

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 13.03.2024 13:24:29 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

Кафедра публичного права

**Фонд оценочных средств для
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине
ОП.18 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
**40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Форма обучения: очная
Год начала подготовки - 2022

Чебоксары 2022

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общепрофессионального и профессионального цикла
07.04.2022 г., протокол № 01
Председатель *Е.В. Иванова*

Фонд оценочных средств предназначен для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины *ОП.18 Административный процесс* обучающимися по специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Составитель:
к.ю.н., доцент кафедры
публичного права С.Б. Верещак

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины *ОП.18 Административный процесс* обучающимися по специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Форма контроля: дифференцированный зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Методконтроля
Умения:		
У 1.	грамотно и оперативно ориентироваться в законодательстве;	<i>ответы на зачетные вопросы</i>
У 2.	анализировать и решать юридические проблемы, применяя для их решения соответствующие нормы права.	
Знания:		
З 1.	знать основные принципы и содержание административного процесса	<i>ответы на зачетные вопросы</i>
З 2.	элементы состава административного правонарушения, понимать цели и назначение административного наказания и освобождения от него	
З 3.	правовой статус участников административного процесса	
З 4.	стадии административных производств, порядок обжалования, опротестования постановлений (решений) по различным административным делам.	
Общие компетенции:		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<i>ответы на зачетные вопросы</i>
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере административного процесса.	<i>ответы на зачетные вопросы</i>

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Дополнительные инструкции и справочные материалы: практикум по административному процессу для решения ситуационных задач

Инструменты: ручка, бумага

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят вопросы для зачета и пакет преподавателя для проведения зачета. Задания включают в себя вопросы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Понятие административного процесса.
2. Особенности административного процесса.
3. Принципы административного процесса.
4. Структура административного процесса.
5. Понятие административного производства.
6. Виды административных производств.
7. Понятие административно-процедурного производства, его виды.
8. Понятие лицензионно-разрешительного производства.
9. Понятие лицензии. Порядок выдачи лицензии.
10. Основания для отказа в выдаче лицензии.
11. Приостановление лицензии.
12. Аннулирование лицензии.
13. Разрешительная система в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности.
14. Понятие регистрационного производства. Понятие регистрации.

15. Государственная регистрация нормативных правовых актов.
 16. Антикоррупционная экспертиза.
 17. Государственная регистрация общественных объединений.
 18. Государственная регистрация прав на недвижимость.
 19. Регистрационный учет граждан.
 20. Производство по принятию правовых актов управления.
- Правовое регулирование производства.
21. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов Президента РФ.
 22. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов Правительства РФ.
 23. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
 24. Понятие административно-юрисдикционного производства, его виды.
 25. Правовое регулирование дисциплинарного производства.
 26. Виды дисциплинарных взысканий.
 27. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.
 28. Сроки давности наложения и погашения дисциплинарного взыскания.
 29. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания.
 30. Сроки и порядок обжалования наложения дисциплинарного взыскания.
 31. Производство по жалобам. Понятие жалобы.
 32. Порядок направления жалобы. Обжалование по команде. Порядок рассмотрения жалобы. Сроки рассмотрения жалобы.
 33. Ответственность должностных лиц за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы.
 34. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.
 35. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
 36. Возбуждение дела об административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении.
 37. Административное расследование.

38. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, их права и обязанности.

39. Доказательства по делу об административном правонарушении.

40. Применение мер административно-процессуального обеспечения рассмотрения дел об административном правонарушении.

41. Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

42. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении.

43. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

44. Общая характеристика административного судопроизводства в Российской Федерации.

45. Участники дел административного судопроизводства.

46. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.

47. Производство по делам административного судопроизводства в суде первой инстанции.

48. Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

49. Производство по пересмотру судебных актов в административном судебном процессе.

50. Исполнение судебных актов по административным делам.

2.2. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

а) условия проведения промежуточной аттестации

Зачет проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Количество вариантов задания – каждому обучающемуся один вопрос путем случайного выбора.

