

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО**

для специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

**Юрист**

Форма обучения

**Очная**

Пермь 2026

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Лядова А.С., старший преподаватель.

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине ОП.05 АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО.

Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология

	<p>применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <p>-использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности</p>	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы правовой и финансовой грамотности</p> <p>-структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>-особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и</p>	<p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p>

	<p>правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p>	<p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>сущность и содержание правового статуса участников правоотношений</p> <p>сущность служебной дисциплины</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц</p> <p>виды и правовое содержание административных производств и процедур</p> <p>виды и порядок уголовного и административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p> <p>порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
ПК 1.2.	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>

### Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е.

способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

#### Структура работы

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы и информационных источников.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится).

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список используемой литературы и информационных источников - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

#### Требования к оформлению работы

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел. Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.

*Пример.*

Таблица (номер) – Название таблицы


Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Критерии оценки реферата

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие реферата теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

## 2. Методические рекомендации по созданию презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"><li>- Соблюдайте единый стиль оформления</li><li>- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li><li>- Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li><li>- Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.</li></ul>
Фон и цвет	<ul style="list-style-type: none"><li>- Для фона предпочтительны холодные тона</li><li>- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li><li>- Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li><li>- Обратите внимание на цвет гиперссылок.</li></ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"><li>- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li><li>- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li></ul>

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"><li>- Используйте короткие слова и предложения.</li><li>- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li><li>- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li></ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"><li>- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li><li>- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li><li>- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li></ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"><li>- Для заголовков – не менее 24.</li><li>- Для информации не менее 18.</li><li>- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li><li>- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</li><li>- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li><li>- Нельзя злоупотреблять прописными буквами.</li></ul>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- рамки; границы, заливку;</li><li>- штриховку, стрелки;</li><li>- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</li></ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"><li>- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li><li>- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</li></ul>
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- с текстом;</li><li>- с таблицами, диаграммами.</li></ul>



### Критерии оценки презентации

Общая оценка за презентацию выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

### 3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад должен быть подготовлен на русском языке. Объем текста от 8 до 12 стр. (от 5000 до 30000 знаков без учета пробелов)

Для набора текста использовать программу Microsoft Word версии не выше 2003, для набора формул – Microsoft Equation 3.0.

В тексте статьи нужно использовать только международную систему единиц измерений (СИ).

Поля:

верхнее – 25мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 20 мм;

красная строка 12,5 мм.

Бумага белая для офисной техники формата 210 x 297.

Качество печати – высокое.

В целях обеспечения унификации текстов в сборнике трудов конференции необходимо при оформлении доклада соблюдать следующие требования:

а) Название работы должно удовлетворять следующим требованиям: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, всё название должно быть написано жирным шрифтом и буквы должны быть прописными. Тип распределения текста на странице – по центру. Заголовки разделов оформляются аналогично названию работы, но только с одной заглавной, остальные буквы строчные.

б) После названия работы должны быть перечислены инициалы и фамилии авторов, а также с новой строки - название учреждения, которое данные авторы представляют. Требования к написанию: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, должно быть написано курсивом. Тип распределения текста на странице – по ширине.

в) Между названием и данными об авторе должна быть одна пустая строка.

г) Весь основной текст доклада набирается со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет. Тип распределения текста на странице – по ширине.

д) Междустрочные интервалы принять одинаковыми.

е) При необходимости набора формул должен быть использован формульный редактор – Microsoft Equation 3.0:

шрифт Times New Roman или Symbol;

кегель -12;

надстрочные и подстрочные индексы кегель – 9.

положение по горизонтали должно совпадать с положением текста

соответствующей строки

формулы, записанные в отдельной строке, должны располагаться по центру, а номер их – подогнан к правой границе листа.

ж) Надписи на рисунках и подрисовочные надписи, обозначения физических величин и их единиц, другие данные, помещаемые в таблицы, а также заголовки таблиц граф – шрифту 14.

з) Номера рисунков как в основном тексте так и в подрисуночной надписи приводить к виду – Рис. ....(№. Рисунка). Подрисуночная надпись должна располагаться вне “тела” рисунка.

и) Иллюстративный материал представляется только черно-белый.

