



**Міністерство освіти і науки України**

**ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Факультет менеджменту, адміністрування та права**

**Кафедра права та європейської інтеграції**

## **АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА ПРОЦЕС**

**Методичні рекомендації та завдання**  
до практичних (семінарських) занять  
та самостійної роботи студентів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
спеціальності 081 «Право»



Харків – 2024 р.

Міністерство освіти і науки України  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра права та європейської інтеграції

## **АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА ПРОЦЕС**

**Методичні рекомендації та завдання**  
до практичних (семінарських) занять  
та самостійної роботи студентів  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
денної (заочної) форми навчання  
спеціальності 081 «Право»

Затверджено на засіданні навчально-методичної  
комісії факультету менеджменту,  
адміністрування та права  
(Протокол № 6 від 09.02.2024р.)

Харків 2024

УДК 342.9

Схвалено  
на засіданні кафедри права та європейської інтеграції  
(Протокол № 11 від 02.02.2024р.)

**Рецензенти:**

**Желєзнов О.Є.** – кандидат юридичних наук, доцент кафедри фундаментальних та юридичних дисциплін Харківського національного університету внутрішніх справ

**Лісничка О.М.** – кандидат юридичних наук, адвокат

Адміністративне право та процес: Методичні рекомендації та завдання до практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право» / Укладачі: Г.С. Іванова. Харків: ДБТУ, 2024. - 86с.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги студентам у засвоєнні основних тем навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес» з урахуванням новітніх положень законодавства України, сучасних досягнень науки, а також специфіки викладання дисципліни для студентів вищих навчальних закладів.

Видання призначене для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 081 «Право».

Відповідальний за випуск: д.ю.н. Іванова Г.С.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ.....	7
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	9
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТІВ.....	10
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ.....	12
СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	14
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ.....	16
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ЯК ГАЛУЗЬ ПУБЛІЧНОГО ПРАВА. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ. АДМІНІСТРАТИВНО-ДЕЛІКТНЕ ПРАВО.....	16
Тема 1 Адміністративне право як галузь публічного права.....	16
Тема 2 Принципи та джерела адміністративного права.....	18
Тема 3 Адміністративно-правові відносини. Публічне адміністрування.....	23
Тема 4. Інструменти публічного адміністрування.....	28
Тема 5. Адміністративна процедура.....	33
Тема 6. Адміністративні послуги.....	37
Тема 7 Адміністративно-деліктне право.....	41
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО.....	49
Тема 8. Загальні засади адміністративного судочинства.....	49
Тема 9. Суб'єкти адміністративного судочинства.....	53
Тема 10. Докази та доказування.....	58
Тема 11. Процесуальні строки та судові витрати. Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві.....	60
Тема 12. Позовне провадження у адміністративному судочинстві.....	64
Тема 13. Перегляд судових рішень адміністративних судів в апеляційному порядку.....	69
Тема 14. Перегляд рішень адміністративних судів у касаційному порядку, за нововиявленими та виключними обставинами, їх виконання.....	72
Питання до іспиту з навчальної дисципліни “Адміністративне право та процес”.....	78
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	81
Основна література та навчально-методичні матеріали.....	81
Нормативно-правові акти.....	84

## ВСТУП

**Предметом** навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес» є система знань про правове регулювання адміністративних відносин в Україні, їх зв'язок зі змінами, що відбуваються у сфері публічного адміністрування; особливості адміністративно-правових норм і відносин; суб'єктів адміністративного права і елементи їх статусу; функції, форми і методи публічного адміністрування; інструменти публічної адміністрації; адміністративну процедуру та адміністративні послуги; адміністративний примус та адміністративну відповідальність, засади здійснення адміністративного судочинства.

**Мета** навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес» полягає в ознайомленні студентів з питаннями правового регулювання адміністративних відносин та порядком вирішення публічно-правових спорів.

Вивчення курсу «Адміністративне право і процес» передбачає, що в результаті кожний студент повинен:

### **знати:**

- теоретичні основи сутності та змісту адміністративно-правових відносин, публічного адміністрування, адміністративних процедур, адміністративної відповідальності та провадження у справах про адміністративні правопорушення, адміністративного судочинства, а також категоріальний апарат, який використовується при викладанні дисципліни;
- особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення;
- процедуру вирішення адміністративними судами спорів, віднесених до їх юрисдикції, а також порядок перегляду відповідних судових рішень.

### **вміти:**

- грамотно, лаконічно, обґрунтовано і відповідно до вимог законодавства складати юридичні документи;
- аналізувати нормативно-правові документи, які регулюють сферу публічного адміністрування, провадження у справах про адміністративні правопорушення, адміністративного судочинства;
- визначити поняття та ознаки адміністративного правопорушення;
- розв'язувати ситуативні юридичні казуси.

### **Основні завдання дисципліни:**

- практичне оволодіння термінологією навчальної дисципліни;
- засвоєння основних інститутів та норм,
- формування умінь і навичок щодо аналізу нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічного адміністрування,
- вивчення порядку та підстав застосування заходів адміністративного примусу,
- визначення засад адміністративного судочинства,
- ознайомлення з порядком вирішення спорів адміністративними судами,

- навчитися готувати проекти необхідних проектів процесуальних документів, обумовлених здійсненням адміністративного судочинства.

Навчальна дисципліна «**Адміністративне право і процес**» пов'язана з рядом інших дисциплін, які вивчатимуть студенти протягом всього періоду навчання. Це такі юридичні дисципліни як: теорія держави та права, конституційне, цивільне, трудове, кримінальне, фінансове, митне, податкове та інші. Вивчення дисципліни «**Адміністративне право і процес**» сприяє усвідомленню майбутніми фахівцями значення норм права, що є обов'язковим для виконання професійних завдань, пов'язаних з діяльністю у сфері відносин, які врегульовані публічним правом.

## ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

Вивчення дисципліни «Адміністративне право і процес» проходить у формі лекцій, семінарських занять, практичних занять та самостійної роботи.

*Метою аудиторних занять* є систематизоване засвоєння студентами теоретичних знань про поняття, завдання, основні принципи та інститути приватного права. Аудиторні заняття передбачають форми контролю засвоєння змісту дисципліни.

*Лекційні заняття* передбачають викладення нового теоретичного матеріалу викладачем, сприйняття цього матеріалу студентами. За своїм змістом лекції охоплюють основний теоретичний матеріал найважливіших тем навчальної дисципліни.

*Семінарське заняття* – форма навчального заняття, під час якого викладач організує обговорення попередньо визначених питань, до яких студенти повинні готувати тези виступів. Результати самостійної роботи по підготовці до семінару, та безпосередня робота на семінарі фіксується у робочому зошиті семінарських та практичних занять, ведення якого обов'язково для кожного студента. Робота на семінарському занятті також передбачає доповіді за попередньо підготовленими студентами рефератами. Викладач оцінює виступи студентів, їх активність у дискусії, рівень знань та уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

*Практичне заняття* – форма навчального заняття, на яких студенти повинні набути навичок практичного застосування положень приватного права до конкретних життєвих ситуацій, закріпити теоретичні знання з предмету.

*Мета практичного заняття* – поглиблене і систематичне вивчення найбільш складних і важливих тем навчальної дисципліни «Римське приватне право». Практичні заняття покликані не стільки повторювати, скільки поповнювати і конкретизувати матеріал лекційного курсу і навчальної літератури.

Завдання для практичних занять студент виконує у письмовій формі, для чого заводиться спеціальний зошит. Тему та номери завдань призначає завчасно викладач відповідно до Збірника завдань для практичних занять.

Під час практичних занять студенти під контролем викладача обговорюють рішення практичних завдань. Відповіді на кожне питання повинні бути мотивованими з обов'язковим посиланням на відповідні норми трудового законодавства. Вимоги до усних відповідей студентів на практичних заняттях є загальноприйнятими. Спочатку зачитується зміст завдання (фабула задачі), а потім письмове рішення з необхідними коментарями та поясненнями. В обговоренні рішення беруть участь усі студенти групи.

Викладач оцінює вірність, повноту й обґрунтованість рішень, викладених студентами, їх активність у дискусії, рівень знань та уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо.

Викладач, який проводить заняття, підводить підсумки обговорення, робить зауваження щодо неточних, некоректних і помилкових рішень студентів та формулює правильні відповіді на поставлені у завданні питання.

При повній і правильній відповіді на питання, які стоять у завданні, викладач може змінити деякі вихідні дані цього завдання, щоб змусити студента зайнятися пошуком іншої відповіді. Такий підхід викладача до можливих варіантів розвитку ситуації і способів їх вирішення не тільки створює робочу обстановку у групі, активізує студентів, а й викликає у них особливий інтерес до проведення таких занять.

Непідготовленість до заняття, відсутність письмових рішень домашнього завдання чи пропуск заняття (незалежно від причин) тягне за собою обов'язкове його відпрацювання.



## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

*Самостійна робота* є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом студентами у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота складається з опрацювання конспекту лекцій, підготовки до семінарських та практичних занять, самостійного освоєння навчального матеріалу по окремим темам, ознайомлення з нормативними актами та рекомендованою літературою.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення навчальної дисципліни: підручник, навчальні та навчально-методичні посібники та матеріали, конспект лекцій викладача, методичними рекомендаціями тощо. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, а також і в домашніх умовах.

Зміст самостійної роботи з навчальної дисципліни «Основи судоустрою та організації роботи правоохоронних органів України» визначається у навчально-методичних матеріалах до практичних занять, а також завданнями та вказівками викладача, що проводить заняття у групі.

При оцінюванні самостійної роботи враховується повнота, точність і правильність викладу студентом матеріалу, вміння зосереджувати увагу на основних положеннях, а також використання першоджерел.

Формами самостійної роботи є:

- виконання домашніх завдань;
- доопрацювання матеріалів лекції;
- робота в інформаційних мережах;
- опрацювання додаткової літератури;
- підготовка і презентація рефератів.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТІВ

Реферат не є дослівним переказом тексту підручника або навчального посібника, а являє собою одну з форм наукового дослідження на певну тему, творчо опрацьовану і перероблену на основі ознайомлення зі станом сучасних наукових досліджень або виклад основних положень певних видань чи їх частин.

Реферат має бути виконано самостійно. Мета написання реферату полягає у набутті студентом знань з навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес», вміння та навичок працювати з науковою літературою самостійно аналізувати та узагальнювати матеріал, робити і формулювати власні висновки та пропозиції.

Реалізація таких цілей втілюється у життя шляхом поступового розв'язання наступних задач:

- вивчення літератури з певного питання;
- вивчення інформації, яка міститься у науковій літературі або у ресурсах Інтернету;
- збір і узагальнення матеріалу;
- складання плану реферату;
- написання реферату;
- оформлення реферату

За допомогою рефератів студент глибше вивчає найбільш складні проблеми навчальної дисципліни, вчиться правильно оформлювати роботу та доповідати про результати своєї праці.

Студент самостійно обирає тему реферату з запропонованого переліку. Допускається закріплення декількох студентів за однією і тією ж темою реферату. У такому разі на практичних заняттях один з них доповідає, а інші виступають з доповненнями чи уточненнями. Студент може у обсязі навчальної програми дисципліни сам запропонувати тему реферату, узгодивши її з викладачем.

Перш ніж починати безпосередньо збирати матеріал, потрібно скласти список літератури, у якій висвітлюється проблема, обрана у якості теми реферату. Слід приділити серйозну увагу підбору і вивченню рекомендованої літератури до дисципліни. Однак запропонований перелік не повинен обмежувати ініціативу студента. У разі необхідності використовуються інші джерела.

**План реферату відображає його суть.** Це схематичний вираз того, що хоче довести автор. Після ознайомлення з літературою студент складає план реферату, у якому конкретизує питання обраної теми та який включає в себе:

- вступ;
- основну частину (виклад змісту теми);
- висновки;
- список використаної літератури.

**Вступ** є обов'язковою частиною реферату, у якому стисло обґрунтовується актуальність, чому вибрана саме ця тема, чим зумовлений

інтерес до неї, наукова і практична значимість обраної теми, формулюється мета та завдання дослідження. Подається короткий огляд літератури за темою реферату.

**Основна частина** реферату складається з розділів та підрозділів, у яких мають бути послідовно розглянуті усі питання плану.

Заключна частина реферату має містити висновки, у яких формулюються результати дослідження, оцінки проаналізованого матеріалу, пропозиції чи рекомендації з досліджуваної проблематики. Висновки повинні прямо відповідати поставленим у вступі задачам.

**Вступ і висновки** реферату разом не повинні перевищувати одну чверть його обсягу.

Після підбору і вивчення літератури, визначення плану реферату слід приступити до узагальнення та систематизації зібраного матеріалу. Виклад матеріалу повинен бути чітким, логічним та послідовним, літературно грамотним, без повторень. У рефераті необхідно висловлювати своє ставлення до обраної проблеми. Усі міркування потрібно аргументувати.

Починається робота з **титульного листа**. Після титульного листа, на другій сторінці реферату подається план роботи.

Кожна структурна частина роботи повинна починатися з нової сторінки та мати заголовок, який відповідає плану реферату.

Загальний обсяг реферату не повинен перебільшувати **20-25 друкованих сторінок** тексту.

Оформлення списку використаної літератури є важливою складовою написання реферату. У список включаються тільки ті джерела, які використовувались при написанні реферату або на які зроблено посилання у самій роботі.

Зміст реферату студент повинен доповідати на: семінарі, кружку, науковій конференції. Попередньо підготувавши тези доповіді, студент протягом 7-10 хвилин коротко викладає основні положення своєї роботи, оскільки вільний виклад значно поліпшує сприйняття матеріалу слухачами. Після доповіді автор відповідає на питання, поставлені слухачами або ж викладачем під час перевірки реферату. Потім виступають опоненти, які заздалегідь знайомляться з текстом реферату (орієнтуються у даній проблематиці), відзначаючи сильні та слабкі сторони реферату. На основі обговорення написаного та повідомленого реферату виставляється відповідна оцінка.

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ**

Розв'язання практичних завдань є окремою формою вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес», яка спрямована на оволодіння поняттями та положеннями цієї галузі правових знань.

**Основними цілями** розв'язання задач з навчальної дисципліни є:

1. Досягнення високого рівня обґрунтування власної правової оцінки фактичних обставин поданої ситуації.
2. Розвиток вмінь надавати окрему правову оцінку конкретно представлених фактичних обставин запропонованої ситуації.
3. Максимальне наближення навчальних форм засвоєння інформації до змісту конкретних правових елементів відповідних інститутів.
4. Закріплення навичок самостійної роботи студентів з нормативним матеріалом.

Будь-яке практичне завдання складається з *декількох частин*:

- а) умови (фабула завдання);
- б) питання.

Фабулою завдання є інформація про уявні події, можливо пов'язані з певними діями правозастосовників.

Завдання полягає у вимозі представити студентом висновки, що зроблені самостійно: або про представлену ситуацію, або правову оцінку ситуації чи оцінку дій правозастосовників.

Вирішення практичного завдання включає в себе декілька послідовних етапів:

- 1) юридична оцінка наданої практичної ситуації;
- 2) власна правова оцінка наведеної ситуації;
- 3) обґрунтування власної правової оцінки студентом із відповідними посиланнями на норми чинного законодавства;
- 4) Формулювання остаточної відповіді на поставлені в задачі запитання.

Юридична оцінка практичної ситуації повинна базуватися на представленій у практичному завданні інформації про певну життєву ситуацію. Використовуючи знання, отримані в процесі вивчення навчальної дисципліни, студент повинен випрацювати власну позицію щодо оцінки події.

Оскільки умови задачі не можуть бути викладені з урахуванням усіх можливостей і абсолютно повно, перш за все необхідно напрацювати декілька пріоритетних напрямків вирішення завдання. Підбираючи аргументи щодо кожного з них, відкидаються найменш вірні та найменш аргументовані варіанти.

Після обрання найбільш оптимального варіанту, формулюється розгорнута відповідь із викладенням власних аргументів стосовно саме такого варіанту. Рішення повинно бути розгорнутим, аргументованим із посиланням на норми чинного законодавства.

Формула рішення повинна слідувати за основними положеннями, аргументами та містити їх підсумок, що знаходить вираження у чіткій відповіді на поставлені в задачі питання. При вирішенні завдання студент повинен користуватися положеннями відповідної літератури та власними знаннями,

отриманими при вивченні курсу «Адміністративне право і процес», теоретичними надбаннями юридичної науки.

### **ЗРАЗОК ВИРІШЕННЯ ЗАВДАННЯ**

**Фабула.** ТОВ «Автомайданчик» отримало податково-повідомлення рішення ГУДПС України у Харківській області щодо визначення податкового зобов'язання зі сплати плати за землю за 2023 у сумі 252тис.грн..

Проаналізувавши розрахунок суми визначеного у ППР податкового зобов'язання керівництво підприємства прийняло рішення щодо необхідності звернутися до адміністративного суду із позовом про скасування податкового повідомлення-рішення в частині нарахування за січень-квітень 2023 року в сумі 84тис.грн.

Розрахуйте суму судового збору, що необхідно сплатити у даному випадку.

**Рішення.** Дана задача розрахована на знання положень Закону України «Про судовий збір».

Пункт 2 статті 4 зазначеного Закону передбачає, що за подання до адміністративного суду позовної заяви майнового характеру:

- суб'єктом владних повноважень, юридичною особою встановлюється ставка розміру судового збору - 1,5 відсотка ціни позову, але не менше 1 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб і не більше 10 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

- фізичною особою або фізичною особою – підприємцем встановлюється ставка розміру судового збору - 1 відсоток ціни позову, але не менше 0,4 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб та не більше 5 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Із зазначеного бачимо, що розрахунок судового збору при подачі позову, ціна якого визначена у сумі 84тис.грн., з урахуванням розміру ставки ставки 1,5% від ціни позову, складає 1,26тис.грн.

Разом з цим, необхідно звернути увагу на положення згаданої норми Закону, що передбачає що розмір судового збору у даній категорії справ не може бути менше 1 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб і не більше 10 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України» з 01.01.2024 року для працездатних осіб розмір прожиткового мінімуму становить 3028 грн.

**Отже суму судового збору, що необхідно сплатити у разі звернення юридичної особи до адміністративного суду з позовом про скасування податкового повідомлення-рішення щодо податкового зобов'язання в сумі 84 тис.грн., складає 3028грн.**

## СИСТЕМА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Підсумкова оцінка знань студентів залежить від способів або підходів, що застосовуються при визначенні рівня знань студента. Вони, в свою чергу, залежать від форми навчання студента. У разі оцінювання знань студента заочної форми навчання, то воно проводиться на ґрунті усної\письмової відповіді на екзаменаційний (три питання) або заліковий білет (два питання), який студент отримує на підсумковому контролі, що знаходить своє вираження у кінцевій оцінці за п'ятибальною системою, стобальною системою, або за системою ECTS. У разі оцінки знань студентів денної форми навчання, підсумкова оцінка знаходить своє вираження у кінцевій оцінці за п'ятибальною системою, стобальною системою, та за системою ECTS, яка визначається сумою балів, набраних студентом при виконанні окремих видів робіт. Бали за проведену роботу нараховуються при оцінюванні відповідей на практичних заняттях, поточних модульних контролів, іспиту (у разі його складання).

При складанні семестрового екзамену, кількість балів, відведених на поточний контроль, складає не більше 60 за 100 бальною шкалою. При складанні заліку, кількість балів, підсумкова оцінка виставляються за результатами поточного контролю за 100 бальною шкалою.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Оскільки основним завданням поточного контролю є встановлення і оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, допускається опитування студентів і під час лекційних занять. Оцінки на семінарському, практичному занятті, які виставляються студенту, заносяться до журналу обліку роботи викладача в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття. Форми і методи опитування обирає викладач. Студенти, що були відсутніми на занятті, зобов'язані відпрацювати його.

**Модуль (проміжна атестація)** проводиться після вивчення матеріалу певних змістових модулів, на які поділено програмний матеріал.

Форма модульного контролю розробляється лектором або провідним викладачем з дисципліни у вигляді тестів, письмової контрольної, колоквиуму, тощо. Підсумкова оцінка з модуля це – сумарна оцінка, зі своїм ваговим коефіцієнтом, з усіх видів робіт, що входять до модуля. Підсумкову модульну оцінку викладач заносить до «Модульної відомості», яка надається йому старостою групи, та фіксує її у журналі обліку роботи викладача.

