



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
23 жовтня 2019 року,
Протокол № 2
Проректор з навчальної роботи

_____ Л.І.Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

23 жовтня 2019 року
м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань
28 Публічне управління та адміністрування

м. Хмельницький
2019

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 2
2. Заплановані результати навчання	– 3
3. Програма навчальної дисципліни	– 4
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 13
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 13
4.2. Аудиторні заняття	– 13
4.3. Самостійна робота студентів	– 14
5. Методи навчання та контролю	– 14
6. Схема нарахування балів	– 15
7. Рекомендована література	– 15
7.1. Основна література	– 15
7.2. Допоміжна література	– 16
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 16

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 28	Публічне управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 281	Публічне управління та адміністрування
3. Назва спеціалізації	–	спеціалізація не передбачена
4. Назва дисципліни	–	Адміністративне процесуальне право
5. Тип дисципліни	–	вибіркова
6. Код дисципліни	–	ППВ 6.2.
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9. Курс / рік навчання	–	третій
10. Семестр	–	шостий
11. Обсяг вивчення дисципліни:		
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 2,5 / 75	
2) денна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 36	
% від загального обсягу	– 48	
лекційні заняття (годин)	– 18	
% від обсягу аудиторних годин	– 50	
семінарські заняття (годин)	– 18	
% від обсягу аудиторних годин	– 50	
самостійна робота (годин)	– 39	
% від загального обсягу	– 52	
тижневих годин:		
аудиторних занять	– 2,6	
самостійної роботи	– 2,8	
3) заочна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 10	
% від загального обсягу	– 13,3	
лекційні заняття (годин)	– 6	
% від обсягу аудиторних годин	– 60	
семінарські заняття (годин)	– 4	
% від обсягу аудиторних годин	– 40	
самостійна робота (годин)	– 65	
% від загального обсягу	– 86,7	
тижневих годин:		

аудиторних занять	– 3,3
самостійної роботи	– 21,7
12. Форма семестрового контролю	– екзамен
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ЗПО 3. Теорія держави і права ППО 15. Адміністративне право ЗПВ 4.2. Взаємодія держави і громадянського суспільства
2) супутні дисципліни	– –
3) наступні дисципліни	– –
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i>
<i>1. Знання</i> <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату адміністративного процесу;
1.2) розкривати зміст адміністративного процесу та його структурних елементів;
1.3) описувати структуру адміністративного процесу, її поняття та елементи;
1.4) характеризувати процесуальний статус суб'єктів і учасників адміністративних процесуальних відносин;
1.5) описувати підстави застосування заходів адміністративного примусу;
1.6) називати принципи адміністративного процесу;
1.7) відтворювати зміст, характеристики та види адміністративних проваджень.
<i>2. Розуміння</i> <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) пояснювати зміст основних термінів, що розкривають суть адміністративного процесу;
2.2) обговорювати специфіку та складові адміністративних проваджень;
2.3) пояснювати ознаки адміністративної юрисдикції;
2.4) встановлювати механізм реалізації прав особи за допомогою діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
<i>3. Застосування знань</i> <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати системний підхід до вирішення проблем;
3.2) демонструвати вміння здійснювати комплексний аналіз законів та підзаконних нормативно-правових актів з метою вирішити адміністративну справу;
3.3) складати проекти адміністративно-процесуальних документів.
<i>4. Аналіз</i> <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) дискутувати щодо місця адміністративного процесу в системі юридичних наук;
4.2) досліджувати адміністративний процес та розподіляти його на окремі складові;
4.3) класифікувати адміністративні провадження, докази, процесуальні строки, суб'єкти адміністративних процесуальних відносин та співвідносити їх переваги та недоліки;

4.4) дискутувати щодо ролі окремих адміністративно-процесуальних інститутів у адміністративно-процесуальному праві;
4.5) виділяти критерії та ознаки ефективного вирішення адміністративних справ.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) систематизувати особливості здійснення процесуальних дій на окремих етапах стадій адміністративного провадження;
5.2) упорядковувати особливості адміністративних проваджень;
5.3) узагальнювати основні положення адміністративно-деліктного законодавства;
5.4) систематизувати основні підходи до визначення поняття адміністративного процесу.
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) пояснювати суть адміністративної процесуальної діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування;
6.2) оцінювати діяльність різних правозастосовчих органів щодо вирішення адміністративних справ;
6.3) проводити аналіз ефективності чинного адміністративного процесуального законодавства.
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) визначати напрями вдосконалення чинного адміністративного процесуального законодавства;
7.2) скласти порівняльні таблиці по окремих адміністративних провадженнях.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Адміністративне процесуальне право як галузь права

Загальне поняття юридичних процесів, їх види і характеристика. Соціальне призначення адміністративного процесуального права, його публічний інтерес соціальної спільності.

Предмет адміністративного процесуального права, публічний та приватний його аспекти.

Метод адміністративного процесуального права, його адміністративно-процесуальна форма.

Принципи адміністративного процесуального права та адміністративного процесу. Верховенство права, презумпція правомірності дій і вимог суб'єкта звернення та заінтересованої особи, верховенство закону, забезпечення охорони інтересів особи і держави — провідні принципи нормотворчої діяльності в сфері процесуальних відносин. Адміністративні процесуальні принципи, їх види та характеристика.

Система адміністративного процесуального права, зміст її Загальної та Особливої частин.

Взаємодія адміністративного процесуального права з іншими галузями права. Адміністративне процесуальне право як самостійна галузь у системі права України.

Тема 2. Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні правовідносини

Поняття адміністративної процесуальної норми та державні гарантії її дії. Відмінності адміністративних процесуальних норм від норм інших галузей права. Структура адміністративної процесуальної норми. Гіпотеза та її види. Диспозиція та її особливості. Санкція. Класифікація адміністративних процесуальних норм. Адміністративно-управлінські, адміністративно-судочинні та адміністративно-деліктні процесуальні норми.