Графические иллюстрации - в формате \*.wmf (векторная графика) или \*.tif (с глубиной цвета 1 бит), фотографии - в растровом формате \*.tif. При этом все элементы на иллюстрациях должны быть четкими, а надписи - свободно читаемыми; располагаться в центре листа.

к) Подрисуночная надпись аналогично располагается в центре листа. Номер таблицы указывается в виде – Таблица №, располагается по правой границе листа над самой таблицей, между таблицей и её номером должна быть одна пустая строка.

л) Список использованной литературы должен быть составлен по порядку ссылок в тексте. Необходимо представлять полный список, касающийся рассматриваемой темы. Настоятельно рекомендуется исключать самоцитирование.

Критерии оценки доклада

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие доклада теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за доклад выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

## **Порядок оформления видов и форм отчетности по работе обучающихся**

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: дифференцированного зачета, экзамена.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.05 Административно-процессуальное право – дифференцированный зачет.

## **2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕМА: ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В СУДЕ**

**Основные вопросы** 1. Стороны административного судопроизводства. 2. Особенности регламентации нормами КАС РФ институтов процессуального соучастия, процессуального правопреемства, замены ненадлежащего ответчика. 3. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным иском заявлением. 4. Заинтересованные лица по делам административного судопроизводства. 5. Прокурор по делам административного судопроизводства. 6. Участие в делах административного судопроизводства лиц, обращающихся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц. 7. Лица, содействующие правосудию (общая характеристика). 8. Представительство по делам административного судопроизводства.

**Нормативные и иные материалы** ФЗ от 08.03.2015 г. № 22-ФЗ (ред. от 23.06.2016 г.) «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации».

КАС РФ (с изм. и доп.) – главы 4, 5.

ФЗ от 30.04.2010 г. № 68-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок».

#### **Судебная практика**

Постановление Пленума ВС РФ от 21.01.2016 г. № 1 «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела» (пункты 6, 43).

Постановление Пленума ВС РФ от 17.11.2015 г. № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» (пункты 8, 12, 27).

Постановление Пленума ВС РФ от 29.03.2016 г. № 11 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» (пункты 5, 6, 12).

Постановление Пленума ВС РФ от 29.05.2014 г. № 8 (ред. от 28.06.2016 г.) «О практике применения судами законодательства о воинской обязанности, военной службе и статусе военнослужащих» (пункт 51).

Постановление Пленума ВС РФ от 30.06.2015 г. № 28 «О некоторых вопросах, возникающих при

рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» (пункты 6, 7, 19, 21).30

Обзор судебной практики ВС РФ № 3 (2015) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 25.11.2015 г.) (вопросы 13–19).

Постановление Пленума Верховного суда РФ от 09.07.2019 г. №26 «О некоторых вопросах применения ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ в связи с введением в действие ФЗ от 28.11.2018 г. №451-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Постановление Пленума ВС РФ от 11.06.2020 г. №5 «О применение судами норм КАС РФ, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции».

Постановление Пленума ВС РФ от 09.07.2020 г. №17 «О применение судами КАС РФ, регулирующих производство в суде кассационной инстанции».

### **Основная литература**

Административное судопроизводство: Учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В.

Абсалямов, Д.Б. Абушенко, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 560 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.Л.

Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 1295 с.

Беспалов Ю.Ф. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный научно-практический). М.: Проспект, 2016. 768 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (поглавный) / О.В. Аксенова, С.А. Алешукина, Н.А. Антонова и др.; под ред.

А.А. Муравьева. Москва: Проспект, 2015. 408 с.

Рыжаков А.П. Постатейный комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2015.

Тарло Е.Г. Проблемы профессионального представительства в судопроизводстве России: диссертация ... д-ра юрид. наук. М., 2004.

**Дополнительная литература** Баранов С.Ю. Групповые иски в гражданском и административном судопроизводстве Российской Федерации // Вестник гражданского процесса. 2016. № 1. С. 78–87.

Бегдан О.Л. Институт соглашения о примирении по административному делу: его соотношение с мировым соглашением и правовая природа // Административное право и процесс. 2016. № 3. С. 75–78.

Васильчикова Н.А. Некоторые новеллы представительства в административном судопроизводстве // Ленинградский юридический журнал. 2016. № 1. С. 231–240.

