

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ»**

КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО І ФІНАНСОВОГО ПРАВА

**Закаленко О. В.
Козачук Д. А.
Осадчий А. Ю.**

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

Навчально-методичний посібник

Освітня програма підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня в
Національному університеті «Одеська юридична академія»

УДК 342.9
318

**Рекомендовано до поширення у мережі Інтернет
Навчально-методичною радою Національного університету «Одеська юридична
академія» (протокол № 2 від 25 жовтня 2019 року).**

Автори:

Закаленко Олена Василівна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія»

Козачук Діана Анатоліївна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія»

Осадчий Анатолій Юрійович – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного і фінансового права Національного університету «Одеська юридична академія»

Рецензенти:

Голосніченко Іван Пантелійович – доктор юридичних наук, професор, заступник директора Київського інституту інтелектуальної власності та права Національного університету «Одеська юридична академія»

Ярмакі Христофор Петрович – доктор юридичних наук, професор кафедри адміністративного права та адміністративного процесу Одеського державного університету внутрішніх справ, заслужений юрист України .

- 318** Закаленко О. В. Адміністративні процедури: навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронний ресурс] / О. В. Закаленко, Д. А. Козачук, А. Ю. Осадчий. – Одеса : Фенікс, 2019. – 48 с. – Режим доступу: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/12117>

УДК 342.9
318

© Закаленко О.В., Козачук Д.А., Осадчий Ю.А., 2019
© Національний університет
«Одеська юридична академія», 2019

ЗМІСТ

Опис навчальної дисципліни	4
Теми лекційних занять.....	6
Теми практичних занять.....	23
Завдання для самостійної роботи.....	26
Питання для підсумкового контролю.....	30
Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти	32
Шкала оцінювання	32
Література	33
Додаток 1. Тестові завдання.....	39

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розумінню правової природи юридичних процедур на теренах України вже не один десяток років, проте визначення поняття та сутності адміністративних процедур залишається вкрай актуальними. Сама у сучасних умовах розвитку України як демократичної та правової держави важливим вектором правового забезпечення публічного адміністрування є закріплення у чинному законодавстві конкретних адміністративних процедур. Зважаючи на різноманітність та кількість адміністративних процедур першочерговим завданням доктрини адміністративного права виступає їх систематизація та класифікація, що є необхідною передумовою їх належного правового регулювання та забезпечення ефективного впливу на публічне адміністрування. З огляду на це важливого значення набуває встановлення змісту поняття «адміністративних процедур» та аналіз законодавства з метою особливостей правової регламентації адміністративних процедур.

Мета вивчення навчальної дисципліни «Адміністративні процедури» полягає у формуванні серед здобувачів вищої освіти комплексного знання щодо предмету курсу, яке відповідає сучасним тенденціям розвитку публічного адміністрування в Українській державі.

Виходячи із мети вивчення навчальної дисципліни «Адміністративні процедури» та відповідно до вимог профілю освітньо-професійної програми, здобувачі вищої освіти повинні **вміти**:

демонструвати знання теоретичних положень та законодавства;

визначати сутність та особливості правового статусу суб'єктів адміністративних процедур, а також оцінювати стан, пояснити специфіку та прогнозувати перспективи подальшого удосконалення та розвитку адміністративних процедур;

оцінювати стан та прогнозувати перспективи подальшого розвитку правових основ здійснення адміністративних процедур;

комбінувати та модифікувати знання у різних галузях публічного права та провадити їх в вітчизняну правову практику;

розв'язувати практичні завдання зі сприяння реалізації та захисту прав та законних інтересів фізичних і юридичних осіб із застосуванням законодавства про адміністративні процедури;

демонструвати спеціалізовані концептуальні знання, набуті у процесі навчання та/або професійної діяльності на рівні новітніх досягнень, які є основою для абстрактного мислення та впровадження інноваційної практики;

практикувати консультаційну діяльність, комбінувати знання у різних галузях публічного права та впроваджувати їх у публічно-правову практику та дослідницьку діяльність.

