# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

# ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

**«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА ПРАВА**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для проведення семінарських занять

та організації самостійної роботи

з дисципліни «Адміністративне процесуальне право»

для студентів спеціальності 081 Право

денної та заочної форм навчання

# Луцьк-2023

УДК 342.9(072)

М 54

Методичні рекомендації для проведення семінарських занять та організації самостійної роботи з дисципліни «Адміністративне процесуальне право» для студентів спеціальності 081 Право денної та заочної форм навчання [Електронний ресурс] / укл. М.М. Пархоменко. ˗ Луцьк : ДонНТУ, 2023. ˗ 40 с.

Методичні рекомендації містять перелік питань, що охоплюють зміст програми дисципліни, приклади типових індивідуальних завдань, порядок поточного і підсумкового контролю оцінювання знань студентів денної та заочної форм навчання, варіанти контрольних робіт, плани семінарських занять і практичні завдання, список рекомендованих нормативно-правових актів і літератури.

Розраховані на викладачів, студентів денної та заочної форм навчання при підготовці до навчальних занять з дисципліни «Адміністративне процесуальне право».

 Укладач: М. М. Пархоменко, к.ю.н., доцент кафедри історії та права.

Рецензент: Ганич О.А., к.ю.н., директор інституту післядипломної освіти ДонНТУ

Відповідальний за випуск: Грудницький В.М., в.о. зав. кафедри історії та права

Затверджено навчально-методичним відділом ДонНТУ,

протокол № 7 від 25.04.2023 р.

Розглянуто на засіданні кафедри історії та права,

протокол № 9 від 07.04.2023 р.

 ©Донецький національний технічний университет,2023

**ЗМІСТ**

Вступ…………………………………………………………………………………….4

1. Загальні положення……………………………………………………..…………...6

2. Нормативно-правові акти…………………………………………………………...8

3. Запропоновані методики підготовки та проведення семінарських занять……...9

4. Організація самостійної роботи студентів……………………………………......22

5.Методичні рекомендації до виконання індивідуальної роботи……………………………………………………………………………….…24

6. Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань з дисципліни………….29

6.1.Принципи та види контролю знань студентів……………………………….….29

6.2. Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів денної форми навчання з остаточним контролем)……………………...30

6.3 Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни ( (студенти заочної форми навчання з підсумковим контролем у формі екзаменів)………….31

7. Екзаменаційні питання для студентів денної (заочної) форми навчання………33

Список рекомендованої літератури………………………………………………….37

Додаток………………………………………………………………………………...40

# ВСТУП

Адміністративне процесуальне право – це галузь права, яка визначає правові засади та процедури розгляду адміністративних справ, які виникають між державними органами, фізичними та юридичними особами. Його основна мета полягає в забезпеченні дотримання законності та забезпеченні прав людини під час взаємодії з державою.

Дана галузь права регулює взаємовідносини між учасниками адміністративного процесу, такими як державні органи, адміністративні суди та трибунали, фізичні та юридичні особи. Його найважливішим завданням є забезпечення права на справедливий процес та забезпечення захисту прав та інтересів осіб, які звертаються до державних органів.

Основним джерелом адміністративного процесуального права в Україні є Кодекс адміністративного судочинства, який набрав чинності 15 грудня 2017 року. Кодекс регулює юрисдикцію адміністративних судів, правила доказування, порядок проведення судових засідань, принципи судового розгляду, вирішення адміністративних справ.

Українське адміністративне процесуальне право не є копією традиційних галузей правосуддя, а має свої відмінності та особливості. Однією з таких особливостей є те, що інститут «Адміністративного розгляду і вирішення справ» повинен залишатися в системі адміністративного процесуального права.

Тобто розгляд, подання заяв, скарг і ухвалення рішень можуть здійснюватися не тільки в судовому, а й в адміністративному порядку. Адже не випадково законодавець прийняв Кодекс адміністративного судочинства України, а не адміністративно-процесуальний закон, визнавши тим самим наявність у структурі адміністративного процесу інших процедур, крім адміністративно-судових.

Адміністративне процесуальне право включає такі поняття, як компетенція адміністративних судів, порядок розгляду справ, право на захист, доказова база, рішення та його виконання. Крім того, воно регулює правила провадження у справах про порушення адміністративного законодавства, таких як порушення правил дорожнього руху, підприємницької діяльності, відшкодування збитків від дій державних органів та інших сфер.

Таким чином, адміністративне процесуальне право є важливим компонентом правової системи будь-якої країни і має вирішальне значення для захисту прав та інтересів фізичних та юридичних осіб від дій державних органів.

1. **ЗАГАЛЬНІ П****ОЛОЖЕННЯ**

**Мета вивчення дисципліни «Адміністративне процесуальне право».**

Метою вивчення дисципліни «Адміністративне процесуальне право» є набуття конструктивних та фундаментальних знань з актуальних проблем адміністративного процесуального права, узагальнень щодо процесу розвитку процесуальних правовідносин та тенденцій їх правового регулювання в умовах євроінтеграції та глобалізації, а також уміння використовувати їх у різних сферах діяльності.

**Завдання:**

1. визначати та розуміти сферу правовідносин, що містяться в нормах адміністративного процесуального права;

2. застосовувати знання, використання інформаційно-комунікаційних технологій та навички роботи в команді з метою самостійної підготовки проектів правозастосовних актів;

3. надавати консультації з правових питань, зокрема щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики та з належним дотриманням правил нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації;

4. розуміти та ідентифікувати положення, що регулюють адміністративно-процесуальну діяльність та застосовувати їх;

5. логічно, критично та системно аналізувати документи, розуміти їх правову природу та значення.

**Зміст:**

Тема 1: Вступ. Поняття адміністративного процесу та адміністративного процесуального права України.

Тема 2: Суб’єкти та учасники адміністративного провадження. Форми адміністративного провадження.

Тема 3. Сутність та зміст адміністративного провадження. Адміністративна юрисдикція.

Тема 4. Докази в адміністративному судочинстві.

Тема 5. Строки провадження в адміністративному судочинстві, судові витрати, засоби забезпечення провадження.

Тема 6. Провадження у сфері управління.

Тема 7. Провадження зі звернень громадян.

Тема 8: Позовне, реєстраційне та дозвільно-ліцензійне провадження

Тема 9: Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення.

Тема 10: Організація адміністративного судочинства в Україні.

Тема 11. Провадження в адміністративних судах.

Тема 12. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Тема 13. Загальні засади адміністративного судочинства.

Тема 14 Адміністративні суди. Адміністративна юрисдикція.

