



Образовательная автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
«Международный славянский институт»  
Вышневолоцкий филиал

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Бурмистрова С.Р.

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

по направлению подготовки Юриспруденция  
для заочной формы обучения



Вышний Волочек

2015 год

Учебное пособие по дисциплине «**Административный процесс**» разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для обучающихся по направлению «Юриспруденция» по профилям: гражданско-правовой.

**С.Р. Бурмистрова**

**Административный процесс: Учебно-методическое пособие. - 99 с.**

Учебно-методическое пособие «Административный процесс» имеет важное значение в формировании профессиональных качеств будущего юриста. Данное пособие формирует основные навыки в будущей правоприменительной деятельности: осуществление профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; соблюдение законодательства субъектами права; способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Учебно-методическое пособие включает в себя теоретический материал, практический материал, деловые игры, контроль знаний, тестовые задания.

© Бурмистрова С.Р., 2015

© Вышневолоцкий филиал образовательной автономной  
некоммерческой организации высшего образования  
«Международный славянский институт»

**СОДЕРЖАНИЕ**

АННОТАЦИЯ

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛЕКЦИЯМ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС»

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА /практическая часть/ ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

ТЕРМИНЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС»

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

Настоящее учебное пособие имеет своей целью оказать помощь студентам при изучении курса «Административный процесс». При работе над курсом необходимо иметь в виду, что административный процесс, будучи неотъемлемой частью системы российского права, соотносится с ней как часть и целое и тесно связано с другими отраслями российского права, такими как конституционное, гражданское, трудовое, финансовое, уголовное и др.

В теории права юридический процесс понимается как урегулированный процессуальными нормами порядок деятельности компетентных государственных органов, состоящий в подготовке, принятии и документальном закреплении юридических решений общего или индивидуального характера. Административный процесс охватывает процедуры исполнительно-распорядительной деятельности. Его нужно связывать с реализацией органами государственного управления их полномочий, решением любых вопросов, отнесенных к их компетенции.

При этом студентам следует помнить о динамичности процесса развития всех отраслей законодательства на современном этапе и проявлять интерес к выявлению в нем новых требований. При изучении законодательства важно помнить, что административный процесс — весьма динамичная отрасль российского законодательства, интенсивно формируемая в настоящее время.

В результате освоения дисциплины студент должен:

а) **иметь представление:**

- о предмете и объектах административного процесса,
- обладать знаниями основополагающих норм административного процесса, организационном механизме, формах ответственности;

б) **знать:**

- содержание административного процесса и законодательства;
- виды правонарушений и ответственность за них;

- правовые нормы при регулировании отношений в административном процессе;

**в) *уметь***

- в правоприменительной деятельности: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

**г) *иметь навык:***

- анализа нормативных правовых актов, являющихся источниками административного процесса.

**ЛОГИЧЕСКАЯ СВЯЗЬ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Дисциплина «Административный процесс» изучается на основе: Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Воздушного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального конституционного закона "О Правительстве Российской Федерации", Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц", Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и др.

При составлении программы использовались монографии, учебники и учебные пособия Попова Л.Л., Мигачева Ю.И., Тихомирова С.В., и др.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ, ОПЫТ,  
КОМПЕТЕНЦИИ)**

**В ХОДЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Административный процесс»  
СТУДЕНТЫ УСВАИВАЮТ ЗНАНИЯ**

**(ЗНАТЬ):**

- содержание административного процесса и законодательства;
- виды правонарушений и ответственность за них;
- правовые нормы при регулировании отношений в административном процессе;

**НА ОСНОВЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗНАНИЙ ФОРМИРУЮТСЯ УМЕНИЯ**

**(УМЕТЬ):**

- в правоприменительной деятельности: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

**ПРИОБРЕТАЮТСЯ НАВЫКИ (ВЛАДЕТЬ):**

- использовать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности,
- анализом нормативных правовых актов, являющихся источниками административного процесса.

Уровень цели	Код результата обучения	Результат обучения	Код соответствующей компетенции из ФГОС ВПО
<b>Знать</b>			
	3.1	осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	<b>ОК-1</b>
	3.2		<b>ОК-2</b>
	3.3		<b>ОК-6</b>
<b>Уметь</b>			
	У.1	в правоприменительной деятельности: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	<b>ПК-2</b>
	У.2		<b>ПК-3</b>
	У.3		<b>ПК-4</b>
	У.4		<b>ПК-5</b>
<b>Владеть</b>			
	В.1	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<b>ПК-6</b>

Процесс изучения дисциплины направлен на **ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ: ОК-1; ОК-2; ОК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6.**

Код компетенций	Формулировка
<i>Общекультурные компетенции вузовские</i>	
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-6	иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ПК-2	в правоприменительной деятельности: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК-4	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-5	применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)		
			лек	Практ.	СРС
1	<b>Тема 1. Административный процесс как юридическая категория</b> 1. Понятие и виды юридического процесса. 2. Структура административного процесса. 3. Виды административных производств. 4. Принципы административного процесса. 5. Субъекты административного процесса.		0,30	2	13
2	<b>Тема 2. Административно-управленческий процесс</b> 1. Структура и содержание		0,30	2	14



	<p>административно-управленческого процесса.</p> <p>2. Административные процедуры и административные регламенты.</p> <p>3. Производство по принятию нормативных актов государственного управления.</p> <p>4. Процедуры аттестации и аккредитации.</p> <p>5. Процедуры лицензирования.</p> <p>6. Процедуры технического регулирования.</p> <p>7. Процедуры квотирования и размещения государственных заказов.</p> <p>8. Производство по делам о поощрениях.</p> <p>9. Регистрационное производство</p>				
3	<p><b>Тема 3. Административно-юрисдикционный процесс</b></p> <p>1. Производство по административно-правовым жалобам и спорам.</p> <p>2. Дисциплинарное производство.</p> <p>3. Производство по делам об административных правонарушениях.</p> <p>4. Исполнительное производство.</p>	0,30	2	13	
4	<p><b>Тема 4. Административно-судебный процесс</b></p> <p>1. Административное судопроизводство в системе судебной власти.</p> <p>2. Законодательство об административном судопроизводстве.</p> <p>3. Субъекты осуществления административного судопроизводства.</p> <p>4. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции</p>	0,30	2	13	
Всего:		2	8	53	

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия.

№ раздела	№ занятия	План занятия, основное содержание
-	-	-

не предусмотрены

### ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

№ раздела	№ занятия	План занятия, основное содержание
-	-	-

не предусмотрены

# РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель настоящего курса - сформировать у студентов комплексное представление об общих принципах административно-процессуального законодательства Российской Федерации, организации и функционировании административных органов Российской Федерации, правовом положении субъектов административно-процессуальных правоотношений и основах административного процесса в Российской Федерации.

Курс учебного пособия по дисциплине «Административный процесс», направлен на овладение приемами группировки, классификации и обобщения знаний о предмете и явлениях административного процесса в целях формирования правовых дефиниций в данной научной сфере, оперирование правовыми знаниями, умениями и понятиями в практической деятельности.

В результате освоения содержания программы курса студент должен уметь толковать и применять нормативные правовые акты административно-процессуального законодательства, знать методы и средства обеспечения соблюдения мер административно-процессуального характера, а также знать основные административные производства, ознакомиться с нормативно урегулированным порядком совершения процессуальных действий, обеспечивающих законное и объективное рассмотрение и разрешение административных дел.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- современные концепции развития теории административного процесса;
- структуру административного процесса;
- содержание и виды административных производств в управленческом, юрисдикционном и судебном процессах;
- роль и значение административного судопроизводства в системе судебной власти;
- специфику судебного контроля в сфере административной юрисдикции.

Должен уметь:

- ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем административно-процессуальные правоотношения;
- разбираться во всех видах и производства административного процесса.

Дисциплина «Административный процесс в Российской Федерации» относится к циклу специальных дисциплин (региональный компонент) и предназначен для студентов, обучающихся по специальности 030900.62 «Юриспруденция». При изучении дисциплины используются знания, полученные при освоении таких дисциплин как теория государства и права, конституционное (государственное) право России, административное право, финансовое право.

## **2.1 Нормативные документы для разработки ООП**

Настоящая программа составлена с учетом следующих основополагающих законодательных, инструктивных и программных документов, определяющих основную направленность, объем и содержание учебных занятий:

- Конституции Российской Федерации;
- Уголовного кодекса РФ;
- Земельного кодекса РФ;
- Гражданского процессуального кодекса РФ;
- Воздушного кодекса РФ;
- Налоговый кодекс РФ;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) и др.

## **2. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### **ЗНАТЬ**

- содержание административного процесса и законодательства;
- виды правонарушений и ответственность за них;
- правовые нормы при регулировании отношений в административном процессе;

### **УМЕТЬ**

- в правоприменительной деятельности: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

### **ВЛАДЕТЬ**

- использовать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности,
- анализом нормативных правовых актов, являющихся источниками административного процесса.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки учебной дисциплины «Административный процесс» предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Контрольная работа выполняется студентом по конкретной теме. Номер темы выбирается по двум последним цифрам зачетной книжки по данным таблицы 1. Объем контрольной работы составляет 12-18 страниц школьной тетради или 15-20 листов печатного текста.

Таблица 1

		<i>Первая цифра (x...)</i>									
		<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
<i>Вторая цифра (...x)</i>	<i>0</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<i>1</i>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<i>2</i>	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	<i>3</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<i>4</i>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

<b>5</b>	21	22	53	54	55	56	57	58	59	60
<b>6</b>	61	62	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>7</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>8</b>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>9</b>	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

## **ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ К ЭКЗАМЕНУ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕССУ**

1. Административный процесс: вопросы становления и формирования.
2. Современное состояние и вопросы кодификации административно-процессуального законодательства.
3. Механизм защиты прав граждан в административном процессе.
4. Административная реформа и правосудие в Российской Федерации.
5. Принципы административного процесса.
6. Правовой статус субъектов административного процесса.
7. Формирование правовой основы административных регламентов в административно-управленческом процессе.
8. Государственные услуги в системе органов исполнительной власти России: формирование института и правовое регулирование.
9. Тенденции создания и формирования административных процедур в Российской Федерации.
10. Процедуры принятия нормативных актов органов исполнительной власти: понятие, классификация и проблемы правового регулирования.
11. Актуальные вопросы обеспечения прав граждан в регистрационных процедурах.
12. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.
13. Процедуры аттестации и аккредитации в сфере высшего образования в Российской Федерации.
14. Правовое регулирование дисциплинарного производства в Российской Федерации.
15. Административное судопроизводство в системе судебной власти России.

16. Административное судопроизводство в зарубежных странах.
17. Генезис административной юстиции в России.
18. Административная юстиция как способ обеспечения законности в публичном управлении.
19. Доказательства в административном судопроизводстве.
20. Принципы правосудия в административном судопроизводстве.
21. Административное судопроизводство и права человека.
22. Административные суды в России: формирование и проблемы законопроектной деятельности.
23. Институт административного обжалования: вопросы становления и развития.
24. Производство по делам об административных правонарушениях в структуре административного процесса.
25. Защитник в производстве по делам об административных правонарушениях.
26. Административно-правовой статус прокурора в сфере административной юрисдикции.
27. Органы исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции.
28. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.
29. Правовое регулирование мер административного принуждения в Российской Федерации.
30. Правовое регулирование исполнительного производства в Российской Федерации.

Самостоятельная работа студентов включает в себя также подготовку к текущим занятиям по вопросам, как рассмотренным, так и не рассмотренным на лекциях, а так же углубленное изучение дисциплины «Административный процесс».

**Иные формы самостоятельной работы студентов:**

изучение основной и дополнительной литературы;

анализ проблемных вопросов, поставленных в ходе лекционных занятий;  
написание сообщений, докладов, рефератов;  
выполнение заданий, предложенных к темам.

**Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине  
«Административный процесс»**

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Структура административного процесса.
3. Основные концепции административного процесса: вопросы структурирования и содержания административного процесса.
4. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство».
5. Административный процесс в субъектах Российской Федерации.
6. Виды административных производств.
7. Принципы административного процесса.
8. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
9. Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса.
10. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса.
11. Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса.
12. Исполнительные органы местного самоуправления как участники административного процесса.
13. Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса.
14. Общественные объединения как участники административного процесса.
15. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные в области административной юрисдикции как участники административного процесса.



16. Структура и содержание административно-управленческого процесса.
17. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти.
18. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».
19. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования.
20. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
21. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.
22. Подготовка и рассмотрение проекта нормативного акта государственного управления.
23. Принятие нормативного акта государственного управления.
24. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления.
25. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.
26. Производство по делам о поощрениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
27. Субъекты и стадии производства по делам о поощрениях.
28. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности.
29. Субъекты и стадии регистрационного производства.
30. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.
31. Субъекты и стадии лицензионного производства.

32. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
33. Процедуры стандартизации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
34. Производство по сертификации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
35. Субъекты и стадии производства по сертификации.
36. Производство квотирования и размещения государственных заказов: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
37. Структура и содержание административно-юрисдикционного процесса.
38. Производство по предложениям и заявлениям в сфере государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
39. Дисциплинарное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
40. Субъекты и стадии дисциплинарного производства.
41. Исполнительное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование
42. Субъекты и стадии исполнительного производства.
43. . Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
44. Субъекты применения административной юрисдикции.
45. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
46. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
47. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
48. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

49. Производство по пересмотру постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
50. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
51. Меры административно-правового принуждения, применяемые уполномоченными лицами при производстве по делам об административных правонарушениях.
52. Производство по применению мер административно-правового принуждения: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты.
53. Юридическая характеристика административной юстиции.
54. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция».
55. Административное судопроизводство в системе судебной власти.
56. Законодательство об административном судопроизводстве.
57. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами.
58. Тенденции развития административного судопроизводства.
59. Административно-процессуальное законодательство: развитие и перспектива.
60. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### ***Основная литература***

1. Административное право России: курс лекций / К.С. Бельский и др; под ред. Н.Ю. Хаманевой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 704 с.
2. Бахрах Д.Н., Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право: Учебник для вузов. – М.: Норма, 2004. – 768 с.

3. Гречкина О.В., Майоров В.И. Административный процесс в Российской Федерации: учебное пособие / О.В. Гречкина, В.И. Майоров. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 186 с.
4. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старилова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
5. Сорокин В.Д. Административный процесс и административно-процессуальное право. – СПб: Издательство «Юридический центр Пресс», 2004. – 540 с.

***Рекомендуемая литература (дополнительная)***

1. Административно-процессуальное право: Курс лекций / Под ред. проф. И.Ш. Киясханова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
2. Административное право и административный процесс: актуальные проблемы / Отв. Ред. Л.Л. Попов, М.С. Студеникина. – М.: Юристъ, 2004.
3. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник / Д.Н. Бахрах. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2006.
4. Кононов П.И. Административный процесс в России: проблемы теории и законодательного регулирования. – Киров, 2001.
5. Махина С.Н. Административный процесс: проблемы теории, перспективы правового регулирования. – Воронеж, 1999.
6. Панова И.В. Административно-процессуальная деятельность в Российской Федерации. – Саратов, 2001.
7. Салищева Н.Г. Административный процесс в СССР. – М.: Юридическая литература, 1964.
8. Сорокин В.Д. Проблемы административного процесса. – М., 1968.
9. Старилов Ю.Н. От административной юстиции к административному судопроизводству. – Воронеж, 2003.
14. Тихомиров Ю.А. Административное право и процесс: полный курс. Второе издание, дополненное и переработанное / Ю.А. Тихомиров Ю.А. – М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2006. – С. 611.

### ***Нормативные правовые акты***

1. Конституция РФ, 1993.
2. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ
5. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями) и др.

### **Судебная практика**

Изучение обзора законодательства и судебной практики Верховного суда Российской Федерации.

### **ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕССУ**

1. Официальный сайт Министерства образования и науки России. Федерального агентства по образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru> – Загл. с экрана.
2. Справочно-правовая система «Консультант +»,
3. Справочно-правовая система «Гарант»,
4. Справочно-правовая система «Кодекс».

# **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛЕКЦИЯМ**

### ***Лекция 1. Административный процесс как юридическая категория***

#### *Основные понятия.*

Понятие и виды юридического процесса. Структура административного процесса. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство». Субъекты административного процесса.

*Содержание.*

Виды административных производств. Принципы административного процесса. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.

Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Государственные и муниципальные служащие. Исполнительные органы местного самоуправления. Предприятия и учреждения различных форм собственности. Общественные объединения. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные в области административной юрисдикции.

***Лекция 2. Административно-управленческий процесс****Основные понятия.*

Структура и содержание административно-управленческого процесса. Регистрационное производство. Лицензионное производство. Производство по аттестации и аккредитации. Производство по стандартизации. Производство по сертификации. Производство квотирования и размещения государственных заказов.

*Содержание.*

Производство по принятию нормативных актов государственного управления. Подготовка и рассмотрение проекта нормативного акта государственного управления. Принятие нормативного акта государственного управления. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.

***Лекция 3. Административно-юрисдикционный процесс****Основные понятия.*

Производство по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций в сфере государственного управления. Дисциплинарное производство. Исполнительное производство. Производство по делам об

административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

*Содержание.*

Доказательства по делам об административных правонарушениях. Меры административно-правового принуждения, применяемые уполномоченными лицами при производстве по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Производство по пересмотру постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

#### ***Лекция 4. Административно-судебный процесс***

*Основные понятия.*

Юридическая характеристика административной юстиции. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция». Административное судопроизводство в системе судебной власти. Законодательство об административном судопроизводстве.

*Содержание.*

Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами. Тенденции развития административного судопроизводства. Административно-процессуальное законодательство: развитие и перспектива. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

***Основное назначение методических указаний*** – дать возможность студенту перейти от деятельности, выполняемой под руководством преподавателя, к деятельности, ***организуемой самостоятельно***, к полной замене контроля со стороны преподавателя ***самоконтролем***. Поэтому они должны содержать подробное описание рациональных приемов выполнения перечисленных видов деятельности, критериев оценки выполненных работ, а также рекомендации по

эффективному использованию консультаций и по работе при подготовке и сдаче экзаменов. При написании указаний необходимо различать, кому они предназначаются: студентам – заочникам, которым нужно изучать самостоятельно все разделы курсы или студентам очной формы обучения, которые изучают отдельные темы. Также нужно различать, к какому циклу относится дисциплина.

***Цели и задачи изучения дисциплины.*** Основные цели курса: формирование в сознании студентов ориентации на идеалы и ценности гуманизма и законности, создание нравственной обстановки нетерпимости коррупции, злоупотребления служебными полномочиями, сращивания власти и преступности, криминализации экономики, выработка убеждённости в объективной обоснованности и полезности права, преимуществ законопослушания, формирование у студентов нравственной готовности брать на себя ответственность по отношению к обществу, защищать права человека.

Курс рассчитан на два семестра. Основными формами изучения данной дисциплины являются лекции, самостоятельная работа. Студенты готовят контрольную работу. Общий курс завершается экзаменом. При подготовке и проведении экзамена продолжается освоение учебного материала, систематизируются и закрепляются ранее полученные знания.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусматривается выделение в учебных планах ВУЗов времени, отводимого на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов. Главное в её правильной организации – планирование, задаваемое тематическими планами и последовательностью изучения экономических дисциплин. Известно, что в процессе обучения в ВУЗе удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть её правильной методикой.



Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:

- ⇒ работа над лекционным материалом;
- ⇒ работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- ⇒ изучение и конспектирование нормативного материала;
- ⇒ подготовка к семинарам;
- ⇒ написание рефератов;
- ⇒ подготовка к зачету или экзамену.

**Рассмотрим некоторые из них подробнее.** Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени.

Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть

направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе в монографической литературе и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний.

Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

### *Самостоятельная работа*

<i>№ n/n</i>	<b>Наименование</b>
1	Изучение литературы по общим вопросам административного процесса
2	Решение задач по административному процессу
3	Подготовка к теоретическому зачету.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, контрольная работа — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание контрольной работы практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью контрольной работы студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка контрольной работы способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него юридических знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

Процесс написания контрольной работы включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение контрольной работы.

Контрольная работа пишется по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы контрольных работ должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции юридической практики, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над контрольной работой следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План контрольной работы должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Контрольная работа, как правило, состоит из *введения*, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной

темы, *основного материала*, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и *заклучения*, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке конституционного права, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название института, полное наименование темы контрольной работы, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце — дату написания работы и личную подпись.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке.

Ошибки и описки, как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание контрольной работы студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Также контрольная работа является основным контрольным документом перед сдачей экзамена или зачета (является допуском к экзамену, зачету).

Контрольная работа выполняется студентом по конкретной теме. Номер темы выбирается по двум последним цифрам зачетной книжки по данным таблицы 1. Объем реферата составляет 12-18 страниц школьной тетради или 15-20 листов печатного текста.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ**

Экзамен (зачёт) - важные этапы в учебном процессе, имеющие целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к экзамену, так и сам экзамен - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. Подготовка к экзаменам для студентов, особенно заочной формы обучения, всегда осложняется дефицитом времени.

#### **Как подготовиться к экзамену**

Возможно, в то время как Вы читаете этот раздел, Вы уже изучили значительную часть курса и получили оценки за реферат, поэтому Вы уже имеете какое-то представление о Ваших способностях отвечать на вопросы, поставленные дисциплиной.

Для экзамена необходимо следующее: подготовительные вопросы; материалы курса; ваша контрольная работа; ваши записи; ваш преподаватель; ваша учебная группа; учебные занятия.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте подготовительные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Преподаватели хотят проверить, насколько хорошо Вы понимаете содержание курса и можете ли Вы применить его в соответствующей ситуации. Воспользуйтесь множеством ссылок на идеи курса. Это продемонстрирует, что Вы поняли и можете применять их. Если Вы сумеете придать значение всему перечисленному выше, то Вы должны сдать экзамен. Но, ради себя самого прочтите вопрос, убедитесь, что Вы понимаете, о чём Вас спрашивают, и затем подготовьте свой ответ.

### **Как сдавать экзамен**

Всё, что говорилось о КР, полностью применимо и к экзамену, хотя метод написания Ваших ответов на вопросы задания не может быть тем же самым, что и в условиях экзамена. На экзамене Вы будете находиться в более напряжённых условиях, так как Вы будете ограничены во времени. И, возможно, Вы будете ощущать некоторую обеспокоенность, так как у Вас не



будет материалов курса, которые могли бы Вам помочь. Давайте сначала рассмотрим, как справиться с чувством беспокойства, хотя такие ощущения вполне нормальны для подобных ситуаций. Однако Вы можете обратить их себе на пользу. Повышенная выработка адреналина в действительности может помочь Вам в успешном выполнении, но Вы не должны позволять Вашему беспокойству слишком сильно овладевать Вами и вводить Вас в состояние паники. Ниже приведены некоторые приемы, которые могут помочь Вам справиться со стрессом:

- ⇒ возьмите себя в руки, сделайте несколько глубоких вдохов, чтобы восстановить дыхание;
- ⇒ тщательно прочтите вопросы экзаменационного билета, так как, если Вы их неправильно поймете, Вы можете потерять шанс на успешную сдачу экзамена;
- ⇒ медленно прочтите содержание вопросов, прежде чем решить, что делать дальше;
- ⇒ решите, как Вы распределите Ваше время;
- ⇒ точно определите, что требуется для ответа на вопрос, потому что маловероятно, что в ответе потребуется написать всё, что Вы знаете об этой проблеме. Неправильный ответ на вопрос является наиболее частой причиной неудач на экзамене;
- ⇒ положите в основу или "высветите" какие-либо ключевые слова из вопроса, которые будут действовать как указатели, для получения ответа, удовлетворяющего требованиям;
- ⇒ спланируйте и представьте Ваши ответы в таком же строгом виде, как Вы это делали в ваших КР, но не забывайте, что в итоге это должны быть более короткие ответы;
- ⇒ чтобы преодолеть свою нервозность и начать выполнение, Вы можете применить методы, которыми Вы пользовались при выполнении Ваших КР: припомните все идеи, начертите диаграммы или используйте любые из

привычных Вам по выполнению КР способов. Сам факт перемещения ручки или карандаша по бумаге подвигнет Вас к действиям, обычно вслед за этим следует творческий процесс;

⇒ по мере развития Вашего ответа обратитесь вновь к вопросу и Вашему плану и проверьте, не уклонились ли Вы от первоначального направления;

⇒ держите рядом с собой часы, так как очень легко потратить чересчур много времени на более лёгкие вопросы, а Вы должны ответить на требуемое количество вопросов для успешной сдачи экзамена;

⇒ пишите разборчиво;

⇒ кратко объясняйте теорию/ концепцию, чтобы показать, что Вы понимаете их и можете применить их соответствующим образом к ситуации, описанной в вопросе;

⇒ и наконец, убедитесь, что Вы оставили достаточно времени на то, чтобы прочитать Ваш ответ и исправить любые очевидные ошибки прежде, чем кончится экзамен.

Хорошее планирование и разумный контроль ситуации обычно приводят к успеху на экзамене.

При неблагоприятном стечении обстоятельств, ведущем к провалу на экзамене, помните, что это ещё не конец света. Вы приобрели какую-то часть знаний, и это само по себе является удачей, так как Вы сможете применить их в Вашей работе в дальнейшем. И обычно имеется второй шанс попытаться сдать экзамен позже.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

### **Критерии оценки знаний при защите контрольной работы**

«Зачет»: контрольная работа носит исследовательский характер, содержит анализ литературных данных, результаты обобщения практики, результаты экспериментальной части исследования, подтвержденные статистическими данными, логичное изложение материала, выводов и практических рекомендаций. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите студент показывает знания вопросов темы, свободно

оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы, вносит обоснованные предложения.

