Главам Баклушеского, Волчанского, Доволенского, Ильинского, Индерского, Комарьевского, Красногривенского, Согорнского, Суздальского, Травнинского, Утянского, Шагальского, Ярковского сельских советов

13.02.2024 05-55-2024

Во исполнение приказа прокурора области от 18.02.2014 № 18 «Об организации работы по правовому обеспечению в прокуратуре Новосибирской области» направляю статью для публикации в **рубрике «ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ…»** на сайтах Ваших органов местного самоуправления в сети интернет.

 Информацию о размещении указанных статей с копиями публикаций с сайтов местного самоуправления прошу представить в прокуратуру района.

Приложение: в электронном виде.

Заместитель прокурора

старший советник юстиции М.Н. Русин

М.Н. Русин, тел. 20-127

Подача жалобы в Центральный Банк России

 Жалобы (заявления) граждан в Банк России могут быть поданы, в частности, в следующих случаях:

* необоснованный отказ страховой организации от заключения публичного договора обязательного страхования либо навязывание ею дополнительных услуг (ст. 15.34.1, ч. 1 ст. 23.74 КоАП РФ; п. 1.5 Правил, утв. Положением Банка России от 19.09.2014 N 431-П; Разъяснение Банка России);
* несоблюдение страховщиком срока осуществления страхового возмещения по договору ОСАГО (п. 21 ст. 12 Закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ);
* нарушение прав инвесторов на рынке ценных бумаг (ст. ст. 1, 7 Закона от 05.03.1999 N 46-ФЗ; ст. 1, пп. 11 п. 2 ст. 55 Закона от 29.11.2001 N 156-ФЗ);
* инициирование отзыва банковской лицензии у кредитной организации, в которой открыт банковский вклад или банковский счет, если она неспособна в течение определенного времени исполнить денежные обязательства перед вкладчиком (владельцем счета) (пп. 2 п. 1, п. 7 ст. 189.61 Закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ);
* непредставление микрофинансовой организацией правил предоставления микрозаймов для ознакомления с ними, в том числе в сети Интернет (ч. 2 ст. 15.26.1, ч. 1 ст. 23.74 КоАП РФ);
* непроведение (несвоевременное проведение) бюро кредитных историй по требованию гражданина - субъекта кредитной истории проверки информации, содержащейся в кредитной истории (кредитном отчете), незаконный отказ бюро кредитных историй в исправлении недостоверной информации или неисполнение обязанности по ее исправлению (ст. 5.54, ч. 1 ст. 23.74 КоАП РФ; п. 5 ст. 3, ч. 3, 4 ст. 8 Закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ);
* отказ в совершении операции (в том числе на основании распоряжения клиента) с денежными средствами или иным имуществом в связи с подозрениями, что такая операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (п. п. 11, 13.5 ст. 7 Закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ).

 В большинстве случаев обратиться в Банк России можно в общем порядке подачи жалоб в органы власти, государственные и муниципальные учреждения и иные организации, осуществляющие публично значимые функции (далее - общий порядок) (ч. 1, 4 ст. 1, ч. 1 ст. 2 Закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ; ст. 4 Закона от 10.07.2002 N 86-ФЗ).

 Специальный порядок обращения в Банк России установлен в случае отказа в совершении операции (в том числе на основании распоряжения клиента) с денежными средствами или иным имуществом в связи с подозрением, что такая операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (ч. 2 ст. 1 Закона N 59-ФЗ; п. п. 11, 13.5 ст. 7 Закона N 115-ФЗ).

 Жалобу можно подать в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе заполнив специальную форму на официальном сайте Банка России или используя, при наличии возможности, Единый портал госуслуг). В жалобе необходимо указать, в частности, следующие сведения (п. 1 ст. 4, ч. 1, 3 ст. 7, ч. 4 ст. 10 Закона N 59-ФЗ; ч. 2 ст. 2 Закона от 04.08.2023 N 480-ФЗ):

* свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
* почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения). В случае обращения в форме электронного документа можно в этих целях использовать адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале госуслуг (при наличии такой возможности);
* суть обращения, в частности наименование организации, на которую подается жалоба, когда было допущено нарушение ваших прав и законных интересов и в чем оно заключается, обращались ли с претензией в организацию и каков был ее ответ, а также ваше требование.

 Вы можете приложить к своему обращению в письменной форме оригиналы или копии необходимых документов и материалов. К обращению в электронной форме необходимые документы и материалы прилагаются в электронном виде (ч. 2, 3 ст. 7 Закона N 59-ФЗ).

 По общему правилу письменное обращение, поступившее в Банк России, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом гражданина (ч. 1, 2 ст. 12 Закона N 59-ФЗ).

 В некоторых случаях установлены иные сроки. Например, жалобы и заявления инвесторов подлежат рассмотрению Банком России в срок, не превышающий двух недель со дня подачи жалобы или заявления (ст. 7 Закона N 46-ФЗ).

