

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**  
**Юридичний факультет**  
**Кафедра конституційного, адміністративного та трудового права**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Декан юридичного факультету  
НУ «Запорізька політехніка»

проф. Юрій ФЛЕЙ  
«31» серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ОК 04 Адміністративний процес  
(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність  
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет юридичний факультет  
(найменування інституту, факультету)

мова навчання українська

2022 рік

Робоча програма Адміністративний процес

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 Правоохоронна діяльність,  
освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність, 2022. 24 с.

(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробники: Купін А. П., доцент кафедри конституційного, адміністративного та трудового права, к. ю. н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри  
конституційного, адміністративного та трудового права

Протокол від «29» серпня 2022 року № 2

Завідувач кафедри конституційного, адміністративного та трудового права  
(найменування кафедри)

«29» серпня 2022 року \_\_\_\_\_ (Максакова Р. М.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету  
(найменування факультету)

Протокол від «31» серпня 2022 року № 1

«31» серпня 2022 року Голова \_\_\_\_\_ (Філей Ю.В.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)



© Купін А. П., 2022  
© НУ «Запорізька політехніка», 2022

## Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань <u>26 Цивільна безпека</u> (шифр і найменування)	обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>262 Правоохоронна діяльність,</u> <u>Правоохоронна діяльність</u> (код і найменування)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: (назва)		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин –150		5	5
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 12	Освітній ступінь: бакалавр	<b>Лекції</b>	
		30 год.	6 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		30 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		год.	год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		90 год.	138 год.
<b>Індивідуальні завдання:</b> 11 год. / 22 год.			
Вид контролю: Екзамен (5 семестр)			

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33% до 67%;

для заочної форми навчання – 7% до 93%.

## 1. Мета навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є ознайомлення з основними теоретико-правовими положеннями, які стосуються сутності, предмета, метода та принципів судового процесу; правового стану учасників судового процесу; порядку розгляду та вирішення адміністративними судами публічно-правових спорів; особливостей провадження в окремих категоріях справ. У процесі вивчення навчальної дисципліни також передбачається всебічний аналіз чинного законодавства, що регулює порядок функціонування адміністративної судочинства та практики його застосування, дослідження окремих проблем і шляхів удосконалення процесуального законодавства, підвищення рівня підготовки слухачів щодо вмілого й ефективного застосування його на практиці.

Основним завданням навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є визначення: поняття й ознак судового процесу; системи й організаційної структури адміністративних судів України; компетенції адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ; повноважень основних учасників судового процесу; особливостей процесуального статусу інших осіб, що беруть участь у справі; порядку звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в справі; процедури судового розгляду адміністративної справи та порядок ухвалення судових рішень; порядку виконання рішень адміністративного суду; особливостей перегляду судових рішень в порядку апеляційного провадження; особливостей перегляду судових рішень в порядку касаційного провадження; порядку провадження за нововиявленими обставинами; особливостей провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», вивчення дисципліни «Адміністративний процес» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

**Інтегральна компетентність.** Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності.** ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення..

**Спеціальні (фахові) компетентності.** СК5. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел. СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти. СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків).

Навчальна дисципліна «Адміністративний процес» забезпечує досягнення **програмних результатів навчання (РН)**, передбачених освітньою програмою: РН10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані

правові висновки. РН13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень. РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності. РН15. Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності. РН16. Застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального злочину чи адміністративного правопорушення. РН17. Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національної безпеки держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо). РН22. Вміти оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дій правопорушників та противник, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень. РН23. Здійснювати заходи з виявлення, запобігання, припинення та документування правопорушень, пов'язаних зі збройною агресією РФ проти України, через законодавче забезпечення прав і свобод громадян, які знаходяться на окупованих територіях, правове забезпечення протидії колабораціонізму, відновлення правосуддя, підвищення рівня сприйняття закону населенням.

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ I «ВСТУП ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ»**

#### **ТЕМА № 1 «ІСТОРІЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ»**

Адміністративне судочинство на Українських землях доби Російської та Австро-Угорської імперій. Адміністративне судочинство часів формування Української державності. Адміністративне судочинство України часів її перебування у складі СРСР. Новітнє адміністративне судочинство України. Виникнення адміністративної юстиції та її взаємозв'язок із камералістикою (камеральними науками), поліцейським правом, адміністративним правом, адміністративним процесом.

Основні історичні періоди існування адміністративного процесу України. Адміністративний процес, адміністративна юстиція доби Російської імперії. Адміністративний процес, адміністративна юстиція часів визвольних змагань (1917–1922 р.р.). Адміністративний процес, адміністративна юстицію України за

часів її перебування у складі СРСР (1920–1990 р.р.). Адміністративний процес, адміністративна юстицію незалежної України.

