



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 г. № 550-П
Челябинск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Челябинской области
от 29.01.2016 г. № 19-П

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области от 29.01.2016 г. № 19-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 февраля 2016 г.; 27 октября 2016 г.; 20 апреля 2018 г.; 4 декабря 2018 г.; 23 декабря 2019 г.).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Челябинской области
от 27.09. 2024 г. № 550-П

Изменения,
которые вносятся в постановление Правительства Челябинской области
от 29.01.2016 г. № 19-П «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей»

1. В преамбуле постановления слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами».

2. В пункте 2 слова «(Тупикин В.А.)» заменить словами «(Элбакидзе Ю.С.)».

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей, утвержденном указанным постановлением:

1) в разделе I:

пункт 2 дополнить подпунктами 5, 6 следующего содержания:

«5) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе территориальных отделов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуются - многофункциональные центры);

б) предоставление государственной услуги в электронной форме.»;

в подпункте 2 пункта 3 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.minstroy.gov74.ru) (далее именуется – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - Единый портал), автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется – региональный портал).

На Едином портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

- 2) срок предоставления государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

пункт 5 дополнить абзацами следующего содержания:

«От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, не предусмотрено.»;

2) в разделе II:

в пункте 7:

в абзаце третьем слово «www.minstroy74.ru» заменить словом «www.minstroy.gov74.ru»;

в абзаце четвертом слово «realization@minstroy74.ru» заменить словом «realization@minstroy.gov74.ru»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) многофункциональные центры - в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещена на портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (<https://mfc-74.ru>).

Подача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получение решения об утверждении границ охранных зон (уведомления об отказе в выдаче решения об утверждении границ охранных зон) осуществляются по экстерриториальному принципу в любом многофункциональном центре на территории Челябинской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

в пункте 9 цифры «30» заменить цифрами «29»;

в пункте 10:

после подпункта 4 дополнить подпунктами 4-1 - 4-3 следующего содержания:

«4-1) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4-2) постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

4-3) постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. № 380-П «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области»»;

в подпункте 5 слова «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области» заменить словами «О Министерстве строительства и инфраструктуры Челябинской области»;

в пункте 11:

подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) заявление об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей по форме, установленной Министерством (далее именуется - заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, – для физических лиц;»;

в подпункте 9 слова «в форме электронного документа (файлы в форматах XML, PDF), заверенного электронной подписью подготовившего его лица» исключить;

подпункт 10 признать утратившим силу;

пункт 12 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заявление и прилагаемые к нему документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель вправе представить в Министерство одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство;

2) на бумажном носителе посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе через многофункциональные центры;

4) в электронной форме с использованием Единого портала.

Требования к документам, представляемым заявителем (его законным представителем):

текст документа должен быть читабельным, позволяющим распознать реквизиты документа;

представленные документы должны быть действующими на день обращения за получением государственной услуги;

данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи должны соответствовать данным заявителя, указанным в заявлении; должны быть соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания квалифицированной электронной подписи действительной в

документах, представленных в электронной форме (при подаче заявления с использованием Единого портала);

документы, прилагаемые к заявлению, поданному в электронном виде (при подаче заявления с использованием Единого портала), должны быть представлены в следующих форматах:

pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

xml - для документов с текстовым и графическим описанием местоположения границ охранных зон, перечней координат характерных точек границ такой зоны в системе координат;

dos, docx - для документов с текстовым содержанием.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов.

Копии документов, представляемых посредством личного обращения в Министерство, через многофункциональные центры, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, направляемых посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

«13-1. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

в подпункте 3 пункта 15 слова «действующего законодательства» заменить словами «настоящего Административного регламента»;

в пункте 20:

в абзаце десятом подпункта 4 слово «федерального» заменить словом «Единого»;

в абзаце первом подпункта 5 слово «федеральном» заменить словом «Едином»;

дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в пункте 22:

в подпункте 4 слово «www.minstroy74.ru» заменить словом «www.minstroy.gov74.ru»;

в подпункте 5 слово «www.pgu.pravmin74.ru» заменить словом «www.gosuslugi74.ru»;

в подпункте 6 слово «федеральном» заменить словом «Едином»;

дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) в многофункциональном центре;

8) по электронной почте Управления архитектуры и градостроительства Министерства: arx@minstroy.gov74.ru»;

пункт 24 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) компетентность ответственных должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.»;

3) в разделе III:

дополнить пунктами 26-1, 26-2 следующего содержания:

«26-1. Особенности выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в электронной форме.

При поступлении заявления в электронной форме посредством Единого портала заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения заявления.

Заявление с использованием Единого портала подается без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированное и подписанное заявление и приложения к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом, указанным в пункте 26 настоящего Административного регламента, в порядке и в сроки, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента.

В любое время с момента приема документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете заявителя на Едином портале. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

26-2. Особенности выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональном центре.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его законного представителя) в многофункциональный центр.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работником многофункционального центра с последующим направлением скан-образов документов по защищенным каналам связи с использованием единой информационной системы межведомственного электронного взаимодействия в Министерство.

