

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 18.09.2023 12:00:03
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3e0ce536f0fcb

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. Локтионова
« 9 » 09 2022 г.



АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Методические указания для самостоятельной работы студентов
направления подготовки (специальности)
40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой,
правоохранительной и надзорной деятельности»

Курск 2022

УДК 342.9

Составитель Н.С. Ракша

Рецензент

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

Актуальные проблемы административного процесса: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.С. Ракша. – Курск, 2022. – 50 с.

Методические указания составлены на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» и рабочей программы дисциплины «Актуальные проблемы административного процесса».

Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 40.04.01 юриспруденция направленность (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», будут полезны магистрантам, аспирантам, научным работникам высших юридических учебных заведений.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л.2,1. Уч.-изд. л.1,9. Тираж 100 экз. Заказ 1843 Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Организационно-методические положения	4
2. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	6
4. Содержание дисциплины	13
5. Перечень вопросов для самостоятельной подготовки	20
6. Банк вопросов и заданий в тестовой форме	23
7. Компетентностно-ориентированные задачи	38
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	41
9. Основные термины и определения	45

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель преподавания дисциплины

Формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в области норм материального и процессуального права, законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности, осуществления производства по делам об административных правонарушениях и иным видам административных производств, а также научно-исследовательской деятельности.

Задачи изучения дисциплины

1. Формирование знаний о нормах материального и процессуального права.

2. Формирование знаний о процессе реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

3. Формирование навыков толкования нормативных правовых актов.

4. Подготовка к профессиональной деятельности, связанной с реализацией норм материального и процессуального права.

Перечень компетенций, которые формирует дисциплина:

ПК-2.1 – составляет юридические документы в управленческой сфере;

ПК-2.2 – составляет юридические документы в сфере правоохранительной деятельности;

ПК-2.3 – составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов;

ПК-5.1 – определяет способы практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса;

ПК-5.2. – применяет на практике научные результаты в сфере управленческой деятельности;

ПК-5.3 – применяет на практике научные результаты в сфере правоохранительной и надзорной деятельности;

ПК-6.1 – организует проведение исследований в рамках реализации научных проектов в сфере управленческой деятельности;

ПК- 6.2 – проводит исследования в рамках реализации

научных проектов в правоохранительной сфере;

ПК-6.3 – проводит исследования в рамках реализации научных проектов в надзорной сфере.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы определены учебным планом направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности»

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

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

№ п/п	Наименование темы			
		лек.	пр.	СРС
1	Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса	2		6
2	Административно-нормотворческий процесс	2		6
3	Характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан	2		6
4	Лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе	2		6
5	Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе	2		8
6	Учредительное (организационное) производство как элемент административно-	4	2	8

	процессуального производства			
7	Производство по делам о поощрениях	4	2	6
8	Общая характеристика административно-договорного процесса	4	2	6
9	Характеристика административно-юрисдикционного процесса	2	2	8
10	Исполнительное производство	4	4	8
11	Дисциплинарное производство	2	2	6
12	Производство по административно-правовым жалобам	2	2	8
13	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	4	2	6,85
ИТОГО за 1 семестр		36	18	88,85
Форма контроля		Экзамен		
ВСЕГО по дисциплине		180 час (5 ЗЕ)		

3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В рамках изучения дисциплины «Актуальные проблемы административного процесса» работа студентов организуется в следующих формах:

- работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса;
- изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения);
- подготовка к практическому занятию;
- выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе: проведение собеседования по теме лекции;

подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме занятия и разработка мультимедийной презентации к нему; выполнение практических заданий (решение задач); подготовка к тестированию;

- самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на практических занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Актуальные проблемы административного процесса».

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 настоящих методических указаниях). 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.

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

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

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

- знакомство с планом 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.

Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Актуальные проблемы административного процесса» 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 представления

информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов); допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно - 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 «Актуальные проблемы административного процесса» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач)*, содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний.

Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических 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.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Актуальные проблемы административного процесса». 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;

- 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.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Учредительное (организационное) производство как элемент административно-процессуального производства (2 час.)

Цель занятия – изучение сущности, особенностей учредительного (организационного) производства как элемента административно-процессуального производства.

1. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений.
2. Учреждение унитарных предприятий.
3. Особенности учредительного производства в современной России и правовые пробелы.
4. Совершенствование административно-процессуального законодательства об учреждении унитарных предприятий

Тема 2. Производство по делам о поощрениях (2 час.)

Цель занятия – изучение особенностей производства по делам о поощрениях.

1. Правовые основы поощрительного производства.
2. Производство по применению государственных наград.
3. Особенности производства по делам о поощрениях государственных гражданских служащих
4. Поощрительное производство в субъектах РФ.
5. Поощрение военнослужащих.

Тема 3. Общая характеристика административно-договорного процесса (2 час.)

Цель занятия – изучение специфики административно-договорного процесса.

1. Понятие и сущность административного договора.
2. Условия заключения и признаки административного договора.
3. Классификация и правовой режим административных договоров.
4. Государственный контракт с государственным служащим как вид административного договора.

5. Административный договор в субъектах РФ.

Тема 4. Характеристика административно-юрисдикционного процесса (2 час.)

Цель занятия – изучение особенностей государственного надзора в сфере охраны труда и специфики их применения.

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

Кейс-задача № 1

Начальник ОВД по Советскому району г. Орла, рассмотрев материалы дела о мелком хулиганстве, совершенном 17- летним Ивановым, направил их на рассмотрение судье Советского районного суда г. Орла. Судья материалы дела возвратил без рассмотрения, мотивируя это тем, что не уполномочен их рассматривать, так как Иванов зарегистрирован и фактически проживает в Заводском районе г. Орла.

Правильно ли решение начальника городского отдела милиции? Обоснован ли отказ судьи в рассмотрении дела? Какое решение в этой ситуации должно быть принято начальником ОВД и кто наделен полномочиями по рассмотрению дела в отношении Иванова? Составьте макет дела об административном правонарушении.

Кейс-задача № 2

Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях. При ответе сделайте ссылки на законодательство.

Тема 5. Исполнительное производство (4 час.)

Цель занятия – изучение особенностей исполнительного производства.

1. Понятие и нормативная основа исполнительного производства.
2. Исполнительные документы.

3. Стороны исполнительного производства.

4. Возбуждение исполнительного производства и принудительное исполнение.

5. Приостановление, прекращение и окончание исполнительного производства.

Тестовые задания

1. Основной задачей Федеральной службы судебных приставов РФ является:

- а) организация принудительного исполнения судебных актов
- б) охрана и конвоирование лиц, содержащихся под стражей
- в) контроль за условно осужденными
- г) контроль за осужденными, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания
- д) все ответы верны

2. Сторонами в исполнительном производстве являются

- а) взыскатель и должник
- б) судебный пристав-исполнитель, взыскатель и должник
- в) суд, взыскатель и должник
- г) суд, должник

3. Исполнительными документами не являются:

- а) решение суда
- б) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов
- в) постановления судебного пристава-исполнителя

Тема 6. Дисциплинарное производство (2 час.)

Цель занятия – изучение специфики дисциплинарного производства.

1. Понятие дисциплинарной ответственности и нормативная основа дисциплинарного производства.

2. Стадии дисциплинарного производства.

3. Правила дисциплинарного производства.

4. Особенности осуществления дисциплинарного производства в отношении обучающихся (абитуриентов, студентов, аспирантов).

5. Правовые пробелы в дисциплинарном производстве.

Кейс-задача № 1.

Оперативный уполномоченный ОВД Гаврилов, находясь при

исполнении служебных обязанностей в составе оперативной группы, преследуя преступника по горячим следам, потерял свое табельное оружие – пистолет Макарова (ПМ).

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Подлежит ли Гаврилов дисциплинарной ответственности?

Ответ обоснуйте, ссылаясь на действующее законодательство.

Тестовые задания

1. Какое дисциплинарное взыскание не предусмотрено за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим, по его вине, возложенных на него служебных обязанностей

- а) строгий выговор
- б) замечание
- в) предупреждение о не полном служебном соответствии
- г) увольнение

2. По истечении какого срока со дня совершения дисциплинарного проступка к гражданскому служащему не может быть применено дисциплинарное взыскание (по общему правилу)

- а) шесть месяцев
- б) один месяц
- в) два месяца
- г) три месяца

Тема 7. Производство по административно-правовым жалобам (2 час.)

