

М. В. ЛЯЛИН

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС.

КУРС ЛЕКЦИЙ
И ПРАКТИКУМ



ТЕОРИЯ



ПРАКТИКА
РЕЗУЛЬТАТ

УЧИМСЯ
АНАЛИЗИРОВАТЬ
ПРИМЕНЯТЬ



ЗНАНИЯ
НА СЛУЖБЕ
ЗАКОНА

ЗАКОН. ПРОЦЕДУРА. СПРАВЕДЛИВОСТЬ.

ЗНАНИЯ, КОТОРЫЕ РАБОТАЮТ



Михаил Лялин

Административный процесс.

Курс лекций и практикум

<https://litres.ru/74541198>

SelfPub; 2026

Аннотация

Учебное пособие «Административный процесс. Курс лекций и практикум» — это комплексное издание для изучения одной из базовых юридических дисциплин. Книга объединяет теоретический курс (производство по делам об административных правонарушениях, административное судопроизводство, доказывание и пересмотр решений) и блок практических заданий (тесты, вопросы, задачи для самопроверки). Издание разработано для студентов юридических специальностей, преподавателей и всех, кто изучает или применяет административное процессуальное право.

Содержание

Пояснительная записка	9
Лекция 1. Теоретические и правовые основы административного процесса	15
План лекции	16
1. Юридический процесс: понятие, признаки, виды	17
2. Административный процесс как вид юридического процесса: научные подходы	20
3. Правовая основа административного процесса	23
4. Виды и содержание административно- процессуальной деятельности	27
5. Принципы административного процесса	29
6. Структура административного процесса	32
7. Основные категории административного процесса	34
8. Практикум: определяем вид административно-процессуальной деятельности	36
Основные понятия	38
Вопросы для самопроверки	39
Лекция 2. Административно-нормотворческая деятельность	40

План лекции	41
1. Понятие и характерные черты АНД	42
2. Нормативные правовые акты управления: понятие и виды	44
3. Правовые акты, регулирующие АНД	47
4. Общие правила (процедуры) АНД: система стадий	49
5. Структура и реквизиты нормативного правового акта управления	52
6. Производство по изданию НПА федеральных органов исполнительной власти	55
7. Государственная регистрация НПА ФОИВ. Опубликование и вступление в силу	58
8. Основания прекращения и приостановления действия НПА управления	61
9. Практикум: проект приказа	64
Основные понятия	66
Вопросы для самопроверки	67
Лекция 3. Оперативно-распорядительная (правонаделительная) деятельность	68
План лекции	69
1. Понятие и содержание оперативно- распорядительной деятельности	70
2. Государственные и муниципальные услуги. Административный регламент	73
3. Разрешительные производства:	76

лицензионное производство	
4. Иные разрешительные производства:	80
разрешения, аттестация, сертификация	
5. Регистрационные производства	83
6. Поощрительное производство	86
7. Учредительное (организационное) и иные	89
производства	
8. Досудебное обжалование в сфере	91
государственных услуг	
9. Практикум: оперативно-распорядительные	92
документы	
Основные понятия	94
Вопросы для самопроверки	95
Лекция 4. Понятие и виды административно-	96
юрисдикционной деятельности	
План лекции	97
1. Понятие и характерные черты	98
административно-юрисдикционной	
деятельности (АЮД)	
2. Производство по жалобам	101
(административно-правовым спорам)	
3. Дисциплинарное производство	104
4. Производство по применению мер	107
принуждения, не являющихся мерами	
ответственности	
5. Производство по делам об	109

административных правонарушениях.

Исполнительное производство

Конец ознакомительного фрагмента.

110

Михаил Лялин

Административный процесс. Курс лекций и практикум

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС КУРС ЛЕКЦИЙ

10 лекций · 32 часа

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Среднее профессиональное образование, очная форма
обучения

Региональный пример — Воронежская область

Материал актуализирован по состоянию на сентябрь 2026

г.

2026

Содержание

Пояснительная записка

Лекция 1. Теоретические и правовые основы административного процесса

Лекция 2. Административно-нормотворческая деятельность

Лекция 3. Оперативно-распорядительная (правонаделятельная) деятельность

Лекция 4. Понятие и виды административно-юрисдикционной деятельности

Лекция 5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях

Лекция 6. Участники производства по делам об административных правонарушениях. Меры обеспечения производства

Лекция 7. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях

Лекция 8. Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении

Лекция 9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

Лекция 10. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

Приложение. Рекомендуемые нормативные акты и источники

Пояснительная записка

Курс лекций разработан в соответствии с рабочей программой курса **«Административный процесс»** для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (очная форма обучения). Курс охватывает **10 тем**. Объём лекционных занятий — **32 часа** (темы 1, 4, 5, 7 — по 2 часа; темы 2, 3, 6, 8, 9, 10 — по 4 часа).

Материал изложен по состоянию **на сентябрь 2026 г.** и учитывает:

- действующую редакцию

КоАП РФ

(Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ) с изменениями 2025–2026 гг.; новый Кодекс РФ об административных правонарушениях и Процессуальный кодекс РФ об административных правонарушениях пока

не приняты

— их проекты обсуждаются;

•

«выборочную кассацию»

по делам об административных правонарушениях: с **10 мая 2026 г.**

жалобы на вступившие в силу постановления **мировых судей**

и решения районных судов по ним рассматриваются в

судах субъектов РФ

(Федеральный закон от 09.04.2026 № 80-ФЗ, ФЗ от 09.04.2026 № 1-ФЗ);

- закреплённое с

13 мая 2026 г.

право участников производства

делать выписки

из материалов дела и

снимать копии

;

- правила льготной уплаты штрафов: по

дорожным

штрафам (гл. 12 КоАП РФ) с 1 января 2025 г. —

75 %

суммы при уплате в течение

30 дней

(скидка 25 %); по ряду иных категорий —

50 %

при уплате в течение

20 дней

(ст. 32.2 КоАП РФ);

- законодательство о

государственном контроле

(Федеральный закон № 248-ФЗ) и

обязательных требований

(Федеральный закон № 247-ФЗ: вступление актов в силу

1 марта или 1 сентября

);

- реестровую модель

лицензирования

(лицензии бессрочные, сведения вносятся в реестр) и
электронные услуги через

Госуслуги

и МФЦ;

-

КАС РФ

как основу административного судопроизводства.

Каждая лекция содержит план, основной текст с определениями, схемами-таблицами и примерами, ссылки на статьи КоАП РФ и других актов, практический материал, основные понятия и вопросы для самопроверки. Региональные примеры приводятся по **Воронежской области**.

Соответствие лекций темам рабочей программы:

Тема рабочей программы

Лекция

Часы

1. Теоретические и правовые основы административного процесса

1

2

2. Административно-нормотворческая деятельность

2

4

3. Оперативно-распорядительная (правонаделительная) деятельность

3

4

4. Понятие и виды административно-юрисдикционной деятельности

4

2

5. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях

5

2

6. Участники производства. Меры обеспечения производства

6

4

7. Доказательства и доказывание

7

2

8. Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении

8

4

9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

9

4

10. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

10

4

Итого

32

Важно. В КоАП РФ изменения вносятся практически ежемесячно (в том числе Федеральным законом от 04.08.2026 № 295-ФЗ, часть норм которого вступает в силу с 1 октября 2026 г.). Перед занятием сверяйте статьи с ак-

туальной редакцией на pravo.gov.ru или в справочной правовой системе.

