

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Факультет _____ права _____

Кафедра _____ государственно-правовых дисциплин _____

СОГЛАСОВАНО

председатель методической
комиссии по специальности

_____ Т.В. Телятицкая

«__» _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС)
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

_____ Административные процедуры и производства _____

для специальности (направления специальности) 1-24 80 01
«Юриспруденция»

Составители: кинд.юрид.наук, доцент Антонова О.А.

Рассмотрено и утверждено на заседании научно-методического совета
_____ «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Оглавление

Введение

1 Учебно-программная документация

1.1 Базовая учебная программа

2 Учебно-методическая документация

2.1 Краткий конспект лекций

2.2 Планы семинарских занятий.

3 Методические материалы для контроля знаний магистрантов

3.1 Вопросы к экзамену

3.2 Задания по управляемой самостоятельной работе магистрантов.

4 Вспомогательные материалы

4.1 Методические рекомендации по изучению дисциплины и отдельных ее тем

4.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе магистрантов.

4.3 Список рекомендованной литературы.

Введение

Целью подготовки ЭУМК по учебной дисциплине «Административные процедуры и производства» является оказание помощи магистрантам в освоении основных понятий административных производств. Предлагаемый ЭУМК предназначен для обучающихся II ступени высшего образования дневной и заочной форм обучения специальности 1 – 24 80 01 Юриспруденция Института магистерской подготовки УО «Белорусский государственный экономический университет».

Структура ЭУМК включает в себя 4 раздела: учебно-программная документация, учебно-методическая документация, методические материалы для контроля знаний магистрантов, вспомогательные материалы. Настоящий электронный учебно-методический комплекс содержит материалы и рекомендации, помогающие магистрантам рационально организовать самостоятельную работу по изучению административных производств.

Электронный учебно-методический комплекс дает магистрантам четкое представление о требованиях к уровню усвоения учебной дисциплины «Административные процедуры и производства», в том числе предлагаются задания для выполнения в ходе семинарских занятий, в ходе реализации самостоятельной работы.

1 Учебно-программная документация

1.1 Базовая учебная программа

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»

_____ В.Н.Шимов

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № УД _____/уч.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И ПРОИЗВОДСТВА

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальности

1-24 80 01 «Юриспруденция»

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта Правоведение. ОСВО 1-24 01 02-2013, учебного плана учреждения высшего образования по специальности 1-24 80 01 Юриспруденция.

СОСТАВИТЕЛИ:

О.А. Антонова, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин факультета права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат юридических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Т.А. Червякова, заведующий кафедрой государственного управления юридического факультета Белорусского государственного университета, кандидат юридических наук, доцент

Т.В. Телятицкая, заведующий кафедрой международного экономического права факультета права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат юридических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

Кафедрой государственно-правовых дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № _____ от «___» _____ 2018 г.),

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № _____ от «___» _____ 2018 г.).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время в Республике Беларусь расширяется сфера и совершенствуется процессуальная регламентация всех видов государственной деятельности. Очевидно, что многие материальные нормы права в сфере государственного управления не могут полноценно реализовываться без совершенствования соответствующего процессуального механизма. В значительной мере это обусловлено тем обстоятельством, что органы управления действуют во всех сферах жизни общества, издавая множество нормативных актов по широкому кругу вопросов, в том числе и затрагивающих права и свободы конкретных граждан. В свою очередь, граждане практически ежедневно обращаются в различные исполнительные органы для разрешения конкретных вопросов, связанных с реализацией и защитой предоставленных им прав, исполнением возложенных на них обязанностей. Многообразны и сложны взаимоотношения и исполнительных органов государства между собой, они требуют надлежащего разрешения проблемы их взаимодействия с различными негосударственными структурами. Механизм такого взаимодействия нуждается в четком административно-процессуальном регулировании. Это представляет собой важнейшую предпосылку обеспечения правовой защищенности граждан, с одной стороны, и четкого, надлежащего функционирования всех звеньев органов исполнительной власти, с другой.