 Специальный порядок обжалования на примере ситуации, если получено от банка сообщение о невозможности устранения оснований для отказа в совершении операции (в том числе на основании распоряжения) с денежными средствами или иным имуществом в связи с наличием подозрений, что такая операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (п. п. 11, 13.5 ст. 7 Закона N 115-ФЗ).

 В рассматриваемой ситуации гражданин вправе обжаловать отказ банка в межведомственную комиссию, созданную при Банке России (далее также - комиссия, межведомственная комиссия). Для этого необходимо подготовить заявление с указанием в нем следующих сведений (п. 13.5 ст. 7 Закона N 115-ФЗ; п. 1.1 Положения Банка России от 23.06.2022 N 795-П; п. 1 Приложения 1 к Положению Банка России N 795-П):

* о принятом банком решении (в том числе дата решения об отказе и наименование операции, в совершении которой было отказано, и (или) ее описание);
* о банке, вынесшем решение (наименование и регистрационный номер банка, дата установления и прекращения договорных отношений с вами (при наличии));
* о заявителе (в частности, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес для получения корреспонденции, а также, при наличии, гражданство и ИНН).

 К заявлению прикладывается копию документа, удостоверяющего личность, и копии следующих документов (п. 2 Приложения 1 к Положению Банка России N 795-П):

* сообщения (решения) банка об отказе (при наличии);
* документов, представленных в банк в целях устранения оснований, в соответствии с которыми было принято решение об отказе;
* сообщения банка о невозможности устранения указанных выше оснований;
* доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при наличии представителя).

 По своему усмотрению можно представить, например, документы, которые свидетельствуют об отсутствии оснований для принятия решения об отказе.

 Заявление должно быть направлено для рассмотрения межведомственной комиссией в Банк России на бумажном носителе по почте либо в электронном виде через интернет-приемную Банка России на его официальном сайте (п. 1.3 Положения Банка России N 795-П).

 Межведомственная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения заявления об обжаловании отказа в заочной форме или путем проведения очного заседания. При этом на очном заседании при рассмотрении заявления об обжаловании отказа по решению председателя межведомственной комиссии (лица, его замещающего) может присутствовать заявитель и (или) его представитель (п. 3.1 Положения Банка России N 795-П).

 Общий срок рассмотрения межведомственной комиссией заявления и документов не может превышать 20 рабочих дней со дня обращения заявителя. При этом сообщение о решении межведомственной комиссии должно быть направлено вам и банку в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. Такое сообщение будет направлено по электронной почте в случае поступления заявления через интернет-приемную Банка России или по почтовому адресу в случае поступления заявления на бумажном носителе (п. 13.5 ст. 7 Закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ; п. 4.1 Положения Банка России N 795-П).

 Принятое межведомственной комиссией решение не подлежит пересмотру (п. 3.8 Положения Банка России N 795-П).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Дубликат кассового чека

 Кассовый чек может быть передан (направлен) покупателю (п. п. 2, 3, 5, 5.3, 5.4, 5.7 - 5.9, 5.10 ст. 1.2 Закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ; Информация ФНС России; Информация Роспотребнадзора; Письмо Минфина России от 09.06.2022 N 30-01-15/54926):

* на бумажном носителе;
* в электронной форме (в частности, путем направления сообщения на электронную почту покупателя, на абонентский номер покупателя в виде SMS-сообщения и (или) с помощью сервиса обмена сообщениями (через мессенджер)).

 Право покупателя требовать восстановления ранее переданного ему кассового чека и обязанность продавца такое требование удовлетворить законодательством не предусмотрены.

 Однако к продавцу можно обратиться с просьбой о восстановлении документа.

 По общему правилу ККТ должна обеспечивать возможность поиска любого фискального документа (в том числе кассового чека), записанного в фискальный накопитель, по его номеру, а также его печать на бумажном носителе. Номер кассового чека продавец может уточнить через своего оператора фискальных данных. Фискальный накопитель, в свою очередь, должен обеспечивать хранение реквизитов кассового чека в течение сроков, установленных уполномоченным органом (п. 1 ст. 4, п. 4 ст. 4.1 Закона N 54-ФЗ; Информация Роспотребнадзора).

 Таким образом, продавец может получить дубликат чека из фискального накопителя ККТ. Также он может получить его через личный кабинет на сайте оператора фискальных данных.

 При обращении к продавцу с просьбой о восстановлении чека рекомендуется сообщить ему дату, время и сумму покупки.

 Кассовый чек является документом, подтверждающим факт заключения договора розничной купли-продажи (ст. 493 ГК РФ).

 Он может потребоваться, если приобретенный товар не подошел по каким-то характеристикам и покупатель захотел обменять его или вернуть продавцу, в случае обнаружения недостатка в товаре для его возврата продавцу или обращения в сервисный центр для ремонта.

 Однако отсутствие кассового чека не лишает возможности подтвердить факт заключения договора купли-продажи и его условий иными доказательствами (ст. 493 ГК РФ; п. 5 ст. 18, п. 1 ст. 25 Закона от 07.02.1992 N 2300-1).

