



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
«29» серпня 2022 року,
протокол № 3.

Перша проректорка, головуюча на
засіданні вченої ради університету,
кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН
«29» серпня 2022 року
М.П.

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

РОЗРОБНИКИ:

Доцент кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
кандидат юридичних наук, доцент
14 січня 2022 року

_____ Роман ГАВРІК

Старша викладачка кафедри
конституційного, адміністративного та
фінансового права

_____ Катерина ВЛАДОВСЬКА

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права
18 січня 2022 року, протокол № 6.

В.о. завідувача кафедри,
доктор юридичних наук, професор
18 січня 2022 року

_____ Ігор САМСІН

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка
20 січня 2022 року

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Рішення методичної ради університету
«25» серпня 2022 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 13
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 13
4.2. Аудиторні заняття	– 14
4.3. Самостійна робота студентів	– 14
5. Методи навчання та контролю	– 14
6. Схема нарахування балів	– 14
7. Рекомендовані джерела	– 15
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 | – не передбачена |
| 4. Назва дисципліни | – Адміністративне процесуальне право |
| 5. Тип дисципліни | – вибіркова |
| 6. Код дисципліни | – ППВ.1.23 |
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | – перший |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається | – бакалавр |
| 9. Курс / рік навчання | – третій (ДФН) / четвертий (ЗФН) |
| 10. Семестр | – шостий (ДФН) / сьомий (ЗФН) |
| 11. Обсяг вивчення дисципліни: | |
| 1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин) | – 4 / 120 |
| 2) денна форма навчання: | |
| аудиторні заняття (годин) | – 36 |
| % від загального обсягу | – 30 |
| лекційні заняття (годин) | – 18 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 50 |
| семінарські заняття (годин) | – 18 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 50 |
| самостійна робота (годин) | – 84 |
| % від загального обсягу | – 70 |
| тижневих годин: | |
| аудиторних занять | – 2,8 |
| самостійної роботи | – 6,5 |
| 3) заочна форма навчання: | |
| аудиторні заняття (годин) | – 14 |
| % від загального обсягу | – 12 |
| лекційні заняття (годин) | – 6 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 43 |
| семінарські заняття (годин) | – 8 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 57 |
| самостійна робота (годин) | – 106 |
| % від загального обсягу | – 86 |
| 12. Форма семестрового контролю | – залік |
| 13. Місце дисципліни в логічній схемі: | |
| 1) попередні дисципліни | – «Теорія держави і права»
«Основи адміністративного права» |
| 2) супутні дисципліни | – «Адміністративне судочинство» |
| 14. Мова вивчення дисципліни | – українська. |

2. Заплановані результати навчання

<p>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p>
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>

<p><i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i></p>
<p><i>1. Знання</i></p>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату адміністративного процесуального права;
1.2) розкривати зміст адміністративного процесуального права та його структурних елементів;
1.3) описувати структуру адміністративного процесуального права, 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 процесуального права;
1.7) відтворювати зміст, характеристики та види адміністративних проваджень.
<p><i>2. Розуміння</i></p>
2.1) пояснювати зміст основних термінів, що розкривають суть адміністративного процесуального права;
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.
<p><i>3. Застосування знань</i></p>
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.
4. Аналіз
4.1) дискутувати щодо місця адміністративного процесуального права 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
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 процесуального права.
6. Оцінювання
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)
7.1) визначати напрями вдосконалення чинного адміністративного процесуального законодавства;
7.2) складати порівняльні таблиці по окремих адміністративних провадженнях.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сутність адміністративного процесу та його зміст

Поняття адміністративного процесуального права і 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 2. Адміністративно-процесуальні правовідносини. Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин

Поняття адміністративно-процесуального правовідношення. Зміст і види адміністративно-процесуальних відносин.

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

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 процесуальних відносин.

Тема 3. Докази в адміністративному процесі. Процесуальні строки

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.

