



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 01.09.2022 р. № 1798  
м. Вінниця

**Про проєкт рішення міської ради  
«Про внесення змін до Положення  
про департамент житлового господарства  
Вінницької міської ради та  
затвердження його в новій редакції»**

Керуючись пунктом 1 частини 2 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Схвалити проєкт рішення міської ради «Про внесення змін до Положення про департамент житлового господарства Вінницької міської ради та затвердження його в новій редакції» згідно з додатком до цього рішення.
2. Подати вищезазначений проєкт рішення на розгляд міської ради.
3. Відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому подати дане рішення до секретаріату міської ради для включення до проєкту порядку денного чергової сесії міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови М. Форманюка.

**Міський голова**

**Сергій МОРГУНОВ**

**Проект рішення міської ради**

**Про внесення змін до Положення  
про департамент житлового господарства  
Вінницької міської ради та  
затвердження його в новій редакції**

В зв'язку із передачею повноважень від департаменту міського господарства міської ради до департаменту житлового господарства міської ради, керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про департамент житлового господарства Вінницької міської ради в частині мети, завдань та функцій департаменту, виклавши його в новій редакції.
2. Затвердити Положення про департамент житлового господарства Вінницької міської ради в новій редакції згідно з додатком до цього рішення.
3. Директору департаменту житлового господарства здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі до Положення про департамент житлового господарства Вінницької міської ради, затвердженого в новій редакції.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності (П. Бабій) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С.Василюк).

Додаток  
до рішення міської ради  
від 30.09.2022 р. №1210

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вінницької міської ради  
від 30.0.2022 р. № 1210

### **ПОЛОЖЕННЯ про департамент житлового господарства Вінницької міської ради (нова редакція)**

#### **1. Розділ. Загальні положення**

1.1. Департамент житлового господарства Вінницької міської ради (далі Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент є правонаступником управління житлового господарства Вінницької міської ради.

1.3. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.4. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про житлово-комунальні послуги» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, Стратегією розвитку Вінницької міської територіальної громади до 2030 року – Стратегія 3.0, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.5. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

#### **2. Розділ. Мета Департаменту**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства Вінницької міської територіальної громади, збереження та належне утримання житлового фонду та прибудинкових територій, забезпечення населення якісними житлово-комунальними послугами,

вирішення відповідно до законодавства питань щодо поліпшення житлових умов громадян.

### **3. Розділ. Основні завдання Департаменту**

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Приймає участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами, поліпшення їх якості, тощо та забезпечення їх реалізації.

3.1.2. Забезпечує виконання заходів Стратегії 3.0 в межах повноважень департаменту.

3.1.3. Координує дії учасників Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння в сфері надання послуг з управління багатоквартирними будинками Вінницької міської територіальної громади.

3.1.4. Проводить особисті прийоми громадян з питань житлово-комунального господарства.

3.1.5. Здійснює квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, включає до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового отримання житлових приміщень і вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо розподілу і надання житлових приміщень.

3.1.6. Здійснює квартирний облік громадян, які потребують надання житла з фондів житла для тимчасового проживання і вносить пропозиції на розгляд комісії з формування та використання житла для тимчасового проживання громадян при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо розподілу і надання житлових приміщень.

3.1.7. Здійснює квартирний облік громадян, які потребують надання соціального житла та вносить пропозиції на розгляд наглядової ради у сфері розподілу соціального житла при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо розподілу і надання житлових приміщень.

3.1.8. Вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо надання дозволу управляючим компаніям, відповідним підприємствам, установам, організаціям, які обслуговують будинок, а в будинках де створено ОСББ – відповідним об'єднанням, на укладення договору найму в державних житлових приміщеннях.

3.1.9. Вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо розподілу та надання житлової площі в будинках (гуртожитках) переданих підприємствами, установами, організаціями до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

3.1.10. Вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо оформлення документів на поселення громадян, які потребують

відселення з аварійних будинків, в квартири маневрового фонду виконавчого комітету міської ради, виключення житлових приміщень з маневрового фонду.

3.1.11. Вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, про затвердження клопотань підприємств, установ, організацій, щодо розподілу та надання службового житла, яке належить відповідним структурам, виключення житлових приміщень з числа службового.

3.1.12. Вносить пропозицій на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, про затвердження клопотань підприємств, установ, організацій, щодо квартирного обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем роботи.

3.1.13. Вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради та на засідання виконавчого комітету міської ради, щодо надання дозволу на реєстрацію до кімнати в гуртожитку, яка належить Вінницькій міській територіальній громаді.