Административные процедуры и производства как часть административного процесса, как реальное правовое явление прочно занял свое место в ряду многих институтов административного права. Административно-процессуальная деятельность всегда основывается на праве, она связана с реализацией материальных норм административного права. Изучение данной учебной дисциплины должно производиться в ходе магистерской подготовки, после освоения учебных дисциплин по конституционному, административному, финансовому, хозяйственному праву и ряда других дисциплин.

Целью преподавания данной учебной дисциплины является подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими познаниями в области административного процесса, формирование в их сознании убеждения о необходимости соблюдать законодательство Республики Беларусь, обеспечивать в практической деятельности законность и правопорядок.

Задачами изучения учебной дисциплины являются:

обеспечение усвоения магистрантами административно-процессуального законодательства;

приобретение магистрантами навыков применения административно-процессуального законодательства в конкретных практических ситуациях..

В результате изучения учебной дисциплины «Административные процедуры и производства» магистранты должны:

ЗНАТЬ:

- основные ключевые понятия теории административного процесса в части административных производств;

- действующие нормативные правовые акты, регламентирующие административные процедуры и производства;
- специфику источников административно-процессуального регулирования;
- основные ценности общества и государства в современных правовых системах;
- общие тенденции и особенности отдельных административных процедур и производств;
- основы положения личности и гражданина в государствах;

УМЕТЬ:

- свободно ориентироваться и анализировать административно-процессуальное законодательство, профессионально оценивать практику его применения, понимать тенденции развития;
- находить наиболее рациональные подходы с позиций административного регулирования при разрешении конфликтных ситуаций;
- использовать полученные знания для аргументации своей общественной, профессиональной или научной позиции;

ИМЕТЬ НАВЫКИ:

- формулировать авторские предложения по совершенствованию отечественного административно-процессуального законодательства.

Учебная программа учебной дисциплины «Административные процедуры и производства» находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами «Конституционное право», «Административное право», «Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право».

Учебная программа учебной дисциплины «Административные процедуры и производства» рассчитана в соответствии со стандартными требованиями для дневной формы образования на наибольшее количество аудиторных часов (40 аудиторных часов). Количество лекций – 20 часов и семинарских занятий – 20 часов. Форма контроля – экзамен.

Для заочной формы получения высшего образования программа учебной дисциплины «Административные процедуры и производства» включает в себя 10 аудиторных часов (6 часов – лекций, 4 часа – семинарских занятий). Форма контроля – экзамен.

Одной из форм подготовки является самостоятельная работа. В соответствии с учебным планом читаются лекции, проводятся семинарские занятия, коллоквиумы, выполняются контрольные задания, рефераты.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Общие положения об административных производствах и процедурах

Административное производство. Особенности административно-процессуальных норм и отношений.

Понятие субъекта административного производства. Виды субъектов административного производства. Правовое положение субъектов административного производства.

Понятие и виды принципов административного производства. Законность административного производства. Экономичность процесса. Гласность административного производства. Иные принципы административного производства.

Тема 2. Производство по обращениям граждан и юридических лиц.

Порядок подачи обращений граждан и юридических лиц. Принцип компетентности при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц. Обеспечение права на обращение

Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц. Сроки рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Расследование обращений граждан и юридических лиц. Принятие решений по обращениям граждан и юридических лиц.

Порядок работы с повторными обращениями. Права граждан при рассмотрении обращений. Делопроизводство по обращениям граждан и юридических лиц. Прием и регистрация обращений.

.Ответственность за нарушение законодательства об обращениях граждан и юридических лиц. Организация работы по анализу и обобщению обращений граждан и юридических лиц.

Тема 3. Дисциплинарное производство.

Сущность дисциплинарного производства и его особенности. Принципы дисциплинарного производства.

Стадии дисциплинарного производства. Возбуждение дисциплинарного производства. Лица, компетентные возбуждать дисциплинарное производство и их виды. Служебное расследование.

Рассмотрение дисциплинарного дела. Органы (должностные лица), компетентные рассматривать дела о дисциплинарных проступках. Порядок рассмотрения дела. Юридическое оформление окончания рассмотрения дела. Особенности вынесения решений по отдельным категориям дисциплинарных дел. Виды решений. Прекращение дисциплинарного производства. Сроки рассмотрения дела и привлечения к дисциплинарной ответственности.