 Если же продавец отказал в удовлетворении вашей просьбы восстановить чек или если это невозможно сделать по каким-то другим причинам, доказательствами, подтверждающими заключение договора, могут являться, в частности (п. 43 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2012 N 17; Информация Роспотребнадзора):

* свидетельские показания;
* выписка с банковского счета об авторизации и о совершении транзакции с указанием получателя платежа, а также иные документы, подтверждающие перевод денежных средств (например, подтверждение об исполнении распоряжения об осуществлении перевода электронных денежных средств, выдаваемые оператором электронных денежных средств);
* данные фото- и видеосъемки процесса покупки;
* отметки магазина в документах, связанных с покупкой (товарный чек, гарантийный талон, паспорт оборудования или инструкция по эксплуатации);
* сведения о покупке, содержащиеся на дисконтной карте (если имеется возможность их посмотреть в личном кабинете на сайте магазина или в базе продавца).

Помощник прокурора Кузнецова О.В.

Предоставление места в детском саду

 Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях относится к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ (п. 3 ч. 1, ч. 4 ст. 8 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

 Место в детском саду может быть предоставлено как на общих основаниях, так и в льготном порядке. Перечень категорий лиц, имеющих льготы при приеме в детские сады, устанавливается федеральным и региональным законодательством, а также нормативными правовыми актами муниципальных образований.

 При этом правила приема на обучение в государственные детские сады субъектов РФ и муниципальные детские сады должны обеспечивать также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен указанный детский сад (п. 4 Порядка N 236).

 В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации о последовательности предоставления мест в государственных или муниципальных детских садах создаются региональные информационные системы доступности дошкольного образования. В указанных целях могут использоваться также иные региональные информационные системы.

 Порядок формирования и ведения региональных информационных систем устанавливается законодательством субъектов РФ (ч. 14, 16 ст. 98 Закона N 273-ФЗ; п. 4 Методических рекомендаций, утв. Распоряжением Правительства РФ от 16.07.2020 N 1845-р).

 Прием в детские сады осуществляется в общем случае по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем (п. 8 Порядка N 236).

 Для записи ребенка в детский сад могут понадобиться, в частности, следующие документы (п. 9 Порядка N 236):

* паспорт одного из родителей (законного представителя) ребенка;
* свидетельство о рождении ребенка (по желанию);
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (по желанию);
* документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
* документ, подтверждающий права лица, заменяющего родителя ребенка (при обращении опекуна, попечителя);
* доверенность, оформленная в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

 Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (п. 7 Порядка N 236).

 Документы о приеме подаются в детский сад, в который получено направление. Документы можно подать на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал госуслуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (п. п. 8, 9 Порядка N 236).

 Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (п. 9 Порядка N 236).

 В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают, в частности, следующие сведения (п. 9 Порядка N 236):

* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дату рождения ребенка;
* реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
* фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
* о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
* о направленности дошкольной группы;
* о необходимом режиме пребывания ребенка;
* о желаемой дате приема на обучение.

 Если выбранный детский сад уже посещают полнородные и неполнородные брат и (или) сестра ребенка, то в заявлении дополнительно указываются их фамилии, имена, отчества (последние - при наличии).

 Родители (законные представители) ребенка также предъявляют в детский сад, в частности, следующие документы (п. 9 Порядка N 236):

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

 Кроме того, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад, в частности, свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду (п. 9 Порядка N 236).

 Требовать иные документы для приема детей в детские сады, в том числе медицинское заключение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п. 11 Порядка N 236; Разъяснения, направленные Письмом Минпросвещения России от 02.03.2022 N 03-264).

 Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приема заявлений.

 После регистрации заявления выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (п. 12 Порядка N 236).

 После приема документов детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (п. 14 Порядка N 236; ст. 54 Закона N 273-ФЗ).

 В договоре об образовании могут быть прописаны права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка в части оповещения детского сада об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, и права и обязанности детского сада по созданию соответствующих условий (Разъяснения, направленные Письмом N 03-264).

 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада также размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (п. 15 Порядка N 236).

 На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п. 16 Порядка N 236).

 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду (п. 15 Порядка N 236).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Право на управление квадрациклом

 Квадроцикл - это моторное транспортное средство, не предназначенное для движения по дорогам общего пользования, оборудованное сиденьем мотоциклетного типа, рычагами ручного рулевого управления двумя передними колесами, шинами для бездорожья с автоматическим или ручным управлением трансмиссией, обеспечивающей задний ход (п. 2 Перечня, утв. Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 30.06.2017 N 74, описание к коду 8703 21 109 1 ТН ВЭД ЕАЭС).

 Квадроцикл следует отличать от квадрицикла - мототранспортного средства, приравниваемого к мопедам и/или мотоциклам и предназначенного для движения по дорогам общего пользования, для управления которым необходимо наличие водительского удостоверения категории "M" (п. 1 ст. 25 Закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ; п. 1.2 Правил дорожного движения, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090).