Тема 15. Перегляд судових рішень.

Тема 16. Виконання судових рішень.

# 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

# 1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст.141.

# 2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. *Відомості Верховної Ради України.* 2005. № 35-36, № 37. Ст.446.

# 3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984, додаток до № 51. Ст.1122

# 4. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 07.07.2010 № 2453-VI. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 31. Ст.545

# 5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст.256

# 3. ЗАПРОПОНОВАНІ МЕТОДИКИ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

# Семінарські заняття є однією з найважливіших форм самостійної роботи студентів наднормативно-правовими актами, науковою та навчальною літературою і практичними матеріалами під керівництвом викладача.

# Семінарські завдання обираються та комбінуються викладачем відповідно до предмета, що вивчається, та змісту, наприклад, вивчення теоретичних тем, написання доповідей, статей та рефератів, розгляд конкретних ситуацій та розв’язання проблем, обговорення нормативно-правових актів. Також студенти повинні підготувати доповіді на основі власної роботи та обговорити тему. Активна участь у заняттях, включаючи виступи в аудиторії, підготовку відповідей на запитання одногрупників та групові дискусії щодо спірних питань і проблем, дозволяє студентам розвивати вміння формулювати, обговорювати та захищати власні судження, а також аргументувати їх користь.

# Основними завданнями семінарів є:

# Перевірити теоретичні знання студентів.

# Брати участь у підготовці наукових робіт та публікацій.

# Проаналізувати взаємозв'язок господарського, адміністративного та конституційного прав з іншими галузями права.

# Розвивати здатність творчо мислити, самостійно розробляти конкретні ідеї та бути готовим відстоювати свої твердження і думки.

# Розвивати креативний погляд та здатність гармонізувати теорію і практику через ситуації повсякденного життя відповідно до чинного законодавства України.

# Цей тип викладання у сфері освіти пропонується наступним чином:

# Семінар-дискусія: евристична дискусія, дебати, розгляд тем і подальше обговорення учасниками семінару у формі коротких доповідей.

# Семінари в ігровому форматі: рольові ігри, пресконференції тощо.

# Практичні завдання, наприклад, вивчення та розв’язання ситуаційних питань (конфліктних ситуацій), що виникають у сфері застосування фінансового законодавства.

# При підготовці до семінарського заняття рекомендується ретельно вивчити конспект лекцій, нормативну, навчальну та наукову літературу, а також матеріали судової практики, законспектувати головні моменти.

# Семінари включають: виступи у класі, письмові та усні відповіді на запитання одногрупників, групові дискусії на спірні теми, а також завдання, які допомагають розвинути у студентів вміння формулювати рішення, захищати його в дебатах та наводити додаткові аргументи на його користь.

# Активна робота в аудиторії також сприяє розвитку навичок публічних виступів та вмінню студентів коректо, послідовно, логічно й раціонально висловлювати свої думки.

# Найважливішим етапом є самостійна робота студентів, яка протягом усього періоду навчання з навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» включає вивчення навчального (теоретичного) матеріалу, виконання індивідуальної роботи (написання рефератів, подання доповідей), а також підготовку до усних опитувань, попередньо підготовлених дискусій, розгляду конкретних ситуацій, виконання завдань, складання іспитів тощо.

# Семінарські заняття потрібні задля засвоєння основних понять навчальної дисципліни «Адміністративне процесуальне право» (зміст понять, правова система, закони та інші нормативно-правові акти) та надання можливості студентам використовувати набуті знання, вміння та навички у своїй майбутній практичній діяльності.

# Семінарські заняття

# Практична частина складається з двох частин. У першій частині необхідно вирішити теоретичні питання, визначені відповідно до чинного законодавства та результатів сучасної судової практики. У другій частині загальноприйняті норми чинного законодавства та теоретичні знання використовуються для вирішення практичних завдань. По завершенню роботи студент зобов'язаний визначити зміст і характер правовідносин, що склалися між учасниками процесу, та визначитись з визначенням положень доктрини адміністративного процесуального права відповідно до законодавства.

# Виконання роботи має завершуватися висновками. Висновки повинні бути точними, логічними та аргументованими. Необхідно посилатися на відповідні норми адміністративного процесуального права України.

# Конкретні питання визначаються практичним функціонуванням адміністративно-процесуальних відносин та особливостями застосування норм адміністративного процесуального права України.

# Семінарське заняття №1

# Тема 1: Вступ. Поняття адміністративного процесу та адміністративного процесуального права України

# Мета: Визначення поняття, предмета та методів адміністративного процесуального права.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття, значення та зміст адміністративно-процесуального права України.

# 2. Предмет, метод й принципи адміністративно-процесуального права.

# 3. Співвідношення адміністративного процесуального права з іншими галузями права.

# Практичне завдання

# Двоє громадян Марченко та Кравчук, які розпивали спиртні напої біля під'їзду будинку, були заарештовані дільничними офіцерами поліції. Під час розслідування з'ясувалося, що алкогольні напої Марченко отримав як плату за свої послуги. Цей заарештований вже двічі в цьому році отримував адміністративні стягнення за появу в громадському місці в нетверезому стані.

# Класифікуйте поведінку затриманих. Визначте, яку відповідальність повинні нести громадянин Марченко та Кравчук. Підготуйте процесуальні документи по справі.

# Рекомендована література: 1, 3, 4, 6, 15.

# Семінарське заняття №2

**Тема 2:** Суб’єкти та учасники адміністративного провадження. Форми адміністративного провадження.

**Мета:** Розібрати роль суб’єктів та учасників адміністративного провадження.

**Питання для обговорення**

1 Поняття та класифікація суб'єктів адміністративно-процедурного права

2 Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи

3 Особи, які захищають права та законні інтереси фізичних осіб в адміністративному судочинстві

4. Форми адміністративного судочинства

# Практичне завдання

# Суддя розглянув об 11:00 5 грудня 2021 року після документи, що стосуються Руденка, 10 грудня 2021 року о 16:00 під час повторного судового засідання. Він голосно і нецензурно лаявся і невпинно спокушав пані Васильєву. Він тиснув на Васильєву. Після цього о 16:45 він був доставлений співробітниками поліції до відділення Національної поліції. О 17:00 був складений протокол про адміністративне затримання. Руденко був засуджений до адміністративного арешту на сім діб.

# Опишіть юридичні факти. Визначте дії. Визначте дату і час завершення виконання покарання у вигляді арешту. Які процесуальні документи будуть складені у цій справі?

