

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 ноября 2024 года № 74

г. Нязепетровск

|  |
| --- |
| Об учреждении Управления территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа и утверждении Положения об Управлении территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа |

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.37) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 1 апреля 2024 г. № 34-ЗО «О статусе и границах Нязепетровского муниципального округа Челябинской области», решением Собрания депутатов Нязепетровского муниципального округа от 8 ноября 2024 г. № 59 «Об утверждении структуры администрации Нязепетровского муниципального округа Челябинской области», Собрание депутатов Нязепетровского муниципального округа

решает:

1. Учредить Управление территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа.

2. Наделить Управление территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа статусом юридического лица.

3. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1) об Управлении территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на Сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области (www.nzpr.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-81111 от 17 мая 2021 г.).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов  Нязепетровского муниципального округа А.Г. Бунаков  Глава Нязепетровского  муниципального округа С.А. Кравцов |  |

Утверждено

решением Собрания депутатов

Нязепетровского муниципального

округа от 18 ноября 2024 года № 74

Положение

об Управлении территориального развития

администрации Нязепетровского муниципального округа

I. Общие положения

1. Управление территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа (далее - Управление) является территориальным органом, входящим в структуру администрации Нязепетровского муниципального округа Челябинской области (далее - администрация муниципального округа), и осуществляет отдельные функции и полномочия администрации муниципального округа в населенных пунктах, входящих в состав территории Нязепетровского муниципального округа Челябинской области (далее – муниципальный округ): деревня Абдрахманова, деревня Аптрякова, село Арасланово, поселок Арасланово, железнодорожная станция, поселок Беляево, деревня Бехтерева, деревня Бозово, деревня Горшенина, деревня Гривенка, поселок Деево, село Калиновка, поселок Кедровый, поселок Котово, деревня Курга, деревня Межевая, деревня Нестерово, поселок Первомайский, деревня Постникова, деревня Ситцева, поселок Сказ, железнодорожная станция, деревня Сухово, поселок Табуска, железнодорожная станция, деревня Ташкинова, село Ункурда, село Шемаха, деревня Юлдашево, деревня Юсупово (далее - подведомственная территория).

2. Организационно-правовая форма Управления: казенное учреждение.

Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Нязепетровский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Нязепетровского муниципального округа.

3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Нязепетровского муниципального округа, штамп, бланки, другие реквизиты со своим наименованием, вправе открывать лицевые счета, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры, муниципальные контракты, выступать в качестве истца или ответчика в суде. Управление владеет и пользуется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

4. Полное наименование: Управление территориального развития администрации Нязепетровского муниципального округа.

Сокращенное наименование: УТР администрации Нязепетровского муниципального округа.

5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерацией, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерацией, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Челябинской области, Уставом муниципального округа, нормативными правовыми актами Нязепетровского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Нязепетровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

6. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казённому учреждению.

7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Нязепетровского муниципального округа в соответствии с бюджетной сметой расходов и штатным расписанием.

8. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика по осуществлению закупок от имени муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

9. Территориальные отделы Управления не являются юридическими лицами.

Начальник территориального отдела назначается начальником Управления по согласованию с главой Нязепетровского муниципального округа.

10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

11. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными и отраслевыми функциональным органом администрации муниципального округа, Собранием депутатов муниципального округа, Контрольно-счетной палатой муниципального округа, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Челябинской области, юридическими и физическими лицами.

12. Место нахождения и юридический (фактический) адрес Управления: 456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, улица Свердлова, дом 6, кабинет 29.

II. Основные цели и задачи Управления

13. Основными целями Управления является:

1) обеспечение реализации предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами мер в сфере социально-экономического развития муниципального округа, осуществление отдельных в порядке, установленном действующим законодательством;

2) осуществление управления муниципальной собственностью в пределах полномочий, определённых правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа;

3) организация работы по обеспечению коммунального, бытового и торгового обслуживания населения в пределах своих полномочий;

4) организация работы с обращениями граждан и юридических лиц в пределах своих полномочий;

5) обеспечение реализации в пределах своей компетенции действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

6) осуществление деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Основными задачами Управления являются:

1) реализация полномочий, закреплённых за Управлением;

2) обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия Управления

15. К функциям и полномочиям Управления относится участие в реализации вопросов местного значения муниципального округа, предусмотренных ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в пределах компетенции Управления):

16.1. В области экономики, бюджета, финансов и учёта:

1) вносит предложения в администрацию муниципального округа по проекту стратегии развития муниципального округа, принимает участие в разработке иных документов стратегического планирования;

2) принимает участие в формировании бюджета муниципального округа и обеспечивает его исполнение в рамках своих полномочий;

3) планирует, осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, деятельности Управления и исполняет муниципальные контракты;

