

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. Лектионова
«11» 04 2024 г.



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

Методические указания для практических занятий
для студентов направления подготовки (специальности)
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Курск 2024

УДК 65.01: 330.131

Составитель: Ларина Е.А.

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. Е.А. Ларина. – Курск, 2024. – 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 *11.04.* . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. *2,8.* Уч.-изд. л. *2,8.* Тираж 100 экз. Заказ *259* Бесплатно.

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
- 2. Содержание практических занятий
- 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

1.1 Цель 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.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний о нормах материального и процессуального права;
- формирование знаний о процессе реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- формирование навыков толкования нормативных правовых актов;
- подготовка к профессиональной деятельности, связанной с реализацией норм материального и процессуального права.

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

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

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
ОПК-6.1	Выделяет нормы материального и	Знать: Способы и нормы материального и

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
	процессуального права	процессуального права Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы Способы и нормы материального и процессуального права Владеть: навыками формулирования материального и процессуального права
ОПК-6.2	Реализует нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности	Знать: Способы и нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности Уметь: формулировать нормы материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности Владеть: реализацией нормами материального и процессуального права, в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в практической деятельности
ОПК-6.3	Принимает решение и совершает юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством	Знать: правила, принципы принятия решения и совершения юридических действий на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством Уметь: принимать решение и совершать юридические действия на основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством Владеть: навыками принятия решения и совершения юридических действия на

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		основе анализа и толкования правовых норм и в точном соответствии с законодательством
ОПК-8.1	Применяет законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях и преступлениях	Знать: законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях и преступлениях Уметь: применять законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях и преступлениях Владеть: навыками применения законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях и преступлениях
ОПК-8.3	Применяет навыки противодействия противоправному антиобщественному поведению	Знать: навыки противодействия противоправному антиобщественному поведению Уметь: применять навыки противодействия противоправному антиобщественному поведению Владеть: навыками противодействия противоправному антиобщественному поведению

1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
--------------------	--------------

Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	37,15
в том числе:	
Лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль (подготовка к экзамену)	18
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
Зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	7

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия являются формой групповой аудиторной работы с обучаемыми. Основная цель практических занятий – формирование профессиональных компетенций и выработка практических навыков в области административного процесса. Доля практических занятий в программе курса учебной дисциплины должна включать не менее 70 процентов от объема аудиторных занятий.

Практические занятия проводятся на основе заблаговременно разработанных тематических планов. В целях достижения высокой активности обучаемых студенты обеспечиваются учебными и учебно-методическими пособиями, а также разработанными для всех форм обучения методическими рекомендациями и необходимым раздаточным материалом. Приступая к подготовке к практическому занятию, студенты должны предварительно освоить теоретический материал по теме занятия, уяснить цель, вопросы, отрабатываемые в процессе практического занятия, задание, процедуры выполнения практических работ.

Таблица 2.1 - Практические занятия

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие, принципы и виды юридического процесса.	Понятие административного процесса как юридической категории. Классификация

	Сущность административного процесса	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
2	Административно-нормотворческий процесс	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.
3	Характеристика административно-правонаделительного процесса. Производство по обращениям граждан.	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.
4	Лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе	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.
5	Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе	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.
6.	Учредительное (организационное) производство как элемент административно-процессуального производства	Понятие и состав учредительного производства. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений. Особенности учреждения государственных и муниципальных унитарных предприятий.
7.	Производство по делам о поощрениях	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.
8	Общая характеристика административно-договорного процесса	Понятие административного договора и его сущность. Субъекты административного договора. Признаки административного договора. Содержание административного договора. Правовой режим административного договора.
9.	Характеристика административно-юрисдикционного процесса	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.
10.	Исполнительное производство	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.
11.	Дисциплинарное производство	Понятие, цель и задачи дисциплинарной ответственности. Правовые основы дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарной ответственности. Стадии дисциплинарного производства. Правила дисциплинарного производства.
12.	Производство по административно-правовым жалобам	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.
13.	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях	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.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса.

1. Понятие административного процесса как юридической категории. Классификация юридических процессов. 2. Структура юридического процесса. 3. Понятие, признаки юридического процесса. 4. Понятие и виды административного процесса как разновидности юридического процесса. 5. Сущность административного процесса. 6. 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.

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.

Структура

1. Понятие, структура и особенности административно-нормотворческого процесса. 2. Производство по принятию нормативных актов федеральными органами исполнительной власти. 3. Производство по принятию нормативных актов органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. 4. 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.

*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.

Структура

1. Понятие и сущность административно-правонаделительного процесса. 2. Право граждан на обращения. 3. Движение обращений граждан. 4. Особенности рассмотрения обращений граждан в Администрации Президента России и Правительства Российской Федерации. 5. 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

*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.**

Структура

1. Правовая основа и структура разрешительного (лицензионного) производства. 2. Разрешительное производство в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства на проживание на территории России. 3. Производство по лицензированию образовательных учреждений. 4. Лицензирование оборота оружия и припасов к нему. 5. 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.

*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.

Структура

1. Правовые основы регистрационного производства. 2. Правовой статус и компетенция органов государственной власти, осуществляющих регистрационные действия. 3. Особенности производства по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, права на недвижимое имущество и сделок с ним. 4. Особенности производства по государственной регистрации и снятию граждан с регистрационного учета по месту жительства в пределах Российской Федерации. 5. 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.

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.

Структура

1. Понятие и состав учредительного производства. 2. Производство по созданию, реорганизации и ликвидации федеральных государственных учреждений. 3. 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.