«Незачет»: контрольная работа не носит исследовательского характера, не имеет анализа литературных данных и изучения практики, не отвечает требованиям кафедры в отношении курсовых работ. В ней нет выводов или они носят общий характер, не вытекающий из материала курсовой работы. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, не используется иллюстративный материал.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА СТУДЕНТА НА ЭКЗАМЕНЕ ПРИ 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ**

<b>Характеристика ответа</b>	<b>Оценка ECTS</b>	<b>Баллы в БРС</b>	<b>Оценка</b>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умениями выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	A	100-96	5 (5+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут	B	95-91	5

быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.			
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.	С	90-86	4 4 (+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные преподавателем.	С	85-81	4
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	Д	80-76	4 4 (-)
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	Е	75-71	3 3 (+)
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно	Е	70-66	3

выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.			
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	Е	65-61	3 3 (-)
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	F <sub>x</sub>	60-41	2
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	F	40-0	2

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЗА СЕМЕСТР  
(для всех дисциплин с нижеперечисленным контролем)**

Вид контроля	Оценка (в баллах)	
	максимум	минимум
Контрольная работа, реферат	20	10
Зачет, зачет с оценкой, экзамен	80	50
<b>ИТОГО ЗА ДИСЦИПЛИНУ</b>	100	60

**Перевод среднего балла в 100-балльную систему**

Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе	Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе	Средний балл по 5-балльной системе	Балл по 100-балльной системе
5.0	100	4.0	81-82	2,9	57-60
4.9	98-99	3.9	80	2,8	53-56
4.8	96-97	3.8	79	2,7	49-52
4.7	94-95	3.7	78	2,6	45-48
4.6	92-93	3.6	77	2,5	41-44
4.5	91	3.5	76	2,4	36-40
4.4	89-90	3.4	73-74-75	2,3	31-35
4.3	87-88	3.3	70-71-72	2,2	21-30
4.2	85-86	3.2	67-68-69	2,1	11-20
4.1	83-84	3.1	64-65-66	2,0	0-10
		3.0	61-62-63		

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕССУ

1. Административный процесс: вопросы становления и формирования.
2. Современное состояние и вопросы кодификации административно-процессуального законодательства.
3. Механизм защиты прав граждан в административном процессе.
4. Административная реформа и правосудие в Российской Федерации.
5. Принципы административного процесса.
6. Правовой статус субъектов административного процесса.
7. Формирование правовой основы административных регламентов в административно-управленческом процессе.
8. Государственные услуги в системе органов исполнительной власти России: формирование института и правовое регулирование.
9. Тенденции создания и формирования административных процедур в Российской Федерации.

10. Процедуры принятия нормативных актов органов исполнительной власти: понятие, классификация и проблемы правового регулирования.
11. Актуальные вопросы обеспечения прав граждан в регистрационных процедурах.
12. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.
13. Процедуры аттестации и аккредитации в сфере высшего образования в Российской Федерации.
14. Правовое регулирование дисциплинарного производства в Российской Федерации.
15. Административное судопроизводство в системе судебной власти России.
16. Административное судопроизводство в зарубежных странах.
17. Генезис административной юстиции в России.
18. Административная юстиция как способ обеспечения законности в публичном управлении.
19. Доказательства в административном судопроизводстве.
20. Принципы правосудия в административном судопроизводстве.
21. Административное судопроизводство и права человека.
22. Административные суды в России: формирование и проблемы законопроектной деятельности.
23. Институт административного обжалования: вопросы становления и развития.
24. Производство по делам об административных правонарушениях в структуре административного процесса.
25. Защитник в производстве по делам об административных правонарушениях.
26. Административно-правовой статус прокурора в сфере административной юрисдикции.
27. Органы исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции.
28. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

29. Правовое регулирование мер административного принуждения в Российской Федерации.

30. Правовое регулирование исполнительного производства в Российской Федерации.

Самостоятельная работа студентов включает в себя также подготовку к текущим занятиям по вопросам, как рассмотренным, так и не рассмотренным на лекциях, а так же углубленное изучение дисциплины «Административный процесс».

**Иные формы самостоятельной работы студентов:**

изучение основной и дополнительной литературы;

анализ проблемных вопросов, поставленных в ходе лекционных занятий;

написание сообщений, докладов, рефератов;

выполнение заданий, предложенных к темам.

**Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине**

**«Административный процесс»**

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Структура административного процесса.
3. Основные концепции административного процесса: вопросы структурирования и содержания административного процесса.
4. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство».
5. Административный процесс в субъектах Российской Федерации.
6. Виды административных производств.
7. Принципы административного процесса.
8. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
9. Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса.



10. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса.
11. Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса.
12. Исполнительные органы местного самоуправления как участники административного процесса.
13. Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса.
14. Общественные объединения как участники административного процесса.
15. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные в области административной юрисдикции как участники административного процесса.
16. Структура и содержание административно-управленческого процесса.
17. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти.
18. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».
19. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования.
20. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
21. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.
22. Подготовка и рассмотрение проекта нормативного акта государственного управления.
23. Принятие нормативного акта государственного управления.
24. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления.
25. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.

26. Производство по делам о поощрениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
27. Субъекты и стадии производства по делам о поощрениях.
28. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности.
29. Субъекты и стадии регистрационного производства.
30. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.
31. Субъекты и стадии лицензионного производства.
32. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
33. Процедуры стандартизации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
34. Производство по сертификации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
35. Субъекты и стадии производства по сертификации.
36. Производство квотирования и размещения государственных заказов: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
37. Структура и содержание административно-юрисдикционного процесса.
38. Производство по предложениям и заявлениям в сфере государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.
39. Дисциплинарное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
40. Субъекты и стадии дисциплинарного производства.
41. Исполнительное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование

42. Субъекты и стадии исполнительного производства.
43. . Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
44. Субъекты применения административной юрисдикции.
45. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
46. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
47. Доказательства по делам об административных правонарушениях.
48. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.
49. Производство по пересмотру постановлений и решений по делам об административных правонарушениях
50. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
51. Меры административно-правового принуждения, применяемые уполномоченными лицами при производстве по делам об административных правонарушениях.
52. Производство по применению мер административно-правового принуждения: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты.
53. Юридическая характеристика административной юстиции.
54. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция».
55. Административное судопроизводство в системе судебной власти.
56. Законодательство об административном судопроизводстве.
57. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами.
58. Тенденции развития административного судопроизводства.
59. Административно-процессуальное законодательство: развитие и перспектива.

60. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.

**ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ**  
**(САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО**  
**ДИСЦИПЛИНЕ**

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС»**

*Оценка «5» выставляется за 80-100 % правильных ответов.*

*Оценка «4» - 60-79 % правильных ответов*

*Оценка «3»- 40-59 % правильных ответов.*

*Оценка «2» - 39% и ниже.*

**1. Язык производства по делам об административных правонарушениях:**

- А) государственный язык республики
- Б) государственный язык РФ
- В) язык которым владеют участники производства

**2. К задачам производства относятся:**

- А) честность показаний свидетелей
- Б) открытость рассмотрения дела
- В) полнота доказательств

**3. Лица, не владеющие языком производства, имеют право:**

- А) выступать на любом языке, которым владеют
- Б) выступать только на родном языке

**4. Упомянутые в вопросе 3 лица на этом языке имеют право:**

- А) давать объяснения
- Б) заявлять ходатайства
- В) заявлять отводы

**5. Решение о закрытом рассмотрении дела выносится в виде:**

- А) определения
- Б) решения суда

В) протеста прокурора

**6. В случае рассмотрения дела в закрытом режиме, данное решение может быть обжаловано:**

А) прокурором

Б) защитником

В) лицом в отношении которого ведется производство

Г) не может быть обжаловано

**7. По общему правилу открыто осуществляется:**

А) все производство

Б) рассмотрение дела

**8. Заявления лиц участвующих в производстве, подлежащие обязательному, немедленному рассмотрению, в письменной форме это:**

а) отвод

б) ходатайства

в) просьба

**9) Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится в виде:**

а) решение

б) определение

в) отвод

г) заявление

**10) В случае если лицо не может самостоятельно заявить ходатайство в письменной форме ходатайство может быть заявлено:**

а) законным представителем

б) защитником

в) прокурором

г) в устной форме

**11) Обстоятельства исключающие производство по делу об административном правонарушении определены КоАП :**

а) исчерпывающим образом

б) могут дополняться при наличии законных оснований

**12) Отсутствие события административного правонарушения является составной частью отсутствия состава административного правонарушения:**

- а) утверждение верно
- б) утверждение не верно

**13) Издержки по делу об административном правонарушении состоят:**

- а) из сумм выплачиваемым свидетелям, понятым, специалистам, экспертам, переводчикам
- б) суммы, израсходованные на хранение и исследование вещественных доказательств

**14) Прокурорский надзор не осуществляется в случае, когда дело находится в производстве:**

- а) органа уполномоченного рассматривать дело
- б) должностного лица уполномоченного рассматривать дело
- в) суда
- г) мирового суда

**15) Защитник и представитель в административном процессе имеют одинаковый объем процессуальных прав:**

- а) утверждение верно
- б) утверждение не верно

**16) Полномочия адвоката в ходе производства подтверждаются:**

- а) ордером
- б) разрешением
- в) доверенностью

**17) При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, орган, в производстве которого находится дело, может требовать обязательного присутствия законного представителя юридического лица:**

- а) Да
- б) нет

**18) Количество понятых привлекаемых к участию в деле:**

- а) два
- б) четверо
- в) не менее двух
- г) не более четырех

**19) Удостоверение понятым в протоколе, своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий является:**

- а) императивной нормой
- б) диспозитивной нормой

**20) За отказ от исполнения обязанностей переводчика лицо подлежит ответственности:**

- а) дисциплинарной
- б) трудовой
- в) административной
- г) уголовной

**21) Отвод может быть заявлен в отношении:**

- а) специалиста
- б) эксперта
- в) защитника
- г) представителя

**22) Отвод осуществляется на основании:**

- а) заявления
- б) ходатайства
- в) решения
- г) определения

**23) Экспертиза может быть назначена:**

- а) при рассмотрении дела
- б) при административном расследовании
- в) при взятии проб и образцов
- г) на любой стадии процесса

**24) Заключение эксперта дается:**

- а) только в письменной форме
- б) только в устной форме
- в) в исключительных случаях может даваться как в письменной, так и в устной форме

**25) Образцы и пробы отбираются:**

- а) на стадии сбора доказательств
- б) на любой стадии процесса
- в) на стадии административного расследования

**26) Поручение подлежит исполнению:**

- а) в 5 дневной срок
- б) в 7 дневной срок
- в) в 10 дневной срок

**26) Запрос подлежит исполнению:**

- а) в 5 дневной срок
- б) в 7 дневной срок
- в) в 10 дневной срок

**27) Доставка осуществляется в срок:**

- а) 48 часов
- б) 72 часа
- в) 24 часа
- г) максимально короткий

**28) Об административном задержании составляется**

- а) заявление
- б) акт о задержании
- в) протокол

**29) Способы фиксации вещественных доказательств определены КоАП исчерпывающим образом:**

- а) да
- б) нет



**30) По окончании административного расследования выносятся:**

- а) решение об окончании расследования
- б) протокол об административном правонарушении
- в) постановление о прекращении дела об административном правонарушении
- г) определение об окончании административного расследования

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА /практическая часть/****ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ****1. Административный процесс: вопросы становления и формирования.***Практическая часть.*

Житель Ставропольского края, считающий себя потомственным казаком, (ведущий традиционный для этой общности людей образ жизни), приехал в Москву на всероссийский съезд казаков в своей исторической форменной одежде. На левой стороне кителя у него были прикреплены государственные награды царской России четыре георгиевских креста, а также два ордена «Ленина» и один орден «Октябрьской революции». Когда он вышел на площадь Курского вокзала, к нему подошел наряд полиции и попросил предъявить документы, удостоверяющие его личность, а также документы на его ордена. После проверки выяснилось, что документы, удостоверяющие личность, и документы на советские ордена у гражданина в порядке, а документов на царские награды у него нет. На это он пояснил, что он потомственный казак, а георгиевские кресты это награды его отца.

Сотрудников полиции этот ответ не удовлетворил, и они изъяли георгиевские кресты и составили протокол об административном правонарушении, за незаконное ношение государственных наград.

Правомерны ли действия сотрудников полиции? В каком нормативном правовом акте определены в настоящий момент виды государственных наград Российской Федерации?

## **2. Современное состояние и вопросы кодификации административно-процессуального законодательства.**

### *Практическая часть.*

В августе семья У., приобретя дачу в живописном дачном посёлке, перевозила необходимое имущество. После установки всего имущества осталось большое количество картона и других упаковочных материалов. У. с сыном вынесли весь мусор на поляну, расположенную вблизи леса и разожгли костер с целью уничтожения данных материалов. У. был привлечён к административной ответственности в виде штрафа в сумме 200 рублей государственным инспектором в зоне деятельности лесхоза по контролю за состоянием, использованием, охраной и защитой лесного фонда. У. отказался выплатить указанный штраф, поясняя это тем, что только органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, могут привлечь его к соответствующей ответственности за указанные действия.

Оцените законность действия государственного инспектора.

## **3. Механизм защиты прав граждан в административном процессе.**

### *Практическая часть.*

Семья П. жила в частном доме, находившемся на окраине посёлка. После приобретения автомобиля П. постоянно стал оставлять его рядом со своим участком, т.к. их дом являлся последним. Поскольку автомобиль никому не мешал, через год П. построил рядом со своим домом гараж. За данные действия в соответствии со ст. 23.24 КоАП РФ участковый уполномоченный полиции привлек Пирогова к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 300 рублей и указал на необходимость сноса данного строения.