4) обеспечивает ведение похозяйственного учёта в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5) выдает выписки из похозяйственной книги, справки и иные документы в установленном порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. В области благоустройства:

1) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, вывозу, твёрдых коммунальных отходов в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа;

2) участвует в организации благоустройства и озеленения подведомственной территории в соответствии с правовыми актами муниципального округа;

3) осуществляет деятельность в реализации мер, направленных на предупреждение возникновения и ликвидацию на подведомственной территории несанкционированных свалок;

4) организует на подведомственной территории общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

5) участвует в экологическом просвещении населения;

6) участвует в проведении гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий на подведомственной территории;

7) оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

8) осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на подведомственной территории в порядке, установленном правовым актом муниципального округа;

9) организует уличное освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

10) обеспечивает выполнение работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на подведомственной территории в соответствии с заключёнными контрактами;

11) осуществляет организацию ритуальных услуг, содержание места захоронения на подведомственной территории;

12) обеспечивает в границах подведомственной территории организацию уличного освещения;

13) организует работы по реализации мероприятий, предусмотренных правилами благоустройства.

14) участвует в работе по содержанию малых архитектурных форм на подведомственной территории по согласованию с администрацией муниципального округа;

15) организует осуществление мероприятий по содержанию и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на подведомственной территории;

16.3. В области земельных и имущественных отношений:

1) управление и распоряжение муниципальной собственностью в пределах компетенции;

2) вносит предложения при подготовке генерального плана муниципального округа, проекта планировки, проекта межевания подведомственной территорий;

3) участвует в мероприятиях отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа по осуществлению контроля на подведомственной территории за сохранностью и использованием муниципального имущества муниципального округа (далее – муниципальное имущество), составляющего муниципальную казну;

4) выявляет на подведомственной территории бесхозяйное и выморочное имущество, направляет данные сведения в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа;

5) готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям на подведомственной территории;

6) осуществляет приём заявлений по вопросу присвоения (изменении, аннулировании) адреса объектам адресации на подведомственной территории и направляет документы в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа;

7) участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности муниципального округа и находящихся на подведомственной территории, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящихся на подведомственной территории;

8) представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на подведомственной территории, с обоснованием целесообразности приватизации.

16.4. В области жилищных отношений:

1) осуществляет приём документов для принятия администрации муниципального округа решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в порядке, установленном правовым актом муниципального округа;

2) участвует в подготовке к отопительному сезону, обеспечивает выполнение требований штаба по подготовке муниципального округа к отопительному сезону, контроль за готовностью ресурсоснабжающих организаций, коммунальных объектов, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду; контроль прохождения отопительного сезона в рамках полномочий;

3) участвует в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом на подведомственной территории;

4) организует устранение аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях подведомственной территории;

5) участвует в разработке муниципальных программ в соответствии возложенными полномочиями своей деятельности, направляет средства, выделенные из федерального бюджета, областного бюджета, а также бюджета муниципального округа на их реализацию;

6) изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на подведомственной территории, содействует созданию условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учётом потребностей населения на подведомственной территории;

7) внесение предложений в администрацию муниципального округа по планам строительства электрических, водопроводных, канализационных, тепловых и газовых сетей и сооружений;

8) создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на подведомственной территории, создаёт условия для развития предпринимательства на подведомственной территории, содействует развитию сельского хозяйства;

10) участвует в разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории населённых пунктов подведомственной территории.

16.5. В области социально-культурного обслуживания населения, образования:

1) участвует в организации пропаганды культурно-исторического наследия, сохранении национальных традиций и обрядов на подведомственной территории;

2) участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, находящихся на подведомственной территории;

3) участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и других социально - значимых мероприятий на подведомственной территории;

4) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и участвует в организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории.

16.6. В области развития физкультуры и спорта, молодёжной политики:

1) совместная с администрацией муниципального округа организация работы по вопросам развития физкультуры и спорта;

2) совместная с администрацией муниципального округа организация работы по проведению культурно-спортивных, познавательных мероприятий;

3) оказывает содействие местным общественным молодёжным и детским организациям и объединениям, находящимся на подведомственной территории.