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.

Структура

1. Понятие, сущность и правовая основа производства о поощрениях. 2. Стадии производства о поощрениях. 3. Порядок производства по применению государственных наград. 4. 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.

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.*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.

*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.*Структура (план)*

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

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.

Структура

1. Понятие и сущность исполнительного производства. 2. Правовые основы исполнительного производства. 3. Издание исполнительных документов и их виды. 4. Правовое положение сторон в исполнительном производстве. 5. Органы государственной власти, уполномоченные осуществлять исполнительное производство и их компетенция. 6. Порядок возбуждения исполнительного производства. 7. Процедура исполнения. 8. 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. 9. Приостановление, прекращение и окончание исполнительного производства. 10. 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.

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.

Структура

1. Понятие, цель и задачи дисциплинарной ответственности. 2. Правовые основы дисциплинарной ответственности. 3. Меры дисциплинарной ответственности. 4. Стадии дисциплинарного производства. 5. 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.

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

Структура

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.

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.

Структура

1. Понятие, сущность, задачи производства по делам об административных правонарушениях.
2. Основания, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
3. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
4. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
5. Субъекты, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
6. 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.

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. Административный процесс: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Салищева [и др.]; под ред. М. А. Штатиной; Российская академия правосудия. - Москва: Юрайт, 2016. - 363, [1] с.: ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр. в конце кн. и в подстроч. примеч. - Глоссарий: с. 334-340. - ISBN 978-5-9916-7797-4:

2. Административный процесс Российской Федерации: учебник для студентов, обуч. по направлениям подготовки (специальностям) укрупненной группы подготовки высшего образования 40.00.00 "Юриспруденция" / Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (Москва); ред. Л. Л. Попов. - Москва: Проспект, 2017. - 352 с. - (Серия Учебников МГЮА). - ISBN 978-5-9909635-1-1:

3. Административное право России. Общая часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Зерцало-М, 2018. - 480 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573963> (дата обращения: 06.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Б. ц. - Текст: электронный.

4. Алехин, А. П. Административное право России. Особенная часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Кафедра административного права. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Зерцало-М, 2018. - 272 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573971> (дата обращения: 10.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-94373-421-2: Б. ц. - Текст: электронный.

5. Агапов, Андрей Борисович. Административное право: учебник для бакалавриата и магистратуры: в 2 т. / А. Б. Агапов. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016 - . - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-7686-1. - Текст: непосредственный.

Дополнительная учебная литература

7. Административное право: учебник и практикум для студентов юридических вузов и факультетов, обучающихся по программе подготовки бакалавров / Н. Ф. Попова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. -

333 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13620-3: 1282.56 р. - Текст: непосредственный.

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

9. Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / под ред.: М. В. Костенникова, А. В. Куракина. - Москва: Юрайт, 2021. - 521 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-7357-0:

10. Административная деятельность (Особенная часть): учебное пособие: [для студентов, курсантов и слушателей, а также сотрудников правоохранительных органов, интересующихся вопросами административной деятельности] / С. В. Лихачёв [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: Планета, 2016. - 306 с. - Библиогр.: с. 300. - ISBN 978-5-91517-099-4:

11. Административное право: практикум: учебное пособие / Н. П. Дудин, С. Л. Басов, Н. К. Мухтаров [и др.]. - Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2020. - 96 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573976> (дата обращения: 06.02.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Б. ц. - Текст: электронный.

Перечень методических указаний

1. Административное право: методические указания для подготовки к практическим занятиям студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. В. Позднякова. - Электрон. текстовые дан. (561 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 75 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст: электронный.

2. Административное право: методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Позднякова. - Электрон. текстовые дан. (340 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2022. - 29 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст: электронный.

4. НЕОБХОДИМОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения занятия

1. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
3. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

4. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
5. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
6. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
7. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации

2. Перечень информационных технологий

Libreoffice операционная система Windows
 Антивирус Касперского (или ESETNOD)

3. Описание материально-технической базы

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса

1. Сколько признаков присуще юридическому процессу как разновидности социальных процессов?

- а) 5
- б) 4
- в) 3

2. Правонаделительный процесс – это ... публичной власти по реализации прав и обязанностей субъектов административно-правовых отношений

- а) Деятельность
- б) Отношения
- в) Объект

3. Отраслевое управление по общему правилу осуществляют:

- а) Министерства
- б) Суды
- в) Правительство РФ

4. Кто возглавляет систему органов исполнительной власти РФ?

- а) Правительство РФ
- б) Президент РФ
- в) Прокуратура РФ

5. Что не является категорией государственной гражданской службы ?

- а) Референт
- б) Помощник
- в) Специалист

6. Каков минимальный возраст субъекта административного правонарушения ?

- а) 16 лет
- б) 18 лет
- в) 14 лет

7. Кто является Верховным Главнокомандующим Вооруженными силами в РФ ?

- а) Президент РФ
- б) Министр обороны РФ
- в) Начальник Генерального штаба РФ

8. Безвозмездное выделение государством денежных средств – это

- а) Финансирование
- б) Кредитование
- в) Субсидирование

9. Кто осуществляет государственную регистрацию кредитных учреждений?

- а) Центральный Банк России
- б) Органы юстиции
- в) Министерство экономического развития и торговли РФ

10. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц - это

- а) Жалоба
- б) Обращение
- в) Изложение

2. Административно-нормотворческий процесс

1 ... - это абсолютно вся юридическая деятельность государственно-властного характера, с помощью которой решение органов государственной власти и их должностных лиц облачаются а предусмотренную законом юридическую форму – правовые акты.