Оцените законность привлечения Пирогова к административной ответственности.

#### **4. Административная реформа и правосудие в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Наряд ППС обратил внимание на стоявший возле гаражного кооператива уборочный автомобиль ЗИЛ 130, из бензобака которого водитель наполнял 5-литровую канистру бензином. Выяснилось, что рядом расположенный гараж, у которого были открыты ворота, принадлежал водителю. Рассмотрев данное дело об административном правонарушении, начальник данного ОВД назначил административное наказание в виде административного штрафа в сумме 300 рублей по статье 7.27 КоАП РФ.

Оцените законность данного решения.

#### **5. Принципы административного процесса.**

*Практическая часть.*

К участковому уполномоченному полиции обратилась пенсионерка Г. с заявлением о том, что она, проживая в своей квартире, расположенной на 4-ом этаже, обратила внимание, что после смены владельца квартиры сверху и продолжительного ремонта в ней у неё на кухне заметно хуже стала работать воздушная вытяжка. Осмотрев квартиру, расположенную над квартирой Г., участковый установил, что вытяжка на кухне переделана в сторону значительного уменьшения. Владелец квартиры пояснил, что приобретенная им ранее кухонная мебель не подходила к соответствующей планировке, но строители, осуществлявшие ремонт, переделав вытяжку, установили кухню. Выяснилось, что эта же ремонтная бригада делает ремонт в соседнем подъезде. Участковый привлёк двух строителей к административной ответственности по ст. 7.21 в виде предупреждения и обязал переделать кухню соседа пенсионерки в исходное состояние.

Оцените законность действий Сидорова.

#### **6. Правовой статус субъектов административного процесса.**

*Практическая часть.*

Получив разрешение на строительство торгового комплекса, индивидуальный предприниматель И. решил продолжать строительство на месте давно начатого

«замороженного» строительства, т.к. на его взгляд фундамент был достаточно хороший. В связи с имевшимся фундаментом внутри торгового центра пришлось немного изменить проектное расположение помещений. Архитектор района обязал И. выплатить 1500 рублей за допущенные нарушения, после чего согласился внести изменения в утверждённый проект.

Ваш комментарий.

## **7. Формирование правовой основы административных регламентов в административно-управленческом процессе.**

*Практическая часть.*

С заметным понижением температуры воздуха одновременно появились массовые заболевания коров. Руководство животноводческого хозяйства приняло решение о сортировке и размещении животных и проведению соответствующих прививок и инъекций. Узнав о данной ситуации, ветеринарный инспектор наложил на руководителя данного хозяйства административное наказание в виде административного штрафа в сумме 15 тысяч рублей за несвоевременную подготовку данного хозяйства к зиме.

Прокомментируйте данную ситуацию.

**8.**

## **Государственные услуги в системе органов исполнительной власти России: формирование института и правовое регулирование.**

*Практическая часть.*

Получив разрешение на строительство и утвердив данный проект, индивидуальный предприниматель начал строительство кафе. Планировалось, что кафе частично будет расположено на берегу, а частично на воде, также рядом планировалось организовать прокат лодок и катамаранов. Закончив строительство кафе и начав строительство прокатной станции (из воды торчали моменты конструкции предполагаемого причала), Скворцов понял, что в этом году открыть лодочную станцию не успеет, и решил продолжить строительство в следующем году. Государственный инспектор по контролю за использованием и охраной

водных объектов вынес этому предпринимателю административное предупреждение.

Ваш комментарий.

## **9. Тенденции создания и формирования административных процедур в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Проезжавшие на служебной машине сотрудники ГИБДД, обратили внимание что молодой человек, находящийся в кабине телефона-автомата, сильно бьёт трубкой о сам аппарат. На вопрос сотрудников ГИБДД учащийся 7 класса П. пояснил, что аппарат проглотил два жетона, а он так и не смог поговорить. Осмотрев аппарат, милиционеры установили, что трубка аппарата, которой наносились удары и диск набора номера, по которому эти удары наносились, повреждены. Сотрудники привлекли П. к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 500 рублей и обязали отремонтировать телефон-автомат. Через три дня на имя командира подразделения, в котором служили милиционеры, поступила жалоба от матери П. на действия данных сотрудников, т.к. они назначили два административных наказания за действия её сына.

Какие нарушения законодательства и юридические ошибки были совершены, кем они были допущены?

## **10. Процедуры принятия нормативных актов органов исполнительной власти: понятие, классификация и проблемы правового регулирования.**

*Практическая часть.*

Составьте проект протокола о задержании транспортного средства.

## **11. Актуальные вопросы обеспечения прав граждан в регистрационных процедурах.**

*Практическая часть.*

Составьте проект определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

**12. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Составить административный иск об отмене постановления о привлечении к административной ответственности.

**13. Процедуры аттестации и аккредитации в сфере высшего образования в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

16-летний гражданин N на протяжении шести месяцев уклонялся от медицинского обследования. Об этом стало известно участковому уполномоченному полиции, который составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 21.6 КоАП РФ, и наложил на него административный штраф в размере шестисот рублей.

Правомерно ли поступил участковый уполномоченный полиции? Каков порядок взаимодействия военных комиссариатов с территориальными органами внутренних дел по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности?

**14. Правовое регулирование дисциплинарного производства в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Гражданин N. отбывал административный арест в установленном законодательством порядке, решил отлучиться с места отбывания административного ареста в магазин. Это заметил дежурный по органу внутренних дел. В связи с этим он составил протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 20.25 КоАП РФ. Рассмотрев материалы дела, начальник наложил на гражданина N. административное наказание в виде административного ареста сроком на пятнадцать суток.

*Вопрос.* Правомерны ли действия начальника органа внутренних дел? Каков порядок отбывания административного ареста?

## **15. Административное судопроизводство в системе судебной власти России.**

*Практическая часть.*

Общественное объединение «Кедр» решило провести митинг в защиту окружающей среды и недопущения ввоза в нашу страну отработанных радиоактивных отходов, подготовили плакаты и иную атрибутику, вышли на улицу Тверская и начали митинговать. Через десять минут митинг был разогнан в установленном порядке сотрудниками полиции.

Организаторы митинга были привлечены к административной ответственности за нарушение установленного порядка при организации митинга. На них был наложен административный штраф начальником территориального органа внутренних дел в размере 2500 рублей.

*Вопрос.* Каков порядок организации и проведения митингов? Кто имеет право рассматривать данное правонарушение?

## **16. Административное судопроизводство в зарубежных странах.**

*Практическая часть.*

В результате проверки магазина «Продукты», были выявлены факты продажи немаркированных продуктов, маркировка которых обязательна, а также случаи нарушения порядка ценообразования. За данные нарушения начальник территориального управления государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей Х., привлек директора магазина «Продукты» в соответствии со ст. 14.7 к административной ответственности в виде административного штрафа в сумме 10 тыс. рублей. Оцените правомерность действий Х.

## **17. Генезис административной юстиции в России.**

*Практическая часть.*

Гражданин Х. шел по лесу и громко пел песню, в которой присутствовали нецензурные слова. По соседней просеке шел участковый уполномоченный полиции, который услышал песню гражданина Х. и потребовал прекратить совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.1

мелкое хулиганство. На что гражданин Х. ему возразил, что данное правонарушение посягает на общественный порядок, понятие которого в законодательстве не определено, а лишь названы места, которые являются общественными и леса среди них нет, в связи с чем он никакого административного правонарушения не совершает. Доводы Х. оказались для участкового уполномоченного полиции не убедительны. Полицейский составил в отношении него протокол об административном правонарушении и назначил административное наказание в виде административного штрафа в размере 1600 рублей.

Разрешите юридическую ситуацию.

### **18. Административная юстиция как способ обеспечения законности в публичном управлении.**

*Практическая часть.*

Гражданин П. после получения паспорта обнаружил в нем ряд неточностей, допущенных сотрудником паспортно-визовой службы, в частности, было неверно написано его отчество. Он самостоятельно исправил допущенные ошибки. Через некоторое время в период проведения специальной операции в районе его проживания сотрудники полиции попросили его предъявить документы, удостоверяющие его личность. Гражданин П. предъявил паспорт, сотрудники полиции, тщательно проверяя документы, обнаружили следы подчистки и исправления на 3 странице паспорта. В связи с этим милиционеры попросили пройти гражданина Петрова в территориальный орган внутренних дел для выяснения обстоятельств дела.

*Вопрос:* Как должен был поступить П., обнаружив ошибочную запись в паспорте? Есть ли в его действиях состав административного правонарушения? Правомерны ли действия сотрудников полиции?

### **19. Доказательства в административном судопроизводстве.**

*Практическая часть.*

Гражданин О., потерявший паспорт, пришел в паспортно-визовую службу территориального органа внутренних дел, где ему предоставили все необходимые



документы, заполнение которых необходимо, чтобы получить паспорт. Гражданин О. добросовестно заполнил все документы, не имея умысла внести в них неточности. В процессе проверки подготовленных документов выяснилось, что гражданин О. неправильно указал свой возраст.

В связи с этим начальник паспортно-визовой службы составил на О. протокол об административном правонарушении по ст. 19.18 и наложил на него административное наказание в виде штрафа в размере 1000 рублей. Разрешите ситуацию.

## **20. Принципы правосудия в административном судопроизводстве.**

*Практическая часть.*

Адвокат Л. пришел в следственный изолятор для того, чтобы встретиться со своим клиентом, задержанным по подозрению в совершении квартирной кражи. Во время беседы со своим подзащитным он попытался передать ему пакетик с белым порошком, (как показала экспертиза – это был героин), но тут же был задержан сотрудниками уголовно-исполнительной системы.

Старший смены составил протокол на гражданина Л. об административном правонарушении, предусмотренным ст. 19.12 КоАП РФ, и передал материалы по подведомственности в территориальный орган внутренних дел.

Правильно ли поступил старший смены? Какое правонарушение совершено гражданином Левиным?

## **21. Административное судопроизводство и права человека.**

*Практическая часть.*

Гражданка А., имеющая малолетнего ребенка, вернувшись из детской поликлиники, убрала паспорт и иные документы в стол письменного стола. Отлучившись на несколько минут из комнаты, она обнаружила открытый шкаф письменного стола, лежащий на полу паспорт с вырванными ребенком страницами.

Обратившись в паспортно-визовую службу территориального органа внутренних дел и разъяснив случившуюся ситуацию, она получила разъяснение инспектора паспортно-визовой службы, что ею совершено правонарушение,

предусмотренное ст. 19.16 КоАП РФ, о чем тут же составил протокол и оштрафовал гражданку А. на пятьсот рублей. Правомерны ли действия сотрудника паспортно-визовой службы?

## **22. Административные суды в России: формирование и проблемы законопроектной деятельности.**

*Практическая часть.*

Гражданин К. во время зимних каникул пришел на ледовый каток для того, чтобы взять в прокат коньки и покататься по льду. Согласно установленным на катке правилам, помимо оплаты времени катания на коньках необходимо еще сдать в залог паспорт. К. уплатил установленную сумму, сдал паспорт и ушел кататься.

Во время катания Ковалева по льду владелец проката отлучился на 10 минут в магазин, а по возвращению обнаружил, вскрытую будку, а также и то, что паспорт К. отсутствует.

*Вопрос:* кем и какое административное правонарушение совершено в данном случае?

## **23. Институт административного обжалования: вопросы становления и развития.**

*Практическая часть.*

Отрабатывая жилой сектор своей территории, участковый уполномоченный полиции обнаружил, что 17-летний гражданин Ф. проживает без паспорта. На вопрос участкового уполномоченного полиции, почему он до сих пор не получил паспорт, Ф. ответил, что паспорт получают с 18 лет. Участковый уполномоченный полиции составил по данному факту протокол об административном правонарушении и направил материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, которая назначила гражданину Ф. административный штраф в размере 1000 рублей.

*Вопрос:* есть ли в действиях Ф. состав административного правонарушения? Правомерны ли действия участкового уполномоченного полиции и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав?

## **24. Производство по делам об административных правонарушениях в структуре административного процесса.**

*Практическая часть.*

Пенсионер С., сидя на скамейке у своего дома увидел, что на углу противоположного дома из подвала выбрасываются крупные клубы дыма. В связи с этим он позвонил «01». Прибывшие на место происшествия пожарные обнаружили, что в подвале дома лопнула труба с горячей водой и выбрасывающиеся на поверхность клубки дыма – это просто пар от горячей воды.

Вопрос: Есть в действиях пенсионера С. состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.13 КоАП РФ?