Джерела адміністративних процесуальних норм, їх зовнішні форми вираження. Форми

систематизації адміністративних процесуальних норм. Адміністративне процесуальне законодавство. Міжнародні угоди, що містять адміністративні процесуальні норми як джерела адміністративного процесуального права. Правові акти органів судової влади як джерела адміністративного процесуального права.

Поняття та основні риси адміністративних процесуальних правовідносин. Специфічні ознаки процесуальних відносин. Структура адміністративних процесуальних відносин. Правова норма як юридична основа адміністративних процесуальних правовідносин.

Суб'єкти, об'єкти та юридичні факти як елементи структури адміністративних процесуальних відносин. Зміст адміністративних процесуальних відносин.

Види адміністративних процесуальних відносин, їх наукове обґрунтування та дискусійне обговорення.

Тема 3. Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин.

Учасники судового процесу

Поняття адміністративної процесуальної правосуб'єктності (право- і дієздатності). Носії адміністративної процесуальної правосуб'єктності. Виникнення та припинення адміністративної процесуальної правоздатності, адміністративної процесуальної дієздатності.

Поняття і класифікація суб'єктів адміністративних процесуальних правовідносин. Особи, які розглядають і вирішують адміністративні справи. Особи, які обстоюють в адміністративному процесі особисті права та законні інтереси. Особи, які представляють та захищають інтереси інших осіб. Особи, які сприяють адміністративним провадженням. Характеристика повноважень суб'єктів адміністративного процесуального права.

Класифікація учасників судового процесу. Права та обов'язки учасників справи. Неприпустимість зловживання процесуальними правами.

Позивач та відповідач як сторони в адміністративному процесі. Випадки, встановлені законом щодо можливості позовів суб'єкта владних повноважень. Процесуальні права та обов'язки сторін. Заміна неналежної сторони.

Треті особи як учасники справи. Вступ у справу третіх осіб, які заявляють самостійні вимоги щодо предмета спору та третіх осіб, які не заявляють самостійних вимог щодо предмета спору. Наслідки незалучення у справу третьої особи, яка не заявляє самостійних вимог щодо предмета спору. Права та обов'язки третіх осіб, які заявляють (або не заявляють) самостійні вимоги щодо предмета спору.

Процесуальне правонаступництво. Участь у судовому процесі органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. Процесуальні права органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб.

Завдання участі у справі представника. Загальні вимоги до особи, яка може бути представником. Види представників в адміністративному процесі. Коло осіб, які не можуть бути представниками. Повноваження представника у суді. Документи, що підтверджують повноваження представників.

Процесуальний статус інших учасників судового процесу: помічника судді, секретаря судового засідання, судового розпорядника, свідка, експерта, експерта з питань права, спеціаліста, перекладача. Особи, які не можуть бути допитані як свідки. Відмова свідка від давання показань на вимогу суду. Відповідальність інших учасників судового процесу.

Тема 4. Сутність адміністративного процесу та його зміст

Поняття адміністративного процесу та його особливості. Форми адміністративного процесу. Ознаки адміністративного процесу. Структура адміністративного процесу, її поняття та елементи. Адміністративні провадження, стадії, етапи та дії (процедури) як елементи адміністративного процесу.

Поняття адміністративного провадження. Види адміністративних проваджень. Ознаки адміністративного провадження. Стадії адміністративних проваджень, їх характеристика. Адміністративні процедури (процесуальні дії), їх поняття, ознаки та види.

Адміністративна юрисдикція та адміністративна юстиція, їх поняття та співвідношення. Характеристика та ознаки адміністративної юрисдикції та адміністративної юстиції, їх спільні,

загальні риси та особливості.

Тема 5. Докази і доказування в адміністративному процесі

Поняття адміністративного процесуального доказування. Поняття доказів, предмет доказування, обов'язок доказування. Джерела доказів. Пояснення сторін, третіх осіб та їх представників про відомі їм обставини. Визнання сторонами обставин, якими друга сторона обґрунтовує свої вимоги. Показання свідків про відомі їм обставини. Письмові докази, документи. Речові докази, предмети матеріального світу.

Висновки експертів. Законність одержання доказів. Дослідження доказів. Установлення фактів протиправних рішень, дій чи бездіяльності органу владних повноважень, наявності чи відсутності адміністративно-правового спору чи спору про право, наявності інтересів третіх осіб, наявності адміністративного правопорушення та його складу, обставин, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, наявність майнової шкоди тощо.

Преюдиційні факти, їх поняття і значення. Загальновідомі обставини та визнані факти, їх значення. Класифікація доказів. Прямі та непрямі докази. Обвинувальні докази, виправдувальні докази, первісні та похідні докази.

Заходи забезпечення доказів та адміністративних проваджень, їх нормативно-правове регулювання.

Тема 6. Процесуальні строки

Поняття процесуальних строків та їх значення в адміністративному процесі. Визначення процесуальних строків, порядок їх обчислення. Види процесуальних строків. Строки, встановлені законом. Строки, встановлені судом, органом владних повноважень (посадовою особою). Строки звернення за захистом порушених прав. Строки повідомлення про час і місце розгляду справи. Строки розгляду адміністративної справи. Строки оскарження постанов у справах та перегляду справ. Строки виконання постанов у справах. Строки, тривалість і межі яких визначаються судом, органом владних повноважень (посадовою особою).

Тема 7. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі

Поняття заходів адміністративного примусу. Підстави застосування заходів адміністративного примусу: протиправне перешкоджання особами здійсненню адміністративного провадження; порушення встановлених у суді правил; невиконання вимог щодо припинення протиправних дій осіб та фіксування вчиненого правопорушення.