 Управление квадроциклом возможно при наличии удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами категории "A I", выданными органом Гостехнадзора соответствующего субъекта. Обычное водительское удостоверение такого права не дает (п. 1 ч. 1, ч. 2 ст. 15 Закона от 02.07.2021 N 297-ФЗ; п. п. 2, 5 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.12.1993 N 1291; п. п. 4, 10 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 12.07.1999 N 796; п. 2 Инструкции, утв. Приказом Минсельхоза России от 10.10.2022 N 679).

 К сдаче экзамена на право управления самоходными машинами категории "A I" допускаются лица, достигшие 16 лет, если отсутствуют обстоятельства, препятствующие допуску к сдаче экзамена (пп. "а" п. 11 Правил N 796).

 Для допуска к экзамену на право управления самоходными машинами необходимо (ст. 23 Закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ; ст. 14, ч. 3 ст. 15 Закона N 297-ФЗ):

* пройти медицинское освидетельствование и получить медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами;
* пройти профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

 Типовые программы профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин подготавливаются и утверждаются соответствующим федеральным органом исполнительной власти, которым является Минсельхоз (п. 6 ст. 15 Закона N 297-ФЗ; п. 1 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 N 450).

 Для сдачи экзамена на право управления самоходными машинами необходимы следующие документы (ст. 23 Закона N 196-ФЗ; ст. 14, ч. 3 ст. 15 Закона N 297-ФЗ; пп. 35 п. 3 ст. 333.35 НК РФ; п. п. 12(1), 15 Правил N 796; п. п. 3, 4 Инструкции N 679):

* заявление;
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* медицинское заключение;
* документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (представляется по собственной инициативе);
* удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами (если ранее выдавалось) (представляется по собственной инициативе).
* фотографии, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах Гостехнадзора;
* квитанция об уплате госпошлины (представляется по собственной инициативе) или документ, подтверждающий наличие льготы по ее уплате (при наличии).

 Прием документов и экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется органами Гостехнадзора по вашему месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность. Заявление можно подать лично или через портал госуслуг (п. п. 10, 12, 15(2) Правил N 796).

 Экзамен проводится не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (п. 45(2) Правил N 796).

 Перед сдачей экзаменов заполняется индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась). Ее нужно представить экзаменатору вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность (п. 17 Правил N 796).

 Экзамен состоит из теоретической и практической части. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом (п. п. 18, 29 Правил N 796):

* правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
* законодательства РФ в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
* факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и ДТП;
* элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;
* методов оказания первой помощи лицам, пострадавшим при авариях, несчастных случаях и в дорожно-транспортных происшествиях;
* ПДД и ответственности за их нарушения.

 Если уже имеется российское национальное водительское удостоверение категории "B", "C", "D", то из теоретической части исключаются вопросы по ПДД (п. 29(1) Правил N 796; п. 7 Инструкции N 679).

 Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена (п. 22 Правил N 796).

 По желанию органом Гостехнадзора должна быть предоставлена возможность участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме (п. 22(1) Правил N 796).

 Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и вам выставляется оценка "СДАЛ", если в отведенное время правильно отвечено не менее чем на 75% вопросов экзаменационного билета (п. 22(2) Правил N 796).

 Если теоретический экзамен не сдан, то вторая попытка возможна не ранее чем через семь дней. Оценка, полученная на теоретическом экзамене, действительна в течение трех месяцев. Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается (п. п. 19, 20 Правил N 796).

 Практический экзамен сдается в два этапа. На первом этапе на закрытой от движения площадке или трактородроме проверяется умение выполнять в том числе следующие маневры (п. п. 23, 30 Правил N 796; п. 8 Инструкции N 679):

* начало движения с места на подъеме;
* разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;
* постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
* торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

 На втором этапе на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации, ПДД, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать (п. п. 23, 30 Правил N 796; п. 8 Инструкции N 679).

 Результат проведения практических экзаменов считается положительным и вам выставляется оценка "СДАЛ", если в отведенное время правильно выполнено не менее 75% общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

 Если практический экзамен не сдан на первом этапе, то ко второму этапу практического экзамена (движение в реальных условиях эксплуатации) не допускают (п. 22(2) Правил N 796).

 Если с первого раза не сдан практический экзамен, то вторая попытка возможна через семь дней. Если с третьей попытки экзамен не сдан, то нужно проходить повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами. При этом при следующей сдаче экзамена необходимо представить справку о прохождении повторного обучения (п. 21 Правил N 796).

 После успешной сдачи экзамена на право управления самоходными машинами (если экзамены сдавались) в Гостехнадзоре по месту сдачи экзамена необходимо получить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (п. 10 Правил N 796; п. п. 10, 12 Инструкции N 679).

 Удостоверение выдается не позднее двух рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и под расписку. При этом получить удостоверение кандидат может только лично (п. п. 31, 32, 45(2) Правил N 796).

 По желанию в дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе может быть выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа (п. 10 Правил N 796).