Рівень вищої освіти	Форма навчання	Тип	Курс	Семестр	Обсяг кредитів/год
другий (магістерський) рівень	Денна	О	1	2	4/120

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вид навантаження	год
Кількість кредитів/год	4/120
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	40
лекційні заняття	10
практичні заняття	30
самостійної робота	80
Залік	+
Екзамен	-

ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Загальна характеристика та види адміністративних процедур

1. Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур.
2. Публічне адміністрування та адміністративні процедури.
3. Поняття та характерні риси адміністративних процедур.
4. Сутність правової категорії «адміністративна процедура». Співвідношення понять «адміністративні процедури» та «адміністративний процес».
5. Правова регламентація адміністративних процедур.
6. Принципи адміністративних процедур.
7. Підходи до класифікації адміністративних процедур.

Основний зміст

1. Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур

Процедура, як загальносоціальне явище виступає інструментом регулювання відносин між людьми в різних сферах життя. Процедурні механізми характерні для нормативного регулювання взагалі. Відповідно реалізація практично всіх різновидів соціальних норм потребує встановлення процедур і процедурних норм. Процедура особливо властива тим соціальним нормам, яким притаманна ознака формальної визначеності, що діє за умови чіткої фіксації і знакового зовнішнього оформлення, тобто юридичним нормам.

Процедура (від лат. *Procedo* – забезпечувати просування чого-небудь, встановлений порядок дій) є системою, яка: а) орієнтована на досягнення конкретного соціального результату; б) складається з актів поведінки, що послідовно змінюють один одного, ступенів діяльності; в) створює модель розвитку, руху якого-небудь явища, що закріплена на нормативному рівні; г) ієрархічно побудована; д) знаходиться в динаміці, розвитку; е) виступає засобом реалізації головного для неї суспільного відношення. В сукупності ці характерні риси процедури характеризують її як загальносоціальне явище.

Всі ознаки соціальної процедури притаманні юридичним процедурам, а їх специфіка обумовлена тим, що вони діють в правовому полі. Тобто юридичні процедури спрямовані на досягнення результатів, що мають юридичне значення (встановлення юридичних норм та фактів) і складаються з актів поведінки, модель яких передбачена правовими актами.

Отже, у найбільш широкому розумінні конкретна юридична процедура це нормативно визначений порядок діяльності, що спрямований на досягнення певного юридичного результату. Реалізація приписів багатьох правових норм, що передбачає здійснення триваючих у часі юридичних дій може відбуватися у процедурній формі. Юридичні процедури можуть встановлюватися як одностороннім волевиявленням через прийняття відповідних нормативних актів так і через узгодження їх моделей між учасниками такої процедури, що відбувається двома основними шляхами: прийняття певної процедури *ad hoc* чи визнанням існуючої моделі такою, що може застосовуватися до відповідних правовідносин.

Специфіка тих чи інших юридичних процедур залежить зокрема від їх належності до сфери приватноправового чи публічно правового регулювання. У сфері публічного права, якому притаманний імперативний метод правового регулювання із домінуванням обов'язкових для виконання приписів. Публічне право охоплює низку сфер життя суспільства, насамперед побудову держави і влади, сфери управління та організації самоврядування, тобто вираження публічного інтересу як сумарного, загального соціального інтересу у кожній із сфер суспільного життя. Публічне право регулює здійснення публічної влади, тобто пов'язане із діяльністю спеціальних суб'єктів – органів публічної влади, що відповідно до покладених на них завдань реалізують ті чи інші функції держави та місцевого самоврядування.

Функції держави, місцевого самоврядування реалізуються у конкретних діях відповідних суб'єктів. Зовнішній прояв таких конкретних дій, що вчиняються суб'єктами, які здійснюють публічно-владні функції для реалізації поставлених перед ними завдань позначається як форми їхньої діяльності. Ті з форм, що тягнуть певні правові наслідки позначаються як правові. Неправові форми діяльності зазначених суб'єктів, такі, наприклад, як організаційна робота, здійснення матеріально-технічних операцій, безпосередньо правових наслідків не мають. Основна частина діяльності з реалізації функцій держави та місцевого самоврядування втілюється саме в правових формах.