Види заходів примусу: попередження; видалення із зали судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом, органом владних повноважень (посадовою особою); привід.

Нормативно-правове та процесуальне закріплення застосування заходів примусу. Особи, уповноважені застосовувати заходи процесуального примусу.

Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу. Характеристика заходів процесуального примусу, що застосовуються в адміністративному судовому процесі: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід; штраф.

Тема 8. Неюрисдикційні адміністративні провадження

Особливості нормотворчого провадження. Нормотворче провадження з прийняття постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України. Нормотворче провадження з видання наказів, інструкцій та інших актів міністерств, державних служб, інспекцій, агентств. Нормотворче провадження з видання рішень місцевих державних адміністрацій, з видання локальних актів (наказів, положень, правил) керівниками державних підприємств, установ та організацій. Нормотворче провадження з видання нормативних актів органами місцевого самоврядування. Стадії нормотворчого провадження: передпроектна стадія; проектна стадія; стадія прийняття проекту нормативно-правового акта; засвідчувальна стадія; інформаційна стадія. Суб'єкти нормотворчого провадження.

Реєстраційне провадження: поняття, мета, ознаки. Об'єкти реєстрації. Види

реєстраційних проваджень: реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; реєстрація політичних партій і громадських об'єднань, їх символики; реєстрація релігійних організацій; реєстрація актів цивільного стану; реєстрація транспортних засобів; реєстрація прав на нерухоме майно; реєстрація обмежень прав на нерухоме майно; реєстрація нормативних актів органів виконавчої влади. Порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності. Стадії реєстраційного провадження: порушення та розгляд справи; прийняття рішення про реєстрацію або відмову в реєстрації; оскарження та опротестування прийнятого рішення; виконання прийнятого рішення. Суб'єкти реєстраційного провадження. Строки в реєстраційному провадженні.

Особливості дозвільного провадження. Провадження щодо видачі дозволів (у тому числі узгодження) на зайняття певним видом діяльності (видача свідоцтв про право на зайняття нотаріальною діяльністю, дозволу на діяльність з випуску й обігу цінних паперів, дозволу на право керування транспортними засобами і видача свідоцтв про право керування цими засобами, дозволу на виконання міжнародних польотів цивільних повітряних суден, узгодження проектів конструкцій транспортних засобів у частині дотримання вимог забезпечення безпеки дорожнього руху тощо). Провадження, пов'язані із видачею ліцензій (спеціальний вид дозволу) на певний вид діяльності. Провадження, пов'язані з видачею дозволів на операції з певними об'єктами (на придбання, збереження, носіння та перевезення зброї, боєприпасів, вибухових речовин, інших предметів і речовин, щодо збереження і використання яких установлені спеціальні правила; на рух транспортних засобів із великогабаритними, великоваговими, небезпечними вантажами; на придбання вибухових матеріалів підприємствами та організаціями тощо). Провадження, пов'язані з отриманням дозволу на проведення окремих заходів (наприклад, дозволу на проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, проведення різних спортивних, видовищних та інших масових заходів) та дозволів і узгоджень на розміщення певних об'єктів (дозвіл на спорудження об'єктів міськбуду, узгодження проектів землевпорядкування, проектів будівництв тощо).

Елементи дозвільних проваджень: суб'єкти дозвільної системи; об'єкти дозвільної системи; предмети правовідносин, що виникають у сфері дозвільної системи; нормативна база дозвільної системи; юридичні факти (або підстави порушення дозвільного провадження); безпосередні дозвільні правовідносини. Стадії дозвільного провадження: порушення дозвільного провадження; безпосереднє вивчення компетентним органом публічної адміністрації поданих документів або обстеження приміщень, речей щодо відповідності їх вимогам дозвільної системи; прийняття рішення; оскарження та опротестування прийнятих рішень; виконання прийнятого рішення (видача дозволу).

Особливості контрольного провадження. Об'єкти контролю. Суб'єкти контрольного провадження. Групи контрольних повноважень: повноваження щодо здійснення контролю за власною ініціативою у будь-який час у межах своєї компетенції; повноваження давати, за необхідності, відповідним органам і посадовим особам вказівки обов'язкового характеру щодо усунення виявлених порушень та їх наслідків; повноваження з притягнення до відповідальності винних посадових осіб; повноваження щодо опрацювання рекомендацій превентивного характеру. Стадії контрольного провадження: інформаційна; аналітична; коригування.

Особливості атестаційного провадження. Суб'єкти атестаційного провадження. Стадії атестаційного провадження: підготовка справи про атестацію; розгляд атестаційної справи; прийняття рішення щодо атестації; оскарження прийнятого рішення; виконання прийнятого рішення.

Провадження з розгляду пропозицій і заяв громадян. Пропозиція, заява і електронна петиція як види звернень громадян, їх визначення, характеристика та відмінності. Вимоги до звернень громадян. Право громадян на звернення, обов'язок громадян виконувати певні вимоги, обов'язок нести відповідальність за порушення вимог щодо звернення. Учасники провадження за зверненнями громадян. Стадії та структура провадження за зверненнями громадян: подання звернення та прийняття його до розгляду; розгляд справи; ухвалення рішення; перегляд рішення; виконання рішення. Строки розгляду звернень громадян. Напрямки вдосконалення механізму позасудового захисту прав і свобод громадянина. Діловодство за зверненнями громадян. Вимоги, контроль і облік за вирішенням справ за зверненнями

громадян. Звіт про результати розгляду звернень громадян. Поняття публічної інформації. Загальний порядок доступу до публічної інформації. Порядок реалізації права на доступ до інформації за інформаційним запитом.