**Семестровий контроль** з навчальної дисципліни «Римське приватне право» проводиться у формі семестрового заліку. При складанні заліку з курсу «Римське приватне право» підведення підсумку засвоєння студентом навчального матеріалу за семестр здійснюється виключно на підставі суми балів, набраної студентом за результатами практичних занять, самостійної

роботи, виконанням модульних контрольних робіт шляхом переводу її в залікову оцінку «зараховано», «не зараховано» без присутності студента.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ НА ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТТЯХ**

Оцінювання проводиться за п'ятибальною шкалою.

**Оцінка «відмінно»** має місце, якщо студент активно працює протягом усього практичного заняття, дає повні відповіді на запитання викладача у відповідності з планом практичного заняття і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, знання відповідної літератури та законодавства з питань, що виносяться на практичне заняття, здатний викласти та аргументувати власне бачення розв'язання практичного завдання з даної тематики, проявляє здібність до підбивання висновків на підставі огляду викладеного матеріалу.

**Оцінка «добре»** має місце при дотриманні таких вимог: студент активно працює протягом практичного заняття, питання висвітлені достатньо повно, викладення матеріалу послідовне, обґрунтоване, з посиланнями на відповідні нормативні акти, узагальнення судової практики та літературні джерела, викладення питань повинно логічно завершуватися самостійними висновками. Але, у відповіді студента допускаються окремі неточності, незначні помилки, відсутня виключна та беззаперечна аргументованість.

**Оцінка «задовільно»** має місце у тому разі, коли студент у цілому оволодів основним масивом питань з даної теми, проявляє основні знання лекційного та нормативного матеріалу, літератури, намагається робити висновки й розв'язувати практичні завдання. Але, студент на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за вимогою викладача, питання висвітлюються неповно, у відповідях містяться серйозні помилки.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється у разі, коли студент виявив повну неспроможність висвітлити питання, у випадках, коли питання висвітлені неправильно, практичні завдання вирішені невірно. Оцінка з навчальної дисципліни Римське приватне право за семестр, що виставляється у «Відомість обліку успішності», складається з урахуванням результатів поточного та підсумкового контролю і оформлюється: за національною системою, за 100-бальною шкалою та за шкалою ECTS.

100-бальна система	оцінка ECTS	оцінка за національною системою	
		Іспит	Залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ**  
**до практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів**

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1**  
**АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ЯК ГАЛУЗЬ ПУБЛІЧНОГО ПРАВА.**  
**ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ.**  
**АДМІНІСТРАТИВНО-ДЕЛІКТНЕ ПРАВО.**

**Тема 1 Адміністративне право як галузь публічного права**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

**Питання для обговорення:**

1. Управління як соціальне явище. Державне управління.
2. Поняття адміністративного права України, його предмет і метод.
3. Співвідношення адміністративного права з іншими галузями права.
4. Система адміністративного права
5. Адміністративне право як наука та як навчальна дисципліна.

**Методичні рекомендації:**

Вивчаючи дану тему перш за все потрібно звернути увагу, що управління – це цілеспрямований, організуючий вплив суб'єкта управління на об'єкт управління з метою створення ефективно функціонуючої системи та досягнення необхідних результатів.

З'ясувавши сутність управління слід дослідити поняття державного управління як різновиду соціального управління, у якому суб'єктом управління виступає держава та її органи. Так, державне управління – це специфічна діяльність держави, що виявляється у функціонуванні органів виконавчої влади, а також інших органів з реалізації виконавчо-розпорядчих функцій, що безперервно, планомірно, владно і в рамках правових установлень впливають на суспільну систему з метою її вдосконалення відповідно до публічних інтересів.

Студентам потрібно вивчити співвідношення цієї категорії з поняттям «виконавчої влади» для розуміння сутності державного управління та визначення суб'єктів, які його здійснюють.

Під час вивчення теми необхідно ознайомитися із поняттям адміністративного права України, його предметом і методом.

Так, предметом адміністративного права України є суспільні відносини, які виникають між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами. За змістом предмет адміністративного права складається з надання адміністративних послуг і здійснення виконавчо-розпорядчої діяльності (публічного управління) адміністрацією.

Метод адміністративного права – це сукупність правових способів, за допомогою яких здійснюється адміністративно-правове регулювання відповідних суспільних відносин. В адміністративному праві використовуються



як загальні (притаманні іншим галузям права) методи, так і спеціальні методи правового регулювання. До загальних методів правового регулювання належать імперативний та диспозитивний методи. До спеціальних методів адміністративного права належать такі методи як субординація, координація та реординація.

Досліджуючи питання співвідношення адміністративного права з іншими галузями права потрібно звернути увагу, що воно взаємодіє майже з усіма існуючими галузями права, зокрема із конституційним, цивільним, трудовим, кримінальним, фінансовим, митним, податковим та іншими.

Студентам необхідно дослідити система адміністративного права – внутрішню єдність галузі адміністративного права України, що відбиває послідовне розміщення і взаємозв'язок її структурних елементів (частин) – адміністративно-правових інститутів і підгалузей адміністративного права, які складаються з певних сукупностей однорідних адміністративно-правових норм.

Основними елементами системи адміністративного права є норма адміністративного права, інститут адміністративного права, підгалузь адміністративного права.

Також потрібно приділити вагу дослідженню двох частин системи адміністративного права: загальної і особливої.

Адміністративне право розглядається у трьох аспектах - як наука, галузь права та як навчальна дисципліна. Слід визначити адміністративне право у кожному із вказаних аспектів.

### ***Основні категорії і поняття:***

управління, державне управління, адміністративне право, предмет адміністративного права, метод адміністративного права, імперативний метод, диспозитивний метод, метод субординації, метод координації, метод реординації, система адміністративного права, норма адміністративного права, інститут адміністративного права.

### **Завдання:**

1. Накресліть схему «Управління, як соціальне явище».
2. Складіть та заповніть таблицю “Методи адміністративного права”.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що ви розумієте під поняттям «управління»?
2. Дайте визначення державного управління?
3. Як співвідносяться державне управління з поняттям виконавчої влади?
4. Надайте визначення адміністративного права.
5. Що входить до предмету адміністративного права України?
6. Визначте поняття «метод адміністративного права»?
7. Назвіть та охарактеризуйте методи адміністративного права.
8. З якими галузями права співвідноситься адміністративне право?
9. Охарактеризуйте зв'язок адміністративного права з іншими галузями права.

10. Визначте поняття система адміністративного права.
11. Назвіть аспекти в яких можливо розглядати Адміністративне право.

### **Теми для написання рефератів:**

1. Державне управління як вид соціального управління.
2. Адміністративне право як галузь публічного права.
3. Метод адміністративного права.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін.]. – Вид. 6-те, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. – Харків : Право, 2021. – 196 с.
3. Мельник Р. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях: навчальний посібник. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 308 с.
4. Гриценко І., Мельник Р., Пухтецька А. та ін. Загальне адміністративне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 566 с.
5. Жукова Є.О. Публічне адміністрування та державне управління: особливості співвідношення / Аналітично-порівняльне правознавство. 2022. №2. С. 137-142.
6. Іванова Г.С. Деякі питання застосування адміністративно-правових методів публічного адміністрування у сфері АПК. Вчені записки ТНУ ім. В.І. Вернадського. Серія: юридичні науки. Том 29 (68). № 4. 2018. С. 94-101.

### **Тема 2 Принципи та джерела адміністративного права**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Принципи адміністративного права: поняття та значення.
2. Система принципів адміністративного права
3. Поняття та система джерел адміністративного права.
4. Класифікація джерел адміністративного права
5. Характеристика джерел адміністративного права

### **Методичні рекомендації:**

На підставі аналізу адміністративно-правового законодавства в будь-якій країні формулюються принципи адміністративного права. Необхідно звернути увагу, що характерними рисами принципів адміністративного права є наступні: формуються з метою забезпечення прав і свобод людини та громадянина й нормального функціонування громадянського суспільства та держави; визначають найбільш загальні й стабільні вимоги, що сприяють їх

утвердженню та захисту суб'єктами публічної адміністрації, визначають характер адміністративного права і напрямки його подальшого розвитку; установлюють керівні засади-настанови, що визначають найважливіші правила, за якими здійснюється та організується діяльність суб'єктів адміністративного права; принципи адміністративного права характеризуються прогресивністю, засвідчують ідеальні основоположні засади поведінки суб'єктів адміністративного права.

Студенти мають засвоїти, що принципи адміністративного права – це найбільш загальні та стабільні вимоги, об'єктивно зумовлені засади, на яких базується адміністративна діяльність суб'єктів публічної адміністрації з метою забезпечення права, свобод і законних інтересів приватних осіб, нормального функціонування громадянського суспільства та держави.

При дослідженні система принципів адміністративного права необхідно звернути увагу, що в адміністративному праві застосовуються принципи як загальні правові, визнані в країні, так і спеціальні, характерні тільки для певної правової галузі.

Загально-правові принципи мають фундаментальне значення для всієї галузі, та охоплюють: принцип законності (верховенство конституційних положень щодо норм адміністративного права; верховенство норм законів щодо адміністративно-правових норм, які містяться у інших нормативних актах); пріоритетність прав та свобод людини і громадянина в адміністративно-правовому регулюванні; принцип справедливості; відповідність адміністративного законодавства міжнародним договорам; повнота регулювання статусів суб'єктів адміністративного права; забезпечення юридичної відповідальності за порушення адміністративно-правових норм; мінімізація втручання публічної адміністрації в особисте життя людини; свободи підприємницької діяльності.

Спеціальні принципи – характеризують закономірності функціонування адміністративно-правових інститутів, знаходять нормативне закріплення у відповідних законодавчих актах. Серед спеціальних діють:

- принципи організації і функціонування окремих адміністративно-правових інститутів,
- принципи адміністративно-правового регулювання (належного врядування), до яких відносять: принцип забезпечення участі в ухваленні рішень і належного реагування; принцип відкритості й прозорості; принцип добросовісності й етичної поведінки; принципи ефективності, компетентності й спроможності; принцип інноваційності та відкритості до змін; принцип сталості та довгострокової орієнтованості; принципи поваги до прав людини та культурної різноманітності; принципи забезпечення соціальної згуртованості й підзвітності.

Вивчення питання принципів адміністративного права передбачає, що студентам необхідно також дослідити сутність і значення вищезазначених принципів, як загально-правових так і спеціальних.

Розглядаючи питання поняття та система джерел адміністративного права, перш за все необхідно засвоїти, що джерела адміністративного права –

це зовнішні форми встановлення і вираження адміністративно-правових норм – акти правотворчості державних органів та органів місцевого самоврядування, прийняті в межах їхньої встановленої законодавством компетенції, а також міжнародні угоди, (договори) і міжнародно-правові акти, ратифіковані Україною.

Досліджуючи дане питання студентам потрібно звернути увагу, що до джерел адміністративного права відносять: – національні джерела адміністративного права (Конституцію, інші закони України та підзаконні нормативно-правові акти); міжнародні джерела адміністративного права (міжнародні договори; акти органів міжнародних організацій); неформалізовані джерела адміністративного права – норми природного права (загальні принципи права; звичаї та традиції; норми моралі); судові рішення (судові прецеденти) – рішення Конституційного суду України та Верховного Суду України, Європейського Суду з прав людини, інших міжнародних судових установ).

Також необхідно приділити увагу з'ясуванню значення джерел адміністративного права, та звернути увагу, що основним видом джерел адміністративного права є нормативно-правовий акт (нормативний акт) – письмовий документ компетентного суб'єкта владних повноважень, який містить формально вичначене обов'язкове правило поведінки загального характеру.

Студентам потрібно запам'ятати, що нормативно-правовий акт слід відрізнити від індивідуального (адміністративного), що є завершальним етапом правозастосування. Так, Індивідуальний (адміністративний) акт – це акт, що вміщує конкретний державний владний припис, прийнятий компетентним публічним органом у результаті вирішення індивідуальної юридичної справи.

Останнім питанням вивчення даної теми є дослідження характеристики джерел адміністративного права. При вивченні даного питання перш за все необхідно зазначити, що Конституція України є джерелом адміністративного права, її норми мають пряму дію, одночасно є основою побудови системи інших джерел адміністративного права щодо формування, розвитку та уточнення спеціальних принципів, функцій, форм і методів адміністративної діяльності й адміністративних процедур забезпечення публічних прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина публічною адміністрацією, державного й загалом публічного інтересу суспільства.

Окрім Основного Закону студентам потрібно дослідити перелік джерел адміністративного права та ознайомитися з їх змістом, перш за вернувши увагу які саме суспільні відносини врегульовані відповідним нормативно-правовим актом.

### ***Основні категорії і поняття:***

принцип права, принцип адміністративного права, джерело адміністративного права, нормативно-правовий акт, індивідуальний акт, адміністративний акт.

### **Завдання:**

1. Накресліть схему «Принципи адміністративного права».
2. Складіть та заповніть таблицю “Джерела адміністративного права”.
3. Ознайомтеся зі змістом джерел адміністративного права та законспекуйте, які саме суспільні відносини врегульовані відповідним нормативно-правовим актом.

4. *Проаналізуйте законність наказу:* Директор приватного підприємства видав наказ, яким встановлювався штраф у розмірі 10% від середнього розміру заробітної плати на підприємстві за спізнення на роботу без поважної причини. *Обґрунтуйте свою відповідь.*

5. *Надайте правову оцінку даної ситуації:* Під час проходження служби в органах національної поліції громадянином П. з'ясувалося що останній є членом політичної партії.

### **Питання для самоконтролю**

1. Що ви розумієте під поняттям принцип адміністративного права?
2. Охарактеризуйте систему принципів адміністративного права?
3. Наведіть перелік принципів адміністративного права?
4. Назвіть які групи виділяють серед спеціальних принципів адміністративного права?
5. У чому полягає значення принципів належного врядування?
6. Надайте визначення поняття джерела адміністративного права.
7. Яку будову має система джерел адміністративного права?
8. У чому полягає значення джерел адміністративного права?
9. Як ви розумієте поняття «індивідуальний нормативний акт»?
10. У чому полягає відмінність нормативно-правового акту від адміністративного акту?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Принципи адміністративного права: поняття, система, зміст.
2. Поняття та система джерел адміністративного права.
3. Метод адміністративного права.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Галуцько В. Принципи адміністративного права. Адміністративне право України : підручник / Галуцько В., Олефір В., Короєд С. та ін. Херсон : ХМД, 2013. Т.1 : Загальне адміністративне право. Академічний курс.
3. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
4. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод:
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984.
6. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005
7. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012.

8. Митний кодекс України від 13.03.2012.
9. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997.
10. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999.
11. Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001.
12. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001.
13. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III.
14. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 № 3477-IV.
15. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 № 877-V.
16. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI.
17. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI.
18. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI.
19. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI.
20. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI.
21. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI.
22. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII.
23. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII.
24. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII.
25. Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX.
26. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX.
27. Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX.
28. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX.
29. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 27.07.1997 № 503/97.
30. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07.1998 № 810/98.
31. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442-2014-п.
32. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-2017-р.
33. Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 797-р.
34. Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-

правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.

### **Тема 3. Адміністративно-правові відносини.** **Публічне адміністрування.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Поняття адміністративно-правих відносин (суб'єкти, об'єкт, зміст)
2. Публічне адміністрування – форма реалізації публічної влади. Публічний інтерес.
3. Види публічного адміністрування.
4. Суб'єкти публічного адміністрування: поняття, групи.
5. Компетенція суб'єкта публічного адміністрування: сутність і структура. Компетенція окремих суб'єктів публічного адміністрування.
6. Приватна особа як суб'єкт адміністративного права.
7. Публічні службовці.

#### **Методичні рекомендації:**

Адміністративно-правові відносини у вузькому розумінні – це суспільні відносини, урегульовані нормами адміністративного права. Необхідно дослідити поняття та структуру таких відносин, що включає суб'єкти, об'єкти, зміст правовідносин та юридичні факти. Так, суб'єкти правовідносин – це учасники адміністративно-правових відносин, які мають суб'єктивні права та юридичні обов'язки й наділені специфічними юридичними властивостями; вони вступають у правовідносини з метою задоволення своїх інтересів і потреб, які опосередковують об'єкти адміністративно-правових відносин. Виникнення у суб'єктів взаємних прав і обов'язків можливе лише на підставі настання певних юридичних умов і юридичних фактів, закріплених у гіпотезах адміністративно-правових норм.

Досліджуючи питання структури адміністративно-правових відносин слід звернути увагу, що зміст адміністративно-правових відносин – це сукупність суб'єктивних публічних прав та юридичних обов'язків суб'єктів адміністративного права, коли кожному суб'єктивному праву одного суб'єкта адміністративно-правових відносин кореспондується юридичний обов'язок іншого суб'єкта, і навпаки.

Студентам необхідно дослідити поняття суб'єктивного права та публічного суб'єктивного права. Звернути увагу, що суб'єктивне право – це передбачені для уповноваженої особи вид і міра можливої або дозволеної поведінки, забезпечені відповідними юридичними обов'язками інших (зобов'язаних) осіб., тоді як суб'єктивне публічне право являє собою складне явище, що включає в себе певні повноваження: 1) право невлadних осіб вимагати від публічної адміністрації здійснення юридичних дій, спрямованих на захист їх прав; 2) право вимагати від іншої сторони виконання обов'язку,

тобто право на чужі дії; 3) право ввести в дію апарат примусу держави проти зобов'язаної особи, тобто право на примусове виконання обов'язку; 4) можливість користуватися певними соціальними публічними благами.

Також слід запам'ятати, що юридичний обов'язок – це передбачені для зобов'язаної особи та забезпечені можливістю державного примусу вид і міра необхідної поведінки, які потрібно виконувати в інтересах уповноваженої особи, що має відповідні публічні суб'єктивні права.

Водночас, життєві обставини, з якими норми адміністративного права пов'язують виникнення, зміну або припинення адміністративно-правових відносин – це юридичні факти (події та діяння, що в свою чергу поділяються на дії та бездіяльність). Потрібно з'ясувати сутність останніх, звернувши увагу, що дії можуть бути правомірні (юридичні акти та юридичні вчинки) і протиправні (неправомірні), що здійснюються з їх порушенням.

Формою реалізації публічної влади є публічне адміністрування. Розглядаючи дане питання студентам необхідно запам'ятати, що публічне адміністрування визначається як адміністративна діяльність суб'єктів публічної адміністрації, яка є зовнішнім виразом реалізації завдань (функцій) виконавчої влади, що здійснюється з метою задоволення публічного інтересу й негативно відмежовується від законодавчої судової та політичної діяльності. Потрібно дослілити зміст понять «публічна влада» та «публічний інтерес, ознайомитися з ознаками, що характеризують публічну владу публічне адміністрування.

Дослідивши поняття публічного адміністрування, слід перейти до з'ясування його видів. Так за змістом виділяють наступні: надання публічною адміністрацією адміністративних послуг та здійснення виконавчо-розпорядчої (публічної управлінської) діяльності.

Ключовим суб'єктом адміністративно-правових відносин є суб'єкт публічної адміністрації, без якого взагалі не можна говорити про адміністративне право. Суб'єкти публічного адміністрування (публічна адміністрація) мають певну організаційну структуру, до якої належать органи виконавчої влади, суб'єкти місцевого самоврядування, суб'єкти делегованих повноважень (громадські об'єднання в забезпеченні публічного інтересу; інші суб'єкти під час здійснення делегованих законодавством виконавчих функцій). Крім основних, для яких публічне адміністрування є головним видом діяльності, існують й інші суб'єкти публічного адміністрування (Президент України, судді на адміністративних посадах та апарат суду тощо).

Необхідно розглянути ознаки, що формують поняття суб'єкта публічної адміністрації, поняття компетенція суб'єкта публічного адміністрування та її структури, що включає мету та завдання, предмет відання та повноваження.

Окремо необхідно дослідити питання, що пов'язані зі статусом приватної особи як суб'єкта адміністративного права, з урахуванням проголошення у нормах Конституції та законів України основних суб'єктивних публічних прав приватних осіб, утвердження й забезпечення яких є основним обов'язком держави, а також інших чинників (фундаментального значення прав і свобод людини і громадянина для визначення змісту та спрямованості діяльності держави, її органів, а також посадових осіб; законодавчого установлення для



органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових осіб юридичних обов'язків, які кореспондуються із суб'єктивними публічними правами приватних осіб; юридичною відповідальністю держави, за свою діяльність.