1. Юридический процесс

- а) Административный процесс
- б) Трудовое право
- в) Гражданское право

2. Какого вида юридического процесса не существует

- а) Общий
- б) Судебный
- в) Индивидуальный
- г) Правонаделительный

3. Разрешительная система – это ...

а) Урегулированная правом совокупность общественных отношений субъектов административной власти с гражданами и организациями, возникающих в связи с выдачей разрешений на занятие определенными видами деятельности и последующим надзором за соблюдением правил и условий осуществления разрешенной деятельности

б) Урегулированная правом совокупность юридических норм всех ветвей власти, возникающих в связи с выдачей решений на занятие определенной деятельностью

в) Система управления общественных отношений связанная с осуществлением административного надзора

г) Надзор за соблюдением лицензиатами и иными субъектами, получившими соответствующие разрешения иного вида, правил и условий осуществления соответствующей деятельности

4. Сколько выделяется элементов в разрешительной системе

- а) 4
- б) 6
- в) 7
- г) 3

5. Что не подлежит лицензированию

а) Образовательные учреждения высшего профессионального образования по всем реализуемым ими образовательным программам

б) Индивидуальная трудовая педагогическая деятельности, в том

числе в области профессиональной подготовки

в) Научные организации по программам послевузовского профессионального образования

г) Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти

6. Кто не относится к участникам производства по делам об административных правонарушениях

а) Потерпевший

б) Защитник

в) Прокурор

г) Дознаватель

7. Нормативную правовую основу исполнительного производства составляет

а) ФЗ от 2.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

б) ФЗ от 13.08.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

в) ФЗ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»

г) Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации

8. Из сколько стадий состоит дисциплинарное производство

а) 5

б) 4

в) 3

г) 2

9. Дела об административных правонарушениях рассматриваются

а) В течение 10 дней

б) 15 дней

в) 5 дней

г) 1 день

10. Административно-процессуальное производство, это

а) Лицензировано-разрешительное

б) Регистрационное

в) Приказ о принятии на работу

г) Приказ о освобождении от работы

Тема 3. Характеристика административно-правонаделительного

процесса

1. Какого вида поощрения не существует

- 1) Награждение почетной грамотой гос. органа с выплатой денежного поощрения или с вручением ценного подарка
- 2) Выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на гос. пенсию за выслугу лет
- 3) Поощрение Правительства РФ, Президента РФ награждение знаками отличия РФ, орденами и медалями
- 4) Поощрение сотрудников правоохранительных

2. В течение какого времени должны наградить сотрудника с дня вступления в силу указа о награждении

- 1) 2 месяца
- 2) 15 дней
- 3) 3 дня
- 4) 10 дней

3. Сколько стадий производства о поощрении

- 1) 5
- 2) 3
- 3) 4
- 4) 6

4) Основанием для применения поощрения является :

- 1) Заслуга
- 2) Деяние
- 3) Действие

5. Какой вид поощрения обусловлен такими основаниями как : добросовестное выполнение трудовых и служебных обязанностей; выполнение гражданского долга; заслуги перед Россией в науке и т.д.

- 1) относительное поощрение
- 2) абсолютное поощрение
- 3) формальное поощрение
- 4) неформальное поощрение

6. Какой стадии поощрительного производства не существует:

- 1) возбуждение ходатайства о поощрении
- 2) исполнение поощрения
- 3) вручение поощрения
- 4) рассмотрение представления о поощрении и принятие решения.

7. Какой является мера поощрения по содержанию если она содержит в себе моральное, материальное, и статусное поощрение (например, присвоение героя славы)

- 1) смешная
- 2) моральная
- 3) материальная
- 4) статусная

8. Действующими правовыми актами закрепляются:

- 1) виды правовых поощрений;
- 2) основания их применения;
- 3) полномочия субъектов власти поощрять;
- 4) Все ответы правильные

9. Что относится к основному принципу поощрительной деятельности

- 1) быстрота
- 2) гласность
- 3) обоснованность
- 4) равенство

10. Могут ли Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, награжденные государственными наградами, выезжающие из Российской Федерации за границу вывозить государственные награды при наличии документов, подтверждающих их награждение.

- 1) Да
- 2) нет

11. Какой принцип поощрительной деятельности важен и для того, кто отличился, и для окружающих. Он повышает авторитет поощренного, улучшает отношение к нему окружающих. А с другой стороны, положительно влияет на многих из тех, кто узнал, кто и за что поощрен.

1. Принцип гласности
2. Принцип оперативности
3. Принцип разнообразия
4. Принцип обоснованности

12. Государственные премии вручаются в торжественной обстановке

- 1) Президентом Российской Федерации
- 2) Правительством Российской Федерации
- 3) Федеральным собранием Российской Федерации

13. Говоря о каком характере воздействия, нужно иметь в виду кроме

чисто морального и материального поощрения еще и приобретение в связи с этим дополнительных прав: льгот при приеме в вузы, увеличение отпуска и др.

1. Сложном
2. Смешанном

14. В органах внутренних дел Российской Федерации предусматриваются следующие виды поощрений:

- 1) награждение ценным подарком;
- 2) награждение именным оружием;
- 3) досрочное присвоение очередного специального звания;
- 4) присвоение специального звания на одну ступень выше звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности.