Тема 9. Юрисдикційні адміністративні провадження

Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності із законом, виконання винесеної постанови. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення. Строки в провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Характеристика законодавства, яке регламентує провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення: поняття, ознаки, структура. Поняття порушення справи про адміністративне правопорушення. Підстави порушення справи - подія адміністративного проступку та його юридичний склад. Протокол про адміністративне правопорушення, його зміст. Особи, які мають складати протокол про адміністративні правопорушення, їх повноваження. Відкриття справи про адміністративне правопорушення. Адміністративне розслідування. Розгляд справи про адміністративне правопорушення. Місце і строки розгляду. Підготовка до розгляду і порядок розгляду. Обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення. Протокол засідання колегіального органу по справі про адміністративне правопорушення. Винесення постанови по справі про адміністративні правопорушення. Види постанов по справі. Форма і зміст постанови, її структура. Порядок оголошення постанови та вручення її копії учасникам провадження та заінтересованим особам. Перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування. Порядок оскарження і строки оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення. Опротестування постанови по справі про адміністративне правопорушення. Зупинення виконання постанови. Строк розгляду скарги або протесту. Розгляд скарги і протесту і прийняття рішення. Наслідки скасування постанови із закриттям справи про адміністративне правопорушення. Опротестування рішення у скарзі. Виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення. Звернення виконання та строки звернення до виконання. Особи, уповноважені здійснювати виконання постанови про адміністративне правопорушення. Порядок виконання постанови про накладення стягнення у вигляді: попередження, штрафу, про оплатне вилучення предмета, конфіскацію предмета і грошей, про позбавлення спеціального права, про застосування виправних робіт, про застосування адміністративного арешту, про відшкодування майнової шкоди.

Особливості провадження з розгляду скарг громадян. Поняття та види скарг. Співвідношення понять «скарга» і «оскарження». Предмет оскарження. Правове регулювання процедури розгляду скарг. Структура адміністративного провадження за скаргами фізичних та юридичних осіб. Строки у процедурі розгляду скарг. Стадії адміністративної процедури розгляду скарг. Особливості провадження у справах адміністративно-спеціальних скарг.

Особливості дисциплінарного провадження. Правове регулювання дисциплінарного провадження. Характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців. Особливості дисциплінарного провадження щодо працівників органів внутрішніх справ. Дисциплінарне провадження щодо прокурорсько-слідчих працівників. Порядок дисциплінарного провадження щодо суддів. Дисциплінарне провадження щодо державних службовців. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень.

Адміністративно-позовне провадження. Поняття, завдання та мета адміністративного судочинства. Ознаки адміністративного судочинства.

Тема 10. Організація адміністративного судочинства

Предмет адміністративної юрисдикції та його співвідношення з предметами конституційної, кримінальної, цивільної та господарської юрисдикції. Справи, на які поширюється юрисдикція адміністративних судів. Проблеми визначення правової природи праввідносин для вирішення питання юрисдикції адміністративних судів.

Формування системи спеціалізованих адміністративних судів. Організація діяльності адміністративних судів. Визначення складу суду. Здійснення адміністративного судочинства суддею одноособово та колегією суддів. Підстави для відводу (самовідводу) судді та секретаря судового засідання, експерта, спеціаліста, перекладача. Порядок вирішення заявленого відводу та самовідводу. Наслідки відводу (самовідводу) судді.

Підсудність адміністративних справ. Види підсудності адміністративних справ: предметна, територіальна, інстанційна. Розмежування предметної юрисдикції адміністративних судів. Розгляд кількох пов'язаних між собою вимог. Інстанційна юрисдикція. Суд першої інстанції. Суд апеляційної інстанції. Суд касаційної інстанції. Територіальна юрисдикція (підсудність). Підсудність справ за вибором позивача. Підсудність справ за місцем проживання або місцезнаходженням відповідача. Виключна підсудність. Підсудність справ, у яких однією із сторін є суд або суддя. Передача адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого. Недопустимість спорів про підсудність. Наслідки порушення правил підсудності.

Докази і доказування в адміністративному судочинстві. Поняття доказів. Класифікація доказів. Засоби доказування. Суб'єкти подання доказів. Належність доказів і предмет доказування. Правила допустимості доказів. Достовірність доказів. Достатність доказів. Обов'язок доказування. Презумпція винуватості суб'єкта владних повноважень. Роль суду в доказуванні. Підстави звільнення від доказування. Поняття та способи забезпечення доказів. Підстави та порядок забезпечення доказів. Заява про забезпечення доказів. Розгляд заяви про забезпечення доказів. Подання доказів. Витребування доказів. Огляд доказів за їх місцезнаходженням. Огляд речових доказів, що швидко псуються. Судові доручення щодо збирання доказів та їх виконання. Звернення адміністративного суду із судовим дорученням про надання правової допомоги до іноземного суду або іншого компетентного органу іноземної держави. Виконання в Україні судових доручень іноземних судів. Оцінка доказів.

Показання свідків. Пояснення сторін, третіх осіб та їхніх представників як засіб доказування. Письмові та речові докази. Повернення оригіналів письмових доказів. Зберігання і повернення речових доказів. Електронні докази. Зберігання та повернення оригіналів електронних доказів.

Поняття та види судових експертиз. Комісійна, комплексна, додаткова і повторна експертизи. Призначення експертизи судом. Проведення експертизи на замовлення учасників справи. Збирання матеріалів для експертного дослідження. Проведення експертизи. Наслідки ухилення учасника справи від участі в експертизі. Висновок експерта. Вимоги до висновку експерта. Оцінка висновку експерта. Висновок експерта у галузі права. Зміст висновку експерта у галузі права. Оцінка висновку експерта у галузі права судом.

