

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 31.12.2020 13:36:24

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

Кафедра административного и трудового права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Доктионова
« 1 » 01 **2018 г.**



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

**Методические указания для самостоятельной работы
для студентов направления подготовки (специальности)
40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Курск 2018

УДК 65.01 : 330.131

Составитель Лихачёв С.В.

Рецензент

Кандидат юридических наук, доцент *Позднякова Е.В.*

Административный процесс: методические указания для проведения самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. С.В. Лихачёв. – Курск, 2018. – 50 с.

Методические указания составлены на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и рабочей программы дисциплины «Административный процесс».

Методические указания помогают сформировать студентам знания и навыки в области управления, развить у студентов перспективное мышление и творческие способности к исследовательской деятельности, усвоить необходимые компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины.

Предназначены для студентов юридических факультетов и будут полезны всем интересующимся проблемами правоохранительной деятельности.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *1.02.18*. Формат 60х84 1/16.

Усл. печ. л. 2,9. Уч.-изд. л. 2,6. Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно. *280*

Юго-Западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Общие положения
 - 1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы
 - 1.3. Методические рекомендации
по организации изучения дисциплины
 - 1.4. Формы контроля знаний
 - 1.4.1. Текущий контроль изучения дисциплины
 - 1.4.2. Итоговый (промежуточный) контроль
- 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Основная и дополнительная литература
 - 3.2. Перечень методических указаний
 - 3.3. Используемые информационные технологии и перечень
ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения

Цель дисциплины - основной целью преподавания учебной дисциплины является подготовка будущего специалиста в области юриспруденции путем овладения обучающимися знаниями ключевых положений административно-процессуальной деятельности в Российской Федерации, ее видов, принципов, особенностей осуществления.

Предмет дисциплины – общественные отношения возникающие в результате реализации административно-процессуальных норм и институтов.

Основные задачи дисциплины:

Задачами изучения учебной дисциплины являются: уяснение понятия, сущности и видов юридического процесса; определение понятия и видов административного процесса как разновидности процессуальной деятельности субъектов правоприменения в России; получение знаний по отдельному виду административного процесса; овладение практическими навыками процессуальной деятельности в рамках отдельных административных процессов; развитие аналитических и поисковых способностей у студентов, привитие им навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой, с нормативными актами, умения анализировать, правильно толковать и применять на практике действующее законодательство в области административного права РФ.

В результате изучения дисциплины студенты должны

знать:

нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации;

общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;

уметь:

осуществлять производства по делам об административных правонарушениях и иным видам административных производств

владеть:

навыками осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иным видам

административных производств.

Перечень компетенций, которые формирует дисциплина

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность (квалификация (степень) специалист) освоения настоящей дисциплины студент должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями в части правотворчества, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической деятельности:

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

способностью осуществлять производство по делам об административных правонарушениях и иные виды административных производств (ПК-13).

1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы определены учебным планом направления 031001.65 Правоохранительная деятельность.

Распределение часов по темам лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий и самостоятельной работы студентов представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание дисциплины и её трудоёмкость (для очной формы обучения)

№ п/п	Наименование темы	Вид проводимого занятия (количество часов)			Самостояте ль-ная работа студента
		лек.	лаб.	пр.	

					(объем в часах)
1 семестр					
1	Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса.	2	0	2	1
2	Административно-нормотворческий процесс.	-	0	2	1
3	Характеристика административно-правонадательного процесса. Производство по обращениям граждан.	2	0	2	1
4	Лицензионное производство в административно-правонадательном процессе.	2	0	2	1
5	Регистрационное производство в административно-правонадательном процессе.	2	0	2	2
6	Учредительное (организационное) производство как элемент административно-процессуального производства.		0	2	2
7	Производство по делам о поощрениях.		0	2	1
8	Общая характеристика		0	2	1

	административно- договорного процесса.				
9	Характеристика административно- юрисдикционного процесса.	2		4	2
10	Исполнительное производство.	2		4	2
11	Дисциплинарное производство.	2		4	1
12	Производство по административно- правовым жалобам.	2		4	1
13	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.	2		4	2
ИТОГО за _ семестр		18	0	36	18
Форма контроля		экзамен			
Подготовка к экзамену		0	0	0	36
ИТОГО		18	0	36	18
Общая трудоемкость (час) / ЗЕ		54 часов / 1,5 ЗЕ			54 часа / 1,5 ЗЕ
Форма контроля		Экзамен			
ВСЕГО по дисциплине		108 часа / 3 ЗЕ			

1.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В рамках изучения дисциплины «Административный процесс» работа студентов организуется в следующих формах:

- работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса;

- *работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот»*
- *изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения);*
- *подготовка к семинарскому занятию;*
- *выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:*
 - *проведение собеседования по теме лекции;*
 - *подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;*
 - *выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);*
 - *подготовка к тестированию;*
- *самоконтроль.*

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Административный процесс».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (гlossарий к каждой теме содержится в разделе 2 настоящих методических указаний). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено рабочим учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции,

основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Административный процесс» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать

умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из

источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки: 1) логическая последовательность изложения; 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса; 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия); 4) самостоятельность изложения материала источников; 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения; 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи); 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ бально - рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Административный процесс» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящими методическими указаниями, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в настоящих методических указаниях обязательны для выполнения в полном объеме.

6. Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также

самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

7. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Административный процесс». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;*

- *ответ на вопросы, приведенные к каждой теме (см. раздел 2 настоящих методических указаний);*

- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*

- *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (настоящие методические указания предполагают вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);*

- *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине,

задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

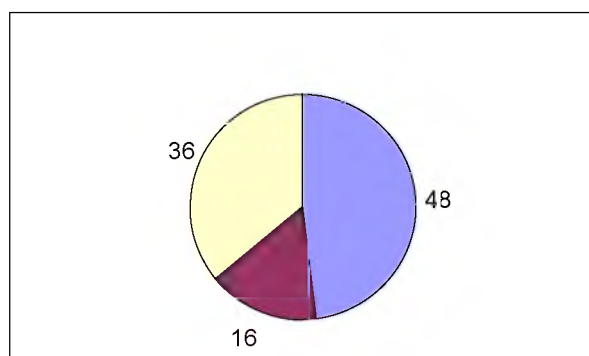
1.4. Формы контроля знаний

1.4.1. Текущий контроль изучения дисциплины

Текущий контроль изучения дисциплины осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы (БРС) контроля оценки знаний в соответствии со следующими этапами:

1. В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти четыре точки контроля знаний.

