

05-16	Акти прийому – передачі документів, складені під час зміни відповідальних працівників відділу		3 роки ¹ ст. 45-6	¹ Після зміни посадових відповідальних осіб
02-04	Рішення, протоколи комісії по вирішенню земельних спорів при виконавчому комітеті міської ради та документи до них		Постійно ст. 11	
07-02	Типові проекти малих архітектурних форм		ДМП ст. 1497	
07-07	Генеральний план міста		Постійно ст.1443 1444	

13. Головному спеціалісту відділу земельних відносин виконавчого комітету (апарату) міської ради Мільчевій Н.О. забезпечити ведення наступних справ:

05-01	Нормативні документи з питань землепорядкування		ДМП ст.16, 36	
05-02	Річні статистичні звіти з питань землеустрою та землекористування		Постійно ст. 302 б	
05-11	Місячні звіти по використанню землі на території міської ради		1 рік ¹ ст. 302	¹ За відсутності річних, піврічних, квартальних – до ліквідації організації
05-12	Договори пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою		3 роки ¹ ст. 330	¹ Після закінчення строку дії договорів, за умови завершення ревізії
05-13	Книга реєстрації договорів пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою		3 роки ¹ ст. 352 в	¹ Після закінчення строку дії останнього договору, за умови завершення ревізії

14. Начальнику відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату) міської ради Ватаманюк І.І.:

06-01	Закони, Постанови та інші акти Верховної Ради України, Укази, розпорядження Президента України, Декрети, Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України		ДМП ст.16, 26, 36	Що стосуються діяльності відділу постійно
06-02	Рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови з питань діяльності відділу		ДМП 76, 96, ст. 6а, 16а	
06-03	Правила, положення, інформаційні листи, інструкції, методичні рекомендації та роз'яснення		До заміни новими ст. 206	