 Срок действия удостоверения 10 лет. По истечении этого срока удостоверение подлежит замене без сдачи экзамена (за исключением некоторых случаев) (ч. 3 ст. 15 Закона N 297-ФЗ; п. п. 34, 38 Правил N 796).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Удостоверение ветерана боевых действий

 Законодательство РФ о ветеранах предусматривает меры социальной поддержки, в частности, для граждан РФ, относящихся к ветеранам боевых действий.

 Документом, подтверждающим право на предоставление мер социальной защиты ветеранам боевых действий, является соответствующее удостоверение ветерана боевых действий (п. 1 Инструкции, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.12.2003 N 763).

 Выдача удостоверений, как правило, производится в порядке, установленном в соответствующих федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах) и исполнительных органах субъектов РФ, по заявлениям, подаваемым ветеранами в эти органы (п. 2 Инструкции, утв. Постановлением Правительства РФ N 763).

 Заявление о выдаче удостоверения ветерана боевых действий обычно составляется в свободной форме.

 К заявлению необходимо приложить следующие документы:

* копию паспорта заявителя;
* фотографию размером 3 x 4 см;
* документы, подтверждающие наличие оснований для его выдачи. К таким документам, в частности, относятся: приказы (выписки из приказов), распоряжения (выписки из распоряжений), записи в удостоверениях личности, военных билетах и трудовых книжках и (или) сведения о трудовой деятельности, командировочные удостоверения, судовые роли, архивные справки, медицинские справки, выписки из истории болезни, удостоверения о награждении орденами и медалями СССР или РФ за участие в обеспечении указанных боевых действий, другие документы, подтверждающие участие в боевых действиях.

 Следует иметь в виду, что орган исполнительной власти, уполномоченный выдавать удостоверения ветерана боевых действий, самостоятельно устанавливает перечень документов, подтверждающих право на получение удостоверения, а также требования к фотографиям (п. п. 3, 4 Инструкции, утв. Приказом Минздрава России от 29.12.2012 N 1652н; п. п. 8, 9 Порядка, утв. Приказом МВД России от 27.11.2020 N 808; п. 5 Порядка, утв. Приказом ФСО России от 26.08.2020 N 163; п. п. 3, 4 Инструкции, утв. Приказом Генпрокуратуры России от 28.02.2017 N 129; п. 10 Порядка, утв. Приказом СК России от 01.11.2022 N 138; п. 7 Порядка, утв. Приказом Росгвардии от 05.07.2017 N 196; п. 9 Порядка, утв. Приказом Министра обороны РФ от 09.03.2023 N 111; п. 5 Порядка, утв. Приказом Минкомсвязи России от 17.04.2020 N 180; п. п. 3, 4 Порядка, утв. Приказом Росреестра от 07.06.2021 N П/0248).

 Выдавать удостоверения ветерана боевых действий могут федеральный орган исполнительной власти и федеральный государственный орган, которые (абз. 2 п. 3 Постановления Правительства РФ N 763):

* направляли указанных выше лиц для выполнения задач в районах боевых действий, вооруженных конфликтов и контртеррористических операций и выполнения правительственных боевых заданий;
* в настоящее время осуществляют функции в установленной сфере деятельности упраздненных государственных органов (например, Роспотребнадзор и Минэкономразвития), направлявших (привлекавших) указанных выше лиц для выполнения задач в районах боевых действий.

 Исключение составляют (абз. 3, 4 п. 3 Постановления Правительства РФ N 763; абз. 2 п. 2 Инструкции, утв. Постановлением Правительства РФ N 763):

* гражданские лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств с 10.05.1945 по 31.12.1951. Эти граждане могут получить удостоверения в исполнительных органах субъектов РФ;
* лица, принимавшие в соответствии с решениями исполнительных органов Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 г. в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан, удостоверения которым выдаются исполнительными органами Республики Дагестан на основании решения высшего исполнительного органа данной Республики.

 Удостоверение подписывается выдавшим его должностным лицом и заверяется печатью. Фотография предъявителя удостоверения также заверяется печатью.

 Удостоверение выдается ветерану под расписку (п. п. 3, 5 Инструкции, утв. Постановлением Правительства РФ N 763).

 Отказ соответствующего органа или должностного лица в выдаче удостоверения ветерана боевых действий можно обжаловать. Например, решение комиссии следственного органа может быть обжаловано Председателю Следственного комитета РФ или в суд (п. п. 5, 18 Порядка, утв. Приказом СК России N 138).

 Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, по заявлению ветерана и на основании соответствующих подтверждающих документов выдается его дубликат (п. 8 Инструкции, утв. Постановлением Правительства РФ N 763).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Возврат денежных средств за неоказанные услуги

 Потребитель вправе потребовать от исполнителя вернуть денежные средства за неоказанные услуги, в частности, если исполнитель сам отказался от исполнения договора, исполнитель нарушил срок оказания услуг, а также если потребитель решил отказаться от соответствующих услуг по причинам, не связанным с нарушением обязательств со стороны исполнителя (п. 2 ст. 405, п. 3 ст. 708, ст. ст. 782, 783 ГК РФ; п. 1 ст. 28, ст. 32 Закона от 07.02.1992 N 2300-1).

