



Государственная регистрация:

дата: 05.06.2026 № 667

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.06.2026 № 9-П

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области» министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» согласно приложению.

2. Постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 27.08.2025 № 21-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами

малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» признать утратившим силу.

3. Пункт 2.5 административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» в части получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа применяется со дня обеспечения такой технической возможности с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



М.А. Майоров

Приложение



к постановлению министерства

имущественных и земельных
отношений Рязанской области

от 08.06.2016 № 9-П

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося
в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного
права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее - государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 159-ФЗ), являющиеся арендаторами движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области (далее соответственно - арендуемое имущество,

Заявитель) либо их уполномоченные представители.

1.3. Представитель Заявителя - физическое лицо, действующее от имени Заявителя. Полномочия Представителя Заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Заявителя.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, указанными в приложении № 5 к Административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) Заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее - Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел договорных отношений и приватизации государственного имущества.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- уведомление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества с приложением проекта договора купли - продажи арендуемого имущества.

Форма уведомления о реализации преимущественного права на

приобретение арендуемого имущества приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

- уведомление об отказе в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

2.4. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационных системах.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - Заявление);

- при личном обращении в Уполномоченный орган;

- при личном обращении в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Многофункциональный центр);

- в случае подачи Заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления государственной услуги приходит Заявителю (Представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (Представитель Заявителя) получает при личном обращении в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления, поданного одним из способов, предусмотренных Административным регламентом, составляет 108 календарных дней.

В случае подачи Заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться после передачи принятого Заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение Заявления в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления в Многофункциональном центре.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги срок ее предоставления не может превышать 20 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации Заявления

2.10. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в Уполномоченном органе, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству в день его поступления.

Регистрация Заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

Регистрация Заявления, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация Заявления, поданного через Многофункциональный центр, осуществляется в день поступления Заявления в Уполномоченный орган из Многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей в том числе, передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа и Многофункционального центра должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками Заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное

средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий Заявителя (Представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в Многофункциональном центре	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

- отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- удельный вес рассмотренных в установленные сроки Заявлений составляет

100%.

2.14. Информация, содержащаяся в пункте 2.12 и 2.13 Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.15. Уполномоченный орган обеспечивает Заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленной государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги заполнив опросный лист качества предоставления государственной услуги (приложение № 8 к Административному регламенту). Заполнение опросного листа качества предоставления государственной услуги носит анонимный характер и является не обязательным (добровольным).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.09.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя (Представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», автоматизированная информационная система Многофункционального центра, ЕПГУ.

2.18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.19. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.20. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием Заявления;
- направление Заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю (Представителю Заявителя) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

2.21. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель (Представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель (Представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

2.23. Форма Заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.24. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведен в Приложении № 7 к Административному регламенту.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- определение рыночной стоимости, принятие решения об условиях приватизации и подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;
- предоставление результата государственной услуги Заявителю (Представителю Заявителя).

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование Заявителя осуществляется:

- на ЕПГУ;
- в Многофункциональном центре;
- в Уполномоченном органе.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

Прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Состав Заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных Заявления, документов приведены в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются:

- на ЕПГУ (единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме);

- в Многофункциональном центре и в Уполномоченном органе (документ, удостоверяющий личность);

- посредством почтовой связи или электронной почты (собственноручная подпись Заявителя).

В случае, если за предоставлением государственной услуги обращается Представитель Заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

3.8. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги и подлежащими получению посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ), межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело», являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения об отнесении арендуемого недвижимого имущества к объектам культурного наследия, включенным в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, о его расположении в границах зон охраны и (или) защитных зон объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также о текущем состоянии объекта культурного наследия в соответствии с актом его технического состояния;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об арендуемом недвижимом имуществе.

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

3.11. Запрос посредством СМЭВ направляется Уполномоченным органом в:

- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

- Федеральную налоговую службу.

Запрос посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляется Уполномоченным органом в исполнительный орган Рязанской области, осуществляющий деятельность в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3.12. Срок направления запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия - 3 календарных дня со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

3.13. Согласно статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.14. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 108 календарных дней со дня

регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 7 к Административному регламенту.

3.16. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю (Представителю Заявителя) уведомление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю (Представителю Заявителя) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

Определение рыночной стоимости, принятие решения об условиях приватизации и подготовка проекта договора купли-продажи арендуемого имущества

3.17. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган в течение 57 календарных дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заключает с организацией, осуществляющей оценочную деятельность, государственный контракт на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости объектов оценки (далее - государственный контракт) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.18. Срок проведения оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и принятие отчета по определению рыночной стоимости арендуемого имущества - 27 календарных дней со дня заключения государственного контракта.