# Рекомендована література: 2, 4, 5, 8, 17, 16

# Семінарське заняття №3

**Тема 3.** Сутність та зміст адміністративного провадження. Адміністративна юрисдикція

# Мета: Визначити поняття та структуру адміністративного провадження.

# Питання для обговорення:

# 1. Поняття та структура адміністративного провадження.

# 2. Суть адміністративної юрисдикції

# Практичне завдання

# 16-річний школяр Савченко вигукував нецензурну лайку на адресу однокласника Задорожнього в парку культури і відпочинку, за що був затриманий і доставлений до місцевого відділення поліції. Савченка зобов'язали просити публічні вибачення. Його батьки були вимушені з’явитися в суді для того, щоб понести покарання за невиконання батьківських обов'язків. Батьки були розлючені, оскільки їх дитину вже притягнули до відповідальності, тому вважали недоречним притягнення їх до адміністративної відповідальності.

# Яке обвинувачення було пред’явлено неповнолітньому? Чи були законні обвинувачення суду по відношенню до батьків неповнолітнього? Кваліфікуйте поведінку школяра Савченка.

# Рекомендована література: 1, 3, 6, 9,19

# Семінарське заняття №4

**Тема 4**. Докази в адміністративному судочинстві.

# Мета: Розібрати поняття доказів, їх подання, засоби.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття доказів

# 2. Подання доказів.

# 3. Обов’язок доказування

# 4.Підготовче провадження.

# Практичне завдання

# 28 червня 2018 року об 15:00 суддя розглянув матеріал щодо дрібного хуліганства Коваленка. Він голосно й нецензурно лаявся, безперестанку чіплявся до пані Степової під час кіносеансу о 19:00 того ж дня. Згодом Коваленко був доставлений співробітниками поліції до відділення Національної поліції, де о 20:45 був складений протокол про адміністративне затримання. Суддя наклав на Коваленка адміністративний арешт на сім діб.

# Поясніть юридичні факти. Дайте оцінку поведінці Коваленка. Визначте дату і час закінчення виконання вироку. Який процесуальний документ складається в цьому випадку?

# Рекомендована література: 2, 4, 8, 21, 24

# Семінарське заняття №5

**Тема 5.** Строки провадження в адміністративному судочинстві, судові витрати, засоби забезпечення провадження.

# Мета: Розібрати строки та засоби провадження адміністративного судочинства.

# Питання для обговорення

# 1. Які є строки провадження в адміністративному судочинстві?

# 2. Поняття судових витрат.

# 3. Які є засоби забезпечення провадження?

# Практичне завдання

До Тернопільського окружного адміністративного суду надійшов адміністративний позов Державної служби України з безпеки на транспорті до ТОВ «Транс Логістик» щодо стягнення 6500 грн. Суд встановив, що у матеріалах справи відсутній документ про сплату судового збору, а у позові позивач просить суд відстрочити сплату судового збору. Це клопотання позивач обґрунтовує тим, що він є центральним органом виконавчої влади та фінансується з бюджету України й коштів на оплату судового збору відповідно до кошторису на поточний рік не вистачає.

Дайте правову оцінку ситуації. Як повинен вчинити суд?

# Рекомендована література: 1, 3, 4, 8, 27

# Семінарське заняття №6

**Тема 6.** Провадження у сфері управління

# Мета: Визначити поняття, зміст та структуру сфери управління

# Питання для обговорення

# 1. Поняття провадження у сфері управління.

# 2. Зміст та структура провадження у сфері управління.

# 3. Учасники провадження у сфері управління.

# Практичне завдання

Шевченко подав документи до конкурсної комісії на зайняття посади керівника Головної аналітичної служби Адміністрації Президента України. Конкурсна комісія попросила від Шевченко відомості про його доходи і зобов’язання фінансового характеру та вклади в банках членів його сім’ї. Шевченко відмовився надати таку інформацію, посилаючись на недоторканність особистого життя й таємницю вкладів. Конкурсна комісія відмовила Шевченко у розгляді його документів.

Проаналізуйте відповідні правові норми та обґрунтуйте свою точку зору щодо законності рішення комісії.

# Рекомендована література: 2, 5, 6, 9, 16, 19

# Семінарське заняття №7

# Тема 7. Провадження зі звернень громадян

# Мета. Розібрати поняття та види звернень громадян та їх права під час розгляду, порядок та особливості розгляду цих звернень та юридична відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття та види звернень громадян.

# 2. Порядок та особливості розгляду.

# 3. Юридична відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян.

# Практичне завдання

# Громадська організація з захисту прав національних меншин отримала дозвіл на проведення зборів 15 березня 20 21 дату проведення на 17 березня 20 21 року. Але пізніше вона перенес ли , і не повідомили управління юстиції про це. Чи є в їх діях склад адміністративного правопорушення? для притягнення до адміністративної відповідальності? Чи є підстави Хто має право притягнути до відповідальності в цьому випадку? будуть складені по цій справі? Які процесуальні документи

# Рекомендована література: 1, 4, 11, 15, 20, 30

# Семінарське заняття №8

**Тема 8:** Позовне, реєстраційне та дозвільно-ліцензійне провадження

# Мета. Розібрати поняття, завдання та види позовного, реєстраційного та дозвільно-ліцензійного провадження.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття, мета та порядок здійснення підготовчого провадження.

# 2. Поняття, види, стадії, суб’єкти та особливості реєстраційного провадження.

# 3. Поняття, стадії та особливості дозвільно-ліцензійного провадження

# Практичне завдання

# Роман та Петро везли автомобіль в ремонт. На їх сидіннях були відсутні підголівники, хоча конструкцією сидіння вони передбачались. Через це їх зупинили працівники поліції. Хлопці пояснювали, що їдуть ремонтувати машину і встановлять підголівники. Чи повинні працівники поліції притягнути їх до відповідальності? За якими нормами КУпАП? Які поліцейські заходи можуть бути застосовані до водія? Чи є підстави для притягнення до адміністративної відповідальності? Як може бути накладене стягнення в цьому випадку?

# Рекомендована література: 2, 4, 6, 7, 13, 26, 29

# Семінарське заняття №9

**Тема 9**. Адміністративні провадження за скаргою суб'єкта звернення

**Мета:** Визначити підстави, предмет оскарження, учасників оскарження.

**Питання для обговорення**

1. Учасники оскарження адміністративного провадження.

2. Підстави для оскарження.

3. Предмет оскарження.