До правових форм діяльності суб'єктів публічної влади в юридичній літературі зазвичай відносять правотворчість та правозастосування. Іноді наводиться і більш розширений перелік (наприклад, правотворча діяльність; правозастосовча діяльність; правоохоронна діяльність; установча діяльність; контрольно-наглядова діяльність). Правотворчість – це діяльність, що спрямована на офіційне встановлення (санкціонування) і зміну норм права компетентними суб'єктами, яка виражається в підготовці, прийнятті і оприлюдненні нормативно-правових актів. Правозастосування – це діяльність компетентних суб'єктів щодо підготовки та прийняття індивідуального рішення по юридичній справі на підставі юридичних фактів та конкретних правових норм. Таким чином, через прийняття нормативних та індивідуальних правових актів суб'єкти публічно-владної діяльності реалізують у життя владні приписи нормативного чи індивідуального характеру, які саме й спрямовані на виконання публічно-владних функцій. Правотворчість і правозастосування, як найважливіші форми діяльності органів держави, місцевого самоврядування, інших суб'єктів, яким делеговано певні публічно-владні функції потребують належного правового впорядкування задля забезпечення прав та законних інтересів учасників такої діяльності і оптимального порядку досягнення її юридичного результату.

Стосовно публічного права можна сформулювати спеціальне визначення юридичних процедур як нормативно визначеного порядку діяльності органів публічної влади з прийняття правових актів нормативного та індивідуального характеру.

Ознаки юридичних: 1) визначені в законах і підзаконних нормативних актах; 2) необхідним учасником юридичних процедур виступає суб'єкт публічно-владних повноважень; 3) юридичні процедури забезпечують реалізацію функцій органів публічної влади через правові форми їх діяльності – прийняття нормативних та індивідуальних правових актів; 4) юридичні процедури зорієнтовані на досягнення певної мети (кінцевого результату) правового регулювання – встановлення обов'язкових правил поведінки або вирішення юридичної справи через прийняття індивідуального правового акту і тим самим спрямовані на впорядкування, охорону, розвиток суспільних відносин за допомогою юридичних засобів у відповідності до суспільних потреб; 5) юридичні процедури забезпечують цілеспрямованість, послідовність і результативність юридичної діяльності; 6) встановлюють найбільш оптимальний порядок здійснення юридичної діяльності та реалізації і охорони прав та інтересів, виконання обов'язків суб'єктів публічно правових відносин; 7) порушення встановленої юридичної процедури тягне скасування правового акту та застосування інших правових санкцій.

2. Публічне адміністрування та адміністративні процедури

Публічна адміністрація в Україні також розуміється неоднаково, однак, найбільш прийнятним є її визначення як сукупності державних і недержавних суб'єктів публічної влади, ключовими структурними елементами котрої є, по-перше, органи державної виконавчої влади і, по-друге, виконавчі органи місцевого самоврядування.

Публічне адміністрування стосується майже усіх сфер життя суспільства і реалізується широким колом суб'єктів. Публічно-правові відносини в різних сферах життя суспільства пов'язані з реалізацією виконавчої влади та місцевого самоврядування, у тому числі при реалізації делегованих функцій органів виконавчої влади та місцевого

самоврядування іншими суб'єктам. Проте, публічні функції виконуються не лише суб'єктами публічної адміністрації, але й іншими суб'єктами, які також виступають частиною системи публічної адміністрації. Так, до суб'єктів публічної адміністрації можна також відносити фонди публічного права, національні комісії, юридичних осіб публічного права, юридичних та фізичних осіб приватного права під час здійснення делегованих повноважень.

До ознак публічної адміністрації можна віднести: 1) це певним чином узгоджена і організована система органів, яка не є ієрархічно побудованою, однак має діяти узгоджено, цілеспрямовано, уникаючи дублювання функцій та зайвої бюрократичності; 2) суб'єктом виступає держава, і метою діяльності суб'єктів публічної адміністрації є забезпечення публічного інтересу – тобто інтересів як держави, так і суспільства в цілому, а не окремих громадян і соціальних груп; 3) публічна адміністрація спирається на адміністративні повноваження, виконує владно-управлінські функції; 4) діяльність публічної адміністрації поширюється на все суспільство; 5) щодо методів впливу, то окрім комплексу правових, політичних, економічних методів і засобів (регулювання, узгодження, переконання, стимулювання тощо), застосовується і примус за допомогою уповноважених органів. Такі конкретні життєві обставини, що потребують застосування правових норм називаються адміністративними справами (індивідуальними управлінськими справами).

У вітчизняній спеціальній літературі та юридичній практиці як синонім конкретної адміністративної процедури застосовується поняття «провадження» («адміністративне провадження»). Але одночасно це поняття означає і власне вирішення та розгляд конкретної адміністративної справи, рух адміністративної справи (тобто конкретну адміністративну діяльність). Тому все жбільш доцільно саму нормативну модель, загальний порядок прийняття тих чи інших нормативних чи індивідуальних правових управлінських актів (вирішення адміністративних справ) позначати як адміністративну процедуру.