15). Государственные награды вручаются награжденным в обстановке торжественности и широкой гласности не позднее чем

- 1) трёх месяцев
- 2) шести месяцев
- 3) двух месяцев

16. В соответствии с "юстиционной" концепцией административный процесс - это

1) это процедура трехстороннего разрешения споров, к сфере административного процесса не относится материально-правовая деятельность органов государственного принуждения по реализации своей компетенции.

2) не только деятельность государственных органов по разрешению индивидуальных дел в сфере государственного управления, но прежде всего порядок реализации административно-правовых норм.

Тема 4. Лицензионное производство в административно-правонаделительном процессе.

1. Административно-процедурное производство, это:

- А) Лицензировано-разрешительное
- Б) Регистрационное
- В) Приказ о принятии на работу
- Г) Приказ о освобождении от работы

2. Юридическому процессу как разновидности социальных процессов присущие признаки:

А) юридические процессы — это всегда сознательная, волевая, целенаправленная деятельность;

Б) эта деятельность всегда связана с реализацией властных полномочий субъектов публичной власти;

В) она направлена на достижение определенных юридических результатов, т. е. направлена на разрешение юридических дел;

Г) как промежуточные, так и итоговые результаты такой деятельности всегда закрепляются официальными документами;

Д) все ответы верны

3. Принципами административного процесса являются:

А) Законность

Б) Гласность

В) Принятие законов Государственной Думой

Г) Рассмотрение Советом Федерации законов, принятых Государственной Думой

4. По предметному содержанию юридический процесс бывает:

А) нормотворческий (правотворческий) процесс

Б) правонаделительный процесс

В) юрисдикционный процесс

Г) все ответы верны

5. Административную юрисдикционную деятельность составляют:

А) Конкретный административно-правовой спор

Б) Правовая оценка поведения сторон возникшего спора

В) Применение Соответствующих мер юридической ответственности к виновной

стороне административно правового спора

Г) Создание административной комиссии

6. Правонаделительный процесс — это

А) деятельность публичной власти по реализации прав и обязанностей субъектов административно-правовых отношений.

Б) не только государственно-властная деятельность, отражающая специфику соответствующей ветви государственной власти, но и деятельность юридическая, которая, нуждается в собственном регулировании, что обеспечивается с помощью административно-процессуальных норм

В) нормативно установленная форма упорядочения правовых документов (актов субъектов испол-нительных органов публичной власти

7. Результат по рассматриваемому обращению в правонаделятельном процессе оформляется:

- А) постановлением
- Б) приказом
- В) правоприменительным актом

8. Обращением граждан в суд может быть:

- А) Ходатайство
- Б) Жалоба
- В) Обжалование
- Г) Претензия

9. Обращения граждан в государственные органы и в органы местного самоуправления:

- А) Предложение
- Б) Ходатайство
- В) Жалоба
- Г) Заявление

10. Жалоба может быть:

- А) Устная
- Б) Письменная
- В) Коллективная
- Г) Обращенная должностными лицами

11. Основные _____ рассмотрения обращений граждан: каждое поданное обращение подлежит обязательному рассмотрению; бесплатность рассмотрения обращений граждан и тд.

- А) правила
- Б) принципы
- В) требования

12. Не допускается уплата государственной пошлины за:

- А) предоставление лицензии
- Б) переоформление лицензии
- В) выдачу дубликата лицензии
- Г) за осуществление лицензирования

13. После дня подписания и регистрации лицензии лицензирующим органом лицензия вручается лицензиату в течение:

- А) 10 дней
- Б) 3 дней
- В) 5 дней

Г) 15 дней

14. Основанием отказа в предоставлении лицензии является:

- А) наличие в документах, представленных соискателем лицензии, искаженной или недостоверной информации
- Б) несоответствие соискателя лицензии, принадлежавших ему используемых объектов лицензионным требованиям
- В) величина объема продукции, производимой соискателем лицензии

15. Может ли лицензирующий орган без суда аннулировать лицензию:

- А) да Б) нет

16. К обязательным лицензионным требованиям и условиям при осуществлении лицензиатами лицензируемых видов деятельности законодатель относит:

- А) соблюдение законодательства РФ
- Б) противопожарных норм и правил
- В) квалификационные требования к соискателю лицензии и лицензиату
- Г) требования о соответствии указанным специальным условиям объекта, в котором или с помощью которого осуществляется такой вид деятельности

17. Лицензирующий орган принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в срок, не превышающий:

- А) 14 дней
- Б) 30 дней
- В) 60 дней
- Г) 90 дней

18. Приостанавливая действие лицензии, лицензирующий орган устанавливает срок для устранения нарушений, который не может превышать:

- А) 30 дней
- Б) 2 месяца
- В) 3 месяца
- Г) 6 месяцев

19. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий осуществляют:

- А) государственные надзорные контрольные органы
- Б) лицензирующие органы
- В) полиция
- Г) налоговая инспекция
- Д) антимонопольный комитет

20. Лицензиат, имеющий намерение прекратить вид деятельности, обязан представить в лицензирующий орган заявление о прекращении деятельности до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности не позднее, чем за:

- А) 5 дней
- Б) 10 дней
- В) 15 дней
- Г) 7 дней

5. Регистрационное производство в административно-правонаделительном процессе

1. В раздел общие положения документа входят:

- а) цели и задачи
- б) формы и методы управления
- в) конкретные обязанности

2. На каком документе не ставится реквизит наименование вида документа

- а) Уставе
- б) должностной инструкции
- в) письме

3. Гриф утверждения ставится:

- а) в верхнем правом углу
- б) в нижнем правом углу
- в) в нижнем левом углу

4. К основным регламентирующим работу службы ДООУ документам относят: а) инструкция по делопроизводству