Обжалование решений по дисциплинарному делу. Лица, правомочные обжаловать. Порядок обжалования. Рассмотрение жалобы. Срок рассмотрения жалобы. Компетенция органов (должностных лиц) по рассмотрению жалобы. Последствия отмены решения по дисциплинарному делу.

Снятие дисциплинарного взыскания. Порядок снятия дисциплинарного взыскания. Срок действия дисциплинарного взыскания.

Тема 4. Поощрительное производство.

Сущность поощрительного производства и его особенности. Принципы поощрительного производства.

Стадии поощрительного производства. Возбуждение поощрительного производства. Лица, компетентные возбуждать поощрительное производство и их виды.

Порядок принятия решения. Юридическое оформление окончания рассмотрения дела. Особенности вынесения решений по отдельным категориям дел. Виды решений. Прекращение поощрительного производства.

Тема 5. Производство по осуществлению административных процедур

Сущность производства по осуществлению административных процедур его особенности. Принципы производства по осуществлению административных процедур.

Стадии производства по осуществлению административных процедур. Возбуждение производства по осуществлению административных процедур. Лица, компетентные возбуждать производства по осуществлению административных процедур и их виды.

Порядок рассмотрения производства по осуществлению административных процедур. Юридическое оформление окончания рассмотрения производства по осуществлению административных процедур. Особенности вынесения решений по отдельным категориям дел. Виды решений.

Обжалование решений по производству по осуществлению административных процедур. Лица, правомочные обжаловать. Порядок обжалования. Рассмотрение жалобы. Срок рассмотрения жалобы. Компетенция органов (должностных лиц) по рассмотрению жалобы. Последствия отмены решения по производству по осуществлению административных процедур.

Тема 6. Лицензионное производство

Сущность лицензионного производства и его особенности. Принципы лицензионного производства.

Стадии лицензионного производства. Возбуждение лицензионного производства. Лица, компетентные возбуждать лицензионное производство и их виды.

Порядок рассмотрения лицензионного производства. Юридическое оформление окончания рассмотрения лицензионного производства. Особенности вынесения решений по отдельным категориям дел. Виды решений.

Обжалование решений по лицензионному производству. Лица, правомочные обжаловать. Порядок обжалования. Рассмотрение жалобы. Срок рассмотрения жалобы. Компетенция органов (должностных лиц) по рассмотрению жалобы. Последствия отмены решения по лицензионному производству.

Тема 7. Регистрационное производство

Сущность регистрационного производства и его особенности. Принципы регистрационного производства.

Стадии регистрационного производства. Возбуждение регистрационного производства. Лица, компетентные возбуждать регистрационного производство и их виды.

Порядок рассмотрения регистрационного производства. Юридическое оформление окончания рассмотрения регистрационного производства. Особенности вынесения решений по отдельным категориям дел. Виды решений.

Обжалование решений по регистрационному производству. Лица, правомочные обжаловать. Порядок обжалования. Рассмотрение жалобы. Срок рассмотрения жалобы. Компетенция органов (должностных лиц) по рассмотрению жалобы. Последствия отмены решения по регистрационному производству.

Тема 8. Производство по принятию нормативных актов государственного управления

Сущность производства по принятию нормативных актов государственного управления и его особенности. Принципы производства по принятию нормативных актов государственного управления. Требования, предъявляемые к нормативным актам государственного управления.