3. Поняття та характерні риси адміністративних процедур

Адміністративні процедури – встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органів публічної адміністрації з прийняття нормативно-правових актів і вирішення адміністративних справ.

Характерні риси адміністративних процедур:

- адміністративні процедури встановлено нормами адміністративного права;
- адміністративні процедури виступають формою реалізації особливого виду публічно-владної діяльності – владно-управлінських функцій;
- адміністративні процедури відбуваються за обов'язкової участі особливого суб'єкта – органів публічної адміністрації (його посадової чи службової особи);
- адміністративні процедури врегульовують реалізацію як юрисдикційних повноважень органів публічної адміністрації, так і їх діяльність по встановленню норм права та застосуванню правових норм, що не пов'язане із наявністю правопорушень або інших різновидів публічно-правових спорів;
- адміністративні процедури, виступаючи формою реалізації публічного адміністрування спрямовані на впорядкування, охорону, розвиток суспільних відносин у сфері публічного адміністрування за допомогою таких юридичних засобів, що виступають у свою чергу як формивладно-управлінської діяльності, як правові акти управління.

4. Сутність правової категорії «адміністративна процедура». Співвідношення понять «адміністративні процедури» та «адміністративний процес»

У юридичній літературі щодо цього висловлюються різні, навіть кардинально протилежні точки зору. Обумовлюється це зокрема й тим, що хоча категорія «адміністративний процес» на сьогодні є однією з базових категорій адміністративного права, серед правників відсутня єдина точка зору щодо її розуміння. У вузькому розумінні адміністративний процес сприймається як порядок суто юрисдикційної діяльності, яка носить, так би мовити, «негативний характер». За основу тут традиційно береться здійснення правоохоронної функції, і мова йде про розв'язання адміністративних справ, предметом яких

є публічно-правові спори. Тобто під адміністративним процесом розуміється лише врегульований нормами адміністративного права порядок розв'язання публічно-правових спорів у сфері публічного управління.

Багато адміністративистів сьогодні дотримуються широкого розуміння адміністративного процесу. Цей підхід пов'язаний із його розумінням як порядку діяльності органів публічного управління щодо прийняття нормативних актів та застосування правових норм (вирішення адміністративних справ) у сфері публічного управління а також порядку діяльності адміністративних судів. Таким чином, за названого підходу адміністративний процес опосередковує не тільки юрисдикційну – «негативну» – діяльність, а й «позитивну» – повсякденну діяльність органів публічного управління, щодо вирішення різноманітних питань у правовій формі (видача ліцензій, реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності тощо), а також і здійснення правосуддя адміністративними судами.

Сьогодні, за нових реалій, зважаючи на конституційне втілення теорії розподілу влад та формування судової влади з суттєвими гарантіями її функціонування, формуванням в Україні адміністративної юстиції розуміння адміністративного процесу набуває нового змісту – адміністративний процес пов'язується з функціонуванням адміністративної юстиції. Саме форма здійснення правосуддя адміністративними судами – адміністративне судочинство легально пов'язується з адміністративним процесом (ст. 4 Кодексу адміністративного судочинства України).

Віднесення ж до змісту адміністративного процесу також і порядку адміністративної правотворчості та правозастосування призводить до «розмивання» поняття «адміністративний процес», втрати ним однозначності, визначеності, неможливості виявлення тих специфічних рис, що дозволяють досягти скоординованості понятійного апарату юридичної науки. Крім того, враховуючи, що термінологія юридичної науки є єдиною з термінологією закону та юридичної практики слід мати на увазі також і несприятливі наслідки, що матимуть місце внаслідок такого «розмивання» термінології у законодавстві та юридичній практиці.

З урахуванням вищезазначеного, а також того, що юридичний процес історично пов'язаний із правосуддям і саме так сприймається у більшості країн світу адміністративний процес доцільно розглядати саме як форму здійснення правосуддя у адміністративних справах. Тобто під адміністративним процесом розуміється порядок діяльності адміністративних судів по вирішенню публічно-правових спорів, що віднесено до їх юрисдикції. Слід зауважити, що цілком імовірно виокремлення норм, що регулюють адміністративний процес (адміністративне судочинство) у окрему галузь права судово-процесуальної спрямованості.

