



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2015 № 2524-11  
г. Можайск

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе,  
находящемся в муниципальной собственности, и земельных  
участках, государственная собственность на которые  
не разграничена, расположенных на территории Можайского  
муниципального района Московской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными органами Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, Уставом Можайского муниципального района Московской области, постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 04.12.2014 № 3405-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Можайского муниципального района», в целях обеспечения доступного и качественного исполнения муниципальных услуг, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области» (прилагается).

\* 002561

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района в сети Интернет ([www.admnozhausk.ru](http://www.admnozhausk.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Корудченкова Р.Н.

Глава Можайского  
муниципального района

А.В. Черный



\* 002561

Утвержден  
постановлением администрации  
Можайского муниципального  
района Московской области  
от 07.12.2013 № 2527-17

**Административный регламент  
по предоставлению муниципального услуги «Заключение договора на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и земельных  
участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на  
территории Можайского муниципального района Московской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области».

2.2. Заключение договора осуществляется на основании торгов в форме аукциона. Для проведения аукциона создана комиссия по проведению торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Можайского муниципального района Московской области (далее - Комиссия).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Можайского муниципального района Московской области, по итогам проведенного аукциона (далее - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).

2.3.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения

- заявителем:
- договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
  - письма об отказе в заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
  - письма о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги.
- 2.4. При принятии решения о проведении аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утверждается аукционная документация.
- 2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, указанный в извещении о проведении

аукциона.

Извещение о проведении аукциона публикуется в печатном средстве массовой информации газете «Новая жизнь» и размещается на официальном сайте администрации Можайского муниципального района [www.adm.mojaysk.ru](http://www.adm.mojaysk.ru), и в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в срок, установленный извещением о проведении торгов, но не менее чем за тридцать дней до их проведения.

Победителем торгов в течение 10 дней, после проведения торгов, оплачивает право на заключение Договора и в течение 15 дней, после проведения торгов, обрабатывается в адрес Уполномоченного лица с заявлением о заключении Договора.

2.6. Получателями (заявителями) муниципальной услуги являются:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства;
- юридические лица.

2.6.1. Интересы заявителей могут представлять:

- юридические лица;

- должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица;

- лица, обладающие доверенностью, выданной юридическим лицом в установленном порядке;

- физические лица:

- лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя;
- законные представители физического лица.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом Можайского муниципального района Московской области;

Решением Совета депутатов Можайского муниципального района от 12.07.2011 № 328/2011-Р «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций в Можайском муниципальном районе Московской области»;

постановление администрации Можайского муниципального района Московской области от 16.12.2013 № 4237-П «Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Можайского муниципального района Московской области».

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для участия в аукционе заявитель представляет заявку на участие в торгах по установлению организатором торгов форме не позднее даты, указанной в извещении о проведении торгов.

К заявке по установленной форме прилагаются следующие документы:

- сведения и документы о претенденте торгов, включающие в себя фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- полученные не ранее чем за 1 месяц до дня проведения торгов выписку из Единого

государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента;

- документ, подтверждающий внесение задатка.

Заявка должна содержать перечень прилагаемых к ней документов (опись документов).

2.9. Требования от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением данной муниципальной услуги, и настоящим Регламентом, не допускаются.

2.10. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявка подана до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о проведении торгов.

Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до истечения срока подачи заявок в письменной форме, уведомив об этом организатора торгов.

Отзыв заявки регистрируется в журнале приема заявок.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- заявитель не допущен к участию в аукционе;

- заявитель не является победителем аукциона;

- в отношении заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится процедура банкротства – конкурсное производство, либо в отношении заявителя – юридического лица проводится процедура ликвидации;

- деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном нормами действующего законодательства.

- представлены не все документы, предусмотренные подпунктом 2.8.1. Регламента, или оформление указанных документов не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка для участия в аукционе.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки либо направляется заявителю заказным письмом по почте.

2.13. Предоставление муниципальной услуги является для заявителей бесплатным.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов составляет 15 минут.

2.15. Регистрация заявки осуществляется в течение дня с момента ее поступления.

2.16. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

эффективная и высококачественная работа специалистов отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение заявок и признание заявителей участниками аукциона;

- проведение и подведение итогов аукциона;

- заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявок для участия в аукционе.

3.2.1. Основанием для участия в аукционе на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является заявка на участие в аукционе, с приложением документов в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении.