## **25. Защитник в производстве по делам об административных правонарушениях.**

*Практическая часть.*

Гражданин В. со своими родственниками, супругой, братом и матерью в легкой степени алкогольного опьянения ожидали электропоезд на железнодорожной станции. В этот момент к ним подошли сотрудники полиции и потребовали у В. и его жены документы. Поскольку документов у них не оказалось, сотрудники полиции предложили супругам пройти с ними в дежурную часть линейного отделения полиции. Мать В. и его брат стали просить сотрудников полиции отпустить их на электропоезд. Однако сотрудники полиции повели В. и его супругу в дежурную часть линейного отделения полиции. Тогда брат В. настойчиво потребовал отпустить своего брата и его супругу. Один из сотрудников полиции снял с пояса палку резиновую и замахнулся на него. В это время брат В. бросился на сотрудника полиции и удерживал его до тех пор пока на него не надели наручники подбежавшие сотрудники полиции. Доставив всех в линейное отделение, полиции начальник ЛОВД составил протокол на В., его супругу и брата по ст. 19.3 и назначил административное наказание в виде ареста сроком на 20 суток.

*Вопрос:* правомерны ли действия сотрудников полиции и есть ли состав административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.3 КоАП РФ со стороны В., его супруги и брата В.?

## **26. Административно-правовой статус прокурора в сфере административной юрисдикции.**

*Практическая часть.*

Гражданин Республики Молдова прибыл в г. Москву и устроился строителем на одну из строек. После окончания работы он вышел со строительной площадки и направился в сторону магазина, где был задержан нарядом патрульно-постовой службы, который попросил предъявить его документы. Гражданин Молдовы предъявил только паспорт своей страны. В связи с этим он был доставлен в территориальное отделение полиции, где находился в течении пяти часов. После истечения которых в отношении него был применен административный штраф дежурным по ОВД в размере 1100 рублей.

*Вопросы:* какое правонарушение совершено гражданином Молдовы? Какие нарушения допущены со стороны сотрудников полиции? Какие основания закреплены законом для проверки документов удостоверяющих личность?

## **27. Органы исполнительной власти как субъекты административной юрисдикции.**

*Практическая часть.*

Гражданин Л. (уроженец г. Днепропетровска), проживающий с 1980 г. в г. Москве, пригласил к себе в гости своих родственников и знакомых с Украины, которые проживали у него на квартире около четырех месяцев. В течение этого срока они подрабатывали на стройках города Москвы. Об этом стало известно участковому уполномоченному полиции территориального органа внутренних дел, который при обходе своей территории зашел к Л. и составил на него протокол об административном правонарушении по ст. 18.9 «Нарушение должностным лицом, организации, принимавшей в Российской Федерации иностранного гражданина или лицо без гражданства, либо гражданина Российской Федерации, правил пребывания иностранных граждан или лиц без

гражданства в Российской Федерации». С остальных лиц (пять человек) он взял по тысяче рублей и сказал, что это за регистрацию по месту пребывания и ушел.

*Вопросы:* какие нарушения действующего законодательства допущены участниками данной ситуации. Как должен был поступить Л. и его родственники и знакомые? Как должен действовать участковый уполномоченный полиции в соответствии с действующим административным законодательством?

## **28. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.**

*Практическая часть.*

Гражданин США господин А., выпускник Гарварда прибыл в гости к своим родственникам в город Мурманск и зарегистрировался в установленном порядке по месту пребывания в отделе внутренних дел. Воспользовавшись отсутствием дома своих родственников, самостоятельно выехал на мыс Шарапов, где был задержан береговой охраной северного флота и доставлен в территориальный орган внутренних дел. На вопрос, что он дела на данной территории он ответил, что любовался пейзажами Мурманской области и Баренцевым морем и заблудился.

*Вопросы:* было ли совершено административное правонарушение гражданином США? Существуют ли в нашей стране ограничения, связанные с передвижением иностранных граждан и лиц без гражданства по территории на нашей страны, какие это территории и где они определены?

## **29. Правовое регулирование мер административного принуждения в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Сотрудниками полиции был задержан гражданин Нигерии по подозрению в сбыте наркотических средств. На допросе данного лица выяснилось, что он не владеет русским языком в связи с чем просит, чтобы ему был предоставлен переводчик. Сотрудниками полиции был предоставлен переводчик, владеющий языком республики Нигерия. В ходе осуществления производства по делу об

административном правонарушении выяснилось, что он осуществлял заведомо ложный перевод.

В связи с чем, дежурным по органу внутренних дел был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 17.9 КоАП РФ. Рассмотрев материалы дела, начальник органа внутренних дел назначал «переводчику» административное наказание в виде административного ареста сроком десять суток.

Правомерны ли действия сотрудников полиции?

### **30. Правовое регулирование исполнительного производства в Российской Федерации.**

*Практическая часть.*

Генеральный директор закрытого акционерного общества «Кристалл», признанного в установленном законодательством порядке арбитражным судом банкротом, отказался исполнять решение суда. В связи с этим на территорию ЗАО «Кристалл» для исполнения судебного решения были направлены в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» и Федеральным законом «О судебных приставах» судебные приставы-исполнители. Директор завода в свою очередь отдал распоряжение охране завода, хорошо вооруженной и подготовленной никого на территорию ЗАО «Кристалл» не впускать и пообещал большую премию охране за исполнение своего распоряжения.

Прибывшие судебные приставы-исполнители в течение трех часов пытались проникнуть в помещение заводоуправления, причинив существенный материальный ущерб помещению заводоуправления.

*Вопрос:* совершено ли со стороны директора ЗАО «Кристалл» административное правонарушение и правомерны ли действия судебных приставов-исполнителей в данной ситуации?

**БИЛЕТЫ К ИТОГОВОМУ КОНТРОЛЮ****Билет № 1**

1. Понятие и виды юридического процесса.
2. Субъекты и стадии лицензионного производства.

**Билет № 2**

1. Структура административного процесса.
2. Процедуры аттестации и аккредитации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.

**Билет № 3**

1. Основные концепции административного процесса: вопросы структурирования и содержания административного процесса.
2. Процедуры стандартизации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.

**Билет № 4**

1. Соотношение понятий «административный процесс» и «административное производство».
2. Производство по сертификации: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.

**Билет № 5**

1. Административный процесс в субъектах Российской Федерации.
2. Субъекты и стадии производства по сертификации.

**Билет № 6**

1. Виды административных производств.
2. Производство квотирования и размещения государственных заказов: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.

**Билет № 7**

1. Принципы административного процесса.
2. Структура и содержание административно-юрисдикционного процесса.

**Билет № 8**

1. Административно-процессуальное право и административно-процессуальные нормы.
2. Производство по предложениям и заявлениям в сфере государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты и стадии.

**Билет № 9**

1. Граждане Российской Федерации, иные индивидуальные субъекты как участники административного процесса.
2. Дисциплинарное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.

**Билет № 10**

1. Органы исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации как участники административного процесса.
2. Субъекты и стадии дисциплинарного производства.

**Билет № 11**

1. Государственные и муниципальные служащие как участники административного процесса.
2. Исполнительное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование

**Билет № 12**

1. Исполнительные органы местного самоуправления как участники административного процесса.
2. Субъекты и стадии исполнительного производства.

**Билет № 13**

1. Предприятия и учреждения различных форм собственности как участники административного процесса.
2. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.

**Билет № 14**

1. Общественные объединения как участники административного процесса.
2. Субъекты применения административной юрисдикции.



**Билет № 15**

1. Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные в области административной юрисдикции как участники административного процесса.
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

**Билет № 16**

1. Структура и содержание административно-управленческого процесса.
2. Участники производства по делам об административных правонарушениях.

**Билет № 17**

1. Правовое регулирование и понятие государственных услуг в системе органов исполнительной власти.
2. Доказательства по делам об административных правонарушениях.

**Билет № 18**

1. Административные процедуры в органах исполнительной власти: определение и соотношение понятий «процедуры» и «производство».
2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

**Билет № 19**

1. Административные регламенты: понятие и особенности правового регулирования.
2. Производство по пересмотру постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

**Билет № 20**

1. Производство по принятию нормативных актов государственного управления: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
2. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

**Билет № 21**

1. Субъекты и стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления.
2. Меры административно-правового принуждения, применяемые уполномоченными лицами при производстве по делам об административных правонарушениях.

1. Подготовка и рассмотрение проекта нормативного акта государственного управления.
2. Производство по применению мер административно-правового принуждения: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, субъекты.

**Билет № 23**

1. Принятие нормативного акта государственного управления.
2. Юридическая характеристика административной юстиции.

**Билет № 24**

1. Государственная регистрация нормативного акта государственного управления.
2. Соотношение понятий «административная юстиция» и «административная юрисдикция».

**Билет № 25**

1. Опубликование и вступление в силу нормативного акта государственного управления.
2. Административное судопроизводство в системе судебной власти.

**Билет № 26**

1. Производство по делам о поощрениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.
2. Законодательство об административном судопроизводстве.

**Билет № 27**

1. Субъекты и стадии производства по делам о поощрениях.
2. Осуществление административного судопроизводства мировыми судьями, судьями судов общей юрисдикции и арбитражными судами.

**Билет № 28**

1. Регистрационное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды регистрационной деятельности.
2. Тенденции развития административного судопроизводства.

**Билет № 29**

1. Субъекты и стадии регистрационного производства.
2. Административно-процессуальное законодательство: развитие и перспектива.

**Билет № 30**

1. Лицензионное производство: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование, виды лицензионной деятельности.

Судебный контроль в сфере административной юрисдикции

# КРАТКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ (ГЛОССАРИЙ)

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** - самостоятельный вид юридической ответственности физических и юридических лиц, установленной Кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов РФ об административных правонарушениях в целях защиты личности, охраны прав и свобод человека и гражданина, охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиты законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮРИСДИКЦИЯ** - 1. А.ю.- урегулированная законом деятельность уполномоченного органа государственной власти, должностного лица по разрешению индивидуальных административных дел (споров), связанных с административно-правовыми отношениями физического либо юридического лица с государственным органом (его должностным лицом) при осуществлении этим органом публичной власти — как правило, исполнительной власти. 2. А.ю. — урегулированная законом деятельность уполномоченного органа, должностного лица по рассмотрению дел об административных правонарушениях и применению мер административной ответственности - административных наказаний (см. *Административная ответственность. Административное наказание*).

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ЮСТИЦИЯ** - система специальных органов по контролю за соблюдением законности в сфере государственного управления, а также в более узком смысле - особый процессуальный порядок разрешения административно-правовых споров между гражданином либо организацией, с одной стороны, и органом государственного управления - с другой.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ НАКАЗАНИЕ** - мера административной ответственности, установленная законодательством санкция (наказание) за нарушение общеобязательных правил в конкретной сфере жизнедеятельности общества (правила землепользования, охоты, рыбной ловли и т.п.).

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ВЫДВОРЕНИЕ ЗА ПРЕДЕЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** — вид административного наказания, применяемый к иностранному гражданину или лицу без гражданства. Заключается в принудительном и контролируемом перемещении соответствующего лица через государственную границу РФ за ее пределы. В случаях, предусмотренных законом, может применяться контролируемый самостоятельный выезд выдворяемого.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗАДЕРЖАНИЕ** - процессуальная пресекательная мера, связанная с кратковременным ограничением свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях 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.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ** – представляет собой совокупность процессуальных действий, осуществление которых необходимо для получения дополнительных сведений и материалов, необходимых для правильного разрешения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО** - система законодательства, формируемая в рамках отрасли административного права и создающая нормативно-правовую основу организации и деятельности системы исполнительной власти и исполнительных структур в других ветвях власти, по

осуществлению функций государственного управления, включая обеспечение безопасности гражданина, общества, государства.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ** - в соответствии со ст. 2.1 КоАП — противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

**АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИНУЖДЕНИЕ** - метод принудительного обеспечения должного поведения физических и юридических лиц в сфере исполнительной власти в целях исполнения общеобязательных правил и норм в конкретных областях жизнедеятельности общества (охрана окружающей среды, безопасность дорожного движения, разрешительная система, санитарная, пожарная безопасность и т.п.).

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ** (Институт административного права) — научно выделяемая категория этой отрасли права, выраженная совокупностью правовых норм, регулирующих однородную группу отношений.

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ** — способы практической реализации задач и функций исполнительной власти. Эти методы используются субъектами исполнительной власти в качестве средств реализации закрепленной за ними компетенции. Методы - своеобразный управленческий инструментарий, используемый конкретными исполнительными органами (должностными лицами) для решения стоящих перед ними задач.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АКТ** - индивидуальный акт управления правоприменительного характера, который направлен не на установление административно-правовых норм, а на их исполнение (применение).

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АРЕСТ** — вид административного наказания, заключающийся в содержании нарушителя в условиях изоляции от общества. Он устанавливается на срок до 15 суток, а за нарушение требований режима

чрезвычайного положения или в зоне проведения контртеррористической операции — до 30 суток. Административный арест назначается судьей.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДОГОВОР** — это управленческое соглашение не менее двух субъектов административного права, заключенное на основе норм административного права в публичных целях, опосредующее горизонтальные (координационные) управленческие отношения, правовой режим которого содержит административно-правовые элементы, выходящие за рамки частного права.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ КОМИССИИ** - коллегиальные органы административной юрисдикции, образуемые органами местного самоуправления (в основном районными и городскими) для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов РФ.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ НАДЗОР** - вид деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти, государственных служащих, призванный обеспечить соблюдение, единообразное применение и исполнение физическими и юридическими лицами специальных правовых норм и общеобязательных правил, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРА** - внесудебный способ разрешения конфликта, возникающего между сторонами административно-правовых отношений. Суть его состоит в принятии полномочным органом (должностным лицом) юридически властного решения по предмету спора, заключающегося в оспаривании законности решения или действия (бездействия) государственного органа, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, должностного лица.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС** - в широком смысле этого термина - совокупность последовательных действий, урегулированных правовой нормой, обеспечивающих определенный порядок деятельности органа (должностного

лица) исполнительной власти по применению и реализации административно-правовых норм.