Таким чином, враховуючи застосований в рамках цього спецкурсу підхід до розуміння адміністративних процедур, адміністративний процес, як порядок діяльності адміністративних судів опосередковує здійснення судової влади – правосуддя у адміністративних справах, у той час як адміністративні процедури є порядком здійснення публічного управління. У той же час, певні адміністративні справи спірного характеру перед тим, як розглядатися адміністративними судами можуть розглядатися й органами публічного управління (адміністративне оскарження). Тобто деякі публічно-правові спори можуть виступати як предметом адміністративних процедур, так і предметом адміністративного судочинства.

5. Правова регламентація адміністративних процедур

На сьогодні в Україні не систематизовано законодавство щодо адміністративних процедур, більшість адміністративних процедур регламентована нормами, що містяться в підзаконних нормативно-правових актах та в цих актах не міститься чіткої регламентації адміністративної процедури. Серед нормативно-правових актів, які регулюють здійснення адміністративних процедур можна виділити: Конституцію України, зокрема, ч. 2 ст. 19 зазначає, що органи держави, місцевого самоврядування, інші суб'єкти, яким делеговано

певні публічно-владні функції діють не тільки на підставі та в межах повноважень, а і у спосіб, що передбачений законом. Саме Конституцією України встановлена система органів виконавчої влади, які є одними з провідних суб'єктів адміністративних процедур, встановлені основні права та обов'язки людини та громадянина, багато з яких деталізуються за допомогою адміністративно-процедурної діяльності. Адміністративно-процедурні норми містяться Кодексі України про адміністративні правопорушення, Законі України «Про адміністративні послуги», Законі України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Законі України «Про ліцензування видів господарської діяльності», Законі України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Законі України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» та ін. На сьогодні в Україні не існує єдиного нормативно-правового акту, яким би встановлювалися загальні положення щодо всіх, або більшості адміністративних процедур та нагальною є необхідність прийняття єдиного кодифікованого адміністративно-процедурного акта.

6. Принципи адміністративних процедур

Принципи, на яких базуються адміністративні процедури є ні чим іншим, як особливою сукупністю об'єктивних і суб'єктивних начал, керуючих ідей та пізнаних закономірностей, що закріплені або потребують нормативного закріплення, спрямовані на досягнення оптимальних результатів управлінської діяльності з прийняття нормативних актів чи розгляду адміністративних справ.

До основних принципів адміністративних процедур відносять: 1) верховенство права; 2) законність; 3) рівність учасників адміністративної процедури перед законом; 4) використання повноважень з належною метою; 5) обґрунтованість; 6) безсторонність (неупередженість) адміністративного органу; 7) добросовісність; 8) розсудливість; 9) пропорційність; 10) гласність та відкритість; 11) своєчасність та розумний строк; 12) ефективність; 13) презумпція правомірності дій і вимог особи; 14) гарантування права особи на участь в адміністративному провадженні; 15) гарантування правового захисту та ін.

7. Підходи до класифікації адміністративних процедур

Класифікація адміністративних процедур можлива за різними критеріями: 1) залежно від змісту адміністративні процедури поділяються на адміністративні правотворчі та адміністративні правозастосовчі процедури; 2) залежно від спрямованості процедури та меж її здійснення адміністративні процедури поділяються на внутрішні (внутрішньо організаційні) та зовнішні (зовнішньо організаційні).

Адміністративні правозастосовчі процедури залежно від суб'єкта, за ініціативою якого розпочинається провадження у адміністративній справі на заявні та втручальні. Крім того, адміністративні процедури поділяють за низкою інших критеріїв. Залежно від спрямованості на досягнення кінцевої мети адміністративні процедури можна поділяти на макропроцедури і мікропроцедури, що співвідносяться між собою як ціле і його частини. Залежно від кількості процедурних дій, що складають адміністративну процедуру можна виділяти складні та прості адміністративні процедури та ін.

Тема 2. Суб'єкти адміністративних процедур: поняття, ознаки та види

1. Поняття і ознаки суб'єкту адміністративних процедур. Співвідношення понять «суб'єкти адміністративних процедур та учасники адміністративних процедур».
2. Індивідуальні та колективні суб'єкти адміністративного процесу.
3. Лідируючі суб'єкти в адміністративному процесі. Основні процедурні права та обов'язки лідируючих суб'єктів адміністративних процедур.
4. Суб'єкти, особисто зацікавлені в результаті справи. Особливості правового положення цієї групи суб'єктів.
5. Суб'єкти, що сприяють здійсненню адміністративних проваджень.