2. Студент на каждой контрольной точке может получить максимально 16 баллов (из них: 4 балла – за посещаемость, 12 баллов – за успеваемость). Таким образом, 100% результат освоения дисциплины за четыре точки контроля знаний выглядит следующим образом:



48 баллов – максимальный результат за четыре контрольные точки (за успеваемость)

16 баллов – максимальный результат за четыре контрольные точки (за посещаемость)

36 баллов - максимальный результат за итоговый контроль (за экзамен)

Четыре контрольные точки по дисциплине «Административный процесс» осуществляться следующим образом *(приводится таблица из рабочей программы)*

Таблица 2 – Контроль изучения дисциплины «Административный процесс»

№	Форма контроля	Минимальный балл	Максимальный балл
---	----------------	------------------	-------------------

		баллы	примечание	баллы	примечание
1	Практическое занятие № 1. Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия
2	Практическое занятие № 2 Административно-нормотворческий процесс	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
3	Практическое занятие № 3 Характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия
4	Практическое занятие № 4 Лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
5	Практическое занятие № 5 Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия
6	Практическое	Б1	Задания	Б2	Выполнены

	занятие № 6 Учредительное (организационное) производство как элемент административно- процессуального производства		практического занятия выполнены на 50%		задания практического занятия
7	Практическое занятие № 7 Производство по делам о поощрениях	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
8	Практическое занятие № 8 Общая характеристика административно- договорного процесса	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
9	Практическое занятие № 9 Характеристика административно- юрисдикционного процесса	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия
10	Практическое занятие № 10 Характеристика административно- юрисдикционного процесса	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
11	Практическое занятие № 11 Исполнительное производство	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия

12	Практическое занятие № 12 Исполнительное производство	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
13	Практическое занятие № 13 Дисциплинарное производство	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
14	Практическое занятие № 14 Дисциплинарное производство	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
15	Практическое занятие № 15 Производство по административно-правовым жалобам	Б2	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б4	Выполнены задания практического занятия
16	Практическое занятие № 16 Производство по административно-правовым жалобам	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
17	Практическое занятие № 17 Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	Б1	Задания практического занятия выполнены на 50%	Б2	Выполнены задания практического занятия
18	Практическое занятие № 18 Общая характеристика	Б1	Задания практического занятия выполнены на	Б2	Выполнены задания практического занятия

	производства по делам об административных правонарушениях		50%		
	Итого:	24		48	Допуск к экзамену.

1.4.2. Текущий контроль

Текущий контроль изучения дисциплины осуществляется с помощью экзамена (зачета). Вопросы к экзамену (зачету) утверждаются заведующим кафедрой и предоставляются студенту заблаговременно.

Также текущий контроль осуществляется путем тестирования студентов (см. Приложение А).

Билет формируется преподавателем из утвержденного перечня вопросов и согласуется с заведующим кафедрой. В билете рядом с каждым вопросом проставляется соответствующий балл, который может заработать студент, правильно ответив на поставленный вопрос. Сумма баллов на экзамене - 36 баллов. В последствии заработанные на экзамене студентом баллы суммируются с баллами, которые студент заработал в процессе изучения дисциплины в течение определенного семестра.

В результате освоения дисциплины студент получает оценку в соответствии с набранными в сумме баллами (таблица 4).

Таблица 4 – Соответствие баллов оценке

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
Набранная сумма баллов (max 100)	менее 50	50-69	70-89	90-94	95-100

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине:

1. Понятие и признаки юридического процесса. (18 баллов)
1. Виды юридических процессов. (18 баллов)
2. Структура юридического процесса. (18 баллов)
3. Понятие и признаки административного процесса. (18 баллов)
4. Виды административного процесса. (18 баллов)
5. Понятие, характеристика и элементы административно-нормотворческого процесса. (18 баллов)
6. Производство по принятию нормативных актов Правительства РФ. (18 баллов)
7. Производство по принятию нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. (18 баллов)
8. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти субъектов РФ. (18 баллов)
9. Производство по принятию локальных нормативных актов. (18 баллов)
10. Понятие и особенности административно-правонаделительного процесса. (18 баллов)
11. Виды и правила подачи обращений в государственные органы и органы местного самоуправления. (18 баллов)
12. Производство по рассмотрению обращений граждан в Администрации Президента Российской Федерации и Правительства России. (18 баллов)
13. Порядок рассмотрения предложений и заявлений граждан в органах Федеральной службы безопасности. (18 баллов)
14. Правовые основы лицензионного производства. (18 баллов)
15. Производство по разрешению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешений на проживание в России. (18 баллов)
16. Лицензирование образовательной деятельности. (18 баллов)
17. Лицензирование приобретения оружия и патронов к нему. (18 баллов)
18. Лицензирование деятельности в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции. (18 баллов)

19. Понятие и правовые основы регистрационного производства. (18 баллов)
20. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. (18 баллов)
21. Производство по государственной регистрации общественных объединений. (18 баллов)
22. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. (18 баллов)
23. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации. (18 баллов)
24. Производство по государственной регистрации актов гражданского состояния. (18 баллов)
25. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений. (18 баллов)
26. Учреждение унитарных предприятий. (18 баллов)
27. Правовые основы поощрительного производства. (18 баллов)
28. Производство по применению государственных наград. (18 баллов)
29. Особенности производства по делам о поощрениях государственных гражданских служащих. (18 баллов)
30. Понятие и сущность административного договора. (18 баллов)
31. Условия заключения и признаки административного договора. (18 баллов)
32. Классификация и правовой режим административных договоров. (18 баллов)
33. Понятие и сущность административно-юрисдикционного процесса. (18 баллов)
34. Функции административно-юрисдикционного процесса. (18 баллов)
35. Субъекты административно-юрисдикционного процесса. (18 баллов)

36. Принципы административно-юрисдикционного процесса. (18 баллов)
37. Понятие и нормативная база исполнительного производства. (18 баллов)
38. Исполнительные документы. (18 баллов)
39. Стороны исполнительного производства. (18 баллов)
40. Возбуждение исполнительного производства и принудительное исполнение. (18 баллов)
41. Приостановление, прекращение и окончание исполнительного производства. (18 баллов)
42. Понятие дисциплинарной ответственности и нормативная база дисциплинарного производства. (18 баллов)
43. Стадии дисциплинарного производства. (18 баллов)
44. Правила дисциплинарного производства. (18 баллов)
45. Нормативная база производства по административным жалобам. (18 баллов)
46. Задачи производства по административным жалобам. (18 баллов)
47. Порядок подачи, рассмотрении жалобы и вынесения по ней решения. (18 баллов)
48. Гарантии прав граждан при подаче административной жалобы. (18 баллов)
49. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях. (18 баллов)
50. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. (18 баллов)
51. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. (18 баллов)
52. Участники производства по делам об административных правонарушениях. (18 баллов)
53. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. (18 баллов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, принципы и виды юридического процесса.

Сущность административного процесса.

Глоссарий

Административный процесс - процессуально оформленная урегулированная нормами административно-процессуального права деятельность субъектов публичной власти по разрешению правоприменительных и правотворческих юридических дел в сфере осуществления публичного управления и судебного контроля за ним.

