Ростовской области о предоставлении сведений о результатах деятельности по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»), в письменном, электронном виде или телефонограммой.

Сведения о результатах деятельности предоставляются по системе «Дело», в письменном или электронном виде.

#### **4. Порядок структурирования и формализации обращений**

4.1. Структурирование и формализация обращений и сообщений жителей города Таганрога по тематикам деятельности МЦУ осуществляется с использованием информационно-аналитических систем МЦУ.

4.2. Обращения в МЦУ рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением условий информационной безопасности и обеспечением защиты информации.

#### **5. Порядок осуществления контроля сроков и качества обработки обращений**

5.1. Контроль сроков и качества обработки обращений (сообщений) жителей города Таганрога, поступающих по различным каналам связи, осуществляется с использованием информационно-аналитических систем МЦУ.

5.2. Автоматизированный анализ потока обращений и сообщений (жалоб) граждан проводится в информационно-аналитических системах МЦУ.

На основании данных о количестве новых, повторных, просроченных

и отложенных обращений и сообщений (жалоб) за период времени выделяются основные проблемные сферы и отрасли.

## **6. Порядок осуществления сводного анализа результатов обработки обращений**

6.1. Создание и вывод сводного анализа результатов обработки обращений (сообщений) жителей города Таганрога в настраиваемых статистических разрезах осуществляется с использованием информационно-аналитических систем МЦУ.

6.2. Перечень муниципальных проблем для работы МЦУ формируется на основании данных информационно-аналитической системы для поддержки принятия управленческих решений «ВІ: ЦУР РФ» (ИАС «ВІ: ЦУР РФ»), а также показателей выполнения национальных программ (проектов), федеральных и ведомственных проектов, реализуемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные Регламентом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области и города Таганрога.

7.2. Внесение изменений, дополнений и актуализация настоящего Регламента осуществляется по мере необходимости в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации  
города Таганрога  
от \_\_.\_\_.2022 № \_\_

СОСТАВ  
муниципального центра управления городом Таганрогом

№ п/п	Наименование должности	Функция в муниципальном центре управления городом Таганрогом
1	2	3
1.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по проектной деятельности и туризму – А.С. Санин.	куратор МЦУ
2.	Начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации г. Таганрога – Е.Ю. Куповых.	ответственный исполнитель МЦУ
3.	Заведующий сектором с функциями муниципального центра управления городом отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации г. Таганрога – М.В. Агеева.	руководитель МЦУ
4.	Начальник отдела ИКТ - Д.В. Симоньянц	оператор МЦУ
5.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам – И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Здравоохранение»
6.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Образование»
7.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Социальная защита»
8.	Первый заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства; – А.В. Махов.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Жилищно-коммунальное хозяйство»; ответственный за отраслевой блок по тематике «Твердые коммунальные отходы»

1	2	3
9.	Первый заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства – А.АВ. Махов; заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам транспорта - начальник управления транспорта Администрации города Таганрога – С.С. Бочан.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Дороги»; ответственный за отраслевой блок по тематике «Транспорт»
10.	Первый заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства – А.В. Махов.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Энергетика» (в том числе вопросы газоснабжения)
11.	Первый заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства – А.В. Махов.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Экология»
12.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Культура»
13.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Физическая культура и спорт»
14.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «По делам молодежи»
15.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - И.В. Голубева.	ответственный за отраслевой блок по тематике «По делам несовершеннолетних и защите их прав»
16.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики – С.А. Камбулова.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Экономика»
17.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и строительства – Е.В. Яковенко.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Архитектура и строительство»
18.	Заместитель главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и строительства - Е.В. Яковенко.	ответственный за отраслевой блок по тематике «Жилищная политика и ипотечное кредитование»
19.	Начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации г. Таганрога – Е.Ю. Куповых.	ответственный за работу с масс-медиа

1	2	3
20.	<p>- Заместитель начальника УЖКХ г. Таганрога – А.В. Самойлов;</p> <p>- начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога – Т.В. Попова;</p> <p>- главный специалист управления транспорта Администрации города Таганрога – С.Н. Ковтун;</p> <p>- главный специалист приемной заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики – Е.И. Пилецкая;</p> <p>-- главный специалист приемной заместителя главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам - Ю.С. Карпова;</p> <p>- главный специалист приемной заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и строительства – К.С. Тарасенко;</p> <p>- заместитель начальника отдела по жилищной политике и ипотечному кредитованию – В.Ю. Хорзеева;</p>	<p><b>Руководители отраслевых блоков по тематикам:</b></p> <p>«Жилищно-коммунальное хозяйство», «Твердые коммунальные отходы»</p> <p>«Энергетика», «Дороги»</p> <p>«Экология»</p> <p>«Транспорт»</p> <p>«Экономика»</p> <p>«Культура», «Здравоохранение», «Социальная защита», «Образование»</p> <p>«Физическая культура и спорт»</p> <p>«По делам молодежи», «По делам несовершеннолетних и защите их прав»</p> <p>«Архитектура и строительство»</p> <p>«Жилищная политика и ипотечное кредитование»</p>
21.	<p>Работники сектора с функциями муниципального центра управления городом отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога – А.В. Тюлина, Е.Т. Капинос, Н.Ю. Лесничая.</p>	<p>Ответственные за ежедневную операционную деятельность МЦУ</p>

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова