ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вінницької міської ради

від 28.01.2022 № 840

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про департамент земельних ресурсів Вінницької міської ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Департамент земельних ресурсів Вінницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 10 сесії 7 скликання Вінницької міської ради від 26.08.2016 року №355 «Про внесення змін в рішення міської ради від 01.04.2011 року №217 «Про внесення змін в рішення міської ради від 14.01.2011 року №85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності» зі змінами».

1.2. 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.

1.3. 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, Земельним, Податковим, Цивільним і Господарським Кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про охорону земель», «Про публічні закупівлі», «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», «Про оцінку земель», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями Вінницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Вінницького міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

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

**2. Мета департаменту**

2.1. Департамент створено з метою:

2.1.1. Цілеспрямованої діяльності по створенню та підтриманню повноцінного життєвого середовища;

2.1.2. Участі в координації процесу використання земель та перетворенню Вінниці на сучасне європейське місто;

2.1.3. Здійснення стратегічного перспективного і інтегрованого управління земельними ресурсами (супровід та реалізація повної інвентаризації земель Вінницької міської територіальної громади);

2.1.4. Надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам у сфері земельних відносин задля забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади;

2.1.5. Забезпечення в межах визначених законодавством прав членів Вінницької міської територіальної громади у сфері земельних відносин;

2.1.6. Здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Вінницької міської територіальної громади.

**3. Основні завдання департаменту**

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

3.1.1. Реалізація місцевого регулювання у сфері земельних відносин;

3.1.2. Забезпечення дотримання законодавства у сфері земельних відносин, в тому числі шляхом здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель Вінницької міської територіальної громади, крім функцій щодо використання земельних ділянок відповідно до цільового призначення та дотримання екологічного законодавства, які належать до повноважень органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері державного нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в частині дотримання земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів та у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;

3.1.3. Прийняття участі у створені умов для раціонального і економічно обґрунтованого використання земель Вінницької міської територіальної громади;

3.1.4. Підготовка проектів рішень і розпорядчих актів міської ради та її виконкому і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;

3.1.5. Здійснення розгляду заяв, звернень та клопотань громадян, фізичних і юридичних осіб, та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, за встановленим графіком;

3.1.6. Підготовка пропозицій щодо передачі у власність шляхом продажу та оформлення права користування земельними ділянками комунальної власності;

3.1.7. Здійснення організаційних заходів щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно (земельні ділянки комунальної власності Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради) та їх обтяжень;

3.1.8. Здійснення обліку земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, формування та наповнення автоматизованих баз даних договорів оренди земельних ділянок та договорів про встановлення земельного сервітуту.

3.1.9. Залучення та контроль за надходженням внесків на соціально-економічний розвиток Вінницької міської територіальної громади при зміні цільового призначення земельних ділянок, що перебувають у власності.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов’язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції України, законах України та Статуті Вінницької міської територіальної громади;

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

3.2.3. Не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.2.4. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України та інших законодавчих актів у сфері земельних відносин.

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

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

4.1.1. Регулювання земельних відносин на території Вінницької міської територіальної громади;

4.1.2. Розгляд клопотань та заяв і підготовка пропозицій та проектів рішень виконавчого комітету і міської ради.

4.1.3. Надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам у сфері земельних відносин;

4.1.4. Ведення прийому, систематизації, архівації, зберігання, використання матеріалів землевпорядної документації, договорів з набуття права оренди та купівлі-продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення; оренди та сервітутного користування земельними ділянками, договорів про зміни до договорів оренди землі та/або договорів про встановлення земельного сервітуту (додаткових угод), актів приймання передачі і т.д;

4.1.5. Ведення обліку земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, формує та наповнює автоматизовані бази даних договорів оренди земельних ділянок та договорів про встановлення земельного сервітуту;

4.1.6. Здійснення адміністрування договорів про встановлення земельного сервітуту в частині:

- формування та ведення автоматизованої бази договорів, підтримання її в актуальному стані;

- здійснення контролю за надходженням до бюджету Вінницької міської територіальної громади плати за встановлення земельного сервітуту, нарахування заборгованості та пені при порушенні термінів сплати за договорами земельного сервітуту;

- безпосередньої співпраці з особами, яким надані земельні ділянки в сервітутне користування (сервітуаріями);

- інформування та подання пропозицій на розгляд керівництву міської ради, відповідно до розподілу обов’язків, щодо скерування матеріалів в департамент правової політики та якості міської ради для вжиття заходів спрямованих на стягнення заборгованості за договорами про встановлення земельного сервітуту;

4.1.7. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету про затвердження договорів про участь фізичних та юридичних осіб в соціально-економічному розвитку Вінницької міської територіальної громади при зміні цільового призначення земельних ділянок, що перебувають у власності, підготовка та укладання договорів, контроль за їх виконанням.

4.1.8. Замовлення державної експертизи землевпорядної документації;

4.1.9. Впровадження та здійснення стратегічного перспективного і інтегрованого управління земельними ресурсами (супровід та реалізація повної інвентаризації земель Вінницької міської територіальної громади).

4.2. По напрямку землеустрою:

4.2.1. Підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому щодо надання дозволів на розроблення землевпорядної документації юридичним та фізичним особам;

4.2.2. Підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому щодо затвердження землевпорядної документації та передачі у власність та користування земельних ділянок комунальної форми власності;

4.2.3. Передачі у власність шляхом продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення на неконкурентних засадах;

4.2.4. Вилучення та викупу земельних ділянок для суспільних потреб Вінницької міської територіальної громади;

4.2.5. Участь у розгляді питань, які стосуються земельних спорів;

4.2.6. Ведення обліку та систематизації землевпорядної документації;

4.2.7. Прийняття участі у здійсненні контролю за використанням та охороною земель, дотриманням вимог земельного законодавства;

4.2.8. Прийняття участі в інтегрованому управлінні земельними ресурсами.

4.3. По напрямку використання земель:

4.3.1. Прийняття земельних ділянок з державної власності у комунальну та передачі земельних ділянок з комунальної власності в державну;

4.3.2. Надання згоди територіальною громадою на одержання права власності на земельні ділянки, тощо;

4.3.3. Визначення ліцензованих експертних установ з проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок;

4.3.4. Здійснення організаційних заходів щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно (земельні ділянки комунальної власності Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради) та їх обтяжень;

4.3.5. Організації земельних торгів у формі аукціону з набуття права оренди та продажу земельних ділянок комунальної власності та підготовку пропозицій щодо умов проведення торгів;

4.3.6. Ведення обліку та систематизації договорів з набуття права оренди та купівлі-продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, оренди та сервітутного користування земельними ділянками, договорів про зміни до договорів оренди землі та/або договорів про встановлення земельного сервітуту (додаткових угод), актів приймання передачі і т.д;

4.3.7. Участь в інтегрованому управлінні земельними ресурсами.

4.3.8. На підставі прийнятих міською радою рішень:

4.3.8.1. Готує та оформляє проекти договорів оренди земельних ділянок, договорів про встановлення земельного сервітуту та здійснює їх підготовку для реєстрації;

4.3.8.2. Здійснює підготовку договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки несільськогосподарського призначення та договорів на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок;

4.3.8.3. Здійснює підготовку проектів договорів купівлі-продажу земельних ділянок несільськогосподарського значення, міни, передачі права власності на земельні ділянки, акти прийому-передачі;

4.3.8.4. Здійснює добір земельних ділянок комунальної власності, які або права на які виставляються на земельні торги, шляхом формування переліку земельних ділянок (прав на них), які виставляються на земельні торги окремими лотами.

4.4. У сфері обліку та фінансово-аналітичної роботи:

4.4.1. Організація, розроблення та впровадження в установленому порядку заходів, щодо покращення ефективного використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів;

4.4.2. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Департаменту та складання звітності;

4.4.3. Ведення обліку, систематизації, архівації, зберігання, використання матеріалів землевпорядної документації, договорів з набуття права оренди та купівлі-продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, оренди та сервітутного користування земельними ділянками, договорів про зміни до договорів оренди землі та/або договорів про встановлення земельного сервітуту (додаткових угод), актів приймання передачі і т.д;

4.4.4. Ведення списків бажаючих на отримання вільних земельних ділянок під забудову (в т.ч. пільгові категорії населення та учасники АТО) та прийняття участі у роботі комісії по розподілу земельних ділянок;

4.4.5. Здійснює аналіз надходжень коштів від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення та нарахування заборгованості та пені при порушенні термінів сплати вартості земельних ділянок за договорами купівлі-продажу;

4.4.6. Введення обліку земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, формування та наповнення автоматизованих баз даних договорів оренди земельних ділянок та договорів про встановлення земельного сервітуту;

4.4.7. Здійснення адміністрування договорів про встановлення земельного сервітуту в частині:

- формування та ведення автоматизованої бази договорів, підтримання її в актуальному стані;

- здійснення контролю за надходженням до бюджету Вінницької міської територіальної громади плати за встановлення земельного сервітуту, нарахування заборгованості та пені при порушенні термінів сплати за договорами земельного сервітуту;

- безпосередньої співпраці з особами, яким надані земельні ділянки в сервітутне користування (сервітуаріями);

- інформування та подання пропозицій виконавчим органам міської ради з питань самоврядного контролю та правової політики щодо здійснення контролю за використанням земель, та/або проведення судово-претензійної роботи по стягненню заборгованості за невиконання зобов’язань, відповідно до умов договору про встановлення земельного сервітуту;

4.4.8. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету про затвердження договорів про участь фізичних та юридичних осіб в соціально-економічному розвитку Вінницької міської територіальної громади при зміні цільового призначення земельних ділянок, що перебувають у власності, підготовка та укладання договорів, контроль за їх виконанням;

4.4.9. Здійснення та координація стратегічного перспективного і інтегрованого управління земельними ресурсами на основі ГІС (супровід та реалізація повної інвентаризації земель Вінницької міської територіальної громади);

4.4.10. Здійснення відповідної аналітичної роботи у взаємодії з територіальними підрозділами Державної податкової служби та Держгеокадастру.

4.5. У сфері самоврядного контролю за використанням та охороною земель Вінницької міської територіальної громади:

4.5.1. Забезпечує реалізацію повноважень Вінницької міської ради у сфері охорони та раціонального використання земель, за виключенням функцій щодо використання земельних ділянок відповідно до цільового призначення та дотримання екологічного законодавства, які належать до повноважень органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері державного нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в частині дотримання земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів та у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів;

4.5.2. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності, громадянами України, іноземними громадянами, особами без громадянства, а також іноземними юридичними особами земельного законодавства під час використання земель комунальної форми власності;

4.5.3. Приймає участь у вирішені питань, які стосуються земельних спорів;

4.5.4. Здійснює підготовку проектів рішень виконавчого комітету Вінницької міської ради щодо затвердження актів Комісії з розгляду земельних спорів;

4.5.5. Складає акти за наслідками проведених обстежень, в тому числі і за результатами обстежень, які були проведені спільно з іншими виконавчими органами міської ради та комунальними підприємствами;

4.5.6. У разі виявлення порушень земельного законодавства, в тому числі фактів самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок за відсутності правовстановлюючих документів, зареєстрованого у встановленому законодавством України порядку відповідного речового права на земельну ділянку, надає пропозиції керівництву Вінницької міської ради та її виконавчого комітету щодо вжиття до осіб, які порушили земельне законодавство, заходів впливу у відповідності до вимог чинного законодавства України;

4.5.7. Здійснює збір, аналіз інформації щодо стану земельних ділянок, іншої інформації, необхідної для здійснення контролю за використанням та охороною земель;

4.5.8. Взаємодіє з територіальним державним органом, який здійснює контроль за використанням та охороною земель, іншими державними контролюючими та правоохоронними органами, отримує від посадових осіб таких органів інформацію, що необхідна для виконання покладених на нього завдань.