3.19. Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня принятия отчета по определению рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.20. Решением об условиях приватизации государственного имущества Рязанской области в рамках предоставления государственной услуги является приказ Уполномоченного органа, предусматривающий преимущественное право Заявителя на приобретение арендуемого имущества.

3.21. В течение 7 календарных дней со дня принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества Уполномоченным органом подготавливается проект договора купли-продажи арендуемого имущества

с уведомлением о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

3.22. Предоставление (направление) результата государственной услуги независимо от выбранного Заявителем (Представителем Заявителя) способа ее получения осуществляется:

- в случае принятия решения о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества – в срок, не превышающий 108 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.23. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору Заявителя (Представителя Заявителя) независимо от его места нахождения:

- лично - в Многофункциональном центре или в Уполномоченном органе;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на ЕПГУ вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги.

4.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (о порядке и условиях оказания услуги, о процедуре получения услуги) осуществляется:

- должностным лицом Уполномоченного органа при непосредственном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) в Уполномоченный орган;
- работником Многофункционального центра;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги;

- путем размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);

- посредством ответов на устные, письменные обращения Заявителей и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

4.3. Информирование Заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ,

о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, которые Заявитель (Представителя Заявителя) должен совершить при получении государственной услуги, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя (Представителя Заявителя) в Заявлении).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращения

Административный регламент	- регламент предоставления государственной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;
Уполномоченный орган	- министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области;
Государственная услуга	- предоставляемая Уполномоченным органом государственная услуга «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»;
Арендуемое имущество	- арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства движимое и недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности Рязанской области;
Федеральный закон № 159-ФЗ	- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной

собственности или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Должностное лицо	- должностное лицо Уполномоченного органа
Заявитель	- юридические лица или индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся арендаторами движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги;
Представитель Заявителя	- физическое лицо, действующее от имени зая;
Категории (признаки) Заявителей	- категории (признаки) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Многофункциональный центр	- государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;
Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	- уведомление об отказе в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

Заявление	- заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
СМЭВ	- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
Перечень	- перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;
Государственный контракт	- государственный контракт на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости объектов оценки, заключаемый с организацией, осуществляющей оценочную деятельность.

Условные обозначения

О - предоставляется оригинал документа;

К(з) - предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа;

К(зн) - предоставляется нотариально заверенная копия документа;

УО - документы подаются в Уполномоченный орган;

МФЦ - документы подаются через Многофункциональный центр;

ЕПГУ - документы подаются посредством ЕПГУ.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Форма заявления о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества, находящегося в государственной собственности
Рязанской области

В министерство имущественных
и земельных отношений Рязанской области

от _____

(для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), ОГРНИП, ИНН, почтовый адрес,
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты);

(для юридического лица – наименование, место нахождения,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

(данные Представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества,
находящегося в государственной собственности Рязанской области

На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ
«Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества,
находящегося в государственной собственности субъектов Российской
Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить преимущественное право выкупа государственного имущества Рязанской области, арендуемого по договору аренды от _____ № ____.

Имущество находится в аренде непрерывно с _____ по настоящее время, задолженность по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

Подтверждаю свое согласие (согласие представляемого мною лица) на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги.

Данное согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае отзыва данного согласия обязуюсь предоставить заявление с указанием причины и даты прекращения действия согласия.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать при личном обращении в министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить почтовым отправлением на бумажном носителе на адрес, указанный в заявлении	
(поставить знак «X» в квадрате напротив выбранного способа получения результата государственной услуги)	

Приложение: (опись представляемых документов)

Дата _____ Заявитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Форма уведомления
о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

Заявитель/Представитель Заявителя: _____
Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление
о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

Рассмотрев заявление от _____ 20__ №__ о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого по договору аренды от _____ 20__ №__ (далее – арендуемое имущество) и обращению от _____ 20__ №__, на основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области принято решение о реализации _____

(наименование заявителя)

преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть подписан в течение тридцати дней со дня получения настоящего уведомления.

Приложение: проект договора купли-продажи арендуемого имущества в 2 экз. каждый на ___ л.

