



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
Г.ВЛАДИМИРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.09.2025

№ 423-р

Об утверждении Порядка организации учета муниципального имущества

В соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н (далее - Порядок № 163н), статьей 13 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Владимира, утвержденного решением Владимирского городского Совета народных депутатов от 24.10.2002 № 170, Положением об управлении муниципальным имуществом г.Владимира, утвержденным решением Совета народных депутатов города Владимира от 28.01.2016 № 133:

1. Утвердить Порядок организации учета муниципального имущества согласно приложению.

2. Отделу учета муниципальной собственности обеспечить:

2.1. Ведение Реестра муниципальной собственности города Владимира (далее - Реестр) в соответствии с Порядком № 163н и настоящим распоряжением.

2.2. Размещение настоящего распоряжения и форм карт сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объекте учета и о прекращении права муниципальной собственности на объект учета на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



И.Н. Алексеева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением начальника
управления муниципальным
имуществом г.Владимира
от 25.09.2025 № 423-р

ПОРЯДОК

организации учета муниципального имущества

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Порядка № 163н, на основании статьи 13 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Владимира, утвержденного решением Владимирского городского Совета народных депутатов от 24.10.2002 № 170, Положения об управлении муниципальным имуществом г.Владимира, утвержденного решением Совета народных депутатов города Владимира от 28.01.2016 № 133, и определяет способ ведения реестра муниципального имущества, правила формирования реестрового номера муниципального имущества и его структуру, порядок направления заявлений, обращений и требований, предусмотренных Порядком № 163н, и их форму, порядок принятия решений, касающихся ведения Реестра.

2. Ведение Реестра осуществляется на электронном и бумажных носителях.

Реестр на электронном носителе представляет собой специальное программное обеспечение, содержащее сведения о муниципальном имуществе, на бумажных носителях - дела, в которые помещаются документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему муниципальную казну, или принадлежности правообладателю (далее - дело).

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Ведение Реестра осуществляется уполномоченными лицами управления муниципальным имуществом г.Владимира (далее - Управление), назначенными приказом начальника управления (далее – уполномоченные лица), путем помещения в соответствующие подразделы Реестра заверенных карт сведений об объектах учета и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права муниципальной собственности на объект учета и (или) деятельности правообладателя и исключения из карт изменившихся сведений о муниципальном имуществе.

3. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением реестрового номера, который является уникальным и повторно не используется, в том числе при исключении из Реестра сведений об объекте учета.

Реестровый номер сохраняется при передаче объекта учета от одного правообладателя другому.

Реестровый номер присваивается автоматически в специальном программном обеспечении, используемом для учета имущества.

Структура реестрового номера состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

первая цифровая группа - номер раздела Реестра;

вторая цифровая группа - номер подраздела Реестра;

третья цифровая группа - порядковый номер объекта учета в Реестре, присваиваемый независимо от раздела Реестра.

4. Информация из Реестра предоставляется в виде выписки из Реестра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета оформляется на бланке исходящего письма Управления, подписывается начальником Управления, либо лицом, его замещающим.

5. Неотъемлемой частью Реестра является журнал учета документов о предоставлении информации из Реестра, в том числе в виде выписок, который ведется в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение календарного года.

По окончании календарного года журнал распечатывается, прошивается и заверяется подписью начальника управления или заместителя начальника управления, уполномоченного на ведение Реестра, и печатью Управления.

6. Заявление о внесении в Реестр сведений об имуществе, приобретенном правообладателем по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в семидневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направляется правообладателем в Управление в произвольной форме с указанием перечня прилагаемых документов и одновременным предоставлением:

– надлежащим образом заверенных карт сведений об объектах учета (далее - карты) по формам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в двух экземплярах в случае предоставления на бумажном носителе);

– надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих сведения, подлежащие включению в Реестр.

7. Заявление о внесении в Реестр сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, в семидневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направляется правообладателем в Управление в порядке, установленном

в пункте 6.