## ТЕМА № 2 «СУТНІСТЬ Й ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Співвідношення адміністративного судочинства та адміністративного процесу. Сучасна концепція адміністративного процесу. Правове регулювання адміністративного процесу в Україні. Загальна характеристика Кодексу адміністративного судочинства України. Сутність й зміст адміністративного процесу. Основні поняття та категорії адміністративного процесу.

## ТЕМА № 3 «ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Поняття, класифікація, значення та правове регулювання принципів адміністративного процесу. Конституційні принципи адміністративного процесу. Галузеві принципи адміністративного процесу. Міжгалузеві принципи адміністративного процесу.

## ТЕМА № 4 «СТАДІЇ Й ПРОВАДЖЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Адміністративний процес як різновид юридичного процесу. Проведення у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень. Проведення у справах, пов'язаних із виборчим процесом чи процесом референдуму. Проведення у справах за зверненнями суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом.

Суб'єкти спірних правовідносин. Зміст спірних правовідносин; Об'єкт спірних правовідносин. Обов'язкові (конститутивні) стадії адміністративного процесу Необов'язкові (факультативні) стадії адміністративного процесу.

Стадії адміністративного процесу: поняття, види характеристика. Порушення адміністративної справи в адміністративному суді (звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі). Підготовка адміністративної справи до судового розгляду (підготовче провадження). Судовий розгляд адміністративної справи.

Проведення адміністративного процесу: поняття, види характеристика. Проведення у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єкта владних повноважень. Проведення у справах між суб'єктами владних повноважень. Проведення у справах за зверненнями суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом. Проведення у справах, пов'язаних із виборчим процесом чи процесом референдуму.

## ТЕМА № 5 «УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Функціональні види діяльності держави. Законотворення, виконання законів, правосуддя. Провідні учасники адміністративного процесу. Поняття сторін у теорії юридичного процесу

Поняття й класифікація учасників адміністративного процесу. Адміністративна процесуальна правосуб'єктність учасників адміністративного

процесу. Особи, які беруть участь у адміністративній справі. Сторони в адміністративному процесі. Треті особи: види та особливості участі. Сутність процесуального представництва. Участь у справі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб. Інші учасники адміністративного процесу: класифікація повноваження й завдання.

#### ТЕМА № 6 «СТОРОНИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Матеріально-правовий інтерес. Процесуально-правовий інтерес. Правосуб'єктність учасників правовідносин, у тому числі і сторін. Правоздатність сторін адміністративного процесу. Адміністративна процесуальна дієздатність сторін адміністративного процесу.

Поняття, ознаки та правове регулювання участі сторін в адміністративному процесі. Позивач: поняття, ознаки. Відповідач: поняття, ознаки. Повноваження сторін. Сутність та види співучасті в адміністративному процесі. Повноваження співучасників. Процедура заміни в адміністративному процесі неналежної сторони. Поняття та сутність процесуального правонаступництва.

#### ТЕМА № 7 «ТРЕТІ ОСОБИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Типові риси та співвідношення третіх осіб із сторонами адміністративного процесу. Поняття, ознаки та види третіх осіб. Треті особи, які заявляють самостійні вимоги на предмет спору. Треті особи, які не заявляють самостійні вимоги на предмет спору. Повноваження третіх осіб та процедура їх вступу (залучення) в адміністративний процес.

#### ТЕМА № 8 «ПРЕДСТАВНИЦТВО В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ. ІНШІ УЧАСНИКИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

Поняття, ознаки та види процесуального представництва. Повноваження процесуальних представників та їх документальне оформлення. Договірне представництво: сутність та особливості. Законне представництво: види та особливості. Участь у справі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб. Особи, які є іншими учасниками адміністративного процесу: їх класифікація та загальна характеристика. Внутрішні суб'єкти (працівники апарату адміністративного суду), які забезпечують здійснення адміністративного судочинства. Зовнішні суб'єкти (сторонні для адміністративного суду особи), які сприяють здійсненню адміністративного судочинства.

#### ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II «ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ»

#### ТЕМА № 9 «СУДОВІ ВИТРАТИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Поняття, види та правове регулювання судових витрат. Судовий збір: сутність, процедура сплати. Суб'єкти та об'єкти сплати судового збору. Поняття та склад витрат, пов'язаних з розглядом справи. Процесуальне оформлення та особливості розподілу судових витрат.

### ТЕМА № 10 «СТРОКИ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Процесуальні строки. Строки для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів. Інші строки для звернення до адміністративного суду.

Поняття, види та правове регулювання процесуальних строків. Загальний строк подання адміністративного позову. Спеціальні строки подання адміністративного позову. Строки розгляду й вирішення адміністративних справ.

