

TESTE-GRILĂ: DREPT PROCESUAL ADMINISTRATIV 2022

1. Legislația administrativă are drept scop:
 - a. **reglementarea procedurii de înfăptuire a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;**
 - b. reglementarea procedurii de înfăptuire a activității administrative în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;
 - c. reglementarea procedurii de înfăptuire a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor prevăzute de lege ale persoanei, ținându-se cont de interesul public și democrație.

2. Activitatea administrativă reprezintă:
 - a. totalitatea actelor administrative individuale și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, realizate de autoritățile publice în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii și se aplică nemijlocit legea;
 - b. totalitatea actelor administrative individuale și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, precum și a operațiunilor administrative realizate de autoritățile publice executive în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii;
 - c. **totalitatea actelor administrative individuale și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, precum și a operațiunilor administrative realizate de autoritățile publice în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii și se aplică nemijlocit legea.**

3. Verificarea exercitării de către autoritatea publică a dreptului discreționar se limitează la faptul dacă autoritatea publică:
 - a. a respectat limitele legale ale dreptului discreționar și dacă a exercitat dreptul discreționar conform scopului acordat prin lege;
 - b. **și-a exercitat dreptul discreționar, a luat în considerare toate faptele relevante, a respectat limitele legale ale dreptului discreționar și dacă a exercitat dreptul discreționar conform scopului acordat prin lege;**
 - c. la exercitarea dreptului discreționar, a respectat egalitatea de tratament.

4. Procedura administrativa este:
 - a. activitatea autorităților cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și adoptarea unui act administrativ normativ de către o autoritate publică;
 - b. **activitatea autorităților publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică;**
 - c. activitatea autorităților publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei operațiuni administrative de autoritate publică.

5. Prin petiție, în sensul Codului administrativ, se înțelege:
 - a. cererea, sesizarea, reclamația, somația, propunerea și cererea prealabilă;

- b. cererea cu privire la emiterea actului administrative individual și a operațiunilor administrative, inclusiv orice sesizare adresată autorității publice;
 - c. **cererea, sesizarea și propunerea.**
6. Actul administrativ individual se caracterizează prin următoarele însușiri:
- a. autoritate publică, dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;
 - b. **autoritate publică, orice dispoziție, decizie sau altă măsură oficială, domeniul dreptului public, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;**
 - c. autoritate publică, dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, domeniul dreptului public, reglementare, caz individual și efect juridic;
7. Destinatarii unui act administrativ individual este:
- a. persoana către care actul administrativ se îndreaptă, inclusiv terții, ale căror drepturi sunt afectate de actul administrativ individual;
 - b. **doar persoana către care actul administrativ se îndreaptă;**
 - c. persoana către care actul administrativ se îndreaptă, inclusiv terții, ale căror drepturi sunt afectate de actul administrativ individual, precum și orice altă persoană care are tangență cu actul respectiv.
8. Actul administrativ normativ:
- a. se elaborează și se adoptă în procedura administrativă reglementată de codul administrativ;
 - b. se verifică în privința legalității prin acțiunea în contestare;
 - c. **pentru elaborarea și adoptarea sa, prevederile codului administrativ nu se aplică.**
9. Decizia autorității publice privind refuzul de acordare a despăgubirilor pentru prejudiciile cauzate prin activitate administrativă ilegală este:
- a. **un act administrativ individual defavorabil;**
 - b. un act juridic de drept privat defavorabil și poate fi contestat în instanța de judecată în procedura acțiunii civile;
 - c. un act real.
10. Un act administrativ normativ este:
- a. **actul juridic subordonat legii, adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică în baza prevederilor constituționale sau legale, care nu se supune controlului constituționalității și stabilește reguli de aplicare obligatorii pentru un număr nedeterminat de situații identice;**
 - b. actul juridic subordonat legii, adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică în baza prevederilor constituționale, care nu se supune controlului constituționalității și stabilește reguli de aplicare obligatorii pentru un număr nedeterminat de situații identice;
 - c. actul juridic subordonat legii, adoptat, aprobat sau emis de o autoritate publică în baza prevederilor constituționale, care stabilește reguli de aplicare obligatorii pentru un număr nedeterminat de situații identice.
11. Actul real este activitatea administrativă de drept public care are drept scop:
- a. o reglementare concretă prin care se realizează un drept real în domeniul dreptului administrativ;
 - b. **un rezultat real, cum ar fi, în special, informațiile, avertizările sau recomandările autorităților publice și acțiunile întreprinse de acestea;**
 - c. o reglementare abstractă.
12. Anumite aspecte ce țin de activitatea administrative:

- a. pot fi reglementate prin acte normative speciale, inclusiv prin acte normative administrative;
 - b. **privind domenii specifice de activitate pot fi reglementate prin norme legislative speciale derogatorii de la prevederile prezentului cod numai dacă această reglementare este absolut necesară și nu contravine principiilor codului administrativ;**
 - c. privind domenii specifice de activitate pot fi reglementate prin norme speciale derogatorii de la prevederile prezentului cod numai dacă această reglementare este necesară și nu contravine principiilor Codului administrativ.
13. Drept vătămat este:
- a. orice drept stabilit ori stabilită de lege căruia ori căreia i se aduce atingere prin activitate administrativă;
 - b. **orice drept sau libertate stabilit/stabilită de lege căruia/căreia i se aduce atingere prin activitate administrativă.**
 - c. orice drept subiectiv căruia i se aduce atingere prin actul administrativ individual.
14. Nu necesită a fi probate în procedura administrativă faptele:
- a. **deja cunoscute autorităților publice, faptele general notorii și faptele prezumate în virtutea prevederilor legale, până la proba contrarie;**
 - b. general notorii și faptele prezumate în virtutea legii;
 - c. general notorii.
15. În virtutea principiului cercetării din oficiu:
- a. **autoritățile publice și instanțele de judecată competente cercetează starea de fapt din oficiu;**
 - b. doar autoritățile publice cercetează starea de fapt din oficiu;
 - c. instanțele de judecată nu sunt obligate să cerceteze starea de fapt din oficiu.
16. Potrivit principiului cercetării din oficiu:
- a. felul și volumul cercetărilor se stabilesc doar de participanți și autoritățile publice și instanțele de judecată competente sunt legate de expunerile participanților, de cererile lor de reclamare a probelor;
 - b. **autoritățile publice și instanțele de judecată competente stabilesc felul și volumul cercetărilor și nu sunt legate nici de expunerile participanților, nici de cererile lor de reclamare a probelor;**
 - c. fiecare participant la procedura administrativă este obligat să probeze pretențiile sale.
17. Actele administrative individual defavorabile sunt actele:
- a. **care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;**
 - b. care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni pecuniare, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;
 - c. orice ce acte care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor.
18. O măsură întreprinsă de autoritățile publice, prin care se afectează drepturile, este proporțională, dacă:

- a. **se urmărește un scop legitim; este potrivită pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;**
 - b. este potrivită pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;
 - c. este rezonabilă și nu afectează drepturile subiective recunoscute de lege.
19. Instanțele de judecată competente aplică principiul supremației dreptului cu luarea în considerare a:
- a. jurisprudenței Curții Europene pentru Drepturile Omului în privința Republicii Moldova;
 - b. **jurisprudenței Curții Europene pentru Drepturile Omului;**
 - c. jurisprudența Curții Europene pentru Drepturile Omului și a Curții de Justiție a UE.
20. Audierea juridică poate fi făcută:
- a. doar verbal;
 - b. scris, verbal sau electronic;
 - c. **verbal sau scris.**
21. Participanți la procedura administrativă sunt:
- a. autoritatea publică, orice persoană fizică, precum și orice altă persoană atrasă de autoritatea publică în procedura administrativă;
 - b. autoritatea publică și orice persoană interesată;
 - c. **autoritatea publică, orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată, precum și orice altă persoană atrasă de autoritatea publică în procedura administrativă.**
22. Prin reprezentant împuternicit:
- a. se înțelege orice persoană, inclusiv reprezentantul legal;
 - b. se înțelege în sensul Codului administrativ orice persoană fizică;
 - c. **se înțelege orice persoană împuternicită prin procură, inclusiv împuternicirea acordată în baza semnăturii electronice.**
23. În măsura în care din conținutul procurii nu rezultă altceva:
- a. prin ea se conferă doar împuternicirile speciale ce țin de procedura administrativă;
 - b. **aceasta conferă împuterniciri pentru toate acțiunile procedurale ce țin de procedura administrativă;**
 - c. aceasta conferă împuterniciri pentru toate acțiunile procedurale.
24. Decizia cu privire la cererea de recuzare a unei persoane care acționează pentru autoritatea publică:
- a. se ia în decursul a 5 zile și se comunică în scris participanților;
 - b. **se ia în decursul unei săptămâni și se comunică în scris participanților;**
 - c. se ia în decursul unei săptămâni, comunicarea nefiind obligatorie.
25. Competența reprezintă:
- a. **totalitatea atribuțiilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative;**
 - b. totalitatea atribuțiilor acordate autorităților publice prin lege sau alte acte normative;
 - c. totalitatea atribuțiilor acordate autorităților publice prin legislație.
26. Competența materială poate fi:
- a. **generală sau specială și este reglementată prin lege;**

