



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

Штыков В.П.  
(подпись) (ФИО)  
14 июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой гражданского права  
и процесса

Кравченко А.Г.  
(подпись) (ФИО.)  
14 июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Административное судопроизводство  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Форма подготовки очная

курс 4 семестр 8  
лекции 18 час.  
практические занятия 18 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием интерактивных часов 18 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
самостоятельная работа 36 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 8 семестр  
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 7 от «14» июля 2021 г.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса: к.ю.н., доцент Кравченко А.Г.  
Составитель: к.ю.н., доцент кафедры Т.Ю. Карева.

Владивосток  
2021

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины:

### Цель:

Сформировать компетенции квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

### Задачи:

- формирование навыков различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;
- формирование навыков анализировать и квалифицированно применять правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;
- формирование навыков осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности;
- формирование навыков подготавливать, оформлять и давать оценку письменным документам;
- формирование навыков понимать значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения
		ПК-2.2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач
		ПК-2.4 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности
		ПК-2.5 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-2.1 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения
ПК-2.2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение
ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики
ПК-2.4 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.5 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов

2.Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине  
 Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы (72 академических час.).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы - не предусмотрено
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс - не предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

### Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства	8	2	-	2	-	2	-	Зачет
2	Участники дел административного судопроизводства	8	2	-	2	-	2	-	
3	Подведомственность и подсудность административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы	8	2	-	2	-	2	-	
4	Административный иск	8	2	-	2	-	2	-	
5	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве	8	2	-	2	-	2	-	
6	Примирительные процедуры	8	2	-	2	-	2	-	
7	Судебное разбирательство	8	2	-	2	-	2	-	

8	Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве	8	2	-	2	-	2	-
9	Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов	8	2	-	2	-	2	-
10	Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти	8	2	-	2	-	2	-
11	Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок	8	2	-	2	-	2	-
12	Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации	8	2	-	2	-	2	-
13	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	8	2	-	2	-	2	-
14	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме	8	2	-	2	-	2	-
15	Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий	8	2	-	2	-	2	-
16	Производство по административным делам о реадмиссии	8	2	-	2	-	2	-
17	Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке	8	2	-	2	-	2	-
18	Производство по пересмотру и исполнению судебных актов	8	2	-	2	-	2	-
	Итого	8	18	-	18	-	36	-

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час.)**

#### **Тема 1. Понятие и принципы административного судопроизводства.**

История развития административной юстиции в России.  
Административное судопроизводство: понятие, соотношение с гражданским

и арбитражным процессами, отличие от административных юрисдикционных процедур. Задачи административного судопроизводства. Понятие и значение принципов административного судопроизводства. Состав и система принципов административного судопроизводства. Классификация принципов административного судопроизводства. Характеристика отдельных принципов административного судопроизводства. Виды административного судопроизводства.

## **Тема 2. Участники дел административного судопроизводства (4 час.).**

Суд как субъект по делам административного судопроизводства. Лица, участвующие в деле, и другие участники процесса. Стороны дел административного судопроизводства. Замена ненадлежащей стороны. Второй административный ответчик. Процессуальные права и обязанности сторон в деле административного судопроизводства. Участие в деле административного судопроизводства нескольких административных истцов или нескольких административных ответчиков. Виды соучастия. Субъектный состав коллективных административных исков. Заинтересованные лица в делах административного судопроизводства. Процессуальное правопреемство. Статус прокурора в делах административного судопроизводства. Субъекты, обращающиеся в суд в защиту интересов других лиц или неопределенного круга лиц, в делах административного судопроизводства. Лица, содействующие правосудию, в делах административного судопроизводства: состав (эксперт, специалист, свидетель, переводчик, помощник судьи, секретарь судебного заседания), статус. Представительство в делах административного судопроизводства: понятие, виды, основания возникновения. Статус и полномочия представителя в деле административного судопроизводства. Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде. Оформление и подтверждение полномочий представителя. Проверка полномочий лиц, участвующих в деле, и их представителей

## **Тема 3. Компетенция судов общей юрисдикции на рассмотрение и разрешение дел административного судопроизводства.**

Понятие подведомственности. Соотношение категорий «компетенция» и «подведомственность». Разграничение компетенции на рассмотрение дел административного судопроизводства между судами общей юрисдикции, Конституционным Судом, конституционными (уставными) судами субъектов Российской Федерации. Виды подведомственности дел административного судопроизводства. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил о подведомственности. Отграничение подсудности от

подведомственности. Разграничение подсудности на рассмотрение дел административного судопроизводства между судами общей юрисдикции и арбитражными судами. Основные категории дел административного судопроизводства, подсудных судам общей юрисдикции. Родовая подсудность. Территориальная подсудность и ее виды. Передача дела в другой суд. Споры о подсудности. Процессуально-правовые последствия несоблюдения правил подсудности. Переход к рассмотрению дела по правилам гражданского судопроизводства.

#### **Тема 4. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

Объяснения лиц, участвующих в деле. Свидетельские показания. Письменные доказательства. Возвращение подлинников документов. Вещественные доказательства. Хранение вещественных доказательств. Исследование и осмотр письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения. Распоряжение вещественными доказательствами, находящимися в суде. Аудио- и видеозаписи. Назначение и проведение экспертизы в делах административного судопроизводства. Комплексная и комиссионная экспертизы. Дополнительная экспертиза. Заключение эксперта, его содержание. Процессуальные права и обязанности экспертов.

#### **Тема 5. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции.**

Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков. Предъявление административного искового заявления. Форма и содержание административного искового заявления. Документы, прилагаемые к административному исковому заявлению. Принятие административного искового заявления судом. Отказ в принятии административного искового заявления. Возвращение административного искового заявления. Оставление административного искового заявления без движения. Распоряжение административным истцом средствами административной исковой защиты. Защита интересов административного ответчика. Подача и условия принятия встречного искового заявления. Меры предварительной защиты по административному иску. Исполнение определения суда о применении мер предварительной защиты по административному иску. Отмена мер предварительной защиты по административному иску. Обжалование определения суда о применении или об отмене мер предварительной защиты по административному иску. Замена мер предварительной защиты по административному иску.

