**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.08.2012 |  |  № 151 |

Об утверждении положения о

Комитете по управлению

муниципальным имуществом и

земельными отношениями

Администрации города Шарыпово

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", руководствуясь статьёй 37 Устава города Шарыпово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации города Шарыпово согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации города Шарыпово, утвержденное постановлением Администрации города Шарыпово №1366 от 09.11.2004 (в ред. постановления Администрации города Шарыпово №655 от 2007).

 3. Поручить Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово осуществить государственную регистрацию Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации города Шарыпово в регистрирующем органе.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово Курносову Е.А..

 5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте муниципального образования город Шарыпово.

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

Приложение

к постановлению

Администрации города Шарыпово

от 27.08.2012 г. № 151

Положение

о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово (в дальнейшем - "Комитет") является структурным подразделением Администрации города Шарыпово, осуществляющим исполнительные и распорядительные функции в области управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования город Шарыпово, ее эффективного использования, приватизации, а также координации в этой сфере деятельности муниципальных предприятий и учреждений, проведение единой жилищной политики в области учета и обеспечения жильем работников муниципальных предприятий и учреждений, социально незащищенных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также отдельных категорий граждан, имеющих льготы по обеспечению жилой площадью в соответствии с законодательством Российской Федерации, и выполнения иных некоммерческих функций.

1.2. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в органах казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.3. Юридический адрес (местонахождение) Комитета: 662314, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, улица Горького, д. 12.

 Почтовый адрес: 662314, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, д. 12.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета города Шарыпово по утвержденной бюджетной смете.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Шарыпово, а также настоящим Положением.

1.6. Является главным распорядителем бюджетных средств.

1.7. Учредителем является муниципальное образование «город Шарыпово Красноярского края.

1.8. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя - Администрация г. Шарыпово (далее - Учредитель).

1.9. Официальное полное наименование: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово.

1.10. Официальное сокращенное наименование: КУМИ Администрации г. Шарыпово.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

2.1. Основными задачами Комитета являются:

1) содействие и проведение на территории муниципального образования единой политики по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности, а также их приращению (развитию) и приватизации;

2) учет муниципального имущества;

3) управление земельными ресурсами муниципального образования в части земель, принадлежащих муниципальному образованию город Шарыпово, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - Муниципальные земли), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

4) обеспечение правильного учета, распределения и перераспределения муниципальной жилой площади в целях наиболее полного удовлетворения потребностей населения в жилье, обеспечение защиты прав граждан на жилище, предоставленных Конституцией РФ.

2.2. В целях выполнения возложенных на него задач Комитет в установленном порядке осуществляет:

2.2.1. Функции общего характера, в том числе:

1) разрабатывает нормативные и иные акты по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

2) осуществляет в интересах и от имени муниципального образования город Шарыпово права собственника в отношении муниципального имущества;

3) рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры;

4) организует переоценку основных средств муниципальной собственности и страхование муниципального имущества в установленном порядке;

5) осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и законностью продаж и иных сделок с муниципальным имуществом;

6) проводит единую политику в области землепользования, рационального и эффективного использования и охраны Муниципальных земель;

7) направляет в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к ним документы, в соответствии с правилами и порядком, установленными Федеральным законом от 13.07.2015 № 218 - ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.2. Функции по формированию и учету объектов муниципальной собственности, в том числе:

1) разрабатывает и вносит в установленном порядке для утверждения предложения по разграничению государственной и муниципальной собственности на территории города, по передаче объектов государственной (федеральной, краевой) и иной формы собственности в муниципальную и из муниципальной собственности в государственную, а также осуществляет их прием и передачу;

2) ведет реестр муниципального имущества.

Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный Решением Шарыповского городского Совета депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 - ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию город Шарыпово, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование город Шарыпово;

3) выступает в установленном законом порядке стороной сделок по приобретению в муниципальную собственность имущества иной формы собственности;

4) организует выявление и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного и выморочного имущества на территории города;

5) управляет всем муниципальным имуществом, находящимся на балансе Комитета и состоящим в муниципальной казне, выдает выписки из реестра муниципального имущества;

6) совместно с отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Шарыпово осуществляет учет и ведение реестра рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования город Шарыпово.