- b. generală și specială;
 - c. generală sau specială și este reglementată prin lege, precum și alte acte normative.
27. Conflictul de competență este negativ:
- a. atunci când două sau mai multe autorități publice și instanțele de judecată se declară competente să desfășoare o activitate de soluționare a unei cereri;
 - b. atunci când trei sau mai multe autorități publice se declară competente să desfășoare o anumită activitate administrativă;
 - c. **atunci când două sau mai multe autorități publice se declară competente să desfășoare o anumită activitate administrativă.**
28. Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată este:
- a. **30 de zile, dacă legea nu prevede altfel.**
 - b. 30 zile.
 - c. 30 zile calendaristice.
29. În mod excepțional, când în procedura administrativă se înregistrează cazuri de complexitate deosebită, care necesită timp pentru prelucrarea documentelor, autoritatea publică poate stabili un termen mai mare pentru finalizarea procedurii administrative, care nu va depăși:
- a. **90 de zile;**
 - b. 15 zile;
 - c. 60 de zile.
30. Refuzul de a primi sau a examina o cerere se consideră drept:
- a. **respingere a cererii;**
 - b. inadmisibilitate a cererii cu privire la emiterea unui act administrativ individual;
 - c. acceptare tacită a cererii.
31. Refuzul de a primi sau a examina o cerere și nesoluționarea unei cereri în termen legal se consideră:
- a. operațiune administrativă;
 - b. **respingere a cererii;**
 - c. act administrativ individual cu dublu efect.
32. Persoanele interesate pot contesta actul/refuzul autorității publice de repunere în termen cu acțiune în contenciosul administrativ:
- a. separat;
 - b. **numai odată cu fondul;**
 - c. nu se contestă.
33. Procedura administrativă se inițiază
- a. doar prin petiție;
 - b. doar din oficiu;
 - c. **la cerere sau din oficiu.**
34. Dacă inițiază o procedură administrativă din oficiu, autoritatea publică informează în scris participanții despre aceasta în decursul unui:
- a. termen de 5 zile;
 - b. nu se informează, deoarece se comunică doar rezultatul procedurii administrative;
 - c. **termen rezonabil.**

35. Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de:
- 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;**
 - 5 zile calendaristice de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;
 - 5 zile calendaristice de la data înregistrării petiției.
36. Procedura administrativă se finalizează:
- prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv - încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale;
 - prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv - încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale, renunțarea tacită la procedură;**
 - prin emiterea unui act administrativ individual, deoarece obiectul procedurii se referă doar la actul administrative individual.
37. Conținutul unui act administrativ individual trebuie să fie:
- suficient de cert;**
 - cert și actual;
 - cert, legal și actual.
38. Un act administrativ individual poate fi emis:
- în scris, verbal sau prin comportament concludent;**
 - în scris, electronic, verbal sau prin comportament concludent;
 - în scris, verbal sau electronic.
39. Înainte de emiterea unui act administrativ individual defavorabil pentru un participant sau înainte de respingerea unui act administrativ individual favorabil, participantul:
- are dreptul să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;**
 - are obligația să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;
 - poate fi audiat la discreția autorității publice.
40. Comunicările către participanții la procedura administrativă se realizează în orice formă de comunicare;
- adecvată, rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor;**
 - rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor;
 - rezonabilă, adecvată, rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor.
41. Motivarea actului administrativ individual:
- este operațiunea administrativă prin care se expun considerentele care justifică emiterea unui act administrativ individual;**
 - este obligatorie doar în cazurile prevăzute de lege;
 - nu este o operațiune administrativă, dar un element al actului administrativ individual.
42. Retragerea actului administrativ individual chiar și incontestabil:
- este admisibilă pentru motive de ilegalitate, schimbarea situației sau la cererea persoanei;
 - este admisibilă pentru actele ilegale defavorabile sau favorabile;**
 - este operată doar din oficiu de către autoritatea publică.