#### **Тема 6. Рассмотрение дела в суде первой инстанции. Судебные извещения и вызовы. Примириительные процедуры. Судебные акты.**

Подготовка дела к судебному разбирательству: значение, цель, задачи, сроки проведения. Действия сторон и суда при подготовке административного дела к судебному разбирательству. Объединение дел административного судопроизводства и выделение административных исковых требований. Примирение сторон административного дела. Соглашение о примирении сторон. Утверждение судом соглашения о примирении. Порядок и сроки проведения примирительной процедуры. Виды примирительных процедур: переговоры, медиация, судебное примирение. Результаты примирительных процедур. Предварительное судебное заседание. Назначение административного дела к судебному разбирательству.

Судебное разбирательство: значение, основные части, сроки рассмотрения и разрешения административных дел. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи. Отводы. Роль председательствующего в судебном заседании. Последствия неявки участников административного дела. Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по административному делу. Отличие отложения разбирательства дела от приостановления производства по административному делу. Окончание дела без вынесения судебного решения: прекращение производства по административному делу, оставление заявления без рассмотрения. Отличие прекращения производства по административному делу от оставления заявления без рассмотрения по основаниям и правовым последствиям. Протокол судебного заседания, его содержание и значение. Право лиц, участвующих в деле, на ознакомление с протоколом судебного заседания и право подачи замечаний на протокол. Порядок рассмотрения замечаний на протокол судебного заседания.

Понятие и виды судебных актов суда первой инстанции в административном судопроизводстве. Судебное решение: сущность, значение и содержание. Устранение недостатков решения судом, его принявшим: дополнительное решение; исправление опечаток, явных арифметических ошибок; разъяснение решения суда. Определения суда первой инстанции. Свойства законной силы судебного решения. Немедленное исполнение решения суда.

### **Тема 7. Производство по пересмотру судебных актов.**

**Примерные вопросы:** Право на обжалование судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке, пересмотр судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам в административном судопроизводстве. Порядок сроки и подачи апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и

заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Восстановление пропущенных процессуальных сроков на обращение в суд. Суды, рассматривающие апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, представления и пересматривающие судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок рассмотрения апелляционных, кассационных и надзорных жалобы, представления и заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Пределы рассмотрения административных дел судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций. Основания для отмены или изменения судебных актов в апелляционном, кассационном и надзорном порядке, пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Полномочия судов апелляционной, кассационной и надзорной инстанций и судов, пересматривающих судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Судебные акты судов апелляционной, кассационной и надзорной инстанций и судов, пересматривающих судебные акты по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час.)**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства.**

Роль административного судопроизводства в реализации концепции правового государства и конституционного права на судебную защиту. Административное судопроизводство, как форма защиты гражданских прав, свобод и законных интересов граждан и организаций. Особенности административно судебных процессуальных правоотношений, система и метод. Возникновение, принципы и источники административного судопроизводства.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Участники дел административного судопроизводства.**

Понятие и состав участников административного судопроизводства и их классификация. Права и обязанности лиц, участвующих в административном судопроизводстве. Административный истец и ответчик. Процессуальное положение прокурора в административном судопроизводстве. Представительство и заинтересованные лица.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы.**

Подведомственность дел административного судопроизводства. Подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве. Исчисление процессуальных сроков. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока. Судебные расходы в административном судопроизводстве.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Административный иск.**

Административное исковое заявление. Судебные извещения и вызовы. Меры предварительной защиты и меры принуждения. Средства исковой защиты. Возбуждение дела. Подготовка дела к судебному разбирательству. Предварительное судебное заседание.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

Особенности судебного доказывания в административном судопроизводстве. Понятие предмета доказывания в административном судопроизводстве. Роль сторон и суда при определении фактов, подлежащих доказыванию. Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные. Относимость доказательств и допустимость. Виды доказательств. Оценка доказательств.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Примирительные процедуры.**

Понятие примирительных процедур в административном судопроизводстве. Соглашение о примирении.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Судебное разбирательство.**

Порядок судебного разбирательства. Части судебного заседания. Последствия неявки лиц, участвующих в деле, и их представителей в судебное заседание. Отвод суда и других участников процесса (основания, порядок разрешения). Временная остановка судебного разбирательства. Ведение протокола. Упрощенное (письменное) производство по административным делам. Понятие упрощенного производства. Процессуальный порядок упрощенного производства.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве.**

Понятие и виды судебных актов. Судебное решение как акт правосудия. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение. Содержание решения (его составные части). Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом. Законная сила судебного решения. Определения суда.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов.**

Особенности рассмотрения дел об оспаривании нормативно правовых актов. Производство в судах общей юрисдикции и арбитражных. Доказательства и доказывание по делам об оспаривании нормативно правовых актов. Судебное решение по делу об оспаривании нормативно правового акта.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти.**

Особенности возбуждения дел об оспаривании решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Доказательства и доказывание. Особенности судебного решения.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок.**

Возникновение права на подачу административного иска о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок. Особенности рассмотрения дела. Особенности судебного решения по делу.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.**

Право на обращение в Дисциплинарную коллегию Верховного Суда Российской Федерации. Рассмотрение административного дела Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации. Решение Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.**

Административное производство о взыскании обязательных платежей и санкций. Судебное разбирательство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций. Обращение в суд с административным исковым заявлением об оспаривании результатов

определения кадастровой стоимости. Особенности рассмотрения административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.**

Право на обращение в суд с административным иском о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Сроки подачи и рассмотрения административных исковых заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий.**

Право на предъявление требований о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации. Решение суда по административному делу о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Производство по административным делам о реадмиссии.**

Подача административного искового заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение. Решение суда по административному делу 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. Подача административных исковых заявлений,

связанных с административным надзором. Особенности рассмотрения административного дела об административном надзоре. Решение суда по административному делу об административном надзоре.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке.**

Применения правил производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке и в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке. Решение суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке. Защита интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов.**

Производство по пересмотру судебных актов в апелляционном порядке. Особенности производства в кассационном порядке. Производство в суде надзорной инстанции. Порядок исполнения судебного акта. Выдача исполнительного листа. Порядок разрешения судом вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства.

**ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ** не предусмотрены.

**5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к сдаче зачета в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решения задач и заданий (ПР-11).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной

литературе. Также студентам необходимо обязательно ознакомиться с нормативным материалом и материалами судебной практики, указанными в разделе «нормативно-правовые акты и судебная практика». Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к коллоквиуму, к сдаче зачета. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет. При изучении учебного материала (в том числе и найденного студентами самостоятельно) следует сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок, т.к. учебный материал может «устареть» по отношению к текущему законодательству.

До начала составления решения кейс-задачи студентам нужно внимательно ознакомиться с методическими рекомендациями по их решению, внимательно изучить условия кейс-задачи. При решении кейс-задач обязательно сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок и неточностей квалификации. Нельзя использовать недействующее законодательство.

Кейс-задачи составлены по каждой теме и представлены в виде типовых заданий. Таким образом, формулировка кейс-задачи может отличаться от представленной в РПД. Также количество кейс-задач по конкретной теме устанавливается непосредственно преподавателем. Примерное количество кейс-задач по одной теме от 10 до 20.

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	2 час.	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)
2	Участники дел административного судопроизводства		2 час.	
3	Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства. Процессуальные сроки и судебные расходы		2 час.	
4	Административный иск		2 час.	
5	Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве		2 час.	
6	Примирительные процедуры		2 час.	

7	Судебное разбирательство		2 час.	
8	Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве		2 час.	
9	Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов		2 час.	
10	Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти		2 час.	
11	Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок		2 час.	
12	Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации		2 час.	
13	Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций		2 час.	
14	Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме		2 час.	
15	Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий		2 час.	
16	Производство по административным делам о реадмиссии		2 час.	
17	Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке		2 час.	
18	Производство по пересмотру и исполнению судебных актов		2 час.	
19	Задания для самостоятельной работы для подготовки к зачету	В течение семестра	2 час.	Собеседование (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)

**Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1)).**

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2), решения кейс-задач (ПР-11).

#### **УО-2 – коллоквиум:**

Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

#### **Критерии оценки:**

**10-7 баллов** – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**6-4 баллов** – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

**3-1 балл** – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок

в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**0 баллов** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

#### **ПР-11 - решения кейс-задач.**

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение кейс-задач (ПР-11) по соответствующей теме. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем, формируется умение применять нормы права для решения конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач включает в себя:

1. Изучение конкретной ситуации, требующей решения;
2. Правовая оценка этой ситуации;
3. Поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
4. Толкование выбранных правовых норм, подлежащих применению;
5. Принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым с обоснованием мотивированных выводов принятого решения. При решении кейс-задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет»;

6. Обязательное указание соответствующих положений статей действующего законодательства, а также иных нормативно-правовых актов и материалов судебной практики;

7. Проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю. Во время решения кейс-задач можно пользоваться нормативным материалом.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения с обязательным указанием соответствующих нормативных актов;

2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);

3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

**Критерии оценки** решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная ситуации; 3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики; 4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

К зачету по дисциплине «Административное судопроизводство» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

## 6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства	ПК-2.1 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)	Зачет в форме собеседования (УО-1)  Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		
	Тема 2. Участники дел административного судопроизводства	ПК-2.2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности		
			Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности		
	Тема 3. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства.	ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение		
			Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права		
	Тема 4. Процессуальные сроки и судебные расходы	ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции		
			Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики		
	Тема 5. Административный иск	ПК-2.4 Осуществляет	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для		
	Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве				

<p>Тема 7. Примирительные процедуры</p> <p>Тема 8. Судебное разбирательство</p> <p>Тема 9. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве</p> <p>Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов</p> <p>Тема 11. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти</p> <p>Тема 12. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок</p> <p>Тема 13. Производство по административным делам в</p>	документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения</p> <p>Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности</p>			
		Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов			
		Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы			
		ПК-2.5 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам			
			Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов		

<p>Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации</p> <p>Тема 14. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций</p> <p>Тема 15. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме</p> <p>Тема 16. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий</p> <p>Тема 17. Производство по административным делам о реадмиссии</p> <p>Тема 18. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в</p>				
--	--	--	--	--

	недобровольном порядке  Тема 19. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов				
--	---	--	--	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Фонде оценочных средств.

## 7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494238>
2. Административное судопроизводство : учебник / В. А. Власенко, О. П. Зиновьева, И. А. Невский [и др.] ; под ред. Е. С. Смагиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 483 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=361585>
3. Старилов, Ю. Н. Административное судопроизводство: учебное пособие для бакалавриата / Ю. Н. Старилов, С. Н. Махина, О. С. Рогачева ; под ред. Ю. Н. Старилова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 496 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=348574>

### Дополнительная литература

*(печатные и электронные издания)*

1. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455535>
2. Зуева, Л. Ю. Административное судопроизводство. Дела об обязательном судебном контроле : учебное пособие для вузов / Л. Ю. Зуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 171 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456213>
3. Галковская, Н. Г. Административное судопроизводство : практикум / Н. Г. Галковская. - Томск : Издательство Томского государственного университета, 2017. - 132 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=377990>
4. Административное судопроизводство: проблемы и перспективы развития : сборник научных трудов / отв. ред. С. В. Никитин. - Москва : РГУП, 2019. - 236 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=364378>

5. Афанасьев, С. Ф. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство - 2-е изд., перераб. и доп : сборник документов / С. Ф. Афанасьев [и др.]. - Москва : Статут, 2019. - 656 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=352743>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1.ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных  
<http://znanium.com/>

2.ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных  
<http://www.iprbookshop.ru/>

3.ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

4.Научная электронная библиотека (НЭБ)  
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

## **8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Административное судопроизводство» являются лекционные и практические занятия.