Цель занятия – изучение особенностей производства по административно-правовым жалобам.

1. Нормативная база производства по административным жалобам.

2. Задачи производства по административным жалобам.

3. Порядок подачи, рассмотрения жалобы и вынесения решения.

4. Гарантии прав граждан при подаче административной жалобы.

5. Сроки в производстве по рассмотрению административных жалоб.

6. Подведомственность в производстве по рассмотрению административных жалоб.

Кейс-задача № 1.

Составьте письменно жалобу на постановление по делу об административном правонарушении по произвольной фабуле.

Кейс-задача № 2

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.

1. Правомерно ли отказали в суде Исакову?

2. Какой правовой акт регламентирует данный вопрос и какая его норма?

Кейс-задача № 3

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.

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

Тема 8. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях (2 час.)

Цель занятия – изучение особенностей производства по делам об административных правонарушениях.

1. Понятие и задачи производства по делам об административных правонарушениях.

2. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.

3. Обстоятельства, исключющие производство по делам об административных правонарушениях.

4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Кейс-задача № 1

Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях. При ответе сделайте ссылки на законодательство.

Кейс-задача № 2

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении: - военнослужащего; сотрудника прокуратуры.

Кейс-задача № 3

Подготовьте протест прокурора на постановление по делу об административном правонарушении, квалифицируемом следующими составами: ст. 12.8, ч. 4 ст. 12.9 КоАП.

Кейс-задача № 4

Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях.

При ответе сделайте ссылки на законодательство.

Кейс-задача № 5

От имени инспектора ДПС составьте протокол об административном правонарушении по факту, содержащей два состава административных правонарушений на транспорте (по Вашему выбору), допущенных водителем легкового автомобиля.

Тестовые задания

1. Что является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении?

- а) все перечисленное
- б) непосредственное обнаружение соответствующим должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения
- в) поступившие из правоохранительных и других органов материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события

административного правонарушения

г) фиксация административного правонарушения в области дорожного движения работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами

2. В каком случае не составляется протокол на лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении?

а) при оспаривании этим лицом правонарушения, наличия события административного правонарушения

б) в начале административного расследования

в) при оспаривании назначенного ему административного наказания

г) в случае, если он отказался от уплаты штрафа на месте

д) во всех перечисленных случаях

3. В перечень лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, не входит:

1) адвокат;

2) судебный пристав;

3) эксперт;

4) правонарушитель;

5) переводчик.

4. Какая из названных мер не является мерой административного пресечения:

1) принудительное лечение;

2) задержание граждан;

3) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;

4) изъятие вещей и документов;

5) приостановление деятельности предприятия

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

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.

6. БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1 Вопросы в открытой форме.

1.1. Предпосылками становления института административного процесса стали:

- 1) увеличение количества административных правонарушений;
- 2) возрастание роли права в государстве;
- 3) усиление карательной функции государства;
- 4) повышение государственных гарантий прав и свобод человека и гражданина путем упорядочения деятельности государственно-управленческого аппарата.

1.2. Основу юрисдикционной концепции административного процесса составляет:

- 1) деятельность по рассмотрению государственными органами споров о праве;
- 2) рассмотрение обращений юридических лиц;
- 3) поощрение государственных служащих;
- 4) применение мер административного принуждения.

1.3. Закончите определение: «Административный процесс – это совокупность последовательных действий, совершаемых с целью реализации норм административного права, порядок ...

- 1) привлечения виновных лиц к ответственности;
- 2) осуществления государственно - управленческой деятельности;
- 3) принятия индивидуальных актов;
- 4) принятия законов.

1.4. К общим принципам административного процесса не относят:

- 1) охрана интересов личности и государства;
- 2) законность;
- 3) гласность;
- 4) демократизм;
- 5) заинтересованность граждан в надлежащем осуществлении и результатах процесса;

1.5. К специальным принципам административного процесса можно отнести:

- 1) охрана интересов личности и государства;
- 2) законность;
- 3) равенство сторон;
- 4) быстрота процесса;
- 5) заинтересованность граждан в надлежащем осуществлении и результатах процесса;
- 6) гласность;
- 7) ответственность.