Лекция 1. Теоретические и правовые основы административного процесса

Тема 1 рабочей программы · 2 часа

План лекции

1. Юридический процесс: понятие, признаки, виды.
2. Административный процесс как вид юридического процесса: научные подходы.
3. Правовая основа административного процесса.
4. Виды и содержание административно-процессуальной деятельности.
5. Принципы административного процесса.
6. Структура административного процесса.
7. Основные категории: подведомственность, сроки, процедура, процессуальный документ.
8. Практикум: определяем вид административно-процессуальной деятельности.

1. Юридический процесс: понятие, признаки, виды

Юридический процесс — урегулированная процессуальными нормами деятельность уполномоченных государственных органов и должностных лиц по применению норм материального права, результатом которой является принятие **юридически значимого решения** по конкретному делу.

Материальное право отвечает на вопрос **«что»** (какие права и обязанности есть у субъектов, что запрещено, какое наказание установлено), а процессуальное право — на вопрос **«как»** (в каком порядке, кем и в какие сроки реализуется материальная норма).

Пример. Статья 12.9 КоАП РФ устанавливает штраф за превышение скорости (материальная норма). Кто составит протокол или вынесет постановление, в какой срок, как его обжаловать — регулируют процессуальные нормы (гл. 28–30 КоАП РФ).

Признаки юридического процесса:

Признак

Содержание

Властный характер

ведётся уполномоченными органами и должностными лицами, решения обязательны

Процессуальная форма
деятельность урегулирована процессуальными нормами
(порядок, сроки, участники)

Направленность на разрешение конкретного дела
итог — индивидуальный правовой акт (постановление, решение, лицензия, приказ)

Стадийность
процесс складывается из последовательных стадий

Документальное оформление
каждое действие фиксируется в процессуальном документе (протокол, определение, постановление)

Гарантии прав участников
право знакомиться с материалами, заявлять ходатайства, обжаловать решения

Виды юридического процесса (по ч. 2 ст. 118 Конституции РФ и отраслевому законодательству):

Вид процесса

Основной акт

Кто ведёт

Конституционный

ФКЗ «О Конституционном Суде РФ»

Конституционный Суд РФ

Гражданский

ГПК РФ

суды общей юрисдикции

Арбитражный

АПК РФ

арбитражные суды

Уголовный

УПК РФ

суды, органы дознания и следствия, прокурор

Административный

КоАП РФ, КАС РФ, законы о госуслугах, лицензировании, контроле, госслужбе и др.

органы исполнительной власти, суды, иные уполномоченные органы

2. Административный процесс как вид юридического процесса: научные подходы

Единого понимания административного процесса в науке нет. Выделяют **три основных подхода**:

Подход

Содержание

Что включается

Управленческий (широкий) — В. Д. Сорокин и др.
административный процесс — вся урегулированная законом деятельность органов исполнительной власти по разрешению индивидуальных (и нормативных) дел в сфере управления

нормотворчество; выдача лицензий, регистрация; поощрение; рассмотрение жалоб; производство по делам об АП; дисциплинарное производство

Юрисдикционный (узкий) — Н. Г. Салищева и др.
административный процесс — деятельность по разрешению споров и применению мер принуждения (административная юрисдикция)

производство по делам об АП; рассмотрение жалоб; дисциплинарное производство

Судебный — Ю. Н. Старилов и др.

административный процесс — административное судопроизводство: разрешение судом публично-правовых споров

рассмотрение административных дел по КАС РФ

Вывод, принятый в нашем курсе (и в рабочей программе): административный процесс понимается **широко** и включает три блока — **нормотворческую, оперативно-распорядительную (правонаделительную) и юрисдикционную** деятельность; административное судопроизводство рассматривается как **особый вид** административно-процессуальной деятельности.

Административный процесс — урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность органов исполнительной власти (иных уполномоченных органов и должностных лиц), а в установленных случаях — судов, по изданию нормативных актов управления, разрешению индивидуальных административных дел, рассмотрению административно-правовых споров и применению мер административного принуждения.

Административно-процессуальное право — совокупность норм, регулирующих порядок осуществления ад-

министративного процесса (иногда рассматривается как самостоятельная отрасль, чаще — как подотрасль административного права).

3. Правовая основа административного процесса

Конституционная основа:

- ч. 2 ст. 118 Конституции РФ —

административное судопроизводство

как форма осуществления судебной власти;

- п. «к» ч. 1 ст. 72 —

административное и административно-процессуальное законодательство

находятся в

совместном ведении

РФ и субъектов РФ;

- ч. 2 ст. 46 — право обжаловать в суд решения и действия

органов власти и должностных лиц;

- ст. 33 — право на обращение в государственные органы;

- ч. 3 ст. 15 — неопубликованные акты, затрагивающие

права, не применяются.

Кодексы и федеральные законы:

Акт

Что регулирует

КоАП РФ от 30.12.2001 № 195-ФЗ (разделы IV–V)

производство по делам об административных правонарушениях

шениях, пересмотр, исполнение постановлений

КАС РФ от 08.03.2015 № 21-ФЗ

административное судопроизводство

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

административные регламенты, досудебное обжалование

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»

рассмотрение предложений, заявлений, жалоб

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ»

контрольные (надзорные) мероприятия

Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в РФ»

порядок установления обязательных требований

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

лицензионное производство

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
регистрационное производство

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
дисциплинарное производство, аттестация

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
исполнение постановлений о штрафах, конфискации и др.

Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об анти-коррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
экспертиза проектов актов

Подзаконные акты: указы Президента РФ (например, Указ от 23.05.1996 № 763 о порядке опубликования и вступления в силу актов); постановления Правительства РФ (например, Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утв. постановлением от 13.08.1997 № 1009); административные регламенты; приказы мини-

стерств.

Региональный уровень: законы субъектов об административных правонарушениях (в Воронежской области — **Закон Воронежской области «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»**), законы и постановления об административных комиссиях, административные регламенты органов власти области.

Особенность. Единого Административно-процессуального кодекса в РФ нет. Проекты нового КоАП РФ и Процессуального кодекса об административных правонарушениях многократно обсуждались, но на сентябрь 2026 г. **не приняты.**

4. Виды и содержание административно- процессуальной деятельности

Вид деятельности

Содержание

Результат

Пример

Административно-нормотворческая

подготовка, принятие, регистрация и опубликование нормативных актов управления

нормативный правовой акт (приказ, постановление, положение)

приказ Минтранса России об утверждении правил; постановление правительства Воронежской области

Оперативно-распорядительная (правонаделительная)

разрешение индивидуальных дел позитивного характера — наделение правами, регистрация, выдача разрешений, поощрение

индивидуальный акт (лицензия — запись в реестре, свидетельство, разрешение, приказ о награждении)

регистрация ООО в ФНС; выдача разрешения на строительство; регистрация автомобиля в Госавтоинспекции

Административно-юрисдикционная
разрешение споров и дел о правонарушениях, применение мер принуждения

постановление о наказании, решение по жалобе, приказ о дисциплинарном взыскании

постановление инспектора ДПС о штрафе; решение по жалобе на отказ в услуге

Административное судопроизводство (особый вид)
рассмотрение судом административных дел (КАС РФ)
решение суда
признание незаконным отказа администрации в предоставлении земельного участка

Административное производство — совокупность процессуальных действий, направленных на разрешение **однородной группы** административных дел (например, лицензионное производство, производство по делам об административных правонарушениях).

5. Принципы административного процесса

Принцип

Содержание

Пример нормы

Законность

процессуальные действия совершаются только на основании и в порядке, установленном законом

ст. 1.6 КоАП РФ

Объективная истина (всесторонность, полнота, объективность)

выяснение действительных обстоятельств дела

ст. 24.1 КоАП РФ

Равенство перед законом

независимо от пола, расы, национальности, имущественного и должностного положения и т. д.