*Лекционные занятия* акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах административного судопроизводства, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

*Практические занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2) и выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности / неточности при решении того или иного задания (задачи). Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к зачету в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решение задач и заданий (ПР-11). Подробнее в разделе «*Самостоятельная работа студента*» и в «*Фонде оценочных средств*».

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе «*Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины*».

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Административное судопроизводство» применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

*Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):*

1. Коллоквиум (УО-2). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса»* – *«Практические занятия»*. Критерии оценки работы на

практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

Формами итогового контроля знаний студентов выступает *зачет (4 курс 8 семестр)*.

К зачету по дисциплине «Административное судопроизводство» необходимо начинать готовиться с первого занятия (теоретического и практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Зачет проводится в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1): по вопросам при сдаче зачета – не менее двух вопросов, и решения 1 задачи и задания (ПР-11) в устной форме. На подготовку к ответу по вопросам дается до 40 минут. На решение задачи и задания дается до 40 минут. Преподаватель может задать уточняющие вопросы по решенной задаче и заданию.

Примерные вопросы к зачету, типовые задачи и задания для решения на зачете, а также критерии оценки устного ответа и решенной задачи и задания представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336,	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видекамера Multipix MP-HD718;	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

<p>D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft</p>

		System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

## **10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Административное судопроизводство»  
**Направление подготовки 40.03.01**  
**Юриспруденция**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2021**

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства	ПК-2.1 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)	Зачет в форме собеседования (УО-1)  Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		
	Тема 2. Участники дел административного судопроизводства	ПК-2.2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности		
			Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности		
			Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение		
	Тема 3. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства.	ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права		
			Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции		
			Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики		
	Тема 4. Процессуальные сроки и судебные расходы	ПК-2.4 Осуществляет	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для		
	Тема 5. Административный иск				
	Тема 6. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве				

<p>Тема 7. Примирительные процедуры</p> <p>Тема 8. Судебное разбирательство</p> <p>Тема 9. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве</p> <p>Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов</p> <p>Тема 11. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти</p> <p>Тема 12. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок</p> <p>Тема 13. Производство по административным делам в</p>	документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения</p> <p>Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности</p>		
	ПК-2.5 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов		
		Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы		
		Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов		

<p>Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации</p> <p>Тема 14. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций</p> <p>Тема 15. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме</p> <p>Тема 16. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий</p> <p>Тема 17. Производство по административным делам о реадмиссии</p> <p>Тема 18. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в</p>				
--	--	--	--	--

	недобровольном порядке  Тема 19. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов				
--	---	--	--	--	--

## **Оценочные средства для текущего контроля**

Текущая контроль по дисциплине «Административное судопроизводство» проводится в форме контрольных мероприятий – коллоквиума (УО-2), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11).

*Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):*

1. Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при оценке ситуации в каждом конкретном случае.

### **Коллоквиум.**

**Тема 1. Предмет, система, метод, источники и принципы административного судопроизводства.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Роль административного судопроизводства в реализации концепции правового государства и конституционного права на судебную защиту.

2. Административное судопроизводство, как форма защиты гражданских прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

3. Особенности административно судебных процессуальных правоотношений, система и метод.

4. Возникновение, принципы и источники административного судопроизводства.

### **Тема 2. Участники дел административного судопроизводства.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и состав участников административного судопроизводства и их классификация.

2. Права и обязанности лиц, участвующих в административном судопроизводстве.

3. Административный истец и ответчик.

4. Процессуальное положение прокурора в административном судопроизводстве.

5. Представительство и заинтересованные лица.

6. Подведомственность и подсудность дел административного судопроизводства.

### **Тема 3. Процессуальные сроки и судебные расходы.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Подведомственность дел административного судопроизводства.

2. Подсудность дел административного судопроизводства.

3. Процессуальные сроки в административном судопроизводстве.

4. Исчисление процессуальных сроков.

5. Порядок продления и восстановления пропущенного процессуального срока.

6. Судебные расходы в административном судопроизводстве.

### **Тема 4. Административный иск.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Административное исковое заявление.

2. Судебные извещения и вызовы.

3. Меры предварительной защиты и меры принуждения.

4. Средства исковой защиты.

5. Возбуждение дела.

6. Подготовка дела к судебному разбирательству.

7. Предварительное судебное заседание.

**Тема 5. Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности судебного доказывания в административном судопроизводстве.

2. Понятие предмета доказывания в административном судопроизводстве.

3. Роль сторон и суда при определении фактов, подлежащих доказыванию.

4. Классификация доказательств: первоначальные и производные, прямые и косвенные, устные и письменные, личные и вещественные.

5. Относимость доказательств и допустимость.

6. Виды доказательств. Оценка доказательств.

### **Тема 6. Примирительные процедуры.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие примирительных процедур в административном судопроизводстве.

2. Соглашение о примирении.

### **Тема 7. Судебное разбирательство.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Порядок судебного разбирательства.

2. Части судебного заседания.

3. Последствия неявки лиц, участвующих в деле, и их представителей в судебное заседание.

4. Отвод суда и других участников процесса (основания, порядок разрешения).

5. Временная остановка судебного разбирательства.

6. Ведение протокола.

7. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.

8. Понятие упрощенного производства.

9. Процессуальный порядок упрощенного производства.

### **Тема 8. Судебные акты суда первой инстанции в административном судопроизводстве.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и виды судебных актов.

2. Судебное решение как акт правосудия.

3. Требования, которым должно удовлетворять судебное решение.

4. Содержание решения (его составные части).

5. Устранение недостатков судебного решения вынесшим его судом.

6. Законная сила судебного решения.

7. Определения суда.

### **Тема 9. Производство по административным делам об оспаривании нормативно правовых актов.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности рассмотрения дел об оспаривании нормативно правовых актов.

2. Производство в судах общей юрисдикции и арбитражных.

3. Доказательства и доказывание по делам об оспаривании нормативно правовых актов.

4. Судебное решение по делу об оспаривании нормативно правового акта.

## **Тема 10. Производство по административным делам об оспаривании решений органов государственной власти.**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности возбуждения дел об оспаривании решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
2. Доказательства и доказывание.
3. Особенности судебного решения.