Винокуров А.Ю. О некоторых вопросах участия прокурора в административном судопроизводстве // Административное и муниципальное право. 2016. № 2. С. 178–182.31

Евстигнеева И.С. Полномочия адвоката по новому Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации: некоторые проблемы правового регулирования и правоприменения // Адвокатская практика. 2016. № 2. С. 55–59.

Кулахметов Ш.Б. Понятие «групповой иск» в цивилистическом судопроизводстве России // Законы России: опыт, анализ, практика. 2015. № 3. С. 66–70.

Лупарев Е.Б. Поддержание баланса личных и публичных интересов в сфере государственного управления в свете Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации // Административное право и процесс. 2015. № 11. С. 49–52.

Мартынов А.В. Участники административного судопроизводства: понятие, виды и сравнительная характеристика с другими участниками судебных процессов // Административное право и процесс. 2015. № 11. С. 53–62.

Павловская М.В. Особенности участия прокурора в административном судопроизводстве // Законность. 2016. № 1. С. 3–7.

Резник Г.М. К вопросу о конституционном содержании понятия «квалифицированная юридическая помощь» // Адвокат. 2007. № 4. С. 25–27.

Смагина Е.С. Участие государственных органов и органов местного самоуправления в

административном судопроизводстве // Законы России: опыт, анализ, практика. 2015. № 12. С. 49–53.

Соловьев А.А. Высшее юридическое образование как обязательное квалификационное требование к судебным представителям // Вестник Арбитражного суда Московского округа. 2015. № 3. С. 98–105.

Степанчук М.В. Новый групповой иск в российском судопроизводстве // Арбитражный и гражданский процесс. 2015. № 11. С. 47–51.

Тетерина Т.В. Некоторые проблемы представительства в административном судопроизводстве // Арбитражный и гражданский процесс. 2016. № 6. С. 14–18.

Туманов Д.А. Об общественном интересе и его судебной защите // Законы России: опыт, анализ, практика. 2015. № 12. С. 54–70.

Чудиновская Н.А. Институт представительства в современном цивилистическом процессе: некоторые аспекты // Арбитражный и гражданский процесс. 2015. № 10. С. 17–22.

Шандурский Д.И. Организационный групповой иск в России // Вестник гражданского процесса. 2016. № 2. С. 252–271.

Шеменова О.Н. Соглашение о примирении в административном судопроизводстве: принципиальная допустимость и соотношение с мировым соглашением в гражданском процессе // Юрист. 2016. № 10. С. 37–40.

Ярков В.В. Групповой иск в административном судопроизводстве: краткий комментарий // Арбитражный и гражданский процесс. 2015. № 11. С. 52–58.

### **Задачи**

**Задача 1** С помощью схемы (таблицы) раскройте состав участников административного судопроизводства в судах общей юрисдикции, разделив их на группы. Какие признаки отличают их друг от друга?

В чем заключаются принципиальные отличия данного состава от состава участников гражданского судопроизводства?<sup>32</sup>

**Задача 2** Определите административного истца и административного ответчика по следующим категориям дел: 1) о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке; 2) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок; 3) по жалобе на решение квалификационной коллегии судей субъекта Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий судьи; 4) об установлении административного надзора; 5) об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами.

**Задача 3** Допускается ли правопреемство в следующих случаях: 1) при рассмотрении дела о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезный диспансер, административный ответчик умер; 2) в ходе исполнительного производства по делу о присуждении компенсации за нарушение разумных сроков судопроизводства, взыскатель умер; 3) при рассмотрении дела о признании бездействия избирательной комиссии незаконным, срок полномочий избирательной комиссии истек; 4) при рассмотрении дела об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя, последний умер; 5) при оспаривании решения Пенсионного фонда РФ об отказе гражданину в начислении пенсии по старости, административный истец умер.

**Задача 4** Выберите категории дел, по которым обязательно участие прокурора с целью дачи заключения: 1) об оспаривании нормативных правовых актов; 2) о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение или о продлении срока пребывания иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальном учреждении; 3) о взыскании обязательных платежей и санкций; 4) о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ; 5) о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар или о продлении срока принудительной госпитализации гражданина, страдающего психическим расстройством; 6) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости; 7) о госпитализации гражданина в медицинскую

противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке; 8) о приостановлении деятельности региональной политической партии.<sup>33</sup>

**Задача 5** Судом общей юрисдикции определением от 25.09.2016 г. принято к производству коллективное административное исковое заявление. В указанный суд 07.10.2016 г. поступило еще одно аналогичное требование от Захарова К.Ю. Судья присоединил административное исковое заявление Захарова К.Ю. к коллективному иску, о чем уведомил последнего.