Процесуальні строки. Розумність процесуальних строків. Обчислення процесуального строку. Поновлення та продовження процесуальних строків. Поняття строку звернення до адміністративного суду. Загальний строк звернення до адміністративного суду. Спеціальні строки звернення до адміністративного суду. Наслідки пропусчення строків звернення до адміністративного суду.

Судові виклики і повідомлення та порядок їх надсилання. Зміст повістки. Вручення повістки. Час вручення повістки. Наслідки відмови від одержання повістки. Виклик (повідомлення) шляхом надсилання тексту повістки електронною поштою, факсимільним повідомленням (факсом, телефаксом), телефонограмою. Виклик (повідомлення) відповідача, третіх осіб, свідків, місце проживання (перебування) яких невідоме. Обов'язок повідомити про зміну адреси та причини неприбуття в судові засідання. Виконання судового доручення іноземного суду про вручення виклику до суду чи інших документів. Виклик свідка.

Тема 11. Провадження в адміністративному суді першої інстанції

Стадії провадження у суді першої інстанції: звернення з адміністративним позовом і відкриття провадження в адміністративній справі; підготовче провадження; судовий розгляд; ухвалення судового рішення.

Письмові заяви учасників справи. Види та зміст заяв по суті справи. Заяви по суті справи: позовна заява; відзив на позовну заяву (відзив); відповідь на відзив; заперечення; пояснення третьої особи щодо позову або відзиву. Заяви з процесуальних питань. Заяви,

клопотання і заперечення проти заяв і клопотань. Загальні вимоги до форми та змісту письмової заяви, клопотання, заперечення.

Суб'єкти права на звернення до адміністративного суду з адміністративним позовом. Адміністративний позов: поняття, форма, зміст. Вимоги до позовної заяви. Структура позовної заяви. Документи, що додаються до позовної заяви. Зміна адміністративного позову або відмова від нього. Підстави забезпечення позову. Види забезпечення позову. Зміст і форма заяви про забезпечення позову. Порядок подання заяви про забезпечення позову. Порядок розгляду заяви про забезпечення позову. Заміна одного заходу забезпечення позову іншим. Виконання ухвали про забезпечення позову. Скасування заходів забезпечення позову. Відшкодування збитків, заподіяних забезпеченням позову

Пред'явлення позову. Залишення позовної заяви без руху, повернення позовної заяви. Підстави та наслідки відмови у відкритті провадження в адміністративній справі. Відкриття провадження в адміністративній справі. Об'єднання і роз'єднання позовів.

Завдання та строк підготовчого провадження. Подання відзиву. Подання пояснень третіх осіб щодо позову або відзиву. Пред'явлення зустрічного позову. Форма і зміст зустрічної позовної заяви. Мета і строк проведення підготовчого засідання. Порядок проведення підготовчого засідання. Подання відповіді на відзив та заперечення. Судові рішення у підготовчому засіданні.

Підстави проведення врегулювання спору за участю судді. Порядок призначення врегулювання спору за участю судді. Порядок проведення врегулювання спору за участю судді. Строк проведення врегулювання спору за участю судді. Припинення врегулювання спору за участю судді.

Відмова від позову та визнання позову. Примирення сторін. Виконання умов примирення.

Завдання розгляду справи по суті. Строки розгляду адміністративної справи. Судове засідання. Участь у судовому засіданні в режимі відеоконференції. Головуючий у судовому засіданні. Обов'язки осіб, присутніх у залі судового засідання

Відкриття судового засідання. Роз'яснення перекладачеві його прав та обов'язків, присяга перекладача. Видалення свідків із зали судового засідання. Встановлення осіб, які прибули у судове засідання, оголошення складу суду і роз'яснення права відводу. Роз'яснення учасникам справи їхніх прав та обов'язків. Розгляд заяв та клопотань. Наслідки неявки в судове засідання учасника справи. Наслідки неявки в судове засідання свідка, експерта, спеціаліста. Роз'яснення прав і обов'язків експерта, присяга експерта. Роз'яснення спеціалісту його прав і обов'язків.

З'ясування обставин справи та дослідження доказів. Вступне слово учасників справи. Порядок з'ясування обставин справи та дослідження доказів. Дослідження доказів. Порядок допиту свідків. Використання свідком письмових записів. Порядок допиту малолітніх і неповнолітніх свідків. Оголошення показань свідків. Допит сторін, третіх осіб, їхніх представників як свідків. Дослідження письмових доказів. Оголошення та дослідження змісту особистих паперів, листів, записів телефонних розмов, телеграм та інших видів кореспонденції. Дослідження речових та електронних доказів. Відтворення звукозапису, демонстрація відеозапису і їх дослідження. Дослідження висновку експерта. Консультації та роз'яснення спеціаліста. Відкладення розгляду справи або перерва в судовому засіданні. Закінчення з'ясування обставин та перевірки їх доказами.

Судові дебати. Повернення до з'ясування обставин у справі. Вихід суду для ухвалення рішення. Таємниця нарадчої кімнати.

Фіксування судового засідання технічними засобами. Ведення протоколу судового засідання. Зауваження щодо технічного запису і протоколу судового засідання. Відтворення та копіювання технічного запису судового засідання. Складення протоколу про вчинення окремої процесуальної дії. Зміст протоколу про вчинення окремої процесуальної дії. Зауваження до протоколу вчинення окремої процесуальної дії

Підстави зупинення провадження у справі. Поновлення провадження у справі. Підстави закриття провадження у справі. Наслідки закриття провадження у справі. Підстави залишення позову без розгляду.