**АДМИНИСТРАЦИЯ** — совокупность руководящих органов, структур служащих (должностных лиц), осуществляющих организаторскую, управленческую деятельность.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕЗИДЕНТА** - формируется в соответствии с пунктом «и» статьи 83 Конституции Российской Федерации и является государственным органом, обеспечивающим деятельность Президента Российской Федерации.

**АККРЕДИТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ГОСУДАРСТВЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)** — процедура признания государством в лице его органов управления образованием статуса образовательного учреждения соответствующего типа, вида, категории, а также признания прав и способности образовательного учреждения осуществлять свою деятельность на уровне, соответствующем требованиям государственных образовательных стандартов.

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО** — коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников общества (акционеров) по отношению к обществу. Наиболее общие положения об АО содержатся в ГК РФ. Специальный Федеральный закон об АО, принятый в соответствии с нормами ГК РФ и введенный в действие с 1 января 1996 года, предусматривает развернутую регламентацию правового положения АО.

**АРБИТРАЖНЫЙ СУД** — это суд, занимающий самостоятельное место в судебной системе РФ и осуществляющий правосудие путем разрешения экономических споров и иных дел, отнесенных к его компетенции Конституцией РФ, Федеральным конституционным законом «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом РФ и другими федеральными законами.

**АССОЦИАЦИЯ** — в институциональном смысле - вид добровольного общественного объединения (союза) субъектов политической, экономической, профессиональной и т.п. деятельности в целях получения общественно значимых результатов.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ** — образованная на основании и в порядке, установленном соответствующим правовым актом, группа лиц (коллегия), признанная дать оценку уровню профессиональной подготовки работника, соответствия (несоответствия) его требованиям по занимаемой или вакантной должности, возможности присвоения ему определенного ранга, звания, классного чина.

**АТТЕСТАЦИЯ ДОЛЖНОСТНАЯ** — в административном праве оценка профессиональных и личностных качеств работника с целью определения соответствия его занимаемой должности, возможности использования на должности более высокого уровня, присвоения звания, ранга.

**АТТЕСТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ** - основная форма государственно-общественного контроля за образовательной деятельностью образовательных учреждений. Ее целью и содержанием является установление соответствия содержания, уровня и качества обучения и воспитания обучающихся, подготовки выпускников образовательных учреждений требованиям государственных образовательных стандартов.

**АУДИТ** — предпринимательская деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов, а также оказанию иных аудиторских услуг.

**БЕЖЕНЕЦ** — лицо, которое не является гражданином РФ и которое в силу вполне обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, вероисповедования, гражданства, национальности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой



этой страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие таких опасений или, не имея определенного гражданства и находясь вне страны своего прежнего, обычного жительство в результате подобных событий, не может или не желает вернуться в нее вследствие таких опасений.

**БЕЗДЕЙСТВИЕ** (в системе исполнительной власти) — в административном праве невыполнение государственным служащим (должностным лицом) установленной для него и закреплённой в законах, правилах, приказах, инструкциях и т.п. служебной обязанности.

**БЕЗОПАСНОСТЬ** - состояние нормального развития общественных и государственных институтов, семьи, личности, состояние защищенности жизненно важных интересов гражданина, государства, общества от угроз военного, социального, техногенного и природного характера.

**ВЕДЕНИЕ** — институт государственной власти, обозначающий предметную сферу реализации полномочий субъектов государственной власти.

**ВЕДОМСТВО** — единого определения понятия «ведомство» в юридической науке пока не сложилось. В настоящее время понятие «ведомство» следует рассматривать как совокупность органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование в соответствующей сфере общественной жизни, и входящих в его систему предприятий, учреждений, организаций.

**ВЕРХОВНЫЙ ГЛАВНОКОМАНДУЮЩИЙ** - высшее должностное лицо, которое осуществляет руководство Вооруженными силами государства через подчиненных ему военачальников и обеспечивает боеготовность Вооруженных сил. Эту должность в государстве обычно занимает Президент (глава государства). В Российской Федерации В.г. также в соответствии с ч. 1 ст. 87 Конституции РФ является Президент РФ.

**ВМЕНЯЕМОСТЬ** - способность лица по состоянию психического здоровья отдавать себе отчет в своих действиях или руководить ими. Она является обязательной предпосылкой административной ответственности, важным

признаком субъекта административной ответственности наряду с возрастным критерием.

**ВОЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ** - особый правовой режим деятельности органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, предусматривающий ограничение прав и свобод человека и гражданина, вводится на всей территории РФ или в отдельных ее местностях в случае агрессии против РФ. В соответствии с ч. 2 ст. 87 Конституции РФ В.п. вводится указом Президента РФ с незамедлительным сообщением об этом Совету Федерации и Государственной Думе. Данный указ должен быть утвержден Советом Федерации.

**ВОЗМЕЗДНОЕ ИЗЪЯТИЕ ОРУДИЯ СОВЕРШЕНИЯ ИЛИ ПРЕДМЕТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ** - вид административного наказания, предусмотренный Кодексом РФ об административных правонарушениях. Данный вид взыскания налагается за совершение административного правонарушения и является мерой ответственности имущественного характера.

**ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПОРЯДКЕ** — лицо, которое признано виновным в совершении административного правонарушения, обязано возместить имущественный ущерб, причиненный гражданину, предприятию, учреждению или организации в результате совершения административного правонарушения.

**ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ** - специфически организованная совокупность людей и военной техники, предназначенная для военных действий в целях, определяемых их создателями.

**ВЫБОРНЫЕ ДОЛЖНОСТИ** -должности, замещение которых на основании закона или иного нормативного правового акта происходит путем избрания лица определенным количеством избирателей.

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ** - это лицо, которое осуществляет руководство деятельностью административного края, области, города федерального значения, автономной области, автономных округов на основе принципа

единоначалия и несет ответственность за надлежащее исполнение своих полномочий.

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ** — крупное структурное подразделение органа исполнительной власти, осуществляющее руководство самостоятельным направлением его деятельности.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАНИЦА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** - это линия и проходящая по ней вертикальная поверхность, определяющая пределы государственной территории (суши, вод, недр и воздушного пространства) РФ, то есть пространственный предел действия государственного суверенитета РФ.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОЛЖНОСТЬ** - должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, а также в иных государственных органах, образуемых в соответствии с Конституцией РФ, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** - установленный нормативными правовыми актами обязательный и действующий на территории Российской Федерации платеж, взимаемый за совершение юридически значимых действий либо выдачу документов уполномоченными на то органами или должностными лицами.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ** - это учет юридических лиц и сбора публично-достоверных данных об их правовом, имущественном и организационном положении.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА** - профессиональная деятельность граждан, занимающих должности в аппарате органов государственной власти и реализующих установленную законами и иными нормативными правовыми актами государства компетенцию данных органов.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ** - одна из форм собственности в Российской Федерации, признаваемая и защищаемая равным образом на основе ст. 8 Конституции РФ наряду с частной, муниципальной и иными формами

собственности. В соответствии со ст. 124 ГК РФ Г.с. в РФ является имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам РФ. Таким образом образуется федеральная собственность и собственность субъекта Российской Федерации.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ** - способ государственного воздействия на состояние и поведение объекта управления преимущественно методами создания нормативно-правовых механизмов, регулирующих отношения и поведение субъектов административного права и позволяющих субъекту самостоятельно ориентироваться в его сфере деятельности.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ** - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий на коллегиальной основе межотраслевую координацию по вопросам, отнесенным к его ведению, а также функциональное регулирование в определенной сфере деятельности.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ** - одна из важнейших функций государственной власти, необходимая составная часть государственного управления. Г.к. позволяет получать достоверную и объективную информацию о фактическом положении дел на подконтрольном объекте, о состоянии законности и государственной дисциплине, о ходе выполнения соответствующих решений и рекомендаций; принимать оперативные меры по устранению допущенных нарушений, по устранению причин и условий, способствовавших правонарушениям, по выявлению виновных лиц и привлечению их к установленной законом ответственности.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН** - организационно обособленная структурная единица государственного механизма, наделенная соответствующими властными полномочиями, правовыми, материальными, финансовыми и иными средствами, необходимыми для осуществления государственных функций и задач.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЛУЖАЩИЙ** - в широком смысле -это лицо, работающее постоянно или временно в аппарате органа государственной власти, в администрации государственного предприятия, учреждения,

организации, реализующее полномочия указанных государственных органов и получающее за свой труд вознаграждение из государственного бюджета.

**ГРАЖДАНСТВО** - устойчивая политико-правовая связь человека с государством, выражающаяся в совокупности их взаимных прав, обязанностей и ответственности, основанная на признании и уважении достоинства, основных прав и свобод человека.

**ДЕЛИКТ** — в административном праве — преступное правонарушение, административный проступок, административное правонарушение. Административный Д. - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность (ст. 2.1 КоАП).

**ДЕПАРТАМЕНТ** — наиболее крупное структурное подразделение федеральных органов исполнительной власти, которое ведает организацией деятельности основных подразделений, направлений комплексных отраслей, сфер государственного управления. Д. образуется главным образом на основе решений Правительства РФ.

**ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ РАНГ** - особые служебные звания, присваиваемые дипломатическому персоналу ведомства иностранных дел и дипломатических представительств за границей в соответствии с существующими в данном государстве законами.

**ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** - вид юридической ответственности, заключающийся в наложении дисциплинарного взыскания представителями администрации на подчиненных им членов трудового или иного устойчивого коллектива, совершивших дисциплинарные проступки или иные правонарушения.

**ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ** - одна из мер наказания работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка и иные правонарушения, за которые

законами и иными нормативными правовыми актами установлена дисциплинарная ответственность.

**ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ПРОСТУПОК** - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом своих служебных или иных трудовых обязанностей, закрепленных в соответствующих правовых актах, влекущее предусмотренную законодательством дисциплинарную ответственность.

**ДОЛЖНОСТЬ** — первичная организационно-структурная единица государственного, общественного, иного негосударственного органа или организации, определяющая служебное место и социально-трудовую роль лица, ее замещающего, его права и обязанности, а также требования к профессиональной подготовке.

**ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО** — лицо, занимающее должность государственного служащего или административную должность в аппарате негосударственного органа, предприятия, учреждения, организации.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ АДМИНИСТРАТИВНОЕ НАКАЗАНИЕ** - административное наказание, которое не может назначаться самостоятельно, а может только присоединяться к основным мерам наказания.

**ДОСМОТР ВЕЩЕЙ** — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, осуществляется для выявления и пресечения административных правонарушений с целью обнаружения орудий их совершения либо предметов. Сущность административного досмотра состоит в принудительном обследовании имущества лица, с тем чтобы обнаружить и изъять орудия либо предметы административного правонарушения.

**ДОСМОТР ЛИЧНЫЙ** - мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, производится в целях выявления и пресечения административных правонарушений. Он осуществляется, когда исчерпаны другие меры воздействия для обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дел об административных правонарушениях. Его

сущность состоит в принудительном обследовании лица с целью обнаружения и изъятия орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

**ДОСТАВЛЕНИЕ** - принудительное препровождение физического лица в определенное служебное помещение. Д. — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. По общему правилу Д. осуществляется в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным. Д. должно быть осуществлено в возможно короткий срок.

**ЕДИНОНАЧАЛИЕ** - форма организации управленческой деятельности, при которой во главе органа управления стоит одно лицо, правомочное принимать юридически обязательные решения.

**ЖАЛОБА** — вид обращений граждан. Право на подачу жалобы закреплено в ст. 33 Конституции РФ. Основным нормативным правовым актом, регулирующим порядок подачи и разрешения Ж. граждан, является Указ Президиума Верховного Совета СССР «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан» от 12 апреля 1968 года. Новая редакция этого акта была утверждена Указом Президиума Верховного Совета СССР от 4 марта 1980 года.

**ЗАКОН** — 1) этимологическое значение этого слова — «правило, предел, положенный свободе воли и действия»; 2) юридическое значение этого слова - нормативный акт, принятый высшим правительственным и законодательным органом государственной власти или непосредственным волеизъявлением народа (референдумом) и регулирующий наиболее важные общественные отношения. 3. Как источник права пришел на смену правовому обычаю. 3. составляют основу системы права государства и занимают в ней ведущее место.

**ЗАКОННОСТЬ** - неуклонное исполнение законов и принятых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов государственными органами,

должностными лицами, гражданами и общественными организациями. З. - это конституционный принцип функционирования политической системы Российского государства, деятельности всех его ветвей государственной власти.

**ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ** - лица, правомочные выступать в защиту прав и законных интересов других граждан, которые в силу своего физического состояния, являясь дееспособными, не могут лично осуществлять свои права и обязанности. З.п. граждан по делам об административных правонарушениях могут выступать в интересах всего лишь двух участников процесса. К ним законодатель относит лицо, привлекаемое к административной ответственности, а также потерпевшего.