### ТЕМА № 11 «ЗАХОДИ ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ПРИМУСУ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Державний примус. Форми державного примусу. Судовий примус. Адміністративний (позасудовий) примус. Процесуальний примус у адміністративному процесі.

Порушення учасниками адміністративної справи встановлених у суді правил. Протиправне перешкоджання здійсненню адміністративного судочинства. Заходи процесуального примусу: попередження; видалення із залу судового засідання; тимчасове вилучення доказів для дослідження судом; привід.

Поняття, ознаки та призначення заходів процесуального примусу. Підстави та процедура застосування попередження. Підстави та процедура видалення із залу судового засідання. Підстави та процедура тимчасового вилучення доказів для дослідження судом. Підстави та процедура здійснення приводу.

### ТЕМА № 12 «АДМІНІСТРАТИВНА ЮРИСДИКЦІЯ ТА ПІДСУДНІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ СПРАВ»

Адміністративна юрисдикція. Підсудність адміністративних справ. Організація адміністративного судочинства. Поняття компетенції адміністративних судів.

Поняття, сутність та критерії юрисдикції адміністративних судів. Сутність підсудності адміністративних справ. Предметна підсудність адміністративних справ. Альтернативна підсудність адміністративних справ. Виняткова підсудність адміністративних справ. Територіальна підсудність адміністративних справ. Виняткова підсудність адміністративних справ. Інстанційна підсудність адміністративних справ. Підсудність кількох пов'язаних між собою вимог.

### ТЕМА № 13 «ПОЗОВ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Адміністративний позов, як правова категорія. Сутність, ознаки, види позову. Позов, адміністративний позов, позовна заява: особливості співвідношення. Форма та зміст адміністративного позову. Вимоги, які пред'являються до позовної заяви. Наслідки недотримання форми, змісту позовної заяви.

### ТЕМА № 14 «СУДОВИЙ РОЗГЛЯД АДМІНІСТРАТИВНОЇ СПРАВИ»

Розгляд і вирішення справ адміністративної юрисдикції адміністративними судами. Стадія розгляду і вирішення справ адміністративної юрисдикції.



Проведення в суді першої інстанції. Типові ознаки, які характеризують судовий розгляд адміністративної справи. Підготовча частина стадії розгляду і вирішення справ адміністративної юрисдикції Розгляд справи по суті. Судові дебати. Ухвалення й проголошення судового рішення у справі

Призначення та загальна характеристика судового розгляду. Частина судового розгляду адміністративної справи. Вступна частина судового розгляду адміністративної справи. Вихід до нарадчої кімнати й ухвалення судового рішення.

### ТЕМА № 15 «СУДОВІ РІШЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ПРОЦЕСІ»

Постанови й ухвали адміністративного суду. Судове рішення, яким суд вирішує спір по суті. Судове рішення, яким суд зупиняє чи закриває провадження у справі. Імперативна природа таких рішень Процесуальна форма вираження діяльності щодо застосування права. Акт правосуддя.

Судові рішення в адміністративному процесі. Постанова: поняття структура, види. Ухвала: поняття, структура, види. Вимоги, яким має відповідати рішення суду в адміністративній справі.

### ТЕМА № 16 «ОСКАРЖЕННЯ І ПЕРЕГЛЯД РІШЕНЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ СУДІВ УКРАЇНИ»

Види оскарження й перегляду судових рішень. Зміст та призначення апеляційного провадження. Зміст та призначення касаційного провадження. Перегляд судових рішень Верховним Судом України. Проведення за нововиявленими обставинами.

## 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	с	лаб	інд	с.р.		лк	пр	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. ВСТУП ДО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ УКРАЇНИ.</b>												
Тема 1. Історія адміністративного процесу України	10	2	2			6	10					10
Тема 2. Сутність й основні положення адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 3. Принципи адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 4. Стадії й провадження адміністративного процесу	10	2	2			6	12	2	2			8
Тема 5. Учасники адміністративного процесу	10	2	2			6	10					10
Тема 6. Сторони в адміністративному процесі	10	2	2			6	10					10
Тема 7. Треті особи в адміністративному процесі	10	2	2			6	10					10
Тема 8. Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	10	2	2			6	6					6

Разом за змістовим модулем 1	80	16	16			48	82	6	6			70
<b>Змістовий модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ</b>												
Тема 9.Судові витрати в адміністративному процесі	9	2	2			6	17					17
Тема 10.Строки в адміністративному процесі	9	2	2			5	17					17
Тема 11.Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	9	2	2			5	17					17
Тема 12.Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	9	2	2			5	17					17
Тема 13.Позов в адміністративному процесі	9	2	2			5						
Тема 14.Судовий розгляд адміністративної справи	9	2	2			5						
Тема 15.Судові рішення в адміністративному процесі	9	2	2			5						
Тема 16.Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів України	6					6						
Разом за змістовим модулем 2	70	14	14			42	68	6	6			68
<b>Усього годин</b>	150	30	30			90	150	6	6			138

#### 4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія адміністративного процесу України	2
2	Сутність й основні положення адміністративного процесу	2
3	Принципи адміністративного процесу	2
4	Стадії й провадження адміністративного процесу	2
5	Учасники адміністративного процесу	2
6	Сторони в адміністративному процесі	2
7	Треті особи в адміністративному процесі	2
8	Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	2
9	Судові витрати в адміністративному процесі	2
10	Строки в адміністративному процесі	2
11	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	2
12	Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	2
13	Позов в адміністративному процесі	2
14	Судовий розгляд адміністративної справи	2
15	Судові рішення в адміністративному процесі	2
16	Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів	

	України	
	разом	30

### 5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія адміністративного процесу України	6
2	Сутність й основні положення адміністративного процесу	6
3	Принципи адміністративного процесу	6
4	Стадії й провадження адміністративного процесу	6
5	Учасники адміністративного процесу	6
6	Сторони в адміністративному процесі	6
7	Треті особи в адміністративному процесі	6
8	Представництво в адміністративному процесі. Інші учасники адміністративного процесу	6
9	Судові витрати в адміністративному процесі	6
10	Строки в адміністративному процесі	5
11	Заходи процесуального примусу в адміністративному процесі	5
12	Адміністративна юрисдикція та підсудність адміністративних справ	5
13	Позов в адміністративному процесі	5
14	Судовий розгляд адміністративної справи	5
15	Судові рішення в адміністративному процесі	5
16	Оскарження і перегляд рішень адміністративних судів України	6
	разом	90

### 6. Індивідуальні завдання

З метою самостійного вивчення опрацювання частини програмного матеріалу з курсу «Адміністративне судочинство», поглиблення знань та вдосконалення умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та семінарських занять студенти мають виконувати деякі індивідуальні завдання. З зазначеного курсу заплановано: **ІНавчДЗ** – семестрове *індивідуально-навчальне дослідне завдання* для студентів, а для заочників – семестрове пошукове-аналітичне та науково-практичне індивідуальне завдання, результатом якої має бути виконана самостійно письмова контрольна робота. Відповідні завдання, вимоги та критерії його оцінювання містяться в окремих методичних рекомендаціях.

1. Генезис адміністративного процесу України. Камеральні науки. Поліцейське право. Адміністративне право. Адміністративна юстиція.
2. Історичні періоди становлення й розвитку адміністративного процесу.
3. Адміністративний процес України доби Російської імперії.

4. Адміністративний процес доби визвольних змагань України 1917–1920 р.р. XX століття
5. Адміністративний процес України доби СРСР.
6. Адміністративний процес часів незалежної України.
7. Сутність адміністративного процесу. Концепція адміністративного процесу у сучасній українській адміністративно-правовій та адміністративно-процесуальній науці й законодавстві.
8. Взаємозв'язок адміністративного процесу, адміністративного судочинства й адміністративної юстиції.
9. Моделі адміністративної юстиції.
10. Концепція адміністративного процесу.
11. Конституція України 1996 року – призначення й загальна характеристика в контексті адміністративного процесу.
12. Основні поняття, категорії, використовувані в адміністративному процесі.
13. Завдання адміністративного процесу та його правове регулювання.
14. Поняття адміністративного процесу.
15. Стадії адміністративного процесу. Види та зміст стадій адміністративного процесу.
16. Обов'язкові й факультативні стадії адміністративного процесу: поняття. Зміст, загальна характеристика.
17. Звернення до адміністративного суду та відкриття провадження в адміністративній справі: поняття, зміст, підстави.
18. Підготовка адміністративної справи до судового розгляду: поняття, зміст, призначення.
19. Попереднє судове засідання: поняття, зміст, призначення.
20. Судовий розгляд адміністративної справи.
21. Апеляційне оскарження рішень адміністративних судів першої інстанції (апеляційне провадження).
22. Касаційне оскарження рішень адміністративних судів першої та апеляційної інстанції (касаційне провадження).
23. Перегляд судових рішень Верховним Судом України.
24. Провадження за нововиявленими обставинами.
25. Судовий контроль за виконанням судових рішень в адміністративних справах.
26. Процесуальні аспекти виконавчого провадження (виконання судових рішень в адміністративних справах).
27. Провадження адміністративного процесу: поняття, види, загальна характеристика.
28. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.
29. Співвідношення адміністративного процесу й адміністративного процесуального права.
30. Система адміністративного процесу.
31. Поняття та класифікація принципів адміністративного процесу.
32. Конституційні принципи в адміністративному процесі.
33. Галузеві принципи адміністративного процесу.