**Вопросы:** 1. Оцените правомерность действий судьи.

**Самостоятельная работа студентов** Проанализируйте институт представительства по нормам ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ и сформулируйте принципиальные отличия.

**Вариант первый**

Составьте проект определения суда о замене ненадлежащего ответчика (ст. 43 КАС)

**Вариант второй**

Составьте проект определения суда о привлечении к участию в деле заинтересованного лица (ст. 47 КАС)

#### **Занятие 4**

### **Тема: ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА**

#### **Основные вопросы**

1. Доказывание и доказательства по делам административного судопроизводства. 2. Меры предварительной защиты по административному иску. 3. Процессуальные сроки. 4. Судебные извещения и вызовы. 5. Судебные расходы. 6. Меры процессуального принуждения.

#### **Нормативные и иные материалы**

КАС РФ (с изм. и доп.) – главы 6–11.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016 г.) (гл. 25.3).<sup>35</sup>

ФЗ от 23.06.2016 г. № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти» (ст. 9).

Постановление Правительства РФ от 01.12.2012 г. № 1240 (ред. от 07.03.2016 г., с изм. от 13.04.2016 г.) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации»).

Приказ Минюста России от 13.07.2016 г. № 164 «Об утверждении Порядка осуществления привода судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2016 г. № 42859).

#### **Судебная практика**

Определение КС РФ от 19.07.2016 г. № 1739-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Коваленко Владимира Николаевича на нарушение его конституционных прав пунктом 3 статьи 15 Федерального закона «О безопасности дорожного движения», частью 2 статьи 17 Федерального закона «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью второй статьи 61 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также частью 2 статьи 64 и пунктом 2 части 1 статьи 194 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации».

Постановление Пленума ВС РФ от 27.09.2016 г. № 36 «О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» (пункты 24–47).

Постановление Пленума ВС РФ от 21.01.2016 г. № 1 «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела».

Постановление Пленума ВС РФ от 30.06.2015 г. № 28 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судами дел об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости» (пункты 19, 20, 22, 23).

Постановление Пленума ВС РФ от 17.11.2015 г. № 50 «О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства» (пункты 13, 50, 74).

Постановление Пленума ВС РФ от 29.03.2016 г. № 11 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок» (пункт 30).

Постановление Пленума ВС РФ от 14.04.2016 г. № 13 «О судебной практике применения законодательства, регулирующего вопросы дисциплинарной ответственности судей» (пункты 13, 14).36

Постановление Пленума Верховного суда РФ от 09.07.2019 г. №26 «О некоторых вопросах применения ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ в связи с введением в действие ФЗ от 28.11.2018 г. №451-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Постановление Пленума ВС РФ от 11.06.2020 г. №5 «О применении судами норм КАС РФ, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции».

Постановление Пленума ВС РФ от 09.07.2020 г. №17 «О применении судами КАС РФ, регулирующих производство в суде кассационной инстанции».

### **Основная литература**

Административное судопроизводство: Учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В.

Абсалямов, Д.Б. Абушенко, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 560 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.Л.

Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 1295 с.

Беспалов Ю.Ф. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный научно-практический). М.: Проспект, 2016. 768 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (поглавный) / О.В. Аксенова, С.А. Алешукина, Н.А. Антонова и др.; под ред.

А.А. Муравьева. Москва: Проспект, 2015. 408 с.

Рыжаков А.П. Постатейный комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2015.

### **Дополнительная литература**

Бегдан О.Л. Информация, размещенная в сети Интернет, как средство доказывания в свете принятия Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации // Современное право. 2015. № 6. С. 121–126.

Загайнова С.К. О некоторых пробелах правового регулирования процессуальных сроков в административном судопроизводстве и способах их преодоления // Арбитражный и гражданский процесс. 2015. № 11. С. 21–25.