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО** - внешняя форма выражения позитивного права, то есть совокупность нормативных правовых актов, в которых закреплены общественные правовые нормы, признанные и установленные государством.

**ЗАЯВЛЕНИЕ** - обращение гражданина по поводу реализации прав, свобод, закрепленных в Конституции РФ, конституциях (уставах) субъектов Федерации, в действующем законодательстве.

**ЗВАНИЕ УЧЕНОЕ** - звание, присваиваемое научным и научно-педагогическим работникам, состоящим в штате соответствующей организации, свидетельствующее об уровне их профессиональной квалификации и возможности занять определенную научную или научно-педагогическую должность. В Российской Федерации установлены следующие виды З.у: для научных работников - профессор по специальности и доцент по специальности; для научно-педагогических работников — профессор по кафедре и доцент по кафедре.

**ИЗЪЯТИЕ ВЕЩЕЙ И ДОКУМЕНТОВ** - изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей,



находящихся при физическом лице, и досмотре транспортного средства. И.в.д. — мера обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и представляет собой административно-правовую меру воздействия, состоящую в принудительном лишении правонарушителя возможности пользоваться и распоряжаться противоправно добытым имуществом или документами, имеющими значение доказательств.

**ИНСТРУКЦИЯ** - подзаконный нормативный правовой акт, издаваемый исполнительным органом государственной власти в пределах его компетенции и устанавливающий порядок (процедуру) исполнения правовых предписаний, содержащихся в законах, указах, постановлениях Правительства, других актах органов государственной власти. И. устанавливается также порядок выполнения служебных обязанностей определенными категориями работников (должностные И.)

**ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ** - состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз при реализации процессов поиска, получения, передачи, создания, распространения и использования информации.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** - совокупность процессов по подготовке и представлению специально подготовленной информации для решения управленческих, научно-технических и других задач.

**ИНФОРМАЦИЯ** - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления (Федеральный закон от 20 февраля 1995 года № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (абз. 2 ст. 2).

**ИСКУССТВО УПРАВЛЕНИЯ** — способность субъекта управления познать закономерности развития управляемой сферы отношений и обеспечить совместимость своих управляющих воздействий с естественными условиями развития данной социальной сферы.

**ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ** - одна из трех ветвей государственной власти в соответствии с доктриной разделения власти. И.в. в РФ осуществляет

Правительство РФ. Основное назначение И.в. — реализация государственного управления всеми сторонами жизни государства.

**ИСПЫТАНИЕ (ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДОЛЖНОСТИ)** — для гражданина, впервые принятого на государственную должность государственной службы, или для государственного служащего при переводе на государственную должность иной группы и иной специализации устанавливается И. на срок от трех до шести месяцев. В срок И. не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда государственный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам.

**ИСТОЧНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА** - юридические акты, которые содержат нормы административного права (внешние формы выражения административно-правовых норм).

**КАДАСТР** — оценочный лист. Используется в частной и государственной практике мониторинга природных и социальных объектов с точки зрения их оценки и доходности.

**КОЛЛЕГИАЛЬНОСТЬ** — принцип организации деятельности органов исполнительной власти, сущность которого заключается в коллегиальном (совместном) обсуждении работниками этих органов вопросов, входящих в их компетенцию, и принятии по ним коллегиальных решений. Принцип коллегиальности позволяет при обсуждении тех или иных проблем выявлять общественное мнение, эффективнее использовать опыт и знания ученых, специалистов, полнее учитывать интересы и потребности заинтересованных лиц и организаций.

**КОЛЛЕГИЯ** — 1) группа лиц, имеющих право совместного решения вопросов, отнесенных к ее компетенции; 2) совещательный орган, создаваемый в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов РФ.

**КОМИССИЯ** — в административном праве — постоянный или временный коллегиальный орган отраслевой или межотраслевой компетенции,

создаваемый для выполнения специальных возложенных на него функций оперативного, координационного, контрольного или консультативного характера.

**КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ** - специальные органы государственного надзора и административной юрисдикции, образуемые п-ри правительствах и администрациях субъектов РФ, при районных и городских, районных в городах органах местного самоуправления.

**КОМПЕТЕНЦИЯ** - важнейший институт публичного, в том числе административного, права, который представляет комплексную нормативно оформленную характеристику полномочий государственного или общественного органа, организации, должностного лица, иного служащего в определенной сфере государственного или общественного управления.

**КОНФИСКАЦИЯ ОРУДИЯ СОВЕРШЕНИЯ ИЛИ ПРЕДМЕТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ** - вид административного наказания, применяемый в соответствии со ст. 3.7 КоАП к физическим и юридическим лицам, совершившим административные правонарушения. К. орудия совершения или предмета административного правонарушения является принудительным, безвозмездным обращением в федеральную собственность или в собственность субъекта РФ не изъятых из оборота вещей. Конфискация назначается судьей.

**КООРДИНАЦИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ** -означает согласование действий различных органов, их структурных подразделений в целях объединения усилий и возможностей для достижения наилучшего результата. К. обычно осуществляется на определенной нормативно-правовой основе.

**ЛИЦЕНЗИЯ** — официальный документ, который разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности в течение установленного срока, а также определяет условия его осуществления.

**ЛИШЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРАВА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**, - административное наказание, предусмотренное ст.

3.8 КоАП, за грубое или систематическое нарушение порядка пользования этим правом в случаях, предусмотренных статьями Особенной части настоящего Кодекса. Суть этого наказания — в ограничении права конкретного лица заниматься определенным видом деятельности (лишение права управления транспортными средствами, права охоты). Лишение специального права назначается судьей.

**МАССОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ** - предназначенные для неограниченного круга лиц печатные, аудио-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы. Правовое регулирование вопросов М.и. основано на принципах свободы М.и., недопустимости цензуры, недопустимости злоупотребления свободой М.и.

**МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ КОМИССИЯ** - координационный орган, создаваемый федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ для рассмотрения вопросов, требующих межотраслевой координации.

**МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ** - совокупность мер административного воздействия, применяемых уполномоченными на то органами (должностными лицами) 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.

**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ** - признаваемая и гарантируемая Конституцией РФ самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы М.с. вопросов местного значения, исходящая из интересов населения, его исторических и иных местных традиций. М.с. составляет одну из основ конституционного строя РФ.

**МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ** - способы и средства целенаправленного воздействия на участников управленческих отношений с целью реализации функций управления и решения поставленных задач.

**МИЛИЦИЯ КРИМИНАЛЬНАЯ** - структурно-организационная часть милиции, выполняющая задачи предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений, по делам о которых обязательно производство предварительного следствия; организации и осуществления розыска лиц, скрывающихся от органов дознания, следствия и суда, уклоняющихся от исполнения уголовного наказания, а также без вести пропавших и иных лиц в случаях, предусмотренных законом.

**МИЛИЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** - структурно-организационная часть милиции, на которую возложены обеспечение личной безопасности граждан, охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности; предупреждение и пресечение преступлений, по делам о которых производство предварительного следствия необязательно.

**МИНИСТР** - руководитель центрального органа исполнительной власти — министерства (федерального, республиканского или другого субъекта РФ). М. руководит деятельностью возглавляемого им министерства на основе единоначалия и несет персональную ответственность за его работу.

**МИНИСТЕРСТВО** - это центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в установленной сфере деятельности, а также координирующий работу в этой сфере иных органов исполнительной власти.

**МОНИТОРИНГ** - постоянное наблюдение за каким-либо процессом (объектом) с целью выявления его соответствия желаемому результату или первоначальным предположениям. М. широко используется отдельными органами исполнительной власти для решения стоящих перед ними задач. Особенно наглядно это проявляется в сфере государственного регулирования охраны окружающей природной среды.

**НАЛОГОВАЯ ПОЛИЦИЯ** - федеральные правоохранительные органы и составная часть сил обеспечения экономической безопасности РФ.

**НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА** — единая система органов контроля за соблюдением налогового законодательства, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и других обязательных платежей.

**НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ** — вид правовых актов органов исполнительной власти; официальный письменный документ установленной формы, принятый органом исполнительной власти в пределах его компетенции и направленный на регулирование определенных общественных отношений на основе содержащихся в акте правовых норм.

**ОБЖАЛОВАНИЕ** — Конституция РФ закрепляет право граждан на подачу жалобы как в административном, так и в судебном порядке. Путем подачи жалобы гражданин реализует предоставленное ему право и требует восстановления нарушенных прав.

**ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ** - это добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе О.о.

**ОБЪЕДИНЕНИЕ** - может быть создано коммерческими и некоммерческими организациями, юридическими лицами, а также гражданами.

**ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ** — в социальной системе управления структура (подсистема), которая нуждается и испытывает управленческое воздействие от субъекта (субъектов) управления.

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ** — правовой акт органа (должностного лица) административной юрисдикции, уполномоченного законом рассматривать и разрешать соответствующие дела об административных правонарушениях.

**ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА** — в широком смысле слова понимается арест имущества при обращении взыскания на имущество должника, за которым следуют изъятие и принудительная реализация арестованного (описанного) имущества. О.и. осуществляется судебным приставом-исполнителем на основании исполнительных документов.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** - важнейший институт социальной организации, основанный на применении мер принуждения к исполнению или мер наказания (воздействия) за нарушение социальных норм, регулирующих поведение и порядок отношений в обществе. Различают О. юридическую, моральную, нравственную, политическую.

**ОТРАСЛЬ УПРАВЛЕНИЯ** — система различного рода звеньев и отношений, связанных с управлением определенной группой родственных объектов, объединенных по их практическому назначению (например, управление промышленностью, транспортом, сельским хозяйством, образованием, здравоохранением и т.д.). Каждая из сфер управления — экономическая, социально-культурная, административно-политическая — складывается и состоит из отдельных О.у. Таким образом, О.у. является непосредственным объектом управления. Каждая О.у. состоит, в свою очередь, из ряда предприятий, учреждений, организаций.

**ОХРАНА ПРИРОДЫ** - система мероприятий, направленных на оздоровление и улучшение качества окружающей природной среды, сохранение природных богатств и естественной среды обитания человека, предотвращение экологически вредного воздействия хозяйственной и иной деятельности.

**ПАСПОРТНАЯ СИСТЕМА** - в Российской Федерации это совокупность правовых норм: во-первых, определяющих виды документов, удостоверяющих личность гражданина РФ, порядок выдачи, обмена, хранения, изъятия этих документов, пользования ими; во-вторых, устанавливающих правила регистрационного учета граждан.

**ПЕРЕСМОТР ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ** - рассмотрение

вынесенного по делу об административном правонарушении постановления, осуществляемое при наличии определенных оснований (по жалобе, протесту и т.д.), и принятие решения по результатам проведенного рассмотрения.

**ПОДЗАКОННЫЕ АКТЫ** — все виды нормативных правовых актов, изданных на основании акта высшей юридической силы - закона и не противоречащих закону.

**ПОЛНОМОЧИЕ** — в административном праве — элемент компетенции и тем самым правового статуса органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица или иного государственного либо муниципального служащего, предусмотренный законом или иным нормативным правовым актом.

**ПОНЯТОЙ** - в производстве по делу об административном правонарушении — физическое лицо, присутствующее при осуществлении определенных юридических действий процессуального характера и удостоверяющее факт совершения, содержание и результаты указанных действий. В соответствии со ст. 25.7 КоАП понятой является участником производства по делу об административном правонарушении.

**ПООЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ** - дополнительные, сверх установленной оплаты труда, меры материального или морального характера, применяемые по отношению к государственным служащим при позитивной оценке их труда в целях их похвалы и побуждения к дальнейшим успехам в служебной деятельности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** — подзаконный акт, который оформляет решение, как правило, имеющее нормативный характер или наиболее важное (общее) значение. П. принимаются в коллегиальном порядке, за исключением П. судьи и следователя, палатами Федерального Собрания РФ, Правительством РФ, правительствами и главами администраций субъектов РФ, государственными комитетами РФ, пленумами Верховного Суда РФ, а также по конкретным делам судами (судьями), следователями и органами административной юрисдикции.



**ПОТЕРПЕВШИЙ** - в производстве по делу об административном правонарушении — физическое или юридическое лицо, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред (ст. 25.6 КоАП).

**ПРАВИТЕЛЬСТВЕННАЯ КОМИССИЯ** - координационный орган Правительства РФ, созданный для рассмотрения и подготовки предложений по вопросам, имеющим общегосударственное значение. Она является, как правило, вспомогательным органом Правительства РФ, не наделенным юридически властными полномочиями.

**ПРАВОВОЙ РЕЖИМ** - нормативно установленные правила относительно определенного предмета отношений или ситуации, которые обязательно должны соблюдаться участниками отношений по поводу этого предмета (объекта или определенной ситуации). В отличие от правового статуса, который касается правовой характеристики субъекта отношений, П.р. дает определение юридической природы предмета отношений и содержит требования и принципы поведения субъектов в определенной ситуации.

**ПРАВОВОЙ СТАТУС ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ** - характеризуется установленными в правовом порядке назначением органа, его местом и ролью в системе органов государственной власти, совокупностью функций и обязанностей данного органа по реализации возложенных на него задач, ответственностью за осуществление его полномочий.