## **Тема 11. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок.**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Возникновение права на подачу административного иска о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
2. Особенности рассмотрения дела.
3. Особенности судебного решения по делу.

## **Тема 12. Производство по административным делам в Дисциплинарной коллегии.**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Право на обращение в Дисциплинарную коллегию Верховного Суда Российской Федерации.
2. Рассмотрение административного дела Дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации.
3. Решение Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

## **Тема 13. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.**

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Административное производство о взыскании обязательных платежей и санкций.
2. Судебное разбирательство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций.
3. Обращение в суд с административным иском о взыскании обязательных платежей и санкций.

4. Особенности рассмотрения административного дела об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

5. Основания для пересмотра результатов определения кадастровой стоимости.

#### **Тема 14. Производство по административным делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме.**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Право на обращение в суд с административным иском о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

2. Сроки подачи и рассмотрения административных исковых заявлений о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

3. Порядок рассмотрения административных дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации.

#### **Тема 15. Производство по административным делам о приостановлении деятельности или ликвидации политических партий.**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Право на предъявление требований о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.

2. Решение суда по административному делу о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.

#### **Тема 16. Производство по административным делам о реадмиссии.**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Подача административного искового заявления о помещении иностранного гражданина, подлежащего депортации или реадмиссии, в специальное учреждение.

2. Решение суда по административному делу 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. Подача административных исковых заявлений, связанных с административным надзором.

4. Особенности рассмотрения административного дела об административном надзоре.

5. Решение суда по административному делу об административном надзоре.

### **Тема 17. Производство по административным делам о помещении в медицинскую организацию в недобровольном порядке.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Применения правил производства по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке и в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

2. Решение суда по административному исковому заявлению о госпитализации гражданина в медицинскую организацию в недобровольном порядке.

3. Защита интересов несовершеннолетнего или лица, признанного в установленном порядке недееспособным, в случае отказа законного представителя от медицинского вмешательства, необходимого для спасения жизни.

### **Тема 18. Производство по пересмотру и исполнению судебных актов.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Производство по пересмотру судебных актов в апелляционном порядке.

2. Особенности производства в кассационном порядке.

3. Производство в суде надзорной инстанции.

4. Порядок исполнения судебного акта.

5. Выдача исполнительного листа.

6. Порядок разрешения судом вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства.

**Ключи (ответы) на вопросы коллоквиума:** ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

#### **Критерии оценки устного ответа на коллоквиуме**

**10-8 баллов** – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**7-4 баллов** – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

**3-1 балл** – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**0 баллов** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

#### **Практические задачи (казусы) и задания.**

1. Карпов В. Н. обратился в Самарский областной суд с заявлением о признании недействительным постановления Региональной энергетической комиссии Самарской области № 33 от 22 января 2016 г. «О тарифах на электрическую энергию» в части увеличения цены - тарифа на электрическую энергию для населения с 1 февраля 2016 г., ссылаясь на то, что оно нарушает его права потребителя. В обоснование указанного заявления сослался на п. 10 ст. 23.1 Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ «Об электроэнергетике». Определением Самарского областного суда производство по делу прекращено по мотивам неподведомственности дела судам общей юрисдикции.

*Составьте квалифицированное юридическое заключение по вопросу подведомственности этого дела, применив соответствующие критерии компетенции и воспользовавшись позициями высших судов.*

*В заключении отразите по каким признакам различаются нормативные и ненормативные правовые акты?*

2. В процессе рассмотрения дела об оспаривании решения налоговой инспекции административный истец заявил, что дело подлежит рассмотрению в арбитражном суде. В обоснование своего заявления указал, что предметом спора является налог на доходы физических лиц, который не был уплачен в период осуществления предпринимательской деятельности. При этом, судом было установлено, что незадолго до обращения в суд предприниматель прекратил свою деятельность. Суд, признав доводы предпринимателя обоснованными, передал дело по подведомственности в арбитражный суд.

*Составьте квалифицированное юридическое заключение по вопросу подведомственности этого дела, применив соответствующие критерии компетенции и воспользовавшись позициями высших судов.*

*Изменится ли правовая позиция в вашем заключении, если предприниматель прекратил свою деятельность после его обращения в районный суд?*

3. Граждане А., Б., В. и Г. обратились к мировому судье с заявлением о признании недействительным постановления главы Администрации Центрального района г. N-ска, которым утверждено положение «О должниках за коммунальные услуги». В обоснование своего заявления административные истцы указали, что на основании данного постановления на подъездах домов разрешено вывешивать списки должников за коммунальные платежи. В результате трое из административных истцов попали в указанные списки.

*Определяете характер правоотношения и подведомственность и подсудность спора.*

4. В городе N-ске пять районов, каждый из которых обслуживается отделением Пенсионного фонда РФ. Каждое отделение располагается в своем районе, население которого обслуживается. В каждом из указанных районов функционирует районный суд и по три судебных участка мировых судей. В целях оптимизации расходов на содержание отделений Пенсионный фонд РФ построил здание в Центральном районе города и разместил там все пять отделений.

*Какое юридическое решение относительно подсудности споров вы примите после передислокации отделений Пенсионного фонда РФ?*

5. Мировой судья, рассмотрев дело по иску о взыскании долга по договору займа, иск удовлетворил в полном объеме. После вступления решения суда в законную силу был выдан исполнительный лист, который истец отнес в службу судебных приставов. Судебный пристав исполнительное производство возбудил, однако никаких действий по принудительному исполнению судебного акта не совершал. Истец обратился к мировому судье с заявлением о признании бездействия судебного пристава-исполнителя незаконным. В судебном заседании судебный пристав-исполнитель заявил о неподсудности дела мировому судье и ходатайствовал о прекращении производства по делу на основании ст. 194 КАС РФ. Истец возражал против удовлетворения ходатайства, сославшись на то, что решение суда по гражданскому делу принято мировым судьей, исполнительный лист выдан также мировым судьей. Следовательно, заявления об оспаривании бездействия судебного пристава-исполнителя должен рассматривать тот же мировой судья.