4.5.9. Готує пропозиції на розгляд керівництву міської ради, відповідно до розподілу обов’язків, щодо скерування матеріалів в департамент правової політики та якості міської ради з метою подання позовів до суду про повернення самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився, а також щодо розірвання договорів оренди земельних ділянок, земельних сервітутів у разі порушення користувачами умов договорів.

4.6. Департамент реалізує також наступні функції:

4.6.1. Готує проекти рішень і розпорядчі акти міської ради та її виконкому і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;

4.6.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, за встановленим графіком;

4.6.3. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції департаменту, на внутрішньому порталі та зовнішньому сайті міської ради;

4.6.4. Організовує проведення нарад, засідань, комісій та інших заходів з питань, які належать до компетенції Департаменту;

4.6.5. Вносить пропозиції щодо створення та організації роботи комісій з вирішення питань, віднесених до повноважень Департаменту;

4.6.6. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі у грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

4.6.7. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

**5. Система взаємодії**

Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами, відділами 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, зокрема з територіальними підрозділами Державної податкової служби України і з Державною службою України з питань геодезії, картографії та кадастру та її відповідними територіальними органами, об’єднаннями громадян.

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

6.1.3. 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;

6.1.4. Видавати в межах своїх повноважень накази, організовувати і контролювати їх виконання;

6.1.5. Організовувати і проводити наради з питань, що належать до його компетенції;

6.1.6. Вимагати обов’язкового виконання наказів, вказівок, тощо, виданих в межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

6.1.7. Готувати проекти рішень і розпорядчі акти міської ради та її виконкому і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;

6.1.8. Доручати відповідно до договору про співпрацю галузевим комунальним підприємствам (організаціям) виконання певних функцій, завдань та робіт, в т.ч. і таких, які є платними послугами;

6.1.9. Здійснювати обстеження земель Вінницької міської територіальної громади на предмет дотримання умов їх використання та охорони відповідно до чинного законодавства України;

6.1.10. В межах компетенції здійснювати фіксування процесу проведення відповідних обстежень з використанням аудіо-, фото- та відеотехніки, як допоміжний засіб для запобігання порушенням земельного законодавства України;

6.1.11. Складати акти за наслідками проведених обстежень. Готувати пропозиції щодо вжиття заходів до порушників, які разом з матеріалами обстежень надавати на розгляд керівництву міської ради, відповідно до розподілу обов’язків;

6.1.12. У разі виявлення порушень земельного законодавства, в межах своєї компетенції, давати рекомендації та пропозиції щодо усунення таких порушень.

**7. Структура Департаменту**

7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи та сектори, які очолюють начальники відділів і завідувачі секторів.

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. Заступники директора Департаменту, 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. 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;

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. Візує проекти рішень і розпорядчі акти міської ради та її виконкому і міського голови, керівників виконавчих органів міської ради, в т.ч. нормативного характеру;

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

8.3. Директор Департаменту без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

8.4. Координує роботу Департаменту по стратегічному перспективному і інтегрованому управлінню земельними ресурсами (супровід та реалізація повної інвентаризації земель Вінницької міської територіальної громади).

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

8.6. Заступники директора Департаменту:

8.6.1. Організовують виконання доручень директора Департаменту;

8.6.2. Здійснюють безпосереднє керівництво закріпленими за ними структурними підрозділами Департаменту;

8.6.3. Відповідно до посадової інструкції (компетенції) візують проекти рішень та розпорядчі акти міської ради та її виконкому і міського голови, керівників виконавчих органів міської ради, в т.ч. нормативного характеру.

8.7. Заступники директора Департаменту здійснюють стратегічне перспективне і інтегроване управління земельними ресурсами (супровід та реалізація повної інвентаризації земель Вінницької міської територіальної громади), відповідно до посадової інструкції.

8.8. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

8.9. Обов’язки директора Департаменту під час його відсутності виконує один із заступників директора з повноваженнями діяти без доручення від імені Департаменту.

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

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

8.12. Посадові особи Департаменту зобов’язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.

8.13. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності, згідно чинного законодавства.

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

**9. Статус Департаменту**

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами.

9.3. 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).

9.4. 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 в частині грошових коштів.

9.5. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

9.6. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.7. 3міни 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 область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Пушкіна, будинок 38.