1.6. Из федеральных органов исполнительной власти функциями нормотворчества наделены:

- 1) федеральные министерства;
- 2) федеральные агентства;
- 3) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- 4) федеральные службы.

1.7. Не допускается издание нормативных правовых актов в виде:

- 1) правил;
- 2) инструкций;
- 3) писем;
- 4) постановлений;
- 5) инструктивных телеграмм;
- 6) приказов.

1.8. Закончите определение: «Лицензия – специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении ...»

- 1) правил строительства объектов;
- 2) лицензионных требований и условий;
- 3) разрешительных процедур;
- 4) правил дорожного движения.

1.9. В перечень лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, не входит:

- 1) адвокат;
- 2) судебный пристав;
- 3) эксперт;
- 4) правонарушитель;
- 5) переводчик.

1.10. Какая из названных мер не является мерой административного пресечения:

- 1) принудительное лечение;
- 2) задержание граждан;
- 3) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- 4) изъятие вещей и документов;
- 5) приостановление деятельности предприятия

1.11. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается:

- а) Министерством юстиции России
- б) Управлением внутренних дел субъекта РФ по согласованию с Федеральной нотариальной палатой
- в) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сфере нотариата
- г) ФСБ РФ

1.12. Основной задачей Федеральной службы судебных приставов РФ является:

- а) организация принудительного исполнения судебных актов
- б) охрана и конвоирование лиц, содержащихся под стражей
- в) контроль за условно осужденными
- г) контроль за осужденными, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания
- д) все ответы верны

1.13. Какое дисциплинарное взыскание не предусмотрено за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим, по его вине, возложенных на него служебных обязанностей

- а) строгий выговор
- б) замечание
- в) предупреждение о не полном служебном соответствии
- г) увольнение

1.14. По истечении какого срока со дня совершения дисциплинарного проступка к гражданскому служащему не может быть применено дисциплинарное взыскание (по общему правилу)

- а) шесть месяцев
- б) один месяц
- в) два месяца
- г) три месяца

1.15. Государственная регистрация при ликвидации юридического лица осуществляется

- а) в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган
- б) в сроки, предусмотренные статьей 8 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
- в) в течение 30 дней со дня представления документов в регистрирующий орган
- г) в течение одного месяца со дня государственной регистрации

1.16. Какой максимальный срок рассмотрения обращения гражданина в государственный орган?

- а) 30 дней
- б) 20 дней
- в) 10 дней
- г) 50 дней

1.17. В какой срок с момента поступления в государственный орган подлежит регистрации письменное обращение гражданина?

- а) 3 дня
- б) немедленно
- в) 5 дней
- г) 7 дней

1.18. Какой орган осуществляет регистрацию общественных объединений?

- а) органы юстиции
- б) министерство финансов
- в) государственный комитет по регистрации юридических лиц
- г) департаменты

1.19. Сторонами в исполнительном производстве являются

- а) взыскатель и должник
- б) судебный пристав-исполнитель, взыскатель и должник
- в) суд, взыскатель и должник

г) суд, должник

1.20. Исполнительными документами не являются:

- а) решение суда
- б) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов
- в) постановления судебного пристава-исполнителя

1.21. Что является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении?

- а) все перечисленное
- б) непосредственное обнаружение соответствующим должностным лицом достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения
- в) поступившие из правоохранительных и других органов материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения
- г) фиксация административного правонарушения в области дорожного движения работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами

1.22. В каком случае не составляется протокол на лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении?

- а) при оспаривании этим лицом правонарушения, наличия события административного правонарушения
- б) в начале административного расследования
- в) при оспаривании назначенного ему административного наказания
- г) в случае, если он отказался от уплаты штрафа на месте
- д) во всех перечисленных случаях

1.23 В какой срок с момента поступления в государственный орган подлежит регистрации письменное обращение гражданина?

- а) 3 дня
- б) немедленно
- в) 1 день
- г) 10 дней

1.24 Меры пресечения, применяемые при выявлении нарушений лицензионных требований и условий

- а) приостановление действия лицензии, аннулирование лицензии

- б) административное задержание лицензиата, изъятие лицензии
- в) административное предупреждение лицензиата, исключение лицензии из реестра лицензий
- г) конфискация лицензионного товара и оборудования, прекращение хозяйственной деятельности лицензиата

1.25 К какой мере относится административное задержание?