Студентам потрібно дослідити зміст поняття «приватна особа» в контексті адміністративного права, розглянути поняття адміністративної правосуб'єктності, види приватних осіб, поняття та систему суб'єктивних прав приватної особи у сфері публічного адміністрування.

Вивчення теми передбачає дослідження питань щодо проходження публічної служби, поняття якої закріплено у ст. 4 КАС України. Так згадана норма Закону визначає публічну службу як діяльність на державних політичних посадах, у державних колегіальних органах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, інша державна служба, патронатна служба в державних органах, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування». Слід розглянути класифікацію публічної служби за різними критеріями: залежно від підсистеми публічної влади, від порядку доступу до посади, від характеру повноважень.

Розглядаючи питання публічної служби окремо потрібно приділити увагу вивченню поняття та особливостей проходження державної служби ґрунтовно ознайомитися із Законом України «Про державну службу».

Окремо потрібно приділити увагу вивченню законодавчого впорядкування щодо запобігання корупції. Правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень визначені Законом України «Про запобігання корупції».

### ***Основні категорії та поняття:***

адміністративно-правові відносини, суб'єкти адміністративно-правих відносин, об'єкт адміністративно-правих відносин, зміст адміністративно-правих відносин, публічне суб'єктивне право, юридичний обов'язок, юридичний факт, юридичний вчинок, неправомірна дія, публічна влада, публічне адміністрування, публічний інтерес, суб'єкт публічного адміністрування, компетенція суб'єкта публічного адміністрування, приватна особа, публічна служба, державна служба, корупція.

### **Завдання:**

1. Дослідіть поняття та зміст адміністративно-правових відносин. Накресліть відповідну схему з урахуванням їх структурних елементів.

2. Визначте перелік суб'єктів публічної адміністрації, дослідіть та законспектуйте інформацію щодо їх компетенції.

3. *Розгляньте наступну ситуацію:* по завершенню начання у ЗВО громадянин К. вирішив відкрити крамницю продовольчих товарів. Він звернувся до державного реєстратора з проханням зареєструвати його як

суб'єкта підприємницької діяльності. Після отримання свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця громадянин К. розпочав всю підприємницьку діяльність. *Назвіть учасників відносин, які виникли у даній ситуації? Чи мають такі відносини ознаки адміністративно-правових відносин?*

4. *Надайте правову оцінку ситуації:* особа Ч. маючи статус особи без громадянства проживає на законних підставах території України протягом 15 років, вільно володіє державною мовою, має вищу юридичну освіту, що підтверджується відповідним дипломом бакалавра права, вирішив прийняти участь у конкурсі на вступ на державну службу на посаду керівника юридичного департаменту Сумської ОДА.

### **Питання для самоконтролю**

1. Надайте визначення поняттю «адміністративно-правові відносини»?
2. Які елементи входять до структури адміністративно-правових відносин?
3. У чому полягає зміст адміністративно-правових відносин?
4. Як ви розумієте поняття «суб'єктивне право»?
5. Які повноваження передбачає публічне суб'єктивне право?
6. Надайте визначення і перелічіть види юридичних фактів?
7. Визначте поняття публічна влада та публічний інтерес. Який між ними зв'язок?
8. Назвіть види публічного адміністрування.
9. Наведіть перелік суб'єктів публічної адміністрації.
10. Які елементи виділяють у структурі компетенція суб'єктів публічного адміністрування?
11. Назвіть чинники визначення місця приватних осіб в системі суб'єктів адміністративного права.
12. Які особливості характеризують приватну особу як суб'єкта адміністративного права?
13. Як Ви розумієте поняття «адміністративна правосуб'єктність»?
14. Назвіть групи приватних осіб.
15. Які права відносять до суб'єктивних публічних прав приватних осіб?
16. Якою нормою права і як визначено поняття «публічна служба»?
17. Яка діяльність здійснюється відповідними суб'єктами під час провадження державної служби?
18. Які принципи притаманні інституту державної служби?
19. Як поняття «корупція» визначається відповідно до Закону?
20. Назвіть заходи фінансового контролю передбачені чинним законодавством.

### **Теми для написання рефератів:**

1. Адміністративно-правові відносини.
2. Суб'єкти публічного адміністрування.
3. Приватна особа у адміністративному праві.

4. Правове регулювання проходження державної служби.
5. Запобігання корупції в публічній службі.

#### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод.
4. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005
5. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997.
6. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999.
7. Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001.
8. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001.
9. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III.
10. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI.
11. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI.
12. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI.
13. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI.
14. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII.
15. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII.
16. Про національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII.
17. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII.
18. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII.
19. Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.
20. Гапон В.О. Суб'єкти публічного адміністрування у сфері волонтерської діяльності в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 4. 2023. С. 96-102.
21. Щербанюк О.В., Кобрин В.С. Деякі аспекти правомірності обмеження прав людини в умовах воєнного стану в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 3. 2023. С. 113-117.
22. М. С. Булкат. Тенденції розвитку наукових положень щодо публічної, державної, служби в органах місцевого самоврядування. Право та державне управління. № 3. 2023. С. 33-42.
23. І. Г. Богатирьов, А. В. Боровик. Інституціональна матриця системного аналізу запобігання корупції в Україні. Право та державне управління. № 3. 2022. С. 48-52.

## **Тема 4. Інструменти публічного адміністрування**

*Практичні заняття – 6 години*

*Самостійна робота – 12 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття інструмента публічного адміністрування
2. Види інструментів публічного адміністрування та їх вибір
3. Форми публічного адміністрування
4. Нормативно-правовий акт як інструмент, публічного адміністрування
5. Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування
6. Адміністративний договір
7. Учинення інших юридично значущих адміністративних дій
8. Здійснення матеріально-технічних операцій
9. План як інструмент публічного адміністрування
10. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування
11. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні
12. Заходи адміністративного примусу
13. Адміністративно-правові режими: поняття та класифікація, надзвичайні адміністративно-правові режими
14. Контроль та нагляд
15. Електронне врядування

### **Методичні рекомендації:**

Суб'єкти публічного адміністрування з метою забезпечення прав, свобод і законних інтересів приватних осіб публічного інтересу, держави й суспільства в процесі такої діяльності використовують комплекс відповідних заходів, що мають назву інструментів публічного адміністрування. При вивченні зазначеного поняття студентам потрібно дослідити його сутність, ознаки та їх види, перелік яких є досить широким.

Вивчення доної теми передбачає, що здобувачі ознайомляться із переліком інструментів публічного адміністрування відносять, до якого відносять: 1) форми публічного адміністрування (видання нормативно-правових актів; видання індивідуальних адміністративних актів; укладення адміністративних договорів; учинення інших юридично значущих дій; здійснення матеріально-технічних операцій); 2) план; 3) фактичну дію; 4) методи публічного адміністрування (методи заохочення; методи переконання; методи адміністративного примусу: адміністративно-запобіжні заходи; заходи адміністративного припинення; адміністративні стягнення); 5) адміністративно-правові режими; 6) контроль (нагляд); 7) Електронне врядування.

Студентам слід дослідити поняття та особливості кожного із зазначених інструментів публічного адміністрування. Так, перш за все необхідно звернути увагу, що до форм публічного адміністрування відносять наступні: а) видання нормативно-правових актів (правотворчий підзаконний напрямок діяльності

публічної адміністрації, що передбачає розпорядчу діяльність через ухвалення правил загального характеру, які породжують юридичні наслідки стосовно конкретизації та деталізації законів до стадії їх правозастосування); б) видання індивідуальних адміністративних актів (рішення суб'єктів публічної адміністрації щодо вирішення конкретних адміністративних справ, що зумовлює юридичні наслідки для конкретних суб'єктів адміністративного права, а їх дія припиняється після одноразового застосування); в) укладення адміністративних договорів (спільних правових актів суб'єктів владних повноважень або правових актів за участю суб'єкта владних повноважень та іншої особи, що ґрунтується на їх волеузгодженні, має форму договору, угоди, протоколу, меморандуму тощо, визначає взаємні права та обов'язки його учасників у публічно-правовій сфері і укладається на підставі закону); г) учинення інших юридично значущих дій (реєстрацію, документування, складання присяги, примусове виконання адміністративних актів); д) здійснення матеріально-технічних операцій.

При розгляді питання щодо нормативно-правового акта як інструменту, публічного адміністрування потрібно звернути увагу на його ознаки, види залежно від суб'єкту видання, відповідність формальним і матеріальним вимогам, процедуру ухвалення, особливості порядку державної реєстрації та оприлюднення.

Індивідуальний акт є основним інструментом діяльності публічної адміністрації, коли вона спрямована на конкретних суб'єктів адміністративного права, оскільки саме на підставі адміністративних актів у переважній більшості випадків виникають, змінюються та припиняються адміністративно-правові відносини. Необхідно дослідити ознаки даного інструменту публічного адміністрування, класифікацію залежно від різних критеріїв (форми виявлення, юридичних наслідків, дією в часі, характером, процедурою ухвалення, функціями у правовому регулюванні, порядком ухвалення, компетенцією суб'єктів публічної адміністрації, критерієм відповідності праву), поняття та стадії процедури ухвалення індивідуальних актів.

Так, процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів передбачає такі стадії: 1) порушення адміністративної справи; 2) підготовка адміністративної справи до розгляду; 3) розгляд адміністративної справи та ухвалення індивідуального акта; 4) оскарження індивідуального акта. Слід розглянути особливості кожної із зазначених стадій.

Адміністративні договори є зовнішньою формою вираження публічного адміністрування, за допомогою якого впроваджуються диспозитивний метод правового регулювання адміністративно-правових відносин між органами публічної адміністрації, а також між суб'єктами публічної адміністрації та приватними особами. Студенти мають ознайомитися із законодавчим визначенням поняття даного інструменту публічного адміністрування закріпленим у ст.4 Кодексу адміністративного судочинства України, його ознаками, класифікацією, підставами укладання.

Під час дослідження інструментів публічного адміністрування слід також приділити увагу дослідженню таких інструментів як учинення інших юридично

значущих адміністративних дій, здійснення матеріально-технічних операцій, план, фактична дія, адміністративний розсуд.

Особливе місце серед інструментів публічного адміністрування займає адміністративний примус – застосування суб'єктами публічної адміністрації та іншими особами визначеними законом, до осіб, які не перебувають у їх підпорядкуванні, незалежно від волі і бажання останніх передбачених адміністративно-правовими нормами заходів впливу з метою запобігання правопорушенням та їх припинення, притягнення винних до відповідальності. Студентам потрібно приділити увагу дослідженню поняття зазначеного інструмента публічного адміністрування, меті застосування адміністративно-запобіжних заходів та заходів адміністративного припинення. Переліку відповідних заходів.

Також під час опрацювання даної теми потрібно приділити увагу таким інструментам публічного адміністрування як адміністративно-правовий режим, контроль та нагляд, електронне врядування.

### ***Основні категорії та поняття:***

інструмент публічного адміністрування, видання нормативно-правових актів, інструкція, положення, правила, порядок, методичні рекомендації, перелік, видання індивідуальних актів, процедура ухвалення індивідуальних актів, нікчемність адміністративного акта, адміністративний договір, реєстрація, документування, план, фактична дія, адміністративний розсуд, адміністративний примус, заходи адміністративного припинення, адміністративно-правовий режим, контроль, адміністративний нагляд, електронне врядування.

### **Завдання:**

1. Складіть та заповніть таблицю «Інструменти публічного адміністрування».
2. Зробіть порівняльний аналіз таких інструментів публічного адміністрування як «нормативний акт» та «індивідуальний акт».
3. Громадянин Шувченко вирішив реалізувати своє право, передбачене ст.121 Земельного Кодексу України, на безоплатне отримання земельної ділянки для ведення особистого селянського господарства. *Який інструмент публічного адміністрування буде використаний для вирішення даної ситуації? Обґрунтуйте свою відповідь.*
4. Рішенням 11 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 22.02.2017 №542/17 "Про місцеві податки і збори у місті Харкові". *Назвіть формальні та матеріальні вимоги, яким має відповідати даний нормативний акт.*

### **Питання для самоконтролю**

1. Надайте визначення поняттю «інструмент публічного адміністрування»?
2. Назвіть види інструментів публічного адміністрування?

3. Які чинники впливають на вибір належного інструмента публічного адміністрування?
4. Як ви розумієте поняття «видання нормативно-правових актів»?
5. У чому полягає відмінність між виданням нормативно-правових актів та виданням індивідуальних адміністративних актів?
6. Назвіть ознаки нормативного акта.
7. Які види нормативних актів виділяють залежно від суб'єкта видання?
8. У чому полягає відмінність таких інструментів публічного адміністрування як інструкція та положення?
9. Одним із видів нормативних актів є методичні рекомендації. Яка мета видання цього виду нормативних актів?
10. Назвіть формальні та матеріальні вимоги яким має відповідати нормативний акт?
11. Які етапи включає процедура ухвалення нормативних актів?
12. Опишіть основні положення порядку проведення державної реєстрації нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади.
13. Як співвідносяться поняття «нормативний акт», «адміністративний акт», «індивідуальний акт»?
14. Назвіть ознаки адміністративного акта?
15. За якими критеріями можуть бути класифіковані адміністративні акти? Назвіть види адміністративних актів залежно від критеріїв класифікації.
16. Які стадії виділяють у процедурі ухвалення (видання) індивідуальних актів?
17. Назвіть особливості адміністративного договору як інструмента публічного адміністрування.
18. У чому зміст фактичної дії як інструменту публічного адміністрування?
19. Назвіть види фактичних дій, що є інструментами публічного адміністрування?
20. Як Ви розумієте поняття «адміністративний розсуд»?
21. Визначте поняття «адміністративний примус».
22. Що є основною метою застосування адміністративно-запобіжних заходів?
23. Назвіть відомі Вам адміністративно-запобіжні заходи.
24. Яка мета застосування заходів адміністративного припинення?
25. У чому полягає зміст адміністративно-правового режиму? Назвіть їх види.
26. Що передбачає електронне врядування?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Інструменти публічного адміністрування: поняття та види.
2. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування
3. Заходи адміністративного примусу як інструмент публічного адміністрування.

4. Адміністративно-правовий режим як інструмент публічного адміністрування.
5. Електронне врядування в публічному адмініструванні.

#### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод.
4. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII.
5. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999.
6. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI.
7. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI.
8. Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX.
9. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX.
10. Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX.
11. Про правовий режим надзвичайного стану: Закон України від 16.03.2000 р. № 1550-III.
12. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII.
13. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 27.07.1997 № 503/97.
14. Концепція розвитку електронного урядування в Україні, затверджена Розпорядженням Кабінету Міністрів від 20.09.2017 р. №649-р.
15. Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 797-р.
16. Руденко М.М. Адміністративний акт як інструмент адміністративно-правового забезпечення організації та діяльності МВС України. Право та державне управління. № 3. 2023. С. 43-47.
17. Соцька А.М. Контроль і нагляд як засоби публічного адміністрування у сфері опіки та піклування над повнолітніми особами. Право та державне управління. № 2. 2023. С. 70-75.
18. Щербанюк О.В., Кобрин В.С. Деякі аспекти правомірності обмеження прав людини в умовах воєнного стану в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 3. 2023. С. 113-117.



19. Александрова М. Адміністративно правове забезпечення електронного урядування в Україні: адаптація Європейських стандартів. Науковий вісник публічного та приватного права. № 5. 2023. С. 82-87.
20. Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.
21. Іванова Г.С. Адміністративно-правові інструменти реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу / Право та державне управління. 2018. Випуск 4. С. 57-63.
22. Тимчишин Т.М. Адміністративно-правовий договір як акт правового застосування. Загальна характеристика. Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. 2018. № 2. С. 199–207.
23. Харенко О.В. Адміністративний розсуд у діяльності суб'єктів публічного адміністрування. Часопис Київського університету права. 2018. № 3. С. 113-116.
24. Зима О.Т. Про адміністративний договори: сучасні проблеми правового регулювання. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2019. № 58. С. 27-31.

### **Тема 5. Адміністративна процедура**

*Практичні заняття – 6 години*

*Самостійна робота – 12 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Поняття та ознаки адміністративної процедури
2. Види адміністративних процедур: реєстраційні, дозвільні, інспекційні процедури, процедури притягнення до адміністративної відповідальності
3. Принципи адміністративної процедури
4. Учасники адміністративної процедури: адміністративний орган, адресат, заінтересовані особи
5. Представництво в адміністративній процедурі
6. Стадії адміністративної процедури: загальна характеристика
7. Ініціювання та початок провадження
8. Підготовка справи до розгляду
9. Розгляд і вирішення справи
10. Оформлення адміністративного акта, його доведення до відомих адресатів і заінтересованих осіб
11. Перегляд адміністративного акта

#### **Методичні рекомендації:**

Конституція України закріплює, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Зміст і спрямованість діяльності держави визначають права і свободи

людини та їх гарантії, утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Адміністративно-управлінський процес реалізується саме через адміністративні процедури, які впорядковують діяльність органів публічної адміністрації з вирішення конкретних адміністративних справ.

Основним нормативно-правовим актом, що регулює відносини органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, інших суб'єктів, які відповідно до закону уповноважені здійснювати функції публічної адміністрації, з фізичними та юридичними особами щодо розгляду і вирішення адміністративних справ шляхом прийняття та виконання адміністративних актів є Закон України «Про адміністративну процедуру». Закон визначає адміністративну процедуру як визначений законом порядок розгляду та вирішення справи.

Студентам необхідно дослідити ознаки адміністративної процедури, а також ознайомитися із поняттям адміністративної процедури з наукового погляду.

Під час вивчення даної теми здобувачам освіти потрібно ознайомитися із видами адміністративних процедур, що можуть бути класифіковані залежно від таких критеріїв як ініціатива, складність, кількість осіб, які претендують на результат, а також сутність адміністративних процедур. При цьому особливу увагу необхідно приділити видам адміністративних процедур, що виділяють на підставі останнього критерію класифікації. Так, залежно від сутності адміністративні процедури бувають: реєстраційні, дозвільні, інспекційні, екзаменаційні, акредитаційні, ліцензійні, процедури притягнення до адміністративної відповідальності тощо.

Досліджуючи види адміністративних процедур необхідно з'ясувати їх поняття, ознаки, цілі, об'єкти, а також слід звернути увагу на базові нормативно-правові акти, положеннями яких урегульовуються особливості здійснення адміністративних процедур.

При розгляді питання щодо принципів адміністративних процедур слід з'ясувати ключові базові ідеї, які лежать в основі здійснення процедурної діяльності та визначають спрямованість дій суб'єктів публічного адміністрування. Перелік принципів адміністративної процедури закріплено у ст. 4 Закону України «Про адміністративну процедуру». Так, принципами адміністративної процедури є: 1) верховенство права, у тому числі законності та юридичної визначеності; 2) рівність перед законом; 3) обґрунтованість; 4) безсторонність (неупередженість) адміністративного органу; 5) добросовісність і розсудливість; 6) пропорційність; 7) відкритість; 8) своєчасність і розумний строк; 9) ефективність; 10) презумпція правомірності дій та вимог особи; 11) офіційність; 12) гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні; 13) гарантування ефективних засобів правового захисту. Потрібно не тільки ознайомитися із переліком принципів адміністративної процедури, а і з'ясувати зміст кожного із зазначених принципів.

Розглядаючи питання щодо учасників адміністративної процедури, а також особливості представництва в адміністративній процедурі потрібно в

першу чергу ознайомитися із розділом II Закону України «Про адміністративну процедуру», згідно положень якого виділяємо адміністративний орган, що розглядає і вирішує справи, та учасників адміністративного провадження, до яких Закон відносить: 1) адресата - особу, питання про право, свободу чи законний інтерес або обов'язок якої вирішується в адміністративному акті; 2) заінтересованих осіб - інших осіб, на право, свободу чи законний інтерес яких негативно впливає або може вплинути адміністративний акт.

Студентам необхідно звернути увагу на питання компетенції адміністративного органу, перелік осіб, що складають групу адресатів, їх права та обов'язки.