8. Заявление об изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, в семидневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направляется правообладателем в Управление в произвольной форме с указанием перечня прилагаемых документов и одновременным предоставлением:

- надлежащим образом заверенной записи об изменениях сведений об объекте учета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (в двух экземплярах в случае предоставления на бумажном носителе);

- надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

9. Заявление об исключении из Реестра сведений об имуществе, в случае, если право муниципальной собственности на него прекращено, в семидневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направляется лицом, которому такое имущество принадлежало на вещном праве, Управлению в произвольной форме с указанием перечня прилагаемых документов и одновременным предоставлением:

- надлежащим образом заверенной записи о прекращении права муниципальной собственности на объект учета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (в двух экземплярах в случае предоставления на бумажном носителе);

- надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

10. Обращение об исключении из Реестра засекреченных сведений об учтенном в Реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направляется правообладателем в Управление в произвольной форме с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

11. Заявления, обращение и документы, указанные в пунктах 6 - 10 настоящего Порядка, подписываются руководителем правообладателя, либо лицом, действующим от имени правообладателя по доверенности, и направляются в Управление на бумажном носителе посредством почтового отправления или нарочным или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя, на электронную почту

по адресу: umi@vladzem.elcom.ru.

В случае направления заявлений, обращения и документов, указанных в пунктах 6 - 10 настоящего Порядка, на бумажном носителе правообладатель одновременно направляет на электронную почту Управления по адресу: umi@vladzem.elcom.ru в электронном виде копии подтверждающих документов, указанных в абзаце третьем пункта 6, абзаце третьем пункта 8, абзаце третьем пункта 9 настоящего Порядка.

В случае направления указанных заявления, обращения лицом, действующим от имени правообладателя по доверенности, к заявлению, обращению должна быть приложена копия доверенности.

Данные документы не должны содержать повреждений, исправлений, подчисток, противоречивых сведений, должны иметь юридическую силу на момент направления заявления, обращения.

12. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица Управление в семидневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса формирует и заверяет записи об изменении сведений об объекте учета и (или) прекращении права собственности, а также исключает все сведения об объекте учета из Реестра. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

13. Управление в четырнадцатидневный срок со дня получения документов правообладателя проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

– установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

– документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным Порядком № 163н, законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 13 настоящего Порядка, уполномоченные лица Управления:

а) вносят сведения об объектах учета в соответствующие подразделы Реестра, вносят номер и дату присвоения реестрового номера муниципального имущества в соответствующие строки карт, надлежащим образом заверяют карты, помещают их в соответствующие подразделы Реестра, а копии подтверждающих документов - в дело;

б) заверяют записи об изменениях сведений, нумеруют их арабскими цифрами в порядке помещения в Реестр (далее - порядковый номер записи об изменении сведений об объекте учета), исключают из соответствующих карт изменившиеся сведения и вносят в них изменения (для Реестра на бумажном носителе - путем зачеркивания тонкой линией и внесения над зачеркнутыми сведениями арабской цифры, соответствующей порядковому номеру записи об изменении сведений об объекте учета. В случае последующего изменения сведений - путем зачеркивания тонкой линией в предыдущей записи об изменениях сведений изменившихся сведений, в карте учета - арабской цифры, соответствующей порядковому номеру предыдущей записи об изменении сведений и внесения арабской цифры, соответствующей номеру последней записи об изменениях сведений; для Реестра на электронном носителе - путем замены новыми сведениями), а также помещают записи в соответствующие подразделы Реестра, а копии подтверждающих документов - в дело;

в) заверяют записи о прекращении права муниципальной собственности, исключают все сведения из соответствующих карт (для Реестра на бумажном носителе - путем проставления на лицевой стороне первого листа карты штампа об исключении сведений; для Реестра на электронном носителе - путем внесения даты прекращения права муниципальной собственности и (или) деятельности правообладателя) и помещают записи в соответствующие подразделы Реестра, а копии подтверждающих документов - в дело.