Основний зміст

1. Поняття і ознаки суб'єкту адміністративних процедур. Співвідношення понять «суб'єкти адміністративних процедур та учасники адміністративних процедур»

Адміністративна процедура – це порядок певної діяльності, встановлений правовими нормами. Така діяльність втілюється в реальне життя тільки в діях певних учасників процедури – її суб'єктів. В адміністративних процедурах бере участь широке коло різноманітних суб'єктів. Суб'єктом адміністративних процедур є особа, яку діючим законодавством України наділено правами та обов'язками з підготовки та видання адміністративно-правових актів, а також у сфері розгляду адміністративних справ органами публічного адміністрування. Тобто це особа, яка може вчиняти процедурні дії, спрямовані на досягнення мети процедури, хоча б в однієї зі стадій адміністративних процедур.

Суб'єкти адміністративних процедур визначаються як громадяни, об'єднання громадян, органи публічного адміністрування, підприємства, установи, тощо, що потенційно мають право брати участь в адміністративному провадженні. Суб'єкти адміністративних процедур можуть тривалий час не вступати ні з ким в адміністративно-процедурні правовідносини. Суб'єкти же адміністративно-процедурних правовідносин завжди конкретні. Вони вже зараз, у даний момент приймають участь у адміністративно-процедурних правовідносинах з прийняття певних нормативно-правових актів чи вирішення адміністративних справ. Передумовою участі суб'єкту адміністративних процедур в адміністративно-процедурних правовідносинах є наявність адміністративно-процедурної правосуб'єктності. Остання похідна від адміністративно-правової правосуб'єктності і складається з адміністративно-процедурної правоздатності та адміністративно-процедурної дієздатності.

Кожен суб'єкт адміністративних процедур має свій особливий статус, тобто сукупність процедурних прав і обов'язків. Проте характер цих прав і обов'язків, а також їхній обсяг різний, тому що в кожному окремому випадку правовий статус суб'єктів процедур розрізняється. Це залежить від основних матеріальних правових норм, які встановлюють права та обов'язки суб'єктів, а також від особливостей адміністративної процедури. Таким чином, на процедурні права та обов'язки суб'єктів впливають, по перше, передбачені правовими нормами права та обов'язки сторін задля реалізації або виконання яких вони й вступають в адміністративну процедуру. Що ж стосується особливостей конкретних адміністративних процедур, то вони, безумовно, також відбиваються на правовому положенні суб'єктів. Право ініціювання процедури, сфера її реалізації, спірний характер та інші важливі риси відіграють вагомий роль в становищі суб'єктів.

2. Індивідуальні та колективні суб'єкти адміністративного процесу

Характерною для адміністративного права взагалі, та такою, що може бути застосована до суб'єктів адміністративних процедур є класифікація останніх на дві групи суб'єктів: індивідуальних та колективних, які розрізняються в правосуб'єктності, обсязі прав і обов'язків та ін. До індивідуальних суб'єктів відносять громадян, іноземців, осіб без громадянства і біженців. До колективних суб'єктів відносять: державні органи, об'єднання громадян; релігійні організації; підприємства, установи й організації різних форм власності.

Також, пропонується проводити розподіл суб'єктів адміністративних процедур на три великі групи: адміністративні органи, приватні особи та особи, які сприяють розгляду справи. До адміністративних органів у даному випадку відносять усі органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, а також тих суб'єктів, які за своєю природою не є владними органами, проте їм делеговане виконання окремих владних повноважень. Приватними особами називають іншого обов'язкового учасника адміністративної процедури, тобто фізичну або юридичну особу. Остання категорія в цієї класифікації – це особи, які сприяють розгляду справи. Суб'єктів правозастосовчих адміністративних процедур поділяються в залежності від ролі, яку відіграють у процедурі на три групи: лідируючі суб'єкти, заінтересовані особи та особи і органи, що сприяють здійсненню процедури.