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 4. Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі

Поняття заходів адміністративного примусу. Підстави застосування заходів в адміністративному 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 5. Неюрисдикційні адміністративні провадження

Поняття і суть заохочувального провадження. Стадії заохочувального провадження. Відомчі заохочувальні відзнаки. Державні нагороди. Відзнаки Кабінету Міністрів України. Відзнаки Верховної Ради України. Відзнаки органів місцевого самоврядування.

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.

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 будівництва 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).

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 символіки; 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 контрольно-наглядового провадження. Об'єкти контролю. Суб'єкти контрольно-наглядового провадження. Групи контрольно-наглядових 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 контрольно-наглядового провадження: інформаційна; аналітична; коригування.

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.

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.

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.

Тема 6. Юрисдикційні адміністративні провадження

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.

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. Стадія 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. 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.

Загальна характеристика адміністративної юстиції сучасної України. Поняття та ознаки адміністративної юстиції. Співвідношення понять «адміністративна юстиція» та «адміністративна юрисдикція». Адміністративне судочинство як складова адміністративної юстиції. Розробка і прийняття Кодексу адміністративного судочинства України. Завдання адміністративного судочинства та відмінність його від інших видів судочинства.

Основні засади (принципи) адміністративного судочинства: поняття, види, значення.

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 правовідносин для вирішення питання юрисдикції 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.

Тема 7. 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 з процесуальних питань.

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. 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. Судові дебати. Вихід суду для ухвалення рішення.

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 8. Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ

Розгляд окремих категорій складних справ. Особливості провадження у справах щодо оскарження нормативно-правових актів органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування та інших суб'єктів владних повноважень. Строк звернення до суду. обов'язок опублікувати оголошення про відкриття провадження в адміністративній справі щодо оскарження нормативно-правового акта. Наслідки визнання нормативно-правового акта протиправним та нечинним.

Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів.

Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів нерухомого майна, що на ній розмішені, з мотивів суспільної необхідності.

Розгляд окремих категорій термінових адміністративних справ. Особливості повідомлення учасників справи про дату, час та місце розгляду окремих категорій адміністративних справ. Особливості подання заяв по суті справи в окремих категоріях адміністративних справ. Особливості обчислення процесуальних строків в окремих категоріях адміністративних справ. Особливості проголошення та вручення судових рішень в окремих категоріях адміністративних справ. Особливості апеляційного та касаційного оскарження судових рішень в окремих категоріях адміністративних справ.

Розгляд типових та зразкових справ. Особливості провадження у зразковій справі. Особливості провадження у типовій справі.

Тема 9. 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. Судові рішення суду

апеляційної інстанції.

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. Судові рішення суду касаційної інстанції та порядок їх прийняття.

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 10. 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.

Поверот 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.

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.	Сутність адміністративного процесуального права та його зміст	6	1	1	-	-	4	6	2	2	-	-	2
2.	Адміністративно-процесуальні правовідносини. Суб'єкти і учасники адміністративних процесуальних відносин	6	1	1	-	-	4	6	-	-	-	-	6
3.	Докази в адміністративному процесі. Процесуальні строки	6	1	1	-	-	4	6	-	-	-	-	6
4.	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	6	1	1	-	-	4	6	-	-	-	-	6
5.	Неюрисдикційні адміністративні провадження	26	4	4	-	-	18	26	2	2	-	-	22
6.	Юрисдикційні адміністративні провадження	26	4	4	-	-	18	26	2	2	-	-	22
7.	Провадження в адміністративному суді першої інстанції	12	2	2	-	-	8	12	-	2	-	-	10
8.	Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
9.	Перегляд судових рішень у адміністративних справах	10	1	1	-	-	8	10	-	-	-	-	10
10.	Виконання судових рішень в адміністративних справах	10	1	1	-	-	8	10	-	-	-	-	10
	Усього годин:	120	18	18			84	120	6	8			106

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими 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 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 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. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді індивідуальних розрахункових завдань.