Время выполнения задания – 90 минут

б) критерии оценки

Оценки зачтено / «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки зачтено / «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки зачтено / «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка незачтено / «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

в) критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты(освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знать о постоянном изменении правовой базы в связи с изменением общественных отношений Уметь отслеживать изменений нормативно-правовой базы, использовать в работе актуальную правовую базу, ориентироваться в проектах нормативных правовых актов
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать признаки коррупционного поведения, его недопустимость как противоправного поведения Уметь дифференцировать коррупционное поведение как противоправное и проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере административного процесса.	Практический опыт профессионального толкования нормативных правовых актов Знать особенности профессионального толкования нормативных правовых актов Уметь осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере административного процесса.

Шкалаоценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90-100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

2.3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ДИАГНОСТИКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Понятие административного процесса.

Административный процесс - это урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность исполнительных органов (должностных лиц) по рассмотрению и разрешению различного рода индивидуальных административных дел, возникающих в сфере государственного управления, в порядке реализации задач и функций исполнительной власти.

Основу административного процесса составляют индивидуальные административные дела. Это вопросы, возникающие в сфере государственно-управленческой деятельности. Для их разрешения они требуют совершения распорядительных действий полномочных исполнительных органов. Результатом разрешения индивидуальных дел является издание ненормативных индивидуальных правовых актов. Однако часть процессуальных действий может осуществляться без издания индивидуальных актов, например, применение мер пресечения или процессуального обеспечения.

2. Особенности административного процесса.

Во-первых, этой деятельности присущ властный характер. Здесь реализуются властные полномочия государственных и муниципальных органов. В свою очередь, следует заметить, что определяющая роль в "отправлении" процесса принадлежит соответствующим органам ветвей государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной). Поэтому, будучи юридической формой отдельной ветви государственной власти, процесс – законодательный, гражданский, уголовный, административный – в полной мере отражает особенности "своей" ветви государственной власти.

Во-вторых, это не любая властная деятельность, а исключительно юридическая, поскольку правовая природа процесса проявляется, прежде всего, в его юридическом результате, в разрешении юридических дел.

В-третьих, эта деятельность регламентирована процессуальными нормами. Функциональная деятельность различных государственных органов объективно нуждается в специальном правовом регулировании, которое осуществляется посредством процессуальных норм.

В-четвертых, для процесса как для юридической категории характерно наличие стадий либо составляющих его производств.

3. Принципы административного процесса.

1. законности, означает, что реализация материальных норм административного права должна осуществляться в точном соответствии с установленным законом порядком.

2. компетентности означает, что законодательством закреплен круг органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать административные дела определенного рода.

3. охраны интересов государства и личности означает необходимость надлежащего использования сторонами административно-юрисдикционного процесса своих прав, интересов государства, гарантий прав и законных интересов личности.

4. процессуального равенства означает равенство сторон перед законом и предоставление каждой стороне определенного объема взаимных процессуальных прав и обязанностей.

5. достижения материальной истины предполагает тщательное изучение всех условий и обстоятельств, связанных с административным делом, а также состязательность в ходе процессуального рассмотрения дел.

6. доступности выражается в беспрепятственной возможности каждой из сторон участвовать во всех стадиях рассмотрения индивидуального дела.

7. гласности предполагает, например, открытое рассмотрение административно-юрисдикционных дел, проведение процесса в нерабочее время, нередко по месту работы, жительства или учебы правонарушителя.

8. экономичности выражается в установлении достаточно сжатых сроков для осуществления всего комплекса административно-юрисдикционных действий, включая исполнение принятого решения.

9. Принцип ответственности должностных лиц за правильное и эффективное ведение процесса, за своевременное рассмотрение жалоб и т.п.

4. Структура административного процесса.

Структура административного процесса представляет собой совокупность различающихся конкретными предметами административных производств, которые могут быть сведены к двум обобщенным группам:

а) процедурное производство.

б) юрисдикционное производство; (в узком смысле) Оба вида административных производств имеют некоторые общие черты. В их числе: преимущественно внесудебный порядок разрешения индивидуальных административных дел; юридически-властный характер производств, урегулированность административно-процессуальными нормами; возникновение административно-процессуальных отношений, единые принципы и т.п.