3.1.14. Приймає участь у заходах, пов'язаних з оформленням земельпорядної документації на прибудинкові території.

3.1.15. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.16. Сприяє підвищенню рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, вивченню чинного законодавства та роз'ясненню існуючої практики його застосування.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської територіальній громаді.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

#### **4. Розділ. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень**

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. Розробляє та надає свої пропозиції до формування проекту бюджету Вінницької міської територіальній громаді по видатках на утримання Департаменту, капітального ремонту житлового фонду, благоустрою території Вінницької міської територіальній громаді та інше.

4.1.2. Виступає головним розпорядником бюджетних коштів згідно Бюджетного кодексу.

4.1.3. Здійснює виконання заходів Стратегії 3.0.

4.1.4. Здійснює процедуру закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинної нормативно-правової бази.

4.1.5. Виступає замовником робіт з капітального ремонту житлового фонду, об'єктів благоустрою прибудинкових територій та інших видів робіт та послуг. Здійснює заходи щодо контролю за їх виконанням.

4.1.6. Складає протоколи про адміністративні правопорушення управляючими компаніями та ОСББ в разі порушення ними правил благоустрою території Вінницької міської територіальної громади та направляє протоколи на розгляд адміністративної комісії.

4.1.7. Готує пропозиції щодо удосконалення структури Департаменту.

4.1.8. Готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлового господарства Вінницької міської територіальної громади з метою задоволення потреб населення у всіх видах житлово-комунальних послуг.

4.1.9. Контролює дотримання умов Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння в сфері надання послуг з управління багатоквартирними будинками на території Вінницької міської територіальної громади управляючими компаніями та ОСББ, які є його підписантами в частині:

- сталого забезпечення населення Вінницької міської територіальної громади якісними житлово-комунальними послугами;
- безпечних та комфортних умов проживання в квартирах житлових будинків;
- соціального захисту споживачів житлово-комунальних послуг;
- забезпечення належного рівня благоустрою на прибудинкових територіях;
- утримання в задовільному технічному та санітарному стані об'єктів благоустрою, що розміщені на прибудинкових територіях та територіях спільного користування;
- долучення до загальноміських заходів, в т.ч. пов'язаних з санітарним очищенням території Вінницької міської територіальної громади.

4.1.10. Приймає участь у реалізації заходів для забезпечення сталої роботи житлового господарства Вінницької міської територіальної.

4.1.11. Приймає участь у передачі підприємствами, установами та організаціями до комунальної власності відомчого житла та комунальних об'єктів, що перебувають у їх повному господарчому віданні.

4.1.12. Бере участь в підготовці пропозицій щодо передачі або продажу об'єктів комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

4.1.13. Здійснює координацію роботи підприємств, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи.

4.1.14. За потреби приймає участь у роботі комісій з обстеження стану житлових будинків (квартир) та інших об'єктів житлового господарства з метою встановлення його відповідності санітарним і технічним вимогам.

4.1.15. Формує переліки будинків на проведення капітального ремонту житлового фонду, об'єктів благоустрою прибудинкових територій та інших видів робіт та послуг.

4.1.16. Опрацьовує звернення громадян, перевіряє відповідні документи, вносить пропозиції на розгляд громадської комісії з житлових питань, комісії з формування та використання житла для тимчасового проживання громадян, наглядової ради у сфері розподілу соціального житла та на засідання виконавчого комітету міської ради:

- про прийняття та зняття з квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, включення та виключення зі списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового отримання житлових приміщень;

- про прийняття та зняття з квартирного обліку громадян, які потребують надання соціального житла;
- про прийняття та зняття з квартирного обліку громадян, які потребують надання житла з фондів житла для тимчасового проживання;
- про надання дозволу на укладення договору найму в державних житлових приміщеннях;
- про надання дозволу на реєстрацію до кімнати в гуртожитку, яка належить Вінницькій міській територіальній громаді.

4.1.17. На підставі поданих громадянами документів проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання та на соціальному квартирному обліку при виконавчому комітеті міської ради.

4.1.18. Перевіряє спільні рішення адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, організацій, установ про прийняття їх працівників на квартирний облік за місцем роботи, включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання житлових приміщень, надання (виключення) службового житла, яке належить відповідним структурам та вносить пропозиції на розгляд до виконавчого комітету про затвердження зазначених рішень.