Поняття та види судових рішень. Вимоги до судових рішень: законність і обґрунтованість судового рішення. Порядок ухвалення судових рішень. Питання, які вирішує суд при ухваленні рішення. Повноваження суду при вирішенні справи. Зміст рішення. Рішення щодо частини позовних вимог. Зміст ухвали. Окремі ухвали суду. Проголошення судового рішення. Вручення судового рішення. Додаткове судове рішення. виправлення описок і очевидних арифметичних помилок у судовому рішенні. Роз'яснення судового рішення

Справи, що розглядаються за правилами спрощеного позовного провадження. Строк розгляду справи за правилами спрощеного позовного провадження. клопотання про розгляд справи за правилами спрощеного позовного провадження. Вирішення питання про розгляд справи за правилами спрощеного позовного провадження. Особливості подання заяв по суті справи у спрощеному позовному провадженні. Особливості розгляду справи за правилами спрощеного позовного провадження. Особливості розгляду окремих категорій справ незначної складності.

Тема 12. Перегляд судових рішень

Суд апеляційної інстанції. Право на апеляційне оскарження. Ухвали, на які можуть бути подані апеляційні скарги окремо від рішення суду. Строк на апеляційне оскарження. Форма та зміст апеляційної скарги. Порядок подання апеляційної скарги.

Залишення апеляційної скарги без руху, повернення апеляційної скарги судом апеляційної інстанції

Підстави для відмови у відкритті апеляційного провадження. Відкриття апеляційного провадження. Приєднання до апеляційної скарги. Доповнення, зміна, відкликання апеляційної скарги чи відмова від неї. Відзив на апеляційну скаргу. Закриття апеляційного провадження

Підготовка справи до апеляційного розгляду. Призначення справи до розгляду в суді апеляційної інстанції. Межі перегляду судом апеляційної інстанції. Строк розгляду апеляційної скарги. Апеляційний розгляд справи у судовому засіданні. Апеляційний розгляд справи в порядку письмового провадження за наявними у справі матеріалами. Порядок розгляду апеляційної скарги на ухвалу суду першої інстанції. Наслідки неявки в судове засідання учасників справи. Відмова позивача від позову, примирення сторін під час апеляційного провадження. Повноваження суду апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на судові рішення. Підстави для залишення апеляційної скарги без задоволення, а судового рішення - без змін. Підстави для скасування судового рішення повністю або частково та ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення. Підстави для скасування рішення суду і направлення справи для розгляду до іншого суду першої інстанції за встановленою підсудністю. Підстави для скасування рішення повністю або частково з закриттям провадження у справі або залишенням позовної заяви без розгляду у відповідній частині. Підстави для скасування ухвали суду, яка перешкоджає подальшому провадженню у справі, і направлення справи для продовження розгляду до суду першої інстанції. Судові рішення суду апеляційної інстанції. Зміст постанови суду апеляційної інстанції. Порядок розгляду апеляційної скарги, що надійшла до суду апеляційної інстанції після закінчення апеляційного розгляду справи. Окрема ухвала суду апеляційної інстанції. Повернення адміністративної справи.

Суд касаційної інстанції. Право на касаційне оскарження. Строк на касаційне оскарження. Форма і зміст касаційної скарги. Порядок подання касаційної скарги. Підстави залишення касаційної скарги без руху та повернення касаційної скарги. Відмова у відкритті касаційного провадження.

Відкриття касаційного провадження. Надіслання копій касаційної скарги та доданих до неї матеріалів учасникам справи. Приєднання до касаційної скарги. Доповнення, зміна, відкликання касаційної скарги чи відмова від неї. Відзив на касаційну скаргу. Підстави закриття касаційного провадження.

Підготовка справи до касаційного розгляду. Межі перегляду судом касаційної інстанції. Строк розгляду касаційної скарги. Касаційний розгляд справи у судовому засіданні. Касаційний розгляд справи в порядку письмового провадження за наявними у справі матеріалами. Підстави для передачі справи на розгляд палати, об'єднаної палати або Великої Палати Верховного Суду.

Порядок передачі справи на розгляд палати, об'єднаної палати або Великої Палати Верховного Суду. Відмова позивача від позову, примирення сторін під час касаційного провадження. Повноваження суду касаційної інстанції за наслідками розгляду касаційної скарги. Підстави для залишення касаційної скарги без задоволення, а судових рішень - без змін. Підстави для скасування судових рішень повністю або частково і ухвалення нового рішення у відповідній частині або зміни рішення. Підстави для скасування судового рішення суду апеляційної інстанції повністю або частково та залишення в силі судового рішення суду першої інстанції у відповідній частині. Підстави для скасування судових рішень з направленням справи для продовження розгляду або на новий розгляд. Підстави для скасування рішення повністю або частково із закриттям провадження в справі або залишенням позову без розгляду у відповідній частині. Судові рішення суду касаційної інстанції та порядок їх прийняття. Зміст постанови суду касаційної інстанції. Порядок розгляду касаційної скарги, що надійшла до суду касаційної інстанції після закінчення касаційного розгляду справи. Окрема ухвала суду касаційної інстанції. Повернення адміністративної справи.

Підстави для перегляду судового рішення за нововиявленими обставинами. Підстави для перегляду судових рішень у зв'язку з виключними обставинами. Право подати заяву про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Порядок і строк подання заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Форма та зміст заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Порядок подання заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Відкриття провадження за нововиявленими або виключними обставинами. Відмова від заяви про перегляд судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами та її наслідки. Порядок здійснення перегляду судового рішення за нововиявленими або виключними обставинами. Судове рішення за наслідками провадження за нововиявленими або виключними обставинами.

Тема 13. Виконання судових рішень в адміністративних справах

Судові рішення в адміністративних справах та особливості їх виконання. Види судових рішень. Набрання рішенням суду та ухвалою законної сили. Набрання судовими рішеннями суду апеляційної інстанції законної сили. Набрання судовими рішеннями суду касаційної інстанції законної сили. Обов'язковість судових рішень.