*Составьте квалифицированное юридическое заключение по вопросу подсудности данного спора.*

6. Сидоров и Петров обратились в суд с административным иском к Минфину о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок. В судебном заседании Минфин просил суд заменить его на надлежащего административного ответчика – Федеральное казначейство (представитель последнего присутствовал в судебном заседании). Сидоров и Петров возражали против замены ненадлежащего административного ответчика (Минфин) на Федеральное казначейство. Учитывая представленные Минфином документы, явно свидетельствующие о том, что по делу должен отвечать орган Федерального казначейства, суд, по собственной инициативе, заменил Минфин на Федеральное казначейство и

вынес решение об удовлетворении административного иска к единственному ответчику по делу – Федеральному казначейству.

*Растолкуйте правила КАС РФ и определите правильно ли поступил суд?*

7. Зарубин, Васин и Железнов обратились в суд с административным иском об оспаривании бездействий старшего инспектора пожарной службы – Полозова, в связи с пожаром, произошедшим в жилом здании, принадлежащим административным истцам на праве общей, совместной собственности. В судебное заседание явились представители административных истцов. Полномочия представителя Зарубина были выражены в доверенности, удостоверенной председателем жилищного кооператива, по месту временного проживания Зарубина; полномочия Васина были выражены в доверенности, удостоверенной заместителем проректора по персоналу университета, где на заочном отделении обучался Васин; полномочия Железнова были выражены в доверенности, удостоверенной Начальником строительного комбината, где по совместительству работает Железнов. Всеми представителями были представлены дипломы о высшем юридическом образовании. Судья допустил всех представителей к участию в судебном заседании.

*Растолкуйте правила КАС РФ и определите правильно ли поступил суд?*

8. Петров, действующий в интересах Ивановой по доверенности, обратился в Пресненский районный суд города Москвы с административным иском к Префектуре ЦАО города Москвы о признании распоряжения Префекта об отказе Ивановой в предоставлении жилой площади, как многодетной матери, не законным. К административному иску Петров не приложил документ о высшем образовании, поэтому суд, руководствуясь п. 5 ч. 1 ст. 126 и ч. 1 ст. 130 КАС РФ, оставил административный иск Петрова без движения, предоставив Петрову срок для исправления. В предусмотренный судом в определении об оставлении иска без движения срок, во исполнение указанного определения, Петров представил суду заверенную копию диплома кандидата юридических наук.

*Растолкуйте правила КАС РФ и определите как следует поступить судье?*

9. Козлов обратился в суд с административным иском к Федеральному казначейству и Службе судебных приставов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок. В судебное заседание явился Петров, который представил суду договор, заключенный между Петровым и Козловым об уступке последним права требования

компенсации по рассматриваемому делу Петрову, просил суд произвести замену Козлова правопреемником (Петровым).

*Растолкуйте правила КАС РФ и определите как следует поступить судье?*

10. Зябликов обратился в суд с административным иском об оспаривании действий инспектора Федеральной кадастровой службы – Зайцева, в связи с проверкой Зайцевым замеров земельного участка, принадлежащего Зябликову на праве собственности. В судебное заседание явился адвокат Зябликова – Переславцев, предъявил суду удостоверение адвоката и ордер, суд допустил Переславцева к участию в судебном заседании. Сразу после открытия судебного заседания Переславцев заявил ходатайство об отказе от административного иска, прекращении производства по делу. Суд принял отказ от административного иска, производство по делу прекратил.

*Растолкуйте правила КАС РФ и определите правильно ли поступил суд относительно принятия отказа от административного иска?*

11. В. обратился в Пушкинский районный суд Санкт-Петербурга с административным иском заявлением, в котором просил признать незаконным постановление судебного пристава исполнителя Пушкинского РОСП, которым приняты результаты оценки имущества должника. В ходе рассмотрения дела истец подал ходатайство о проведении товароведческой экспертизы, которое суд не удовлетворил. В решении судья указал, что поскольку оспариваемое постановление отвечает формальным требованиям закона, принято на основании не оспоренного в установленном порядке отчета оценщика, надлежащих доказательств несоответствия которого требованиям закона не представлено.

*Дайте оценку действиям суда?*

*Составьте квалифицированное юридическое заключение по обозначенной правовой ситуации.*

**Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус).** Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;

5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

**Критерии оценки решенных задач и заданий** определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно (не зачетно)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
ПК-2.1 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Не знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Слабо, либо поверхностно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Недостаточно полно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Знает полностью понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Не умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На слабом уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На недостаточном уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Не владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На слабом уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На недостаточном уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения
ПК-2.2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Не знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Слабо, либо поверхностно знает понятие, сущность и структуру юридической	Недостаточно полно знает понятие, сущность и структуру юридической	Знает полностью понятие, сущность и структуру юридической деятельности

деятельности, в которых осуществляется правоприменение			деятельности	деятельности	
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	Не умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На слабом уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На недостаточном уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На достаточно хорошем уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	Не владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На слабом уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На недостаточном уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На достаточно хорошем уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение
ПК-2.3 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Не знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Слабо, либо поверхностно знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Недостаточно полно знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Знает полностью понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	Не умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл	На слабом уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и	На недостаточном уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику,	На достаточно хорошем уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику,

		правоприменительной позиции	понимать смысл правоприменительной позиции	формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	Не владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На слабом уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На недостаточном уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики
ПК-2.4 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Не знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Слабо, либо поверхностно знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Недостаточно полно знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Знает полностью основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	Не умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На слабом уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На недостаточном уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На достаточно хорошем уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с	Не владеет навыками	На слабом уровне	На недостаточном	На достаточно

	документами в рамках профессиональной деятельности	работы с документами в рамках профессиональной деятельности	владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	хорошем уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.5 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Не знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Слабо, либо поверхностно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Недостаточно полно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Знает полностью методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	Не умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	На слабом уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	На недостаточном уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	На достаточно хорошем уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	Не владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На слабом уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На недостаточном уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов

## Вопросы на зачет по дисциплине

1. Административная и судебная формы защиты.
2. Право на судебную защиту по делам, возникающим из публичных правоотношений.
3. Понятие, цель и задачи административного судопроизводства.
4. Источники правового регулирования административного судопроизводства.
5. Подведомственность административных дел. Правовые последствия нарушения правил подведомственности.
6. Разграничение компетенции Конституционного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции, арбитражных судов.
7. Родовая и территориальная подсудность административных дел. Правовые последствия нарушения правил подсудности.
8. Участники процесса: понятие, основания деления на группы. Лица, участвующие в деле, их права и обязанности.
9. Формы участия прокурора в административном деле.
10. Обращение в суд группы лиц с коллективным административным исковым заявлением. Представительство в административном судопроизводстве.
11. Лица, содействующие осуществлению правосудия, в административном судопроизводстве.
12. Субъекты доказывания по делам, возникающим из публичных правоотношений. Распределение бремени доказывания по делам, возникающим из публичных правоотношений.
13. Административный иск.
14. Форма и содержание административного искового заявления. Порядок предъявления административного искового заявления и правовые последствия его несоблюдения.
15. Меры предварительной защиты по административному иску.
16. Процессуальные действия суда и лиц, участвующих в деле, на стадии подготовки административного дела к судебному разбирательству.
17. Примирение сторон, процессуальное оформление примирения сторон.
18. Судебные извещения и вызовы.
19. Меры процессуального принуждения.
20. Судебные расходы, состав и распределение судебных расходов.
21. Объединение административных дел. Выделение административных исковых требований в отдельное производство.
22. Приостановление производства по административному делу.

23. Прекращение производства по административному делу.
24. Оставление административного искового заявления без рассмотрения.
25. Упрощенное (письменное) производство по административным делам.
26. Судебный нормоконтроль: понятие и виды. Право на обращение в суд с административным иском о признании недействительным нормативного правового акта, процессуальные особенности рассмотрения дела.
27. Рассмотрение дел об оспаривании решений, действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного или муниципального служащего.
28. Рассмотрение дел о защите избирательных прав граждан и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации. Сроки обращения в суд и правовые последствия их пропуска, сроки рассмотрения заявления.
29. Процессуальные особенности производства по делам о приостановлении деятельности или ликвидации политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения, другого общественного объединения, религиозной и иной некоммерческой организации, либо о запрете деятельности общественного объединения или религиозной организации, не являющихся юридическими лицами, либо о прекращении деятельности средств массовой информации.
30. Процессуальные особенности производства по делам 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.
31. Процессуальные особенности производства по делам об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
32. Производство по делам о госпитализации гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке, о продлении срока госпитализации гражданина в недобровольном порядке или о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке.

33. Производство по административным делам о госпитализации гражданина в медицинскую противотуберкулезную организацию в недобровольном порядке.

34. Производство по делам, относящимся к компетенции Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации.

35. Процессуальные особенности производства по делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

36. Понятие и значение производства по рассмотрению заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок.

37. Право на обращение в суд, порядок подачи административного искового заявления и особенности его рассмотрения по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок.

38. Понятие обязательных платежей и санкций. Особенности производства по делам о взыскании обязательных платежей и санкций.

39. Апелляционное производство по административным делам: пределы рассмотрения дела судом второй инстанции.

40. Полномочия апелляционной инстанции и основания их реализации.

41. Пересмотр судебных актов в кассационном и надзорном порядке.

42. Новые и вновь открывшиеся обстоятельства как основание для пересмотра судебных актов по административным делам.

**Ключи (ответы) на вопросы для собеседования:** ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

#### **Критерии оценки к зачету**

- Оценка «отлично» (зачтено) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение,

владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Типовые практические (ситуационные задачи)**

1. Филипов, действующий в интересах Петровой по доверенности, обратился в Зюзинский районный суд города Москвы с административным иском к Префектуре ЮАО города Москвы о признании распоряжения Префекта об отказе Петровой в предоставлении жилой площади, как многодетной матери, не законным. К административному иску Филипов не приложил документ о высшем образовании, поэтому суд, руководствуясь п. 5 ч. 1 ст. 126 и ч. 1 ст. 130 КАС РФ, оставил административный иск Филипова без движения, предоставив Филипову срок для исправления. В предусмотренный судом в определении об оставлении иска без движения срок, во исполнение указанного определения, Филипов представил суду заверенную копию диплома кандидата юридических наук.

*Ответьте на следующие вопросы: 1. Какое решение следует принять суду? 2. Какие нормы права следует применить суду и как ему их истолковать?*

2. С. обратился в суд с заявлением об оспаривании бездействия председателя постоянной комиссии по социальным вопросам N-ой городской Думы. В обоснование заявленных требований указал, что является депутатом N-ой городской Думы. 16 сентября 2015 года состоялось заседание комиссии

по социальным вопросам N-ой городской Думы под председательством М. Согласно Регламенту N-ой городской Думы председатель постоянной комиссии организует работу комиссии: на председателя возложена обязанность предоставлять слово для выступления, организовывать прения, обеспечивать порядок работы заседания. При этом депутаты, пользуясь правом, могут выступать в прениях до пяти минут, не более двух раз. Вопреки регламенту председателем были допущены нарушения прав С., который был лишен возможности реализовать свое право на выступление по внесенным в повестку дня вопросам и как следствие не смог реализовать свое право на участие в решении вопросов, затрагивающих интересы избирателей. С. просил суд признать незаконным бездействие председателя М. комиссии по социальным вопросам N-ой городской Думы; признать заседание комиссии по социальным вопросам N-ой городской Думы от 16 сентября 2015 года несостоявшимся; возложить обязанность на председателя устранить допущенные нарушения путем повторного созыва заседания комиссии и предоставления слова для выступления депутату С. Судья Центрального районного суда города N отказал в принятии заявления С. на основании пунктом 1 части 1 статьи 128 КАС РФ, указав в определении, что оспариваемое бездействие связано с вопросами законотворческой деятельности и вмешательство органов судебной власти в законодательную процедуру будет являться нарушением принципа разделения властей. В частной жалобе С. просит об отмене судебного постановления. Указывает, что отказ в принятии судом заявления нарушает его права, предусмотренные статьей 46 Конституции РФ, каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод, и статьей 47 Конституции РФ, никто не может быть лишен права на рассмотрение его дела в том суде и тем судьей, к подсудности которых оно отнесено законом.

