



Муниципальное казенное учреждение  
«Комитет земельных и имущественных отношений  
Исполнительного комитета г.Казани»

## **ПАМЯТКА**

**Ответы на часто задаваемые  
вопросы**

## Ответы на часто задаваемые вопросы



**Сколько подписанных экземпляров актов приема – передачи и доп.соглашений нужно предоставить в Комитет?**

Акты и доп.соглашения подписываются каждый в 4 экземплярах.

**В каком формате распечатываются акты приема - передачи и доп.соглашения?**

Акты и доп.соглашения распечатываются в формате А4 двухсторонней печатью.

**Где нужно расписываться в документах и расстановка печатей.**

Подписывать везде, где указаны ФИО руководителей (на 1 и 2 страницах). Печати расставлять на титульной стороне акта и на доп.соглашении (в приложениях если имеются).

## Ответы на часто задаваемые вопросы



### Что именно нужно проверять в актах приема - передачи и доп.соглашениях?

Проверьте наименование учреждения, ИНН, ФИО руководителя, полностью ли вместились названия передаваемого имущества, стоимость имущества, технические характеристики.

### Куда предоставить подписанные документы?

Подписанные акты приема- передачи и доп.соглашения предоставить в КЗИО ул.Баумана, 52/7 каб.27 с понедельника по пятницу с 9:00-18:00 (обед 12:00-13:00)

### Где и когда забрать оформленные акты приема-передачи и доп.соглашения?

Получить оформленные документы нужно после оповещения учреждения о их готовности в приемные дни: вторник, четверг, с 14:00-17:00 в кабинете 16 по адресу ул.Баумана, 52/7.