Зорин А. Победитель получает все? ВС РФ разъяснил порядок возмещения судебных издержек // ЭЖ-Юрист. 2016. № 5. С. 1, 3.

Зуева Л.Ю. Разумный срок административного судопроизводства: понятие и сущность // Административное право и процесс. 2016. № 4. С. 20–24.

Ильин А.В. Разъяснения Верховного Суда по вопросам применения законодательства о возмещении издержек, связанных с рассмотрением дела, в контексте учения о процессуальных расходах // Закон. 2016. № 4. С. 38–46.

Касьянов А. Не возместить? // ЭЖ-Юрист. 2016. № 13. С. 7.

Ковалева А.В. О доказательственном значении результатов участия специалиста в гражданском процессе России и Италии // Арбитражный и гражданский процесс. 2016. № 5. С. 46–52.37

Лукиянова И.Н. Проблемы преюдициальности в административном судопроизводстве: в поиске

правовой определенности // *Законы России: опыт, анализ, практика*. 2016. № 5. С. 26–31.

Мананников О.В. Возмещение судебных издержек на примере кадастровых споров: эволюция, теория, практика // *Закон*. 2016. № 4. С. 47–59.

Махина С.Н. Теория доказывания и доказательств в административном судопроизводстве: становление и развитие // *Административное право и процесс*. 2016. № 2. С. 4–9.

Медведев И.Р. О возмещении убытков, причиненных обеспечением иска // *Арбитражный и гражданский процесс*. 2015. № 8. С. 34–41.

Мусаева А.Г. Судопроизводство в разумный срок как гарантия конституционного права граждан на судебную защиту: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2013. 24 с.

Нахова Е.А. Сравнительно-правовой анализ норм о доказывании и доказательствах в гражданском и административном судопроизводстве России // *Законы России: опыт, анализ, практика*. 2016. № 5. С. 38–42.

Раздьяконов Е.С., Тарасов И.Н., Халатов С.А. Актуальные вопросы возмещения судебных издержек: комментарий к Постановлению Пленума Верховного Суда РФ // *Вестник экономического правосудия Российской Федерации*. 2016. № 4. С. 141–192.

Решетняк В.И., Смагина Е.С. Применение информационных технологий в административном судопроизводстве // *Арбитражный и гражданский процесс*. 2016. № 4. С. 40–46.

Скабелин С.И. Понятие «достаточность» при принятии решений о производстве процессуальных (следственных) действий // *Адвокат*. 2016. № 6. С. 15–20.

Соловьев А.А. Процессуальные сроки в КАС России // *Законы России: опыт, анализ, практика*. 2016. № 5. С. 48–55.

### **Задачи**

**Задача 1** Определите предмет доказывания по следующим категориям административных дел, распределив бремя доказывания между лицами, участвующими в деле: 1. Колпаков Н.Г. обратился в Дисциплинарную коллегия ВС РФ с жалобой на решение квалификационной коллегии судей о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде досрочного прекращения полномочий судьи с лишением его шестого квалификационного класса судьи; 2. прокурор Советского района г. Орска в интересах неопределенного круга лиц обратился в суд с административным иском о принудительной госпитализации Хазарова Л.Д. в ГБУЗ «Орский противотуберкулезный диспансер» для прохождения курса обязательного лечения от туберкулеза; 3. Зиновьев Р.О. обратился в суд с административным иском к Управлению Федеральной миграционной службы России по Оренбургской области о признании незаконным решения о неразрешении въезда на территорию Российской Федерации.

**Задача 2** Определите правильность выбора судом меры предварительной защиты: 1) по административному иску Филатовой Е.Д. о признании незаконными действий Управления Росреестра по Оренбургской области и отмене записи о государственной регистрации права в отношении квартиры № 13 в доме 7 по Пролетарской улице в г. Оренбург судом наложен арест на указанную квартиру; 2) по административному иску избирательной комиссии об отмене регистрации кандидата суд приостановил деятельность избирательной комиссии; 3) по административному иску Гаврилова К.Я. к ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга о признании незаконными решений налогового органа судом до вступления решения суда в законную силу приостановлено исполнение решения ИФНС России по Дзержинскому району г. Оренбурга (№, дата) и требования (№, дата) об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями; 4) по административному иску о запрете деятельности общественного объединения суд приостановил деятельность соответствующего объединения и запретил смену фактического или юридического адреса.