Административно-правотворческие производства – деятельность субъектов публичного управления по принятию нормативных административных актов. В порядке, установленном административно-процессуальным нормам.

Административно-правонаделительные (административно-распорядительные) производства – деятельность субъектов публичного управления по принятию и исполнению распорядительных, правонаделительных и иных правоприменительных актов и иных актов, осуществляемая в процессуальной форме. Их часто относят к особому, отличному от административного процесса виду производств – административным процедурам.

Административно-юрисдикционные производства – деятельность субъектов публичного управления и судов по разрешению споров, возникающих в сфере управления, а также по применению мер административного и дисциплинарного принуждения, осуществляемая в административно-процессуальной форме. (Административно-юрисдикционный процесс)

Структура

Понятие административного процесса как юридической категории. Классификация юридических процессов. Структура юридического процесса. Понятие, признаки юридического процесса. Понятие и виды административного процесса как разновидности юридического процесса. Сущность административного процесса. Принципы построения административно-процессуальной деятельности.

Практическое занятие

Суть практического занятия Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и признаки юридического процесса.
2. Виды юридических процессов.
3. Структура юридического процесса.
4. Понятие и признаки административного процесса.
5. Виды административного процесса.
6. Принципы административно-процессуальной деятельности.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Старилов Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
6. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Развитие учений об административном процессе.
2. Соотношение административного процесса и административно-процессуальной деятельности.
3. Особенности административного процесса как вида юридического процесса.

Тема 2. Административно-нормотворческий процесс.

Глоссарий

Административно-нормотворческий процесс — совокупность административно-процессуальных норм и основанная на них деятельность органов исполнительной власти и их должностных лиц по созданию подзаконных нормативных правовых актов в целях создания правовой базы для реализации законов.

Стоящие перед ним задачи и целевое назначение ориентированы на активное, добросовестное выполнение определенными субъектами (должностными лицами органов исполнительной власти) своих полномочий, которыми они наделены соответствующим законодательством. Основными функциями компетенции почти всех органов управления можно назвать планирование, прогнозирование, кадровое дело, финансирование, материально-техническое обеспечение, организационно-структурное обеспечение (т.е. создание организаций, их структурных подразделений, реорганизацию системы, распределение, перераспределение полномочий и т.д.), информационное обеспечение, учет, контроль и др. Функции органа государственного управления закреплены в правовых актах, регламентирующих их компетенцию.

Правонаделительную деятельность осуществляет широкий круг субъектов (служащих, должностных лиц органов исполнительной власти).

Результатом данной подзаконной деятельности всегда является индивидуально-конкретное решение (правоприменительный акт), содержащее властное волевое изъяснение субъекта и имеющее организационное значение как для государства в целом (в лице соответствующего органа управления, структурного подразделения), так и для конкретного гражданина, общественного объединения.

Структура (план)

Понятие, структура и особенности административно-нормотворческого процесса. Производство по принятию

нормативных актов федеральными органами исполнительной власти. Производство по принятию нормативных актов органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Принятие внутриорганизационных правовых актов.

Практическое занятие

Суть практического занятия административно-нормотворческий процесс.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие, характеристика и элементы административно-нормотворческого процесса.
2. Производство по принятию нормативных актов Правительства РФ.
3. Производство по принятию нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.
4. Производство по принятию нормативных актов органов исполнительной власти субъектов РФ.
5. Производство по принятию локальных нормативных актов.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Административное нормотворчество как вид административно-процессуальной деятельности.
2. Правовые акты управления и порядок их принятия.
3. Особенности принятия локальных нормативных актов и проблемы в рассматриваемой сфере.

Тема 3. Характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан.

Глоссарий

Обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Структура

Понятие и сущность административно-правонаделительного процесса. Право граждан на обращения. Движение обращений граждан. Особенности рассмотрения обращений граждан в Администрации Президента России и Правительства Российской

Федерации. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах Федеральной службы безопасности.

Практическое занятие

Суть практического занятия характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и особенности административно-правонаделительного процесса
2. Виды и правила подачи обращений в государственные органы и органы местного самоуправления
3. Производство по рассмотрению обращений граждан в Администрации Президента Российской Федерации и Правительства России

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Знаменщикова Н.Н., Румянцева В.Г. Понятие и сущность механизма обеспечения прав и свобод субъектов административно-правовых отношений в процессе осуществления производства по делам об административных правонарушениях // История государства и права. - 2009. - № 1 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Правонаделительный процесс в органах исполнительной власти.
2. Структура и правовое значение Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 02 мая 2006 г. в российской правоприменительной практике.

3. проблемы, возникающие при реализации законодательства об обращениях граждан.

Тема 4. Лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе.

Глоссарий

Лицензирование - деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования;

Лицензия - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость выдачи такого документа в форме электронного документа;

Лицензируемый вид деятельности - вид деятельности, на осуществление которого на территории Российской Федерации требуется получение лицензии в соответствии с настоящим Федеральным законом, в соответствии с федеральными законами и регулирующими отношения в соответствующих сферах деятельности;

Лицензирующие органы - уполномоченные федеральные органы исполнительной власти или их территориальные органы и в случае передачи осуществления полномочий Российской Федерации в области лицензирования органам государственной власти субъектов Российской Федерации органы исполнительной власти

субъектов Российской Федерации, осуществляющие лицензирование;

Соискатель лицензии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии;

б) лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию;

Лицензионные требования - совокупность требований, которые установлены положениями о лицензировании конкретных видов деятельности, основаны на соответствующих требованиях законодательства Российской Федерации и направлены на обеспечение достижения целей лицензирования;

Место осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию (далее - место осуществления лицензируемого вида деятельности), - объект (помещение, здание, сооружение, иной объект), который предназначен для осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) используется при его осуществлении, соответствует лицензионным требованиям, принадлежит соискателю лицензии или лицензиату на праве собственности либо ином законном основании, имеет почтовый адрес или другие позволяющие идентифицировать объект данные. Место осуществления лицензируемого вида деятельности может совпадать с местом нахождения соискателя лицензии или лицензиата.

Структура

Правовая основа и структура разрешительного (лицензионного) производства. Разрешительное производство в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства на проживание на территории России. Производство по лицензированию образовательных учреждений. Лицензирование оборота оружия и припасов к нему. Производство по лицензированию в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Практическое занятие

Суть практического занятия лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе.

Вопросы для самоконтроля

1. Правовые основы лицензионного производства.
2. Производство по разрешению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешений на проживание в России.
3. Лицензирование образовательной деятельности.
4. Лицензирование приобретения оружия и патронов к нему.
5. Лицензирование деятельности в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Особенности лицензирования иностранных юридических лиц.
2. Проблемы современного лицензионного законодательства в области образовательной деятельности.
3. Совершенствование законодательства о лицензионной деятельности.
4. надзор лицензиата как вид правовой деятельности и составная часть лицензионного производства.