Другий блок питань тамі передбачає вивчення поняття та особливостей стадій адміністративної процедури. Стадією вважається відносно самостійна частина послідовно здійснюваних процедурних дій, яка разом із загальними завданнями має притаманні лише їй цілі та особливості, що стосуються учасників процесу, їх прав та обов'язків, строків здійснення процедурних дій і характеру процедурних документів, які оформляються.

При розгляді означеного питання потрібно засвоїти, що виокремлюють наступні стадії адміністративної процедури: 1) ініціювання та початок провадження; 2) підготовка справи до розгляду; 3) розгляд і вирішення справи; 4) оформлення адміністративного акта, його доведення до відома адресатів та заінтересованих осіб; 5) перегляд адміністративного акта.

Опановуючи питання щодо стадій адміністративної процедури, потрібно не тільки запам'ятати їх перелік, а і дослідити особливості кожної із них, звернувши увагу, що остання стадія – перегляд адміністративного акту - є факультативною стадією, а відтак для переважної чисельності адміністративних процедур по суті останньою є стадія оформлення адміністративного акта, його доведення до відома адресатів та заінтересованих осіб.

### ***Основні категорії та поняття:***

адміністративна процедура, принципи адміністративної процедури, адміністративний орган, адресат, стадія адміністративної процедури.

### **Завдання:**

1. Складіть та заповніть таблицю «Принципи адміністративної процедури».
2. Складіть схему «Реєстраційна адміністративна процедура».

### **Питання для самоконтролю**

1. Що таке адміністративна процедура?
2. Назвіть ознаки адміністративної процедури.
3. Назвіть і охарактеризуйте принципи адміністративної процедури.
4. На підставі яких критеріїв можна здійснити класифікацію адміністративних процедур?
5. Які виділяють види адміністративних процедур?
6. Назвіть учасників адміністративної процедури.

7. Які дії здійснює адміністративний орган у адміністративній процедурі?
8. Хто такий адреса адміністративної процедури?
9. Назвіть перелік осіб, що складають групу адресатів адміністративних процедур?
10. Які права мають учасники адміністративного провадження?
11. Назвіть обов'язки учасників адміністративного провадження.
12. Опишіть особливості представництва інтересів особи в адміністративному провадженні.
13. Як визначають стадію адміністративної процедури?
14. Які стадії відляють у адміністративній процедурі?
15. Яка їх стадій адміністративної процедури не є обов'язковою?

#### **Теми для написання рефератів:**

1. Адміністративна процедура: поняття та види.
2. Поняття і принципи адміністративної процедури.
3. Стадії адміністративної процедури.
4. Провадження з надання адміністративних послуг.
5. Реєстраційні адміністративні процедури.
6. Контрольно-наглядове провадження.

#### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.
3. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-ІХ.
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р.
5. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 р.
6. Про затвердження Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності: пост. КМУ від 18.11.2015 р. № 960 URL:
7. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09. 2012 р.
8. Про Державний земельний кадастр: Закон України від 07.07. 2011 р.
9. Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру: Постанова КМУ від 17.10.2012 р. № 1051 URL:
10. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 р.
11. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 р.
12. Бойко І. В., Соловйова О. М. Європейські стандарти та український концепт адміністративної процедури. Modern researches: progress of the

legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph. Riga : Izdevniecība "Baltija Publishing", 2020. P. 1. 592 p. P. 442 – 462.

13.Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.

14.Іванова Г.С. Адміністративні процедури у сфері агропромислового комплексу України / Науковий вісник міжнародного гуманітарного університету. 2018. Випуск 33. С. 60-63.

15. Бойко І.В. Адміністративна процедура: поняття, ознаки й види. Державне будівництво та місцеве самоврядування. Зб. наук. праць. 2017. Вип. 33. С. 113–125.

## **Тема 6. Адміністративні послуги**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
2. Принципи надання адміністративних послуг
3. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг
4. Порядок надання адміністративних послуг: стадії, супроводжуючі документи та дії, плата.
5. Вимоги до якості надання адміністративних послуг

### **Методичні рекомендації:**

Вивчення даної теми необхідно розпочинати із дослідження поняття та ознак адміністративної послуги. Так, стаття 1 Закону України «Про адміністративні послуги» визначає, що адміністративна послуга – це результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

Під час дослідження першого питання слід також приділити увагу дослідженню класифікації адміністративних послуг на підставі різних критеріїв. Зокрема, необхідно звернути увагу на такі критерії класифікації як платність, джерело фінансування, суб'єкт надання, зміст, суб'єкт отримання, потреба, обов'язковість, галузі законодавства, форми реалізації, наявність проміжного результату.

Фундаментальною правовою категорією є принципи права. З огляду на означену тему, необхідно засвоїти, що принципи надання адміністративних послуг - це основоположні засади, на яких ґрунтується процес діяльності органів державної та місцевої влади щодо надання адміністративних послуг фізичним та юридичним особам.

Принципи, на яких має ґрунтуватись функціонування системи адміністративних послуг закріплені у статті 4 Закону України «Про

адміністративні послуги». Студентам слід дослідити перелік таких принципів та особливості кожного них. Зокрема зазначена норма Закону відносить до принципів надання адміністративних послуг наступні: верховенства права, зокрема законності та юридичної визначеності; стабільності; рівності перед законом; відкритості та прозорості; оперативності та своєчасності; доступності інформації про надання адміністративних послуг; захищеності персональних даних; раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; неупередженості та справедливості; доступності та зручності для суб'єктів звернень.

Також вивчення даної теми передбачає, що здобувачі ознайомляться із суб'єктами відносин щодо надання адміністративних послуг, якими є суб'єкт звернення щодо надання адміністративної послуги та суб'єкт надання адміністративних.

Студенти мають звернути увагу, що перешу групу суб'єктів складають приватні особи (фізичні особи (громадяни України, іноземці, особи без громадянства), фізичні особи-підприємці та юридичні особи). Коло суб'єктів, які можуть надавати адміністративні послуги визначені у п. 3 ст. 1 Закону України «Про адміністративні послуги», цю групу складають: органи виконавчої влади; інші державні органи; органи влади Автономної Республіки Крим – з урахуванням Закону України від 15 квітня 2014 р. № 1207-VII «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України»; органи місцевого самоврядування; посадові особи органу виконавчої влади, іншого державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування; державний реєстратор; суб'єкти державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.

Більшість адміністративних послуг, що є найпопулярнішими, надаються в єдиних інтегрованих офісах – центрах надання адміністративних послуг (ЦНАП). Відповідно до ч. 1 ст. 12 Закону України «Про адміністративні послуги» центр надання адміністративних послуг – це постійний чинний робочий орган або структурний підрозділ місцевої державної адміністрації або органу місцевого самоврядування, в якому надаються адміністративні послуги через адміністратора через його взаємодію із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Також, студентам слід звернути увагу на завдання та особливості статусу адміністраторів - посадових осіб органу, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг, які надають адміністративні послуги або організовують їх надання шляхом взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг. Основні завдання адміністратора відповідно ч. 4 ст. 13 Закону:

1) надання інформації та консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх реєстрацію та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного

робочого дня після їх отримання;

3) видачу або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг;

5) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;

6) надання адміністративних послуг за рішенням органу, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг;

7) складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

8) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень.

Розглядаючи тему щодо адміністративних послуг безперечно дослідити порядок надання адміністративних послуг: стадії, супроводжуючі документи та дії, питання щодо оплати. При дослідженні даного питання потрібно опрацювати в Постанову Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги». Так, пункт 6 зазначених Вимог закріплює, що етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги включають: 1) реєстрацію (оформлення) звернення суб'єкта звернення; 2) опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання адміністративної послуги; 3) видачу результату надання адміністративної послуги та його реєстрацію. Також потрібно звернути увагу на зміст частини 2 зазначеного пункту, що передбачає 4-й факультативний етап - оскарження результату надання адміністративної послуги.

Перелік і вимоги до документів, потрібних для отримання адміністративної послуги, визначаються Законом України «Про адміністративні послуги». Так, стаття 9 Закону забороняє вимагати від суб'єкта звернення документи або інформацію для надання адміністративної послуги, не передбачені законом. Студентам потрібно дослідити перелік документів, що можуть бути необхідними для отримання адміністративних послуг звернувши увагу на положення частини 4 зазначеної статті Закону.

Здобувачам необхідно звернути увагу на вимоги щодо якості надання адміністративних послуг закріплені у статті 7 Закону.

### ***Основні категорії та поняття:***

адміністративна послуга, принципи надання адміністративних послуг, суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг, суб'єкт звернення щодо надання адміністративної послуги, суб'єкт надання адміністративних, центр надання адміністративних послуг, адміністратор.

### **Завдання:**

1. Складіть та заповніть таблицю «Принципи надання адміністративних послуг».

2. Складіть та заповніть таблицю «Класифікація адміністративних послуг».
3. Складіть схему «Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг».
4. Громадянин А., знаходячись в приміщенні центру надання адміністративних послуг, вимагав від співробітників центру безкоштовно забезпечити його бланком заяви, ручкою для написання заяви та допомоги в заповненні заяви. Співробітник центру відмовив, пояснюючи тим, що це не відноситься до видів адміністративних послуг.

Чи законні дії працівника центру адміністративних послуг?

5. Громадянин України Іванов І.І. звернувся для реєстрації місця проживання до Центру надання адміністративних послуг Шевченківського району м. Харкова. При цьому громадянин подав наступні документи: заяву про реєстрацію місця проживання, заяву-згоду на обробку персональних даних, квитанцію про сплату адміністративного збору та документ до якого вносяться відомості про місце проживання. Але йому було відмовлено у наданні такої адміністративної послуги.

Чому Іванову І.І. відмовили у реєстрації місця проживання. Чи правомірна така відмова? За яких підстав можуть відмовити у наданні такої адміністративної послуги?

### **Питання для самоконтролю**

1. Як визначено поняття «адміністративна послуга» відповідно до Закону?
2. Назвіть ознаки адміністративної послуги?
3. Назвіть основні критеріїв класифікації адміністративних послуг.
4. Хто входить до кола суб'єктів відносин щодо надання адміністративних послуг?
5. Визначіть поняття «центр надання адміністративних послуг».
6. Хто такий адміністратор?
7. Назвіть принципи надання адміністративних послуг.
8. Опишіть процедуру надання адміністративних послуг.
9. Яка інформація зазначається у технологічній картка адміністративної послуги?
10. Які документи, необхідні для отримання адміністративної послуги?
11. Охарактеризуйте вимоги до якості надання адміністративних послуг.

### **Теми для написання рефератів:**

1. Надання адміністративних послуг як вид публічного адміністрування.
2. Процедура отримання та надання адміністративної послуги.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
2. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI.



3. Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 44.
4. Люшик О. Класифікація адміністративних послуг та їх характеристика. Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. 2016. № 1. С. 178-188.
5. Буханевич О. Класифікація адміністративних послуг. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія Право. 2015. № 33. Том. 2. С.10.
6. Орловська І.Г. Соціальні послуги як особливий різновид публічних послуг. Науковий вісник публічного та приватного права. 2020. № 3. С. 153-159.

### **Тема 7 Адміністративно-деліктне право**

*Практичні заняття – 8 години*

*Самостійна робота – 16 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності: поняття, ознаки, відмежування від інших видів юридичної відповідальності
2. Принципи адміністративної відповідальності
3. Адміністративне правопорушення: поняття та ознаки
4. Юридичний склад адміністративного правопорушення: поняття та структура, види
5. Заходи адміністративної відповідальності - адміністративні стягнення
6. Проведення у справі про адміністративні правопорушення
7. Докази у справах про адміністративні правопорушення
8. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення
9. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення
10. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення

#### **Методичні рекомендації:**

Визначним інститутом адміністративного права є інститут адміністративної відповідальності, що є важливим засобом охорони не тільки адміністративно-правових відносин, а й відносин, урегульованих нормами інших галузей права (зокрема фінансового, екологічного, трудового, митного права, а в деяких випадках – цивільного права та процесуальних галузей права).

Адміністративну відповідальність визначають як вид юридичної відповідальності, що становить собою сукупність адміністративних правовідносин, які виникають у зв'язку із застосуванням уповноваженими суб'єктами передбачених нормами адміністративного права санкцій до осіб, що вчинили адміністративний проступок.

При дослідженні питання щодо адміністративної відповідальності як виду юридичної відповідальності студентам потрібно з'ясувати її підстави, які поділяють на фактичні, юридичні та процесуальні.

Слід звернути увагу на з'ясування обставин, що виключають адміністративну відповідальність (стан крайньої необхідності, стан необхідної оборони, стан неосудності), та випадки можливого звільнення від адміністративної відповідальності, для чого потрібно ґрунтовно ознайомитися із положеннями ст.ст. 16-22 КупАП.

Також потрібно запам'ятати, що незважаючи на наявність спільних рис, що притаманні будь-якому виду юридичної відповідальності, адміністративна відповідальність відрізняється від інших видів юридичної відповідальності. Так зокрема потрібно дослідити ознаки, за якими адміністративна відповідальність відмежується від кримінальної, цивільно-правової та дисциплінарної. Одночасно слід також зазначити, що кримінальна відповідальність має пріоритет перед відповідальністю адміністративною: ч. 2 ст. 9 КУпАП закріплює, що адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені КУпАП, настає, якщо ці порушення за своїм характером не зумовлюють відповідно до закону кримінальної відповідальності.

При розгляді питання щодо принципів адміністративної відповідальності потрібно враховувати, що це питання потребує комплексного підходу оскільки на відміну від більшості спеціальних законів КУпАП не містить спеціальної норми, що закріплює перелік таких принципів. Потрібно дослідити і принципи адміністративного права у тому числі загальноправові, і принципи адміністративної процедури зокрема. Так, студенти мають ознайомитися із змістом та переліком принципів адміністративної відповідальності, що включає такі принципи як принцип верховенства права, законності та юридичної визначеності, принцип рівності перед законом, принцип обґрунтованості, принцип невідворотності, принцип своєчасності, принцип справедливості, принцип гуманізму, принцип індивідуалізації покарання, принцип відповідності провини та покарання, принцип безсторонності (неупередженості) адміністративного органу; принцип добросовісності і розсудливості, принцип пропорційності, принцип відкритості, принцип ефективності, принцип презумпції правомірності дій та вимог особи, принцип офіційності, принцип гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні, принцип гарантування ефективних засобів правового захисту.

Вивчення теми передбачає з'ясування поняття та ознак адміністративного правопорушення, а також питань відмежування адміністративного правопорушення від кримінального та дисциплінарного правопорушення. Так, згідно положень ст. 9 КУпАП адміністративне правопорушення (проступок) – це протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, що посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління, і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність. Зазначене правопорушення має наступні ознаки: це діяння у формі дії чи бездіяльності, що є протиправним та має суспільну шкідливість, таке діяння є винним (вчиненим умисно або з необережності) і адміністративно караним (за його вчинення законодавством передбачено адміністративну відповідальність), воно має специфічний об'єкт

посягання (громадський порядок, власність, права, свободи громадян, на встановлений порядок управління).

Юридичний склад адміністративного правопорушення – це логічна конструкція, під якою розуміють передбачену нормами адміністративного права сукупність ознак, за наявності яких певне протиправне діяння можна кваліфікувати як правопорушення. До юридичного складу адміністративного правопорушення належать:

- об'єкт (суспільні відносини, на які спрямоване посягання);

- об'єктивна сторона (система передбачених адміністративно-правовою нормою ознак, що характеризують зовнішню сторону проступку, що включає саме протиправне діяння (дію чи бездіяльність); шкідливі наслідки діяння; причинний зв'язок між протиправним діянням та шкідливими наслідками, що наступили; час, місце, умови, способи та засоби вчинення правопорушення),

- суб'єкт (фізична особа – осудна особа, яка на момент вчинення адміністративного проступку досягла шістнадцятирічного віку (ст. 12 КУпАП); юридичні особи),

- суб'єктивна сторона проступку, що характеризує психічне ставлення суб'єкта до вчиненого діяння та його наслідків. Вона характеризується виною у формі умислу (ст. 10 КУпАП) або необережності (ст. 11 КУпАП).

Здобувачі освіти мають дослідити класифікацію видів складів адміністративних правопорушень, які поділяються залежно від таких критеріїв як: ступінь суспільної небезпеки (основні і кваліфіковані); характер шкоди (матеріальні і формальні); суб'єкт проступку (особисті і службові (посадові)); структура (однозначні й альтернативні); особливості конструкції (описові і бланкетні (відсильні)).

Вивчаючи питання щодо заходів адміністративної відповідальності слід з'ясувати перелік видів адміністративних стягнень, заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх осіб, загальні правила накладення адміністративних стягнень.

Так, адміністративне стягнення - це матеріалізований вияв адміністративної відповідальності, негативний правовий наслідок неправомірної поведінки особи, яка вчинила адміністративний проступок, у вигляді певних несприятливих заходів морального, матеріального та фізичного характеру.

Систему адміністративних стягнень закріплено у ст. 24 КУпАП, у якій їх перераховано з урахуванням порядку зростання суворості: попередження (ст. 26 КУпАП); штраф (ст. 27 КУпАП); штрафні бали (ст. 27-1 КУпАП); оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом правопорушення (ст. 28 КУпАП); конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення (ст. 29 КУпАП); позбавлення спеціального права, наданого певному громадянину, позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю (ст. 30 КУпАП); виправні роботи (ст. 31 КУпАП); громадські роботи (ст. 30-1 КУпАП); суспільно корисні роботи (ст.31-1 КУпАП); адміністративний арешт (ст. 32 КУпАП); арешт з утриманням на гауптвахті (ст. 32-1 КУпАП).

До іноземців і осіб без громадянства за вчинення адміністративних правопорушень може бути застосовано (крім передбачених у ст. 24 КУпАП) адміністративне видворення за межі України.

До неповнолітніх, які вчинили правопорушення у віці від 16 до 18 років, застосовуються заходи впливу, що визначені в ст.24-1 КупАп, до яких належать: зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення в потерпілого; попередження; догана або сувора догана; передання неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.

Студентам необхідно ознайомитися із загальними правилами накладення адміністративних стягнень, що закріплені у главі 4 КупАП. Так, стягнення за адміністративне правопорушення накладається в межах, установлених нормативним актом, який передбачає відповідальність за вчинене правопорушення. Стаття 33 КупАП закріплює, що при накладенні стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо (ч. 1 ст. 36 КУпАП).

Строки накладення адміністративного стягнення закріплено у ст. 38 КупАП. Так за загальним правилом адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при тривалому правопорушенні – не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до Кодексу підвідомчі суду (судді). Студентам потрібно ознайомитися зі змістом зазначеної статті для з'ясування особливих випадків накладення адміністративних стягнень в інші строки.

Одночасно необхідно звернути увагу, що накладення адміністративного стягнення зумовлює для порушника певні несприятливі юридичні наслідки у зв'язку з цим у ст. 39 КУпАП встановлено строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню. Так, повторно упродовж року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, визнається обтяжувальною обставиною.

Питання щодо провадження у справах про адміністративні правопорушення передбачають ознайомлення зі його змістом, особливостями та завданнями. Студентам зокрема необхідно ознайомитися зі змістом ст. 245 КупАП, яка закріплює що завданнями провадження у справах про адміністративні правопорушення є своєчасне, усебічне, повне й об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності із законодавством, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють учиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

Для ознайомлення із переліком суб'єктів (органів), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення та питаннями підвідомчості справ про адміністративні правопорушення потрібно дослідити зміст 16 та 17 глав КупАП.

При розгляді питань щодо провадження у справах про адміністративні правопорушення слід приділити увагу з'ясуванню сутності і особливостей доказів у справах про адміністративні правопорушення (ст.251 КупАП). Одночасно зауважимо, що відповідно до приписів ст 252 Кодексу компетентний суб'єкт оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

В процесі доказування у справах про адміністративні правопорушення окреме місце посідає протокол про адміністративне правопорушення, із положеннями щодо його змісту та порядку складання студенти можуть ознайомитися у главі 19 КУпАП.

Учасниками адміністративної процедури щодо притягнення до адміністративної відповідальності окрім відповідних компетентних суб'єктів владних повноважень є і інші особи: особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілий, законні представники та представники, захисник, свідок, експерт та перекладач. Для ознайомлення із особливостями правового статусу зазначених осіб здобувачам освіти слід звернутися до глави 21 КупАП.