- б) квалификационный справочник должностей
- в) табель унифицированных форм документов

5. Какой вид распорядительного документа издается единолично руководителем

- а) постановление
- б) решение
- в) распоряжение

6. Количество реквизитов нового ГОСТа по сравнению с предыдущим:

- а) больше на два реквизита
- б) больше на один реквизит

в) меньше на два реквизита

7. В обработку входящего документа этот этап не входит:

- а) рассмотрение
- б) вскрытие конвертов
- в) согласование

8. Последний этап работы с документами называется:

- а) сдачей в музей
- б) сдачей в архив
- в) опубликование во всех российских газетах

9. Внутреннее согласование называется:

- а) виза
- б) отметка о заверении
- в) утверждение

10. Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации:

- а) централизованная
- б) смешанная
- в) децентрализованная.

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

1. Какого принципа исполнительное производство может не придерживаться:

- а) прозрачности процедур;
- б) законности;
- в) неприкосновенности минимума имущества.

2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату:

- а) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей; б) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей; в) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей.

3. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье:

- а) в воскресенье;
- б) в субботу;
- в) в понедельник.

4. В каком случае адресат считается извещенным:

- а) если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- б) если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- в) если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия.

5. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа:

- а) протокол об окончании исполнительного производства;
- б) приказ о перенаправлении исполнительного производства;
- в) постановление о возбуждении исполнительного производства.

6. Какого звания не существует:

- а) главный судебный пристав субъектов РФ;
- б) главный судебный пристав подразделения судебных приставов;
- в) главный судебный пристав РФ.

7. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств:

- а) исполнительное производство по совокупности требований;
- б) совмещенное исполнительное производство;
- в) сводное исполнительное производство.

8. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни:

- а) когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- б) обращения взыскания на имущество должника;
- в) обращения взыскания на периодические выплаты должника.

9. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство:

- а) прекращается;
- б) приостанавливается;
- в) продолжается.

10. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника:

- а) оканчивается с истечением срока давности;
- б) возобновляется;

в) прекращается, если срок давности истек.

11. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта:

- а) акта суда, выдавшего исполнительный документ;
- б) постановления судебного пристава – исполнителя;
- в) заявления должника.

12. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов:

- а) главный судебный пристав субъекта РФ;
- б) старший судебный пристав подразделения судебных приставов; в) главный судебный пристав РФ.

13. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом:

- а) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;
- б) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;
- в) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

14. Какого исполнительного производства не существует:

- а) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;
- б) основное исполнительное производство;
- в) дополнительное исполнительное производство.

15. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора: а) установленные для должника ограничения;

- б) меры принудительного исполнения;
- в) арест имущества.

16. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве:

- а) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа или должностного лица, выдавшего исполнительный документ;
- б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным

документом;

в) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое.

17. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником:

- а) в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;
- б) осуществляет его законный представитель;
- в) самостоятельно.

18. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности:

- а) государственный защитник;
- б) попечитель;
- в) прокурор.

19. В каком случае присутствие понятых обязательно:

- а) вскрытие нежилых помещений занимаемых должником;
- б) осмотр имущества должника;
- в) получение от должника денежных средств.

20. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по:

- а) просьбе заявителя;
- б) вынесенному акту судебного органа;
- в) просьбе должника.

Тема 7. Производство по делам о поощрениях.

1. Виды обращений закрепленные в ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- 1. Предложение;
- 2. Запрос;
- 3. Ходатайство;
- 4. Претензия;
- 5. Жалоба;
- 6. Челобитная.

2. По ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане могут обращаться:

1. К мэру города;
2. В Общественную палату;
3. В администрацию Президента РФ; 4. К лидеру политической партии;
5. К ректору университета.

3. Какие субъекты обладают правом на подачу обращения

1. Все граждане РФ;
2. Только граждане РФ, достигшие возраста 18 лет;
3. Нелегально находящиеся на территории РФ иностранные граждане;
4. Администрация предприятия;
5. Жители многоквартирного дома.

4. Как следует поступить должностному лицу при получении анонимного обращения, содержащего информацию о преступлении или правонарушении?

1. Игнорировать данное обращение, не регистрировать и не рассматривать;
2. Зарегистрировать и убрать в архив;
3. Зарегистрировать и переадресовать в правоохранительные органы;
4. Переадресовать в правоохранительные органы без его регистрации.

5. Подберите правильную формулировку для следующего вида обращения – «предложение»

1. Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц;
2. Сообщение гражданина о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;
3. Указание гражданина на недостатки в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц;
4. Рекомендация гражданина по совершенствованию законодательства, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
5. Критика деятельности государственных органов и должностных лиц;
6. Выражение благодарности за качественное оказание государственных услуг.

6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию публичного органа или должностного лица, направляется по подведомственности в течение семи дней

1. со дня регистрации;
2. со дня поступления;

3. со дня отправления;
4. законом срок не определен.

7. Заявление гражданина это:

1. Рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов;
2. Просьба гражданина о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов других лиц;
3. Указание гражданина на недостатки в работе государственных или муниципальных органов;
4. Сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;
5. Критика деятельности государственных органов и должностных лиц.

8. Должностное лицо по ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» это:

1. Лицо, выполняющее административно-распорядительные и организационнохозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления;
2. Лицо, осуществляющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в учреждении или организации;
3. Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее определенные государственные функции;
4. Лицо, осуществляющее организационно-распорядительные, административнохозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления;
5. Представитель власти.

