ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

2.1. Основной целью Комитета является обеспечение исполнения полномочий Администрации ЗАТО г. Железногорск по решению вопросов местного значения городского округа ЗАТО Железногорск в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности ЗАТО Железногорск.

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Обеспечение управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и порядками, утвержденными Советом депутатов ЗАТО г. Железногорск.

2.2.2. Обеспечение формирования доходов бюджета ЗАТО г. Железногорск за счет использования имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Железногорск.

2.2.3. Осуществление передачи и приема в муниципальную собственность ЗАТО Железногорск движимого и недвижимого имущества, закрепления имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

2.2.4. Организация приватизации муниципального имущества.

2.2.5. Осуществление процедуры создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с порядками, утвержденными муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

2.2.6. Учет и контроль за поступлением в бюджет ЗАТО Железногорск доходов от реализации имущества муниципальной казны, за отчислениями от чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, дивидендов по акциям (долям) и доходов от прочих форм участия в капитале;

2.2.7. Контроль за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества ЗАТО Железногорск.

2.2.8. Иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами Комитет осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регулирующих порядок управления имуществом, входящим в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск.

3.1.2. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов о включении имущества в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск и об исключении имущества из состава Муниципальной казны ЗАТО Железногорск.

3.1.3. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск и иных документов по приему имущества в муниципальную собственность.

3.1.4. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск и иных документов по передаче муниципального имущества в федеральную, краевую собственность, собственность муниципальных образований, по отчуждению муниципального имущества ЗАТО Железногорск, не связанному с приватизацией.

3.1.5. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов по списанию имущества Муниципальной казны ЗАТО Железногорск.

3.1.6. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регулирующих порядок признания имущества бесхозяйным.

3.1.7. Организует подготовку документов, необходимых для включения объектов в Реестр бесхозяйного имущества.

3.1.8. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск о включении объектов в Реестр бесхозяйного имущества.

3.1.9. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регулирующих порядок подготовки концессионных соглашений, реализуемых в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности ЗАТО Железногорск.

3.1.10. Осуществляет мероприятия по подготовке концессионных соглашений в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

3.1.11. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регулирующих порядок приватизации муниципального имущества.

3.1.12. Организует приватизацию муниципального имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.1.13. Осуществляет ведение Реестра муниципальной собственности ЗАТО Железногорск.

3.1.14. Осуществляет выдачу выписок из Реестра муниципальной собственности ЗАТО Железногорск.

3.1.15. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регулирующих порядок управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления и за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

3.1.16. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов и иных документов по закреплению муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, и его изъятию.

3.1.17. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов ЗАТО Железногорск и иных документов по списанию имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями, имущества, находящегося в Муниципальной казне ЗАТО Железногорск.

3.1.18. Разрабатывает муниципальные правовые акты, регулирующие порядки создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, управления акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности, передачи муниципального имущества в доверительное управление.

3.1.19. Готовит документы и проекты муниципальных правовых актов по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

3.1.20. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по утверждению уставов создаваемых муниципальных унитарных предприятий и учреждений, по утверждению изменений и дополнений в уставы действующих муниципальных унитарных предприятий и учреждений, по утверждению ликвидационных балансов и передаточных актов при реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

3.1.21. Осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации учреждаемых муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

3.1.22. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по передаче муниципального имущества в уставный фонд муниципальных предприятий.

3.1.23. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов регламентирующих порядок согласования муниципальным унитарным предприятиям вхождения в состав коммерческих и некоммерческих организаций, заключения договоров заимствований, предоставления займов, поручительств, получения банковских гарантий, с иным обременением, переменой лиц в обязательствах, крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, по согласованию сдачи имущества в аренду.

3.1.24. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по согласованию муниципальным унитарным предприятиям вхождения в состав коммерческих и некоммерческих организаций, заключения договоров заимствований, предоставления займов, поручительств, получения банковских гарантий, с иным обременением, переменой лиц в обязательствах, крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, согласованию сдачи имущества в аренду.

3.1.25. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок согласования бюджетным и автономным учреждениям распоряжения недвижимым муниципальным имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, а также согласование распоряжения иным имуществом, в случаях совершения крупных сделок, сделок с заинтересованными лицами, внесения имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.1.26. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по согласованию бюджетным и автономным учреждениям распоряжения недвижимым муниципальным имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, а также согласование распоряжения иным имуществом, в случаях совершения крупных сделок (за исключением денежных средств), сделок с заинтересованными лицами, внесения имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.1.27. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок предварительного согласования крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, совершаемых муниципальными бюджетными учреждениями.

3.1.28. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по предварительному согласованию бюджетным учреждениям совершения крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами.

3.1.29. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.1.30. Организует проведение заседаний постоянно действующей балансовой комиссии.

3.1.31. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов по результатам проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.1.32. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих управление хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

3.1.33. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов по назначению (освобождению) в установленном порядке представителей ЗАТО Железногорск в органы управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

3.1.34. Осуществляет начисление, учет и контроль поступления в бюджет ЗАТО Железногорск доходов от реализации имущества Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, отчислений от чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий, дивидендов по акциям и доходов от прочих форм участия в капитале.

3.1.35. Осуществляет претензионную работу по взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Железногорск от реализации имущества Муниципальной казны ЗАТО Железногорск.

3.1.36. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества ЗАТО Железногорск, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

3.1.37. Осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, бесхозяйных объектов, выморочного имущества, перехода права и сделок с муниципальной собственностью, вещных прав.

3.1.38. Обеспечивает подготовку документов для проведения кадастровых работ по объектам недвижимости Муниципальной казны ЗАТО Железногорск и бесхозяйных объектов.

3.1.39. Обеспечивает подготовку проектов соглашений с управляющими организациями о порядке уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственником помещений в которых является ЗАТО Железногорск.

3.1.40. Обеспечивает подготовку проектов соглашений о софинансировании доли расходов на проведение капитального ремонта и ремонта дворовой территории, проездов к дворовой территории многоквартирных домов, собственником помещений в которых является ЗАТО Железногорск.

3.1.41. Обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов о денежных выплатах получателям ренты в соответствии с договорами пожизненного содержания в обмен на передачу жилого помещения в муниципальную собственность.

3.1.42. Выступает инициатором закупок на поставки товаров, оказание услуг для исполнения функций Комитета в соответствии с муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

3.1.43. Осуществляет иные функции, связанные с управлением муниципальным имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Железногорск.