**Практичне завдання**

18 жовтня в міських газетах з'явилася інформація про те, що 21 жовтня відбудеться «апокаліпсис». Через це сталась масова паніка, деякі люди не вийшли на роботу, а батьки не відправили дітей до школи або дитячого садка. Органами внутрішніх справ було відкрите адміністративне провадження.

За якою статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення має бути відкрите адміністративне провадження?

Опишіть склад адміністративного правопорушення. Які процесуальні документи були складені у цій справі?

**Рекомендована література: 2, 3, 4, 6, 11, 26**

**Семінарське заняття** **№10**

**Тема 10:** Організація адміністративного судочинства в Україні.

**Мета:** Розібрати організацію адміністративного судочинства, поняття, організаційно-правові засади

**Питання для обговорення**

1. Поняття та види забезпечення адміністративного

судочинства України

2. Матеріально-фінансове та інформаційне забезпечення адміністративного судочинства.

3. Особливості кадрового забезпечення

адміністративного судочинства України

**Практичне завдання**

Громадянин Г. їхав на тракторі гравійною дорогою, що утворює перехрестя з асфальтованою дорогою. Перетнувши перехрестя без гальмування продовжив рух. Це було помічено співробітниками поліції, вони зупинили Г. і почали складати постанову про порушення правил дорожнього руху. Г. почав виправдовуватись доводячи, що на перехресті не було знаків, які вказують, яка дорога є головною, а яка другорядною. Крім того, він керував трактором, а не автомобілем, тому правила дорожнього руху на нього не поширювалися.

Проаналізуйте цю ситуацію. Чи є підстави для притягнення Г. до адміністративної відповідальності за порушення ПДР? Які процесуальні документи будуть складені у цій справі?

**Рекомендована література: 2, 3, 4, 12, 13, 22**

**Семінарське заняття №11**

**Тема 11:** Провадження в адміністративних судах.

**Мета:** Розібрати поняття, компетенцію та завдання провадження в адміністративних судах

Питання для обговорення

1. Поняття провадження в адміністративних судах

2. Компетенція та завдання провадження в адміністративних судах

**Практичне заняття**

В ході превентивних заходів поліцією було зроблену перевірку декількох місць продажу піротехнічних виробів. В ході перевірки було встановлено що, Громадянин Л. здійснював таку торгівлю без відповідних документів та ліцензій. У провадженні в справі про адміністративне правопорушення Л. пояснив, що справді продавав піротехнічні вироби без відповідних документів і щиро шкодує про свої дії.

Чи є підстави для притягнення до відповідальності за таких обставин? За якою статтею Закону про адміністративні правопорушення слід кваліфікувати цю ситуацію? Яких заходів може бути вжито поліцією? Яке покарання може бути призначено в цьому випадку?

**Рекомендована література: 1, 2, 3, 5, 12, 28**

**Семінарське заняття №12**

**Тема 12:** Провадження у справах про адміністративні правопорушення

**Мета:** Визначити поняття, завдання, суб’єктів, стадії та постанови провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Питання для обговорення

1. Поняття та завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення.

2. Суб’єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення

3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.

**Практичне завдання**

Під час судового засідання у справі про розлучення обвинувачений. Громадянин М. висловлював нецензурні зауваження на адресу судді, не відповідав на запитання суду та кричав, що всі жінки однакові, особливо у шлюборозлучних справах, і що жінки не можуть бути суддями.

Суддя попередила М. про можливість притягнення до адміністративної відповідальності, але це було проігноровано, і М. продовжував поводитися вульгарно та некоректно.

Дайте оцінку ситуації. Чи є підстави для притягнення його до адміністративної відповідальності? Які заходи покарання можуть бути застосовані в цьому випадку?

**Рекомендована література: 3, 4, 6, 7, 13, 16, 19**

# Семінарське заняття №13

# Тема 13. Загальні засади адміністративного судочинства.

# Мета. Розібрати поняття та принципи адміністративного судочинства, ознайомитися з законодавством.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття та принципи адміністративного судочинства.

# 2. Законодавство про адміністративне судочинство.

# Практичне завдання.

# Громадянка Змільцова проходила як свідок в кримінальній справі. Після допиту вона залишилась в залі суду послухати судове засідання. Під час допиту інших свідків вона робила зауваження їм, судді та іншим учасникам процесу. Суддя неодноразово робила Змільцовій зауваження, проте та продовжувала давати коментарі усьому що відбувалось в залі суду. Як повинна вчинити суддя з гр. Змільцовою? адміністративного правопорушення? Чи є Чи є підстави адміністративної відповідальності? у вказаних діях склад для притягнення до Хто має право притягнути до відповідальності в цьому випадку? складені по цій справі? Які процесуальні документи будуть складені по цій справі.

# Рекомендована література: 1, 5, 9, 13, 19, 22

# Семінарське завдання №14

# Тема 14 Адміністративні суди. Адміністративна юрисдикція.

# Мета. Розібрати поняття та види адміністративних судів, а також поняття та види адміністративної юрисдикції.

# Питання для обговорення

# 1. Поняття та види адміністративних судів

# 2. Поняття та види адміністративної юрисдикції.

# 3. Підстави та процесуальний порядок передання справи з одного суду до іншого.

# Практичне завдання

# Громадянка Рушанська мала намір перетнути державний кордон використовуючи паспорт своєї сестри, з якою вони дуже схожі. Проте працівник митного посту виявив її несхожість з фотокарткою, а здійснивши більш детальну перевірку переконався, що паспорт їй не належить.

# За якою статтею КУпАП слід притягнути громадянку Рушанську до відповідальності? Хто має право притягнути до відповідальності в цьому випадку? Які процесуальні документи будуть складені по цій справі?

# Рекомендована література: 2, 3, 6, 9, 12, 16

# Семінарське завдання №15

# Тема 15. Перегляд та виконання судових рішень.

# Мета. Розібрати перегляд судових рішень

# Питання для обговорення

# 1. Перегляд судових рішень у порядку апеляційного оскарження.

# 2 Перегляд судових рішень у порядку касаційного оскарження

# 3. Перегляд судових рішень за нововиявленими або викличними обставинами.

# Практичне завдання

# Т. брав участь у провадженні в справі про дрібне хуліганство як свідок. При розгляді справи в суді Т. відмовився давати пояснення, посилаючись на те, що він нічого не пам’ятає. Судовий розпорядник склав протокол про вчинення Т. правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 1853 КУпАП. Суддя розглянув справу стосовно Т. і наклав на нього штраф у розмірі десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

# Чи відповідає закону постанова стосовно Т.? Відповідь обґрунтуйте.

# Рекомендована література: 3, 5, 8, 10, 17, 25

# Семінарське заняття №16

**Тема 16**. Виконання судових рішень.

**Мета.** Розібрати як відбувається виконання судових рішень

**Питання для обговорення**

1. Порядок виконання судових рішень в адміністративному проваджені.