Тема 5. Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе.

Глоссарий

1 стадия — возбуждение регистрационного дела. Регистрационное дело возбуждается регистрирующим органом, как правило, на основании соответствующего заявления (заявки) заинтересованного лица и прилагаемых к нему необходимых документов. В некоторых случаях регистрационное производство может возбуждаться на основании сообщений и иных официальных документов, направляемых в соответствующий

регистрирующий орган другими государственными органами или органами местного самоуправления либо по собственной инициативе регистрирующего органа. Например, производство по снятию граждан с регистрационного учета по месту жительства может возбуждаться на основании сообщений военных комиссариатов, приговоров и решений судов. Производство по воинскому учету возбуждается по инициативе военных комиссариатов. Для возбуждения отдельных видов регистрационных производств заявитель помимо определенных документов должен также представить регистрирующему органу подлежащие регистрации объекты. В частности, для регистрации транспортного средства его владелец обязан представить соответствующему органу ГИБДД само это транспортное средство, подлежащее осмотру. Лица, регистрирующие огнестрельное оружие, обязаны представить в соответствующий орган внутренних дел это оружие и патроны к нему для осмотра. Дело следует считать возбужденным и принятым к производству соответствующим регистрирующим органом с момента регистрации этим органом представленных заявителем документов.

При поступлении в регистрирующий орган документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех представленных при государственной регистрации документов.

2 стадия — предварительная проверка (экспертиза) представленных на регистрацию документов и объектов. Данная стадия присутствует во всех регистрационных производствах. Нормативные акты, регулирующие различные виды регистрационных производств, как правило, устанавливают сроки проведения предварительной проверки, предшествующей регистрации. На рассматриваемой стадии регистрирующий орган

осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия их содержания действующему законодательству и фактическим обстоятельствам дела. Проверяется также подлинность представленных документов.

3 стадия — принятие решения по делу и его юридическое оформление. Решение о регистрации того или иного объекта принимается единолично уполномоченным на то должностным лицом регистрирующего органа, как правило, его руководителем. Решение о регистрации оформляется юридически путем присвоения регистрируемому объекту порядкового (идентификационного) номера и внесения соответствующей записи о регистрации (учете) в единый государственный реестр (книгу) либо в иной регистрационный (учетный) документ. В некоторых случаях решение о регистрации принимается в форме властного административно-распорядительного акта (решения, распоряжения, постановления).

Применительно к разным объектам регистрации устанавливаются сроки регистрации. Например, государственная регистрация юридических лиц осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган, регистрация права на недвижимое имущество – в течение 15 дней. Моментом государственной регистрации признается внесение регистрирующим органом соответствующей записи в соответствующий государственный реестр.

4 стадия — обжалование (опротестование) принятого по регистрационному делу решения. В соответствии с действующим законодательством право обжалования решения регистрирующего органа предоставляется только лицу, в отношении которого это решение принято. Обжалованию со стороны заявителя может подлежать, в частности, решение об отказе в регистрации (постановке на учет) того или иного объекта либо решение об отмене регистрации (снятии с учета), принятое не по его инициативе. Кроме того, лицо, в отношении которого производятся регистрационные действия, вправе обжаловать любые совершаемые регистрирующим органом в ходе всего производства и на любой его стадии действия (бездействие), в частности, отказ в принятии заявления и иных документов, истребование

дополнительных документов, не предусмотренных законодательством, результаты проведенных экспертиз и иных проверок. Обжалование решения и действий регистрирующего органа может производиться как в вышестоящий орган, так и в суд.

Структура (план)

Правовые основы регистрационного производства. Правовой статус и компетенция органов государственной власти, осуществляющих регистрационные действия. Особенности производства по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, права на недвижимое имущество и сделок с ним. Особенности производства по государственной регистрации и снятию граждан с регистрационного учета по месту жительства в пределах Российской Федерации. Осуществление производства по государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках административно-правонаделительного процесса.

Практическое занятие

Суть практического занятия регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и правовые основы регистрационного производства.
2. Производство по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
3. Производство по государственной регистрации общественных объединений.
4. Производство по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5. Производство по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации.
6. Производство по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Каширина, Ю. Некоторые проблемы государственной регистрации индивидуальных предпринимателей в России // Юрист. 2008. № 3. С. 38 – 42.
5. Семенихин В.В. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей: правовая основа. – Аудиторские ведомости. – 2010. - №9 // СПС Гарант.
6. Стариков Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Стариков // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
7. Тюкавкин-Плотников А. А. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей: проблемы теории и практики // Предпринимательское право. – 2008. - №3.
8. Чуряев А.В. Отказ в государственной регистрации юридических лиц: перспективы правового регулирования // Право и экономика. – 2010. - №4 // СПС Гарант.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Двойная регистрации при производстве данных действий с недвижимым имуществом и сделками с ним.
2. Проблемы современного законодательства о регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
3. Делегирование полномочий органам местного самоуправления по регистрации актов гражданского состояния и возникающие проблемы данного производства.

Тема 6. Учредительное (организационное) производство как элемент административно-процессуального производства.

Глоссарий

Реорганизация федерального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа федерального учреждения не является его реорганизацией.

Решение о ликвидации федерального учреждения принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Структура

Понятие и состав учредительного производства. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений. Особенности учреждения государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Практическое занятие

Суть практического занятия учредительное (организационное) производство как элемент административно-процессуального производства

Вопросы для самоконтроля

1. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений.
2. Учреждение унитарных предприятий.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.

5. Старилов Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
6. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Особенности учредительного производства в современной России и правовые пробелы.
2. Совершенствование административно-процессуального законодательства об учреждении унитарных предприятий.

Тема 7. Производство по делам о поощрениях.

Глоссарий

Возбуждение ходатайства о поощрении. Если имеются основания для поощрения государственного служащего, то руководители государственных органов, иные должностные лица имеют право возбуждать ходатайства о применении к государственному служащему мер поощрения.

Рассмотрение представления о поощрении и принятие решения. Данная стадия производства является самой важной, так как на ней после соответствующего обсуждения представления о поощрении, проверки сведений и оценки информации о государственном служащем принимается решение о применении к нему меры поощрения.

Исполнение поощрения. На этой стадии исполняется принятое уполномоченным (государственным органом) решение о поощрении (награждении), а именно: объявляются благодарности; вручаются государственные награды, почетные грамоты, премии и ценные подарки; принимается решение о повышении по службе, досрочном присвоении квалификационного разряда (классного чина, ранга).

Структура

Понятие, сущность и правовая основа производства о поощрениях.

Стадии производства о поощрениях. Порядок производства по применению государственных наград. Основания и порядок производства по делам о поощрениях государственных гражданских служащих.

Практическое занятие

Суть практического занятия производство по делам о поощрениях.