**Дополнительные вопросы:** 1. По чьей инициативе могут быть приняты меры предварительной защиты по административному иску? 2. Предусмотрена ли законом возможность обжалования определения об отказе в применении мер предварительной защиты по административному иску?

**Задача 3** 26 сентября текущего года гражданин Республики Таджикистан Фатимов на основании



решения заместителя начальника Управления Федеральной миграционной службы (УФМС) России по Оренбургской области помещен в Центр временного содержания иностранных граждан Отд МВД России по Беляевскому району Оренбургской области. 29 сентября текущего года УФМС России по Оренбургской области обратилось в суд с административным иском о помещении гражданина Республики Таджикистан Фатимова, в Центр временного содержания иностранных граждан Отд МВД России по Беляевскому району Оренбургской области.

Сославшись на сложность рассматриваемого административного дела, председатель суда продлил срок его рассмотрения на 15 дней. По итогам рассмотрения административного дела по существу суд отказал в удовлетворении административного иска.

**Вопросы:** 1. Дайте оценку совершенным процессуальным действиям. 2. Как в данном случае должен быть определен момент начала и окончания течения процессуальных сроков?

**Задача 4** Определите случаи надлежащего (ненадлежащего) извещения участников административного судопроизводства о времени и месте совершения процессуальных действий: 1) судом в адрес сторон административного судопроизводства направлена копия определения суда о возобновлении производства по делу; 2) административному ответчику на номер телефона, указанный истцом в административном исковом заявлении, направлено СМС-сообщение о вызове его в суд для выяснения возражений по поводу предъявленного административного иска; 3) судебная повестка о вызове в судебное заседание административного ответчика вручена его соседу по лестничной площадке; 39

4) судом направлено извещение о времени и месте судебного заседания на электронную почту органа государственной власти (в материалах дела имеется расписка о согласии извещения таким способом).

**Задача 5** 1. Изучите положения гл. 11 КАС РФ «Меры процессуального принуждения»: дайте понятие мер процессуального принуждения, перечислите их виды, а также основания и порядок применения. 2. Составьте сравнительную таблицу мер процессуального принуждения, применяемых в гражданском и административном судопроизводстве. 3. Проанализируйте сложившуюся судебную практику на предмет применения мер процессуального принуждения (ссылаясь на конкретные судебные постановления, приведите примеры).

#### **Самостоятельная работа студентов**

**Задание 1** Проанализируйте Постановление ЕСПЧ от 18.04.2013 г. «Дело «Зеленков (Zelenkov) против Российской Федерации» (жалоба № 29992/05) (по делу обжалуются действия, связанные с уклонением судов страны от надлежащего уведомления заявителя о дате и времени заседания суда. По делу нарушен пункт 1 статьи 6 Конвенции).

**Задание 2** Выявите и зафиксируйте процессуальные фикции, закрепленные в гл. 9 КАС РФ.

### **Занятие 5**

#### **Тема: ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА АДМИНИСТРАТИВНОГО ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СУДА ПО ЭТОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ**

##### **Основные вопросы**

1. Порядок предъявления административного искового заявления и возбуждения производства по административному делу. 2. Подготовка административного дела к судебному разбирательству (понятие, задачи, срок проведения; действия сторон и суда; примирение сторон, соглашение о примирении; предварительное судебное заседание). 3. Судебное разбирательство по административному делу: понятие, сроки и порядок проведения. 4. Судебные акты суда первой инстанции (судебное решение, определение). 5. Временная остановка судебного разбирательства (отложение судебного разбирательства; приостановление производства по делу). 6. Окончание дела без вынесения судебного решения (прекращение производства по административному делу; оставление административного искового заявления без рассмотрения). 7. Производство по административным делам о вынесении судебного приказа. 8. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.

## **Нормативные и иные материалы**

КАС РФ (с изм. и доп.) – разделы III, IV.

ФЗ от 08.03.2015 г. № 22-ФЗ (ред. от 23.06.2016 г.) «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»/

## **Судебная практика**

Постановление Пленума ВС РФ от 27.09.2016 г. № 36 «О некоторых вопросах применения судами Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации» (пункты 48–77).