Досліджуючи питання щодо стадій провадження у справах про адміністративні правопорушення перш за все потрібно запам'ятати, що провадження у справах про адміністративні правопорушення (проступки) – це один із видів адміністративних проваджень (процедур) у системі адміністративного процесу, особливості провадження якого закріплено у нормах глав 18–33 КупАП. Даний вид адміністративної процедури передбачає чотири стадії: 1) порушення справи та адміністративне розслідування; 2) розгляд та ухвалення рішення у справі; 3) оскарження прийнятого рішення; 4) виконання постанов у справі про адміністративні проступки. Потрібно дослідити особливості кожної стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення, при цьому слід зауважити, що стадія оскарження прийнятого рішення у справі про адміністративне правопорушення є факультативною.

Також студентам необхідно звернути увагу, що нормативний прорядок передбачає два види провадження у справах про адміністративні правопорушення: 1) звичайне провадження у справах про адміністративні правопорушення, що здійснюється у більшості справ даної категорії, 2) спрощене провадження, для якого характерним є мінімум процедурних дій та їх оперативність. Особливості спрощеного провадження та перелік правопорушень, щодо яких даний вид провадження застосовується, передбачено у ст. 258 КупАП; для нього характерним є мінімум процедурних дій та їх оперативність: протокол про правопорушення не складається, посадова посаба, що виявила правопорушення, ухвалює і виконує рішення про

накладення і стягнення (штрафу або попередження).

Одночасно розглядаючи порядок та особливості здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення здобувачам освіти слід дослідити поняття, перелік та порядок вжиття заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. Так, стаття 260 КупАП передбачає, що у передбачених Кодексом випадках можуть бути застосовані наступні заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення:

- адміністративне затримання особи (ст.ст. 261-263 КупАП),
- особистий огляд і огляд речей (ст. 264 КупАП),
- вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія (ст.ст. 265 та 265-1 КупАП),
- тимчасове затримання транспортного засобу (ст.ст. 265-2 та 265-4 КупАП),
- тимчасове вилучення тварин (ст. 265-5 КупАП),
- відсторонення осіб від керування транспортними засобами, морськими, річковими, малими, спортивними суднами або водними мотоциклами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції (ст. 266 КупАП),
- огляд військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів, а також військовослужбовців Збройних Сил України на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції (ст. 266-1 КупАП).

Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення вживаються з метою припинення адміністративних правопорушень, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення протоколу про адміністративне правопорушення у разі неможливості складення його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов по справах про адміністративні правопорушення. Одночасно слід зауважити, що порядок оскарження заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення передбачено у ст. 267 КупАП.

### ***Основні категорії та поняття:***

адміністративна відповідальність, принципи адміністративної відповідальності, адміністративне правопорушення, склад адміністративного правопорушення, стан крайньої необхідності, стан необхідної оборони, стан неосудності, юридичний склад адміністративного правопорушення, об'єкт адміністративного правопорушення, об'єктивна сторона адміністративного правопорушення, суб'єкт адміністративного правопорушення, суб'єктивна сторона проступку, діяння, дія, бездіяльність, умисел, необережність, адміністративне стягнення, докази, оцінка доказів, протокол про

адміністративне правопорушення, стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення, заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

### **Завдання:**

1. Складіть схему «Юридичний склад адміністративного правопорушення».
2. Складіть та заповніть таблицю «Види адміністративних правопорушення».
3. Зробіть порівняльний аналіз спрощеного та загального проваджень у справах про адміністративні правопорушення.

### **Питання для самоконтролю**

1. Охарактеризуйте адміністративну відповідальність як вид юридичної відповідальності.
2. Назвіть ознаки адміністративної відповідальності.
3. Перелічіть та охарактеризуйте принципи адміністративної відповідальності.
4. Які завдання має Кодексу України про адміністративні правопорушення?
5. Як визначають поняття адміністративного правопорушення?
6. Назвіть елементи юридичного складу адміністративного правопорушення.
7. Назвіть і охарактеризуйте обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
8. Чи можливе звільнення особи від адміністративної відповідальності за відсутності обставин, що її виключають?
9. Назвіть мету застосування адміністративних стягнень.
10. Які види стягнень можуть бути застосовані за вчинення адміністративного правопорушення?
11. Скільки стягнень може бути накладено на особу за вчинення адміністративного правопорушення?
12. По досягненні якого віку особа підлягає адміністративній відповідальності?
13. Опишіть провадження у справі про адміністративні правопорушення
14. Що є доказами у справах про адміністративні правопорушення?
15. Які права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення?
16. Назвіть стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
17. Опишіть заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

### **Теми для написання рефератів:**

1. Поняття та принципи адміністративної відповідальності.
2. Склад адміністративного правопорушення.

3. Законодавство про адміністративну відповідальність.
4. Адміністративне правопорушення: поняття, склад, види.
5. Провадження у справах про адміністративні правопорушення.
6. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

#### **Рекомендована література:**

Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.

Адміністративна відповідальність: курс лекцій / за ред. О. В. Кузьменко. Київ: Юрінком Інтер, 2016. 568 с.

Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р.

Кодекс цивільного захисту.

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р.

Поштаренко О. Поняття, сутність та зміст адміністративної відповідальності в умовах нової парадигми адміністративного права. Підприємництво, господарство і право. 2020. № 3. С. 174–179.

Заїка І.В. Проблеми удосконалення адміністративної відповідальності за правопорушення у сфері земельних відносин. Науковий вісник публічного та приватного права. 2023. № 3. С. 86-90.

Чернецька О.А. Проблемні питання притягнення до адміністративної відповідальності за порушення правил щодо карантину людей. Науковий вісник публічного та приватного права. 2023. № 3. С. 108-112.

Даниленко І.В. Особливості адміністративної відповідальності за порушення правил паркування транспортних засобів. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 5-3. С. 9-14.

Топцій В.В., Бодунова О.М. Адміністративна відповідальність у сфері забезпечення кібербезпеки України. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 5-3. С. 31-35.

Сквірський І.О., Кувакін С.В. Поняття та особливості адміністративної відповідальності за порушення митних правил. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 5-1. С. 71-75.

Манжула А.А. Правові засади діяльності правоохоронних органів та суду щодо притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за домашнє насильство. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 2-2. С. 126-130.

Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.



## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО.

### Тема 8. Загальні засади адміністративного судочинства

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Співвідношення понять «адміністративна процедура» та «адміністративне судочинство».
2. Завдання та основні засади адміністративного судочинства.
3. Форми адміністративного судочинства.
4. Система судів адміністративної юрисдикції.
5. Адміністративна юрисдикція.

#### **Методичні рекомендації:**

Адміністративний процес охоплює адміністративну процедуру і адміністративне судочинство. Досліджуючи співвідношення адміністративної процедури і адміністративного судочинства портівно звернути увагу на те, що їм властива спільна процесуальна природа, проте вони є відображенням діяльності різних гілок влади; суб'єкти розгляду та вирішення адміністративних справ в адміністративній процедурі - представники публічної адміністрації, а в адміністративному судочинстві – суд; адміністративне судочинство має якості окремої правової галузі, адміністративна процедура - інститут адміністративного права; адміністративне судочинство та адміністративна процедура це різновиди юридичного процесу, яким притаманні стадійність і наявність проваджень; головна мета в обох випадках - сприяння здійсненню фізичними та юридичними особами своїх прав, свобод та законних інтересів; рішення, ухвалені у межах адміністративного судочинства й адміністративної процедури, мають пізну правову природу; порядок здійснення визначається різними нормами; для адміністративного судочинства властиві виключно правовідносини, які виникли на підставі конфлікту, проте адміністративна процедура переважно виникає безконфліктних правовідносин.

Студенам необхідно ознайомитися із завданнями та принципами адміністративного судочинства, які зазначені у ст.2 КАС України. Так, завданням адміністративного судочинства є справедливе, неупереджене та своєчасне вирішення судом спорів у сфері публічно-правових відносин з метою ефективного захисту прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб від порушень з боку суб'єктів владних повноважень.

Також слід ознайотися із обставинами, які перевіряють адміністративні суди у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, перелік яких наведений у ч.2 ст.2 КАС України.

До принципів адміністративного судочинства, закріплених у ч.3 ст.2 КАС України, віднесено верховенство права, рівність усіх учасників судового процесу перед законом і судом, гласність і відкритість судового процесу та його

повне фіксування технічними засобами, змагальність сторін, диспозитивність та офіційне з'ясування всіх обставин у справі, обов'язковість судового рішення, забезпечення права на апеляційний перегляд справи, забезпечення права на касаційне оскарження судового рішення у випадках, визначених законом, розумність строків розгляду справи судом, неприпустимість зловживання процесуальними правами, відшкодування судових витрат фізичних та юридичних осіб, на користь яких ухвалене судове рішення. Потрібно дослідити кожен із зазначених принципів та відповідні норми Кодексу.

Одночасно слід звернути увагу на зміст статті 5 КАС України щодо положень про право на звернення до суду та способи судового захисту.

Під час вивчення теми студенти повинні запам'ятати, що адміністративне судочинство здійснюється у порядку позовного провадження: загального та спрощеного. Необхідно ретельно опрацювати положення ст. 12 КАС України щодо особливостей спрощеного та загального позовного провадження, категорій справ, які розглядаються в кожному випадку.

Вивчення даної теми передбачає засвоєння студентами положень Закону України «Про судоустрій і статус суддів» щодо правового статусу суддів у тому числі і адміністративних судів України.

Під час роботи над засвоєнням теми необхідно дослідити систему адміністративних судів України. Так, адміністративні суди становлять єдину систему спеціалізованих судів, яка складається з:

- місцевих адміністративних судів,
- апеляційних адміністративних судів;
- Касаційного адміністративного суду.

Потрібно ознайомитися із питаннями щодо складу та компетенції місцевих та апеляційних адміністративних судів, Касаційного адміністративного суду України та особливостями питань організації його діяльності.

Вивчення даної теми передбачає засвоєння студентами положень глави 2 розділу 1 КАС України. Потрібно визначити поняття та види юрисдикції адміністративних судів. Положеннями Кодексу визначено такі види юрисдикції як предметна, інстанційна та територіальна. Потрібно засвоїти у чому полягає кожен із зазначених видів юрисдикції.

Особливу увагу студенти мають приділити дослідженню категорій справ, підвідомчих адміністративним судам. Так, відповідно до ч.1 ст.19 КАС України адміністративні суди розглядають справи у публічно-правових спорах, зокрема:

1) спорах фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи індивідуальних актів), дій чи бездіяльності, крім випадків, коли для розгляду таких спорів законом встановлено інший порядок судового провадження;

1-1) спорах адміністратора за випуском облігацій, який діє в інтересах власників облігацій відповідно до положень Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", із суб'єктом владних повноважень

щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності;

2) спорах з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби;

3) спорах між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень;

4) спорах, що виникають з приводу укладання, виконання, припинення, скасування чи визнання нечинними адміністративних договорів;

5) за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, коли право звернення до суду для вирішення публічно-правового спору надано такому суб'єкту законом;

6) спорах щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму;

7) спорах фізичних чи юридичних осіб із розпорядником публічної інформації щодо оскарження його рішень, дій чи бездіяльності у частині доступу до публічної інформації;

8) спорах щодо вилучення або примусового відчуження майна для суспільних потреб чи з мотивів суспільної необхідності;

9) спорах щодо оскарження рішень атестаційних, конкурсних, медико-соціальних експертних комісій та інших подібних органів, рішення яких є обов'язковими для органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших осіб;

10) спорах щодо формування складу державних органів, органів місцевого самоврядування, обрання, призначення, звільнення їх посадових осіб;

11) спорах фізичних чи юридичних осіб щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності державного замовника у правовідносинах, що виникли на підставі Закону України "Про оборонні закупівлі", крім спорів, пов'язаних із укладенням державного контракту (договору) про закупівлю з переможцем спрощених торгів із застосуванням електронної системи закупівель, а також зміною, розірванням і виконанням державних контрактів (договорів) про закупівлю;

12) спорах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів охорони державного кордону у справах про правопорушення, передбачені Законом України "Про відповідальність перевізників під час здійснення міжнародних пасажирських перевезень";

13) спорах щодо оскарження рішень Національної комісії з реабілітації у правовідносинах, що виникли на підставі Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років";

14) спорах із суб'єктами владних повноважень з приводу проведення аналізу ефективності здійснення державно-приватного партнерства;

15) спорах, що виникають у зв'язку з оголошенням, проведенням та/або визначенням результатів конкурсу з визначення приватного партнера та концесійного конкурсу;

16) спорах щодо здійснення державного регулювання, нагляду і контролю у сфері медіа.

Вичаючи дану тему студенти також мають ознайомитися з питаннями щодо інстанційної та територіальної юрисдикції, виключної підсудності, підставами та порядком передачі адміністративних справ з одного суду до іншого.

Вичаючи питання інстанційної юрисдикції необхідно звернути увагу, що окремі категорії справ як суду першої інстанції підсудні апеляційним адміністративним судам (ч.2 та ч.3 ст. 22 КАС України), Верховному Суду (ч.4 ст. 22 КАС України), Вищому антикорупційному суду (ч.5 КАС України)

### **Основні категорії та поняття:**

адміністративне судочинство, адміністративна процедура, принцип адміністративного судочинства, форми адміністративного судочинства, система адміністративних судів, юрисдикція, предметна юрисдикція, інстанційна юрисдикція, територіальна юрисдикція, виключна підсудність.

### **Завдання:**

- 1.Складіть та заповніть таблицю «Юрисдикція господарських судів».
- 2.Зробіть порівняльний аналіз таких понять як «адміністративна процедура» та «адміністративне судочинство».

### **Питання для самоконтролю**

- 1.Як співвідносяться поняття «адміністративна процедура» й «адміністративне судочинство»?
2. Назвіть завдання адміністративного судочинства.
3. Які питання перевіряє суд у справах щодо оскарження рішень суб'єктів владних повноважень?
4. Що ви розумієте під поняттям принцип адміністративного судочинства?
5. Які принципи є основними засадами адміністративного судочинства?
6. Охарактеризуйте принципи адміністративного судочинства.
7. Які дії учасників судового процесу можуть бути визнані зловживанням процесуальними правами?
8. Розкрийте зміст публічно-правового спору.
9. Назвіть види позовного провадження. У чому полягає їх відмінність?
10. Який вид позовного провадження призначений для розгляду справ незначної складності та інших справ, для яких пріоритетним є швидке вирішення справи?
- 11.Які справи відносяться до справ незначної складності?
- 12.Які справи можуть бути розглянуті виключно за правилами загального позовного провадження?
- 13.Назвіть види адміністративної юрисдикції.
- 14.На які справи поширюється юрисдикція адміністративних судів?
- 15.Які справи підсудні місцевим загальним судам як адміністративним судам?
- 16.Охарактеризуйте особливості інстанційної юрисдикції

адміністративних судів.

17. Охарактеризуйте правила територіальної юрисдикції адміністративних судів.

### **Теми для написання рефератів:**

1. Принципи адміністративного судочинства.
2. Форми адміністративного судочинства.
3. Юрисдикція адміністративних судів.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2. Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.

3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

4. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 2 червня 2016 р.

5. Про утворення місцевих адміністративних судів, затвердження їх мережі: Указ Президента України від 16.11.2004 № 1417/2004.

6. Про ліквідацію апеляційних адміністративних судів та утворення апеляційних адміністративних судів в апеляційних округах: Указ Президента України від 29.12.2017 № 455/2017.

7. Писаренко Н. Б. Засади адміністративного судочинства (сучасний український контекст) : моногр. Харків : Право, 2019. 248 с.

8. Писаренко Н. Верховенство права, конвенційні гарантії справедливого суду та принципи адміністративного судочинства. Право України. 2019. № 4. С. 55–76.

### **Тема 9. Суб'єкти адміністративного судочинства.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Суд як суб'єкти адміністративного судочинства.
2. Поняття і склад учасників судового процесу в адміністративному судочинстві.
3. Учасники справи: склад, права та обов'язки.
4. Представники в адміністративному судочинстві.
5. Склад, права і обов'язки інших учасників судового процесу.

### **Методичні рекомендації:**

Вивчення даної теми займає важливе місце в оволодінні студентами положеннями норм загальної частини адміністративного процесуального права.

Студентам потрібно засвоїти положення глав 3 та 4 Розділу 1 КАС України.

Перш за все необхідно ознайомитися із главою 3 Розділу 1 КАС України та дослідити питання порядку визначення складу суду (ст.31 КАС України), особливості здійснення адміністративного судочинства одноособово суддею чи колегією суддів (ст.ст.32-34 КАС України).

Так, усі адміністративні справи в суді першої інстанції, крім випадків, встановлених Кодексом, розглядаються і вирішуються суддею одноособово; при цьому будь-яку справу, що відноситься до юрисдикції суду першої інстанції, залежно від категорії і складності справи, може бути розглянуто колегіально у складі трьох суддів, крім справ, які розглядаються в порядку спрощеного позовного провадження. Адміністративні справи, підсудні апеляційним адміністративним судам як судам першої інстанції, розглядаються і вирішуються колегією у складі трьох суддів, а справи, підсудні Верховному Суду як суду першої інстанції, розглядаються і вирішуються колегією у складі не менше трьох суддів.

Перегляд судових рішень в адміністративних справах здійснюється колегіально: в апеляційному порядку - колегією у складі трьох суддів, а в у касаційному порядку - колегією у складі трьох або більшої непарної кількості суддів.

Студентам слід ознайомитися із підставами, порядком та наслідками відводу (самовідводу) судді. Так відповідно до ч.1 ст.36 КАС України суддя не може брати участі в розгляді адміністративної справи і підлягає відводу у разі: участі судді у справі як свідка, експерта, спеціаліста, перекладача, представника, адвоката, секретаря судового засідання або надання правничої допомоги стороні чи іншим учасникам справи в цій чи іншій справі; наявності прямої чи опосередкованої заінтересованості в результаті розгляду справи; наявності родинного зв'язку зі стороною або іншим учасником судового процесу; наявності інших обставин, які викликають сумнів у неупередженості або об'єктивності судді; порушення порядку визначення судді для розгляду справи.

Питання щодо складу учасників судового процесу та їх правового статусу закріплені у главі 4 Розділу 1 КАС України. Студентам необхідно ознайомитися з поняттям та складом учасників судового процесу, серед яких виділяємо три групи: учасники справи, представники, інші учасники судового процесу.

Слід звернути увагу, що відповідно до положень ст. 42 Кодексу учасниками справи є сторони та треті особи. Потрібно ознайомитися із правами та обов'язками учасників справи, перелік яких наведений у ст. 44 Кодексу, а також із положеннями ст. 45 Кодексу щодо неприпустимості зловживання процесуальними правами, звернувши увагу які саме дії, що суперечать завданню адміністративного судочинства, можуть бути визнані судом як зловживання процесуальними правами.

Учасники справи зобов'язані добросовісно користуватися належними їм процесуальними правами і неухильно виконувати процесуальні обов'язки. Зокрема учасники справи мають наступні права: 1) ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових

рішень; 2) подавати докази; брати участь у судових засіданнях, якщо інше не визначено законом; брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; 3) подавати заяви та клопотання, надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; 4) ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; 5) оскаржувати судові рішення у визначених законом випадках; 6) користуватися іншими визначеними законом процесуальними правами.

Потрібно зазначити, що учасники справи зобов'язані: 1) виявляти повагу до суду та до інших учасників судового процесу; 2) сприяти своєчасному, всебічному, повному та об'єктивному встановленню всіх обставин справи; 3) з'являтися в судове засідання за викликом суду, якщо їх явка визнана судом обов'язковою; 4) подавати наявні у них докази в порядку та строки, встановлені законом або судом, не приховувати докази; 5) надавати суду повні і достовірні пояснення з питань, які ставляться судом, а також учасниками справи в судовому засіданні; 6) виконувати процесуальні дії у встановлені законом або судом строки; 7) виконувати інші процесуальні обов'язки, визначені законом або судом.

Студенти мають також опрацювати положення ст. 43 Кодексу щодо адміністративної процесуальної правосуб'єктності, що охоплює адміністративну процесуальну правоздатність та адміністративну процесуальну дієздатність.