Судові рішення, які виконуються негайно обов'язково. Рішення, які суд, який ухвалив рішення, за заявою учасників справи або з власної ініціативи, може ухвалою в порядку письмового провадження або зазначаючи про це в рішенні звернути до негайного виконання. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах. Звернення судових рішень в адміністративних справах до виконання. Виправлення помилки у виконавчому документі та визнання його таким, що не підлягає виконанню. Зупинення виконання судового рішення. Поновлення пропущеного строку для пред'явлення виконавчого листа до виконання.

Примирення сторін у процесі виконання. Відстрочення і розстрочення виконання, зміна чи встановлення способу і порядку виконання судового рішення. Заміна сторони виконавчого провадження.

Поворот виконання судових рішень. Особливості повороту виконання в окремих категоріях адміністративних справ.

Судовий контроль за виконанням судових рішень в адміністративних справах. Визнання протиправними рішень, дій чи бездіяльності, вчинених суб'єктом владних повноважень - відповідачем на виконання рішення суду.

Підстави і порядок застосування заходів процесуального примусу. Види заходів процесуального примусу. Характеристика заходів процесуального примусу: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід; штраф.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Адміністративне процесуальне право як галузь права	5	1	1	–	–	3		1	–	–	–	4
2.	Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно-процесуальні правовідносини	5	1	1	–	–	3		1	–	–	–	4
3.	Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин. Учасники судового процесу	6	2	2	–	–	2		–	–	–	–	6
4.	Сутність адміністративного процесу та його зміст	5	1	1	–	–	3		–	–	–	–	5
5.	Докази в адміністративному процесі	5	1	1	–	–	3		–	–	–	–	5
6.	Процесуальні строки	6	1	–	–	–	5		–	–	–	–	5
7.	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	6	1	–	–	–	5		–	–	–	–	5
8.	Неюрисдикційні адміністративні провадження	6	2	2	–	–	2		2	2	–	–	4
9.	Юрисдикційні адміністративні провадження	6	2	2	–	–	2		2	2	–	–	4
10.	Організація адміністративного судочинства	6	1	2	–	–	3		–	–	–	–	5
11.	Провадження в адміністративному суді першої інстанції	6	2	2	–	–	2		–	–	–	–	6
12.	Перегляд судових рішень	7	2	2	–	–	3		–	–	–	–	7
13.	Виконання судових рішень в адміністративних справах	6	1	2	–	–	3		–	–	–	–	5
	Усього годин:	75	18	18	–	–	39		75	6	4	–	65

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Студенти денної форми навчання виконують індивідуальні завдання у формі написання рефератів та складання проектів процесуальних документів.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;

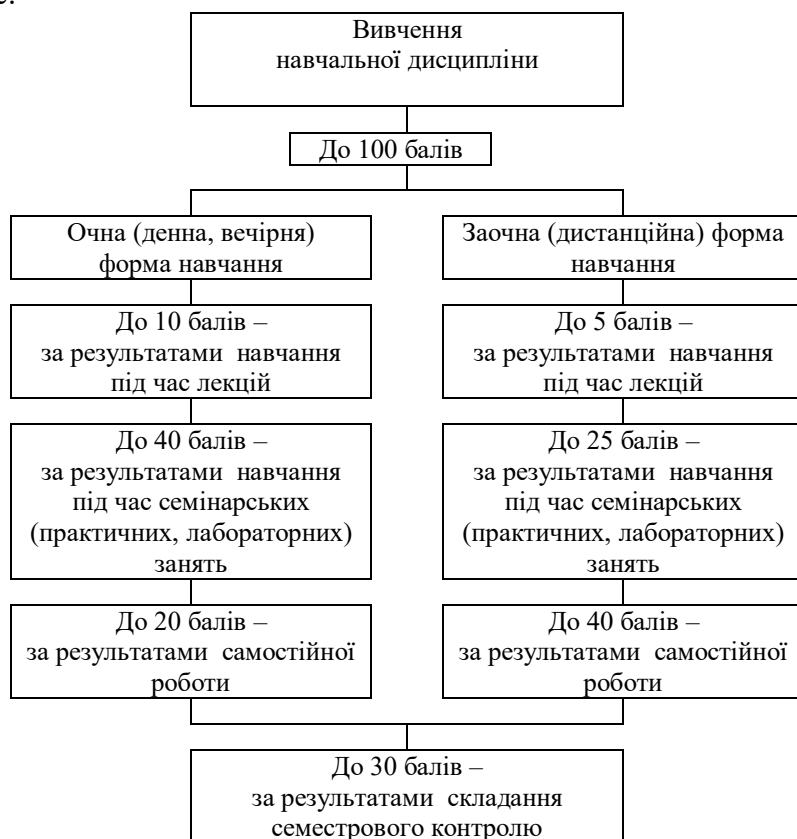
3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного екзамену.

Структура залікового білету включає 3 теоретичних питання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування студентам балів за результатами навчання здійснюється за схемою, наведеною на рис.



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 06 липня 2005 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35 – 36, № 37. – Ст. 446.
3. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. – Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 320 с.
4. Адміністративне судочинство України : підручник / [О.М. Пасенюк (кер. авт. кол.), О.Н. Панченко, В.Б. Авер'янов та ін.] ; за заг. ред. О.М. Пасенюка. – К. : Юрінком Інтер, 2009. – 672 с.
5. Адміністративне судочинство: підручник. – 2-ге вид., перероб. і допов. / за заг. ред. Т.О. Коломоець. – К. : Істина, 2011. – 304 с.
6. Адміністративне процесуальне (судове) право України: підручник / [за заг. ред. С.В. Ківалова]. – Одеса: Юридична література, 2007. – 312 с.
7. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України: навч. посіб. / Е.Ф. Демський. – К. : Юрінком Інтер, 2008. – 496 с.
8. Кодекс адміністративного судочинства України : науково-практичний коментар / О.А. Банчук [та ін.] ; заг. ред. Р.О. Куйбіди ; Центр політико-правових реформ. – К. : Юстініан, 2009. – 976 с.
9. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар / [Ківалов С.В., Харитонов Є.О., Харитонova О.І. та ін.]; за ред. С.В. Ківалова, О.М. Пасенюка, О.І. Харитонovої – К.: Правова єдність, 2009. – 656 с.