ст. 1.4 КоАП РФ

Презумпция невиновности (в юрисдикционных производствах)

лицо невиновно, пока его вина не доказана; неустранимые сомнения толкуются в его пользу
ст. 1.5 КоАП РФ

Гласность (открытость)
дела рассматриваются открыто (кроме случаев защиты тайны); информация о деятельности органов доступна
ст. 24.3 КоАП РФ

Национальный язык
процесс ведётся на русском языке (или государственном языке республики); право на переводчика
ст. 24.2 КоАП РФ

Обеспечение права на защиту
право пользоваться помощью защитника, давать объяснения, обжаловать
ст. 25.1, 25.5 КоАП РФ

Оперативность (быстрота) и экономичность
короткие сроки, упрощённые процедуры (постановление без протокола, электронные услуги)
ст. 28.6, 29.6 КоАП РФ

Самостоятельность в принятии решений
должностное лицо решает дело в пределах своей компе-

тенции

ст. 29.1 КоАП РФ

Ответственность за ненадлежащее ведение процесса
должностные лица несут ответственность за нарушения
ст. 5.59 КоАП РФ (нарушение порядка рассмотрения об-
ращений)

Право на обжалование
любое решение можно обжаловать вышестоящему органу
или в суд
гл. 30 КоАП РФ; ст. 11.1 Закона № 210-ФЗ

6. Структура административного процесса

Административный процесс строится по принципу «от общего к частному»:

Элемент

Содержание

Пример

Производство

совокупность действий по однородной группе дел
производство по делам об административных правонарушениях

Стадия

относительно самостоятельная часть производства с собственными задачами и итоговым документом
возбуждение дела, рассмотрение, пересмотр, исполнение

Этап

часть стадии
подготовка к рассмотрению; рассмотрение; вынесение и
объявление постановления

Процессуальное действие

отдельный акт поведения участника

составление протокола, вручение копии постановления

Типичные (общие) стадии административного производства:

- 1) **возбуждение** дела (по заявлению, по инициативе органа);
- 2) **рассмотрение** дела (выяснение обстоятельств, сбор доказательств);
- 3) **принятие решения** и его оформление;
- 4) **пересмотр** решения (факультативная стадия — при обжаловании);
- 5) **исполнение** решения.

7. Основные категории административного процесса

Административная подведомственность — отнесение законом административных дел к ведению определённых органов (должностных лиц). По делам об АП подведомственность установлена **гл. 23 КоАП РФ** (судьи, комиссии по делам несовершеннолетних, органы внутренних дел, налоговые органы и т. д.).

Процессуальный срок — установленный законом период времени, в течение которого должно быть совершено процессуальное действие или принято решение.

Исчисление сроков (ст. 4.8 КоАП РФ): срок, определённый **часами, сутками, днями, месяцами, годами**, начинается на **следующий день** после календарной даты или события; срок в **сутках** истекает в 24 часа последних суток; если последний день срока, исчисляемого **днями**, приходится на **нерабочий день**, последним днём считается **первый следующий рабочий день**.

Примеры сроков: составление протокола — немедленно (не более 2 суток при необходимости дополнительного выяснения) (ст. 28.5); рассмотрение дела должностным лицом — 15 дней (ст. 29.6); обжалование постановления — 10 дней (ст. 30.3); уплата штрафа — 60 дней (ст. 32.2); рассмотрение обращения гражданина — 30 дней (ст. 12 Закона № 59-ФЗ);

принятие решения о лицензии — не более 45 рабочих дней (ст. 14 Закона № 99-ФЗ); регистрация юрлица — не более 3 рабочих дней (ст. 8 Закона № 129-ФЗ).

Административная процедура — установленный нормативным актом (как правило, **административным регламентом**) порядок последовательных действий органа при осуществлении полномочия или предоставлении услуги.

Процессуальный документ — письменный акт, фиксирующий процессуальное действие или решение (протокол, определение, постановление, решение, представление, лицензия, выписка из реестра).

Участники административного процесса — субъекты, обладающие процессуальными правами и обязанностями: орган (должностное лицо), ведущий процесс; лицо, в отношении которого ведётся производство; заявитель; потерпевший; представители; свидетели; эксперты, специалисты, переводчики; прокурор.

Административно-процессуальное правоотношение — урегулированное процессуальной нормой общественное отношение, возникающее при разрешении административного дела; одна сторона всегда — **властный субъект** (орган, должностное лицо).

8. Практикум: определяем вид административно- процессуальной деятельности

Ситуация (Воронежская область)

Вид деятельности

Правительство Воронежской области утвердило порядок предоставления субсидий фермерам
нормотворческая

Гражданин получил через МФЦ разрешение на строительство жилого дома
оперативно-распорядительная (разрешительное производство)

ФНС зарегистрировала ИП Кравцова
оперативно-распорядительная (регистрационное производство)

Инспектор ДПС вынес постановление о штрафе за проезд на красный свет
юрисдикционная (производство по делу об АП)

Начальник управления объявил выговор государственно-
му служащему за опоздания
юрисдикционная (дисциплинарное производство)

Суд рассмотрел иск жителя Воронежа о признании неза-
конным отказа в регистрации по месту жительства
административное судопроизводство (КАС РФ)

Глава администрации района наградил учителя почётной
грамотой
оперативно-распорядительная (поощрительное производ-
ство)

Основные понятия

Юридический процесс; административный процесс (широкий, узкий, судебный подходы); административно-процессуальное право; административное производство; стадия; этап; процессуальное действие; принципы административного процесса; административная подведомственность; процессуальный срок; административная процедура; процессуальный документ; административно-процессуальное правоотношение.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое юридический процесс? Назовите его признаки и виды.
2. Какие научные подходы к пониманию административного процесса существуют?
3. Какие нормы Конституции РФ составляют основу административного процесса?
4. Назовите основные акты, регулирующие административный процесс. Есть ли в РФ единый административно-процессуальный кодекс?
5. Какие виды административно-процессуальной деятельности выделяются?
6. Перечислите принципы административного процесса.
7. Из каких элементов состоит структура административного процесса?
8. Что такое административная подведомственность?
9. Как исчисляются процессуальные сроки по КоАП РФ?
10. Что такое административная процедура и административный регламент?

Лекция 2. Административно- нормотворческая деятельность

Тема 2 рабочей программы · 4 часа (2 лекционных занятия)

План лекции

Занятие 1

1. Понятие и характерные черты административно-нормотворческой деятельности (АНД).
2. Нормативные правовые акты управления: понятие, виды.
3. Правовые акты, регулирующие АНД.
4. Общие правила (процедуры) АНД: система стадий.

Занятие 2

5. Структура и реквизиты нормативного правового акта управления.
6. Производство по изданию НПА федеральных органов исполнительной власти.
7. Государственная регистрация НПА ФОИВ. Опубликование и вступление в силу.
8. Основания прекращения и приостановления действия НПА управления.
9. Практикум: проект приказа.

1. Понятие и характерные черты АНД

Административно-нормотворческая деятельность (АНД) — урегулированная нормативными правовыми актами деятельность органов исполнительной власти (и иных уполномоченных субъектов публичного управления) по подготовке, принятию, государственной регистрации, опубликованию, изменению и отмене **нормативных правовых актов управления**.