Обзор судебной практики ВС РФ № 2 (2016 г.) (утв. Президиумом ВС РФ 06.07.2016 г.).

Обзор судебной практики ВС РФ № 3 (2015 г.) (утв. Президиумом ВС РФ 25.11.2015 г.).<sup>41</sup>

Определение КС РФ от 19.07.2016 г. № 1739-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Коваленко Владимира Николаевича на нарушение его конституционных прав пунктом 3 статьи 15 Федерального закона «О безопасности дорожного движения», частью 2 статьи 17 Федерального закона «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью второй статьи 61 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также частью 2 статьи 64 и пунктом 2 части 1 статьи 194 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации».

Постановление Пленума Верховного суда РФ от 09.07.2019 г. №26 «О некоторых вопросах применения ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ в связи с введением в действие ФЗ от 28.11.2018 г. №451-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

Постановление Пленума ВС РФ от 11.06.2020 г. №5 «О применении судами норм КАС РФ, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции».

Постановление Пленума ВС РФ от 09.07.2020 г. №17 «О применении судами КАС РФ, регулирующих производство в суде кассационной инстанции».

## **Основная литература**

Административное судопроизводство: Учебник для студентов высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / А.В. Абсалямов, Д.Б. Абушенко, С.К. Загайнова и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 560 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный, научно-практический) / Д.Б. Абушенко, К.Л. Брановицкий, С.Л.

Дегтярев и др.; под ред. В.В. Яркова. М.: Статут, 2016. 1295 с.

Беспалов Ю.Ф. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (постатейный научно-практический). М.: Проспект, 2016. 768 с.

Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации (поглавный) / О.В. Аксенова, С.А. Алешукина, Н.А. Антонова и др.; под ред.

А.А. Муравьева. Москва: Проспект, 2015. 408 с.

Рыжаков А.П. Постатейный комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2015.

**Дополнительная литература** Бегдан О.Л. Институт соглашения о примирении по административному делу: его соотношение с мировым соглашением и правовая природа // Административное право и процесс. 2016. № 3. С. 75–78.

Зуева Л.Ю. Классификация процессуальных документов в административном судопроизводстве // Административное право и процесс. 2015. № 12. С. 14–17.

Зуева Л.Ю. О стадиях и сроках производства по административному делу // Административное право и процесс. 2015. № 9. С. 45–50.

Ильина А. Судебный приказ в административном судопроизводстве // ЭЖ-Юрист. 2016. № 17–18. С. 16.42

Корякин В.М. Административный иск как средство защиты нарушенных прав и законных интересов военнослужащих // Право в Вооруженных Силах. 2015. № 5. С. 32–36.

Соловьев А.А. Особенности рассмотрения мировыми судьями административных дел в порядке приказного производства // Мировой судья. 2016. № 7. С. 31–40.

Султанов А.Р. Встречный иск при рассмотрении споров, вытекающих из публичных правоотношений // Вестник гражданского процесса. 2016. № 3. С. 129–141.

Тетюев С.В. Рассмотрение административных дел о взыскании обязательных платежей и санкций в порядке упрощенного (письменного) производства // Судья. 2016. № 3. С. 38–42.

Шеменева О.Н. Соглашение о примирении в административном судопроизводстве: принципиальная допустимость и соотношение с мировым соглашением в гражданском процессе // Юрист. 2016. № 10. С. 37–40.

Юдин А.В. Режимы совместного и раздельного рассмотрения исковых требований в рамках гражданского и административного судопроизводства // Вестник экономического правосудия Российской Федерации. 2015. № 8. С. 88–99.

### **Самостоятельная письменная работа.**

#### **Составление проекта административного искового заявления и проекта решения суда по этому заявлению.**

**Примечание:** письменная работа по составлению проекта административного искового заявления и проекта судебного решения выполняется в порядке домашнего задания (к занятию 5).

При подготовке проекта административного искового заявления и проекта судебного решения следует руководствоваться нормативными и иными материалами, а также литературой, рекомендованных к занятию 5.