2. Відновлення втраченого судового провадження

в адміністративній справі

**Практичне завдання**

# Відносно Ф., який відбув покарання у виді позбавлення волі, було встановлено адміністративний нагляд. Ф. проживав у кімнаті приватного будинку, яку наймав у його власника Т.

# Коли до помешкання Ф. завітав дільничний інспектор, Ф. відмовився його впускати, мотивуючи тим, що на такі дії необхідно отримати згоду власника будинку.

# Чи може працівник міліції застосовувати примус у даній ситуації? Якщо так, то які примусові заходи можуть бути застосовані? Що буде підставою для їх застосування? Відповідь обґрунтуйте, посилаючись на нормативні положення.

# Рекомендована література: 1, 2 , 5, 10, 14, 23

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

Згідно з робочою програмою адміністративного процесуального, основним засобом набуття навчальних матеріалів у вільний від обов'язкових навчальних занять час є самостійна робота студентів (СРС). У процесі самостійної роботи студенти ВНЗ мають опанувати теоретичні та практичні знання, навчитися легко орієнтуватися в інформаційному просторі.

СРС - це запланована робота, яку студенти виконують під керуванням викладача і без його безпосередньої участі, відповідно до завдання.

Семінарські заняття з адміністративного процесуального права призначені для закріплення та поглиблення знань, що були набуті у результаті лекцій, консультацій і самостійного вивчення літератури, а також для розвитку наукового мислення.

Семінари сприяють розвитку у студентів навичок публічних виступів, що є необхідним умінням.

Семінари є однією з форм контролю викладача за самостійною роботою студентів.

Під час підготовки семінару за певною темою студенти мають слідувати плану, вивчити всю рекомендовану літературу і робити записи.

**Форми самостійної роботи студентів включають.**

- Вивчення базових основ лекційного матеріалу.

- Самостійне вивчення окремих тем і питань з використанням навчальної літератури та нормативних документів.

- Створення та заповнення таблиць і малюнків - описова форма роботи студентів, що вимагає вміння виділяти основні питання досліджуваної проблеми й встановлювати причинно-наслідкові зв'язки.

- Вибір теми, створення проєкту і написання звіту.

- Конспектування та аналіз нормативних документів - поєднання письмового та усного виду роботи студентів, що включає вміння визначати смисловий центр тексту, логічно правильний виклад і здатність лаконічно передати суть матеріалу.

- Класифікація матеріалу, вивченого до іспиту наприкінці семестру.

**Способи управління самостійною роботою студентів включають**:

- Дослідження на семінарах та індивідуальних консультаціях.

- Експертиза звітів.

- Подання рефератів.

- Перевірка тестів на правильність і практичне розв'язання задач.

- Підготовка індивідуальних робіт.

**Індивідуально-консультативна робота**

Індивідуальне консультування (ІК) - це вид навчальної діяльності студентів під керівництвом викладача, метою якого є забезпечення та максимальна індивідуалізація пізнавальної роботи кожного студента з урахуванням психофізіологічних можливостей та академічної успішності студента.

Основною метою цієї діяльності є мотивація учнів до пізнавальної роботи, підвищення та підтримка їхньої внутрішньої мотивації до навчання.

ІНП проводиться за графіком, затвердженим кафедрою для кожного викладача з метою

- Індивідуальні заняття зі студентами в режимі «один на один» з метою підвищення їхньої кваліфікації та розвитку креативних можливостей.

- Консультування: студенти отримують від викладача відповіді на конкретні запитання або роз'яснення щодо аспектів певної теоретичної статті чи її практичного застосування.

- Перевірка виконання індивідуальної роботи, зокрема подання есе та вирішення конкретних ситуацій.

- Перевірка та захист поданих завдань для поточного контролю.

- Перевірка рефератів навчальних чи наукових текстів з дисциплін або поданих завдань для самостійного опрацювання тощо.

План індивідуально-консультативної роботи з питань господарського права доводиться до відома студентів на початку курсу.

**5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ**

Метою цього індивідуального завдання є перевірка здатності студентів розуміти предмет навчальної дисципліни «Адміністративно-процесуальне право» та застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні практичних завдань. При підготовці екзаменаційної роботи студент має продемонструвати вміння самостійно аналізувати матеріал, використовувати відповідні норми та аргументовано давати відповідь на основні питання роботи.

Індивідуальні завдання виконуються за одним із запропонованих варіантів. Варіант обирається за останньою цифрою шифру залікової книжки. Якщо остання цифра шифру дорівнює 0, студент обирає варіант 10.

Індивідуальна робота складається з теоретичних завдань.

Відповідаючи на екзаменаційні питання, студент повинен

- визначити, до якої теми курсу адміністративного процесуального права відноситься питання.

- вивчити відповідні розділи підручника та необхідні нормативно-правові акти.

- самостійно проаналізувати базові питання з посиланням на відповідну літературу та нормативно-правові акти.

- визначити невирішені питання запропонованої проблеми в чинному законодавстві та запропонувати шляхи їх вирішення.

Навмисне копіювання матеріалу з книг та журналів не допускається. Відповіді на питання плану повинні бути повними та документально обґрунтованими, включати не тільки аналіз можливих порушень чинних адміністративно-правових норм, але й визначення наслідків таких порушень та пропозиції щодо заходів з удосконалення чинних нормативно-правових актів.

Цифрові дані, таблиці, зразки документів та інші матеріали, що мають відношення до теми аналізу індивідуальної роботи, потрібно подавати у вигляді додатків до індивідуальної роботи.

**Оформлення індивідуальної роботи**

Обсяг індивідуальної роботи має становити 15-20 сторінок основного комп'ютерного тексту, написаного шрифтом Times New Roman, 14 пунктів через 1,5 інтервалу.

Індивідуальна робота має бути підготовлена на одному боці стандартного паперу формату А4 (210 x 297 мм) з полями 25 мм від лівого краю, 10 мм від правого краю і 20 мм зверху та знизу. Сторінки мають містити 28-30 рядків тексту. Уся робота має бути пронумерована послідовно, без розривів на розділи й сторінки. Нумерація має починатися з титульного аркуша, але на ньому нумерація не ставиться. Наступні сторінки нумерують арабськими цифрами в правому верхньому куті (колонтитул).