Сторонами в судовому процесі є позивач та відповідач. Необхідно дослідити переїк прав та обов'язків сторін, що закоріплено у ст.47 Кодексу. Також студенти повинні ознайомитися з положеннями ст 48 щодо заміни неналежної сторони.

Серед учасників судового процесу самостійни виокремлюють треті особи в адміністративному процесі. Слід ознайомитися положеннями ст.ст. 49-51 Кодексу та дослідити поняття та види третіх осіб, перелік їх прав та обов'язків, наслідками незалучення у справу.

Статтею 52 Кодексу передбачено процесуальне правонаступництво. Необхідно ознайомитися із положеннями даної статті та з'ясувати, у чому полягає зміст.

Процесуальний статус суб'єктів захисту прав інших осіб – це також одне з питань яке має бути досліджено під час вивчення теми. Параграфом 2 Глави 4 Розділу 1 КАС України регламентовано питання щодо участі у судовому процесі представників. Необхідно засвоїти поняття та повноваження представника.

Завершуючи вивчення теми, потрібно дослідити положення Кодексу щодо інших учасники судового процесу. У статті 61 Кодексу зазначено, що учасниками судового процесу, крім учасників справи та їх представників, є помічник судді, секретар судового засідання, судовий розпорядник, свідок,

експерт, експерт з питань права, перекладач, спеціаліст. Слід, дати визначення зазначених суб'єктів, з'ясувати перелік прав та обов'язків, а також особливості їх участі у справі.

Положення щодо особливостей участі у справі та завдань помічника судді, секретаря судового засідання, судового розпорядника закріплено у ст.ст.62-64 КАС України.

Порядок залучення до участі у справі осіб, яким відомі обставини, що належить з'ясувати у справі, їх прав та обов'язків закріплено у ст.ст.65-67 КАС України. Так, з ініціативи суду або учасників справи як свідок в адміністративній справі судом може бути викликана будь-яка особа, якій відомі обставини, що належить з'ясувати у справі. Свідок зобов'язаний з'явитися до суду за його викликом і дати правдиві показання про відомі йому обставини.

Свідок не має права відмовитися від давання показань, крім випадків передбачених ч.1 ст.67 КАС України, при цьому відмовляючись давати показання, свідок зобов'язаний повідомити причини відмови.

У адміністративній справі експертом може бути особа, яка володіє спеціальними знаннями, необхідними для з'ясування відповідних обставин справи (ст.68 КАС України), а спеціалістом є особа, яка володіє спеціальними знаннями та навичками, необхідними для застосування технічних засобів (ст.70 КАС України).

Також потрібно звернути увагу на особливості участі у адміністративній справі експерта з питань права, що закріплено у ст.69 КАС України.

За необхідності під час розгляду адміністративної справи відповідно до положень ст.71 КАС України на підставі ухвали суду допускається участь перекладача - особи, яка вільно володіє мовою, якою здійснюється адміністративне судочинство, та іншою мовою, знання якої необхідне для усного або письмового перекладу з однієї мови на іншу, а також особи, яка володіє технікою спілкування з глухими, німими чи глухонімими.

### ***Основні категорії та поняття:***

відвід судді, зловживання процесуальними правами, учасники судового процесу, адміністративна процесуальна правоздатність, адміністративна процесуальна дієздатність, третя особа із самостійними вимогами, третя особа без самостійних вимог, процесуальне правонаступництво, представник, свідок, експерт, експерт з питань права, спеціаліст,.

### **Завдання:**

- 1.Складіть та заповніть таблицю «Учасники судового процесу: поняття та статус».
- 2.Зробіть порівняльний аналіз правового статусу таких груп учасників судового процесу як учасники справи та сторони.
- 3.Складіть схему «Відвід судді».
- 4.Складіть та заповніть таблицю «Представництво у адміністративному судочинстві».



### **Питання для самоконтролю**

1. В яких випадках адміністративне судочинство здійснюється суддею одноособово?
2. В яких випадках адміністративне судочинство здійснюється суддею колегіально?
3. За яких підстав суддя не може брати участь у розгляді адміністративної справи?
4. Опишіть порядок відводу суду.
5. Хто входить до складу учасників судового процесу в адміністративному судочинстві?
6. Визначте поняття адміністративна процесуальна правоздатність.
7. Визначте поняття адміністративна процесуальна дієздатність.
8. Хто входить до складу учасників справи?
9. Які права та обов'язки мають учасники справи?
10. Які права мають сторони у справі?
11. Які саме дії можуть бути визнані судом як зловживанням процесуальними правами?
12. Опишіть порядок участі представників.
13. Які документи підтверджують повноваження представників?
14. Хто входить до складу інших учасників судового процесу?
15. Які дії виконує помічник судді?
16. Які дії виконує секретар судового засідання?
17. Охарактеризуйте порядок участі свідка у розгляді адміністративної справи.
18. Розкрийте правовий статус експертів.
19. В яких випадках здійснюється залучення спеціаліста?
- 20.3 якою метою до участі у адміністративній справі залучається перекладач?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Учасники судового процесу у адміністративному судочинстві: загальна характеристика.
2. Процесуальний статус сторін в адміністративному судочинстві.
3. Треті особи в адміністративному судочинстві.
4. Представництво в адміністративному судочинстві.
5. Участь експерта в адміністративному судочинстві.
6. Інші учасники судового процесу у адміністративному судочинстві.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2.Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.

3.Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

### **Тема 10. Докази та доказування**

*Практичні заняття – 2 години*

*Самостійна робота – 4 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Докази в адміністративному судочинстві: поняття, види.
2. Належність, допустимість, достовірність та достатність доказів.
3. Доказування: предмет, обов'язок, підстави звільнення від доказування.
4. Подання та витребування доказів. Судові доручення щодо збирання доказів.
5. Оцінка доказів.
6. Письмові, речові та електронні докази.
7. Висновки експертів
8. Показання свідків.
9. Забезпечення доказів.

#### **Методичні рекомендації:**

Вивчення теми передбачає ознайомлення та засвоєння студентами положень Глави 5 Розділу 1 КАС України.

Потрібно визначити поняття доказів та засобів доказування, їх види. Доказами в адміністративному судочинстві відповідно до ч.1 ст. 72 КАС України є будь-які дані, на підставі яких суд встановлює наявність або відсутність обставин (фактів), що обґрунтовують вимоги і заперечення учасників справи, та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи. Ці дані встановлюються такими засобами: 1) письмовими, речовими і електронними доказами; 2) висновками експертів; 3) показаннями свідків.

Студенти повинні з'ясувати, у чому полягає належність, допустимість, достовірність та достатність доказів – для чого слід ознайомитися зі змістом ст.ст.73-76 КАС України. Необхідно звернути увагу, що ст. 78 Кодексу передбачені підстави для звільнення від доказування. Так, не підлягають доказуванню: обставини, які визнаються учасниками справи; обставини, визнані судом загальновідомими; обставини, встановлені рішенням суду у господарській, цивільній або адміністративній справі, що набрало законної сили тощо.

Потрібно визначити у чому полягає обов'язок доказування, а також на кого його покладено (ст. 77 КАС України). При цьому слід звернути увагу на положення ч.2 ст.77 КАС України, що у адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень

обов'язок щодо доказування правомірності свого рішення, дії чи бездіяльності покладається на відповідача.

Необхідно дослідити порядок та особливості подання та витребування доказів (ст. 79-80 КАС України), огляду і дослідження письмових, речових і електронних доказів у місці їх знаходження (ст. 81-82 КАС України).

Суд, який розглядає справу або заяву про забезпечення доказів, в разі виникнення потреби в збиранні доказів за межами його територіальної юрисдикції може доручити відповідному суду вчинити певні процесуальні дії. Потрібно з'ясувати поняття та порядок виконання судових доручень щодо збирання доказів (ст. 83-89 КАС України).

Фундаментальне значення має зміст ст.90 КАС України щодо оцінки доказів. Важливо запам'ятати, що суд оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на їх безпосередньому, всебічному, повному та об'єктивному дослідженні. Жодні докази не мають для суду наперед встановленої сили. Суд оцінює належність, допустимість, достовірність кожного доказу окремо, а також достатність і взаємний зв'язок доказів у їх сукупності. Суд надає оцінку як зібраним у справі доказам в цілому, так і кожному доказу (групі однотипних доказів), що міститься у справі, мотивує відхилення або врахування кожного доказу (групи доказів).

Забезпечення доказів має важливе значення для вирішення спору. Потрібно дослідити підстави та порядок застосування заходів забезпечення доказів, а також способи забезпечення.

Студентам слід дослідити поняття та особливості письмових (ст.ст.94-95 КАС України), речових (ст.ст.96-98 КАС України) та електронних доказів (ст.ст.99-100 КАС України).

При розгляді питання щодо висновків експертів необхідно звернути увагу, що відповідно до положень КАС України слід розрізняти висновок експерта (ст.ст.101-111 КАС України) та висновок експерта у галузі права (ст.ст.112-113 КАС України).

Показаннями свідка є повідомлення про відомі йому обставини, які мають значення для справи, при цьому не є доказом показання свідка, який не може назвати джерела своєї обізнаності щодо певної обставини. Особливості щодо показань свідків як доказів у адміністративному судочинстві визначено у ст.ст. 91-93 КАС України.

Способами забезпечення доказів відповідно до ст.115 КАС України є допит свідків, призначення експертизи, витребування та огляд доказів, у тому числі за місцем їх знаходження, заборона вчиняти певні дії щодо доказів та зобов'язання вчинити певні дії щодо доказів. Підстави та порядок забезпечення доказів визначені у статті 114 Кодексу.

### ***Основні категорії та поняття:***

докази в адміністративному судочинстві, належність доказів, допустимість доказів, достовірність доказів, достатність доказів, доказування, підстави звільнення від доказування, оцінка доказів, письмові докази, речові

докази, електронні докази, висновок експерта, висновок експерта в галузі права, показання свідків, забезпечення доказів.

### **Завдання:**

1. Накресліть схему «Докази та їх види».

### **Питання для самоконтролю**

1. Надайте визначення поняття докази. Назвіть види доказів та засоби доказування.
2. Визначіть роль доказів в судовому процесі.
3. Розкрийте зміст письмових доказів.
4. Розкрийте зміст речових доказів.
5. Розкрийте зміст електронних доказів.
8. Надайте характеристику показанням свідка як засобу доказування.
9. Яку роль відіграють у судовому процесі висновки експертів?
10. В чому полягає сутність доказування?
11. Які підстави звільнення від доказування передбачені КАС України?
12. Що включає в себе предмет доказування?
13. На кого із учасників справи покладається обов'язок щодо доказування у адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень?
14. За якими правилами адміністративним судом здійснюється оцінка доказів?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Доказування і докази в адміністративному судочинстві.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.
2. Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

### **Тема 11. Процесуальні строки та судові витрати.**

#### **Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві.**

*Практичні заняття – 2 години*

*Самостійна робота – 4 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Строки в адміністративному судочинстві: поняття, види та правила обчислення, розусність строків.

2. Строк звернення до адміністративного суду.
3. Судові витрати: поняття, склад та їх розподіл.
4. Заходи процесуального примусу: види, підстави і порядок застосування.
5. Забезпечення позову: підстави і види, порядок вчиння і скасування<sup>1</sup>.

### **Методичні рекомендації:**

При вивченні положень Глави 6 Розділу 1 КАС України «Процесуальні строки», слід визначити поняття строків та значення строків у адміністративному судочинстві. Процесуальні строки - це встановлені законом або судом строки, у межах яких вчиняються процесуальні дії. Студентам необхідно дослідити питання встановлення та обчислення процесуальних строків. Потрібно вивчити наслідки закінчення та зупинення процесуальних строків, а також дослідити обставини поновлення та продовження процесуальних строків.

Потрібно звернути увагу на ст. 122 КАС України де визначено строк на звернення до адміністративного суду. Так зокрема:

- для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється шестимісячний строк;
- для звернення до адміністративного суду суб'єкта владних повноважень встановлюється тримісячний строк;
- для звернення до суду у справах щодо прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби встановлюється місячний строк.

Вивчення теми передбачає ознайомлення та засвоєння студентами положень Глави 8 Розділу 1 КАС України. Потрібно визначити поняття і види судових витрат.

Студентам необхідно ознайомитися із положеннями Закону України «Про судовий збір», яким встановлюється розмір судового збору, порядок його сплати, повернення і звільнення від сплати.

Також, слід приділити увагу дослідженню витрат, пов'язані з розглядом справи, до яких належать витрати на професійну правничу допомогу, витрати на прибуття до суду, витрати пов'язані із залученням свідків, спеціалістів, перекладачів, експертів та проведенням експертиз, витрати, пов'язані з витребуванням та оглядом доказів, вчиненням інших дій.

Питання розподілу судових витрат та його порядок описано у ст.ст. 139-143 Кодексу. Необхідно звернути увагу, що відповідно до ст. 139 Кодексу:

- при задоволенні позову сторони, яка не є суб'єктом владних повноважень, всі судові витрати, які підлягають відшкодуванню;
- при задоволенні позову суб'єкта владних повноважень з відповідача стягуються виключно судові витрати суб'єкта владних повноважень, пов'язані із залученням свідків та проведенням експертиз;
- при частковому задоволенні позову судові витрати покладаються на обидві сторони пропорційно до розміру задоволених позовних вимог. При цьому суд не включає до складу судових витрат, які підлягають розподілу між

сторонами, витрати суб'єкта владних повноважень на правничу допомогу адвоката та сплату судового збору;

- якщо суд апеляційної чи касаційної інстанції, не повертаючи адміністративної справи на новий розгляд, змінить судові рішення або ухвалить нове, він відповідно змінює розподіл судових витрат.

Також, вивчення теми передбачає ознайомлення та засвоєння студентами положень Глав 9 та 10 Розділу 1 КАС України. Треба приділити час вивченню поняття, видів, підстав та порядку застосування заходів процесуального примусу та заходів забезпечення позову.

Так, заходами процесуального примусу є процесуальні дії, що вчиняються судом у визначених випадках з метою спонукання відповідних осіб до виконання встановлених в суді правил, добросовісного виконання процесуальних обов'язків, припинення зловживання правами та запобігання створенню протиправних перешкод у здійсненні судочинства. Заходи процесуального примусу застосовуються судом, як правило, негайно після вчинення порушення. Про застосування заходів процесуального примусу суд постановляє ухвалу. Заходами процесуального примусу є: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід; штраф. До однієї особи не може бути застосовано кілька заходів процесуального примусу за одне й те саме порушення.

Заходи ж забезпечення позову вживаються з іншою метою, яку належить з'ясувати під час вивчення даного питання ознайомившись із статтею 150 КАС України. Позов може бути забезпечено: зупиненням дії індивідуального акта або нормативно-правового акта; заборонаю відповідачу вчиняти певні дії; заборонаю іншим особам вчиняти дії, що стосуються предмета спору; зупиненням стягнення на підставі виконавчого документа або іншого документа, за яким стягнення здійснюється у безспірному порядку.

Необхідно звернути увагу на порядок скасування заходів забезпечення позову (ст.157 КАС України), а також на положення щодо відшкодування шкоди, завданої вжиттям забезпечення позову (ст.158 КАС України).

### ***Основні категорії та поняття:***

процесуальний строк, розумність строку, поновлення процесуального строку, зупинення процесуального строку, судові витрати, судовий збір, заходи процесуального примусу, забезпечення позову.

### **Завдання:**

- 1.Складіть таблицю "Судові витрати".
- 2.Складіть таблицю "Процесуальні строки".
- 3.Зробіть порівняльний аналіз таких категорій як заходи процесуального примусу та забезпечення позову.
4. ТОВ «Агросервіс-Схід» не погоджуючись із рішенням ГУДПС у Харківській області щодо визначеного у податковому повідомленні-рішенні (далі ППР) податкового зобов'язання прийняло рішення щодо

необхідності звернутися до адміністративного суду із позовом про скасування ППР в сумі 252тис.грн.

Розрахуйте суму судового збору, що необхідно сплатити у даному випадку.

5. Розрахуйте суму судового збору, що необхідно сплатити у разі оскарження в апеляційному порядку судового рішення адміністративного суду про задоволення вимог позивача – фізичної особи про скасування ППР у сумі 120тис.грн.

### **Питання для самоконтролю**

1. Який існує порядок встановлення та обчислення процесуальних строків.

2. Наведіть приклади встановлення процесуальних строків.

3. Що передбачає «розумність» строку розгляду справи?

4. В якому порядку відбувається зупинення та поновлення процесуальних строків?

5. Якою особою має провадитися відновлення та продовження процесуальних строків?

6. Назвіть випадки відновлення та продовження процесуальних строків.

7. Назвіть підстави та порядок зупинення провадження у справі адміністративним судом.

8. Що входить до складу судових витрат?

9. Назвіть випадки коли не справляється судовий збір?

10. В якому порядку розподіляється сума судового збору між сторонами?

11. Який орган вирішує питання про повернення судових витрат?

12. Що ви розумієте під засобами процесуального примусу?

13. Назвіть види засобів процесуального примусу.

14. З якою метою можливе вжиття засобів забезпечення позову?

15. Назвіть засоби забезпечення позову.

16. Яки існує порядок відшкодування шкоди, завданої вжиттям заходів забезпечення позову?

17. Хто приймає рішення про відшкодування шкоди, заподіяної вжиттям заходів забезпечення позову?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Судові витрати в адміністративному судочинстві.

2. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.

3. Заходи процесуального примусу та забезпечення позову в адміністративному судочинстві.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2.Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.

3.Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

4.Про судовий збір : Закон України від 8 липня 2011 р.

## **Тема12. Позовне провадження у адміністративному судочинстві**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

### **Питання для обговорення:**

1. Форми позовного провадження: загальне і спрощене позовне провадження
2. Письмові заяви учасників справ: види та правила оформлення.
3. Відкриття провадження у справі.
4. Підготовче провадження: завдання і строк, проведення підготовчого засідання.
5. Врегулювання спору за участю судді. Відмова позивача від позову та примирення сторін.
6. Розгляд справи по суті: завдання, строк, зупинення і закриття провадження, судові рішення.
7. Правила спрощеного позовного провадження.

### **Методичні рекомендації:**

Під час вивчення теми студентам потрібно ознайомитися та засвоїти положення Розділу II КАС України. Однак перед дослідженням зазначеного Розділу необхідно повернутися до ст. 12 КАС України яка закріплює, що адміністративне судочинство здійснюється у порядку позовного провадження: загального та спрощеного. Необхідно додатково опрацювати положення ст. 12 КАС України щодо особливостей спрощеного та загального позовного провадження, категорій справ, які розглядаються в кожному випадку.

Слід з'ясувати поняття і види заяв по суті справи. У поточній редакції Кодексу передбачений чіткий перелік процесуальних документів, що подаються учасниками справи. Ці документи поділяються на заяви по суті справи та заяви з процесуальних питань. До заяв по суті справи належать: позовна заява, відзив на позовну заяву (відзив), відповідь на відзив, заперечення, пояснення третьої особи щодо позову або відзиву. Потрібно дослідити зміст та особливості вказаних заяв.

Студенти повинні запам'ятати, що позовна заява – подається у письмовій формі та повинна відповідати вимогам, встановленим процесуальним законом (ст.ст. 160-161 КАС України). Відзив на позовну заяву (відзив) – заперечення відповідача проти позову, подається у строк, встановлений судом, який не може бути меншим ніж 15 днів з дня вручення ухвали про відкриття провадження у справі (ст.162 КАС України). Відповідь на відзив – подається позивачем з



приводу доводів, викладених у відзиві, у строк, встановлений судом (ст.163 КАС України). Заперечення – подається відповідачем з приводу доводів, викладених у відповіді на відзив, у строк, встановлений судом (ст.164 КАС України). Пояснення третьої особи щодо позову або відзиву – подається третьою особою з викладенням аргументів на підтримку позову або заперечення проти нього, подаються у строк, встановлений судом (ст.165 КАС України).

До заяв з процесуальних питань належать заяви, клопотання та заперечення проти заяв і клопотань, в яких учасники процесу викладають свої вимоги, заперечення, аргументи та пояснення з процесуальних питань (ст.166 КАС України). Вперше у новій редакції процесуальних кодексів встановлені загальні вимоги до заяв, клопотань і заперечень, які подаються у письмовій формі (ст.167 КАС України). Недодержання цих вимог має наслідком повернення документів без розгляду.