**Вариант 1** Прохоров Д.А. на основании договора мены является владельцем 1/3 доли на праве общей долевой собственности на квартиру, расположенную по адресу: г.Оренбург, ул. Шевченко, 23, кв. 68, о чем сделана запись в реестровой книге под реестровым номером № 12345 от 23.05.2016 г. Прохорову Д.А. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области отказано в государственной регистрации права собственности 1/3 доли в праве общей долевой собственности на указанную квартиру, связи с тем, что в отношении данного имущества зарегистрирован арест на основании постановления Отдела судебных приставов по Промышленному району г. Оренбурга, и заявителем не были предоставлены документы, свидетельствующие о снятии данного ареста. В то же время Прохоровым Д.А. был получен ответ УФССП, что в отношении последнего исполнительное производство не ведется.

Составьте проект административного искового заявления от имени Прохорова Д.А. о признании решения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Оренбургской области незаконным, понуждении к совершению определенного действия и проект судебного решения по этому иску.

**Дополнительно рекомендуется использовать:** положения главы 22 КАС РФ, ст. 131 ГК РФ, положения ФЗ от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О 43 государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016 г.).

**Вариант 2** Кирилов А.С. является плательщиком земельного налога. В адрес налогоплательщика Инспекцией федеральной налоговой службы России по г. Бузулуку Оренбургской области направлено налоговое уведомление об обязанности уплатить земельный налог за 2014 год в сумме 149 руб. Требованием, направленным в адрес налогоплательщика Кирилову А.С. сообщено о необходимости в срок до 15.06.2016 уплатить земельный налог, а также пени за несвоевременную уплату земельного налога.

Вышеуказанные требования на момент обращения в суд с административным иском остались не исполненными.

Составьте проект административного искового заявления от имени Инспекции федеральной налоговой службы России по г. Бузулуку Оренбургской области о взыскании задолженности по земельному налогу с Кирилова А.С. и проект судебного решения по этому иску.

**Дополнительно рекомендуется использовать:** положения главы 32 КАС РФ, Конституции РФ, НК РФ.

Федеральный закон от 28.12.2017 N 436-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в части признания задолженности безнадежной к взысканию).

## **2.2. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации**

**Форма: дифференцированный зачет**

### **Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Понятие и особенности административного процесса.
2. Принципы административного процесса.
3. Структура административного процесса (виды производств и процедур).
4. Административно-процессуальное право как отрасль российского права.
5. Предмет административно-процессуального права.
6. Методы административно-процессуального права.
7. Источники административно-процессуального права.
8. Система административно-процессуального права.
9. Взаимосвязь и соотношение административно-процессуального права с иными отраслями российского права.
10. Понятие, особенности, структура и виды административно-процессуальных норм.
11. Понятие, особенности, структура и виды административно-процессуальных правоотношений.
12. Понятие и виды субъектов административно-процессуального права.
13. Административно-процессуальный статус граждан РФ.
14. Особенности административно-процессуального статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
15. Административно-процессуальный статус органов исполнительной власти.
16. Административно-процессуальный статус государственных служащих.
17. Административно-процессуальный статус предприятий и учреждений.
18. Административно-процессуальный статус общественных объединений.
19. Особенности административно-процессуального статуса сотрудников правоохранительных органов.
20. Понятие, особенности и виды административно-юрисдикционных производств.
21. Производство по жалобам граждан.
22. Контрольно-надзорное производство.
23. Исполнительное производство.
24. Производство по применению мер административного принуждения.
25. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, особенности, принципы, виды и стадии.
26. Понятие, особенности и виды административно-процедурных производств.

27. Понятие государственных услуг и производство по оказанию государственных услуг.
28. Производство по принятию нормативных правовых актов государственного управления.
29. Понятие, особенности и принципы административного судопроизводства.
30. Подведомственность и подсудность административных дел судам.
31. Участники судебного процесса в административном судопроизводстве.
32. Представительство в административном судопроизводстве.
33. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.
34. Меры предварительной защиты по административному иску.
35. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.
36. Стадии административного судопроизводства.
37. Особенности судопроизводства по отдельным категориям административных дел.
38. Упрощённое производство по административным делам

## **Критерии оценки ответа на зачете**

Критериями оценки ответа студента на зачете для преподавателя выступают: правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

В соответствии с этими критериями устный экзамен студентов оценивают следующим образом:

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - если студент полно освоил учебный материал, владеете понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«3» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно; допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав.кафедрой</b>
1	2	3
1		
2		
3		
4		