3.2.2. Специалист, являющийся членом Комиссии:

- удостоверяет личность обратившегося;

- регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии с указанием его номера, даты и времени принятия либо при наличии оснований для отказа в приеме документов возвращается претенденту или его уполномоченному представителю заявку вместе с описанием, на которой делается отметка об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.4. Результатом данной административной процедуры являются зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

3.3. Допуск претендентов к участию в аукционе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированная заявка на участие в аукционе.

3.3.2. Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании заявителей участниками торгов или об отказе в допуске заявителей к участию в торгах.

Решение Комиссии о признании претендентов участниками торгов оформляется протоколом.

Срок выполнения данного административного действия определяется извещением о проведении аукциона.

3.3.3. Специалист уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, а также заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятых решениях в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления, либо путем направления такого уведомления по почте заказным письмом.

3.3.4. Результатом административной процедуры является протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3.5. Критериями принятия решения являются наличие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, наличие оснований для признания аукциона несостоявшимся.

3.4. Процедура проведения аукциона.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является допуск заявителей к участию в аукционе.

3.4.2. Аукцион проводится в порядке, определенном Порядком проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Можайского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением администрации Можайского муниципального района Московской области от 16.12.2013 № 4237-П.

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается комиссией и победителем торгов в день проведения торгов.

3.4.3. Специалист обеспечивает возврат задатка участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

3.4.4. Специалист направляет протокол об итогах аукциона победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем, в срок, установленный протоколом об итогах аукциона.

3.4.5. Результатом административной процедуры является протокол об итогах аукциона.

3.4.6. Победителем аукциона, признается участник, аукционный номер которого и заявленная им цена были названы последними.

3.5. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подведение итогов аукциона.

3.5.2. Специалист отдела направляет в адрес заявителя уведомление о признании его победителем аукциона, протокол об итогах аукциона и проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Победитель торгов обязан в течение 10 дней, после проведения торгов, оплатить право на заключение Договора и в течение 15 дней, после проведения торгов, обратиться в адрес Уполномоченного лица с заявлением о заключении Договора.

3.5.3. Результатом административной процедуры является заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок по конкретным обращениям заявителей. Проверки осуществляются на основании распорядительного акта.

4.2. Персональная ответственность специалистов за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется вышестоящим должностным лицом.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители либо их представители имеют право обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно в административном порядке Можайского муниципального района Московской области.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются:  
- наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица;

- сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения о документах, удостоверяющих представителя физического или юридического лица подавать от их имени заявку;

- суть жалобы;  
- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица, дата.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в отдел жалобой заявителя.

5.5. В случае необходимости для подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Поступившая в административном порядке Можайского муниципального района письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.7. Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги с направлением заявителю письменного уведомления (на бумажном либо на электронном носителе) о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Если в ходе рассмотрения жалобы признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 рабочих дней с момента регистрации жалобы.

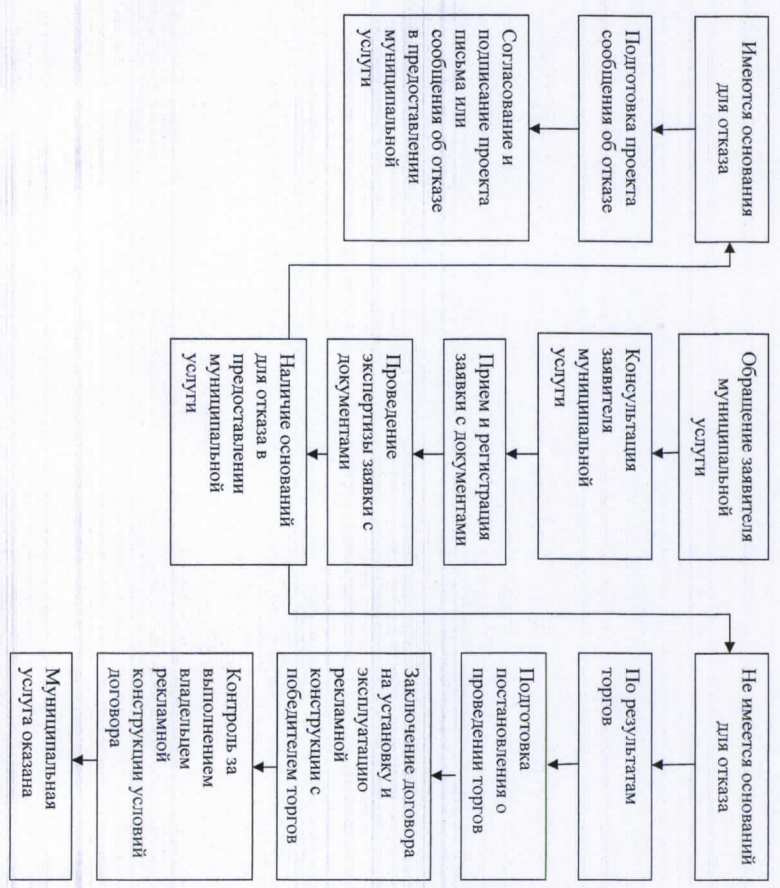
5.9. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.10. В случае если текст письменной жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае если в жалобе заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно

Блок-схема

оказания муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области»



давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования, предусмотренный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.2 Регламента.