5. Понятие административного производства.

Административное производство -- это нормативно урегулированный порядок совершения процессуальных действий, обеспечивающий законное и объективное рассмотрение и разрешение индивидуальных административных дел, объединенных общностью предмета.

6. Виды административных производств.

Виды процедурного производства:

а) лицензионно-разрешительное;

б) регистрационное;

в) правотворческое (в смысле порядка подготовки правовых актов управления).

Виды административно-юрисдикционного производства:

1. дисциплинарное производство;

2. производство по жалобам.

3. производство по делам об административных правонарушениях.

4. общая характеристика административного судопроизводства в Российской Федерации

7. Понятие административно-процедурного производства, его виды.

Административно-процедурное производство можно охарактеризовать как совокупность административно-правовых норм и основанную на них деятельность исполнительных органов и должностных лиц по разрешению позитивных (т.е. не связанных с нарушениями) управленческих дел, а также по разработке и принятию нормативно-правовых актов.

Виды процедурного производства:

а) лицензионно-разрешительное;

б) регистрационное;

в) правотворческое (в смысле порядка подготовки правовых актов управления).

8. Понятие лицензионно-разрешительного производства.

Под лицензионным производством предлагается понимать процессуальную форму деятельности по разрешению индивидуального лицензионного дела, осуществляемую органами исполнительной власти (лицензирующими органами), и состоящую в принятии решения о выдаче или отказе в выдаче лицензии на занятие отдельным видом деятельности и внесении соответствующих данных в государственный реестр.

9. Понятие лицензии. Порядок выдачи лицензии.

Лицензирование - деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если

ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования.

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

10. Основания для отказа в выдаче лицензии.

1) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии на указанный в пункте 38 части 1 статьи 12 Федерального закона о лицензировании вид деятельности и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.

11. Приостановление лицензии.

Действие лицензии приостанавливается лицензирующим органом в следующих случаях:

1) привлечение лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения

лицензионных требований, выданного лицензирующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

12. Аннулирование лицензии.

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа об аннулировании лицензии. Действие лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

13. Разрешительная система в сфере охраны общественного порядка и общественной безопасности.

Разрешительная система широко используется органами Министерства внутренних дел РФ в сфере охраны общественного порядка и безопасности. Разрешительная система распространяется также на проведение собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, пикетирования.

14. Понятие регистрационного производства. Понятие регистрации.

Под регистрационным производством понимается система административно-процессуальных действий, обеспечивающих разрешение индивидуального регистрационного дела, осуществляемых органами исполнительной власти (регистрирующими органами), состоящих в принятии решения о государственной регистрации, внесении данных в реестр и выдаче свидетельства о государственной регистрации или другого документа либо соответствующей документальной записи (надписи).

Регистрация - акт официального признания законности соответствующих действий.

15. Государственная регистрация нормативных правовых актов.

Государственная регистрация нормативных актов органов исполнительной власти, затрагивающих права, свободы и законные интересы граждан или имеющих межведомственный характер осуществляется органами юстиции в срок до 15 дней. Ему присваивается регистрационный номер и он вносится в Государственный реестр нормативных правовых актов.

16. Антикоррупционная экспертиза.

Антикоррупционная экспертиза – это вид правовой экспертизы, которая проводится с узкой специальной задачей по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и их проектам; разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов. По ее результатам составляется самостоятельное экспертное заключение на предмет наличия коррупциогенных факторов.

17. Государственная регистрация общественных объединений. Для приобретения прав юридического лица общественное объединение подлежит государственной регистрации в соответствии с

Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" Для государственной регистрации общественного объединения в федеральный орган государственной регистрации или его соответствующий территориальный орган подаются следующие документы:

- 1) заявление, подписанное уполномоченным лицом (далее - заявитель), с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов;*
- 2) устав общественного объединения в трех экземплярах;*
- 3) выписка из протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания, содержащая сведения о создании общественного объединения, об утверждении его устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;*
- 4) сведения об учредителях;*
- 5) документ об уплате государственной пошлины;*
- 6) сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего руководящего органа общественного объединения, по которому осуществляется связь с общественным объединением;*
- 7) протоколы учредительных съездов (конференций) или общих собраний структурных подразделений для международного, общероссийского и межрегионального общественных объединений;*
- 8) при использовании в наименовании общественного объединения имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования - документы, подтверждающие правомочия на их использование;*

18. Государственная регистрация прав на недвижимость.