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ** - официальные письменные документы, содержащие правовые нормы (правовые предписания), принятые и изданные в определенной правовой форме в соответствии с правовым статусом органов исполнительной власти и вызывающие определенные правовые последствия, в том числе возникновение, прекращение или изменение правоотношений в сфере ведения конкретного органа исполнительной власти. Издание П.а. в установленной форме является наиболее распространенной формой реализации полномочий органов исполнительной власти.

**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ** - по сложившейся практике государственного строительства (в конституциях этот термин не применяется) система органов государственной власти, главной задачей которых является осуществление непосредственно при помощи специальных форм и методов функций правоохраны, обеспечения безопасности личности, общества, государства. Кроме того, к правоохранительным организациям относят некоторые негосударственные органы и учреждения, какими являются адвокатура и специально созданные на общественной основе правозащитные движения.

**ПРАВОПРЕЕМСТВО** - межотраслевой правовой институт, содержанием которого является переход права от одного лица к другому в силу закона или соглашения.

**ПРАВОСПОСОБНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНАЯ** - установленная административно-правовыми нормами и охраняемая государством возможность гражданина или коллективного субъекта административного права (организации) вступать в административно-правовые отношения, приобретать соответствующие права и нести обязанности. Административная правоспособность гражданина, являясь видом его общей правоспособности, как и гражданская правоспособность, возникает с момента рождения гражданина и прекращается с его смертью.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ** - один из видов обращений граждан, право на подачу которого закреплено в ст. 33 Конституции РФ.

**ПРЕДПИСАНИЕ** - 1) одно из средств (методов) правового регулирования общественных отношений, состоящее в возложении прямой юридической обязанности совершения субъектом определенных действий, предусмотренных нормой права; 2) обобщенное или частное название распорядительных актов императивного характера, издаваемых уполномоченными на то государственными органами (должностными лицами) и подлежащих исполнению со стороны субъектов, их получивших.

**ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ** - самостоятельный хозяйствующий субъект, находящийся в собственности государства и созданный для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОКУРОРА** - это форма реагирования прокурора на нарушение законности. Представление вносится прокурором или его заместителем в орган или должностному лицу, которые полномочны устранить допущенные нарушения, и подлежит безотлагательному рассмотрению.

**ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ** - в административном праве - разновидность мер принудительного характера. Административно-принудительные меры применяются к физическим лицам и организациям в целях предупреждения возможного совершения ими различных правонарушений в сфере государственного управления, а также обеспечения общественного порядка и общественной безопасности. Меры административного предупреждения имеют профилактический характер и осуществляются еще до совершения каких-либо правонарушений как в экстремальных обстоятельствах стихийных бедствий, аварий, катастроф и т.п., так и в обычных условиях в превентивных или контрольных целях.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ** - вид административного наказания, предусмотренный Кодексом РФ об административных правонарушениях (ст. 3.4).

**ПРЕЗУМПЦИЯ НЕВИНОВНОСТИ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ** - в соответствии со ст. 2.2 КоАП вина в форме умысла или неосторожности является обязательным элементом субъективной стороны состава административного правонарушения. Производство по делу об административном правонарушении исключается при отсутствии состава административного правонарушения, в частности при отсутствии вины (п. 2 ст. 24.5 КоАП). Согласно ст. 26.1 КоАП по делу об административном правонарушении уполномоченный орган или соответствующее должностное лицо обязаны выяснить виновность лица в совершении административного правонарушения.

**ПРОТОКОЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ** — официальный административный документ, в котором уполномоченными законодательством лицами фиксируется факт совершения административного правонарушения, факт административного задержания, личного досмотра, досмотра вещей, изъятия вещей и документов, задержания транспортного средства и т.д.

**РАЗРЕШЕНИЕ** - официальное санкционирование уполномоченными исполнительными органами (должностными лицами) определенных действий физических и юридических лиц, которое производится в целях обеспечения общественной безопасности, законности, охраны правопорядка, жизни и здоровья граждан. Р. выдаются по ходатайствам заинтересованных в их получении физических и юридических лиц.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ** — подзаконный акт управления, оформляющий решение, которое принимается по оперативным и другим текущим вопросам, как правило, в единоличном порядке и имеет обязательную силу для граждан и организаций, которым Р. адресовано.

**РЕГИСТР** — список, перечень, учетный документ, имеющий правовое значение. Назначение Р. — сбор, накопление и систематизация данных о соответствующем объекте учета, постоянное обновление этих данных и их обобщение, представление в установленном порядке необходимой информации заинтересованным лицам.

**РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ** - систематизированный перечень должностей в аппарате Органов государственной власти, устанавливающий их количество, иерархию (структуру), наименование и другие характеристики.

**РЕЗОЛЮЦИЯ** — 1) вид решения, принятого путем общего голосования в результате обсуждения какого-либо вопроса на заседании коллегиального органа, организации, собрания граждан и т.п.; 2) надпись на документе, сделанная компетентным должностным лицом и содержащая принятое им решение по существу изложенного в документе вопроса.

**РЕКВИЗИТЫ** - обязательные данные, установленные законом или иным нормативным правовым актом для соответствующего документа. Отсутствие в документе хотя бы одного из Р. лишает его держателя возможности использовать документ для той цели, для которой он предназначен. Наличие Р. облегчает поиск и использование правовых актов.

**РЕЛИГИОЗНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ** - добровольное объединение совершеннолетних верующих граждан одной конфессии, создаваемое в целях совместного удовлетворения религиозных потребностей. Возможность создавать Р. о. предусмотрена ст. 28 Конституции РФ, гарантирующей право каждого на свободу совести и вероисповедания, в том числе исповедовать совместно с другими любую религию, свободно выбирать, иметь и распространять религиозные убеждения и действовать в соответствии с ними.

**РЕШЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ** - волеизъявление органа исполнительной власти на основе анализа и оценки управленческой ситуации, направленное на достижение определенной цели, предусматривающее средства на ее осуществление.

**САНКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНАЯ** - мера административного принуждения, применяемая за административное правонарушение и являющаяся административным наказанием определенного вида. А.с. предусмотрены в Особенной части Кодекса РФ об административных правонарушениях применительно к конкретным составам административных правонарушений.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ** - документ, удостоверяющий юридический факт рождения ребенка и являющийся основным документом ребенка до получения им паспорта по достижении определенного возраста (в Российской Федерации - 14 лет).

**СРОКИ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ** - определенные временные промежутки, в течение которых предусмотрено осуществление тех или иных юридических действий. Среди С.п.д.а.п. выделяются сроки применения административных наказаний.

В соответствии с КоАП срок лишения специального права, предоставленного конкретному гражданину, не может быть менее 1 месяца и более 2 лет (ст. 3.8); срок административного ареста устанавливается до 15 суток, а за нарушение требований режима ЧП или режима в зоне проведения контртеррористической операции — до 30 суток (ст. 3.9); дисквалификация устанавливается на срок от 6 месяцев до 3 лет.

**ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА** - служба в таможенных органах и организациях государственного таможенного комитета РФ, которая является особым видом государственной службы граждан РФ, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов и организаций ГТК РФ, входящих в систему правоохранительных органов РФ.

**ТАМОЖЕННЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** - определяет правовые, экономические и организационные основы таможенного дела и обеспечивает защиту прав граждан, хозяйствующих субъектов и государственных органов и соблюдение ими обязанностей в области таможенного дела. ТК РФ состоит из 14 разделов, 64 глав и 456 статей.

**УКАЗ** — один из видов правовых актов, издаваемых Президентом РФ. У. являются основным видом этих актов и подразделяются на нормативные и индивидуальные.

**УСТАВ** - нормативный правовой документ, устанавливающий правовой статус разных категорий субъектов: юридических лиц, некоторых самостоятельных организаций, не пользующихся правами юридического лица, субъектов РФ. У. регламентируются организация определенных сфер деятельности Вооруженных сил РФ, а также условия и порядок выполнения служебных обязанностей отдельных категорий работников (У. дисциплинарные, У. работников железнодорожного, морского, речного транспорта, гражданской авиации).

**УЧРЕЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ** - организация, созданная уполномоченным органом исполнительной власти для осуществления функций непромышленного, некоммерческого характера в административно-

политической, социально-культурной сферах управления. Это понятие может употребляться и в более широком смысле, охватывающем государственные органы.

**ФАКТЫ ЮРИДИЧЕСКИЕ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВЕ** - фактические обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение, изменение и прекращение административных правоотношений. В качестве юридических фактов выступают деяния (действия и бездействие) и события.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОМИССИЯ** - одна из организационно-правовых форм органов исполнительной власти, действующих в РФ. В соответствии с Указом Президента РФ от 14 августа 1996 года «О системе федеральных органов исполнительной власти» она является федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет на коллегиальной основе межотраслевую координацию по вопросам, отнесенным к его ведению, а также функциональное регулирование в определенной сфере деятельности. В системе федеральных органов власти находятся: Федеральная энергетическая комиссия РФ; Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг.

**ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ** - важнейший институт государственного управления, характеризующий содержание деятельности органов исполнительной власти, других органов, осуществляющих деятельность в области государственного управления в соответствии с законодательством страны.

**ХОДАТАЙСТВО** - 1) обращение гражданина с просьбой о признании определенного статуса, прав, свобод, изложенное в письменной форме, в случаях, которые прямо установлены законодательством РФ; 2) официальная просьба о совершении процессуальных действий или принятии решений, обращенная к органу дознания, следователю, прокурору, судье или суду; 3) Х. об опротестовании приговоров, решений, определений и постановлений суда, вступивших в законную силу.

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** - является юридическим лицом, создается государством и находится в его собственности,

образует единую централизованную систему с вертикальной структурой управления и подотчетен Государственной Думе.

**ЧРЕЗВЫЧАЙНАЯ СИТУАЦИЯ** - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

**ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ** - особый правовой режим жизнедеятельности населения и функционирования государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций на территории, где возникла реальная, чрезвычайная и неизбежная угроза безопасности граждан или конституционному строю России. Оно является временной мерой и вводится с целью нормализации обстановки, восстановления законности и правопорядка, устранения угрозы безопасности граждан.

**ШТРАФ (АДМИНИСТРАТИВНЫЙ)** - вид административного наказания денежного характера. В соответствии с КоАП применяется за совершенные административные правонарушения как к физическим, так и к юридическим лицам.

**ЮВЕНАЛЬНАЯ ЮСТИЦИЯ** - это особая система правосудия, в которой центральное звено - специализированный суд - тесно взаимодействует с социальными службами как до рассмотрения дела судом, так и после вынесения судебного решения. Главное - на всех этапах правосудия обеспечить защиту прав несовершеннолетнего.



# **КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ**

## ***Основная литература***

1. Административное право России: курс лекций / К.С. Бельский и др; под ред. Н.Ю. Хаманевой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 704 с.
2. Бахрах Д.Н., Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право: Учебник для вузов. – М.: Норма, 2004. – 768 с.
3. Гречкина О.В., Майоров В.И. Административный процесс в Российской Федерации: учебное пособие / О.В. Гречкина, В.И. Майоров. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 186 с.
4. Общее административное право: учебник / под ред. Ю.Н. Старикова. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2007. – 848 с.
5. Сорокин В.Д. Административный процесс и административно-процессуальное право. – СПб: Издательство «Юридический центр Пресс», 2004. – 540 с.

## ***Рекомендуемая литература (дополнительная)***

1. Административно-процессуальное право: Курс лекций / Под ред. проф. И.Ш. Килясханова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004.
2. Административное право и административный процесс: актуальные проблемы / Отв. Ред. Л.Л. Попов, М.С. Студеникина. – М.: Юрист, 2004.
3. Бахрах Д.Н. Административное право России: учебник / Д.Н. Бахрах. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2006.
4. Кононов П.И. Административный процесс в России: проблемы теории и законодательного регулирования. – Киров, 2001.
5. Махина С.Н. Административный процесс: проблемы теории, перспективы правового регулирования. – Воронеж, 1999.
6. Панова И.В. Административно-процессуальная деятельность в Российской Федерации. – Саратов, 2001.

7. Салищева Н.Г. Административный процесс в СССР. – М.: Юридическая литература, 1964.
8. Сорокин В.Д. Проблемы административного процесса. – М., 1968.
9. Старилов Ю.Н. От административной юстиции к административному судопроизводству. – Воронеж, 2003.
10. Тихомиров Ю.А. Административное право и процесс: полный курс. Второе издание, дополненное и переработанное / Ю.А. Тихомиров Ю.А. – М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2006. – С. 611.

### ***Нормативные правовые акты***

1. Конституция РФ, 1993.
2. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ
5. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ) (с изменениями и дополнениями)

### ***Судебная практика***

1. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за 2011 год
2. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2012 года
3. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №40
4. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2013 года №21
5. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 5 марта 2013 года №4
6. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за 2012 год
7. Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за январь-июль 2014 года

### ***Интернет-ресурсы***

1. Официальный сайт Министерства образования и науки России. Федерального агентства по образованию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru> – Загл. с экрана.
2. Справочно-правовая система «Консультант +»,
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>,
4. Справочно-правовая система «Кодекс»
5. <http://rospravosudie.com>
6. <http://base.consultant.ru/>
7. <http://www.urprofy.ru/>
8. <http://www.vernuprava.ru/>