43. La cererea unui participant, actul administrativ individual emis verbal este confirmat în scris în termen:
- de două săptămâni;
 - de o săptămână;**
 - de cinci zile lucrătoare.
44. Actul administrativ individual nesemnat este:
- nul;**
 - anulabil;
 - inexistent.
45. Semnarea actului administrativ individual se face:
- de conducătorul autorității publice sau de către persoana împuternicită de acesta;
 - de conducătorul autorității publice;
 - de conducătorul autorității publice sau de către persoana împuternicită de acesta, dacă legea nu prevede altfel.**
46. Informația cu privire la exercitarea căilor de atac va conține date privind:
- calea de atac care urmează să fie înaintată, denumirea și adresa autorității publice sau ale instanței de judecată la care trebuie înaintată calea de atac și termenul pentru exercitarea căii de atac;**
 - calea de atac care urmează să fie înaintată și termenul pentru exercitarea căii de atac;
 - termenul pentru exercitarea căii de atac și instanța de judecata competentă.
47. Un act administrativ individual se comunică:
- persoanei căreia îi este destinat;
 - persoanei căreia îi este destinat sau ale cărei drepturi sunt atinse de acesta;**
 - persoanei a cărei drepturi sunt vătămăte.
48. Forma de comunicare a actului administrativ individual:
- este cea stabilită de autoritatea publică;**
 - legea nu prevede libertatea alegerii formei de comunicare;
 - este notificarea.
49. Prin emiterea unui act administrativ individual se înțelege:
- atât emiterea lui de către prim-ministru și autoritățile publice cu conducere unipersonală, cât și adoptarea lui de către Guvern și autoritățile publice cu conducere colegială;**
 - emiterea lui de către autoritățile publice cu conducere unipersonală;
 - emiterea lui de către autoritățile publice cu conducere unipersonală și adoptarea lui de către Guvern.
50. În exercitarea dreptului discreționar atribuit, autoritățile publice:
- pot să acționeze cu bună-credință în limitele legal stabilite și cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul;
 - trebuie să acționeze cu bună-credință în limitele legal stabilite și cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul;**
 - se conduc de lege.
51. Un act administrativ individual devine valabil pentru persoana căreia îi este destinat sau care este afectată de el în momentul în care:

- a. **i se comunică acesteia, cu excepția cazului când actul administrativ însuși stabilește o dată ulterioară pentru obligativitatea sa;**
b. i se comunică acesteia;
c. este emis.
52. Un act administrativ individual rămâne valabil atâta timp cât:
a. **nu este retras, revocat sau anulat într-un alt mod ori nu s-a consumat prin expirarea timpului sau într-un alt mod;**
b. nu este anulat;
c. este anulat prin revocare.
53. Actele administrative individuale sunt respectate de către:
a. autoritatea publică emitentă;
b. **autoritatea publică emitentă, alte autorități publice, destinatarii acestora și persoanele terțe;**
c. destinatarii acestora, persoanele terțe și alte autorități publice.
54. Un act administrativ individual obține puterea lucrului decis atunci când nu mai poate fi contestat:
a. **nici pe cale prealabilă, nici prin acțiune în instanța de judecată competentă;**
b. prin acțiune în contencios administrativ;
c. prin acțiune în instanța de judecată competentă.
55. Un act administrativ individual este nul, dacă:
a. conține un viciu deosebit de grav;
b. **conține un viciu deosebit de grav și acest lucru este evident în cadrul aprecierii concludente a tuturor circumstanțelor care se iau în considerare;**
c. este ilegal prin încălcarea unei norme imperative.
56. Dacă procedura administrativă trebuie realizată în scris sau se realizează în scris, autoritatea publică întocmește:
a. **odată cu inițierea procedurii, un dosar administrativ, care va conține toate documentele ce se referă la procedura în cauză;**
b. odată cu finalizarea procedurii administrative, un dosar administrativ, care va conține toate documentele ce se referă la procedura în cauză;
c. odată cu finalizarea procedurii prealabile, un dosar administrativ, care va conține toate documentele ce se referă la procedura în cauză.
57. Procedura prealabilă urmărește scopul:
a. **de a verifica legalitatea actelor administrative individuale;**
b. de a verifica legalitatea activității administrative;
c. de a verifica legalitatea actelor administrative individuale și normative.
58. Cererea prealabilă poate fi îndreptată spre:
a. anularea în tot sau în parte a unui act administrativ individual ilegal sau nul;
b. emiterea unui act administrativ individual;
c. **anularea în tot sau în parte a unui act administrativ individual ilegal sau nul ori emiterea unui act administrativ individual.**
59. Cererea prealabilă se depune:
a. **în scris, la autoritatea publică emitentă;**
b. în orice formă, la autoritatea publică emitentă.