Розгляд справи в порядку загального позовного провадження передбачає проходження всіх передбачених кодексом стадій судового процесу, а саме:

- подання до відповідного суду позову, який відповідає вимогам процесуального закону;

- вирішення питання про відкриття провадження у справі (або залишення позовної заяви без руху, повернення позову, відмова у відкритті провадження) (ст.169-171 КАС України);

- підготовче провадження, під час якого учасники подають суду заяви по суті справи, а також клопотання з процесуальних питань. У підготовчому провадженні суд проводить підготовче судове засідання, де розглядає клопотання учасників, вирішує питання залучення третіх осіб, витребування доказів, призначення експертизи, примирення сторін, колегіального розгляду справи та інші процесуальні питання (ст.180 КАС України). За результатами підготовчого судового засідання суд може залишити позов без розгляду, закрити провадження у справі або закрити підготовче провадження та призначити справу до розгляду по суті, а у випадку визнання позову відповідачем суд може у підготовчому засіданні ухвалити рішення по суті спору (ст.183 КАС України);

- розгляд справи по суті, що включає такі етапи: відкриття розгляду справи по суті (встановлення явки учасників, оголошення складу суду, роз'яснення учасникам їхніх прав та обов'язків, розгляд клопотань); з'ясування обставин справи та дослідження доказів (вступне слово учасників, питання, дослідження судом доказів, додаткові пояснення учасників); судові дебати (заключне слово учасників, репліки) (Глава 6 Розділу II КАС України);

- ухвалення судом рішення по суті справи.

Під час вивчення даної теми студентам необхідно ознайомитися з порядком та особливостями відкриття провадження у справі (ст.168-172 КАС України). Слід звернути увагу на об'єднання та роз'єднання позовів, підстави залишення позовної заяви без руху та повернення позовної заяви, а також на умови відмови у відкритті провадження у справі.

Необхідно з'ясувати завдання та строки підготовчого провадження, зміст

відзиву на позовну заяву, поняття зустрічного позову та порядок його розгляду. Необхідно ознайомитися із характеристикою, метою, порядком і строком проведення підготовчого засідання, а також із судовими рішеннями, що ухвалює суд у підготовчому засіданні (ст.173-183 КАС України).

За згодою сторін до початку розгляду справи по суті передбачено можливість врегулювання спору за участю судді. Студентам потрібно ознайомитися із зазначеним порядком та його особливостями (ст.184-188 КАС України). Порядок відмови позивача від позову, визнання позову відповідачем, примирення сторін та виконання умов примирення врегульовано у ст.ст.189-191 КАС України.

Важливим етапом у дослідженні даної теми є вивчення положень Глави 6 Розділу II Кодексу «Розгляд справи по суті», за наслідками чого студенти повинні з'ясувати та засвоїти загальні положення, завдання та строк розгляду справи по суті, особливості проведення судових засідань. Потрібно звернути увагу на дослідження відкриття розгляду справи по суті (ст.ст.199-208 КАС України); суті з'ясування обставин та дослідження доказів (ст.ст.209-222 КАС України); значення, підстави та наслідки відкладення розгляду справи та перерви в судовому засіданні (ст.223 КАС України).

Важливо ретельно вивчити положення параграфу 4 Глави 6 Розділу II Кодексу «Судові дебати та ухвалення рішення». Студенти мають ознайомитися із порядком та формами фісування судового процесу, поняттям та порядком складання протоколу.

Зупинення провадження у справі та його поновлення відбувається за наявності конкретних підстав та у певному порядку, які також мають бути досліджені (ст.ст.236-237 КАС України).

Суд залишає позов без розгляду у випадках, передбачених ст. 240 Кодексу. Потрібно дослідити зазначені підстави та звернути увагу, що після усунення обставин, що були підставою для залишення позову без розгляду, особа має право звернутися до суду повторно.

Закриття провадження у справі здійснюється судом з підстав, передбачених ст. 238-239 Кодексу. Студентам необхідно ознайомитися із вказаними підставами та з'ясувати його наслідки.

Також, потрібно ознайомитися із питаннями прийняття рішення судом. Судовими рішеннями є ухвали, рішення, постанови (ч.1 ст.241 КАС України). Студенти мають визначити поняття, порядок ухвалення та зміст рішень (ст.241, 243-249 КАС України).

Необхідно звернути увагу на положення статті 242 КАС України щодо законності і обґрунтованості судового рішення. Так, рішення суду повинно ґрунтуватися на засадах верховенства права, бути законним і обґрунтованим. Законним є рішення, ухвалене судом відповідно до норм матеріального права при дотриманні норм процесуального права. Обґрунтованим є рішення, ухвалене судом на підставі повно і всебічно з'ясованих обставин в адміністративній справі, підтверджених тими доказами, які були досліджені в судовому засіданні, з наданням оцінки всім аргументам учасників справи. Судове рішення має відповідати завданню адміністративного судочинства,

визначеному Кодексом. При виборі і застосуванні норми права до спірних правовідносин суд враховує висновки щодо застосування норм права, викладені в постановах Верховного Суду.

Також студентам слід запам'ятати, що рішення суду набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги, якщо апеляційну скаргу не було подано, а у разі подання апеляційної скарги рішення, якщо його не скасовано, набирає законної сили після повернення апеляційної скарги, відмови у відкритті чи закриття апеляційного провадження або прийняття постанови суду апеляційної інстанції за наслідками апеляційного перегляду (ст.255 КАС України).

В свою чергу, ухвала набирає законної сили негайно після її оголошення, якщо інше не передбачено Кодексом, а ухвали, постановлені судом поза межами судового засідання або в судовому засіданні у разі неявки всіх учасників справи, розгляду справи без повідомлення (виклику) учасників справи, набирають законної сили з моменту їх підписання суддею (суддями) (ст.256 КАС України).

Слід звернути увагу на особливості та порядок постановлення судом окремої ухвали (ст.249 КАС України).

Крім того, студенти мають ознайомитися із порядком та особливостями розгляду справ в порядку спрощеного позовного провадження, що врегульовано ст.ст.257-263 КАС України.

### ***Основні категорії та поняття:***

позовне провадження, заяви по суті права, заяви з процесуальних питань, позовна заява, відзив на позов, підготовче засідання, судові дебати, протокол, судові рішення, рішення, ухвала, постанова, окрема ухвала, набрання законної сили рішенням, спрощене позовне провадження.

### **Завдання:**

- 1.Складіть та заповніть таблицю «Заяви у позовному провадженні».
- 2.Зробіть порівняльний аналіз таких понять як заяви по суті права та заяви з процесуальних питань.
3. ТОВ «Східпродпостача» не погоджуючись із рішенням ГУДПС у Харківській області щодо визначеного у податковому повідомленні-рішенні (далі ППР) податкового зобов'язання прийняло рішення щодо необхідності звернутися до адміністративного суду із позовом про скасування ППР в сумі 180тис.грн.  
Складіть проект позовної заяви про стягнення заборгованості за договором надання послуг з постачання теплової енергії.
- 4.Складіть проект відзиву на вищевказаний позов.

### **Питання для самоконтролю**

1. Дайте визначення письмових заяв учасників справи?
2. Охарактеризуйте позов як заяву у адміністративному судочинстві?
3. Яким вимогам має відповідати позовна заява?

4. Які документи необхідно додавати до позовної заяви?
5. Що ви розумієте під відзивом на позовну заяву?
6. Охарактеризуйте заяви з процесуальних питань.
7. Назвіть можливі рішення судді відносно позовної заяви після її отримання?  
Які підстави повернення позовної заяви?
9. Які існують підстави відмови у прийнятті позовної заяви?
10. В чому сутність і завдання підготовчого провадження.?
11. Назвіть, які дії вживає суддя по підготовці справи до розгляду.
12. За якою категорією спорів не допускається врегулювання спору за участю судді?
13. В якому порядку здійснюється розгляд позовної заяви?
14. Яке рішення приймає суд у разі відмови позивача від позову, визнання позову відповідачем?
15. В чому сутність примирення сторін?
16. Назвіть підстави зупинення та поновлення провадження у справі.
17. Назвіть підстави закриття провадження у справі.
18. В якому випадку суд залишає позов без розгляду?
19. Які види судових рішень передбачає адміністративне судочинство?
20. Які питання вирішує суд під час ухвалення рішення?
21. Розкрийте зміст такого виду судового рішення як рішення.
22. Щодо якого кола питань судом постановлюється ухвала?
22. Надайте характеристику окремої ухвали?
23. Коли судові рішення набирають законної сили?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Письмові заяви учасників справи в адміністративному судочинстві.
2. Відкриття провадження у справі як стадія адміністративного судочинства.
3. Вирішення справ у адміністративному суді першої інстанції.
4. Підготовче провадження при розгляді справ у порядку адміністративного судочинства.
5. Спрошене позовне провадження в адміністративному судочинстві.
6. Поняття і види судових рішень адміністративних судів.
7. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.
2. Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

4. Петков С.В., Журавльов Д.В., Дрозд О.Ю., Дрозд В.Г. Зразки процесуальних документів в адміністративному та господарському судочинстві: заяви, скарги, клопотання, відзиви: практичний посібник. – Харків. 2020. – 382 с.

### **Тема 13. Перегляд судових рішень адміністративних судів в апеляційному порядку.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Право та строк апеляційного оскарження. Апеляційна скарга.
2. Відкриття апеляційного провадження
3. Апеляційний розгляд: загальна характеристика.
4. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судові рішення
5. Судові рішення суду апеляційної інстанції: види, зміст, підстави прийняття.

#### **Методичні рекомендації:**

Вивчення даної теми передбачає засвоєння студентами положень Глави 1 Розділу III Кодексу адміністративного судочинства України.

Необхідно звернути увагу на перелік суб'єктів, яким нанадо право апеляційного оскарження. Відповідно до ч.1 ст. 293 Кодексу право подати апеляційну скаргу на рішення суду першої інстанції мають учасники справи, особи, які не брали участі у справі, якщо суд вирішив питання про їхні права, інтереси та (або) обов'язки.

Визначення апеляційної інстанції передбачає, що судом апеляційної інстанції у адміністративних справах є апеляційний адміністративний суд, у межах апеляційного округу де знаходиться місцевий адміністративний суд, який ухвалив судові рішення, що оскаржується, якщо інше не передбачено Кодексом. Слід звернути увагу, що в апеляційному порядку судові рішення апеляційних адміністративних судів, ухвалені ними як судами першої інстанції, переглядає Верховний Суд.

Студенти мають дослідити порядок та строк подання апеляційної скарги, її форму і зміст.

Судовими рішення, що можуть бути оскаржені в апеляційному порядку, є рішення та ухвали суду. Перелік ухвал суду першої інстанції, що можуть бути оскаржені в апеляційному порядку окремо від рішення є вичерпним. Його наведено у ст. 294 Кодексу.

Важливим є положення ст. 295 Кодексу щодо строку на апеляційне оскарження. Так, апеляційна скарга на рішення суду подається протягом тридцяти днів, а на ухвалу суду - протягом п'ятнадцяти днів з дня його (її) проголошення.

Під час вивчення теми необхідно ознайомитися із порядком, підставами та наслідками залишення без руху та повернення апеляційної скарги, порядком прийняття та розгляду апеляційної скарги. Необхідно дати визначення відзиву на апеляційну скаргу, з'ясувати у чому полягає відкликання, доповнення чи зміна апеляційної скарги.

Досліджуючи особливості безпосереднього апеляційного розгляду, потрібно звернути увагу на межі перегляду справи в апеляційній інстанції. Слід звернути увагу, що суд апеляційної інстанції переглядає справу за наявними у ній і додатково поданими доказами та перевіряє законність і обґрунтованість рішення суду першої інстанції в межах доводів та вимог апеляційної скарги; досліджує докази, що стосуються фактів, на які учасники справи посилаються в апеляційній скарзі та (або) відзиві на неї; докази, які не були подані до суду першої інстанції, приймаються судом лише у виняткових випадках, якщо учасник справи надав докази неможливості їх подання до суду першої інстанції з причин, що об'єктивно не залежали від нього; не приймаються і не розглядаються позовні вимоги та підстави позову, що не були предметом розгляду в суді першої інстанції. Крім цього, суд не обмежений доводами та вимогами апеляційної скарги, якщо під час розгляду справи буде встановлено порушення норм процесуального права, які є обов'язковою підставою для скасування рішення, або неправильне застосування норм матеріального права.

Студентам потрібно ознайомитися із порядком та строками розгляду апеляційної скарги, повноваженнями суду апеляційної інстанції.

Підстави для скасування або зміни рішення наведені у ст. 317 Кодексу. Потрібно їх дослідити та запам'ятати, що підставами для скасування судового рішення повністю або частково та ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни судового рішення є: 1) неповне з'ясування судом обставин, що мають значення для справи; 2) недоведеність обставин, що мають значення для справи, які суд першої інстанції визнав встановленими; 3) невідповідність висновків, викладених у рішенні суду першої інстанції, обставинам справи; 4) неправильне застосування норм матеріального права або порушення норм процесуального права..

Також слід звернути увагу, що порушення норм процесуального права є обов'язковою підставою для скасування судового рішення суду першої інстанції та ухвалення нового судового рішення, якщо:

- 1) справу розглянуто неповноважним складом суду;
- 2) в ухваленні судового рішення брав участь суддя, якому було заявлено відвід, і підстави його відводу визнано судом апеляційної інстанції обґрунтованими, якщо апеляційну скаргу обґрунтовано такою підставою;
- 3) справу розглянуто адміністративним судом за відсутності будь-якого учасника справи, не повідомленого належним чином про дату, час і місце судового засідання, якщо такий учасник справи обґрунтовує свою апеляційну скаргу такою підставою;
- 4) суд прийняв рішення про права, свободи, інтереси та (або) обов'язки осіб, які не були залучені до участі у справі;
- 5) судові рішення не підписано будь-ким із суддів або підписано не тими

суддями, які зазначені у судовому рішенні;

б) судові рішення ухвалено суддями, які не входили до складу колегії, що розглядала справу;

7) суд розглянув за правилами спрощеного позовного провадження справу, яка підлягала розгляду за правилами загального позовного провадження.

### **Основні категорії та поняття:**

суд апеляційної інстанції, апеляційна скарга, відзив на апеляційну скаргу, строк апеляційного оскарження, порушення норм матеріального права.

### **Завдання:**

1. Складіть проект апеляційної скарги на рішення суду першої інстанції.
2. Складіть проект апеляційної скарги на ухвалу суду першої інстанції.

### **Питання для самоконтролю**

1. Хто має право на апеляційне оскарження?
2. Які ухвали адміністративного суду першої інстанції можуть бути оскаржені в апеляційному порядку?
3. Розкрийте порядок подання апеляційної скарги.
4. В які строки подається апеляційна скарга?
5. За яких підстав щодо апеляційної скарги приймається рішення щодо залишення без руху?
6. За яких підстави апеляційний суд приймає рішення про повернення апеляційної скарги?
7. Опишіть порядок розгляду апеляційної скарги.
8. Який строк встановлений для розгляду апеляційної скарги?
9. В чому полягає особливість апеляційного оскарження та апеляційного перегляду ухвал суду першої інстанції?
10. Розкрийте повноваження суду апеляційної інстанції.
11. Коли набирає чинності рішення суду апеляційної інстанції?
12. Який зміст має постанова суду апеляційної інстанції?

### **Теми для написання рефератів:**

1. Перегляду рішень адміністративних судів в апеляційному порядку.

### **Рекомендована література:**

1.Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2.Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.

3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

4. Петков С.В., Журавльов Д.В., Дрозд О.Ю., Дрозд В.Г. Зразки процесуальних документів в адміністративному та господарському судочинстві: заяви, скарги, клопотання, відзиви: практичний посібник. – Харків. 2020. – 382 с.

#### **Тема 14. Перегляд рішень адміністративних судів у касаційному порядку, за нововиявленими та виключними обставинами, їх виконання.**

*Практичні заняття – 4 години*

*Самостійна робота – 8 годин*

#### **Питання для обговорення:**

1. Право та строк касаційного оскарження. Касаційна скарга.
2. Відкриття касаційного провадження
3. Касаційний розгляд: загальна характеристика.
4. Судові рішення суду касаційної інстанції: види, зміст, підстави прийняття.
5. Перегляд рішень адміністративних судів за нововиявленими та виключними обставинами.
6. Виконання рішень адміністративних судів.

#### **Методичні рекомендації:**

Вивчення даної теми передбачає засвоєння студентами положень Глав 2 та 3 Розділу III, а також Розділу IV Кодексу адміністративного судочинства України.

Необхідно звернути увагу на перелік суб'єктів, яким надає право касаційного оскарження. Відповідно до 328 Кодексу право подати касаційну скаргу мають учасники справи та особи, які не брали участі у справі, якщо суд вирішив питання про їхні права, інтереси та (або) обов'язки. Необхідно звернути увагу на дослідження переліку рішень, які можуть бути оскаржені у касаційному порядку. Судовими рішеннями, що можуть бути оскаржені в касаційному порядку, є рішення та ухвали суду, перелік яких наведено у ч. 2-3 ст. 328 Кодексу.

Підставами касаційного оскарження є неправильне застосування судом норм матеріального права чи порушення норм процесуального права.

Не підлягають касаційному оскарженню відповідно до ч. 4 ст. 328 Кодексу:

1) рішення, ухвали суду першої інстанції та постанови, ухвали суду апеляційної інстанції у справах, рішення у яких підлягають перегляду в апеляційному порядку Верховним Судом;

2) судові рішення у справах незначної складності та інших справах, розглянутих за правилами спрощеного позовного провадження (крім справ, які відповідно до цього Кодексу розглядаються за правилами загального позовного провадження), крім випадків, якщо: а) касаційна скарга стосується питання права, яке має фундаментальне значення для формування єдиної



правозастосовчої практики; б) особа, яка подає касаційну скаргу, відповідно до цього Кодексу позбавлена можливості спростувати обставини, встановлені оскарженим судовим рішенням, при розгляді іншої справи; в) справа становить значний суспільний інтерес або має виняткове значення для учасника справи, який подає касаційну скаргу; г) суд першої інстанції відніс справу до категорії справ незначної складності помилково..

Студенти мають дослідити порядок та строк подання касаційної скарги (ст.329 Кодексу), її форму і зміст (ст.330 Кодексу).

Важливим є положення ст. 329 Кодексу щодо строку на касаційне оскарження. Так, касаційна скарга на судові рішення подається протягом тридцяти днів, а на ухвалу суду - протягом п'ятнадцяти днів з дня його (її) проголошення.

Під час вивчення теми необхідно ознайомитися із порядком, підставами та наслідками залишення без руху та повернення касаційної скарги, порядком прийняття та розгляду касаційної скарги. Необхідно дати визначення відзиву на касаційну скаргу, з'ясувати у чому полягає відмова від касаційної скарги.

Досліджуючи особливості безпосереднього касаційного розгляду, потрібно звернути увагу на межі перегляду справи в касаційній інстанції. Слід звернути увагу, що переглядаючи у касаційному порядку судові рішення, суд касаційної інстанції в межах доводів та вимог касаційної скарги та на підставі встановлених фактичних обставин справи перевіряє правильність застосування судом першої чи апеляційної інстанції норм матеріального і процесуального права. Суд касаційної інстанції не має права встановлювати або вважати доведеними обставини, що не були встановлені у рішенні або постанові суду чи відхилені ним, вирішувати питання про достовірність того чи іншого доказу, про перевагу одних доказів над іншими, збирати чи приймати до розгляду нові докази або додатково перевіряти докази. У суді касаційної інстанції не приймаються і не розглядаються вимоги, що не були предметом розгляду в суді першої інстанції. Зміна предмета та підстав позову у суді касаційної інстанції не допускається. Суд не обмежений доводами та вимогами касаційної скарги, якщо під час розгляду справи буде виявлено порушення норм процесуального права, які є обов'язковою підставою для скасування рішення, або неправильне застосування норм матеріального права.

Студентам потрібно ознайомитися із порядком та строками розгляду касаційної скарги.