Стадии производства по принятию нормативных актов государственного управления. Разработка проектов нормативных актов государственного управления. Порядок принятия нормативных актов государственного управления. Вступление в силу нормативных актов государственного управления.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (дневная форма)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов			
						лекция	СЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Общие положения об административных производствах и процедурах.	2	-	-	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
2	Производство по обращениям граждан и юридических лиц.	2	-	2	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
3	Дисциплинарное производство.	2	-	2	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
4	Поощрительное производство.	-	-	-	-	2	-	[1], [2], [3], [4]	Презентация
5	Производство по осуществлению административных процедур.	2	-	2	-	2	2	[1], [2], [3], [4]	Презентация, составление проектов решений
6	Лицензионное производство.	2	-	2	-	-	2	[1], [2], [3], [4]	Решение практических казусов
7	Регистрационное производство.	2	-	2	-	2	2	[1], [2], [3], [4]	Презентация, составление проектов решений
8	Производство по принятию нормативных актов государственного управления.	-	-	2	-	2	2	[1], [2], [3], [4]	Презентация, составление проектов решений
	Итого	12		12		8	8		Экзамен

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (заочная форма)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов			
						лекция	СЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Общие положения об административных производствах и процедурах.	2	-	-	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
2	Производство по обращениям граждан и юридических лиц.	-	-	2	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
3	Дисциплинарное производство.	2	-	-	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
4	Производство по осуществлению административных процедур.	2	-	-	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
5	Лицензионное производство.	-	-	2	-	-	-	[1], [2], [3], [4]	
	Итого	6		4					Экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов по учебной дисциплине «Административные производства и процедуры»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа магистрантов.

Основными направлениями самостоятельной работы магистранта являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к семинарским (практическим) занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, коллоквиумы, контрольные работы и т.п.);
- подготовка к экзамену.

Нормативные и законодательные акты.

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.

2. О судоустройстве и статусе судей: Кодекс Респ. Беларусь, 29 июня 2006 г. № 139-З с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018

3. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2003 г. № 204-З с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

4. Об обращениях граждан и юридических лиц: Закон Респ. Беларусь, 18 июля 2011 г., № 300-З с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

5. О лицензировании отдельных видов деятельности: Указ Президента Респ. Беларусь, 1 сентября 2010 г. № 450 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

6. О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования: Декрет Президента Респ. Беларусь, 16 янв. 2009 г., № 1 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

7. О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним: Закон Респ. Беларусь, 22 июля 2002 г. № 133-3 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

8. Положение о порядке рассмотрения вопросов, связанных с гражданством Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 10 апреля 2017 г. № 112 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

9. Об основах административных процедур: Закон Респ. Беларусь, 28 октября 2008 г. № 433-3 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

10. О прокуратуре Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 8 мая 2007 г., № 220-3 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

11. Об утверждении Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь, 27 марта 2008 г., № 181 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

12. О Регламенте Совета Министров Республики Беларусь: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 14 февраля 2009 г. № 193 с изм. и доп. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Административное право Республики Беларусь. Общая часть: пособие / В. А. Круглов, И. И. Мах. – Минск: Амалфея, 2017. – 279 с.

2. Административный процесс: учебник / [Н. Г. Салищева и др.]. – М. : Юрайт, 2016. – 363 с.

3. Административный процесс Российской Федерации: учебник / [Э. П. Андрюхина и др.]. – М. : Проспект, 2017. – 350 с.

Дополнительная:

4. Зорина, Е.А. Государственная регистрация юридических лиц в Российской Федерации: автореф. дисс... канд. юрид. наук: 12.00.14 / Е.А. Зорина. – М., 2015.

5. Морозова, О.В. Административные процедуры в РФ, США, ФРГ: автореф. дисс... канд. юрид. наук / 12.00.14 / О.В. Морозова. – М., 2010.
6. Посулихина, Н.С. Административно-правовые процедуры лицензирования медицинской деятельности: авторефэ дисс... канд. юрид. наук: 12.00.14 / Н.С. Посулихина. – М., 2015.
7. Пурцакин, В.Г. Административно-правовое регулирование лицензирования фармацевтической деятельности: авторефэ дисс... канд. юрид. наук: 12.00.14 / В.Г. Пурцакин. – М., 2016.
8. Червякова, Т.А. Теоретико-прикладные проблемы лицензирования в Республике Беларусь: монография / Т.А. Червякова. – Минск : БГУ, 2014.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Административное право	международного экономического права		
Административно-деликтное и процессуально-исполнительное право	международного экономического права		

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на ____/____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (название кафедры) (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)