Указанные в настоящем пункте карты, записи не позднее семи рабочих дней со дня их помещения в соответствующие подразделы Реестра направляются Управлением правообладателю с уведомлением о завершении процедуры учета.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка, Управление не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения направляет правообладателю уведомление об отказе в учете с указанием причин отказа и возврате представленных документов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Порядка, Управление не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения направляет правообладателю требование по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в семидневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

17. Требование о направлении в семидневный срок со дня его получения сведений об объекте учета и (или) заявления об изменении сведений либо об их исключении из Реестра, предусмотренное пунктом 23 Порядка № 163н, направляется Управлением правообладателю (при наличии сведений о нем)

по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

18. Уведомления и требования, указанные в пунктах 14-17 настоящего Порядка, оформляются на бланке исходящего письма Управления, подписываются начальником Управления, либо лицом, его замещающим, и направляются правообладателю посредством почтового отправления или нарочным либо в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае предоставления правообладателем документов на бумажном носителе Управление одновременно с уведомлением о завершении процедуры учета направляет один экземпляр заверенной карты (записи) на бумажном носителе.

19. В случае возникновения права муниципальной собственности на имущество и принятия его в муниципальную казну, уполномоченные лица в четырнадцатидневный срок со дня получения Управлением документов, содержащих сведения об этом имуществе, проводят их экспертизу, формируют и заверяют карты, вносят сведения об объектах учета в соответствующие подразделы Реестра.

При изменении сведений о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, уполномоченные лица в четырнадцатидневный срок со дня получения Управлением документов, подтверждающих указанные изменения, проводят их экспертизу, формируют и заверяют записи об изменении сведений об объектах учета, исключают из соответствующих карт изменившиеся сведения и вносят в них изменения, а также помещают записи в соответствующие подразделы Реестра.

В случае прекращения права муниципальной собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, уполномоченные лица в четырнадцатидневный срок со дня получения Управлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права, проводят их экспертизу, формируют и заверяют записи о прекращении права муниципальной собственности, исключают все сведения из соответствующих карт и помещают записи в соответствующие подразделы Реестра.

Приложение № 1
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ФОРМА ВЫПИСКИ
из Реестра муниципальной собственности города Владимира

_____ 20__ № _____
(дата) (номер)

ВЫПИСКА
из Реестра муниципальной собственности города Владимира
по состоянию на _____

Наименование сведений*	Значение сведений
Реестровый номер	
Дата присвоения	
...*	

Наименование должности _____
МП (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

* Наименование сведений указывается в соответствии с Порядком № 163н

Приложение № 2
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ЖУРНАЛ
учета документов о предоставлении информации
из Реестра муниципальной собственности города Владимира, в том числе в виде выписок
за 20__ год

№ п/п	Запрос					Результат рассмотрения запроса					
	Входящий		Способ направления запроса	Заявитель	Сведения об имуществе, указанные в запросе	Исходящий		Выписка		Количество объектов, сведения о которых предоставлены в виде документа, содержащего обобщенную информацию	Основание отказа в предоставлении информации
	Дата	Номер				Дата	Номер	Дата	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1					1.				1/1		
2					1.				2/1		
					2.				2/2		
					n				2/n		
...											
n											
Итого:				x		x	x	x			

Приложение № 3
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ФОРМЫ
карт сведений об объектах учета

Форма № 1

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе	
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках	
Карта № 1.1. _____	
Лист _____	
ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК	
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 1.1. _____ от _____ г.	
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.	
Номер регистрации:	
права муниципальной собственности _____ от _____ г.	
права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____	
Наименование _____	
Правообладатель _____	
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания возникновения:	
права муниципальной собственности _____	
Права _____ (наименование иного вещного права)	
Категория земель _____	
Вид разрешенного использования _____	
Площадь (кв. м) _____	
Стоимость (тыс. рублей): на дату _____	
первоначальная _____	
кадастровая _____ на дату _____	
Инвентарный номер _____	
Произведенное улучшение земельного участка _____	
Документы - основания:	
изъятия из оборота _____	
ограничения оборота _____	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Площадь части (кв. м) _____	