Вопросы для самоконтроля

1. Правовые основы поощрительного производства.
2. Производство по применению государственных наград.
3. Особенности производства по делам о поощрениях государственных гражданских служащих.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Старилов Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Поощрительное производство в субъектах РФ.
2. Поощрение в структурах государственной правоохранительной службы.
3. Поощрение военнослужащих.

Тема 8. Общая характеристика административно-договорного процесса.

Глоссарий

Административный договор - это основанное на нормах административного права соглашение, принимаемое на основе согласования воли сторон между двумя или более субъектами управленческих отношений, одним из которых является орган государственного управления либо его законный представитель.

По предметному критерию среди административных договоров выделяют: договор о компетенции (разграничении полномочий и предметов ведения), договор обеспечения государственных нужд (государственный заказ), договоры по управлению объектами государственной собственности, контракты (трудовые соглашения) с государственными служащими, финансовые и налоговые соглашения, договоры о совместной деятельности и сотрудничестве, договоры об оказании некоторых услуг государственных органов и органов местного самоуправления частным лицам (коммунальных услуг, по благоустройству, по обеспечению занятости населения), инвестиционные соглашения, договоры о сотрудничестве (об обмене информацией, о совместной деятельности и т. д.).

Исходя из юридических свойств можно назвать правоустановительные (формируются новые правовые, в том числе административно-правовые, нормы), правоприменительные (разрешают индивидуально-конкретные дела в сфере государственного управления) договоры. По характеру взаимоотношений субъектов бывают договоры между субъектами, не обладающими контрольными, надзорными или иными полномочиями по отношению друг к другу, и договоры, в которых один из субъектов обладает какими-либо специальными полномочиями в отношении контрагента.

Структура

Понятие административного договора и его сущность. Субъекты административного договора. Признаки административного договора. Содержание административного договора. Правовой режим административного договора.

Практическое занятие

Суть практического занятия общая характеристика административно-договорного процесса.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и сущность административного договора.
2. Условия заключения и признаки административного договора.
3. Классификация и правовой режим административных договоров.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Стариков Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Стариков // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
5. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Государственный контракт с государственным служащим как вид административного договора.
2. Административный договор в субъектах РФ.

Тема 9. Характеристика административно-юрисдикционного процесса.

Глоссарий

Административно-юрисдикционный процесс – деятельность субъектов государственно-исполнительной власти по разрешению споров между различными субъектами, а также по применению мер административного и дисциплинарного принуждения, осуществляемая в административно-процессуальной форме.

Административная процедура - это нормативно установленный последовательный порядок реализации административно-властных

полномочий, направленный на разрешение индивидуального административного дела, или выполнение управленческой функции. Под индивидуальным административным делом понимается возникающий в сфере гос.управления вопрос, связанный с применением адм.норм, и требующий в целях его разрешения оперативно-исполнительных действий полномочных органов и должностных лиц публичной администрации.

Структура (план)

Понятие и производства административно-юрисдикционного процесса. Функции административно-юрисдикционного процесса. Принципы административно-юрисдикционного процесса. Субъекты административно-юрисдикционного процесса.

Практическое занятие

Суть практического занятия характеристика административно-юрисдикционного процесса.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и сущность административно-юрисдикционного процесса.
2. Функции административно-юрисдикционного процесса.
3. Субъекты административно-юрисдикционного процесса.
4. Принципы административно-юрисдикционного процесса.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Знаменщикова Н.Н., Румянцева В.Г. Понятие и сущность механизма обеспечения прав и свобод субъектов административно-правовых отношений в процессе осуществления производства по делам об

административных правонарушениях // История государства и права. - 2009. - № 1 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».

6. Старилов Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
7. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Научные дискуссии относительно сущности административно-юрисдикционного процесса.
2. Должностные лица как субъекты административно-юрисдикционного процесса.
3. Иностранцы лица как субъекты административно-юрисдикционного процесса.

Тема 10. Исполнительное производство.

Глоссарий

Взыскатель – одна из сторон исполнительного производства (управомоченное лицо). Другая (обязанная) сторона именуется должником.

Должником являются гражданин или организация, обязанные по исполнительному документу совершить определенные действия (передать денежные средства и иное имущество, исполнить иные обязанности или запреты, предусмотренные исполнительным документом) или воздержаться от их совершения.

Исполнительное производство – система правовых норм, регулирующих юридическую деятельность по принудительному осуществлению исполнительных документов. В современном исполнительном производстве принудительно реализуются не только судебные акты, но и акты других органов гражданской юрисдикции: третейских судов, включая международные коммерческие арбитражи, нотариусов и т. д.

Исполнительные документы – документы, являющиеся основанием для возбуждения исполнительного производства и совершения судебным приставом действий по принудительной реализации судебных решений, а также актов других органов. И.д. выдаются судами, арбитражными судами, нотариальными и иными управомоченными органами. К исполнительным документам относятся: а) исполнительные листы, выдаваемые на основании решений, приговоров, определений и постановлений судов (судей), арбитражных судов, мировых соглашений, утвержденных судом, решений третейских судов, решений иностранных судов; б) судебные приказы; в) исполнительные надписи нотариальных органов; г) приказы арбитражного суда; д) надписи председателя Морской арбитражной комиссии при Торгово-промышленной палате РФ о вступлении решения в законную силу; е) не оплаченные в срок акцептованные платежные требования; ж) постановления, выдаваемые административными органами, о производстве взысканий с граждан в бесспорном порядке; з) другие документы, указанные в законе.

Исполнительный лист – один из видов исполнительных документов, выдается судом общей юрисдикции на основании решений, приговоров, определений и постановлений судов (судей); мировых соглашений, утвержденных судом; решений третейских судов по спорам между гражданами, юридическими лицами; российских и международных коммерческих арбитражей, в частности международного коммерческого арбитражного суда и Морской арбитражной комиссии при Торгово-промышленной палате РФ; арбитражей (третейских судов), специально образуемых для рассмотрения дел; решений иностранных судов.

Структура (план)

Понятие и сущность исполнительного производства. Правовые основы исполнительного производства. Издание исполнительных документов и их виды. Правовое положение сторон в исполнительном производстве. Органы государственной власти, уполномоченные осуществлять исполнительное производство и их компетенция. Порядок возбуждения исполнительного производства. Процедура исполнения. Исполнение наказания в виде административного штрафа, лишения специального права,

дисквалификации, административного ареста, административного выдворения иностранных граждан и лиц без гражданства за пределы России, административного приостановления деятельности, изъятия имущества. Приостановление, прекращение и окончание исполнительного производства. Сроки в исполнительном производстве.

Практическое занятие

Суть практического занятия исполнительное производство

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и нормативная база исполнительного производства.
2. Исполнительные документы.
3. Стороны исполнительного производства.
4. Возбуждение исполнительного производства и принудительное исполнение.
5. Приостановление, прекращение и окончание исполнительного производства.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Стариков Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Стариков // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
6. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Сроки в исполнительном производстве.
2. Особенности осуществления исполнительного производства в отношении ценных бумаг.
3. Правовой статус Федеральной службы судебных приставов в исполнительном производстве.