 Если исполнитель нарушил сроки оказания услуги, у потребителя есть несколько вариантов дальнейших действий (см., например, ситуацию "Что делать, если исполнитель нарушил срок выполнения работ или оказания услуг?").

 В частности, потребитель может отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением сроков оказания услуги.

 Требования потребителя не подлежат удовлетворению, если исполнитель докажет, что нарушение сроков оказания услуги произошло вследствие непреодолимой силы или по вине потребителя (п. 6 ст. 28 Закона N 2300-1).

 Также потребитель вправе отказаться от договора об оказании услуг в любое время при условии возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору (ст. 782 ГК РФ; ст. 32 Закона N 2300-1).

 При этом потребитель не обязан обосновывать свой отказ от договора.

 Стоит учесть, что если стороны заключили договор возмездного оказания услуг, сочетающий в себе элементы абонентского договора, например услуг телефонной связи, то при отказе от договора потребителю возвращается стоимость услуг, приходящаяся на период после его отказа от договора.

 Поскольку до момента расторжения договора потребитель имел возможность воспользоваться услугами исполнителя, стоимость таких услуг исполнителем удерживается (ст. 429.4 ГК РФ; п. 48 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.12.2014 N 1342).

 Исполнитель не вправе требовать от потребителя выплаты неустойки за односторонний отказ от договора оказания услуг (п. 6 Обзора, утв. Президиумом Верховного Суда РФ 20.12.2016).

 Кроме того, исполнитель вправе самостоятельно отказаться от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг, но лишь при условии полного возмещения заказчику убытков (п. 2 ст. 782 ГК РФ).

 Для возврата денежных средств за неоказанные услуги потребителю первоначально рекомендуется обратиться к исполнителю с письменной претензией.

 В общем случае потребитель не обязан соблюдать досудебный порядок урегулирования спора для взыскания с исполнителя денежных средств за неоказанные услуги (п. 33 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 22.06.2021 N 18).

 Между тем при возникновении споров, вытекающих из отдельных договоров оказания услуг, соблюдение претензионного порядка является обязательным.

 Если исполнитель согласен вернуть денежные средства за неоказанные услуги, то рекомендуется заключить с ним соответствующее соглашение (п. 1 ст. 161, п. 1 ст. 452 ГК РФ).

 Если исполнитель деньги не возвращает, то можно обратиться в Роспотребнадзор и впоследствии в суд или сразу в суд.

Если исполнитель игнорирует претензионные требования или отказывается возвращать денежные средства за неоказанные услуги, то потребитель вправе обратиться с жалобой в Роспотребнадзор.

 Роспотребнадзор вправе вынести предписание об устранении выявленных нарушений, а также привлечь исполнителя услуг к ответственности за нарушение ваших прав (ст. 23.49 КоАП РФ; п. п. 1, 3 ч. 2 ст. 90 Закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ; п. 41 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 N 1005).

 Если в досудебном порядке спор с исполнителем разрешить не удалось, можно обратиться в суд с исковым заявлением и необходимыми документами.

 К исковому заявлению следует приложить, в частности (ст. 132 ГПК РФ):

* договор об оказании услуг;
* документы, подтверждающие оплату услуг;
* досудебную претензию (если обязанность досудебного урегулирования спора установлена законом);
* ответ на претензию (при наличии).

 В случае удовлетворения судом требований, которые не были выполнены исполнителем услуг добровольно, суд взыскивает с него штраф в размере 50% присужденной суммы (п. 6 ст. 13 Закона N 2300-1; п. 46 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2012 N 17).

 При удовлетворении иска суд может также полностью или частично взыскать с исполнителя услуг заявленные судебные расходы, в том числе расходы на оплату услуг представителя (за исключением оплаты услуг представителя общества по защите прав потребителей), транспортные, почтовые расходы, связанные с производством по делу (ч. 1 ст. 88, ст. 94, ч. 1 ст. 98, ч. 1 ст. 100 ГПК РФ; п. п. 2, 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 21.01.2016 N 1; п. 1 Обзора, утв. Президиумом Верховного Суда РФ 14.10.2020).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.

Порядок оформления больничного листка

 При лечении заболеваний (травм), отравлений и иных состояний, связанных с временной потерей гражданином трудоспособности, лечащий врач единолично формирует в виде электронного документа или в отдельных случаях выдает в форме документа на бумажном носителе больничный на срок до 15 календарных дней включительно, фельдшер либо зубной врач - на срок до 10 календарных дней включительно. Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности на больший срок (но не более чем на 15 календарных дней единовременно) осуществляются по решению врачебной комиссии (ч. 2, 3 ст. 59 Закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ; п. п. 20, 21 Приложения к Приказу Минздрава России от 23.11.2021 N 1089н, далее - Приложение).

 Для выхода на больничный работнику нужно обратиться за оформлением больничного листа. Формирование (выдача) и продление листка нетрудоспособности осуществляются после осмотра гражданина медицинским работником и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, либо в истории болезни стационарного больного или иной медицинской документации, обосновывающей необходимость временного освобождения от работы.