- а) обеспечение производства по делам об административных правонарушениях
- б) административного предупреждения
- в) административного наказания
- г) исключительного назначения

2 Вопросы в закрытой форме

2.1 Деятельность уполномоченных на это субъектов по разработке, рассмотрению, принятию, отмене нормативно-правовых актов, внесению в них изменений, которая осуществляется по определенной процедуре, - _____

2.2 Административная правоспособность гражданина РФ – это его способность иметь права и обязанности _____

2.3 Урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность компетентных административных органов по выдаче физическим и юридическим лицам лицензий на осуществление отдельных видов предпринимательской и иной деятельности, а также разрешений на совершение отдельных однократных юридических действий, - _____ производство

2.4 Умысел и неосторожность — это формы _____

2.5 Обязано ли лицо, привлекаемое к административной ответственности, доказывать свою невиновность _____

2.6 Досмотр вещей – мера _____ производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемая для выявления и пресечения административных правонарушений с целью обнаружения орудий их совершения, либо предметов.

2.7 . Обязательные работы применяются на срок _____

2.8 Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение _____ суток со дня вручения или получения копии постановления

2.9 Административная дееспособность признается частичной с _____ лет.

2.10 Административная _____ - это способность лица приобретать и осуществлять права, исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, а также нести ответственность за нарушение административно-правовых норм

2.11 Административная _____ это способность иметь установленные в административно-правовых нормах права и обязанности

2.12 Срок рассмотрения дела об административном правонарушении в суде _____ дней

2.13 Меры пресечения –это совокупность способов и средств воздействия на _____

2.14. Размер административного штрафа по действующему законодательству не может быть менее _____

2.15 Доставка – это _____препровождение физического лица

2.16 Срок административного задержания составляет не более _____ часов

2.17 Умысел и неосторожность — это формы _____

2.18 Лишение специального права применяется на срок от _____ до _____

2.19 Принудительное доставление физического лица, либо законного представителя юридического лица в отношении которых ведется основное производство по делу об административном правонарушении, законного представителя несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности, а также свидетеля для рассмотрения дела об административном правонарушении называется _____

2.20 Исполнение административного наказания в виде административного приостановления деятельности исполняется _____

2.21 Полиция - это система органов исполнительной власти, входящая в систему органов внутренних дел, возглавляемую _____

2.22 Административная деликтоспособность гражданина РФ наступает с:

2.23 К военнослужащим за административные правонарушения не могут быть применены такие виды взысканий _____

2.24 Срок проведения административного расследования не может

превышать _____

2.25 Действующее законодательство предусматривает следующие виды письменных обращений граждан в органы государственного управления _____

3 Вопросы на установлении последовательности

3.1 Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административного принуждения по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

- а) правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
- б) Конституция РФ;
- в) указы Президента РФ;
- г) федеральные законы;
- д) постановления Правительства РФ;
- е) нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

3.2 Установите правильную последовательность: пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения:

- а) административная ответственность;
- б) административное пресечение;
- в) административное предупреждение

3.3 Установите правильную последовательность стадий применения мер административного принуждения:

- а) анализ правоохранительной ситуации;
- б) проверка действенности выбранной меры административного принуждения;
- в) принятие (оформление) решения о применении меры административного принуждения;
- г) анализ эффективности применения меры административного принуждения;
- д) внесение корректив в последующую правоприменительную деятельность
- е) выбор меры административного принуждения;
- ж) реальное применение меры административного принуждения;

3.4 Установите правильную последовательность. При задержании правонарушителя преследуются следующие цели:

- а) предотвращение возможного совершения новых противоправных деяний
 б) предотвращение уклонения от ответственности
 в) выяснение обстоятельств

3.5 Установите последовательность в хронологическом порядке принятия в РФ следующих действующих федеральных законов:

- 1) Кодекс административного судопроизводства РФ;
- 2) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 3) Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
- 4) Конституция РФ.