34. Міжгалузеві принципи адміністративного процесу.
35. Учасники адміністративного суду: загальна характеристика та класифікація.
36. Права та обов'язки осіб, які беруть участь у справі.
37. Закон України 2010 року «Про судоустрій і статус суддів» – призначення й загальна характеристика в контексті адміністративного процесу.
38. Поняття адміністративного суду, його склад.
39. Відвід (самовідвід) судді.
40. Поняття та ознаки сторін в адміністративному процесі.
41. Повноваження сторін.
42. Позивач в адміністративному процесі.
43. Відповідач в адміністративному процесі.
44. Поняття неналежної сторони та процедура її заміни.
45. Процесуальне правонаступництво: поняття та процедура здійснення.
46. Поняття, ознаки, види третіх осіб в адміністративному процесі.
47. Повноваження третіх осіб.
48. Поняття та види процесуального представництва.
49. Повноваження процесуального представника та їх документальне оформлення.
50. Участь у адміністративному процесі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб.
51. Особливості адміністративної процесуальної правосуб'єктності Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.
52. Прокурор в адміністративному процесі.
53. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування в адміністративному процесі.
54. Інші учасники адміністративного процесу.
55. Поняття та види судових витрат в адміністративному процесі.
56. Юридична природа процесуальних строків та їх види в адміністративному процесі.
57. Поняття та критерії адміністративної юрисдикції адміністративних судів.
58. Поняття та види підсудності адміністративних справ.
59. Предметна підсудність адміністративних справ.
60. Альтернативна підсудність адміністративних справ.
61. Виняткова підсудність адміністративних справ.
62. Територіальна підсудність адміністративних справ.
63. Виняткова підсудність адміністративних справ.
64. Інстанційна підсудність адміністративних справ.
65. Підсудність кількох пов'язаних між собою вимог.
66. Процесуальний порядок та підстави передачі адміністративної справи з одного адміністративного суду до іншого.
67. Позов, позовна заява, адміністративний позов: поняття, особливості, співвідношення.
68. Види позовів в адміністративному процесі. Право на позов.
69. Сутність та зміст доказування у адміністративному процесі.

70. Характеристика і види доказів. Предмет доказування у адміністративному процесі.
71. Засоби доказування у адміністративному процесі: види та особливості.
72. Забезпечення доказів у адміністративному процесі.
73. Форма та зміст адміністративного позову.
74. Порядок відкриття провадження в адміністративній справі.
75. Забезпечення адміністративного позову.
76. Поняття і ознаки стадії підготовки справи до судового розгляду та її роль у адміністративному процесі.
77. Процесуальний зміст стадії підготовки справи до судового розгляду.
78. Попереднє судове засідання. Завершення підготовчого провадження.
79. Судові виклики і повідомлення.
80. Поняття стадії судового розгляду адміністративної справи та її особливості.
81. Частина (етапи) судового розгляду адміністративної справи.
82. Підготовка до судового розгляду адміністративної справи.
83. Судовий розгляд адміністративної справи.
84. Судові дебати і вихід до нарадчої кімнати.
85. Процесуальні перешкоди судового розгляду адміністративної справи.
86. Відкладення розгляду справи або оголошення перерви в її розгляді.
87. Залишення позовної заяви без розгляду.
88. Зупинення провадження у справі.
89. Закриття провадження у справі.
90. Судові рішення в адміністративному процесі.
91. Постанова: поняття структура, види.
92. Ухвала: поняття, структура, види.
93. Вимоги, яким має відповідати рішення суду в адміністративній справі.
94. Порядок ухвалення судових рішень, їх форма.
95. Окремі ухвали адміністративного суду.
96. Додаткове судове рішення адміністративного суду.
97. Провадження у спорах фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності.
98. Провадження у спорах з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби.
99. Провадження у спорах між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, зокрема, делегованих повноважень.
100. Провадження у спорах, що виникають з приводу укладання, виконання, припинення, скасування чи визнання нечинними адміністративних договорів спори за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених Конституцією та законами України.
101. Провадження у спорах щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.
102. 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.