9. В какой срок, с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, обращение гражданина должно быть зарегистрировано?

1. Обращения, в которых содержится информация о преступлениях немедленно, другие в течение трех дней;
2. Срок зависит от вида обращения;
3. Срок зависит от органа, в который поступило обращение;
4. В течение семи дней;
5. В течение трех дней.

10. В какой срок обращение гражданина должно быть переадресовано по компетенции?

1. Немедленно, если это информация о преступлении;
2. Немедленно, а если это невозможно, то в течение трех дней;
3. Семь дней;

4. Пятнадцать дней;
5. В зависимости от вида обращения
6. В возможно короткие сроки.

Тема 8. Общая характеристика административно-договорного процесса

1. Что не относится к административным правам гражданина?
 - а) Право распоряжаться заработной платой по своему усмотрению;
 - б) Право проводить митинги и демонстрации;
 - в) Право поступать на государственную службу.

2. Признаком административного договора является:
 - а) хотя бы одной стороной в договоре выступает орган государственного управления;
 - б) принудительный характер соглашения;
 - в) вертикальные управленческие отношения между сторонами.

3. Разновидность юридической ответственности, при которой субъект обязан претерпевать государственно-властные лишения за совершенное им административное правонарушение – это:
 - а) административная ответственность;
 - б) административное наказание;
 - в) государственная служба.

4. Субъектами административного правонарушения могут быть:
 - а) физические и юридические лица;
 - б) только граждане;
 - в) только организации.

5. Признаками индивидуального акта являются:
 - а) однократность применения и отсутствие в нем правовых норм;
 - б) правотворческий характер данного документа, возможность применения к неопределенным лицам;
 - в) такой акт не влечет возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

6. Использование многообразных разъяснительных, воспитательных, организационных мер для формирования воли подвластного лица или ее изменения – это:
 - а) убеждение;
 - б) поощрение;

в) разрешение.

Тема 9. Характеристика административно-юрисдикционного процесса

1. Административная юрисдикция - это:

- а) производство по административным правонарушениям
- б) производство по уголовным и административным правонарушениям
- в) производство по преступлениям
- г) производство по любым правонарушениям

2. Субъектами административной ответственности могут быть:

- а) только граждане России
- б) граждане России и иностранные граждане
- в) граждане России и юридические лица
- г) граждане, должностные лица и юридические лица

3. С какого возраста начинается административная ответственность:

- а) 14 лет
- б) 15 лет
- в) 16 лет
- г) 18 лет

4. К видам административного наказания НЕ относится:

- а) штраф
- б) предупреждение
- в) арест
- г) доставление

5. В каком НПА содержатся нормы о РАССМОТРЕНИИ административных правонарушений:

- а) КоАП РФ
- б) АПК РФ
- в) УПК РФ
- г) Конституция РФ

6. Кто уполномочен рассматривать дела об административных правонарушениях:

- а) только суды общей юрисдикции
- б) суды, органы МВД, комиссии по делам несовершеннолетних, административные комиссии, различные инспекции органов гос. управления

- в) суды и органы МВД
- г) органы МВД, главы местного самоуправления, налоговые и пожарные инспекции

7. Как называются главные участники производства по делам об административных правонарушениях:

- а) обвиняемый и потерпевший
- б) нарушитель и потерпевший
- в) нарушитель и прокурор
- г) обвиняемый и судья

8. Выберите правильные утверждения:

- а) Административное задержание возможно до 15 суток.
- б) Досмотр вещей производится только при участии понятых.
- в) Если задержан несовершеннолетний, уведомление родителей обязательно.
- г) Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении может быть только непосредственное обнаружение проступка.
- д) Составление протокола об обнаружении нарушения является возбуждением дела.
- е) Протокол подписывает только лицо, которое его составило.
- ж) Лицо, в отношении которого составлен протокол, может отказаться его подписывать.
- з) За аналогичные правонарушения размер штрафа для граждан и должностных лиц.

9. Вид наказания, применяемый по решению суда, состоящий в передаче на безвозмездном основании государству имущества, называется...

10 К несовершеннолетним, совершившим административное правонарушение, можно применить следующие виды административного наказания:

- а) все виды административного наказания
- б) предупреждение и штраф
- в) все, кроме ареста
- г) только предупреждение

Тема 10. Исполнительное производство

1. Какого принципа исполнительное производство может не

придерживаться:

- а) прозрачности процедур;
- б) законности;
- в) неприкосновенности минимума имущества.

2. Какой исполнительный документ может быть направлен взыскателем в организацию выплачивающую должнику заработную плату:

- а) о взыскании денежных средств в размере тридцати тысяч рублей; б) о взыскании денежных средств в размере двадцати тысяч рублей; в) о взыскании денежных средств в размере двадцати восьми тысяч рублей.

3. Когда оканчивается срок, если окончание срока приходится на воскресенье:

- а) в воскресенье;
- б) в субботу;
- в) в понедельник.

4. В каком случае адресат считается извещенным:

- а) если повестка вручается лично гражданину под расписку на подлежащем возврату уведомлении о вручении;
- б) если при отсутствии гражданина повестка брошена в почтовый ящик адресата;
- в) если повестку вручают кому-либо из проживающих совместно с гражданином члену семьи с его согласия.

5. Какой вид документа выносит судебный пристав-исполнитель после поступления к нему исполнительного документа:

- а) протокол об окончании исполнительного производства;
- б) приказ о перенаправлении исполнительного производства;
- в) постановление о возбуждении исполнительного производства.