 Больничный при амбулаторном лечении формируется (выдается) в день признания гражданина временно нетрудоспособным. При обращении за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены) работника, по его желанию, дата освобождения от работы в листке нетрудоспособности может быть указана со следующего календарного дня (п. п. 9, 12 Приложения).

 При выписке гражданина после оказания ему медицинской помощи в стационарных условиях (в условиях дневного стационара) формируется (выдается) больничный в день выписки из больницы, за весь период лечения (п. 14 Приложения).

 Если при заболеваниях, профессиональных заболеваниях, травмах, в том числе полученных вследствие несчастного случая на производстве, гражданин лечится в амбулаторных условиях (то есть на приеме у врача или на дому), то больничный выдается (формируется) в день установления временной нетрудоспособности на весь период временной нетрудоспособности, включая нерабочие праздничные и выходные дни (п. 23 Приложения).

 В случае длительного лечения медицинская организация по желанию гражданина формирует (выдает) новый листок нетрудоспособности (продолжение) и одновременно оформляет предыдущий больничный для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности (п. 16 Приложения).

 Формирование (выдача) и продление больничного за прошедшие дни, когда гражданин не был освидетельствован медицинским работником, единолично лечащим врачом (фельдшером, зубным врачом) не допускаются. Такое возможно только по решению врачебной комиссии при обращении гражданина в медицинскую организацию или посещении его медицинским работником на дому (п. 10 Приложения).

 В общем случае работник не обязан уведомлять работодателя об открытии больничного листа, если это не предусмотрено локальным нормативным актом работодателя и (или) трудовым договором. Вместе с тем работник обязан извещать руководителя об ухудшении состояния своего здоровья. При наличии судебного спора отсутствие такого уведомления может быть признано злоупотреблением правом со стороны работника, поэтому для минимизации рисков все же рекомендуется уведомлять работодателя об открытии больничного листа (ст. ст. 8, 21, 215 ТК РФ; п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

 По общему правилу информация об открытии, продлении, закрытии и аннулировании больничного направляется работодателю оператором информационной системы Фонда пенсионного и социального страхования РФ (далее - Фонд) (п. п. 1, 19, пп. "а" п. 21 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.11.2021 N 2010).

 Листок нетрудоспособности формируется в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией, или выдается в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. В личном кабинете гражданина на сайте Фонда, доступ к которому возможен при наличии логина и пароля к Единому порталу госуслуг, а также на самом Портале госуслуг доступна информация об электронных больничных. На Едином портале госуслуг запущен сервис электронных листков нетрудоспособности, с помощью которого можно получать оповещения об их открытии, продлении, закрытии и других изменениях (ч. 3.2 ст. 59 Закона N 323-ФЗ; ч. 6 ст. 13 Закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ; п. 20 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.12.2017 N 1567; п. 1 Приложения; Информация ФСС РФ от 07.07.2017).

 Следовательно, оформить больничный в бумажной форме можно только в установленных случаях, а именно - отдельным категориям застрахованных лиц, сведения о которых составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, и лиц, в отношении которых реализуются меры государственной защиты (п. 2 Приложения).

 Чтобы оформить больничный в электронной форме, гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а также СНИЛС. Выдача листков нетрудоспособности на бумажном носителе осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (п. 5 Приложения).

 Если на момент наступления страхового случая работа осуществляется у нескольких работодателей, то формируется один электронный листок нетрудоспособности (п. 8(1) Приложения).

 При наличии ошибок в больничном (до дня выплаты на его основании пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам), а также в случаях изменения причины нетрудоспособности (п. п. 67, 76 Приложения):

* медицинская организация по решению врачебной комиссии направляет сведения в Фонд в целях формирования дубликата электронного больничного взамен ранее сформированного - если ошибка допущена в электронном больничном;
* по решению врачебной комиссии взамен ранее выданного листка нетрудоспособности оформляется дубликат листка нетрудоспособности - если ошибка допущена в больничном листе, оформленном на бумажном носителе.

Также существуют отличия в порядке заполнения листка временной нетрудоспособности в бумажном и электронном виде (разд. IX, X Приложения).

 По общему правилу листок нетрудоспособности закрывается той же медицинской организацией, которой он был открыт, а при направлении (обращении) на лечение в другую медицинскую организацию (другое структурное подразделение медицинской организации) - указанной организацией (другим структурным подразделением медицинской организации) (п. 13 Приложения).

 При закрытии больничного в строке "Приступить к работе" указывается дата со следующего дня восстановления трудоспособности после осмотра и признания гражданина трудоспособным (п. п. 72, 82 Приложения).

 После закрытия больничного листа работник должен выйти на работу в день, указанный в больничном листе в строке "Приступить к работе", если он является для него рабочим, либо в ближайший следующий за ним рабочий для работника день.

 Обратиться за пособием надо не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности. При наличии уважительных причин пособие может быть назначено по истечении указанного срока (ч. 1, 3 ст. 12 Закона N 255-ФЗ).