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе
Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства
Карта № 1.2. _____
Лист _____
ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 1.2. _____ от _____ г.
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.
Номер регистрации:
права муниципальной собственности _____ от _____ г.
Права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____
Наименование _____
Назначение _____
Правообладатель _____
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания возникновения:
права муниципальной собственности _____
Права _____ (наименование иного вещного права)
Общая площадь (кв. м) _____ Протяженность (км) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)
Этажность _____ Подземная этажность _____
Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____
Год ввода в эксплуатацию _____
Стоимость (тыс. рублей): на дату _____
первоначальная _____
остаточная _____
начисленная амортизация (износ) _____
кадастровая _____ на дату _____
(наименование иного вида стоимости) _____
Сведения об изменениях объекта _____
Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____
Документы - основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____
СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ
НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА
Кадастровый номер _____

Площадь (кв. м) _____
Категория земель _____
Форма собственности _____
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)
Наименование части _____
Площадь части (кв. м) _____
Вид ограничения (обременения) _____
Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____
Руководитель (заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе	
Подраздел 1.3. Сведения о жилых, нежилых помещениях	
Карта № 1.3. _____	
Лист _____	
ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ	
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ)1.3. _____ от _____ г.	
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.	
Номер регистрации:	
права муниципальной собственности _____ от _____ г.	
права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____	
Наименование _____	
Назначение _____	
Правообладатель _____	
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания возникновения:	
права муниципальной собственности _____	
Права _____ (наименование иного вещного права)	
Общая площадь (кв. м) _____	
Этаж (номер на поэтажном плане) _____	
Категория историко-культурного значения _____	
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____	
Стоимость (тыс. рублей): на дату _____	
первоначальная _____	
остаточная _____	
начисленная амортизация (износ) _____	
кадастровая _____ на дату _____	
(наименование иного вида стоимости) _____	
инвентарный номер _____	
Сведения об изменениях объекта _____	
Документы - основания:	
изъятия из оборота _____	
ограничения оборота _____	
Кадастровый номер, форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект учета _____	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Площадь части (кв. м) _____	

Вид ограничения (обременения) _____
Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах	
Подраздел 2.1. Сведения об акциях	
Карта № 2.1. _____	
Лист _____	
АКЦИИ	
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 2.1. _____ от _____ г.	
Количество (штук) _____	
Обыкновенные (штук) _____, _____, ... _____, _____:	
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____,	
номинальная стоимость (рублей) _____	
Привилегированные (штук) _____, _____, ... _____, _____:	
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____,	
номинальная стоимость (рублей) _____	
Доля в уставном капитале (процентов) _____	
Выписка из реестра акционеров от " __ " _____ г.	
Акционерное общество (эмитент) _____	
_____ Карта № 3.2. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес места нахождения _____ ОКТМО _____	
Правообладатель _____	
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания возникновения:	
права муниципальной собственности _____	
Права _____ (наименование иного вещного права)	
Номинальный держатель _____	
_____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Документы - основания:	
изъятия из оборота _____	
ограничения оборота _____	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Вид ограничения (обременения) _____	
Дата возникновения _____	
Дата прекращения _____	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____	
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания ограничения (обременения) _____	
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦАХ И АКЦИЯХ	

Владелец _____ Карта № 3.4. _____, ОГРН _____
Количество (штук) _____
Обыкновенные (штук) _____, _____, ... _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____
номинальная стоимость (рублей) _____
Привилегированные (штук) _____, _____, ... _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____
номинальная стоимость (рублей) _____
Доля в уставном капитале (процентов) _____
Выписка из реестра акционеров от _____ г.
Номинальный держатель _____, ОГРН _____
Документы - основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)
Наименование части _____
Вид ограничения (обременения) _____
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____
Руководитель (заместитель руководителя) _____
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах	
Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ	
Карта № 2.2. _____	
Лист _____	
ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА	
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 2.2. _____ от _____ г	
Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) _____	
Хозяйственное общество (товарищество) _____	
Карта № 3.3. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес места нахождения _____ ОКТМО _____	
Правообладатель _____	
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Участник _____ Карта № 3.4. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Документы - основания возникновения:	
права муниципальной собственности _____	
Права _____ (наименование иного вещного права)	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Вид ограничения (обременения) _____	
Дата возникновения _____	
Дата прекращения _____	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____	
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания ограничения (обременения) _____	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе
Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе, первоначальная стоимость которого равна или превышает ___ тыс.рублей*, и особо ценном движимом имуществе (независимо от его стоимости)
Карта № 2.3. _____
Лист _____
ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ КОТОРОГО РАВНА ИЛИ ПРЕВЫШАЕТ ___ ТЫС.РУБЛЕЙ*, И ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО (НЕЗАВИСИМО ОТ ЕГО СТОИМОСТИ)
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 2.3. _____ от _____ г.
Государственный регистрационный знак _____ от _____ г.
Инвентарный номер _____
Наименование _____
Вид** _____
Марка, модель _____
Год выпуска _____
Назначение _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)
Правообладатель _____
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания возникновения:
права муниципальной собственности собственности _____
права _____ (наименование иного вещного права)
ДЛЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ:
Адрес (местоположение): _____
Протяженность (м) _____ Диаметр (мм) _____
Материал _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)
Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого имущества _____
Стоимость (тыс. рублей): на дату _____
первоначальная _____
остаточная _____
начисленная амортизация (износ) _____
(наименование иного вида стоимости) _____
Документы - основания:

изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)
Наименование части _____
Вид ограничения (обременения) _____
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____
Руководитель (заместитель руководителя) _____

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

* Стоимость определяется решением Совета народных депутатов города Владимира.

К такому движимому имуществу не относятся акции и доли (вклады), являющиеся самостоятельными объектами учета, сведения о которых представляются правообладателем по формам карт подраздела 2.1 и 2.2 соответственно.

** Сведения заполняются только муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (иное движимое / особо ценное).

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах	
Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	
Карта № 2.4. _____	
Лист _____	
ДОЛЯ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ) ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА	
Реестровый номер муниципального имущества (РНМИ) 2.4. _____ от _____ г.	
Размер доли _____ (_____)	
Правообладатель _____	
Карта № 3.1. _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания возникновения _____	
Стоимость (тыс. рублей):	
первоначальная _____	

(наименование иного вида стоимости)	
Участники _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ / _____, ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Вид ограничения (обременения) _____	

Дата возникновения _____	
Дата прекращения _____	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____	
Карта № _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания ограничения (обременения) _____	

Руководитель (заместитель руководителя) _____	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах	
Подраздел 2.4.1. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности	
Карта № 2.4.1. ____	
Лист ____	
ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК	
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.	
Номер регистрации:	
права муниципальной собственности _____ от _____ г.	
права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____	
Наименование _____	
Категория земель _____	
Вид разрешенного использования _____	
Площадь (кв. м) _____	
Стоимость (тыс. рублей):	
первоначальная _____	
(наименование иного вида стоимости)	
Документы - основания:	
изъятия из оборота _____	
ограничения оборота _____	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Площадь части (кв. м) _____	
Вид ограничения (обременения) _____	
Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.	
Дата возникновения _____	
Дата прекращения _____	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____	
ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания ограничения (обременения) _____	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах
Подраздел 2.4.2. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности
Карта № 2.4.2. _____
Лист _____
ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.
Номер регистрации:
права муниципальной собственности _____ от _____ г.
права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____
Наименование _____
Назначение _____
Общая площадь (кв. м) _____ Протяженность (км) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)
Этажность _____ Подземная этажность _____
Инвентарный номер _____ Инвентарный номер, литер _____
Год ввода в эксплуатацию _____
Дата фактического прекращения строительства _____
Срок строительства _____
Степень завершенности строительства (процентов) _____
Предложения от _____ г. по дальнейшему использованию _____
Стоимость (тыс. рублей):
первоначальная _____
остаточная _____
(наименование иного вида стоимости)
проектная _____
Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____
Документы - основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____
СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ
Кадастровый номер _____
Площадь (кв. м) _____
Категория земель _____
Форма собственности _____
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)
Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____
Вид ограничения (обременения) _____
Номер регистрации ограничения (обременения) _____
от _____ г.
Дата возникновения _____
Дата прекращения _____
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))
Документы - основания ограничения (обременения) _____
Руководитель (заместитель руководителя) _____
(наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира _____
_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах	
Подраздел 2.4.3. Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности	
Карта № 2.4.3. _____	
Лист _____	
ЖИЛОЕ, НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ	
Кадастровый (условный) номер _____ от _____ г.	
Номер регистрации:	
права собственности _____ от _____ г.	
права _____ от _____ г. (наименование иного вещного права)	
Адрес (местоположение) _____ ОКТМО _____	
Наименование _____	
Назначение _____	
Общая площадь (кв. м) _____	
Этаж (номер на поэтажном плане) _____	
Категория историко-культурного значения _____	
Регистрационный номер объекта культурного наследия _____	
Стоимость (тыс. рублей):	
первоначальная _____	
Остаточная _____ (наименование иного вида стоимости)	
Документы - основания:	
изъятия из оборота _____	
ограничения оборота _____	
Форма собственности здания, сооружения, в состав которого входит объект недвижимости	
ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)	
Наименование части _____	
Площадь части (кв. м) _____	
Вид ограничения (обременения) _____	
Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от _____ г.	
Дата возникновения _____	
Дата прекращения _____	
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____	
ОГРН _____ или ОГРНИП _____ ИНН _____ КПП _____	
Адрес _____ ОКТМО _____ (места нахождения /регистрации по месту жительства (места пребывания))	
Документы - основания ограничения (обременения) _____	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем	
Подраздел 3.1. Сведения о правообладателях объектов учета, не являющихся хозяйственными обществами и товариществами	
Карта № 3.1. ____	
Лист ____	
ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ	
ОГРН _____	
Дата государственной регистрации _____	
Реквизиты документа - основания создания юридического лица _____	
Полное наименование _____	
Адрес (место нахождения) _____ ОКТМО _____	
ФИО руководителя _____	
Телефон/факс _____	
ИНН _____ КПП _____	
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____	
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____	
Среднесписочная численность работников _____ на 01.01. ____ г.	
Уставный фонд (тыс. рублей) _____ на 01.01. ____ г.	
Балансовая стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____ на 01. __. ____ г.	
Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. рублей) _____ на 01. __. ____ г.	
Дата утверждения:	
Устава _____	
Положения _____	
Сведения о применении процедуры банкротства _____ (дата, номер и наименование документа - основания)	
Размер чистой прибыли _____ (тыс. рублей) на 01.01. ____ г.	
Чистые активы _____ (тыс. рублей) на 01.01. ____ г.	
РНМИ объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве правообладателю ____, ____/____, ____/...	
РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя, ____, ____/____, ____/...	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира _____	
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем	
Подраздел 3.2. Сведения об акционерных обществах (эмитентах), держателях реестров акционеров акционерных обществ (регистраторах)	
Карта № 3.2. _____	
Лист _____	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО (ЭМИТЕНТ)	
ОГРН _____	
Дата государственной регистрации _____	
Реквизиты документа- участия муниципального образования в создании юридического лица _____	
Субъект (малого или среднего) _____ предпринимательства	
Полное наименование _____	
Адрес (место нахождения) _____ ОКТМО _____	
ФИО руководителя _____	
Телефон/факс _____	
ИНН _____ КПП _____	
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____	
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____	
Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. ____ г.	
Уставный капитал (тыс. рублей) _____	
Сведения о применении процедуры банкротства _____ (дата, номер и наименование документа - основания)	
Размер чистой прибыли _____ (тыс. рублей) на 01.01. ____ г.	
Чистые активы _____ (тыс. рублей) на 01.01. ____ г.	
Держатель реестра акционеров (регистратор) :	
ОГРН _____ дата государственной регистрации _____	
полное наименование _____	
адрес _____	
ФИО руководителя _____ телефон (факс) _____	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем	
Подраздел 3.3. Сведения о хозяйственных обществах (за исключением сведений об акционерных обществах) и товариществах	
Карта № 3.3. _____	
Лист _____	
ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЩЕСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА) ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВО	
ОГРН _____	
Дата государственной регистрации _____	
Реквизиты документа- участия муниципального образования в создании юридического лица _____	
Полное наименование _____	
Субъект _____ предпринимательства (малого или среднего)	
Адрес (место нахождения) _____ ОКТМО _____	
ФИО руководителя _____	
Телефон/факс _____	
ИНН _____ КПП _____	
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____	
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____	
Сведения о применении процедур банкротства _____	
Среднесписочная численность работников _____ на 01.01. ____ г.	
Уставный (складочный) капитал (тыс. рублей) _____ на 01.01. ____ г.	
Руководитель (заместитель руководителя) _____	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем	
Подраздел 3.4. Сведения об иных лицах, в пользу которых установлены ограничения (обременения) вещных прав на объекты учета, обладающих иными правами на объекты учета или сведениями о них	
Карта № 3.4. _____	
Лист _____	
ИНОЕ ЛИЦО, В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНО ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ) ВЕЩНОГО ПРАВА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА, ОБЛАДАЮЩЕЕ ИНЫМИ ПРАВАМИ НА ОБЪЕКТ УЧЕТА ИЛИ СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ	
ОГРН _____	
ОГРНИП _____	
Дата государственной регистрации _____	
Полное наименование _____	
Субъект _____ предпринимательства (малого или среднего)	
Адрес (место нахождения) _____ ОКТМО _____	
ФИО руководителя _____	
Телефон/факс _____	
ИНН _____ КПП _____	
ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____	
ОКАТО _____ ОКОПФ _____ ОКФС _____	
Сведения о применении процедур банкротства _____	
Карта № 3.1. _____, условный номер _____ от _____ г.	
РНМИ объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу иного лица или в отношении которых иное лицо обладает иными правами либо сведениями _____, _____ / _____,	
Руководитель (заместитель руководителя) _____ (наименование)	
(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира (дата) (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	