Должность _____

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Форма уведомления об отказе в реализации преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества

Заявитель/Представитель Заявителя: _____

Контактные данные Заявителя/Представителя Заявителя:

Уведомление об отказе в реализации преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества

Рассмотрев заявление от _____ 20__ №__ о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого по договору аренды от _____ 20__ №_____ (далее - имущество), на основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области принято решение об отказе _____ в предоставлении

(наименование заявителя)

государственной услуги по следующим основаниям: _____

(разъяснение причин отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных недостатков.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, а также в судебном порядке.

Должность _____

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ пп	Значения признака Заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: уведомление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества с приложением проекта договора купли - продажи арендуемого имущества		
1	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	А
2	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: уведомление об отказе в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества		
5	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	А
6	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Б
7	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
8	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор отдельного признака Заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Г	Заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества	О - УО; О – Многофунк- циональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	В случае представления документов на бумажном носителе в Уполномоченный орган или Многофунк- циональный центр все листы документов, представляемых одновременно с Заявлением, либо отдельные тома данных
2.	В, Г	Учредительные документы	К(з) - УО; К(з) - Многофунк- ональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	

3.	В, Г	Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица	<p>О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ</p> <p>Представляется реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо</p>	документов должны быть пропиты, пронумерованы, скреплены печатью Заявителя (при наличии печати) и подписаны Заявителем (Представителем Заявителя)
4.	В, Г	Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица	<p>К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ</p> <p>Представляется копия решения о назначении этого лица или о его избрании и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности</p>	
5.	А, Б, Г	Документ, удостоверяющий личность	<p>К(з) – УО; К(з) - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ</p> <p>Представляются копии всех листов</p>	
6.	Г	Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя	<p>О или К(з) – УО; О или К(з) – Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ</p> <p>В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Заявителя подписана лицом,</p>	

			уполномоченным руководителем юридического лица, к Заявлению прилагается также оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия этого лица	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	В, Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
2.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
3.	А-Г	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	
4.	А-Г	Сведения об отнесении арендуемого недвижимого имущества к объектам культурного наследия, включенным в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, о его расположении в границах зон охраны и (или) защитных зон объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ	

		народов Российской Федерации, а также о текущем состоянии объекта культурного наследия в соответствии с актом его технического состояния	
5.	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об арендуемом недвижимом имуществе	О - УО; О - Многофункциональный центр; в форме электронного документа - ЕПГУ

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака Заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	В Заявлении содержатся незаполненные поля и (или) графы	А-Г
3.2.	Заявление подано в отношении имущества, которым Уполномоченный орган не вправе распоряжаться	
3.3.	Представление Заявителем (Представителем Заявителя) неполного пакета документов, указанных в приложении № 6 к Административному регламенту, за исключением документов, которые Заявитель (Представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе	
3.4.	Направление Заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о	

	предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
3.5.	Если арендуемое недвижимое имущество на день подачи Заявления не находилось во временном владении и (или) временном пользовании Заявителя непрерывно в течение 1 года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, а в случае, предусмотренном частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ - в течение 2 лет и более для недвижимого имущества, а для движимого имущества - в течение 1 года и более	
3.6.	Если арендуемое имущество включено в перечень государственного имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень) менее 5 лет до дня подачи заявления в отношении недвижимого имущества и менее 3 лет в отношении движимого имущества	
3.7.	Если у Заявителя имеется задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявления	
3.8.	Если Заявитель на день подачи Заявления утратил преимущественное право на приобретение арендуемого имущества в соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ	
3.9.	Если в отношении арендуемого движимого имущества в Перечне имеются сведения о его отнесении к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ	
3.10.	Если на день подачи Заявления опубликовано объявление о продаже арендуемого имущества на торгах или заключен договор, предусматривающий его отчуждение унитарным предприятием	
3.11.	Если сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	
3.12.	Если арендуемое имущество передано организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	
3.13.	Если арендуемое имущество затрагивает отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов государственных унитарных предприятий	
3.14.	Если арендуемое имущество является движимым имуществом,	

	не включенным в Перечень	
3.15.	Если арендуемое имущество является объектом недвижимости, включенным в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, состояние которого признано неудовлетворительным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	
3.16.	Если арендуемое имущество принадлежит государственным учреждениям на праве оперативного управления	
3.17.	Если арендуемое имущество является имуществом, которое ограничено в обороте	

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление движимого и недвижимого
имущества, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, арендуемого
субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*
качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Рязанской области, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

1. Удовлетворены ли Вы качеством оказанной государственной услуги?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления государственной услуги?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

3. Знаете ли Вы, что существует возможность получить государственную услугу в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

4. Ваши предложения/замечания по качеству предоставления государственной услуги:

* Данный опрос анонимный. Его результаты представляются в обезличенном виде в формате статистики.