Характерные черты АНД:

- осуществляется

органами исполнительной власти

(Президент РФ как глава государства — в сфере управления; Правительство РФ; федеральные министерства, службы, агентства; органы исполнительной власти субъектов; органы местного самоуправления);

- носит

подзаконный

характер: акты управления издаются

на основании и во исполнение

Конституции, законов, указов Президента;

- результат —

нормативный

акт, содержащий общеобязательные правила поведения

для

неопределённого круга лиц

, рассчитанные на

неоднократное

применение;

- ведётся по

установленной процедуре

(стадии, сроки, экспертизы, регистрация);

- подлежит

контролю

(прокурорский надзор, судебный нормоконтроль, государственная регистрация).

2. Нормативные правовые акты управления: понятие и виды

Нормативный правовой акт управления — официальный письменный документ, принятый (изданный) уполномоченным органом исполнительной власти в определённой форме, содержащий **правовые нормы**, рассчитанные на **неопределённый круг лиц** и **неоднократное применение**, направленные на урегулирование общественных отношений в сфере государственного управления.

Отличие нормативного акта от индивидуального (ненормативного):

Нормативный акт

Индивидуальный акт

содержит общие правила
разрешает конкретное дело

неопределённый круг лиц
конкретные адресаты

многократное применение
однократное применение (исчерпывается исполнением)

пример: приказ Минздрава об утверждении порядка мед-осмотров

пример: приказ о приёме гражданина Иванова на службу

Виды НПА управления:

Критерий

Виды

По субъекту

указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; приказы (постановления, распоряжения) федеральных министерств, служб, агентств; постановления (указы) высших должностных лиц и органов исполнительной власти субъектов; постановления и распоряжения глав местных администраций

По форме (ФОИВ — п. 2 Правил № 1009)

постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения; издание НПА в виде писем и телеграмм не допускается

По территории действия

федеральные; региональные; муниципальные

По сфере действия

общие (для всех); межведомственные (обязательны для других ведомств); внутриведомственные

По юридической силе
указы Президента → постановления Правительства → акты министерств, служб, агентств

По сроку действия
постоянные; временные (с указанным сроком действия; для актов с обязательными требованиями — не более 6 лет)

Воронежский пример. Губернатор Воронежской области издаёт **указы** и распоряжения; правительство Воронежской области — **постановления** и распоряжения; министерства области — **приказы**. Администрация городского округа город Воронеж — постановления и распоряжения.

3. Правовые акты, регулирующие АНД

•

Конституция РФ

— ст. 15 (опубликование), ст. 90 (указы Президента), ст. 115 (акты Правительства), ст. 76 (соотношение актов);

•

ФКЗ «О Правительстве РФ»

от 06.11.2020 № 4-ФКЗ — акты Правительства (постановления — нормативные, распоряжения — по оперативным вопросам);

•

Указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763

«О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

•

Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации

(утв. постановлением Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009);

•

Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об

обязательных требованиях в РФ»

— принципы установления обязательных требований, оценка применения, сроки вступления в силу;

•

Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ

— антикоррупционная экспертиза;

•

Регламент Правительства РФ

(постановление от 01.06.2004 № 260);

• правила проведения

оценки регулирующего воздействия

(ОРВ) и публичного обсуждения проектов (портал **regulation.gov.ru**

);

• законы и иные акты субъектов о нормативных правовых актах (порядок подготовки актов области).

4. Общие правила (процедуры) АНД: система стадий

Стадии производства по изданию НПА управления:

№

Стадия

Содержание

1

Правотворческая инициатива и планирование
выявление необходимости в акте (поручение Президен-
та или Правительства, изменение закона); включение в план
подготовки актов

2

Подготовка (разработка) проекта
создание рабочей группы, изучение законодательства и
практики, написание текста; подготовка пояснительной за-
писки

3

Публичное обсуждение и оценка регулирующего воздей-
ствия (ОРВ)
размещение проекта на regulation.gov.ru; сбор предложе-

ний; ОРВ — для актов, затрагивающих предпринимательскую и иную экономическую деятельность

4

Экспертизы

правовая (юридическим подразделением); антикоррупционная (выявление коррупциогенных факторов); независимая антикоррупционная экспертиза (аккредитованные эксперты — в течение не менее 7 дней размещения проекта)

5

Согласование

с заинтересованными органами (Минфин, Минэкономразвития и др.)

6

Принятие (подписание)

подписание руководителем органа (для коллегиальных органов — голосование)

7

Государственная регистрация (для актов ФОИВ, затрагивающих права)

проверка Минюстом России

8

Официальное опубликование
на Официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), в «Российской газете»

9

Вступление в силу
по общему правилу — через 10 дней после опубликования; для актов с обязательными требованиями — 1 марта или 1 сентября

Коррупциогенные факторы (примеры по Методике, утв. постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96): широта дискреционных полномочий (отсутствие сроков, оснований отказа); определение компетенции по формуле «вправе»; выборочное изменение объёма прав; чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества; отсутствие конкурсных процедур; завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации права; юридико-лингвистическая неопределённость.

5. Структура и реквизиты нормативного правового акта управления

Реквизиты (обязательные элементы оформления):

- наименование органа, издавшего акт (Министерство ...);

-

вид акта

(ПРИКАЗ, ПОСТАНОВЛЕНИЕ);

-

дата

подписания и

регистрационный номер

;

-

место издания

(г. Москва, г. Воронеж);

-

заголовок

— кратко отражает содержание («Об утверждении Поряд-
ка ...»);

-

подпись

руководителя (должность, инициалы, фамилия);

- для актов ФОИВ, прошедших регистрацию, — **отметка о государственной регистрации** (дата и номер регистрации в Минюсте).

Структура текста:

Элемент

Содержание

Преамбула (при необходимости)

цели и основания издания: «В соответствии со статьёй ...

Федерального закона ..., приказываю:»

Нормативные предписания (распорядительная часть)

пункты, подпункты, абзацы; при большом объёме — главы, разделы

Утверждаемый документ (положение, порядок, правила, инструкция)

оформляется приложением к акту

Заключительные положения

срок вступления в силу; признание утратившими силу прежних актов; контроль за исполнением

Приложения

формы, перечни, таблицы

Требования к тексту: ясность, точность, отсутствие противоречий, единообразие терминологии, ссылки на нормы закона-основания, отсутствие коррупциогенных факторов.

6. Производство по изданию НПА федеральных органов исполнительной власти

Правовая основа: Правила № 1009; Указ № 763; Закон № 247-ФЗ; Регламент Правительства; правила ОРВ.

Правила подготовки НПА ФОИВ (основные положения):

- НПА издаются

на основе и во исполнение

федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента и Правительства, по инициативе ФОИВ в пределах его компетенции;

- формы:

постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения

;

•

не допускается

издание НПА в виде

писем и телеграмм

; не допускается издание актов, в которых содержатся нормы, изменяющие или дополняющие законы, а также

межведомственный

характер без совместного издания;

•

совместные

(межведомственные) акты издаются несколькими ведомствами (одно ведомство — ответственное);

• проект сопровождается

пояснительной запиской

(обоснование, соответствие законам, финансовые последствия);

• проекты подлежат

антикоррупционной экспертизе

и, в установленных случаях,

ОРВ

и публичному обсуждению на regulation.gov.ru (продолжительность обсуждения зависит от степени регулирующего воздействия проекта).