c. doar în scris.

60. Cererea prealabilă se depune în termen de:

- a. 30 de zile lucrătoare de la comunicarea sau notificarea actului administrativ individual ori a respingerii petiției;
- b. **30 de zile de la comunicarea sau notificarea actului administrativ individual ori a respingerii petiției;**
- c. 30 de zile lucrătoare de la comunicarea sau notificarea actului administrativ individual.

61. Dacă autoritatea publică nu soluționează cererea în termenul prevăzut de prezentul cod, cererea prealabilă poate fi depusă în decursul:

- a. 30 de zile de la expirarea termenului;
- b. nu este necesară procedura prealabilă, persoana se poate adresa direct în instanța de judecată competentă;
- c. **unui an de la expirarea termenului.**

62. Dacă informația cu privire la exercitarea căilor de atac nu se conține în actul administrativ individual sau este indicată incorect, cererea prealabilă poate fi depusă în termen:

- a. **de un an de la comunicarea sau notificarea actului administrativ ori a respingerii petiției;**
- b. 30 de zile de la comunicarea sau notificarea actului administrativ individual ori a respingerii petiției;
- c. de un an de la comunicarea sau notificarea actului administrativ.

63. Autoritatea publică emitentă soluționează cererea prealabilă:

- a. **în termen de 15 zile calendaristice;**
- b. în termen de 30 de zile calendaristice;
- c. în termen de 25 de zile calendaristice.

64. Dacă prin cererea prealabilă se solicită și repararea prejudiciului, atunci cererea privind repararea prejudiciului se examinează de autoritatea publică emitentă:

- a. în aceeași procedură administrativă;
- b. **în procedură administrativă separată;**
- c. cererea se declară inadmisibilă.

65. Soluționând cererea prealabilă, autoritatea publică ierarhic superioară:

- a. nu este în drept să agraveze situația participantului care a depus cererea prealabilă;
- b. poate decide în sensul agravării situației participantului care a depus cererea prealabilă (*reformatio in pejus*);
- c. **poate decide în sensul agravării situației participantului care a depus cererea prealabilă (*reformatio in pejus*), dacă legea nu prevede expres altfel.**

66. Dacă consideră cererea prealabilă ca fiind admisibilă și întemeiată, autoritatea publică emitentă:

- a. **anulează în tot sau în parte actul administrativ individual contestat sau emite actul administrativ individual solicitat;**
- b. anulează actul administrativ individual contestat;
- c. anulează integral actul administrativ individual contestat și emite actul administrativ individual solicitat.

67. Dacă anularea sau emiterea unui act administrativ individual în cadrul procedurii prealabile dezavantajează persoane terțe, atunci autoritatea publică:

- a. poate atrage aceste persoane;
 - b. **dispune atragerea lor în procedură și audierea înainte de soluționarea cererii prealabile sunt obligatorii;**
 - c. atragerea se efectuează doar în procedura de contencios administrativ, conform art. 205 din Codul administrativ.
68. Actele administrative individuale sunt executorii din momentul:
- a. emiterii lor, cu excepția cazului când executarea lor este suspendată prin decizia autorității publice sau prin act judecătoresc de dispoziție;
 - b. survenirii autorității de lucru decis;
 - c. **survenirii obligativității lor, cu excepția cazului când executarea lor este suspendată prin decizia autorității publice sau prin act judecătoresc de dispoziție.**
69. Motivele suspendării executării actului administrativ individual sunt:
- a. existența unor suspiciuni serioase și rezonabile privind legalitatea actului administrativ individual defavorabil;
 - b. **existența unor suspiciuni serioase și rezonabile privind legalitatea actului administrativ individual defavorabil sau existența pericolului iminent de producere a unor prejudicii ireparabile prin executarea în continuare a actului administrativ individual defavorabil;**
 - c. existența pericolului iminent de producere a unor prejudicii ireparabile prin executarea în continuare a actului administrativ individual defavorabil.
70. Instanța de judecată, în baza unei acțiuni în obligare:
- a. **anulează în tot sau în parte actul administrativ individual de respingere a solicitării și o eventuală decizie adoptată în procedura prealabilă și obligă autoritatea publică să emită un act administrativ individual, dacă revendicarea pretenției reclamantului de emiterie a actului este întemeiată;**
 - b. obligă autoritatea publică să emită un act administrativ individual;
 - c. constată doar dreptul la emiteria actului administrativ individual și obligă autoritatea să examineze cererea reclamantului.
71. Măsurile de executare trebuie să fie:
- a. într-un raport rezonabil față de scopul pe care îl au și să fie selectate în așa fel încât să afecteze la minimum societatea;
 - b. într-un raport rezonabil și complex față de scopul pe care îl au și să fie selectate în așa fel încât să afecteze la minimum individul și societatea;
 - c. **într-un raport rezonabil față de scopul pe care îl au și să fie selectate în așa fel încât să afecteze la minimum individul și societatea.**
72. Dacă printr-o activitate administrativă se încalcă un drept legitim sau o libertate stabilită prin lege, acest drept:
- a. **poate fi revendicat printr-o acțiune în contencios administrativ, cu privire la care decid instanțele de judecată competente pentru examinarea procedurii de contencios administrativ, conform codului administrativ;**
 - b. trebuie revendicat printr-o acțiune în contencios administrativ, cu privire la care decid instanțele de judecată competente pentru examinarea procedurii de contencios administrativ, conform codului administrativ;
 - c. se revendică printr-o acțiune în contencios administrativ, cu privire la care decid instanțele de judecată pentru examinarea procedurii de contencios administrativ, conform Codului administrativ.

73. Curtea de apel Chișinău soluționează în primă instanță acțiunile în contencios administrativ împotriva:
- hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii, Autorității Naționale de Integritate, Băncii Naționale a Moldovei și ale Consiliului Superior al Procurorilor;
 - hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii, ale Consiliului Superior al Procurorilor, actele emise de Banca Națională a Moldovei, actele emise de Autoritatea Națională de Integritate, precum și acțiunile în contencios administrativ atribuite în competența sa prin Codul electoral;**
 - hotărârilor Consiliului Superior al Magistraturii, ale Consiliului Superior al Procurorilor și actului administrativ normativ.
74. În procedura în prima instanță, în procedura de apel și în procedura de examinare a recursurilor împotriva încheierilor judecătorești se soluționează:
- probleme de fapt și de drept;
 - la cerere, probleme de fapt și de drept;
 - din oficiu, probleme de fapt și de drept.**
75. În procedura de examinare a cererilor de recurs, hotărârile și deciziile contestate se examinează de Curtea Supremă de Justiție:
- din oficiu, în privința existenței greșelilor procedurale și aplicării corecte a dreptului material;**
 - din oficiu, în privința aplicării corecte a dreptului material;
 - doar la cererea recurentului, existența greșelilor procedurale și aplicarea corectă a dreptului material.
76. Acțiunea în contencios administrativ se depune la instanța de judecată:
- în a cărei rază teritorială își are locul autoritatea publică care a desfășurat activitatea administrativă contestată;
 - în a cărei rază teritorială își are sediul autoritatea publică care a desfășurat activitatea administrativă contestată, dacă legea nu prevede altfel;**
 - în a cărei rază teritorială își are sediul autoritatea publică care a emis actul administrativ individual defavorabil contestat, dacă legea nu prevede altfel.
77. Dacă constată că nu este competentă teritorial sau material, instanța de judecată transmite acțiunea în contencios administrativ instanței de judecată competente printr-o încheiere:
- susceptibilă de recurs.
 - susceptibilă cu recurs doar odată cu fondul cauzei;
 - nesusceptibilă de recurs.**
78. Dacă acțiunea în contencios administrativ depusă în instanța de judecată conține pretenții inseparabile de drept administrativ și de drept civil, acestea se examinează de instanța de judecată competentă pentru:
- examinarea acțiunii în contenciosul administrativ;**
 - examinarea acțiunii civile;
 - pretențiile se separă.
79. Indicațiile verbale ale judecătorului, în cadrul unei discuții juridice sau scrise asupra situației de drept:
- sunt un motiv pentru suspiciuni de părtinire;
 - nu sunt un motiv pentru suspiciuni de părtinire;**
 - judecătorul nu este în drept să dea indicații asupra situației de drept.