3. Лідуючі суб'єкти в адміністративному процесі. Основні процедурні права та обов'язки лідуючих суб'єктів адміністративних процедур

Першу групу складають так звані «лідуючі суб'єкти», тобто уповноважені посадові органи чи особи, що наділені правом розглядати адміністративні справи, приймати владні акти по справі, складати правові документи, що визначають рух і результат справи. Цей групі суб'єктів притаманний особливий правовий статус. Лідуючі суб'єкти адміністративних процедур діють в «чужому» інтересі та їм відводиться роль обов'язкових учасників, без яких існування адміністративної процедури не можливе. Лідуючі суб'єкти адміністративних процедур перш за все захищають публічні інтереси, тобто виконують притаманні їм публічно-управлінські процедурні функції в межах своєї компетенції.

Не дивлячись на велику роль інших суб'єктів в адміністративних процедурах, остаточно юридичне рішення по справі приймається все ж виходячи з одностороннього волевиявлення лідуючого суб'єкту, який у відомому сенсі несе відповідальність не тільки за свої правові операції, але й за те, що роблять учасники процесу. До цієї групи можна віднести осіб, наділених правом проводити адміністративне чи дисциплінарне розслідування, розглядати справи і вирішувати їх по суті, переглядати справи по скаргі, виконувати рішення про накладення стягнення і т.ін.

Повноваження лідуючих суб'єктів адміністративних процедур містять у собі наступні права й обов'язки: 1) право-обов'язок з ініціювання адміністративної процедури; 2) обов'язок повного й всебічного дослідження всіх обставин справи; 3) обов'язок винесення обґрунтованого правозастосовчого акту; 4) обов'язок виконання й контролю за виконанням ухваленого рішення; 5) обов'язок забезпечення процедурних прав інших суб'єктів адміністративної процедури, тощо.

4. Суб'єкти, особисто зацікавлені в результаті справи. Особливості правового положення цієї групи суб'єктів

До другої групи відносяться суб'єктів, зацікавлених у результаті справи : 1) особи, які звертаються до органу публічної влади з заявою; 2) особи, відносно яких приймається акт з ініціативи органу публічного управління; 3) особи, які звертаються до органу публічної влади зі скаргою на рішення, діяльність або бездіяльність органу публічного управління; 4) особи, які вступають до справи, оскільки рішення по справі може вплинути на їх інтереси. Дана група суб'єктів може бути виділена тільки для правозастосовчих адміністративних процедур. Ця група суб'єктів найчастіше реалізує, або захищає свої приватні інтереси.

До основних прав даної групи суб'єктів адміністративних процедур можуть бути включені наступні: 1) отримувати в адміністративного органу роз'яснення щодо порядку здійснення адміністративного провадження, своїх прав і обов'язків; 2) брати участь в адміністративному провадженні особисто або через представника; 3) знайомитися в установленому порядку з матеріалами адміністративної справи, крім випадків; 4) бути вислуханою з питань, що є предметом адміністративного провадження, тобто надавати пояснення у письмовій, усній чи іншій формі, а також подавати докази; подавати заперечення проти пояснень, доводів, а також клопотань інших учасників адміністративного провадження; знати про дату, час і місце слухання у справі, у разі його проведення; 5) подавати клопотання; 7) бути повідомленою про результати вирішення адміністративної справи, отримати примірник адміністративного акта; 8) оскаржувати адміністративний акт, процедурні рішення, дії чи бездіяльність адміністративного органа, тощо.

До основних обов'язків даної групи суб'єктів адміністративних процедур можуть бути включені наступні: 1) подавати у випадках, передбачених законом, документи та інші докази, необхідні для здійснення адміністративного провадження; 2) своєчасно повідомляти адміністративний орган про зміну своєї адреси та контактних даних; 3) своєчасно повідомляти адміністративний орган про неможливість прибуття на запрошення адміністративного органа та його причини; 4) добросовісно користуватися належними їй правами.

5. Суб'єкти, що сприяють здійсненню адміністративних проваджень

У третю групу суб'єктів адміністративних процедур включають осіб і органи, що сприяють здійсненню процедури: свідки, спеціалісти, експерти, перекладачі, поняті. Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи, зобов'язані брати участь у процедурі відповідно до вимог адміністративного органу.

Представники третьої групи суб'єктів: 1) зобов'язані надавати в розпорядження органу, що вирішує справу, дані, що мають до неї відношення; 2) зобов'язані надавати кваліфіковану допомогу іншим суб'єктам процедури; 3) мають право ознайомитись з матеріалами справи, що необхідні їм для здійснення сприяння розгляду справи; 4) мають право брати участь у слуханні адміністративної справи у випадках, передбачених законом, тощо.