2.2.3. Функции управления муниципальным имуществом, в том числе:

1) выступает правопреемником Администрации города и иных субъектов, являющихся учредителями и участниками (пайщиками, акционерами) ранее созданных хозяйственных товариществ и обществ в части муниципального имущества;

2) согласовывает решения о внесении имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставный капитал предприятий любой организационно-правовой формы;

3) выступает от имени Администрации города соучредителем создаваемых с участием Администрации города хозяйственных обществ и иных субъектов предпринимательской деятельности;

4) в установленном порядке осуществляет полномочия собственника от имени Администрации города непосредственно и через представителей в органах управления хозяйственных обществ в пределах долей участия (вклада, акций) муниципальной собственности в их капитале в соответствии с учредительными документами и действующим законодательством;

5) контролирует поступление от хозяйственных обществ дивидендов по долям участия (вкладам, акциям) муниципальной собственности в их капиталах;

6) в целях управления совместной собственностью, с долей муниципального образования, в том числе в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города:

- обеспечивает участие уполномоченных лиц при проведении общего собрания собственников помещений с правом голосования по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.2.4. Функции по распоряжению муниципальным имуществом, в том числе:

1) разрабатывает проекты правовых актов по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

2) в установленном порядке заключает договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования объектами муниципальной собственности третьим лицам;

3) в установленном порядке дает разрешение на передачу в залог имущества предприятий муниципальной собственности, а также на отдельные здания и сооружения и иные объекты муниципальной собственности;

4) осуществляет контроль за выполнением договорных условий;

5) осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим лицам и гражданам;

6) в установленном порядке принимает решение о списании основных средств муниципальной собственности;

7) осуществляет регистрацию права муниципальной собственности на земельные участки в установленном законом порядке;

8) принимает документы с соблюдением порядка и требований о признании граждан малоимущими, готовит решения о приеме на учет малоимущих граждан и граждан, нуждающихся в жилых помещениях, решения об отказе в принятии на учет, выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения, исходя из даты постановки на учет или даты признания гражданина малоимущим, готовит в установленном порядке проект правового акта о заключении с гражданином договора социального найма;

9) оформляет договоры социального найма жилых помещений, в том числе на основании договоров мены жилых помещений в муниципальном жилищном фонде социального использования, договоры поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, соглашения об изменении договоров социального найма, дополнительные соглашения к договорам социального найма, а также готовит соглашения о расторжении договоров социального найма, ведет учет заключенных договоров социального найма, соглашений и дополнений к ним;

10) ведет реестр заключенных договоров найма жилых помещений;

11) оформляет договоры найма жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого использования, договоры найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда, соглашения к ним;

12) предоставляет в соответствии с жилищным законодательством РФ другое благоустроенное жилое помещение гражданам, проживающих в жилых помещениях, находящихся в домах, подлежащих сносу, а также в случаях, когда жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение, жилое помещение признано непригодным для проживания, при проведении капитального ремонта или реконструкции жилого дома;

13) ведет учет жилой площади во вновь построенных домах, освободившейся в существующем муниципальном жилищном фонде, вводимой после капитального ремонта;

14) распределяет жилую площадь в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;

15) осуществляет контроль за поступлением платы за пользование земельными участками, муниципальным имуществом, платы за выкуп земельных участков, а также поступлением средств от реализации муниципального имущества согласно утвержденного плана приватизации Шарыповским Городским Советом депутатов;

16) осуществляет контроль за поступлением платы за пользование жилым помещением, находящимся в жилых помещениях муниципального жилого фонда коммерческого использования;

17) разрабатывает проекты правовых актов Администрации города Шарыпово о предоставлении земельных участков в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, в безвозмездное (срочное) пользование, об изменении разрешенного использования и адреса земельных участков, по прекращению права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

18) выполняет кадастровые работы по формированию земельных участков для размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии со схемой, постановку на кадастровый учет и регистрацию права муниципальной собственности;

19) проводит торги по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

20) участвует в работе по подготовке документации об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, при добровольном отказе от земельных участков;

21) разрабатывает проекты нормативных актов в области земельных отношений;

22) ставит на государственный кадастровый учет земельные участки и обеспечивает получение сведений из государственного кадастра недвижимости в государственном органе, осуществляющем проведение государственного кадастрового учета земельных участков;

23) заключает от имени муниципального образования город Шарыпово договоры аренды, купли-продажи и безвозмездного срочного пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Шарыпово, либо земель, распоряжение которыми законодательством РФ отнесено к компетенции Администрации города Шарыпово, а также соглашений к ним;

24) ведет учет договоров купли-продажи и аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Шарыпово, либо земельных участков, распоряжение которыми законодательством РФ отнесено к компетенции Администрации города Шарыпово, а также соглашений к ним;