При викладенні матеріалу в тексті всі заголовки, наведені в змісті, мають бути виділені. Пропуск слів не допускається, за винятком загальних випадків. Деякі терміни можуть бути скорочені в тексті, але при їх першому використанні слід наводити визначення. Наприклад, Податковий кодекс України ("ПК України"), Бюджетний кодекс України ("БК України"), Цивільний кодекс України ("ЦК України").

Цитати, аргументи, думки, ідеї, факти, статистичні матеріали та документи (таблиці, рисунки тощо), запозичені з будь-якого джерела, повинні мати посилання в тексті. Цитати мають бути укладені у квадратні дужки та вказувати конкретну сторінку джерела (наприклад, [3, с. 581], що означає, що на сторінці 581, номер 3 джерела, міститься таблиця, наведена в контрольній роботі, або науковий аргумент, використаний в одному місці в роботі). Посилання на джерела, що використовуються без зазначення сторінки, допускаються, якщо студент посилається не на конкретну сторінку, а на роботу загалом або на правовий акт.

Усі рисунки, таблиці, графіки та інші ілюстративні матеріали повинні мати відповідні назви та нумерацію.

Під час опису правового акту необхідно посилатися на офіційне джерело, з якого він був виданий.л

1. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.11.2022, підстава - 2689-IX

Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 35-36, № 37, ст.446

Посилання, що не відповідають державним стандартам або неправильно застосовують державні стандарти, неприпустимі.

Список використаних джерел має розташовуватися в порядку згадування в тексті екзаменаційної роботи або в алфавітному порядку.

**Індивідуальні роботи повинні бути подані на кафедру для реєстрації не пізніше, ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Вона є обов'язковою для допуску до підсумкового контролю (іспиту).**

Індивідуальна робота, що не відповідає вимогам, буде повернута для повторного подання.

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**ВАРІАНТ 1**

1.Змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з’ясування всіх обставин у справі.

2.Предметна юрисдикція.

3.Процесуальні строки.

**ВАРІАНТ 2**

1. Поняття та система засад (принципів) адміністративного судочинства.

2. Загальна характеристика публічно-правового спору, як предмету юрисдикції адміністративних судів.

3. Доказування в адміністративному процесі.

**ВАРІАНТ 3**

1. Учасники адміністративної справи та їх види.

2. Забезпечення адміністративного позову.

3. Підготовче провадження та підготовче засідання.

**ВАРІАНТ 4**

1. Об’єднання і роз’єднання адміністративних позовів.

2. Примирення сторін під час підготовчого провадження.

3. Поняття доказу в адміністративному процесі.

**ВАРІАНТ 5**

1. Строки звернення до адміністративного суду.

2. Треті особи: сутність та види. Процесуальне правонаступництво третіх осіб.

3. Територіальна юрисдикція (підсудність).

**ВАРІАНТ 6**

1. Наслідки порушення правил юрисдикції.

2. Змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з’ясування всіх обставин у справі.

3. Суб’єкт владних повноважень як сторона у справі.

**ВАРІАНТ 7**

1. Право на апеляційне оскарження.

2. Зупинення та поновлення провадження у справі.

3. Зміст та форма ухвали суду. Окремі ухвали суду.

**ВАРІАНТ 8**

1. Форми адміністративного процесу (судочинства).

2. Питання, які вирішує суд при ухваленні рішення.

3. Види адміністративних позовів.

**ВАРІАНТ 9**

1. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами: підстави, строки, судові рішення.

2. Забезпечення доказів.

3. Інші учасники судового процесу.

**ВАРІАНТ 10**

1. Процесуальне правонаступництво сторін.

2. Інстанційна юрисдикція (підсудність).

3. Поняття та правова природа строку в адміністративному процесі.

**ВАРІАНТ 11**

1. Система та структура адміністративних судів в Україні.

2. Представники: ознаки та види.

3. Публічно-правові спори, які не розглядаються адміністративними судами.

**ВАРІАНТ 12**

1. Види публічно-правових спорів, які належать до юрисдикції адміністративних судів.

2. Правове становище суду в адміністративному процесі.

3. Особливості процесу доказування на окремих стадіях адміністративного процесу.

**ВАРІАНТ 13**

1. Види забезпечення позову.

2. Зустрічний позов.

3. Загальне позовне провадження.

**ВАРІАНТ 14**

1. Письмове провадження.

2. Додаткове судове рішення.

3. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності вищих органів публічної влади.

**ВАРІАНТ 15**

1. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судове рішення.

2. Особливості перегляду судових рішень Великою Палатою Верховного Суду.

3. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.

**6. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ**

**6.1 Принципи та види контролю знань студентів**

Знання, уміння та компетенції студентів оцінюються під час поточного та/або підсумкового контролю (атестації) з дисципліни. Форма поточного контролю має бути доведена до відома студентів викладачем, який веде курс, під час першого заняття з дисципліни. Поточний контроль може включати якісні та/або кількісні системи оцінювання успішності студентів з навчальної дисципліни.

Студенти мають право отримувати інформацію про оцінку поточного контролю від викладачів під час аудиторних занять і консультацій.

Міжсесійний контроль протягом семестру повинен:

1. допомогти студентам правильно організувати свою роботу

2. ознайомити студентів з порядком систематичного опрацювання матеріалу і підготовкою до вивчення наступної теми програми

3. на основі цього контролю виявити ступінь відповідальності, ставлення студентів до своєї роботи та визначити причини, що заважають їм здійснити задумане

4. мотивувати активність та інтерес студентів до вивчення своєї спеціальності.

Рівень знань студентів контролюється протягом усього семестру у випадку студентів денного відділення. Таке управління здійснюється на аудиторних заняттях за даними питаннями, які підіймаються для безпосереднього обговорення в аудиторії протягом усього семестру та надаються для самостійної роботи.

Предметом міжсесійного контролю зазвичай є:

* Структуроване й активне виконання конкретного практичного завдання.
* Визначення рівня знань, що демонструються певними відповідями та висловлюваннями на практичних заняттях.
* Відповіді на практичні завдання.
* Виконання самостійних робіт, що підлягають оцінюванню.
* Самостійне вивчення конкретної теми або індивідуального завдання.
* Підготовка до вірного виконання практичних завдань.
* Виконання індивідуальних завдань, підготовка рішень практичних завдань, есе, тестів.
* Написання конспектів за чітко визначеними темами.
* Максимальна кількість балів, яку студент може набрати на практичних заняттях, - 40.
* Регулярна участь у всіх практичних заняттях також зараховується, у цьому випадку виставляється 20 балів.
* Самостійне виконання конкретних завдань також оцінюється у 20 балів.