4 Вопросы на установление соответствия

4.1 Установите соответствие:

1. Общественные отношения, складывающиеся в сфере государственного управления	А) метод административного права
2. Совокупность правовых средств и способов регулирующего воздействия норм на управленческие отношения, на поведение их участников	Б) система административного законодательства
3. Совокупность норм, институтов, подотраслей административного права	В) система административного права
4. Совокупность действующих законодательных и иных нормативных актов, связанных между собой и регламентирующих соответствующие отношения в сфере публичного управления	Г) предмет административного права

4.2 Установите соответствие:

1. Виды административно-правовых отношений по своему характеру	А) вертикальные, горизонтальные и диагональные
2. Виды административно-правовых отношений по характеру взаимоотношений участников этих отношений	Б) общие, отраслевые и межотраслевые
3. Виды административно-правовых	В) материальные и

отношений по продолжительности действия	процессуальные
4. Виды административно-правовых отношений по объему и месту в системе административно-правового регулирования	Г) бессрочные, срочные и краткосрочные

4.3 Установите соответствие:

1. Устный опрос, таможенное наблюдение, личный таможенный досмотр	А) Виды административных наказаний
2. Административное задержание, доставление, изъятие вещей и документов	Б) Формы таможенного контроля
3. Конфискации орудия совершения или предмета административного правонарушения	В) Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
4. Таможенный контроль товаров, таможенный контроль транспортных средств	Г) Виды таможенного контроля

4.4 Установите соответствие:

1. Жалоба	А) Официальное высказывание, сообщение в устной или письменной форме с изложением точки зрения по какому-либо вопросу.
2. Заявление	Б) Письменное требование (документ), обращенное к уполномоченному государственному органу об устранении нарушений прав и законных интересов
3. Претензия	В) 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

4. Обращение	Г) Письменное изложение требований потребителя к продавцу (изготовителю, исполнителю) в связи с обнаружением недостатков в товаре (работе, услуге) или ненадлежащим исполнением продавцом (изготовителем, исполнителем) своих обязательств по договору..
--------------	--

4.5 Установите соответствие:

1. Правовой режим	А) Метод государственного управления, основанный на нормах административного права, совокупность средств психического, физического и иного воздействия, применяемых уполномоченными субъектами в установленном процессуальном порядке в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.
2. Административное принуждение	Б) Особый порядок правового регулирования, выражающийся в сочетании юридических средств и направленный на создание необходимых условий для удовлетворения интересов субъектов права в определенных условиях.
3. Объект административно – правового режима	В) Совокупность общественных отношений в сфере государственного (публичного) управления, регулируемых правилами административно-правового режима
4. Административное задержание	Г) Кратковременным ограничение свободы физического лица

4.6 Установите соответствие:

1. Устный опрос, таможенное наблюдение, личный таможенный досмотр	А) Виды административных наказаний
2. Административное задержание, доставление, изъятие вещей и документов	Б) Формы таможенного контроля
3. Конфискации орудия	В) Меры обеспечения

совершения или предмета административного правонарушения	производства по делам об административных правонарушениях
4. Таможенный контроль товаров, таможенный контроль транспортных средств	Г) Виды таможенного контроля

4.7 Установите соответствие:

1. Обязывающие административно-правовые нормы	А) выражает возможность субъекта гостиничной деятельности действовать в рамках требований данной нормы по своему усмотрению
2. Запрещающие административно-правовые нормы	Б) обеспечивают с помощью соответствующих средств воздействия должное поведение участников управленческих отношений
3. Уполномочивающие административно-правовые нормы	В) предписывают совершать определенные действия
4. Стимулирующие административно-правовые нормы	Г) предусматривают запрет на совершение тех или и иных действий.

4.8 Установите соответствие:

1. Экспертиза	А) Назначается в случае недостаточной ясности или полноты заключения экспертизы
2. Дополнительная экспертиза	Б) Назначается в случае необоснованности заключения эксперта или сомнений в его правильности
3. Повторная экспертиза	В) Назначается в случаях, если для разъяснения возникающих вопросов при совершении таможенных операций требуются специальные познания

4.9 Установите соответствие:

1) Административно-предупредительные меры	А) Применение физической силы, специальных средств и
---	--

	использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.
2) Меры административного пресечения	Б) Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.
3) Меры административно-процессуального обеспечения	В) Административное выселение. Снос самовольных построек. Пеня. Взыскание денежных сумм.
4) Административно-восстановительные меры	Г) Доставка. Административное задержание. Личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице. Осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов. Изъятие вещей и документов