16.7. В области мобилизационной подготовки, мобилизации, гражданской и территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1) участвует в пределах компетенции в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на подведомственной территории;

2) обеспечивает принятие мер по подготовке и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций;

3) организует и проводит мероприятия по организации безопасности населения в условиях чрезвычайной ситуации;

4) участвует в проведении мероприятий по гражданской и территориальной обороне;

5) участвует в организации и обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

16.8. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

1) обеспечивает соблюдение законов, актов вышестоящих органов государственной власти и управления, нормативных правовых актов муниципального округа в сфере охраны прав и свобод граждан;

2) осуществляет в пределах компетенции в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законом меры, связанных со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций;

3) участвует в организации обеспечения общественного порядка, профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

4) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин;

5) участвует в мероприятиях, направленных на поддержку казачества;

6) содействует организации работы с общественными организациями, находящимися на подведомственной территории;

7)  участвует в организации обязательных и исправительных работ на подведомственной территории;

8) принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

9) участвует в реализации на подведомственной территории положений законодательства Российской Федерации о воинской обязанности и военной службе, в части, возложенной на должностных лиц организаций по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности;

10) обеспечивает рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших в администрацию муниципального округа с целью подготовки информации для направления администрацией муниципального округа ответов заявителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) рассматривает и дает ответы на обращения граждан и юридических лиц, поступивших в Управление, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) обеспечивает составление должностным лицом, уполномоченным муниципальным правовым актом администрации муниципального округа, протоколов об административных правонарушениях в установленном законодательством Российской Федерации и Челябинской области порядке, подготавливает иные необходимые документы и направляет их в административную комиссию муниципального округа для рассмотрения.

16.9. В области градостроительной деятельности:

1) совместное проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации;

2) совместная организация работы по подготовке и рассмотрению проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства местного значения и подготовке замечаний;

3) участие в работе комиссий по выбору площадок для строительства;

4) совместное осуществление контроля за качеством работ и соблюдением всех правил ведения работ согласно техническим условиям на строительстве;

5) участие в работе приемочной комиссии по приемке объектов завершенного строительства;

6) совместное осуществление контроля за выполнением застройщиками (заказчиками) и подрядчиками гарантийных обязательств по введенным в эксплуатацию объектам капитального строительства в пределах своей компетенции.

16.10. Дорожная деятельность:

1) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории ;

2) обеспечение безопасности и организации дорожного движения.

16.11. Иные функции:

1) участвует в реализации областных программ;

2) разрабатывает и (или) участвует в подготовке проектов правовых актов муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления, направляет замечания и предложения по проектам правовых актов муниципального округа;

3) обеспечивает предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции Управления, в соответствии с административными регламентами;

4) участвует в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

5) организует на подведомственной территории сбор статистических показателей, необходимых для решения вопросов местного значения;

6) участвует в подготовке и проведении выборов и референдумов, проводимых на территории муниципального округа, осуществляет организационно-техническое обеспечение избирательных кампаний;

7) организует работу с органами территориального общественного самоуправления, находящимися на подведомственной территории, в установленном законодательством порядке;

8) выступает муниципальным заказчиком в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления за счет средств бюджета муниципального округа;

9) оказывает содействие избирательным комиссиям в организации и проведении выборов и референдумов на территории муниципального округа;

10) оказывает содействие в составлении списков кандидатов в присяжные заседатели;

11) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Челябинской области, а также возложенные на территориальное управление муниципальными правовыми актами муниципального округа.

17. Управление обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального округа, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения главы муниципального округа;

3) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам деятельности Управления;

4) своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении;

5) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную тайну.

IV. Организация деятельности территориального управления

18. Управление возглавляет начальник Управления (далее - начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального округа.

19. Начальник:

1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;

2) организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления дисциплинарных взысканий;

4) по согласованию с главой муниципального округа назначает на должность и освобождает от должности руководителей территориальных отделов Управления;

5) разрабатывает и представляет на утверждение в администрацию муниципального округа структуру Управления;

6) утверждает штатное расписание Управления, бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований и норматива штатной численности работников по согласованию с главой муниципального округа;

7) утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

8) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;

9) обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Челябинской области, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и трудового договора;

10) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, муниципальные контракты; выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, в судах общей юрисдикции, мировых и арбитражных судах;

11) участвует в аппаратных совещаниях, совещаниях у главы муниципального округа, заместителей главы муниципального округа;

12) участвует в установленном порядке в заседаниях и совещаниях органов государственной власти, исполнительных органов Челябинской области, местного самоуправления, других организаций, проводимых по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления и выступление на этих заседаниях и совещаниях;

13) открывает и закрывает расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении.

20. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, который несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

21. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

V. Имущество и финансы Управления

22. Имущество Управления находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законом. Управление без согласия собственника имущества не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению на праве оперативного управления.

23. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

1) имущество, переданное Управлению его собственником (учредителем);

2) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального округа на основании бюджетной сметы;

3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

24. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Управление не вправе:

1) получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

2) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

VI. Ликвидация и реорганизации Управления

26. Ликвидация либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Управления осуществляются по решению Собрания депутатов муниципального округа, либо по решению суда в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

27. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел администрации Нязепетровского муниципального округа.

VII. Заключительные положения

28. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Собранием депутатов муниципального округа и регистрируются в установленном законодательством порядке.