**Форма заявки**

Организатору торгов

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(наименование юридического лица или ФИО физ. лица)

(для физических лиц)  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.

(кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_  
контакт телефон \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_

Предварительно согласен (а) на использование моих персональных данных согласно статье 3  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае признания  
меня участником аукциона.

(для юридических лиц)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
В лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер удостоверяющего документа)

юридический (почтовый) адрес \_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_

Реquisiteы банка \_\_\_\_\_

Корр. счет № \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

**далее именуемый Претендент,**

(в случае представления интересов по доверенности – представитель)

(ФИО, реквизиты доверенности)

**принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций:** \_\_\_\_\_ (предмет аукциона с указанием № лота)

**обязуюсь:**

\_\_\_\_\_ (далее – Имущество),

соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении  
аукциона, размещенном на официальном сайте администрации Можайского муниципального  
района [www.admtpozhnavsk.pl](http://www.admtpozhnavsk.pl), в газете «Новая жизнь», а также порядок проведения аукциона,

установленный вышеуказанным информационным сообщением и постановлением  
администрации Можайского муниципального района Московской области от 16.12.2013 №  
4237-П «Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора на  
установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Можайского  
муниципального района Московской области».

Со сведениями, изложенными в информационном сообщении о проведении аукциона, с  
техническими характеристиками имущества, выставленного на аукцион, с проектом договора  
ознакомлен и согласен.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в  
информационном сообщении о проведении аукциона, и опись документов, составленная в 2  
(двух) экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для направления  
уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Организатору заявки и документов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись претендента: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Справочная информация**  
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

**1. Администрация Можайского муниципального района Московской области**

Место нахождения администрации Можайского муниципального района Московской области: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, дом 15

График работы администрации Можайского муниципального района Московской области

Понедельник:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Вторник:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Среда:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Четверг:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Пятница:	09.00 -17.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей в администрации Можайского муниципального района Московской области:

Понедельник:	09.00 -18.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Четверг:	09.00 -18.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00

**Почтовый адрес** администрации Можайского муниципального района Московской области: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, дом 15.  
**Контактный телефон:** 8 (49638) 22-201.

**Официальный сайт** администрации Можайского муниципального района Московской области в сети Интернет: [www.admtozhavsk.ru](http://www.admtozhavsk.ru).

**Адрес электронной почты** администрации Можайского муниципального района Московской области в сети Интернет: [pozhavsk@mosreg.ru](mailto:pozhavsk@mosreg.ru) или [mail@admtozhavsk.ru](mailto:mail@admtozhavsk.ru).

**2. Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области**

**Место нахождения** Комитета по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, дом 15

**График работы** Комитета по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области:

Понедельник:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Вторник:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Среда:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Четверг:	09.00 -18.15 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Пятница:	09.00 -17.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

**График приема** заявителей в Комитете по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области:

Понедельник:	09.00 -18.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00
Четверг:	09.00 -18.00 перерыв на обед 13.00 – 14.00

**Почтовый адрес** Комитета по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

**Контактный телефон:** 8 (49638) 23-440.

**Официальный сайт** в сети Интернет: [www.admtozhavsk.ru](http://www.admtozhavsk.ru).

**Адрес электронной почты** Комитета по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области в сети Интернет: [kupimto2011@mail.ru](mailto:kupimto2011@mail.ru).

**3. Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района (МФЦ)**

**Место нахождения МФЦ:** 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

**График работы МФЦ:**

Понедельник:	08.00 – 20.00
Вторник:	08.00 – 20.00
Среда:	08.00 – 20.00
Четверг:	08.00 – 20.00
Пятница:	08.00 – 20.00
Суббота:	09.00 – 13.00
Воскресенье:	выходной день.

**Почтовый адрес** МФЦ: 143200, Московская обл., г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

**Телефон:** 8 (49638) 20-671

**Официальный сайт** МФЦ в сети Интернет: [www.moz-mfc.ru](http://www.moz-mfc.ru).