4.10 Установите соответствие:

а) Метод государственного управления, основанный на нормах административного права, совокупность средств психического, физического и иного воздействия, применяемых уполномоченными	1. Правовой режим
---	-------------------

субъектами в установленном процессуальном порядке в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.	
б) Особый порядок правового регулирования, выражающийся в сочетании юридических средств и направленный на создание необходимых условий для удовлетворения интересов субъектов права в определенных условиях.	2. Административное принуждение
в) Совокупность общественных отношений в сфере государственного (публичного) управления, регулируемых правилами административно-правового режима	3. Объект административно – правового режима
г) Кратковременным ограничение свободы физического лица	4. Административное задержание

4.11 Установите соответствие:

а) Предупреждение правонарушений и наступления иных вредных последствий, опасных для личности, общества и государства, для обеспечения общественной безопасности и общественного порядка.	1. Правовой режим
б) Особый порядок правового регулирования, выражающийся в сочетании юридических средств и направленный на создание необходимых условий для удовлетворения интересов субъектов права в определенных условиях.	2. Цель административно – правовых режимов
в) Совокупность общественных	3. Объект административно

отношений в сфере государственного (публичного) управления, регулируемых правилами административно-правового режима	– правового режима
г) Кратковременным ограничение свободы физического лица	4.Административное задержание

7. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ:

Компетентностно-ориентированная задача № 1

Начальник ОВД по Советскому району г. Орла, рассмотрев материалы дела о мелком хулиганстве, совершенном 17- летним Ивановым, направил их на рассмотрение судье Советского районного суда г. Орла. Судья материалы дела возвратил без рассмотрения, мотивируя это тем, что не уполномочен их рассматривать, так как Иванов зарегистрирован и фактически проживает в Заводском районе г. Орла.

Правильно ли решение начальника городского отдела милиции? Обоснован ли отказ судьи в рассмотрении дела? Какое решение в этой ситуации должно быть принято начальником ОВД и кто наделен полномочиями по рассмотрению дела в отношении Иванова?

Компетентностно-ориентированная задача № 2

Назовите, какими правами наделен прокурор при осуществлении надзора за исполнением закона при производстве по делам об административных правонарушениях. При ответе сделайте ссылки на законодательство РФ.

Компетентностно-ориентированная задача № 3

Прокомментируйте механизм реализации меры обеспечения производства - отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование на состояние опьянение в отношении:

- военнослужащего;
- сотрудника прокуратуры.

Компетентностно-ориентированная задача № 4

Подготовьте протест прокурора на постановление по делу об административном правонарушении, квалифицируемом следующими составами: ст. 12.8, ч. 4 ст. 12.9 КоАП.

Компетентностно-ориентированная задача № 5

От имени инспектора ДПС составьте протокол об административном правонарушении по фабуле, содержащей два состава административных правонарушений на транспорте (по Вашему выбору), допущенных водителем легкового автомобиля.

Компетентностно-ориентированная задача № 6

Лейтенант полиции Петров и его жена, отдыхая в выходной день в лесу, нарушили правила пожарной безопасности, за что директор лесхоза оштрафовал каждого из них на 1/2 минимальной месячной оплаты труда и сообщил о происшедшем в РОВД. Начальник РОВД объявил Петрову выговор.

Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Правомерно ли начальник наложил взыскание на Петрова? Ответ обоснуйте со ссылкой на действующее законодательство.

Компетентностно-ориентированная задача № 7

Гражданин Соколов имел все необходимые документы на право хранения охотничьего ружья и патронов к нему. При очередной проверке соблюдения правил хранения огнестрельного оружия было установлено, что Соколов хранит ружье в собранном виде на стене. По данному факту был составлен протокол об административном правонарушении, на основании которого административная комиссия подвергла Соколова штрафу в размере 1000 рублей с конфискацией ружья.

Оцените правомерность принятого решения.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача № 8

17-летний Козлов после окончания школы поступил в военное училище. Находясь вне расположения военного училища, он совместно с 16-летним Новиковым распивал спиртные напитки в парке, где они были задержаны работниками полиции. Начальник ОВД, рассматривая дела о вышеуказанном правонарушении, наложил на Козлова штраф в размере 1/4 минимального месячного размера оплаты труда. На довод Козлова, что он курсант военного училища и на него нельзя налагать штраф, начальник ОВД ответил, что Козлов еще не принял присягу, поэтому он не является во-общем порядке.