Государственная регистрация прав на недвижимое имущество - юридический акт признания и подтверждения возникновения, изменения, перехода, прекращения права определенного лица на недвижимое имущество или ограничения такого права и обременения недвижимого имущества. Регулируется Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О государственной регистрации недвижимости"

19. Регистрационный учет граждан.

В целях обеспечения необходимых условий для реализации гражданином Российской Федерации его прав и свобод, а также исполнения им обязанностей перед другими гражданами, государством и обществом вводится регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации. Граждане Российской Федерации обязаны регистрироваться по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации. Регистрация или отсутствие таковой не может служить основанием ограничения или условием реализации прав и свобод граждан, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации. Регулируется Законом РФ от 25.06.1993 N 5242-1 (ред. от 27.01.2023) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

20. Производство по принятию правовых актов управления.

Правовое регулирование производства.

Производство по принятию правовых актов управления. Регламентируется утвержденными Правительством РФ Положением о подготовке проектов постановлений и распоряжений Совета Министров -- Правительства Российской Федерации; Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утв. постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 № 1009; Регламентом заседаний Правительства; Положением об аппарате Правительства, Федеральным конституционным законом «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 г., Указом Президента РФ «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие поста-

новлений и распоряжений Правительства Российской Федерации» от 2 мая 1996г.

21. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов Президента РФ. Регламентируется Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Распоряжением Президента РФ от 05.02.1993 N 85-рп «О мерах по упорядочению подготовки актов Президента Российской Федерации», Указом Президента РФ от 2 мая 1996 г. N 638 "О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации", Указом Президента РФ от 23.05.1996 N 763 «О порядке опубликовании и вступлении в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти», Указом Президента РФ от 6.04.2004 года N 490 «Об утверждении положения об Администрации Российской Федерации» [10], Указом Президента РФ от 28.03.2011 N 352 "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации", также актами Руководителя Администрации Президента РФ

22. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов Правительства РФ.

В подготовке актов Правительства участвуют заместители Председателя Правительства. Заместители Председателя Правительства рассматривают в соответствии с распределением обязанностей между ними представленные в Правительство проекты решений, дают при необходимости указания о их доработке и экспертизе. Они вправе в пределах своей компетенции издавать распоряжения от имени Правительства. Проекты решений по вопросам, включенным в план заседаний, вносятся руководителями федеральных органов исполнитель-

ной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Проекты решений вносятся с приложением пояснительной записки, содержащей необходимые обоснования и прогнозы ожидаемых социально-экономических и иных последствий их реализации.

23. Порядок подготовки, разработки и принятия нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Регламентируется Постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 г. N 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». Этапы:

- 1. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.*
- 2. Утверждение нормативного правового акта.*
- 3. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.*
- 4. Публикация нормативного правового акта.*

24. Понятие административно-юрисдикционного производства, его виды.

Административная юрисдикция - это административно-процессуальная деятельность полномочных исполнительных органов (должностных лиц), осуществляемая в судебном и внесудебном порядке с целью рассмотрения и разрешения, возникающих в сфере реализации исполнительной власти административно-правовых споров, правовой оценки поведения их участников и применения к виновной стороне в необходимых случаях мер административного принуждения. Виды: 1. дисциплинарное производство; 2. производство по жалобам. 3. производство по делам об административных правонарушениях. 4. общая характеристика административного судопроизводства в Российской Федерации

25. Правовое регулирование дисциплинарного производства.