80. Participanți la proces sunt:
- părțile și intervenienții;
 - persoanele atrase în proces de instanța de judecată;
 - părțile, persoanele atrase în proces de instanța de judecată și alți subiecți investiți de lege cu drept de sesizare.**
81. Dacă un terț participă la raportul juridic litigios în așa fel încât hotărârea instanței de judecată ar interveni direct în drepturile lui, atunci această persoană terță:
- trebuie atrasă în proces;**
 - poate fi atrasă în proces;
 - se atrage în proces doar la cererea terțului.
82. Prin acțiunea în contestare se solicită:
- anularea în tot sau în parte a unui act administrativ ilegal;
 - anularea în tot sau în parte a unui act administrativ individual ilegal;**
 - nulitatea în tot sau în parte a unui act administrativ individual defavorabil.
83. Prin acțiunea în obligare se solicită:
- obligarea autorității publice să emită un act administrativ;
 - obligarea autorității publice să emită un act real;
 - obligarea autorității publice să emită un act administrativ individual respins sau omis.**
84. Prin acțiune în realizare, reclamantul urmărește:
- impunerea la acțiune, la tolerare a acțiunii sau la inacțiune;**
 - impunerea la acțiune sau la inacțiune;
 - impunerea la un act real sau emiterea unui act administrativ normativ.
85. Prin acțiunea în constatare se urmărește:
- constatarea existenței sau inexistenței unui raport juridic;
 - constatarea existenței sau inexistenței unui raport juridic ori nulității unui act administrativ individual sau a unui contract administrativ;**
 - nulitatea unui act administrativ individual.
86. Prin acțiunea în control normativ se urmărește:
- anularea unui act normativ subordonat legii;
 - anularea în tot sau în parte a unui act administrativ normativ și a actului administrativ individual emis în temeiul acestuia;
 - anularea în tot sau în parte a unui act administrativ normativ.**
87. Instanța verifică dacă sunt întrunite condițiile pentru admisibilitatea unei acțiuni în contenciosul administrativ:
- din oficiu;**
 - la cerere;
 - din oficiu doar până la finalizarea dezbaterilor judiciare în prima instanță.
88. Acțiunea în contestare și acțiunea în obligare se înaintează în decurs de:
- 30 de zile lucrătoare;
 - 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel;**
 - 30 de zile de la comunicarea actului administrativ individual.
89. Pentru acțiunea în realizare, acțiunea în constatare și acțiunea de control normativ:

- a. termenul de înaintare este 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel;
 - b. termenul de înaintare este 6 luni;
 - c. **nu există termen de înaintare a acțiunii în contencios administrativ.**
90. Dacă informația cu privire la exercitarea căilor de atac nu se conține în actul administrativ individual sau în decizia cu privire la cererea prealabilă ori este indicată incorect, înaintarea acțiunii în contencios administrativ în contestare sau obligare se admite în termen:
- a. **de un an de la comunicarea sau notificarea actului administrativ sau a deciziei cu privire la cererea prealabilă;**
 - b. de șase luni de la comunicarea sau notificarea actului administrativ sau a deciziei cu privire la cererea prealabilă;
 - c. de 30 de zile de la comunicarea sau notificarea actului administrativ sau a deciziei cu privire la cererea prealabilă.
91. Instanța de judecată poate emite o ordonanță provizorie, dacă:
- a. în baza unei examinări sumare, ajunge la concluzia că pretenția revendicată de reclamant este întemeiată;
 - b. **în baza unei examinări sumare, ajunge la concluzia că pretenția revendicată de reclamant este întemeiată; și emiterea ordonanței este necesară pentru evitarea consecințelor grave și ireparabile pentru reclamant;**
 - c. emiterea ordonanței este necesară pentru evitarea consecințelor grave și ireparabile pentru reclamant.
92. Instanța de judecată poate dispune suspendarea executării actului administrativ individual defavorabil din următoarele motivele:
- a. existența unor suspiciuni serioase și rezonabile privind legalitatea actului administrativ individual defavorabil și existența pericolului iminent de producere a unor prejudicii ireparabile prin executarea în continuare a actului administrativ individual defavorabil;
 - b. **existența unor suspiciuni serioase și rezonabile privind legalitatea actului administrativ individual defavorabil sau existența pericolului iminent de producere a unor prejudicii ireparabile prin executarea în continuare a actului administrativ individual defavorabil;**
 - c. doar dacă există pericolul iminent de producere a unor prejudicii ireparabile prin executarea în continuare a actului administrativ individual defavorabil.
93. Dacă și la a doua solicitare autoritatea publică nu își îndeplinește obligația de prezentare a documentelor sau a dosarelor ori de acordare a informațiilor, instanța de judecată poate:
- a. **după o înștiințare prealabilă, aplica în privința autorității publice și/sau conducătorului acesteia o amendă în mărime de la 100 la 500 de unități convenționale. Atât înștiințarea, cât și aplicarea amenzii pot fi repetate;**
 - b. după o înștiințare prealabilă, aplica în privința autorității publice și/sau conducătorului acesteia o amendă în mărime de la 100 la 500 de unități convenționale;
 - c. după o înștiințare prealabilă, aplica în privința autorității publice și/sau conducătorului acesteia o amendă în mărime de la 10 la 50 de unități convenționale.
94. Instanța de judecată, în baza unei acțiuni în contestare, anulează în tot sau în parte actul administrativ individual, precum și o eventuală decizie de soluționare a cererii prealabile:
- a. dacă acestea sunt ilegale;
 - b. **dacă acestea sunt ilegale și prin ele reclamantul este vătămat în drepturile sale;**
 - c. dacă reclamantul este vătămat în drepturile sale.

95. Actul administrativ individual anulat în tot sau în parte de către instanța de judecată nu produce efecte juridice, în totalitate sau în partea anulată:
- din momentul în care hotărârea instanței de judecată devine definitivă;
 - din momentul inițierii procedurii administrative;
 - din momentul emiterii lui.**
96. Hotărârile judecătorești definitive sunt obligatorii:
- pentru participanții la proces și succesorii de drept ai acestora;**
 - pentru participanții la proces și succesorii de drept ai acestora, inclusiv pentru persoanele atrase în proces;
 - doar pentru participanții la proces.
97. Motivarea apelului se prezintă la instanța de apel în termen:
- de 15 zile de la data notificării hotărârii;
 - de 30 de zile de la data notificării hotărârii motivate;**
 - stabilit de instanța de apel.
98. Examinând cererea de apel, instanța de apel adoptă una dintre următoarele decizii:
- respinge apelul; casează parțial hotărârea primei instanțe și emite o altă decizie în partea casată; casează integral hotărârea primei instanțe și emite o nouă decizie, casează și trimite la rejudecare cauza în cazul când a fost încălcată competența;
 - respinge apelul; casează hotărârea primei instanțe și emite o altă decizie;
 - respinge apelul; casează parțial hotărârea primei instanțe și emite o altă decizie în partea casată; casează integral hotărârea primei instanțe și emite o nouă decizie.**
99. Motivarea recursului se prezintă Curții Supreme de Justiție în termen:
- de 30 de zile de la notificarea deciziei instanței de apel;**
 - de două luni de la notificarea deciziei instanței de apel;
 - stabilit de instanța de recurs.
100. Dacă o persoană juridică de drept public nu își îndeplinește obligația de emiteră a unui act administrativ individual în termen de 15 zile, instanța de apel poate:
- aplică exclusiv o amendă de constrângere;
 - emite ea însăși actul administrativ;
 - emite ea însăși, în cazuri adecvate, actul administrativ.**