6. Какого звания не существует:

- а) главный судебный пристав субъектов РФ;
- б) главный судебный пристав подразделения судебных приставов; в) главный судебный пристав РФ.

7. Как называется возбужденные в отношении одного должника несколько исполнительных производств:

- а) исполнительное производство по совокупности требований;
- б) совмещенное исполнительное производство;
- в) сводное исполнительное производство.

8. Совершение каких исполнительных действий разрешается в выходные дни:

а) когда исполнение требований, содержащихся в исполнительном документе, связано с проведением выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

б) обращения взыскания на имущество должника;

в) обращения взыскания на периодические выплаты должника.

9. По истечении сроков совершения исполнительных действий исполнительное производство:

а) прекращается;

б) приостанавливается;

в) продолжается.

10. Что происходит со сроком давности со дня обнаружения должника:

а) оканчивается с истечением срока давности;

б) возобновляется;

в) прекращается, если срок давности истек.

11. На каком основании предоставляется отсрочка исполнения судебного акта:

а) акта суда, выдавшего исполнительный документ;

б) постановления судебного пристава – исполнителя;

в) заявления должника.

12. Кто не вправе приостанавливать исполнительное производство в случае поступления жалобы на действия подчиненных им должностных лиц службы судебных приставов:

а) главный судебный пристав субъекта РФ;

б) старший судебный пристав подразделения судебных приставов; в) главный судебный пристав РФ.

13. В каких случаях исполнительное производство прекращается судом:

а) утраты возможности исполнения исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия;

б) принятия судом отказа взыскателя от взыскания;

в) отмены судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

14. Какого исполнительного производства не существует:

а) исполнительное производство по не исполненным полностью постановлениям о взыскании с должника расходов по совершению исполнительных действий;

б) основное исполнительное производство;

в) дополнительное исполнительное производство.

15. Что сохраняется судебным приставом-исполнителем в случае возбуждения исполнительного производства по неисполненным постановлениям о взыскании с должника исполнительского сбора: а) установленные для должника ограничения;

б) меры принудительного исполнения;

в) арест имущества.

16. В каком случае подлинник исполнительного документа остается в окончанном исполнительном производстве:

а) возвращения исполнительного документа по требованию суда, другого органа или должностного лица, выдавшего исполнительный документ;

б) направления копии исполнительного документа в организацию для удержания периодических платежей, установленных исполнительным документом;

в) направления исполнительного документа из одного подразделения судебных приставов в другое.

17. Как осуществляет свои права и исполняет обязанности в исполнительном производстве несовершеннолетний в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, являющийся по исполнительному документу взыскателем или должником:

а) в присутствии или с согласия в письменной форме своего законного представителя;

б) осуществляет его законный представитель;

в) самостоятельно.

18. Кто в исполнительном производстве представляет права и законные интересы недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности:

а) государственный защитник;

б) попечитель;

в) прокурор.

19. В каком случае присутствие понятых обязательно:

а) вскрытие нежилых помещений занимаемых должником;

б) осмотр имущества должника;

в) получение от должника денежных средств.

20. Специалист для участия в исполнительном производстве не может быть привлечен по:

а) просьбе заявителя;

б) вынесенному акту судебного органа;

в) просьбе должника.

Тема 11. Дисциплинарное производство

1. В КоАП РФ задачи производства по делам об административных правонарушениях изложены:

- а) исчерпывающим образом;
- б) открытым образом;
- в) закрытым образом.

2. Производство по делам об административных правонарушениях ведется:

- а) на русском языке – государственном языке РФ;
- б) на государственном языке любого субъекта РФ;
- в) на государственном языке республики.

3. Участникам процесса не владеющим языком производства предоставляется:

- а) специалист лингвист;
- б) эксперт филолог;
- в) защитник или представитель владеющий языком;
- г) переводчик.

4. Решение о закрытом рассмотрении дела выноситься судьей в виде: а) постановления; б) определения; в) решения; г) приказа.

5. По общему правилу производство по делам об административных правонарушениях осуществляется:

- а) открыто;
- б) закрыто.

6. Понятие коммерческой тайны закрепляет:

- а) КоАП РФ;
- б) Налоговый кодекс РФ;
- в) ФЗ «О коммерческой тайне»;
- г) Гражданский кодекс РФ.

7. Заявленное в производстве ходатайство подлежит рассмотрению:

- а) в 3-х дневный срок;
- б) в 5 дневный срок;
- в) в 10 дневный срок;
- г) немедленному рассмотрению.

8. Об отказе в удовлетворении ходатайства выносятся:

- а) определение;
- б) решение;
- в) заявление;
- г) уведомление.

9. О прекращении производства выносятся:

- а) определение;
- б) постановление;
- в) решение;
- г) приказ.

10. Прокурорский надзор не осуществляется когда дело находится в производстве:

- а) суда;
- б) органа исполнительной власти;
- в) должностного лица органа исполнительной власти;
- г) мирового судьи.

Тема 12. Производство по административно-правовым жалобам

1. Виды обращений закрепленные в ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- 1. Предложение;
- 2. Запрос;
- 3. Ходатайство;
- 4. Претензия;
- 5. Жалоба;

2. По ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане могут обращаться:

- 1. К мэру города;
- 2. В Общественную палату;
- 3. В администрацию Президента РФ;
- 4. К лидеру политической партии;
- 5. К ректору университета.