Дисциплинарные правовые нормы обладают всеми качествами социальных норм, но в то же время имеют и свои определенные признаки, которые отделяют их от других правовых норм. Норма дисциплинарного института имеет следующие признаки:

- носит государственно-властный характер, предписание, закрепленное нормой, исходит от государства и охраняет государственно значимые трудовые и служебные правоотношения;
- выражает общее правило поведения, когда государство посредством нормы устанавливает правило поведения для неопределенного круга субъектов трудовых и служебных правоотношений
(например, работник и работодатель, сотрудник и начальник);
- установленное и санкционированное обязательное правило трудового (служебного) поведения, ненадлежащее исполнение которого влечет за собой применение мер дисциплинарного принуждения;
- обладают формальной определенностью, правовые формы формулируются в официальных документах – Трудовом кодексе, федеральных законах о различных видах государственной службы, а также муниципальной службе, и изданных на их основании подзаконных правовых актах, обеспечивающих правильное толкование и реализацию. Формальная определенность находит отражение в письменной и документальной форме, дающей всем исполнителям нормы понятное представление о содержании, границах действия нормы и других сведениях;
- устанавливает системное правило служебного (трудо-вого) поведения, причем каждая дисциплинарная норма является специфической макросистемой, состоящей из взаимоупорядоченных элементов – гипотезы, диспозиции и санкции – выступающих в единстве с другими нормами как элементы системы института дисциплинарной ответственности в административном праве.

26. Виды дисциплинарных взысканий.

Система дисциплинарных взысканий (на примере государственной гражданской службы): 1.Замечание; 2.Выговор; 3.Предупреждение о неполном должностном соответствии; 4.Увольнение с гражданской службы.

27. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.

1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

5. Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

6. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

28. Сроки давности наложения и погашения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-

хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

29. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

30. Сроки и порядок обжалования наложения дисциплинарного взыскания.

Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

31. Производство по жалобам. Понятие жалобы.

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц. Жалобы всегда связаны с представлением жалобщика о том, что его права или законные интересы нарушены действиями или правовыми актами должностных лиц исполнительных органов. Регулируется Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

32. Порядок направления жалобы. Обжалование по команде. Порядок рассмотрения жалобы. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалобы подаются в исполнительный орган (должностному лицу), к непосредственному ведению которого относится разрешение поставленного гражданином вопроса об оспаривании правомерности действий или решений подчиненного ему (нижестоящего) должностного лица или органа. Запрещается направлять жалобы для разрешения тем должностным лицам, чьи действия являются предметом жалобы. В некоторых случаях предусматривается обжалование по команде, т.е. через то должностное лицо, чьи действия обжалуются;

последний обязан передать ее в вышестоящую инстанцию со своими объяснениями (например, это установлено для военнослужащих). В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для рассмотрения жалобы установлен месячный срок со дня ее поступления. Для некоторых категорий граждан установлены более короткие сроки разрешения их жалоб (например, жалобы военнослужащих разрешаются в семидневный срок). Жалоба подлежит проверке, т.е. требуется изучение содержащихся в ней сведений. При необходимости в дополнительной проверке ее рассмотрение может быть в порядке исключения продлено до двух месяцев. Решение по жалобе должно быть мотивированным. Оно своевременно сообщается гражданину. Если гражданин не согласен с решением по жалобе, т.е. она не удовлетворена, он вправе обжаловать это решение в административном порядке в вышестоящий исполнительный орган или в суд.

33. Ответственность должностных лиц за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы.

Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций влечет административное наказание в виде административного штрафа.

34. Понятие, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Производство по делам об административных правонарушениях - это один из видов административно-юрисдикционного производства. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каж-

дого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

35. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

КоАП РФ Статья 24.5. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении

1. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного настоящим Кодексом для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

4) издание акта амнистии, если такой акт устранил применение административного наказания;

5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;

5.1) совершение административного правонарушения, выразившегося в несоблюдении содержащихся в нормативных правовых актах обязательных требований, в случае, если их несоблюдение в соответствии с частями 3, 4 и 7 статьи 15 Федерального закона от 31 июля 2020 года N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" не может являться основанием для привлечения к административной ответственности;

б) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8.1) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

9) иные предусмотренные настоящим Кодексом обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие

признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

36. Возбуждение дела об административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении.