*Ответьте на следующие вопросы: 1. Укажите какие юридические действия должен был совершить суд, основываясь на положения процессуальных кодексов. 2. Определите нормативный правовой акт, подлежащий применению и конкретные применимые нормы права. Дайте толкование данных норм на основе правовых позиций высших инстанций, подлежащих применению в данном деле.*

3. ООО «Самосвет» обратилось в Солнечногорский городской суд Московской области с административным иском об оспаривании решения Комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости земельного участка. Суд рассмотрел дело и удовлетворил требования административного истца. На решение Солнечногорского городского суда представитель Комиссии подал апелляционную жалобу, в

которой просил отменить решение только по одному основанию: нарушение родовой подсудности, поскольку, в соответствии с п. 15 ст. 20 КАС РФ, дело должно было быть рассмотрено в суде области.

*Ответьте на следующие вопросы: 1. Какие нормы должны быть применены в данном деле? Дайте толкование данных норм, основываясь на правовых позициях, выработанных в судебной практике. 2. Какое решение следует принять суду апелляционной инстанции.*

4. ОАО обратилось в ВС РФ с административным иском с заявлением о признании недействующего письма Минфина РФ «О предоставлении налоговых вычетов по НДС». По мнению административного истца данное письмо нарушает права налогоплательщиков, так как фактически устанавливает дополнительные процедуры налогового контроля, не предусмотренные НК РФ. ВС РФ отказал в принятии административного искового заявления на основании пункта 1 части 1 статьи 128 КАС РФ, дело не подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства. В определении ВС РФ указал, что дело не может быть рассмотрено по правилам главы 21 КАС РФ, так как письмо не является нормативным правовым актом.

*Ответьте на следующие вопросы: 1. Определите какие нормы подлежат применению и растолкуйте их, основываясь на позициях высших инстанций. 2. Установите какие юридические действия должен был совершить суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

5. ИФНС города Москвы обратилось в Черемушкинский районный суд города Москвы с административным иском с заявлением к Петрову о взыскании транспортного налога. В судебном заседании Петров заявил возражение на административный иск сославшись на то, что требование об уплате ему было вручено девять месяцев назад, в требовании был установлен месячный срок на исполнение, следовательно, к моменту подачи ИФНС административного иска установленный в ч. 2 ст. 286 КАС РФ шестимесячный срок истек. На основании изложенного Петров просил оставить административный иск без рассмотрения. Поскольку, ходатайства о восстановлении пропущенного срока от ИФНС не поступило, суд согласился с ответчиком, руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 196 КАС РФ, оставил иск без рассмотрения.

*Ответьте на следующие вопросы: 1) Определите нормативный правовой акт, подлежащий применению и конкретные применимые нормы права. Дайте толкование данных норм, основываясь на правовых позициях высших инстанций. 2) Перечислите особенности рассмотрения дел о*

*взыскании обязательных платежей и санкций. Является ли приказной порядок обязательным досудебным порядком по данной категории споров?*  
3) *Укажите, какие юридические действия должен был совершить суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

6. Ситников обратился в суд с административным иском с заявлением об оспаривании требования налогового органа об уплате налога на имущество физических лиц и транспортного налога за 2019 год. В обоснование своих требований Ситников ссылался на то, что не получал налогового уведомления, как следствие обязанность по уплате налогов не возникала; кроме того, сумма транспортного налога рассчитана неверно, так как налоговый орган не учел факт продажи автомобиля Ситниковым в марте 2019 года. Налоговый орган возражал против заявленных требований, просил суд отказать в удовлетворении административного искового заявления на том основании, что был пропущен срок обращения в суд. Судом установлено, что требование об уплате налога было выставлено 5 ноября 2019 года. 15 июля 2019 года Ситников подал жалобу в вышестоящий налоговый орган. Решением УФНС от 10 августа 2019 года в удовлетворении жалобы отказано. 20 сентября 2019 года Ситников обратился в суд. В предварительном судебном заседании Ситников утверждал, что срок обращения в суд не пропущен, так как НК РФ установлен обязательный досудебный порядок урегулирования налоговых споров, а срок на подачу жалобы согласно пункту 2 статьи 139 НК РФ составляет 1 год.

*Ответьте на следующие вопросы: 1) Что понимается под сроком обращения в суд? 2) Какова правовая природа срока обращения в суд по делам, возникающим из публичных правоотношений? 3) Какие юридические действия должен был совершить суд в соответствии с законодательством Российской Федерации? 4) Какие нормы права и позиции высших инстанций подлежат применению в данном деле.*

7. Приговор мирового судьи вступил в законную силу 01 апреля 2016 года, с административным иском о присуждении компенсации С. впервые обратилась в суд 12 октября 2016 года. На основании того, что истец пропустил срок обращения в суд, судья отказал в удовлетворении административного искового заявления. Поскольку административный истец отсутствовал во время предварительного судебного заседания, судья не выяснял причины пропуска срока.

*Какие сроки для подачи административного иска установлены для дел о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок? Оцените фактические обстоятельства дела и ответьте на вопрос, правомерно ли поступил судья?*

8. В ходе рассмотрения дела Ж. подал ходатайство об отводе члена Дисциплинарной коллегии Верховного Суда Российской Федерации, поскольку его дочь и сын председателя высшей квалификационной коллегии судей, принявшей решение о наложении на заявителя дисциплинарного взыскания, состоят в браке. Разрешите данное ходатайство. Недостоверность указанных данных влияет на величину земельного налога, подлежащего уплате административным истцом. Во время рассмотрения административного иска было установлено, что ООО «Полюс» уже два года не является собственником спорного земельного участка.

*Оцените правовую ситуацию с позиции процессуального законодательства. Охарактеризуйте состав лиц, участвующих в деле по делам об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.*

**Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус).** Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

**Критерии оценки решенных задач и заданий** определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