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 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.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку. Структура залікового білету включає 2 теоретичні питання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарухування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:

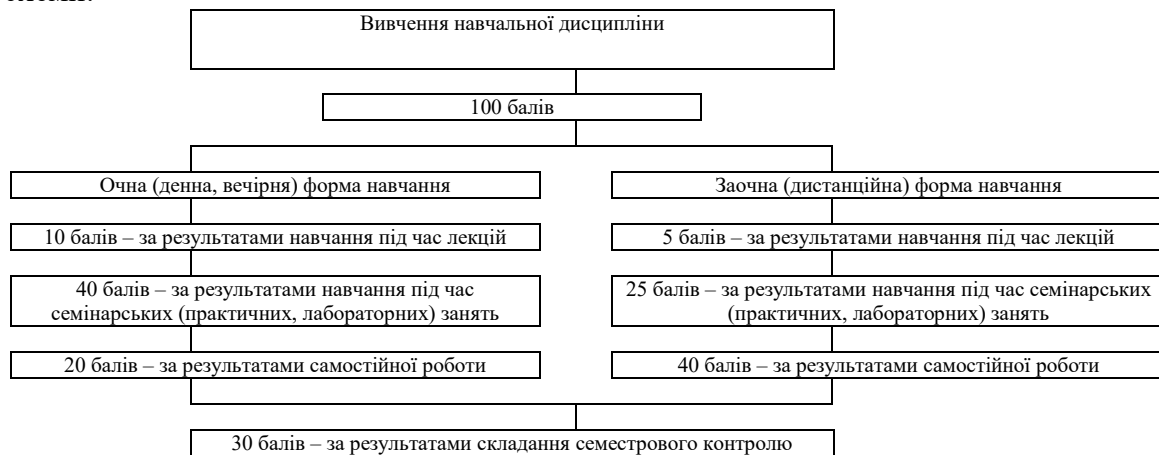


Рис. 6.1. Схема нарахування балів студентам за результатами вивчення дисципліни

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

7. Рекомендовані джерела

1. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV. *Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>.
2. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022. *Законодавство України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-IX#Text>.
3. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. 622 с. URL: <https://www.ssaals.com.ua/wp-content/uploads/Administratyvne-pravo-TOM-1.pdf>.
4. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 2. Спеціальне адміністративне право. Європейське адміністративне право. Порівняльне адміністративне право. Адміністративний процес / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. – Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. 432 с. URL: <https://www.ssaals.com.ua/wp-content/uploads/AP-Tom-2.pdf>.
5. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с. URL: <https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/npapp.pdf>.
6. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2014. 304 с. URL: <https://old.karazin.ua/images/redactor/news/2014-04-16/Riabchenko.pdf>.
7. Адміністративне судочинство України: теорія та практика: монографія / кол. авт.; за заг. ред. О. М. Нечитайла. К.: ВАІТЕ, 2015. 288 с. URL: <https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/1589/1/12.pdf>.
8. Адміністративний процес України : підручник / за заг. ред. Д. І. Йосифовича. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 500 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/4843/1/AdminProces_20-01-2021.pdf.
9. Адміністративний процес України: Навчальний посібник / Пономаренко Г. О., Комзюк А. Т., Бевзенко В. М. та ін.; За заг. ред. А. Т. Комзюка. Х.: Вид-во Харківського нац. ун-ту внутр. справ, 2008. 212 с. URL: https://univd.edu.ua/general/publishing/nav4_lit/adm_proc.pdf.
10. 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. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/72609/1/Burbyka_administratyvnyi.pdf.
11. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. Т.5:Адміністративне право. Редкол.: Ю. П. Битяк (голова) та ін.; Нац. акад. прав. наук України ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого Харків, Право, 2020. 960 с.
12. Галуцько В., Стеценко С., Берлач А., Буханевич О., Ситников О. та ін. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану: колективна монографія / за заг. ред. В. Фелика, В. Курила2. Київ: «Видавництво Людмила», 2023. 704 с. URL: https://www.ssaals.com.ua/wp-content/uploads/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%92_%D1%83%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%85_%D0%B2%D0%BE%D1%94%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%83.pdf.
13. Демський Е. Ф. Адміністративне процесуальне право України: навч. посіб. К.: Юрінком Інтер, 2008. 496 с. URL: <https://studies.in.ua/admnstrativne-procesualne-pravo-ukrainu>.

14. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса: Фенікс, 2023. 792 с. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.25545>.

15. Закон «Про адміністративну процедуру»: загальні прозорі правила взаємодії між державою та громадянами й бізнесом: посібник для публічних службовців. Україна, Київ, Просто, 2022. URL: https://api.par.in.ua/uploads/progress_report/file_uk/30/Посібник_ЗАП_2022.pdf.

16. Муза О.В., Травкіна К.Є. Процесуальні засади спрощеного позовного провадження в адміністративному судочинстві України: монографія. Київ, Четверта хвиля, 2019. 108 с.

17. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративну процедуру» / авт. колектив: Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.; за заг. ред. Тимощука В. П. Київ, 2023. 545 с. URL: <https://www.rada.gov.ua/uploads/documents/74413.pdf>.

18. Смокович М. І. Юрисдикція адміністративних судів: теорія і практика судочинства: монографія. Україна, Київ, Юрінком Інтер, 2022. 288 с.

19. Смокович М.І., Бевзенко В.М. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник. Видання четверте, змінене, доповнене і перероблене. Київ, Дакор, 2024. 1224 с.

20. Тестові завдання із дисциплін «Адміністративне право» та «адміністративно-процесуальне право»: практикум / Л. Р. БілаТіунова, Є. І. Білокур, Т. І. Білоус-Осінь [та ін.] ; за заг. ред. Л. Р. Білої-Тіунової. Одеса: Фенікс, 2018. 351 с. URL: <https://dspace.onua.edu.ua/items/9114ef2a-7c53-4a5b-af2f-5466d3c36079>.

21. Уханенко С.А., Легеза Є.О. Теорія та практика реалізації адміністративних процедур у сфері соціального захисту населення: монографія. Одеса, Гельветика, 2019. 196 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

<http://www.rada.gov.ua>

<http://www.president.gov.ua>

<http://www.kmu.gov.ua>

<https://minjust.gov.ua/>

<https://dsa.court.gov.ua/dsa/>

<http://www.reyestr.gourt.gov.ua>

https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/kas_adm/

<https://supreme.court.gov.ua/supreme/>

<http://www.vaas.gov.ua>

<http://kaas.gov.ua>

<http://www.kmoas.gov.ua>

<http://nbuv.gov.ua/>

<http://gntb.gov.ua/ua/>

<http://www.ounb.km.ua/>

<http://www.adm.km.ua/>

<http://km-oblrada.gov.ua/>

<http://www.khmelnysky.com/>

<http://www.univer.km.ua/>

- Веб-портал Верховної Ради України

- Офіційне інтернет-представництво Президента України

- Веб-портал Кабінету Міністрів України

- Веб-портал Міністерства юстиції України

- Веб-портал Державної судової адміністрації України

- Єдиний державний реєстр судових рішень

- Веб-портал Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду

- Веб-сайт Верховного Суду

- Веб-сайт Сьомого апеляційного адміністративного суду (Вінницького апеляційного адміністративного суду)

- Веб-сайт Шостого апеляційного адміністративного суду (Київського апеляційного адміністративного суду)

- Веб-сайт Хмельницького окружного адміністративного суду

- Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського

- Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України

- Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки

- Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації

- Веб-сайт Хмельницької обласної ради

- Веб-сайт Хмельницької міської ради

- Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова

ОНОВЛЕНО:

Професор кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
кандидат юридичних наук, доцент
28 серпня 2024 року

_____ Роман ГАВРІК

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права
28 серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри,
доктор юридичних наук, професор
28 серпня 2024 року

_____ Олександр БУХАНЕВИЧ