Работник многофункционального центра, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

- проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством Российской Федерации требованиям, а также требованиям настоящего Административного регламента, удостоверившись, что:

 - тексты документов написаны разборчиво;

 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не

позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет проверку представленных заявителем документов на их соответствие требованиям, указанным в пунктах 11, 13 настоящего Административного регламента;

уведомляет в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии оснований для отказа в приеме заявления (при их наличии), объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

в случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает представленные заявителем документы;

формирует заявление в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется - АИС МФЦ), изготавливает заявление на бумажном носителе;

передает заявителю заявление для проверки правильности его заполнения и соответствия изложенных в нем сведений представленным документам, а также для дальнейшего его подписания;

формирует электронные образы (скан-образы) заявления и документов; подписывает каждый электронный образ (скан-образ) документа квалифицированной электронной подписью;

возвращает оригиналы документов заявителю;

формирует в АИС МФЦ расписку о приеме документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность работника многофункционального центра, принявшего документы;

изготавливает расписку о приеме документов в одном экземпляре на бумажном носителе, которую подписывает и передает заявителю для подписания;

выдает заявителю расписку о приеме документов;

информирует заявителя о сроке предоставления государственной услуги;

составляет опись принятых от заявителя документов (далее именуется - опись);

направляет в Министерство по защищенным каналам связи, с использованием единой информационной системы межведомственного электронного взаимодействия заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью каждый электронный образ (скан-образ) заявления и документов с вложением описи в каждый комплект документов по реестру передачи документов в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

При поступлении заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в электронной форме (скан-образы) из многофункционального центра должностное лицо Министерства принимает документы, распечатывает их на бумажном носителе, делает отметку в реестре передачи документов, проставляет в нем подпись, фамилию и инициалы, а также дату приема документов и направляет указанный реестр в электронном виде в многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.»;

в абзаце десятом пункта 27 цифры «26» заменить цифрами «25»;

в пункте 28:

в абзаце четвертом слова «вручает заявителю (передает в отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства Министерства для отправки по почте) решение об утверждении границ охранных зон или уведомление об отказе утвердить границы охранных зон» заменить словами «выдает заявителю решение об утверждении границ охранных зон или уведомление об отказе утвердить границы охранных зон одним из следующих способов, указанных в заявлении:»;

после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«посредством вручения заявителю (его законному представителю);

посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении (направление решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон заявителю осуществляется отделом организационно-контрольной работы и делопроизводства Министерства);

через многофункциональный центр;

с использованием Единого портала.»;

дополнить пунктами 28-2, 28-3 следующего содержания:

«28-2. Особенности выполнения административной процедуры по выдаче заявителю решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон в электронной форме.

Решение об утверждении границ охранных зон или уведомление об отказе утвердить границы охранных зон, подписанное квалифицированной электронной подписью Министра (заместителя Министра), в форме электронного документа посредством Единого портала направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

28-3. Особенности выполнения административной процедуры по выдаче заявителю решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон через многофункциональный центр.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, осуществляет следующие административные действия:

получает из Министерства по защищенным каналам информационных систем в виде электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, решение об утверждении границ охранных зон или уведомление об отказе утвердить границы охранных зон;

вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон;

в течение 1 рабочего дня со дня получения из Министерства решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности одного из указанных документов и о возможности его получения в многофункциональном центре.

При обращении заявителя за получением решения об утверждении границ охранных зон или уведомления об отказе утвердить границы охранных зон работник многофункционального центра осуществляет следующие административные действия:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

запрашивает у заявителя расписку, выданную многофункциональным центром при приеме документов;

проверяет действительность электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра;

выдает результат предоставления государственной услуги заявителю под подпись.

Невостребованное заявителем решение об утверждении границ охранных зон или уведомление об отказе утвердить границы охранных зон хранится в многофункциональном центре в электронном виде 30 календарных дней с даты поступления в многофункциональный центр.

В случае подачи заявления через Единый портал и при наличии в нем указания о выдаче документов по результатам предоставления государственной услуги на бумажном носителе в многофункциональном центре Министерство направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, а работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю:

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа;

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра;

выдает документ заявителю на бумажном носителе.»;

пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.»;

4) в разделе V:

в пункте 34:

абзац первый после слов «(далее именуются – государственные служащие)» дополнить словами «, многофункционального центра, а также его работников»;

абзац второй после слов «государственным служащим» дополнить словами «, многофункциональным центром, работником многофункционального центра»;

в пункте 35:

в абзаце четвертом слово «www.minstroy74.ru» заменить словом «www.minstroy.gov74.ru »;

после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«на портале многофункциональных центров;

на региональном портале;

на Едином портале.»;

в пункте 36:

абзац первый после слов «государственных служащих» дополнить словами «, многофункционального центра, работников многофункционального центра»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 6, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»»;

в пункте 37:

в абзаце первом слова «в Министерство» исключить;

в абзаце третьем слово «федерального» заменить словом «Единого»;

в абзаце пятом слово «main@minstroy74.ru» заменить словом «main@minstroy.gov74.ru»;

в абзаце шестом слово «www.minstroy74.ru» заменить словом «www.minstroy.gov74.ru »;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого

портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается руководителю многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.»;

в пункте 39:

подпункт 1 после слов «государственного служащего» дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

подпункт 3 после слов «государственного служащего» дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

подпункт 4 после слов «государственного служащего» дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

в пункте 40 после слов «в Министерство либо» дополнить словами «многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в»;

в пункте 43 после слова «Министерством» дополнить словами «, многофункциональным центром»;

5) приложения 1, 2 к указанному Административному регламенту признать утратившими силу.