**6.2 Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни (для студентів денної форми навчання з остаточним контролем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Об'єкти контролю** | **Кількість****балів** | **Результат** |
| ***1.*** | ***Оцінка поточної роботи в семестрі, в т.ч.:*** | ***від 0 до 40 балів******в т.ч.:*** | Отримані бали додаються до підсумкової оцінки |
| 2 | за систематичну та активну роботу в практичних кабінетах | до 20 балів |
| 3 | за виконання завдань длясамостійного опрацювання | до 20 балів |
| ***4*** | ***Оцінка письмової******екзаменаційної роботи*** | ***від 0 до 60 балів*** | проходження підсумковогоконтролю знань та отримання підсумковоїоцінки |

Семестровий контроль відбувається у виді своєрідного іспиту, в межах робочої програми та навчального плану. За результатами конкретних форм самостійної роботи слід звітувати, а потім виставляти оцінки, отримані студентами протягом місяця.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поточний контроль | Екз. робо та | Максим альний бал, що повинен набратистудент |
| См 1 | См2 | См 3 | См 4 | См5 | См6 | См 7 | См 8 | См9 | См 10 | См 11 | См 12 | См13 | См14 | См 15 | См 16 | Інд |
| 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 15 | 60 | 100 |

**6.3 Порядок оцінювання знань за результатами вивчення дисципліни ( (студенти заочної форми навчання з підсумковим контролем у формі екзаменів)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Об'єкти контролю** | **Кількість****балів** | **Результат** |
| ***1.*** | ***Оцінка поточної роботи в семестрі*** | ***від 0 до 40 балів*** | отримані бали додаються до підсумкової оцінки |
| ***2.*** | ***Оцінка письмової роботи*** | ***від 0 до 60 балів*** | проходження підсумковогоконтролю знань й одержанняпідсумкової оцінки |

Студенти заочної форми навчання також проходять підсумкову атестацію у формі іспиту, і в цьому випадку оцінки розподіляються наступним чином:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поточний контроль | Екз. робота | Максимальний бал, що повинен набратистудент |
| См 1 | См 2 | Інд |
| 10 | 10 | 20 | 60 | 100 |

# Шкала оцінювання для іспиту

|  |  |
| --- | --- |
| За 100-бальною шкалою | Для екзамену |
| 90-100 | відмінно |
| 74-89 | добре |
| 60-73 | задовільно |
| 0-59 | незадовільно |

**7. ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ПИТАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ (ЗАОЧНОЇ) ФОРМИ НАВЧАННЯ**

1. Адміністративне процесуальне право як галузь права. Співвідношення понять адміністративний процес та адміністративне судочинство.

2. Джерела адміністративного процесуального права.

3. Завдання адміністративного судочинства.

4. Поняття та система засад (принципів) адміністративного судочинства.

5. Змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з’ясування всіх обставин у справі.

6. Система та структура адміністративних судів в Україні. Правове становище суду в адміністративному процесі.

7. Загальна характеристика публічно-правового спору, як предмету юрисдикції адміністративних судів. Відмінність адміністративного судочинства від цивільного і господарського судочинства.

8. Види публічно-правових спорів, які належать до юрисдикції адміністративних судів. Публічно-правові спори, які не розглядаються адміністративними судами.

9. Поняття та види адміністративної юрисдикції.

10. Предмета юрисдикція.

11. Інстанційна юрисдикція (підсудність).

12. Територіальна юрисдикція (підсудність).

13. Підсудність кількох, пов’язаних між собою вимог.

14. Наслідки порушення правил юрисдикції.

15. Передача адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого.

16. Учасники адміністративної справи та їх види.

17. Сторони в адміністративному процесі.

18. Процесуальне правонаступництво сторін.

19. Суб’єкт владних повноважень як сторона у справі.

20. Представники: ознаки та види. Документальне оформлення та зміст повноважень представників.

21. Треті особи: сутність та види. Процесуальне правонаступництво третіх осіб.

22. Органи та особи, яким законом надано право звертатися в адміністративний суд в інтересах інших осіб.

23. Інші учасники судового процесу.

24. Поняття та правова природа строку в адміністративному процесі.

25. Строки звернення до адміністративного суду.

26. Процесуальні строки.

27. Судові витрати.

28. Судовий збір.

29. Витрати, пов’язані з розглядом адміністративної справи.

30. Забезпечення адміністративного позову. Види забезпечення позову. Виконання ухвали про забезпечення позову. Скасування заходів забезпечення позову.

31. Поняття доказу в адміністративному процесі.

32. Засоби доказування.

33. Забезпечення доказів.

34. Доказування в адміністративному процесі. Особливості процесу доказування на окремих стадіях адміністративного процесу. Обов’язок доказування.

35. Право на звернення до адміністративного суду.

36. Поняття адміністративного позову. Структура, форма і зміст адміністративного позову.

37. Види адміністративних позовів.

38. Вимоги до позовної заяви.

39. Об’єднання і роз’єднання адміністративних позовів.

40. Зустрічний позов.

41. Рішення суду за результатами оцінки позовної заяви.

42. Відзив. Відповідь на відзив. Заперечення. Пояснення третьої особи та вимоги до них.

43. Електронний суд.

44. Стадії адміністративного процесу.

45. Види адміністративних справ: малозначна, складна, термінова, типова, зразкова.

46. Форми адміністративного процесу (судочинства).

47. Загальне позовне провадження.

48. Підготовче провадження та підготовче засідання.

49. Примирення сторін під час підготовчого провадження.

50. Судові рішення за наслідками підготовчого провадження.

51. Розгляд адміністративної справи у судовому засіданні. Судові дебати.

52. Спрощене позовне провадження.

53. Розгляд і вирішення справи у судовому засіданні.

54. Письмове провадження.

55. Участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції.

56. Поняття та види судових рішень в адміністративних справах. Законність і обґрунтованість судового рішення.

57. Порядок ухвалення судових рішень, їх форма.

58. Повноваження суду при вирішенні справи.

59. Залишення позовної заяви без розгляду.

60. Зупинення та поновлення провадження у справі.

61. Закриття провадження у справі.

62. Зміст та форма ухвали суду. Окремі ухвали суду.

63. Рішення суду: вимоги, форма та зміст. Додаткове судове рішення.

64. Питання, які вирішує суд при ухваленні рішення.

65. Роз’яснення судового рішення.

66. Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів.

67. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності вищих органів публічної влади.

68. Право на апеляційне оскарження.

69. Порядок і строки апеляційного оскарження.

70. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судове рішення.

71. Право на касаційне оскарження.

72. Порядок і строки касаційного оскарження.

73. Підстави касаційного оскарження судових рішень.

74. Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судове рішення.

75. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами: підстави, строки, судові рішення.

76. Перегляд судових рішень за виключними обставинами: підстави, строки, судові рішення.

77. Особливості перегляду судових рішень Великою Палатою Верховного Суду.

78. Особливості виконання судових рішень адміністративних судів.

79. Судовий контроль за виконанням судового рішення.

80. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

**Основна література**

1. Бевзенка, В. М. Адміністративний процес України: теорія, практика : підручник / В.М. Бевзенка. ˗ Київ : ВД «Дакор», 2020. ˗ 1346 с.
2. Битяк, Ю. П. Велика українська юридична енциклопедія. У 20 т. Т. 5. Адмністративне право / Ю.П. Битяк. ˗ Харків : Право, 2020. ˗ 259 с.
3. Суб’єкти у правовідносинах адміністративного судочинства [Електронний ресурс] / Н.П. Бортник, Н.В. Ільчишин, О.В. Скочиляс-Павлів // Право.ua. ˗ 2020. ˗ № 3. ˗ С. 102–106. ˗ Режим доступу: <http://pravo.unesco-socio.in.ua/wp-content/uploads/2020/12/102-_Bortnyk_Ilchyshyn_Skochylyas.pdf> .
4. Адміністративне судочинство : навч. посіб. / Н.П. Бортник, Н.В. Лесько, О. В. Скочиляс-Павлів та ін. ˗ Київ : Людмила, 2021. ˗ 339 с.
5. Гонтар, З. Г. Адміністративне право : навч. посіб. / З.Г. Гонтар, М.Я. Купчак. ˗ Львів : СПОЛОМ, 2019. ˗ 172 с.
6. Йосифович, Д. І. Адміністративний процес України / Д.І. Йосифович. ˗ Львів : Львів. Держ. ун-т внутр. справ, 2021. ˗ 500 с.
7. Крусян, А. В. Судове адміністративне процесуальне право України / А.В. Крусян. ˗ Одеса : 2021. 296 с.
8. Адміністративне право України. / В. В. Середа, О. Л. Хитра, Ю. С. Назар та ін. ; за заг. ред. Ю. С. Назара. ˗ Львів : ЛьвДУВС, 2021. ˗ 680 с
9. Адміністративне судочинство України: теорія та практика : монографія / кол. авт. ; за заг. ред. О.М. Нечитайла. ˗ Київ : ВАІТЕ, 2015. ˗ 288 с.
10. Рекуненко, Т. Доказування в процесі розгляду справ про адміністративне правопорушення / Т. Рекуненко // Підприємництво, господарство і право. ˗ 2019. ˗ № 3. ˗ С. 169–173.
11. Адміністративний процес : навч. посіб. / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк, С.М. Гусаров ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. ˗ Харків : ХНУВС, 2022. ˗ 412 с.
12. Смокович, М. І. Адміністративний процес України. Теорія, практика / М.І. Смокович, В.М. Бевзенко. ˗ Київ : Дакор, 2022. 1256 с.
13. Стариченко. А.О. Органи і служби в справах дітей у системі органів публічного адміністрування: питання правосуб’єктності [Електронний ресурс] // Право.ua. ˗ 2020. ˗ №3. ˗ С.89-95. ˗ Режим доступу: <http://pravo.unesco-socio.in.ua/wp-content/uploads/2020/12/89-_Starychenko.pdf> .
14. Адміністративне судочинство. Процесуальні документи. Практичний коментар та зразки / за заг. ред. К.І. Чижмар. ˗ К. : ЦУЛ, 2018. ˗ 152 с.

**Додаткова література**

16. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 07.12.84р. № 8074-10 // Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР) ˗ 1984. додаток до № 51. ˗ 1122 с. ˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> .

17. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України від 06.07.2005 р. № 2747-IV // Відомості Верховної Ради України. ˗ 2005. ˗ № 35-36, № 37. ˗ 446 с. ˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>.

18. Конституція України : Закон України від 28.06.1996р. 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. ˗ 1996. ˗ № 30. ˗ 141 с. ˗ Режим доступу: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) .

19. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 №435-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 2003. ˗ №№ 40-44. ˗ 356 с. ˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> .

20. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9.04.1999 № 586-XIV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 1999. ˗ № 20-21. ˗ 190 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> .

21. Про Національну поліцію : Закон України від 02.06.2016. № 580-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР). ˗ 2015. ˗ № 40-41. ˗ 379 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text> .

22. Кримінальний кодекс України : Закон України від 5.04.2001. № 2341-III // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 2001. ˗ № 25-26. ˗ 131 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> .

24. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 1997. ˗ № 24. ˗ 170 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> .

25. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012. № 5203-VI // Відомості Верховної Ради (ВВР). ˗ 2013. ˗ № 32. ˗ 409 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text> .

26. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011. № 3166-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2011. ˗ № 38. ˗ 385 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text> .

27. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011. № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 2011. ˗ № 32. ˗ 314 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text> .

28. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР). ˗ 2016. ˗ № 4. ˗ 43 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> .

29. Про Кабінет Міністрів : Закон України від 27.02.2014. № 794-VII // Відомості Верховної Ради (ВВР). ˗ 2014. ˗ № 13. ˗ 222 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text> .

30. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996. № 393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР). ˗ 1996. ˗ № 47. ˗ 256 с.

˗ Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text> .

**Інформаційні ресурси в Інтернеті**

31. Офіційний сайт Президента України «Офіційне інтернет-представництво». ˗ Режим доступу: <https://www.president.gov.ua> .

32. Офіційний портал Верховної Ради України. ˗ Режим доступу: <https://www.rada.gov.ua> .

33. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал». ˗ Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua> .

34. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського.

˗ Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua> .

35. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого.

˗ Режим доступу: <https://nlu.org.ua> .

ДОДАТОК А

# Зразок оформлення титульної сторінки

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУК УКРАЇНИ

# ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

# КАФЕДРА ІСТОРІЇ І ПРАВА

ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

# з дисципліни «Адміністративне процесуальне право»

# варіант 10

Виконала студентка групи

П-20

денної форми навчання

# Петренко В.А.

Керівник:

# Пархоменко М.М.,

к.ю.н., доцент, доцент кафедри історії і права

#

#

# Луцьк– 2023