КоАП РФ в статье 28.1.определяет поводы к возбуждению дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении — это главный документ, на основании которого выносится решение по делу. Требования к содержанию установлены в КоАП РФ ст.28.2.В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

37. Административное расследование.

Административное расследование является важным этапом стадии возбуждения дела об административном правонарушении. Порядок возбуждения и проведения административного расследования регулируется статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

38. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, их права и обязанности.

Регулируется главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ими являются

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

2. Потерпевший

3. Законные представители физического лица

4. Законные представители юридического лица

5. Защитник и представитель

6. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченный по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации

7. Свидетель

8. Понятой

9. Специалист

10. Эксперт

11. Переводчик

12. Прокурор

39. Доказательства по делу об административном правонарушении.

1. Доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

2. Эти данные устанавливаются протоколом об административном правонарушении, иными протоколами, предусмотренными настоящим Кодексом, объяснениями лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаниями потерпевшего, свидетелей, заключениями эксперта, иными документами, а также показаниями специальных

технических средств, вещественными доказательствами.

3. Не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, проведенной в ходе осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, если указанные доказательства получены с нарушением закона.

4. В качестве доказательств допускаются объяснения участников производства по делу об административном правонарушении, полученные путем использования систем видео-конференц-связи.

40. Применение мер административно-процессуального обеспечения рассмотрения дел об административном правонарушении.

В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

41. Рассмотрение дела об административном правонарушении и вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

Рассмотрение дела по существу начинается с момента получения субъектом административной юрисдикции протокола об административном правонарушении, за которым следует подготовка дела к рассмотрению. Субъекты юрисдикции в порядке подготовки к рассмотрению дела выясняют: относится ли к их компетенции рассмотрение дела; имеются ли обстоятельства, исключающие рассмотрение ими дела;

правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, относящиеся к делу, а также правильно ли оформлены иные материалы дела; имеются ли обстоятельства, исключаящие производство по делу; достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу; имеются ли ходатайства и отводы. В порядке подготовки дела к рассмотрению субъект административной юрисдикции обязан разрешить вопросы о назначении времени и места его рассмотрения; о вызове лиц, которые могут быть участниками производства по делу; об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу; об отложении дела. При неправильном оформлении материалов они возвращаются направившему их органу или должностному лицу, представившему материалы, либо передаются по подведомственности. При необходимости по этим вопросам выносятся определения.

42. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении.

Понятие пересмотр включает: а) обжалование, б) опротестование постановлений и решений по делу. Следует различать обжалование постановлений по делу и обжалование решений, вынесенных по жалобе, в том числе в порядке надзора. Прокурор может принести протест на постановление по делу, вступившему и не вступившему в законную силу, а также на решение, вынесенное по протесту. Постановление по делу и решение могут быть пересмотрены по жалобе или протесту прокурора. Обжаловать имеют право: лицо, в отношении которого ведется производство; потерпевший; законные представители физического и юридического лица; защитник и представитель, Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.

43. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

Постановление - индивидуальный правоприменительный акт, который с момента вступления в законную силу подлежит исполнению всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление обращается к исполнению вынесшим его субъектом административной юрисдикции, а приводится в исполнение уполномоченным на то органом, должностным лицом в порядке, установленном КоАП РФ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними постановлениями Правительства РФ. КоАП РФ предусматривает при осуществлении процедуры исполнения постановления возможность отсрочки, рассрочки, приостановления и прекращения его исполнения.

44. Общая характеристика административного судопроизводства в Российской Федерации.

Административное судопроизводство представляет собой урегулированный судебным административным процессуальным законодательством вид судебной деятельности, направленный на осуществление судебной власти в сфере административных и иных публичных правоотношений с целью защиты прав граждан и организаций и реализацию других задач административного судопроизводства.

Исходя из действующего законодательства можно выделить следующие виды административного судопроизводства:

- административное судопроизводство в арбитражных судах (в соответствии с нормами АПК РФ);*
- административное судопроизводство в судах общей юрисдикции (в соответствии с КАС РФ от 08.03.2015 № 21-ФЗ).*

45. Участники дел административного судопроизводства.