4.1.19. Вносить пропозиції про розподіл та надання житлової площі в будинках (гуртожитках) переданих підприємствами, установами, організаціями до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади та видає ордери громадянам для заселення вільних житлових приміщень на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

4.1.20. Вносить пропозиції по заселенню звільнених та незаселених житлових приміщень в будинках (гуртожитках), переданих до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади, оформляє та видає ордери громадянам на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

4.1.21. Вносить пропозиції про оформлення документів на включення, поселення та виключення житлових приміщень з маневрового фонду, на підставі відповідних рішень міської ради.

4.1.22. Здійснює комісійне обстеження (інвентаризація) державних, комунальних житлових приміщень та житлових приміщень, які перебувають у приватній власності, але в подальшому можуть бути визнані відумерлою спадщиною за Вінницькою міською територіальною громадою, за наявності на те правових підстав.

4.1.23. Вносить пропозиції щодо переліку об'єктів житлового фонду, які потребують реконструкції.

4.1.24. Надає пропозиції виконавчому комітету, щодо вдосконалення управління майном підприємств і організацій житлового господарства, які належать до комунальної власності Вінницької міської територіальної громади.

4.1.25. Надає пропозиції виконавчому комітету по створенню, реорганізації та ліквідації підприємств комунальної власності підпорядкованих Департаменту.

4.1.26. Надає міському голові пропозиції по призначенню, заохоченню, притягненню до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих підприємств.

4.1.27. Координує роботу підпорядкованих підприємств:

4.1.27.1. Погоджує штатні розписи комунальних підприємств.

- 4.1.27.2. Надає методичну допомогу в організації роботи.
- 4.1.27.3. Здійснює контроль фінансово-господарської діяльності та визначає оцінку її ефективності.
- 4.1.28. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції департаменту на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.
- 4.1.29. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів, шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.
- 4.1.30. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Департаменту.
- 4.1.31. Забезпечує зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків з питань визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем; обрання уповноваженої особи співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.
- 4.1.32. Забезпечує розміщення інформації про рішення, прийняті зборами співвласників багатоквартирних будинків з питань визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем; обрання уповноваженої особи співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.
- 4.1.33. Видає дозволи на складання будівельних матеріалів на прибудинкових територіях; на встановлення захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт в межах прибудинкових територій; на встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при реконструкції, ремонті покрівель та фасадів багатоквартирних будинків.
- 4.1.34. Готує акти обстеження зелених насаджень на прибудинкових територіях та територіях міжквартальних проїздів, пішохідних проходів, зелених зон загальноміського користування, які межують з житловим фондом і видає ордери на видалення зелених насаджень.
- 4.2. Департамент реалізує також наступні функції:
- 4.2.1. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.
- 4.2.2. Здійснює розгляд листів, скарг, звернень, пропозицій громадян, підприємств, установ і організацій, сприяє в межах своїх повноважень вирішенню порушених питань.
- 4.2.3. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

## **5. Розділ. Система взаємодії.**

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

## **6. Розділ. Права Департаменту.**

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

6.1.3. Виступати замовником послуг з виготовлення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок (прибудинкові території).

6.1.4. Надавати пропозиції до проектів місцевих програм приватизації майна житлового господарства, що перебуває у комунальній власності.

6.1.5. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

6.1.6. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.7. В межах своєї компетенції укладати угоди на виконання робіт, надання послуг тощо.

6.1.8. Залучати у порядку, визначеному законодавством, підприємства, організації та установи до участі в розвитку житлового господарства Вінницької міської територіальної громади.

6.1.9. Відповідно до вимог чинного законодавства вживати заходи до підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, які порушили законодавчі та нормативно-правові акти пов'язані з експлуатацією житлового фонду.

## **7. Розділ. Структура Департаменту.**

7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи, які очолюють начальники відділів.

7.2. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

## **8. Розділ. Керівництво Департаментом.**

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту та без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.4. Інформує територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.5. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства;

8.2.6. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.2.7. Надає міському голові пропозиції по заохоченню, притягненню до відповідальності та звільненню працівників Департаменту.

8.3. Директор Департаменту має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

8.4. Заступники директора Департаменту:

8.4.1. Організують виконання доручень директора Департаменту.

8.4.2. Здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

8.4.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

8.5. Повноваження директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

8.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

8.7. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

8.9. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.10. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

## **9. Розділ. Статус Департаменту.**

9.1. Департамент є юридичною особою.

- 9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.
- 9.3. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.
- 9.4. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
- 9.5. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
- 9.6. У разі припинення діяльності департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.
- 9.7. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.
- 9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.
- 9.9. Місцезнаходження департаменту: Україна, 21050, Вінницька обл., Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

**В.о. керуючого справами виконкому**

**Сергій ЧОРНОЛУЦЬКИЙ**