Правомерны ли действия начальника РОВД? Как должны быть квалифицированы действия Козлова и Новикова?

Компетентностно-ориентированная задача № 9

Инспектор дорожно-патрульной службы Петров остановил ехавший в правом крайнем ряду со скоростью 40 км/час автомобиль ГАЗ-2410, принадлежащий гр. Рафаеву. На вопрос о

том, почему автомобиль движется по трассе с такой низкой скоростью, Рафаев сказал, что у него на скорости 60 км/час вибрирует автомобиль. Инспектор проверил техническое состояние автомобиля и выявил неисправность рулевого управления.

Каковы действия инспектора дорожно-патрульной службы в данной ситуации?

Компетентностно-ориентированная задача № 10

Гр. Галкин П.Д. 1950 г.р. будучи в нетрезвом состоянии около до № 50 по ул. Атарбекова в г.Краснодаре в 10 ч. выкрикивал слова нецензурной брани в адрес проходивших мимо граждан Секаевой А.М. и Ветлушиной В.А.. На замечания граждан не реагировал. Патрулировавший обслуживаемую территорию УУП Петров потребовал от Галкина предъявить личные документы, которых у Галкина при себе не оказалось. Свидетели происшедшего Теркин В.И. и Рудакова М.Н.

Квалифицируйте действия Галкина. Определите порядок действий УУП Петрова. Определите порядок действий дежурного ОУВД. Какой орган будет рассматривать материалы об административном правонарушении. Соберите материал об административном правонарушении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Административный процесс: учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. М. Артемьев и др. – Москва : Юнити, 2015. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119019> (дата обращения: 07.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02306-9. – Текст : электронный.

2. Административный процесс : учебное пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, И. Б. Кардашова и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 175 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114388> (дата обращения: 07.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02375-5. – Текст : электронный.

3. Кострюк, П. Е. Административный процесс / П. Е. Кострюк. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 72 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86350> (дата обращения: 07.06.2022). – ISBN 978-5-905785-13-9. – Текст : электронный.

4. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 495 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468> (дата обращения: 07.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02675-6. – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

5. Прудникова, Т. А. Административно-правовое регулирование миграционных процессов: современность и перспективы / Т. А. Прудникова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. – 319 с. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447095> (дата обращения: 07.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02702-9. – Текст : электронный.

6. Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и административного процесса: сборник научных статей / отв. ред. М. А. Штатина ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017. – 280 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560542> (дата обращения: 07.06.2022). – ISBN 978-5-93916-653-9. – Текст : электронный.

7. Проблемы административного процесса в деятельности полиции. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. – 111 с. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446597> (дата обращения: 07.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02567-4. – Текст : электронный.

8. Актуальные проблемы и перспективы развития административного права и процесса: сборник научных статей / отв. за вып. А. И. Стахов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 340 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560547> (дата обращения: 07.06.2022). – ISBN 978-5-93916-672-0. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Актуальные проблемы административного процесса: [Электронный ресурс] : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. – Электрон. текстовые дан. – Курск : ЮЗГУ, 2022. – 32 с.

2. Актуальные проблемы административного процесса : [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция (профиль, специализация) «Юрист в сфере управленческой,

правоохранительной и надзорной деятельности» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Н. С. Ракша. – Электрон. текстовые дан. – Курск : ЮЗГУ, 2022. – 50 с.

Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал История государства и права.

Журнал Юрист.

Известия Юго-Западного государственного университета

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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> - 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»

9. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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.

Административное расследование, являясь начальной стадией производства, представляет собой комплекс административно-процессуальных действий, направленных на установление самого события правонарушения, обстоятельств проступка, их фиксирование и квалификацию.

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.

Административно-правонадлительное (административно-распорядительное) производство – деятельность субъектов публичного управления по принятию и исполнению распорядительных, правонадлительных 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-правотворческое производство – деятельность субъектов публичного управления по принятию нормативных административных актов. В порядке, установленном административно-процессуальным нормам.

Административно-юрисдикционное производство – 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)

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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;

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.

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;

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;

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;

Обращение граждан – 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;

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.

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

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

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