Требования Закона № 247-ФЗ (для актов, устанавливающих обязательные требования):

• обязательные требования должны быть

законными, обоснованными

, обладать

правовой определённости

, быть исполнимыми, открытыми и доступными;

• НПА с обязательными требованиями

вступают в силу 1 марта или 1 сентября

соответствующего года, но

не ранее 90 дней

после официального опубликования (если иное не установлено законом);

- срок действия такого акта —

не более 6 лет

, затем проводится оценка его применения.

7. Государственная регистрация НПА ФОИВ. Опубликование и вступление в силу

Государственная регистрация НПА ФОИВ — проверка Министерством юстиции РФ соответствия акта законодательству РФ (правовая экспертиза, в том числе антикоррупционная) и внесение его в **Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти**.

Какие акты подлежат регистрации (п. 10 Правил № 1009): НПА, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, имеющие межведомственный характер (независимо от срока действия), в том числе содержащие сведения, составляющие государственную тайну или конфиденциального характера.

Порядок:

- акт направляется в Минюст
в 10-дневный срок
со дня подписания;
- Минюст проводит правовую и антикоррупционную экспертизу;
- решение:

зарегистрировать

(акту присваивается номер) либо

отказать

в регистрации (при несоответствии законодательству); акт может быть возвращён без регистрации (нарушение порядка представления);

- решение об отказе направляется в ФОИВ; ФОИВ обязан

отменить акт

или устранить нарушения.

Опубликование и вступление в силу (Указ № 763):

- зарегистрированные акты подлежат

официальному опубликованию

в течение

10 дней

после регистрации — на

Официальном интернет-портале правовой информации

(pravo.gov.ru) и в «Российской газете»;

- вступают в силу

одновременно на всей территории РФ

по истечении

10 дней

после официального опубликования, если самим актом не установлен другой порядок;

-

не прошедшие государственную регистрацию

, а также зарегистрированные, но
не опубликованные
в установленном порядке акты
не влекут правовых последствий
как не вступившие в силу и
не могут служить основанием
для регулирования отношений, применения санкций; на
них
нельзя ссылаться
при разрешении споров.

8. Основания прекращения и приостановления действия НПА управления

Прекращение действия (утрата силы):

Основание

Пример

Истечение срока действия (временный акт)
приказ действовал до 31.12.2025

Отмена (признание утратившим силу) органом, издавшим акт

министерство издало новый приказ и признало прежний утратившим силу

Отмена вышестоящим органом

Правительство РФ отменяет акт министерства (федеральной службы), противоречащий закону; Президент РФ отменяет постановления Правительства (ч. 3 ст. 115 Конституции)

Признание судом недействующим (административное су-

допроизводство, гл. 21 КАС РФ)

ВС РФ признал недействующим пункт приказа ФОИВ, противоречащий закону

Признание неконституционным (КС РФ)

норма утрачивает силу с момента, указанного в постановлении КС

Изменение закона, на основании которого акт издан (фактическое прекращение)

закон отменён — подзаконный акт в противоречащей части не применяется

Отмена регистрации / отказ в регистрации
акт не вступил в силу и подлежит отмене

Приостановление действия:

•

Президент РФ

вправе

приостанавливать

действие актов органов исполнительной власти субъектов РФ в случае их противоречия Конституции, федеральным законам, международным обязательствам или нарушения прав человека —

до решения вопроса

соответствующим судом (ч. 2 ст. 85 Конституции);

- приостановление акта

самим органом

(например, на период внесения изменений);

-

меры предварительной защиты

в административном судопроизводстве (суд может запретить применение оспариваемого акта в отношении административного истца — ст. 211 КАС РФ).

Прокурорский надзор: прокурор приносит **протест** на незаконный НПА управления, вносит **требование** об изменении акта с коррупционными факторами, обращается в суд.

9. Практикум: проект приказа

Образец структуры проекта нормативного правового акта (приказа) управления:

Реквизит (элемент)

Образец заполнения

Наименование органа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ

Вид акта

ПРИКАЗ

Дата, номер, место

«__» _____ 2026 г. № ____ · г. Воронеж

Заголовок

Об утверждении Порядка проведения областного конкурса «Лучший юрист-студент колледжа»

Преамбула

В соответствии с Законом Воронежской области ... , в целях поддержки талантливой молодёжи приказываю:

Распорядительная часть

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения областного конкурса ... 2. Отделу ... обеспечить размещение приказа на официальном сайте. 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования. 4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра ...

Подпись

Министр _____ И. О. Фамилия

Приложение

Порядок проведения конкурса: 1. Общие положения; 2. Участники; 3. Сроки и этапы; 4. Критерии оценки; 5. Подведение итогов

Основные понятия

Административно-нормотворческая деятельность; нормативный правовой акт управления; индивидуальный акт; виды НПА управления; правила № 1009; обязательные требования; оценка регулирующего воздействия; антикоррупционная экспертиза; коррупциогенный фактор; реквизиты акта; преамбула; государственная регистрация НПА ФОИВ; официальное опубликование; вступление в силу; утрата силы; приостановление действия акта.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое административно-нормотворческая деятельность и каковы её черты?
2. Чем нормативный акт управления отличается от индивидуального?
3. В каких формах издаются НПА федеральных органов исполнительной власти? Допускается ли издание их в виде писем?
4. Назовите акты, регулирующие АНД.
5. Перечислите стадии производства по изданию НПА управления.
6. Что такое антикоррупционная экспертиза и ОРВ? Приведите примеры коррупциогенных факторов.
7. Назовите реквизиты и структуру НПА управления.
8. Какие акты ФОИВ подлежат государственной регистрации? Кто её проводит?
9. Как публикуются и вступают в силу акты ФОИВ? Каковы последствия отсутствия регистрации?
10. Когда вступают в силу акты, устанавливающие обязательные требования?
11. Назовите основания прекращения и приостановления действия НПА управления.

Лекция 3. Оперативно- распорядительная (правонаделительная) деятельность

Тема 3 рабочей программы · 4 часа (2 лекционных занятия)

План лекции

Занятие 1

1. Понятие и содержание оперативно-распорядительной деятельности. Виды производств.
2. Государственные и муниципальные услуги. Административный регламент.
3. Разрешительные производства: лицензионное производство.
4. Иные разрешительные производства: разрешения, аттестация, сертификация.

Занятие 2

5. Регистрационные производства.
6. Поощрительное производство.
7. Учредительное (организационное) и иные производства.
8. Досудебное обжалование в сфере государственных услуг.
9. Практикум: оперативно-распорядительные документы.

1. Понятие и содержание оперативно-распорядительной деятельности

Оперативно-распорядительная (правонаделительная) деятельность — урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность органов исполнительной власти (местного самоуправления) по разрешению **индивидуальных административных дел позитивного характера** (не связанных со спором или правонарушением), в результате которой субъекты **наделяются правами**, на них возлагаются обязанности, фиксируются юридические факты.

Черты:

- дело разрешается, как правило,
по заявлению
гражданина или организации;
- отсутствует спор и правонарушение —
позитивный
характер;
- результат —
индивидуальный правовой акт

(лицензия, разрешение, свидетельство, запись в реестре, приказ о награждении);

- процедура детально урегулирована
административными регламентами

;

- широко применяются

электронные

технологии (Госуслуги, МФЦ, межведомственное взаимодействие).