Лица, участвующие в деле: 1) стороны (административный истец, административный ответчик); 2) заинтересованные лица; 3) прокурор; 4) органы, организации и лица, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц.

В отличие от других кодексов административными истцами могут быть органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, избирательные комиссии, комиссии референдума, иные органы и организации, наделенные отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностные лица. Это связано со спецификой самого КАС РФ, ведь КАС РФ нацелен на обжалование неправомερных действий органов исполнительной власти и нормативно-правовых актов.

В Кодексе административного судопроизводства допускается несколько истцов и ответчиков. При этом истец может обратиться в суд с коллективным административным иском заявлением.

46. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве.

1. Доказательствами по административному делу являются полученные в предусмотренном настоящим Кодексом и другими федеральными законами порядке сведения о фактах, на основании которых суд устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения лиц, участвующих в деле, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения административного дела.

2. В качестве доказательств допускаются объяснения лиц, участвующих в деле, и показания свидетелей, полученные в том числе путем использования систем видеоконференц-связи, системы веб-конференции, а также письменные и вещественные

доказательства, аудио- и видеозаписи, заключения экспертов.

3. Доказательства, полученные с нарушением федерального закона, не имеют юридической силы и не могут быть положены в основу решения суда.

47. Производство по делам административного судопроизводства в суде первой инстанции.

Производство в суде первой инстанции, которое имеет особое процессуальное значение. В этой стадии дело рассматривается по существу и разрешаются основные вопросы административной юрисдикции: о законности административного акта, о восстановлении нарушенного права, об удовлетворении административного иска и т.д. Она характеризуется вынесением важнейшего правоприменительного административно-процессуального акта -- судебного решения, обуславливающего достижение основной цели всего судебно-административного процесса.

Производство в суде первой инстанции занимает главенствующее, центральное положение в общей системе судебно-процессуальной деятельности. Все последующие стадии обусловлены постановленным судебным решением и направлены либо на его исполнение, либо на его отмену или изменение с учетом волеизъявления заинтересованных лиц. Причем ни одна последующая судебная инстанция (за исключением апелляционной) не вправе постановить новое судебное решение. Поэтому в случае такой необходимости административное дело вновь подлежит возвращению в суд первой инстанции. Первая инстанция -- это точка отсчета, и без производства в суде первой инстанции нет самого правосудия. Первая инстанция может оказаться и последней: если вынесенное решение не обжалуется или не опротестовывается, то этим решением суда первой инстанции и заканчивается разбирательство по делу.

48. Особенности производства по отдельным категориям административных дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ регулирует порядок осуществления административного судопроизводства при рассмотрении и разрешении Верховным Судом РФ, судами общей юрисдикции административных дел о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций, а также других административных дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.

49. Производства по пересмотру судебных актов в административном судебном процессе.

Регулируется статьей 345 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ.

1. Вступивший в законную силу судебный акт может быть пересмотрен по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судом, его принявшим.

2. Пересмотр по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов апелляционной, кассационной или надзорной инстанции, которыми изменен обжалованный судебный акт или принят новый судебный акт, производится судом, изменившим судебный акт или принявшим новый судебный акт.

3. В случае установления приговором суда, вступившим в законную силу, вины судьи в совершении преступления, в результате которого был принят незаконный и (или) необоснованный судебный акт, пересмотр судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам осуществляется тем судом, судьей которого он был, принимая этот акт.

50. Исполнение судебных актов по административным делам.

Регулируется главой 37 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ.

1. Судебные акты приводятся в исполнение после вступления их в законную силу, за исключением случаев немедленного

исполнения, в порядке, установленном настоящим Кодексом и другими федеральными законами, регулирующими вопросы исполнительного производства. В случае указания в судебных актах способов и сроков их исполнения они приводятся в исполнение теми способами и в те сроки, которые указаны судом.

2. В случае необходимости принудительное исполнение судебного акта производится на основании выданного судом исполнительного листа, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

3. Процессуальные вопросы, связанные с исполнением судебных актов, разрешаются судьей единолично, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.