Повноваженнями суду касаційної інстанції викладені у ст. 349 Кодексу. Суд касаційної інстанції за результатами розгляду касаційної скарги має право:

1) залишити судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій без змін, а скаргу без задоволення;

2) скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і передати справу повністю або частково на новий розгляд, зокрема за встановленою підсудністю або для продовження розгляду;

3) скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і ухвалити нове рішення у відповідній частині або змінити рішення, не передаючи справи на новий розгляд;

4) скасувати постанову суду апеляційної інстанції повністю або частково і залишити в силі рішення суду першої інстанції у відповідній частині;

5) скасувати судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і закрити провадження у справі чи залишити позов без розгляду у відповідній частині;

6) у визначених цим Кодексом випадках визнати нечинними судові рішення судів першої та (або) апеляційної інстанцій повністю або частково і закрити провадження у справі у відповідній частині;

7) у визначених цим Кодексом випадках скасувати свою постанову (повністю або частково) і прийняти одне з рішень, визначених пунктами 1-6 частини першої цієї статті..

Студентам необхідно ретельно дослідити та вивчити підстави для скасування або зміни рішень повністю або частково, а також наслідки таких рішень суду касаційної інстанції. Для цього слід детально дослідити положення ст.ст. 351-354 Кодексу.

Необхідно з'ясувати зміст постанови суду касаційної інстанції, який описується ст. 356 Кодексу.

Окремим питанням є вивчення положень щодо порядку розгляду касаційних скарг на ухвали адміністративних судів. Студентам потрібно дослідити порядок та особливості розгляду касаційних скарг даної категорії.

Слід звернути увагу, що вказівки, що містяться у постанові суду касаційної інстанції, є обов'язковими для суду першої та апеляційної інстанцій під час нового розгляду справи. Постанова суду касаційної інстанції не може містити вказівок для суду першої або апеляційної інстанції про достовірність чи недостовірність того чи іншого доказу, про переваги одних доказів над іншими, про те, яка норма матеріального права повинна бути застосована і яке рішення має бути прийнято за результатами нового розгляду справи.

Вивчення даної теми також передбачає засвоєння студентами положень Глави 3 Розділу III Кодексу адміністративного судочинства України.

Перш за все студентам потрібно досягнути визначеності щодо поняття нововиявлених та виключних обставин, а також з'ясувати які саме обставини відносяться до зазначених категорій.

Так, слід засвоїти, що підставами для перегляду судового рішення за нововиявленими обставинами є:

1) істотні для справи обставини, що не були встановлені судом та не були і не могли бути відомі особі, яка звертається із заявою, на час розгляду справи;

2) встановлення вироком суду або ухвалою про закриття кримінального провадження та звільнення особи від кримінальної відповідальності, що набрали законної сили, завідомо неправдивих показань свідка, завідомо неправильного висновку експерта, завідомо неправильного перекладу, фальшивості письмових, речових чи електронних доказів, що потягли за собою ухвалення незаконного рішення у цій справі;

3) скасування судового рішення, яке стало підставою для ухвалення судового рішення, яке підлягає перегляду.

Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами в разі прийняття нових законів, інших нормативно-правових актів, якими скасовані закони та інші нормативно-правові акти, що діяли на час розгляду справи, не допускається, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність фізичної особи.

Не є підставою для перегляду рішення суду за нововиявленими обставинами: 1) переоцінка доказів, оцінених судом у процесі розгляду справи; 2) докази, які не оцінювалися судом, стосовно обставин, що були встановлені судом.

Підставами для перегляду судових рішень у зв'язку з виключними обставинами є:

1) встановлена Конституційним Судом України неконституційність (конституційність) закону, іншого правового акта чи їх окремого положення, застосованого (не застосованого) судом при вирішенні справи, якщо рішення суду ще не виконане;

2) встановлення вироком суду, що набрав законної сили, вини судді у вчиненні кримінального правопорушення, внаслідок якого було ухвалено судове рішення;

3) встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні цієї справи судом.

При перегляді судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами суд не може виходити за межі тих вимог, які були предметом розгляду при ухваленні судового рішення, яке переглядається, розглядати інші вимоги або інші підстави позову..

Також під час вивчення теми потрібно ознайомитися із порядком і строком подання заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, її формою і змістом, порядком та особливостями перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами або виключними обставинами.

Відповідно до статті 129-1 Конституції України судові рішення є обов'язковим до виконання, держава забезпечує виконання судового рішення у визначеному законом порядку, контроль за виконанням судового рішення здійснює суд.

Вивчення даної теми передбачає засвоєння студентами положень Розділу IV Кодексу адміністративного судочинства України., а також Закону України "Про виконавче провадження".

Вивчення теми передбачає, ознайомлення студентів зі змістом, порядком і строком пред'явлення до виконання виконавчого листа, поняттям та обставинами відстрочення або розстрочення виконання рішення, зміни способу та порядку виконання рішення, ухвали, постанови, підставами та порядком зупинення виконання судового рішення.

Також студентам необхідно дослідити поняття повороту виконання рішення суду, з'ясувати підстави та порядок його реалізації.

Сторони виконавчого провадження мають право звернутися до суду із скаргою, якщо вважають, що рішенням, дією або бездіяльністю державного

виконавця чи іншої посадової особи органу державної виконавчої служби або приватного виконавця під час виконання судового рішення, ухваленого відповідно до Кодексу, порушено їхні права. Судовий контроль за виконанням судових рішень здійснюється у порядку, який передбачений Розділом VI Господарського процесуального кодексу України. Потрібно з'ясувати його зміст, порядок та особливості здійснення.

Також, необхідно звернути увагу, що відповідно до ст. 382 Кримінального кодексу України умисне невиконання вироку, рішення, ухвали, постанови суду, що набрали законної сили, або перешкоджання їх виконання є підставою кримінальної відповідальності.

### ***Основні категорії та поняття:***

суд касаційної інстанції, касаційна скарга, відзив на касаційну скаргу, строк касаційного оскарження, нововиявлені обставини, виключні обставини, виконавчий лист, поворот виконання.

### **Завдання:**

1. Складіть проект касаційної скарги скарги на постанову суду апеляційної інстанції та рішення суду першої інстанції.
2. Складіть проект касаційної скарги скарги на постанову суду апеляційної інстанції.
3. Складіть проект заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими обставинами.
4. Складіть проект заяви про перегляд судового рішення за виключними обставинами.

### **Питання для самоконтролю**

1. Хто має право на касаційне оскарження?
2. Чи можуть ухвали адміністративних судів бути оскаржені в касаційному порядку?
3. Розкрийте порядок подання касаційної скарги.
4. В якому порядку і в які строки подається касаційна скарга?
5. В яких межах суд касаційної інстанції переглядає справу?
6. За яких підстав суд приймає рішення про залишення без руху касаційної скарги?
7. За яких підстав суд приймає рішення про повернення касаційної скарги?
8. Опишіть порядок розгляду касаційної скарги.
9. Який встановлений строк розгляду касаційної скарги?
10. Які повноваження має суд касаційної інстанції?
11. Який зміст має постанова суду касаційної інстанції?
12. Коли набирає законної сили судові рішення суду касаційної інстанції?
13. Назвіть підстави перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами.

14. Назвіть підстави перегляду судових рішень за виключними обставинами.

15. Якій формі і змісту має відповідати заява про перегляд рішення за нововиявленими (виключними) обставинами?

16. У який строк і порядок подається заява про перегляд рішення за нововиявленими (виключними) обставинами?

17. Які документи необхідно додати до заяви про перегляд рішення за нововиявленими (виключними) обставинами?

18. У який строк та в якому порядку розглядається заява про перегляд рішення, ухвали, постанови за нововиявленими обставинами?

19. Назвіть повноваження суду під час перегляду судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами.

20. За яких умов суд вправі змінити або скасувати судове рішення за нововиявленими обставинами?

21. Опишіть особливості з вернення судових рішень в адміністративних справах до виконання.

22. Як ви розумієте поняття «поворот виконання»?

#### **Теми для написання рефератів:**

1. Перегляду рішень адміністративних судів в касаційному порядку.

2. Перегляду рішень адміністративних судів за нововиявленими та виключними обставинами.

3. Виконання рішень адміністративних судів.

#### **Рекомендована література:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарева, М. І. Белікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2. Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.

3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005.

4. Петков С.В., Журавльов Д.В., Дрозд О.Ю., Дрозд В.Г. Зразки процесуальних документів в адміністративному та господарському судочинстві: заяви, скарги, клопотання, відзиви: практичний посібник. – Харків. 2020. – 382 с.

**Питання до іспиту з навчальної дисципліни  
“Адміністративне право та процес”**

1. Адміністративне право як галузь публічного права.
2. Основоположні категорії адміністративного права
3. Публічне адміністрування як форма реалізації публічної влади.
4. Види публічного адміністрування.
5. Суб'єкти публічного адміністрування. Публічний інтерес.
6. Предмет, мета і завдання адміністративного права.
7. Відмежування та співвідношення адміністративного права від інших галузей права.
8. Система адміністративного права України.
9. Поняття, основні риси та види адміністративно-правових відносин
10. Суб'єкти та об'єкти адміністративно-правових відносин.
11. Адміністративна правоздатність та адміністративна дієздатність.
12. Принципи адміністративного права.
13. Джерела адміністративного права.
14. Поняття та система суб'єктів публічного адміністрування.
15. Компетенція суб'єкта публічного адміністрування.
16. Система органів виконавчої влади.
17. Суб'єкти місцевого самоврядування.
18. Громадські об'єднання та політичні партії – суб'єкти адміністративного права.
19. Приватна особа як суб'єкт адміністративного прав
20. Адміністративна правосуб'єктність приватної особи.
21. Суб'єктивні публічні права приватної особи
22. Інструменти публічного адміністрування
23. Форми публічного адміністрування.
24. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування
25. Індивідуальний (адміністративний) акт як інструмент публічного адміністрування
26. План як інструмент публічного адміністрування.
27. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
28. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
29. Методи публічного адміністрування.
30. Адміністративно-правовий режим як інструмент публічного адміністрування.
31. Контроль та нагляд як інструмент публічного адміністрування.
32. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні
33. Адміністративна процедура: поняття та ознаки
34. Принципи адміністративної процедури.
35. Учасники адміністративної процедури.
36. Види адміністративних процедур
37. Стадії адміністративної процедури.
38. Адміністративні послуги: поняття, ознаки та види.
39. Принципи надання адміністративних послуг

40. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
41. Порядок надання адміністративних послуг
42. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування.
43. Відшкодування шкоди, завданої суб'єктами публічної адміністрації приватним особам.
44. Публічна служба та публічні службовці.
45. Запобігання корупційним проявам у публічній службі.
46. Правила етичної поведінки публічних службовців.
47. Фінансовий контроль щодо публічних службовців.
48. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців.
49. Адміністративна відповідальність як вид юридичної відповідальності.
50. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності.
51. Принципи адміністративної відповідальності.
52. Адміністративна відповідальність юридичних осіб.
53. Адміністративне правопорушення: поняття, ознаки.
54. Юридичний склад адміністративного правопорушення: поняття, види, структура.
55. Заходи адміністративної відповідальності.
56. Загальні правила накладення адміністративних стягнень.
57. Проведення у справах про адміністративні правопорушення.
58. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
59. Докази у справах про адміністративні правопорушення.
60. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
61. Кодекс адміністративного судочинства України: загальна характеристика.
62. Завдання та основні засади адміністративного судочинства.
63. Форми адміністративного судочинства.
64. Система судів адміністративної юрисдикції.
65. Предметна юрисдикція адміністративних судів .
66. Інстанційна юрисдикція адміністративних судів.
67. Територіальна юрисдикція адміністративних судів.
68. Суд як суб'єкт адміністративного судочинства.
69. Учасники судового процесу в адміністративному судочинстві.
70. Зловживання процесуальними правами.
71. Сторони у адміністративній справі.
72. Треті особи в адміністративному судочинстві.
73. Докази та доказування в адміністративному судочинстві.
74. Строки в адміністративному судочинстві.
75. Судові витрати в адміністративному судочинстві.
76. Заходи процесуального примусу та забезпечення позову.
77. Письмові заяви учасників справи у адміністративному судочинстві.
78. Позовне провадження у адміністративному судочинстві.
79. Підготовче провадження: завдання і строк, проведення підготовчого засідання.

80. Розгляд справи по суті: завдання, строк, зупинення і закриття провадження, судові рішення.
81. Судові рішення у адміністративному судочинстві.
82. Правила спрощеного позовного провадження.
83. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.
84. Перегляд судових рішень адміністративних судів в апеляційному порядку.
85. Апеляційна скарга: зміст, форма, порядок та строк подачі.
86. Касаційний перегляд рішень адміністративних судів
87. Касаційна скарга: зміст, форма, порядок та строк подачі.
88. Перегляд судових рішень адміністративних судів за нововиявленими обставинами.
89. Перегляд судових рішень адміністративних судів за виключними обставинами.
90. Виконання рішень адміністративних судів.



## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

- 1.Адміністративне право: підручник / Ю.П. Битяк (кер. авт. кол.), І.М. Балакарева, І.В. Бойко та ін.; за заг. ред. Ю.П. Битяка. – Харків : Право, 2020. – 392 с.
- 2.Адміністративне право : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / [Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін.]. – Вид. 6-те, допов. та перероб. З опорою на законодавство станом на 1 квіт. 2021 р. – Харків : Право, 2021. – 196 с.
- 3.Мельник Р. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях: навчальний посібник. Київ: Юрінком Інтер, 2018. 308 с.
- 4.Гриценко І., Мельник Р., Пухтецька А. та ін. Загальне адміністративне право: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2017. 566 с.
- 5.Галуцько В. Принципи адміністративного права. Адміністративне право України : підручник / Галуцько В., Олефір В., Короєд С. та ін. Херсон : ХМД, 2013. Т.1 : Загальне адміністративне право. Академічний курс.
- 6.Адміністративний процес: навчальний посібник / О.Ю. Салманова, А.Т. Комзюк. Харківський національний університет внутрішніх справ. – Харків. 2022. – 412 с.
- 7.Адміністративна відповідальність: курс лекцій / за ред. О. В. Кузьменко. Київ: Юрінком Інтер, 2016. 568 с.
- 8.Жукова Є.О. Публічне адміністрування та державне управління: особливості співвідношення / Аналітично-порівняльне правознавство. 2022. №2. С. 137-142.
- 9.Іванова Г.С. Деякі питання застосування адміністративно-правових методів публічного адміністрування у сфері АПК. Вчені записки ТНУ ім. В.І. Вернадського. Серія: юридичні науки. Том 29 (68). № 4. 2018. С. 94-101.
- 10.Іванова Г.С. Сучасний стан і перспективи розвитку адміністративно-правового регулювання в агропромисловому комплексі України: монографія. Харків : Право, 2020. 352 с.
- 11.Гапон В.О. Суб'єкти публічного адміністрування у сфері волонтерської діяльності в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 4. 2023. С. 96-102.
- 12.Щербанюк О.В., Кобрин В.С. Деякі аспекти правомірності обмеження прав людини в умовах воєнного стану в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 3. 2023. С. 113-117.
- 13.Булкат М.С. Тенденції розвитку наукових положень щодо публічної, державної, служби в органах місцевого самоврядування. Право та державне управління. № 3. 2023. С. 33-42.
- 14.Богатирьов І. Г., Боровик А. В.. Інституціональна матриця системного аналізу запобігання корупції в Україні. Право та державне управління. № 3. 2022. С. 48-52.

15.Руденко М.М. Адміністративний акт як інструмент адміністративно-правового забезпечення організації та діяльності МВС України. Право та державне управління. № 3. 2023. С. 43-47.

16.Соцька А.М. Контроль і нагляд як засоби публічного адміністрування у сфері опіки та піклування над повнолітніми особами. Право та державне управління. № 2. 2023. С. 70-75.

17.Щербанюк О.В., Кобрин В.С. Деякі аспекти правомірності обмеження прав людини в умовах воєнного стану в Україні. Науковий вісник публічного та приватного права. № 3. 2023. С. 113-117.

18. Александрова М. Адміністративно правове забезпечення електронного урядування в Україні: адаптація Європейських стандартів. Науковий вісник публічного та приватного права. № 5. 2023. С. 82-87.

19.Іванова Г.С. Адміністративно-правові інструменти реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу / Право та державне управління. 2018. Випуск 4. С. 57-63.

20.Тимчишин Т.М. Адміністративно-правовий договір як акт правового застосування. Загальна характеристика. Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. 2018. № 2. С. 199–207.

21.Харенко О.В. Адміністративний розсуд у діяльності суб'єктів публічного адміністрування. Часопис Київського університету права. 2018. № 3. С. 113-116.

22.Зима О.Т. Про адміністративний договори: сучасні проблеми правового регулювання. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2019. № 58. С. 27-31.

23.Іванова Г.С. Адміністративні процедури у сфері агропромислового комплексу України / Науковий вісник міжнародного гуманітарного університету. 2018. Випуск 33. С. 60-63.

24.Бойко І.В. Адміністративна процедура: поняття, ознаки й види. Державне будівництво та місцеве самоврядування. Зб. наук. праць. 2017. Вип. 33. С. 113–125.

25.Люшик О. Класифікація адміністративних послуг та їх характеристика. Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. 2016. № 1. С. 178-188.

26.Буханевич О. Класифікація адміністративних послуг. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія Право. 2015. № 33. Том. 2. С.10.

27.Орловська І.Г. Соціальні послуги як особливий різновид публічних послуг. Науковий вісник публічного та приватного права. 2020. № 3. С. 153-159.

28.Топцій В.В., Бодунова О.М. Адміністративна відповідальність у сфері забезпечення кібербезпеки України. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 5-3. С. 31-35.

29.Сквірський І.О., Кувакін С.В. Поняття та особливості адміністративної відповідальності за порушення митних правил. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 5-1. С. 71-75.

30.Манжула А.А. Правові засади діяльності правоохоронних органів та суду щодо притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за домашнє насильство. Науковий вісник публічного та приватного права. 2021. № 2-2. С. 126-130.

31.Писаренко Н. Б. Засади адміністративного судочинства (сучасний український контекст) : моногр. Харків : Право, 2019. 248 с.

32.Писаренко Н. Верховенство права, конвенційні гарантії справедливого суду та принципи адміністративного судочинства. Право України. 2019. № 4. С. 55–76.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод:
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984.
4. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005
5. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012.
6. Митний кодекс України від 13.03.2012.
7. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997.
8. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999.
9. Про громадянство України: Закон України від 18.01.2001.
10. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001.
11. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III.
12. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 № 3477-IV.
13. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007 № 877-V.
14. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI.
15. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI.
16. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI.
17. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI.
18. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI.
19. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI.
20. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII.
21. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII.
22. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII.
23. Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX.
24. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX.
25. Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX.
26. Про правовий режим надзвичайного стану: Закон України від 16.03.2000 р. № 1550-III.
27. Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII.
28. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX.
29. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 2 червня 2016 р.
30. Про судовий збір : Закон України від 8 липня 2011 р.

31. Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності: Указ Президента України від 27.07.1997 № 503/97.

32. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи в Україні: Указ Президента України від 22.07.1998 № 810/98.

33. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442-2014-п.

34. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-2017-р.

35. Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 797-р.

36. Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 44.

37. Про утворення місцевих адміністративних судів, затвердження їх мережі: Указ Президента України від 16.11.2004 № 1417/2004.

38. Про ліквідацію апеляційних адміністративних судів та утворення апеляційних адміністративних судів в апеляційних округах: Указ Президента України від 29.12.2017 № 455/2017.

#### **ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Верховна Рада України: офіційний вебпортал парламенту України: Законодавство України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

2. Єдиний державний реєстр судових рішень України URL: [www.reyestr.court.gov.ua](http://www.reyestr.court.gov.ua)

3. Офіційний сайт Судової влади України URL: <https://court.gov.ua/>

4. Урядовий портал: єдиний веб-портал органів виконавчої влади України URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

5. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського URL: <http://www.nbu.gov.ua/> –

6. Наукова бібліотека Національного університету “Києво-Могилянська академія” URL: <https://library.ukma.edu.ua/>

## АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО ТА ПРОЦЕС

Методичні рекомендації та завдання до практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання спеціальності 081 «Право»

**ІВАНОВА ГАННА СЕРГІЇВНА**

Формат \_\_\_\_\_. Гарнітура Times New Roman  
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний  
Ум. друк. арк.  
Наклад \_\_\_\_\_ пр.  
Державний біотехнологічний університет