Виды производств:

Производство

Содержание

Пример

Разрешительное (лицензионное, аттестационное, сертификационное, выдача разрешений)

предоставление права на определённую деятельность или действие

лицензия на медицинскую деятельность; разрешение на строительство; разрешение на оружие

Регистрационное

фиксация юридических фактов, объектов, субъектов в государственных реестрах

регистрация юридического лица; регистрация права собственности на квартиру; регистрация автомобиля

Поощрительное (наградное)

поощрение за заслуги

награждение медалью, почётной грамотой

Учредительное (организационное)

создание, реорганизация, ликвидация государственных органов и организаций

создание государственного учреждения

Производство по предоставлению иных государственных (муниципальных) услуг

назначение выплат, выдача документов, справок

выдача паспорта; назначение социальной выплаты

Контрольно-надзорное (по Закону № 248-ФЗ)

проведение контрольных (надзорных) мероприятий

проверка соблюдения санитарных требований в кафе

2. Государственные и муниципальные услуги. Административный регламент

Государственная услуга — деятельность по реализации функций федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ (иных органов, организаций), которая осуществляется **по запросам заявителей** в пределах полномочий органа (ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Принципы предоставления услуг (ст. 4): правомерность; заявительный порядок обращения; правомерность взимания платы; открытость деятельности органов; доступность обращения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями; возможность получения услуги в **электронной форме** и через **МФЦ**; **экстерриториальный** принцип (для ряда услуг — независимо от места жительства).

Права заявителя и запреты для органа (ст. 5, 7): орган **не вправе требовать** от заявителя документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов (органы получают их сами путём **межведомственного взаимодействия**), не вправе требовать действий, не предусмотренных регламентом; принцип «**одного окна**» — через **МФЦ** (в Воронежской области — сеть **МФЦ «Мои документы»**) и **Единый портал государственных и муниципальных услуг** (gosuslugi.ru).

Административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий **сроки и последовательность административных процедур** (действий) органа, порядок взаимодействия его структурных подразделений и должностных лиц с заявителями и другими органами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги (ст. 2 Закона № 210-ФЗ).

Структура административного регламента (ст. 12 Закона № 210-ФЗ):

Раздел Содержание

1. Общие положения
предмет регулирования, круг заявителей

2. Стандарт предоставления услуги
наименование услуги; орган; результат; срок; правовые основания; исчерпывающий перечень документов; основания для отказа в приёме документов и в предоставлении услуги; размер платы (пошлины); максимальный срок ожидания в очереди; требования к помещениям; показатели доступности и качества

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

приём и регистрация заявления → межведомственные запросы → рассмотрение → принятие решения → выдача результата

4. Формы контроля за исполнением регламента
текущий контроль, проверки

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий органа
кому, в какой срок подаётся жалоба

3. Разрешительные производства: лицензионное производство

Разрешительное производство — производство по рассмотрению заявлений о предоставлении субъектам права на осуществление определённой деятельности или совершение определённых действий, которые без разрешения государства запрещены.

Лицензия — специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем **конкретного вида деятельности** (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается **записью в реестре лицензий** (ст. 3 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

Современная модель лицензирования (реестровая):

- лицензия подтверждается

записью в реестре

(бланк не выдаётся; по запросу —

выписка

из реестра);

- лицензия действует

бессрочно

(кроме случаев, установленных законом);

- заявление подаётся, как правило, **в электронной форме** через Госуслуги;
- за предоставление лицензии уплачивается **государственная пошлина**

Лицензируемые виды деятельности (ст. 12, примеры): медицинская; фармацевтическая; образовательная; частная охранная и детективная; перевозки пассажиров автобусами; деятельность по сбору и транспортированию отходов I–IV классов опасности; производство лекарственных средств; эксплуатация взрывопожароопасных объектов. Отдельными законами лицензируются, например, **розничная продажа алкогольной продукции** (Федеральный закон № 171-ФЗ), банковская деятельность, страховая деятельность.

Лицензирующие органы (примеры): Росздравнадзор, Рособрнадзор, Росгвардия, Ространснадзор, Росприроднадзор; органы исполнительной власти субъектов (по переданным полномочиям — например, лицензирование образовательной деятельности школ и колледжей осуществляет орган субъекта в сфере образования, в Воронежской области — **министерство образования Воронежской области**).

Стадии лицензионного производства:

Стадия

Содержание

Сроки

1. Подача заявления

заявление и документы (как правило, электронно, через Госуслуги); уплата госпошлины

—

2. Проверка комплектности

лицензирующий орган проверяет полноту документов; при неполноте — уведомление о необходимости устранить нарушения (иначе возврат)

3 рабочих дня

3. Оценка соответствия соискателя лицензионным требованиям

документарная оценка; выездная оценка (или с использованием средств дистанционного взаимодействия — видеосвязь)

в пределах общего срока

4. Принятие решения

приказ (распоряжение) о предоставлении лицензии либо об отказе с мотивированным обоснованием

не более 45 рабочих дней со дня приёма заявления (ст. 14)

5. Внесение записи в реестр

лицензия считается предоставленной; сведения размещаются на официальном сайте
в день принятия решения

6. Лицензионный контроль
контроль за соблюдением лицензионных требований (Закон № 248-ФЗ)
в течение действия лицензии

Основания для отказа: наличие недостоверной или искажённой информации в документах; несоответствие соискателя лицензионным требованиям; наличие в реестре сведений об аннулировании лицензии (в установленных случаях).

Приостановление, прекращение, аннулирование: действие лицензии может быть **приостановлено** (например, при административном приостановлении деятельности по постановлению суда); **прекращено** по заявлению лицензиата, при ликвидации юрлица, прекращении деятельности ИП; **аннулировано** — как правило, **по решению суда** по заявлению лицензирующего органа (при грубых нарушениях).

4. Иные разрешительные производства: разрешения, аттестация, сертификация

Выдача разрешений (примеры):

Разрешение

Орган

Срок и особенности

Разрешение на строительство (ст. 51 ГрК РФ)

орган местного самоуправления (в Воронеже — администрация городского округа), орган субъекта или федеральный орган

5 рабочих дней со дня получения заявления

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (ст. 55 ГрК РФ)

тот же орган

5 рабочих дней

Лицензия на приобретение и разрешение на хранение оружия (Федеральный закон от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»)

Росгвардия (территориальные органы)
после проверки, медицинского заключения, прохождения
обучения

Патент на работу иностранному гражданину
МВД России (подразделения по вопросам миграции)
по заявлению с документами; уплачивается фиксирован-
ный авансовый платёж

Специальное разрешение на движение тяжеловесного
транспортного средства
владелец автомобильной дороги (Росавтодор, органы
субъекта)
по заявлению

Аттестационное производство — производство по
проверке профессионального уровня, квалификации и соот-
ветствия лица занимаемой должности (например, аттестация
государственных гражданских служащих — ст. 48 Закона №
79-ФЗ, не реже одного раза в 3 года; аттестация педагогиче-
ских работников; аттестация экспертов, арбитражных управ-
ляющих).

Стадии аттестации госслужащего: издание акта о
проведении аттестации (график, состав аттестационной ко-
миссии) → представление (отзыв) непосредственного руко-
водителя → заседание аттестационной комиссии → реше-

ние (соответствует / не соответствует замещаемой должности; рекомендация к включению в кадровый резерв) → решение руководителя (понижение, увольнение — в течение месяца после аттестации).

Сертификационное производство — подтверждение соответствия продукции (работ, услуг) требованиям **технических регламентов**, стандартов (Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

Формы подтверждения соответствия: обязательная сертификация (выдача сертификата соответствия аккредитованным органом по сертификации); **декларирование соответствия** (изготовитель сам принимает декларацию, которая регистрируется); **добровольная сертификация**. Сведения вносятся в единые реестры **Росаккредитации**.