3. Какие субъекты обладают правом на подачу обращения

- 1. Все граждане РФ;
- 2. Только граждане РФ, достигшие возраста 18 лет;
- 3. Нелегально находящиеся на территории РФ иностранные граждане;
- 4. Администрация предприятия;
- 5. Жители многоквартирного дома.

4. Как следует поступить должностному лицу при получении анонимного обращения, содержащего информацию о преступлении или правонарушении?

1. Игнорировать данное обращение, не регистрировать и не рассматривать;
2. Зарегистрировать и убрать в архив;
3. Зарегистрировать и переадресовать в правоохранительные органы;
4. Переадресовать в правоохранительные органы без его регистрации.

5. Подберите правильную формулировку для следующего вида обращения – «предложение»

1. Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц;
2. Сообщение гражданина о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;
3. Указание гражданина на недостатки в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц;
4. Рекомендация гражданина по совершенствованию законодательства, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
5. Критика деятельности государственных органов и должностных лиц;
6. Выражение благодарности за качественное оказание государственных услуг.

6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию публичного органа или должностного лица, направляется по подведомственности в течение семи дней

1. со дня регистрации;
2. со дня поступления;
3. со дня отправления;
4. законом срок не определен.

7. Заявление гражданина это:

1. Рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов;
2. Просьба гражданина о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов других лиц;
3. Указание гражданина на недостатки в работе государственных или муниципальных органов;
4. Сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;
5. Критика деятельности государственных органов и должностных лиц.

8. Должностное лицо по ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» это:

1. Лицо, выполняющее административно-распорядительные и организационнохозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления;
2. Лицо, осуществляющее организационно-распорядительные, административнохозяйственные функции в учреждении или организации;
3. Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее определенные государственные функции;
4. Лицо, осуществляющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления;
5. Представитель власти.

9. В какой срок, с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, обращение гражданина должно быть зарегистрировано?

1. Обращения, в которых содержится информация о преступлениях немедленно, другие в течение трех дней;
2. Срок зависит от вида обращения;
3. Срок зависит от органа, в который поступило обращение;
4. В течение семи дней;
5. В течение трех дней.

10. В какой срок обращение гражданина должно быть переадресовано по компетенции?

1. Немедленно, если это информация о преступлении;
2. Немедленно, а если это невозможно, то в течение трех дней;
3. Семь дней;
4. Пятнадцать дней;
5. В зависимости от вида обращения
6. В возможно короткие сроки.

Тема 13. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях

1. Какие правоотношения регулирует административное право:
 - а) имущественные и личные неимущественные правоотношения
 - б) в области осуществления исполнительной власти
 - в) в области труда и занятости
 - г) в области социально-экономических прав и интересов граждан

2. Какой характер носят нормы административного права:

- а) диспозитивный
- б) разрешительный
- в) уведомительный
- г) императивный

3. Что относят к административным наказаниям:

- а) замечание
- б) выговор
- в) предупреждение
- г) увольнение.

4. Какое наказание за административное правонарушение может быть наложено только судом:

- а) предупреждение
- б) административный штраф
- в) конфискация орудия совершения административного правонарушения
- г) административный арест

5. Какое из приведенных высказываний не верно:

- а) для административного права характерно равенство субъектов правоотношения
- б) административное правонарушение — это всегда деяние
- в) в состав административного правонарушения входят объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона
- г) лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом

6. Какое из перечисленных административных правонарушений посягает на права граждан:

- а) отказ от предоставления отпуска для участия в выборах
- б) незаконная выдача избирательного бюллетеня
- в) нарушение санитарно-эпидемиологических требований к питьевой воде
- г) отказ в предоставлении информации

7. Какое из перечисленных наказаний за административное правонарушение может быть наложено на юридическое лицо:

- а) дисквалификация
- б) административный штраф
- в) административное выдворение за пределы РФ
- г) обязательные работы

8. С какого возраста лицо подлежит административной ответственности:

- а) 14 лет
- б) 15 лет
- в) 16 лет
- г) 18 лет

9. К чему относится право граждан на обжалование действий должностных лиц в суде:

- а) дозволениям
- б) запретам
- в) предписаниям
- г) обязательствам

10. В каком случае административный штраф считается оплаченным:

- а) при условии получения органом, который вынес постановление, документа об оплате данного штрафа, либо наличия информации о такой уплате в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах
- б) при условии оплаты полной суммы штрафа непосредственно лицу или органу, наложившему указанный вид наказания
- в) при списании с банковского счета правонарушителя половины суммы штрафа через 25 дней после вынесения постановления

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Контрольный опрос №1

Тема 1. Понятие, принципы и виды юридического процесса. Сущность административного процесса.

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.

Кейс-задачи

Задача № 1

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

Бланковое тестирование

1. 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.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и

уровень сформированности компетенций.

Примеры заданий типового бланкового тестирования

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

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.

3. Установите соответствие:

Административно-предупредительные меры	Применение физической силы, специальных средств и использование оружия. Принудительное лечение больных (госпитализация). Временное отстранение от работы.
Меры административного пресечения	Проверка документов, удостоверяющих личность. Досмотр. Реквизиция имущества. Осмотр мест хранения и использования оружия и боеприпасов.
Меры административно-процессуального обеспечения	Административное выселение. Снос самовольных построек. Пеня. Взыскание денежных сумм.
Административно-восстановительные меры	Доставление. 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. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте элементы административного принуждения по очередности возникновения

- Административная ответственность
- Административное пресечение
- Административное предупреждение

Кейс-задача

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

7. ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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 выберете 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.

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.**