10. Колпаков В.К. Теорія і практика адміністративного судочинства: монографія / В.К. Колпаков, В.В. Гордєєв. – Чернівці, 2011. – 384 с.
11. Миколенко О.І. Адміністративний процес та адміністративна відповідальність в Україні: навч. посіб. / О.І. Миколенко. – Х. : ТОВ «Одіссей», 2010. – 368 с.
12. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / [Темкіжев І. Х. та ін.] ; за заг. ред. І. Х. Темкіжева, Голови Вищ. адмін. суду України ; Вищ. адмін. суд України. – К. : Юрінком Інтер, 2012. – 718 с.
13. Перепелюк В.Г. Адміністративний процес. Загальна частина : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / В.Г. Перепелюк ; Чернівецький національний ун-т ім. Юрія Федьковича. – 2.вид., змінене і доп. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 367 с.
14. Перепелюк В.Г. Адміністративне судочинство: проблеми практики : [посібник] / В. Перепелюк ; Центр політ.-прав. реформ. – К. : Конус-Ю, 2007. – 272 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Адміністративна юстиція України: проблеми теорії і практики. Настільна книга судді / [Пасенюк О.М., Панченко О.Н., Авер'янов В.Б. та ін.]; за заг. ред. О.М. Пасенюка. – К. : Істина, 2007. – 608 с.
2. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: навч. посіб. / [за заг. ред. Т.О. Коломоець, Г.Ю. Гулевської]. – К. : Істина, 2007. – 152 с.
3. Бородін І.Л. Адміністративно-юрисдикційний процес: монографія / І.Л. Бородін. – К. : Алерта, 2007. – 184 с.
4. Бурбика М. М. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. – Суми : Сумський державний університет, 2019. – 108 с.
5. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар: у 2 т. / [за заг. ред. Р.О. Куйбіди]. – К. : Книги для бізнесу, 2007. – Том 1. – 552 с.
6. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар: у 2 т. / [за заг. ред. Р.О. Куйбіди]. – К. : Книги для бізнесу, 2007. – Том 2. – 728 с.
15. Комзюк А.Т. Адміністративний процес України: навч. посіб. / А.Т. Комзюк, В.М. Бевзенко, Р.С. Мельник. – К. : Прецедент, 2007. – 531 с.
16. Кузьменко О.В. Адміністративно-процесуальне право України: підручник / О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій ; за ред. О.В. Кузьменко. – К. : Атіка, 2007. – 416 с.
17. Кузьменко О.В. Адміністративна юстиція в Україні: навч. пос. / О.В. Кузьменко. – К. : Атіка, 2007. – 156 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.rada.gov.ua> - Веб-портал Верховної Ради України
2. <http://www.president.gov.ua> - Офіційне інтернет-представництво Президента України
3. <http://www.kmu.gov.ua> - Веб-портал Кабінету Міністрів України
4. <https://minjust.gov.ua/> - Веб-портал Міністерства юстиції України
5. <https://dsa.court.gov.ua/dsa/> - Веб-портал Державної судової адміністрації України
6. <http://www.reyestr.gourt.gov.ua> - Єдиний державний реєстр судових рішень
7. https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/kas_adm/ - Веб-портал Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду
8. <http://vasu.gov.ua> - Веб-сайт Вищого адміністративного суду України
9. <https://supreme.court.gov.ua/supreme/> - Веб-сайт Верховного Суду
10. <http://www.kmoas.gov.ua> - Веб-сайт Хмельницького окружного адміністративного суду
11. <http://www.vaas.gov.ua> - Веб-сайт Сьомого апеляційного адміністративного суду (Вінницького)

12. <http://kaas.gov.ua>
- Веб-сайт Шостого апеляційного адміністративного суду (Київського апеляційного адміністративного суду)
13. <https://adm.ko.court.gov.ua/sud1070/>
- Веб-сайт Київського окружного адміністративного суду
14. <http://nbuv.gov.ua/>
- Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського
15. <http://gntb.gov.ua/ua/>
- Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України
16. <http://www.ounb.km.ua/>
- Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
17. <http://www.adm.km.ua/>
- Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
18. <http://km-oblrada.gov.ua/>
- Веб-сайт Хмельницької обласної ради
19. <http://www.khmelnysky.com/>
- Веб-сайт Хмельницької міської ради
20. <http://www.univer.km.ua/>
- Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова

Розробники робочої програми:

Викладачі дисципліни:

професор кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права, доктор юридичних наук, доцент, заслужений юрист України

_____ І.Л. Самсін

13 вересня 2019 року

старший викладач кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права, магістр права

_____ М.З. Берцюх

13 вересня 2019 року

Схвалено кафедрою конституційного, адміністративного та фінансового права 13 вересня 2019 року, протокол № 2.

Завідувач кафедри _____ О.М. Буханевич

13 вересня 2019 року

Декан юридичного факультету

_____ С. А. Крушинський

13 вересня 2019 року

Погоджено методичною радою університету 19 вересня 2019 року, протокол № 2.

Голова методичної ради _____ І.Б. Ковтун

19 вересня 2019 року

_____ Обліковий обсяг робочої програми – 1,28 ум.др.арк.