5. Регистрационные производства

Регистрационное производство — производство по внесению в государственные реестры (кадастры, регистры) сведений о субъектах, объектах, правах и юридических фактах, в результате чего возникают, изменяются или прекращаются права и обязанности либо подтверждается юридический факт.

Основные регистрационные производства:

Производство

Орган

Правовая основа

Сроки (основные)

Регистрация юридических лиц и ИП

ФНС России (в Воронежской области — регистрирующая инспекция УФНС России по Воронежской области)

Закон № 129-ФЗ

не более 3 рабочих дней со дня представления документов

Регистрация прав на недвижимость и кадастровый учёт

Росреестр (Управление Росреестра по Воронежской области)

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ

регистрация прав — 7 рабочих дней; кадастровый учёт — 5 рабочих дней; одновременно — 10 рабочих дней; при подаче через МФЦ срок увеличивается на 2 рабочих дня; по нотариально удостоверенной сделке — 3 рабочих дня (при электронной подаче нотариусом — 1 рабочий день)

Регистрация транспортных средств

Госавтоинспекция МВД России

Федеральный закон от 03.08.2018 № 283-ФЗ

владелец обязан обратиться в течение 10 дней со дня приобретения

Регистрационный учёт граждан по месту жительства и пребывания

МВД России (подразделения по вопросам миграции), через МФЦ и Госуслуги

Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1

регистрация — в течение нескольких рабочих дней (по регламенту)

Регистрация актов гражданского состояния

органы ЗАГС (в Воронежской области — управление ЗАГС Воронежской области и отделы ЗАГС)

Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ

брак — по истечении месяца со дня подачи заявления;
рождение — не позднее 1 месяца со дня рождения

Регистрация некоммерческих организаций
Минюст России (решение), ФНС (внесение в ЕГРЮЛ)
Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ

решение принимается Минюстом в установленный срок,
затем запись вносится ФНС

Стадии регистрационного производства:

- 1) **подача заявления** (лично, через МФЦ, Госуслуги, нотариуса) и документов, уплата госпошлины;
- 2) **приём и регистрация** заявления, выдача расписки;
- 3) **правовая экспертиза** документов (при регистрации юрлиц — проверка **формальная**, «заявительный» порядок; при регистрации прав на недвижимость — **полная правовая экспертиза**);
- 4) **принятие решения** о регистрации либо о **приостановлении** (для устранения недостатков) или **отказе**;
- 5) **внесение записи** в реестр (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН);
- 6) **выдача** документа (выписка из реестра, лист записи).

6. Поощрительное производство

Поощрительное (наградное) производство — производство по рассмотрению вопросов о применении к гражданам и организациям мер **поощрения** за заслуги перед государством, в труде, службе, общественной деятельности.

Виды поощрений:

•

государственные награды РФ

— звание Героя РФ, ордена, медали, знаки отличия,

почётные звания РФ

(например, «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный учитель РФ») — порядок установлен

Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099

«О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

•

ведомственные награды

(медали, нагрудные знаки, почётные грамоты министерств);

•

региональные награды

(награды и почётные звания Воронежской области, почётные грамоты органов власти области);

•

поощрения государственных служащих

(ст. 55 Закона № 79-ФЗ): объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения, награждение почётной грамотой, иные виды поощрения.

Стадии поощрительного производства:

Стадия

Содержание

1. Возбуждение ходатайства

инициатива коллектива организации, руководителя;
оформление наградного листа (представления)

2. Рассмотрение

рассмотрение органом местного самоуправления, органом власти субъекта (комиссией по наградам), федеральным органом; для государственных наград — Комиссией при Президенте РФ по государственным наградам

3. Принятие решения

указ Президента РФ (о государственных наградах), приказ министра, постановление (распоряжение) губернатора

4. Исполнение (вручение)

вручение в торжественной обстановке; запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности), удостоверение

к награде

7. Учредительное (организационное) и иные производства

Учредительное (организационное) производство — производство по созданию, реорганизации и ликвидации государственных органов, учреждений, предприятий, по утверждению их учредительных документов (уставов, положений), структуры и штатного расписания.

Примеры: постановление правительства Воронежской области о создании государственного бюджетного учреждения; приказ министерства о реорганизации колледжа путём присоединения; утверждение положения о структурном подразделении.

Иные производства оперативно-распорядительного процесса:

- **производство по обращениям граждан**
— рассмотрение
предложений и заявлений
(Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ; жалобы относятся к юрисдикционной деятельности);

- **контрольно-надзорное производство**
— профилактика и контрольные (надзорные) мероприятия (контрольная закупка, инспекционный визит, докумен-

тарная и выездная проверка и др. — Закон № 248-ФЗ);

- **кадровое (служебное) производство**

— поступление на государственную службу, конкурс, назначение, аттестация;

- **производство по предоставлению социальных выплат и мер поддержки**

(например, назначение единого пособия Социальным фондом России).

8. Досудебное обжалование в сфере государственных услуг

Основания для жалобы (ст. 11.1 Закона № 210-ФЗ):

нарушение срока регистрации запроса или предоставления услуги; требование документов, не предусмотренных нормативными актами; отказ в приёме документов по основаниям, не предусмотренным регламентом; незаконный отказ в предоставлении услуги; требование платы, не предусмотренной законом; отказ исправить опечатки; требование документов, отсутствие которых не указывалось при первоначальном отказе.

Порядок (ст. 11.2): жалоба подаётся в письменной или **электронной** форме (в том числе через Госуслуги, МФЦ) в орган, предоставляющий услугу, или в вышестоящий орган; рассматривается в течение **15 рабочих дней** со дня регистрации, а при обжаловании **отказа в приёме документов** или **исправлении опечаток** — **5 рабочих дней**. Решение: удовлетворить жалобу (отменить решение, исправить опечатки, вернуть деньги) либо отказать. Заявитель вправе обжаловать также **в суд** (гл. 22 КАС РФ).

9. Практикум: оперативно-распорядительные документы

Образец 1. Приказ о награждении (индивидуальный акт):

Реквизит

Образец

Орган

МИНИСТЕРСТВО ... ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Вид, дата, номер

ПРИКАЗ «__» _____ 2026 г. № ____

Заголовок

О награждении Почётной грамотой министерства

Текст

За многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие ... наградить Почётной грамотой министерства ... Петрова Ивана Сергеевича, преподавателя ГБПОУ ВО «...».

Подпись

Министр И. О. Фамилия

Образец 2. Уведомление об отказе в предоставлении услуги (обязательные элементы): наименование органа; дата и номер; адресат (заявитель); наименование услуги; **основание отказа со ссылкой на пункт регламента**; разъяснение, какие документы нужно представить для повторного обращения; **порядок обжалования** (досудебный и судебный); подпись уполномоченного лица.

Основные понятия

Оперативно-распорядительная (правонаделительная) деятельность; государственная услуга; административный регламент; стандарт предоставления услуги; межведомственное взаимодействие; МФЦ; разрешительное производство; лицензия; реестр лицензий; лицензионные требования; разрешение на строительство; аттестация; сертификация; декларирование соответствия; регистрационное производство; ЕГРЮЛ, ЕГРН; поощрительное производство; учредительное производство; досудебное обжалование.

Вопросы для самопроверки

1. Что такое оперативно-распорядительная деятельность? Чем она отличается от юрисдикционной?
2. Назовите виды производств оперативно-распорядительного процесса.
3. Что такое государственная услуга? Каковы принципы её предоставления?
4. Что такое административный регламент? Назовите его разделы.
5. Что такое лицензия? Как она подтверждается и на какой срок выдаётся?
6. Назовите стадии лицензионного производства и срок принятия решения.
7. Приведите примеры разрешений и органов, их выдающих.
8. Что такое аттестационное и сертификационное производство?
9. Какие регистрационные производства вы знаете? Каковы сроки регистрации юрлица и права на недвижимость?
10. Назовите стадии поощрительного производства.
11. Как обжаловать в досудебном порядке отказ в предоставлении госуслуги? Каковы сроки рассмотрения жалобы?