Приложение № 4
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ФОРМА
записи об изменении сведений об объекте учета

Подраздел _____	Карта № _____
	Лист _____
ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА ИЛИ О ЛИЦЕ, ОБЛАДАЮЩЕМ ПРАВАМИ НА ОБЪЕКТ УЧЕТА ЛИБО СВЕДЕНИЯМИ О НЕМ	
Содержание изменений _____	

Документы - основания _____	

Особые отметки должностного лица _____	

Руководитель (заместитель руководителя) _____	
(наименование)	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Приложение № 5
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ФОРМА
записи о прекращении права
муниципальной собственности на объект учета

Подраздел _____	Карта № _____
	Лист _____
ЗАПИСЬ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА	
Документы - основания _____	

Особые отметки должностного лица _____	

Руководитель (заместитель руководителя) _____	

(наименование правообладателя) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	
Начальник (заместитель начальника) УМИ г. Владимира	

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)	
М.П.	

Приложение № 6
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ТРЕБОВАНИЕ
о направлении недостающих сведений о муниципальном имуществе
и документов, подтверждающих недостающие сведения

Уважаемый(ая) _____ !

В результате проведения экспертизы представленных документов
в отношении _____

установлена(о) _____

недостающие сведения; несоответствие представленных документов установленным требованиям
(указывается правовой акт, которому не соответствуют представленные документы))
в связи с чем управлением муниципальным имуществом г.Владимира принято
решение о приостановлении процедуры учета в Реестре муниципальной
собственности города Владимира.

_____ необходимо в 7-дневный срок со дня получения
(наименование правообладателя)
настоящего требования направить в УМИ г.Владимира _____

и документы, подтверждающие указанные сведения.

Приложение № 7
к Порядку организации учета
муниципального имущества

ТРЕБОВАНИЕ
о направлении сведений об объекте учета и (или) заявления
об изменении сведений об объекте учета либо об исключении
из Реестра сведений об объекте учета

Уважаемый(ая) _____ !

Управлением муниципальным имуществом г.Владимира выявлено
следующее имущество: _____,
(наименование объекта, его идентифицирующие характеристики)

которое _____
(принадлежит либо принадлежало) _____ (указывается наименование правообладателя)

И _____
(находится в муниципальной собственности, но сведения о нем не учтены в Реестре и (или) новые
сведения о нем не представлены для внесения изменений в Реестра либо не находится
в муниципальной собственности, но учтено в Реестре)

_____ необходимо в 7-дневный срок со дня получения
(наименование правообладателя)
настоящего требования направить в УМИ г.Владимира _____
(сведения об объекте учета и (или)

_____ заявление об изменении сведений об объекте учета либо об их исключении из Реестра)
и документы, подтверждающие указанные сведения.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)