Тема 11. Дисциплинарное производство.

Глоссарий

Дисциплинарное производство — вид административно-юрисдикционного производства, урегулированная административно-правовыми нормами деятельность уполномоченных субъектов, направленная на привлечение лиц, виновных в совершении дисциплинарных проступков, к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарный проступок (англ. disciplinary offence, misdemeanour) — противоправное виновное нарушение трудовой или служебной дисциплины сотрудником (работником), за которое предусмотрена ответственность в дисциплинарном порядке.

Дисциплинарная ответственность — вид юридической ответственности, основным содержанием которой выступают меры (дисциплинарное взыскание), применяемые администрацией учреждения, предприятия к сотруднику (работнику) в связи с совершением им дисциплинарного проступка.

Структура (план)

Понятие, цель и задачи дисциплинарной ответственности. Правовые основы дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарной ответственности. Стадии дисциплинарного производства. Правила дисциплинарного производства.

Практическое занятие

Суть практического занятия дисциплинарное производство.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие дисциплинарной ответственности и нормативная база дисциплинарного производства.
2. Стадии дисциплинарного производства.

3. Правила дисциплинарного производства.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю.А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности // Российский судья. – 2006. – № 7. – с. 32 – 33.
6. Стариков Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Стариков // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
7. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Особенности осуществления дисциплинарного производства в отношении обучающихся (абитуриентов, студентов, аспирантов).
2. Правовые пробелы в дисциплинарном производстве.

Тема 12. Производство по административно-правовым жалобам.

Глоссарий

Работа с жалобами граждан — особый вид административной деятельности, в процессе которой осуществляется последовательный ряд действий, выполняются обязанности, реализуются права.

Судебная жалоба гражданина на действия (решения) государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и их объединений, общественных объединений, должностных лиц, государственных служащих рассматривается судом по правилам гражданского судопроизводства с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан». Судебная жалоба юридического лица, связанная с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, на действия (решения) государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственна Арбитражному суду. Административные жалобы можно условно поделить на общие и специальные.

Структура (план)

Понятие административной жалобы. Правовые основы производства по административным жалобам. Задачи производства по административным жалобам. Порядок и сроки подачи, рассмотрения жалобы и вынесения по ней решения. Гарантии прав граждан при подаче жалобы.

Практическое занятие

Суть практического занятия производство по административно-правовым жалобам.

Вопросы для самоконтроля

1. Нормативная база производства по административным жалобам.
2. Задачи производства по административным жалобам.
3. Порядок подачи, рассмотрения жалобы и вынесения по ней решения.
4. Гарантии прав граждан при подаче административной жалобы.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.

3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Сроки в производстве по рассмотрению административных жалоб.
2. Подведомственность в производстве по рассмотрению административных жалоб.

Тема 13. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

Глоссарий

Производство по делам об административных правонарушениях - это регламентированная административно-процессуальными нормами деятельность государственных и общественных органов, направленная на разрешение дел об административных правонарушениях и применение мер административного взыскания.

Производство по административным правонарушениям развивается во времени как последовательный ряд закономерно связанных между собой процессуальных действий по реализации прав и взаимных обязанностей.

Возбуждение административного дела - первоначальная стадия административного производства. Следует различать его поводы и основания. Поводами к возбуждению дела являются: непосредственное обнаружение уполномоченным должностным лицом факта совершения административного правонарушения; материалы, поступающие из правоохранительных органов, также от государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений; сообщения и заявления физических лиц; сообщения в средствах массовой информации.

Административное расследование, являясь начальной стадией производства, представляет собой комплекс административно-

процессуальных действий, направленных на установление самого события правонарушения, обстоятельств проступка, их фиксирование и квалификацию.

Рассмотрение дела является центральной стадией административного производства. Здесь принимается решение, в котором компетентный государственный орган официально признает гражданина виновным или невиновным и определяет меру наказания.

Структура (план)

Понятие, сущность, задачи производства по делам об административных правонарушениях. Основания, исключающие производство по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

Практическое занятие

Суть практического занятия Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
3. Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Литература

1. Акопов Л.В. Административное право: учебник. М.: Дашков и К, 2009. 347 с.
2. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Тихомиров М. Ю., 2007. - 697 с.
3. Бахрах Д. Н. Административное право России. Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
5. Знаменщикова Н.Н., Румянцева В.Г. Понятие и сущность механизма обеспечения прав и свобод субъектов административно-правовых отношений в процессе осуществления производства по делам об административных правонарушениях // История государства и права. - 2009. - № 1 // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. Князев С.Д., Микулин А.И. Право на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях в свете решений Конституционного Суда РФ // Российский юридический журнал. – 2010. - № 2 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
7. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности // Российский судья. – 2006. – № 7. – с. 32 – 33.
8. Старилов Ю.Н. Административный процесс в системе современных научных представлений об административной юстиции [Текст] / Ю.Н. Старилов // Государство и право. – 2004. – №6. – С. 5-10.
9. Хаманева Н.Ю. Административный процесс и административная юстиция [Текст] / Н.Ю. Хпманева // Юрист. – 2003. – №6. – С. 59-63.

Самостоятельная работа

Темы докладов

1. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

2. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.
3. Особенности административного задержания.
4. Медицинское освидетельствование на состояние опьянения.
5. Изъятие вещей, арест товаров, транспортных средств.
6. Доставка и привод как меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Основная и дополнительная литература

Основная учебная литература

1. Акопов Л.В. Административное право [Текст]: учебник / Л.В. Окопов. - М.: Дашков и К, 2009. - 347 с.
2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
3. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник / Д.Н. Бахрах. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКСМО, 2010. - 608 с.
4. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Общая часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова: ООО «Планета». – Курск, 176 с.
5. Лихачёв С.В. Административная деятельность. Особенная часть [Текст]: учебное пособие / С.В. Лихачёв, Н.С. Ракша, С.П. Гончаров, Е.В. Позднякова: ООО «Планета». – Курск, 306 с.
6. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс. Полный курс [Текст] / Ю.А. Тихомиров. - 2-е изд., перераб. и доп. - 2007. - 697 с.

Дополнительная учебная литература

7. Алехин А.Н. Административный процесс как разновидность юридического процесса [Текст] / А.Н. Алехин // Законы России: опыт, анализ, практика. Ежемесячный правовой журнал. – 2007. – №1. – С. 113-117.
8. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
9. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
10. Князев С.Д. Право на защиту в производстве по делам об административных правонарушениях в свете решений Конституционного Суда РФ [Текст] / С.Д. Князев, А.И. Микулин // Российский юридический журнал. – 2010. - № 2. – С. 67-72.

11. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.

12. Лихачёв С.В. Сущность административного процесса [Текст] / С.В. Лихачёв // Проблемы государственно-правового строительства в современной России: анализ, тенденции, перспективы: сб. материалов Междунар. научн.-практ. конф. / редкол.: Е.В. Позднякова (отв. ред. [и др.]); Юго-Зап. гос. Ун-т. – Курск, ЗАО «Университетская книга», 2016. – С. 64-67.

13. Макарейко Н.В. Административное принуждение: проблемы теории и практики нормативного правового регулирования [Текст] / Н.В. Макарейко // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. – 2015. – № 5-6. – С. 256-264.

14. Поникоров В.А. Теоретические вопросы административно-юрисдикционной деятельности [Текст] / В.А. Поникоров // Российский судья. – 2006. – № 7. – С. 32-33.

15. Ракша Н.С. Фундаментальные принципы административного процесса [Текст] / Н.С. Ракша // Проблемы государственно-правового строительства в современной России: анализ, тенденции, перспективы: сб. материалов Междунар. научн.-практ. конф. / редкол.: Е.В. Позднякова (отв. ред. [и др.]); Юго-Зап. гос. Ун-т. – Курск, ЗАО «Университетская книга», 2016. – С. 120-123.

16. Чуряев А.В. Отказ в государственной регистрации юридических лиц: перспективы правового регулирования [Текст] / А.В. Чуряев // Право и экономика. – 2010. – №4 // СПС Гарант.

Перечень методических указаний

1. Административный процесс [Электронный ресурс]: методические указания для проведения практических (семинарских) занятий для студентов направления 031001.65 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.Н. Воронов. - Курск, ЮЗГУ 2015. - 55с.

2. Административный процесс [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки 030900.68 «Юриспруденция» для магистерской программы «Административное, финансовое право»

/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.Н. Воронов. - Курск, ЮЗГУ 2015. - 68 с.

3.3. Используемые информационные технологии и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

Приложение А**Тестовые задания и практические задачи по дисциплине
«Административный процесс»**

1

Гражданин Смирнов И.В. обратился лично к Губернатору К-ской области с предложением об улучшении порядка приема граждан в УВД К-ской области.

Задание.

Как должен поступить губернатор, к которому обратился гражданин Смирнов?

2

Гражданин Супонин И.М. обратился с заявлением в Комитет по управлению имуществом С-ской области. Заявление было написано на имя Председателя Комитета по управлению имуществом и подписано Супониным с расшифровкой подписи. Ему отказали в приеме заявления, указав, что кроме подписи в заявлении должны указываться: место рождения, национальность, образование, место жительства, место работы и сведения о паспорте заявителя.

Задание.

1. Определите, правомерно ли отказали Супонину.
2. Какие сведения о заявителе должно содержать обращение?

3

Гражданин Семирядин П.Р. обратился в Администрацию Р-ской области с просьбой о приеме его Председателем Правительства области с предложением об улучшении деятельности Комитета промышленности области. Ему пояснили, что Председатель Правительства области не осуществляет прием граждан, а по данному вопросу Семирядину необходимо обратиться непосредственно в Комитет промышленности.

Задание.

1. Оцените, правомерно ли отказали Семирядину.
2. Обязаны ли должностные лица государственных и общественных органов, предприятий, учреждений и организаций проводить личный прием граждан?

4

В соответствии с федеральным законом о виде государственной службы контракт может заключаться с гражданином:

- 1. на неопределенный срок;*
- 2. на определенный срок;*
- 3. на срок обучения в образовательном учреждении профессионального образования и на определенный срок государственной службы после его окончания;*
- 4. на все перечисленные.*

Задание.

Из приведенного перечня выберите правильный вариант ответа.

5

Гражданин Азербайджана Алиев Н.К., 36 лет, образование высшее юридическое, уроженец г. Баку, азербайджанец по национальности, приехал к родственникам в г. Курск на постоянное место жительства. 23 июля он стал гражданином Российской Федерации, оформив документы с помощью родственников, давно проживавших в России, так как Алиев не владеет русским языком. 24 июля Алиев обратился в Администрацию Курской области с заявлением о приеме его на работу в Правовое управление данного органа. При этом он указал, что 10 лет работал в Правовом управлении г. Баку.

Задание.

- 1. Возможно ли поступление на службу в указанный орган гражданина Алиева?*
- 2. Перечислите условия, при которых человек вправе поступать на государственную службу и государственную гражданскую службу.*

6

Петров В.Н. поступил на государственную гражданскую службу в Администрацию П-ской области. При приеме его на службу с ним был заключен служебный контракт. Контракт был составлен в трех экземплярах. Один был передан лично Петрову. Второй экземпляр был передан в Управление кадровой политики Администрации П-ской области, где его подшили в папку со служебными контрактами иных работников администрации.

Третий экземпляр остался у непосредственного руководителя Петрова.

Задание.

Соблюдены ли в данном случае требования законодательства о порядке оформления служебного контракта?

7

Начальник управления администрации Н-ской области решил, что один из его сотрудников достоин поощрения губернатором области.

Задание.

Поясните, в какой последовательности и какие действия необходимо выполнить начальнику управления, чтобы поощрить своего подчиненного.

8

Студент Смирнов на занятии выделил следующие основные разновидности регистрационных производств:

- по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах России;
- по регистрации абитуриентов, прибывших для сдачи вступительных экзаменов в вуз;
- по регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- по регистрации уголовных дел, поступивших в суд;
- по регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства на территории России;
- по регистрации лиц, находящихся в местах лишения свободы.

Задание.

Оцените правильность ответа студента Смирнова.

9

Для государственной регистрации юридического лица в уполномоченный орган подаются следующие документы:

- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации; решение о создании юридического лица (в виде

протокола, договора или иного документа); учредительные документы; документ об уплате пошлины;

- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации; решение о создании юридического лица (в виде протокола, договора или иного документа); учредительные документы; документ об уплате пошлины; свидетельство о регистрации в налоговом органе;
- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации; решение о создании юридического лица (в виде протокола, договора или иного документа); учредительные документы; документ об уплате пошлины; свидетельство о регистрации в налоговом органе; бизнес-план развития юридического лица;
- подписанное заявителем заявление о государственной регистрации; учредительные документы; документ об уплате пошлины.

Задание.

В каком из вариантов определен правильный перечень подаваемых для регистрации юридического лица документов?

10

Гражданин Васюкин И.И. 23 июля представил в учреждение юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество первый экземпляр свидетельства о праве на наследство и иных документов для оформления права на квартиру, доставшуюся ему по наследству от бабушки. Государственная регистрация была осуществлена 31 августа. В учреждении юстиции пояснили, что задержка с регистрацией была вызвана необходимостью направления представленных документов на подтверждение их подлинности.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения производства по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним?