25) выступает в судебных органах по спорным вопросам, вытекающим из правоотношений, связанных с владением, пользованием и распоряжением муниципальной собственностью, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в том числе уполномочен на обращения в суд с требованиями об освобождении земельных участков и сносе незаконно возведенных строений;

26) в установленном порядке заключает договоры на право установки и эксплуатации рекламной конструкции и осуществляет контроль за выполнением договорных условий;

27) проводит торги на право заключения договора на установку рекламной конструкции;

28) разрабатывает проекты правовых актов по пользованию муниципальной собственностью, на которой установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, готовит методики расчета платы за право установки и эксплуатации рекламных конструкций;

29) осуществляет контроль за поступлением платы за право на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

30) выявляет самовольно установленные рекламные конструкции.

2.2.5. Функции управления муниципальными предприятиями и учреждениями, в том числе:

1) вносит в Администрацию города совместно с соответствующими отраслевыми структурами Администрации города предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

2) выступает от имени Администрации города учредителем муниципальных унитарных предприятий, создаваемых путем реорганизации муниципальных учреждений;

3) утверждает уставы муниципальных предприятий и вносимые в них изменения и дополнения;

4) в установленном порядке осуществляет в пределах своей компетенции юридические действия по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

запрашивает у руководителей муниципальных предприятий отчеты о своей деятельности в установленном порядке;

5) назначает и проводит документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), экспертизы по вопросам деятельности муниципальных организаций (предприятий, бюджетных и автономных учреждений) и иных юридических лиц в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, а также, при необходимости, привлекает для их проведения аудиторов, использует в своей деятельности материалы документальных проверок других контролирующих и правоохранительных органов;

6) совместно с отраслевыми отделами Администрации города вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной и иной ответственности руководителей муниципальных предприятий, бюджетных и автономных учреждений;

7) закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления - за муниципальным бюджетным и автономным учреждением, основанном на праве оперативного управления;

8) в передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено;

9) право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает с момента государственной регистрации этих прав.

2.2.6. Функции по вопросам приватизации и отчуждения объектов муниципальной собственности:

1) в установленном порядке осуществляет приватизацию объектов муниципальной собственности, за исключением приватизации гражданами занимаемых жилых помещений, в том числе:

а) разрабатывает проект прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности (далее - План приватизации);

б) организует реализацию Плана приватизации;

в) организует проведение оценки муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства;

г) проводит экспертизу актов оценки имущественных комплексов приватизируемых муниципальных предприятий;

д) определяет начальную цену для продажи имущества на торгах (в форме аукциона, конкурса и т.п.);

е) утверждает планы приватизации предприятий и иных объектов муниципальной собственности;

ж) вносит изменения и дополнения в утвержденные планы приватизации, планы-графики проведения приватизации в установленном порядке;

з) принимает решения о предоставлении льгот при приватизации объектов муниципальной собственности;

и) организует и проводит аукционы и конкурсы по продаже объектов муниципальной собственности;

к) заключает договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности;

л) учреждает хозяйственные общества, создаваемые в порядке приватизации муниципальных предприятий, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности их руководителей и членов советов директоров в период до первого собрания акционеров;

2) в установленном законом порядке осуществляет продажу и отчуждение в иных формах объектов муниципальной собственности.

2.2.7. Функции по делам о несостоятельности (банкротстве), в том числе:

1) осуществляет функции кредитора при решении вопросов о несостоятельности (банкротстве) предприятий-должников по платежам в городской бюджет и местные внебюджетные фонды;

2) действует в пределах полномочий и прав, предоставленных ему законодательством РФ и Красноярского края, органами местного самоуправления г. Шарыпово и настоящим Положением, в отношении предприятий муниципальной собственности, предприятий, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности, а также предприятий вне зависимости от их организационно-правовой формы и формы собственности в случае неисполнения ими обязательств по неналоговым платежам в местный бюджет;

3) совместно с отраслевыми структурными подразделениями Администрации города анализирует экономическое и финансовое положение муниципальных предприятий, имеющих признаки несостоятельности (банкротства), являющихся неплатежеспособными и имеющих неудовлетворительную структуру баланса, готовит и представляет в Администрацию города рекомендации для принятия соответствующих решений (реорганизация, приватизация, банкротство);

4) принимает обязательное для предприятия-должника решение о подаче муниципальным предприятием в арбитражный суд заявления о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве);

5) рассматривает обращения и предложения заинтересованных лиц по вопросам, связанным с применением реорганизационных процедур в отношении муниципальных предприятий.