103. Особливості провадження у справах щодо оскарження актів, дій чи бездіяльності Верховної Ради України, Президента України, Вищої ради юстиції, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України.
104. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності.
105. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності виборчих комісій, комісій з референдуму, членів цих комісій.
106. Особливості провадження у справах щодо уточнення списку виборців.
107. Особливості провадження у справах щодо оскарження рішень, дій або бездіяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, підприємств, установ, організацій, їхніх посадових та службових осіб, творчих працівників засобів масової інформації, які порушують законодавство про вибори та референдум.
108. Особливості провадження у справах щодо оскарження дій або бездіяльності кандидатів, їхніх довірених осіб, партії (блоку), місцевої організації партії, їхніх посадових осіб та уповноважених осіб, ініціативних груп референдуму, інших суб'єктів ініціювання референдуму, офіційних спостерігачів від суб'єктів виборчого процесу.
109. Особливості провадження у справах, пов'язаних із виборами Президента України.
110. Особливості провадження у справах про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності.
111. Особливості провадження у справах з приводу рішень, дій або бездіяльності державної виконавчої служби.
112. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами суб'єктів владних повноважень про обмеження щодо реалізації права на мирні зібрання.
113. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами про примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів нерухомого майна, що на ній розміщені, з мотивів суспільної необхідності.
114. Поняття, сутність та підстави скороченого провадження.
115. Особливості провадження у справах за зверненням органів державної податкової служби та митних органів.
116. Особливості провадження у справах за зверненням Служби безпеки України щодо накладення арешту на активи, що пов'язані з фінансуванням тероризму та стосуються фінансових операцій, зупинених відповідно до рішення, прийнятого на підставі резолюцій Ради Безпеки ООН, зняття арешту з таких активів та надання доступу до них.
117. Особливості провадження у справах за адміністративними позовами з приводу видворення іноземців та осіб без громадянства.
118. Види та загальна характеристика перегляду судових рішень.

119. Апеляційне провадження: підстави та процедура відкриття, особливості.  
 120. Касаційне провадження: підстави та процедура відкриття, особливості.  
 121. Перегляд судових рішень Верховним Судом України.  
 122. Провадження за нововиявленими обставинами.  
 123. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах.  
 124. Заходи процесуального примусу.  
 125. Відновлення втраченого судового провадження в адміністративній справі.

### 7. Методи навчання

Інтерактивні методи навчання: відповіді на запитання і опитування думок студентів; Дискусії, дебати, полеміки.

Інтегровані методи навчання: заняття-есперимент

Заняття на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

Практичні методи: вправи, творчі роботи (написання статей, тез доповідей)

Методи дистанційного навчання.

Враховуючи вимоги до змішаного навчання, лекції проводяться виключно у онлайн режимі із застосуванням платформи для відеоконференцій ZOOM, Skype, Google Meet тощо, чи пропонуються студентам у запису.

Аудиторні заняття використовуються для надання студенту комплексного досвіду навчання. 25-30% часу лекції обов'язково резервується для запитань, дискусій, обговорення навчального матеріалу.

Лекції повинні містити питання для самоперевірки, чи форми самоконтролю з тем лекцій та тем курсу.

Практичні заняття можуть проходити в аудиторії (до 20 осіб), чи в дистанційній формі. Практичні заняття повинні бути орієнтовані на формування практичних навичок, компетенцій, узагальнення теоретичного матеріалу, аналізу практичних ситуацій.

Лекції за темами є інформаційними (тематичними).

Практичні завдання можуть бути як індивідуальними, так і груповими та виконуватись як синхронно або асинхронно, так і в аудиторії.

### МОЖЛИВІ ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

	Діяльність в аудиторії	Онлайн-діяльність
Попередня підготовка	опитування; вхідний контроль	ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою; короткі промовідео / аудіо; інфографіки; діагностичне тестування
Подача нової інформації	презентація; пошук відповідей на питання;	відеозапис; аудіозапис; тексти; відеоконференція; робота з



	обговорення кейсів	кейсами; пошук відповідей на питання
Тренування	обговорення; дебати; питання-відповіді; групові виконання завдань не на оцінку; практичні завдання не на оцінку; спостереження за явищем; рольові ігри, симуляції	питання для самоперевірки; обговорення (чат, форум); виконання інтерактивних вправ; віртуальні тренажери; спостереження за явищем; робота з кейсами; пошук відповідей на питання; перегляд фільмів
Виконання практичного завдання	завдання, що виконуються під час практичних занять	пошук відповідей на питання; віртуальні лабораторні роботи; інтерактивні практичні завдання; різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо); робота над спільними документами
Оцінювання	контрольна робота; опитування; виконання практичного завдання	інтерактивне тестування; усна відповідь (відеозапис) виконання практичного завдання; письмова робота
Рефлексія	діалог, групове обговорення; короткі усні / письмові відповіді на питання	розроблення нотаток до лекцій; карти пам'яті; підготовка мультимедійних презентацій; відповіді на рефлексивні питання; портфоліо студента; ведення щоденника
Зворотній зв'язок	групові та індивідуальні консультації; коментарі під час заняття від викладача	автоматизовані тести для самоконтролю; чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем; завдання взаємного оцінювання знань; оцінювання викладачем результатів групової співпраці

### 8. Форми та методи контролю

Форми поточного контролю: виступи на семінарських заняттях. Контроль самостійної роботи: перевірка індивідуальних завдань, захист реферату, презентації.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота. Модульний контроль складається з поточного контролю та модульного контрольного оцінювання.