11

Группа граждан решила создать общественную организацию «Чистый Сейм», основной целью которого является защита реки Сейм в Курской области от загрязнения. Инициативной группой

было проведено учредительное собрание и подготовлены необходимые документы, которые были представлены в Управление юстиции по Курской области 15 мая. 30 июня заявителям было направлено уведомление об отказе в регистрации в связи с нецелесообразностью существования такой общественной организации.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения производства по государственной регистрации общественных объединений?

12

Апонин П.В., являющийся гражданином России и проживающий в г.Самаре, прибыл 12 июня к родному брату в г. Воронеж для помощи в строительстве дома. 18 июня он обратился в паспортно-визовую службу для регистрации по месту пребывания. 26 июня он был зарегистрирован по месту проживания брата до 30 сентября данного года.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения производства по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства?

13

Пустышкин В.П., являясь гражданином России, получил новую квартиру и въехал в неё 13 апреля. Проведя косметический ремонт квартиры, 22 апреля он обратился в паспортно-визовую службу ФМС по месту проживания о регистрации по новому месту жительства. При этом он представил для регистрации военный билет и ордер на квартиру. 15 мая он был зарегистрирован по новому месту жительства.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения производства по регистрации и снятию граждан России с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства?

14

9 марта Ивкин П.П., не являясь частным предпринимателем, обратился в уполномоченный орган для получения лицензии на осуществление перевозок пассажиров своим автомобилем в качестве такси. 16 мая ему была выдана лицензия на два года.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения лицензионного производства?

15

1. Производство по делам о поощрении.
2. Производство по комплектованию личного состава (например, в органах внутренних дел).
3. Производство по жалобам.
4. Производство по регистрации прав на недвижимое имущество.

Задание.

Определите, какое из перечисленных производств является административно-юрисдикционным.

16

1. Производство по рассмотрению судами жалоб граждан на акты должностных лиц и органов исполнительной власти.
2. Дисциплинарное производство.
3. Производство по жалобам граждан, осуществляемое органами исполнительной власти.
4. Производство по предложениям и заявлениям граждан.

Задание.

Определите, какое из перечисленных производств не является административно-юрисдикционным.

17

Главной функцией административной юрисдикции является:

- правоохранительная;
- регулятивная;
- правоустановительная;
- правоприменительная.

Задание.

Определите, какая из перечисленных функций является основной для административной юрисдикции.

18

Административно-юрисдикционная деятельность осуществляется:

- 1) только органами исполнительной государственной власти;
- 2) только судебными органами;

- 3) только органами местного самоуправления в рамках, предоставленных им законодательством;
- 4) всеми перечисленными органами.

Задание.

Определите, какой из перечисленных вариантов является правильным.

19

В суд обратился гражданин Исаков С.С. с жалобой на действия специалистов Администрации области. В суде жалобу не приняли и пояснили Исакову, что жалоба подается в суд только после обжалования действий должностных лиц в порядке подчиненности вышестоящему органу. Соответственно, вначале он должен был обратиться с жалобой к главе Администрации области, а в случае неудовлетворения данной жалобы - в суд.

Задание.

1. Правомерно ли отказали в суде Исакову?
2. Какой правовой акт регламентирует данный вопрос и какая его норма?

20

Преподаватель техникума направил жалобу на действия работников Комитета образования Н-ской области в Министерство образования и науки России. Руководители Министерства направили жалобу для рассмотрения Председателю Комитета образования Н-ской области, в связи с тем что непосредственный руководитель сможет более детально разобраться в сути жалобы на месте.

Задание.

Имеются ли в данной ситуации нарушения производства по жалобам? Если имеются, то какие?

Б. Темы докладов, рефератов, аналитических работ, творческих заданий и пр., для конкретизации раздела 1.4 или самостоятельной работы

В. Прочее (по желанию)

Приложение Б

Темы рефератов

1. Понятие, содержание, признаки и особенности юридического процесса.
2. Процессуальная форма.
3. Виды юридических процессов.
4. Административное судопроизводство: понятие и виды.
5. Административные дела и административные споры.
6. Развитие административного судопроизводства в России.
7. Зарубежные опыт административного судопроизводства (на примере нескольких стран с разными правовыми системами).
8. История рассмотрения административных дел арбитражными судами.
9. Административное судопроизводство в арбитражных судах.
10. Административные дела, рассматриваемые арбитражными судами.
11. Административная (внесудебная, досудебная) процедура: понятие, цели и задачи.
12. Исторические аспекты административной процедуры в России.
13. Зарубежный опыт административно-юрисдикционных процедур.
14. Порядок рассмотрения административных дел.
15. Административная палата.
16. Процессуальное производство как главный элемент юридического процесса.
17. Стадия процесса как совокупность способов, методов, форм. Виды стадий процесса.
18. Процессуальный режим как сложная синтетическая конструкция.
19. Процессуальные гарантии.
20. Административно-процессуальная деятельность как вид юридического процесса и часть управленческой (исполнительно-распорядительной) деятельности.
21. Признаки административно-процессуальной деятельности.

22. Особое место исполнительного производства.
23. Принципы административно-процессуальной деятельности.
24. Виды административно-процессуальной деятельности.
25. Административно-нормотворческий процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты, структура).
26. Административно-нормотворческие производства.
27. Административно-правонаделительный процесс как вид административно-процессуальной деятельности (понятие, черты, структура).
28. Производства административно-правонаделительного процесса.
29. Административно-юрисдикционный (правоохранительный) процесс (понятие, черты, структура).
30. Принципы административно-юрисдикционного процесса.
31. Виды административно-юрисдикционных производств.
32. Меры административного принуждения.
33. Исполнительное производство: меры принудительного исполнения.
34. Дисциплинарное производство: правовые основания, меры воздействия, стадии.
35. Производство по применению мер административно-процессуального принуждения, не являющихся мерами ответственности (понятие, виды мер и порядок их применения).
36. Правовые основания, регламентирующие производство по делам об административных правонарушениях.
37. Понятие «административного иска».
38. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
39. Специфические принципы и черты административно-юрисдикционного производства по делам об административных правонарушениях.
40. Доказательства по делам об административных правонарушениях. Классификация доказательств.

41. Относимость и допустимость доказательств. Факты предмета доказывания. Оценка доказательств: требования конкретности, достаточности и достоверности.
42. Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях (понятие, классификация).
43. Исчисление сроков. Приостановление, прерывание, продление и восстановление сроков.
44. Понятие и виды подведомственности. Правила подведомственности.
45. Участники производства по делам об административных правонарушениях: классификации и виды.
46. Система стадий производства по делам об административных правонарушениях.
47. Производство по жалобам: задачи, стадии производства.
48. Понятие, формы, содержание и виды жалоб.
49. Предмет административно-процессуального права.
50. Административно-процессуальные нормы.
51. Административно-процессуальные правоотношения.
52. Система российского административно-процессуального права.