2.2.8. Комитет вправе осуществлять также иные функции и иметь иные полномочия согласно правовым актам органов местного самоуправления.

2.3. Для выполнения возложенных на него задач и функций Комитет имеет право:

1) совершать все предусмотренные законодательством и другими нормативными правовыми актами действия, заключать сделки и договоры;

2) проводить выявление бесхозяйного и выморочного имущества в установленном законодательством порядке;

3) изымать излишнее неиспользуемое либо используемое не по целевому назначению или с нарушением установленного законом (договором, заключенными Комитетом) порядка имущество предприятий, учреждений и организаций муниципальной собственности, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством;

4) направлять муниципальным предприятиям, бюджетным и автономным учреждениям обязательные к исполнению требования (предписания) по вопросам, относящимся к их компетенции;

5) принимать решения о прекращении аренды земельного участка, права постоянного (бессрочного пользования), права пожизненного наследуемого владения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Для реализации указанного полномочия предоставляется право расторгать договоры аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

6) осуществлять иные действия, направленные на выполнение своих задач, полномочий и функций.

2.4. Комитет обязан:

1) вести учет муниципального имущества, сделок с ним и заключенных договоров;

2) осуществлять контроль за целевым использованием муниципальными предприятиями и учреждениями, а также иными юридическими и физическими лицами переданного им муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, другого разрешенного пользования;

3) осуществлять контроль за выполнением покупателями объектов приватизации условий заключенных с ними договоров, в необходимых случаях принимать меры по их расторжению в установленном законодательством порядке;

4) вести учет договоров купли-продажи и аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Шарыпово, либо земель, распоряжение которыми законодательством отнесено к компетенции Администрации города Шарыпово, а также соглашений к ним;

5) вести учет договоров социального и коммерческого найма.

6) осуществлять иные действия, непосредственно вытекающие из настоящего Положения о Комитете, не вмешиваясь при этом в хозяйственную и оперативно-управленческую деятельность предприятий, за исключением случаев, определенных действующим законодательством и настоящим Положением;

7) вести учет средств наружной рекламы.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

3.1. Комитет возглавляет руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово.

3.2. Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово:

1) руководит деятельностью Комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций;

2) действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

3) распоряжается имуществом и средствами Комитета в соответствии с действующим законодательством;

4) открывает и закрывает расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

5) обеспечивает соблюдение в Комитете финансовой и учетной дисциплины;

6) от имени Комитета подписывает в качестве его руководителя приказы, договоры, акты, доверенности, письма, справки, предписания и иные документы, подготовленные специалистами Комитета во исполнение предусмотренных настоящим Положением функций Комитета и реализации его полномочий и прав, а также направленные на согласование в Комитет проекты документов, подготовленные иными органами;

7) утверждает штатное расписание Комитета в пределах установленного фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание, а также Положения о структурных подразделениях Комитета (отделах), создаваемых в установленном порядке;

8) назначает на должность и освобождает от должности работников Комитета, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, принимает к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

9) подписывает от имени муниципального образования город Шарыпово договоры купли-продажи объектов и земельных участков, а также аренды муниципальных земель и соглашений к ним;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и актами органов самоуправления города.

3.3. Работники Комитета, должности которых входят в Перечень муниципальных должностей муниципальной службы, относятся к категории муниципальных служащих, пользуются всеми правами и исполняют обязанности, а также попадают под ограничения, социальные гарантии и льготы, устанавливаемые законодательством о муниципальной службе.

3.4. Для выполнения своих должностных обязанностей работники Комитета имеют право беспрепятственного доступа в муниципальные предприятия и учреждения, акционерные общества (товарищества и иные предприятия со смешанной формой собственности), акции (доли, паи) которых закреплены в муниципальной собственности.

**4. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА**

4.1. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления, а также полученные в результате его деятельности основные и оборотные средства, финансовые ресурсы. Имущество Комитета является муниципальной собственностью.

4.2. Деятельность Комитета не облагается местными налогами и сборами.

4.3. Комитет не уплачивает арендную плату за используемые им для выполнения своих функций служебные помещения.

**5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА**

5.1. Реорганизация (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) и ликвидация Комитета осуществляется в установленном законодательством порядке.

5.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество ликвидируемого Комитета после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами и работниками Комитета, остается в муниципальной собственности и используется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. При реорганизации Комитета все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

При ликвидации Комитета документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на государственное хранение в городские архивные фонды.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и средствами комитета в соответствии с требованиями архивных фондов.

5.5. Комитет считается прекратившим существование после исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.