Лекция 4. Понятие и виды административно- юрисдикционной деятельности

Тема 4 рабочей программы · 2 часа

План лекции

1. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционной деятельности.
2. Производство по жалобам (административно-правовым спорам).
3. Дисциплинарное производство.
4. Производство по применению мер административного принуждения, не являющихся мерами ответственности.
5. Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство.
6. Административное судопроизводство как особый вид административно-процессуальной деятельности.
7. Практикум: какое производство применяется?

1. Понятие и характерные черты административно-юрисдикционной деятельности (АЮД)

Административно-юрисдикционная деятельность — урегулированная административно-процессуальными нормами деятельность уполномоченных органов (должностных лиц), а в установленных случаях — судов, по разрешению **административно-правовых споров** и дел о **правонарушениях** с применением при необходимости мер **административного принуждения**.

Характерные черты:

- наличие

спора о праве

(жалоба гражданина на действия чиновника) или

правонарушения

(административного, дисциплинарного);

-

властное

разрешение дела уполномоченным органом;

- возможность применения

мер принуждения

(наказание, взыскание, пресечение);

- результат —

правоприменительный акт

(постановление, решение, приказ о взыскании), обязательный для исполнения;

- повышенные

процессуальные гарантии

прав участников (право на защиту, презумпция невиновности, обжалование).

Производства АЮД (по рабочей программе):

Производство

Правовая основа

Итоговый акт

по жалобам (административно-правовым спорам)

Закон № 59-ФЗ; Закон № 210-ФЗ (гл. 2.1); Закон № 248-ФЗ (гл. 9)

решение по жалобе

дисциплинарное

Закон № 79-ФЗ; ТК РФ; законы о службе в полиции, прокуратуре

приказ о дисциплинарном взыскании

по делам об административных правонарушениях

КоАП РФ; законы субъектов об АП

постановление по делу

по применению мер принуждения, не являющихся мерами ответственности

Законы «О полиции», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», КоАП (гл. 27) и др.

протокол, распоряжение, предписание

исполнительное

КоАП РФ (гл. 31–32); Закон № 229-ФЗ

постановление об окончании исполнительного производства

2. Производство по жалобам (административно-правовым спорам)

Жалоба — просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц (п. 4 ст. 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

Порядок рассмотрения обращений граждан (Закон № 59-ФЗ):

Этап

Правило

Подача

письменно, в форме электронного документа, лично на приём; обращение должно содержать ФИО, адрес для ответа, суть, подпись (для электронного — адрес электронной почты)

Регистрация

в течение 3 дней с момента поступления

Переадресация (если вопрос не в компетенции)

в течение 7 дней со дня регистрации — в компетентный орган с уведомлением гражданина

Рассмотрение

в течение 30 дней со дня регистрации; в исключительных случаях продлевается ещё не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина

Ответ

письменный, по существу поставленных вопросов

Особые случаи

анонимное обращение (без фамилии и адреса) не рассматривается (кроме сообщений о преступлениях — направляются в правоохранительные органы); обращение с нецензурными выражениями может быть оставлено без ответа по существу; запрещено направлять жалобу на рассмотрение тому органу или лицу, решение или действие которого обжалуется; при повторных обращениях, на которые уже давались ответы, переписка может быть прекращена

Ответственность должностных лиц за нарушение порядка рассмотрения обращений — **ст. 5.59 КоАП РФ** (дела возбуждает прокурор).

Досудебное обжалование решений контрольных (надзорных) органов (гл. 9 Закона № 248-ФЗ): жалоба подаётся **только в электронном виде** через Госуслуги; для ряда видов контроля досудебное обжалование **обя-**

зательно до обращения в суд; срок рассмотрения — **20 рабочих дней** (может быть продлён).

3. Дисциплинарное производство

Дисциплинарное производство — деятельность уполномоченных руководителей по привлечению к **дисциплинарной ответственности** лиц, совершивших **дисциплинарный проступок** (неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных служебных обязанностей).

На государственной гражданской службе (ст. 57–58 Закона № 79-ФЗ):

-

дисциплинарные взыскания:

замечание

;

выговор

;

предупреждение о неполном должностном соответствии

;

увольнение

с гражданской службы по основаниям закона;

-

взыскания за коррупционные правонарушения

(ст. 59.1, 59.2): замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии,

увольнение в связи с утратой доверия

;

- до применения взыскания проводится

служебная проверка

(ст. 59 — не более

1 месяца

) и истребуется

письменное объяснение

; если объяснение не дано в течение

2 рабочих дней

, составляется акт;

- взыскание применяется

не позднее 1 месяца

со дня обнаружения проступка (не считая периода болез-

ни, отпуска, служебной проверки) и

не позднее 6 месяцев

со дня совершения проступка; за коррупционные право-

нарушения — не позднее 6 месяцев со дня поступления ин-

формации и не позднее 3 лет со дня совершения;

- копия акта о взыскании вручается под расписку в тече-

ние

5 рабочих дней

;

- взыскание снимается автоматически, если в течение

1 года

не было нового взыскания (либо досрочно по решению ру-

ководителя);

- обжалование — в

комиссию по служебным спорам

или в

суд

.

Стадии дисциплинарного производства: возбуждение (выявление проступка, служебная записка) → служебная проверка → истребование объяснения → принятие решения (приказ о взыскании) → ознакомление под расписку → исполнение → обжалование (факультативно).

4. Производство по применению мер принуждения, не являющихся мерами ответственности

Меры административного принуждения, не являющиеся мерами ответственности, — меры, которые применяются **независимо от вины** (иногда и при отсутствии правонарушения) для **предупреждения** правонарушений, **пре-сечения** противоправных действий, **обеспечения** производства или **восстановления** нарушенного положения.

Группа мер	Примеры	Основание
------------	---------	-----------

Меры административного предупреждения	проверка документов; досмотр пассажиров и багажа в аэропорту; карантин; медицинское освидетельствование водителей (предрейсовый осмотр); ограничение движения транспорта	
---------------------------------------	--	--

Законы «О полиции», «О транспортной безопасности», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»		
--	--	--

Меры административного пресечения

требование прекратить правонарушение; применение физической силы, специальных средств и оружия; оцепление территории; приостановление эксплуатации опасного объекта

Закон «О полиции» (гл. 5), Закон № 248-ФЗ

Меры обеспечения производства по делам об АП

доставление, административное задержание, личный допрос, изъятие вещей, отстранение от управления ТС
гл. 27 КоАП РФ

Восстановительные меры

предписание об устранении нарушений; снос самовольной постройки (по решению суда или органа местного самоуправления в установленных случаях); взыскание недоимки
ГК РФ, ГрК РФ, НК РФ, Закон № 248-ФЗ

Процессуальное оформление: протокол (о задержании, досмотре), акт, предписание, распоряжение, рапорт сотрудника.

5. Производство по делам об административных правонарушениях.

Исполнительное производство

Производство по делам об административных правонарушениях — урегулированная **КоАП РФ** деятельность уполномоченных органов (должностных лиц), судей по возбуждению, рассмотрению дел об АП, пересмотру и исполнению постановлений (подробно — темы 5–10).

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.