 Работодатель назначает и выплачивает пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни. Выплата осуществляется в ближайший после назначения пособия день выплаты заработной платы. По общему правилу, за оставшийся период пособие выплачивает территориальный орган Фонда в течение 10 рабочих дней со дня представления ему сведений и документов, которые необходимы для назначения и выплаты пособия. Пособие выплачивается через организацию федеральной почтовой связи, кредитную либо иную организацию, указанную в сведениях о застрахованном лице (ч. 25 ст. 13, ч. 1 ст. 14.1, ч. 1 ст. 15 Закона N 255-ФЗ; п. п. 1, 2, 7 Особенностей, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 777н).

 Работник вправе самостоятельно обратиться в территориальный орган Фонда по месту регистрации работодателя за назначением и выплатой пособия, а также за оказанием бесплатной помощи, необходимой для получения пособия, в случае прекращения работодателем деятельности, в том числе при невозможности установления его фактического местонахождения. Обратиться за получением пособия можно в том числе в электронной форме с использованием Единого портала госуслуг (ч. 19 ст. 13 Закона N 255-ФЗ; п. 8 Правил N 2010; пп. "а" п. 1, п. 3 Порядка, утв. Приказом Минтруда России от 19.04.2023 N 314н).

 Назначение и выплата пособий застрахованным лицам, сведения о которых составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, и лицам, в отношении которых реализуются меры государственной защиты, осуществляются организацией, которая по отношению к ним является страхователем, в том числе в части, выплачиваемой за счет средств Фонда (п. п. 1 - 3 Особенностей).

 По общему правилу не предусмотрено дистанционное, без посещения врача, формирование медицинской организацией листка нетрудоспособности в форме электронного документа (п. 10 Особенностей, утв. Постановлением Правительства РФ от 02.07.2020 N 973).

 Однако при заболевании коронавирусной инфекцией и при карантине оформление больничного имеет особенности.

 Так, при получении положительного результата теста на COVID-19 или на наличие антигена возбудителя COVID-19 и в случае отсутствия необходимости очного приема врача (фельдшера) (при отсутствии симптомов или легком течении COVID-19) листок нетрудоспособности формируется уполномоченным лицом медицинской организацией дистанционно в форме электронного документа сроком не менее чем на семь календарных дней (п. 11 Особенностей; п. 1 Приложения N 8 к Приказу Минздрава России от 19.03.2020 N 198н).

 По истечении указанного срока при отсутствии симптомов заболевания пациент считается выздоровевшим, листок нетрудоспособности в форме электронного документа закрывается, в том числе по результатам консультации дистанционным способом, без повторного лабораторного обследования на COVID-19.

 Если пациент выздоровел ранее семидневного срока, то выписка к занятию трудовой деятельностью (обучению) допускается после получения одного отрицательного результата лабораторного обследования на COVID-19, проведенного не ранее чем через три календарных дня после получения положительного результата лабораторного обследования на COVID-19 (п. п. 3.7, 3.8 Приложения N 8 к Приказу Минздрава России N 198н; п. 3.7 СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2020 N 15).

 В таком случае больничный лист может быть закрыт ранее семидневного срока.

 В случае введения ограничительных мероприятий (карантина) гражданам, в отношении которых приняты меры по изоляции или по временному отстранению от работы, листок нетрудоспособности формируется врачом-инфекционистом, а в случае его отсутствия - лечащим врачом (фельдшером) на весь период изоляции гражданина или временного отстранения от работы соответственно (п. 52 Приложения).

 Листок нетрудоспособности по уходу за ребенком до семи лет, посещающим дошкольную образовательную организацию, или за недееспособным членом семьи формируется при карантине в организации, которую посещает (в которой находится) ребенок или член семьи, признанный недееспособным, лечащим врачом (фельдшером), который оказывает медицинскую помощь ребенку или недееспособному члену семьи. Больничный в этом случае формируется одному из родителей, иному законному представителю или иному члену семьи на весь период карантина (п. 53 Приложения).

 Законодательством не определено, на сколько дней выдается больничный лист по карантину, поскольку он зависит от его продолжительности.

 Расчет пособия в связи с заболеванием COVID-19, а также в связи с карантином проходит по общим правилам.

 В случае заболевания COVID-19 пособие за первые три дня временной нетрудоспособности назначается и выплачивается работодателем за счет собственных средств, а за остальной период, начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности, - территориальным органом Фонда (ст. 183 ТК РФ; п. 1 ч. 1 ст. 1.4, п. 1 ч. 2 ст. 3, п. 1 ч. 1 ст. 5, ч. 1 ст. 13 Закона N 255-ФЗ).

 Пособие по временной нетрудоспособности в связи с карантином выплачивается за весь период карантина за счет средств Фонда (ч. 3 ст. 3, п. 3 ч. 1 ст. 5, ч. 6 ст. 6 Закона N 255-ФЗ).

 За пособием необходимо обратиться не позднее шести месяцев со дня выздоровления (окончания карантина) (ч. 1 ст. 12 Закона N 255-ФЗ).

Помощник прокурора Тимошенко Т.Е.