Форма підсумкового семестрового контролю: іспит

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

За рівнем контролю результатів навчання розрізняють: самоконтроль, кафедральний, факультетський (інститутський) та ректорський контроль.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачами вищої освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, науково-педагогічними працівниками даної дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного та підсумкового семестрового контролю.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для оцінки досягнення студентами базових результатів навчання, передбачених освітньою програмою, розробки пропозицій щодо оновлення освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, оновлення засобів діагностики результатів навчання тощо, порівняння ефективності навчання студентів.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль, на відміну від кафедрального, є відтермінованим контролем.

Факультетський (інститутський) та ректорський контроль проводиться у формі контрольних робіт, які виконуються письмово або з використанням комп'ютерних технологій і, як правило, за тестовими технологіями.

Під час вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний процес» використовуються такі види контролю результатів навчання: поточний протягом семестру, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на практичних заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та схема нарахування балів визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Відтермінований контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни «Адміністративний процес». Цей

вид контролю не впливає на оцінку результатів навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Підсумковий семестровий контроль проводиться з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» відповідно до навчальних планів і робочих навчальних планів. Підсумковий семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Оцінкою підсумкового семестрового контролю є сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних ним при виконанні підсумкової залікової роботи. Максимальна сума балів, яку може набрати здобувач вищої освіти при підсумковому семестровому контролі, складає 100.

Оцінка підсумкового контролю з адміністративного процесу виставляється за шкалою оцінювання – оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Підсумкові залікові роботи проводяться в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати підсумкових залікових робіт оцінюються цілим числом балів.

Здобувач вищої освіти повинен бути ознайомлений із результатами своєї підсумкової залікової письмової роботи не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після її написання. Здобувач вищої освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою й одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

Результати підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни «Адміністративний процес» вносяться науково-педагогічним працівником у відомість обліку успішності; працівники деканату роблять відповідну позначку в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

Якщо результати здобувача вищої освіти за певним видом навчальної діяльності сумарно оцінені менше ніж 60 балами, він має право до закінчення екзаменаційної сесії повторно виконати підсумкову залікову роботу.

Повторне виконання підсумкової залікової роботи допускається не більше трьох разів. Перші два рази – науково-педагогічному працівнику, при третьому перескладанні – комісії, яка створюється наказом ректора за поданням декана факультету. Оцінка комісії є остаточною.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених рад факультетів та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

## **9. Засоби оцінювання**

Опитування на практичних заняттях; вирішення конкретних правових ситуацій; проведення програмованого контролю (тестування); проведення групових та індивідуальних консультацій

## 10. Критерії оцінювання

Поточна аудиторна та самостійна робота								Підсумкова оцінка	Загальна підсумкова, оцінка (сума балів)
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Екзамен	$\frac{100+100+100}{3} = 100$
100			100					100	
T1-2	T3-4	T5-8	7	8-9	10-14	15	16	T1-16	
100			100					100	

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання кожен змістовний модуль оцінюється за відповідною кількістю балів.

Під час контролю по першому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 бали = 63 бала).

Під час контролю по другому змістовному модулю враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– повнота відповіді та активність роботи здобувача вищої освіти на практичному занятті оцінюється до 7 балів (9 практичних занять по 8 бали = 63 бала);

Підсумковий контроль визначається як сума двох контролів за перший та другий змістовні модулі, а також екзамен – до 100 балів.

Оцінювання на заліку враховує наступні критерії:

– здобувач вищої освіти отримує два питання, які потребують змістовної відповіді, кожне з них оцінюється від 0 до 50 балів;

– 90–100 балів отримують здобувачі вищої освіти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення;

– 75-89 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

– 60–74 балів отримують здобувачі вищої освіти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

– 59–0 балів отримують здобувачі вищої освіти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

Підсумкова оцінка визначається як сума в цілому двох змістовних модулів та заліку.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час підсумкового контролю (іспит) враховуються наступні види робіт та відповідні критерії:

– правильність виконання, оформлення та повнота відповіді при захисті контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється до 76 балів;

– іспит – до 24 балів.

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» - від 90 до 100 балів.

Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» - від 75 до 89 балів.

Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» - від 60 до 74 балів.

Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» - від 35 до 59 балів.

Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» - від 0 до 34 балів.

Студент не володіє навчальним матеріалом.

## 11. Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни «Адміністративний процес») для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 6 с.

2. Тексти (конспект) лекцій з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 43 с.

3. Програма з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 21 с.

4. Робоча програма з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» / Укл. А.П Купін.. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 40 с.

5. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 30 с.

6. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» усіх форм навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 20 с.

7. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Адміністративний процес» для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» заочної форми навчання / Укл. А.П Купін. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 54 с.

## **12. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник // О.В. Кузьменко, Т.О. Гуржій; за редакцією О.В. Кузьменко. К.: Атіка, 2007. 416 с.

2. Курс адміністративного права України: підручник / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Сущенко / За ред.. В.І. Коваленка. К.: Юрінком Інтер, 2012. 808 с.

3. Коломоєць Т.О. Адміністративний процес та адміністративне судочинство : Підручник: // Т.О. Коломоєць. Київ: «Істина», 2008. 312 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.

### **Допоміжна**

5. Адміністративне процесуальне право. Навчальний посібник / Т.П. Мінка, С.М. Алфьоров, Р.В. Миронюк та ін. ; за заг. ред. Т. П. Мінки. Харков : Право, 2013. 352 с.

6. Адміністративне судочинство : навчальний посібник / за заг. ред. проф. О. П. Рябченко. 2-ге вид., перероб. і доп. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 304 с.

7. Демський, Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. К. : Юрінком Інтер, 2008. 496 с.

8. Бевзенко В.М. Адміністративні суди України: Навчальний посібник. К.: Алерта; КНТ, 2006. 271 с.

9. Основи адміністративного судочинства та адміністративного права / Навч. посібник / За заг. редакцією Куйбіди Р.О., Шишкіна В.І. К., 2006. 395 с.
10. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес України: Навчальний посібник. Київ: Прецедент, 2007. 613 с.
11. Кодекс адміністративного судочинства України : наук.-практ. комент. / Центр політико-прав. реформ ; за заг. ред. Р. О. Куйбіди. – 3-є вид. – К. : Юстиніан, 2009. – 976 с.
12. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар. Видання друге, доповнене та перероблене / За ред.. С.В. Ківалова, О.І. Харитонової / Ківалов С.В., Харитонова О.І., Пасенюк О.М., Аракелян М.Р. та ін. Х.: ТОВ «Одіссей», 2007. 560 с.
13. Кодекс адміністративного судочинства України (із змінами і доповненнями станом на 01 серпня 2008 року): Наук.-практ. комент. / Комзюк А.Т., Конопльов В.В., Коломєць Т.О. та ін.; За заг. ред. А.Т. Комзюка. К.: Юстиніан. – 2008. - 800 с.
14. Кодекс адміністративного судочинства України: науково-практичний коментар / [Н.О. Армаш, О.М. Бандурка, А.В. Басов та ін.]; за заг. ред. докт.юрид.наук, проф. А.Т. Комзюка. – К.: Прецедент; Істина, 2009 – 823 с.
15. Адміністративна юстиція. Адміністративне судочинство: Навчальний посібник / За заг.ред. Т.О. Коломієць, Г.Ю. Гулевської. — К.:Істина, 2007. — 152 с.

#### **Нормативна база**

16. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. Із змінами і доповненнями. Відомості Верховної Ради України.1996. №30. Ст.141.
17. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. Відомості Верховної Ради УРСР. 1984, додаток до № 51. Ст.1122
18. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV. Відомості Верховної Ради України. 2005. № 35-36, № 37. Ст.446.
19. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Голос України від 04.12.2010 - № 229, / № 229-230.
20. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 р. № 3781-XII. URL: [http:// zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3781-12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3781-12).
21. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 22.12.1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 20. Ст. 99.
22. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3460>.
23. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР) 2011. № 32. Ст.314.
24. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.

25. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України.- 2014. № 49. Ст. 2056
26. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1789-12>.
27. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. Відомості Верховної Ради України.2015. № 40-41. Ст. 1970.
28. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545
29. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 4. Ст. 43.
30. Про національну безпеку України: Закон України від 21.06.2018 № 2469-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2469-19> (дата звернення 29.08.2022 р.)

### Інформаційні ресурси

- Офіційний портал Верховної Ради України (законодавство). URL: <https://www.rada.gov.ua/>
- Сайт Міністерства юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/>
- Урядовий портал Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
- Сайт Міністерства внутрішніх справ України. URL: <https://mvs.gov.ua/>
- Сайт Національної поліції. URL: <https://www.npu.gov.ua/>
- Сайт Верховного Суду. URL: [https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik\\_sprav/](https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/)
- Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>
- Державний науково-дослідний експертно-криміналістичний центр. URL: <https://mvs.gov.ua/ua/structure/Derzhavnij-naukovodosl%D1%96dnij-ekspertno-krim%D1%96nal%D1%96stichnij-tsentr.htm/>
- Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
- Офіційний вісник України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/b19>
- Сайт Міжнародного гуманітарного університету. URL: <https://mgu.edu.ua/>