Тема 3. Структура адміністративних процедур

1. Елементи адміністративної процедури.
2. Поняття та характерні риси стадії адміністративної процедури.
3. Стадія відкриття адміністративного провадження.
4. Стадія підготовки адміністративної справи до розгляду.
5. Стадія розгляду та вирішення адміністративної справи.
6. Стадія виконання індивідуального адміністративного акту.

1. Елементи адміністративної процедури

Кожне явище дійсності, у тому числі й правове, можна представити його як більш чи менш складне поєднання взаємодіючих між собою елементів, кожен з яких визначаючи окрему сторону явища, у той же час певним образом пов'язано із усіма іншими його частинами. Сукупність елементів, з яких складається адміністративна процедура являє її структуру. Кількість адміністративних процедур надзвичайно велика, що зумовлено характером самого публічного адміністрування, яке всебічно охоплює суспільне життя і різноманітністю публічно-управлінських відносин. Як відомо будь яка правова процедура – це встановлений правовими нормами порядок діяльності, яка триває у часі та має на меті досягнення юридично-значущого результату. Конкретна процедура, у тому числі й адміністративна, структурно складається з низки процедурних дій. Такі дії здійснюються не хаотично, а у чітко встановленій послідовності і знаходяться між собою у логічно-функціональному зв'язку.

Отже базовим елементом у структурі будь якої адміністративної процедури виступають процедурні дії – дії, необхідність здійснення яких у строгій послідовності передбачена нормами адміністративного права для досягнення цілей адміністративної процедури. Послідовність здійснення процедурних дій забезпечує рух адміністративної справи від порушення (відкриття) до досягнення певної мети та розв'язання відповідних завдань. Поряд із процедурними діями, як базовим, первинним елементом, до структури адміністративних процедур відносяться також стадії адміністративних процедур та етапи стадій адміністративних процедур.

Більшість адміністративних процедур складаються з достатньо великої кількості процедурних дій. При цьому, такі дії групуються по стадіях адміністративних процедур. Стадії адміністративних процедур, в свою чергу, складаються з етапів, спрямованих на реалізацію проміжних цілей в адміністративній справі. Етапи адміністративних процедур – це частина стадії, що спрямована на вирішення окремих конкретних завдань щодо забезпечення кінцевої мети в адміністративній справі.

Значення стадій адміністративних процедур полягає у тому, що вони відбивають логічно-функціональну послідовність розвитку адміністративної процедури. Дана послідовність відображає хід діяльності з прийняття нормативно-правового акту управління

чи розгляду адміністративної справи у відповідності з виокремленням окремих, логічно пов'язаних цільових пріоритетів.

2. *Поняття та характерні риси стадій адміністративної процедури*

Стадія адміністративної процедури – відносно самостійна сукупність послідовно здійснюваних процедурних дій, що поряд з загальними цілями має притаманні тільки їй цілі, а також особливості, що стосуються суб'єктів адміністративної процедури, їхніх прав і обов'язків, строків здійснення процедурних дій і характеру оформлюваних правових документів.

Характерні риси стадій адміністративних процедур: 1) кожна із стадій адміністративних процедур має свої конкретні цілі, що властиві тільки їй та сприятимуть досягненню загальних цілей процедури щодо вирішення і розв'язання адміністративної справи та реалізації (захисту) прав та свобод у сфері публічного адміністрування, прийняттю нормативно-правових актів та відповідно врегулюванню відносин у сфері публічного управління. Наявність таких цілей слугує одним із важливіших критеріїв відособлення певної сукупності процедурних дій у окрему стадію адміністративної процедури. З іншого боку виокремлення за цим критерієм стадій адміністративної процедури слугує правильному їхньому розумінню, нормативному закріпленню та реалізації. 2) на різних стадіях адміністративних процедур склад учасників може варіюватися, крім того, частина їхніх процедурних прав і обов'язків реалізується лише на певних стадіях процедури. 3) кожна стадія адміністративних процедур, як послідовність дій, здійснюється у часі. Розподіл адміністративних процедур на стадії – стадійність – є логіко-часовою характеристикою адміністративних процедур. Законом встановлені (повинні бути встановлені) конкретні процедурні строки у межах яких вчиняються процедурні дії, що відносяться до певної стадії. 4) стадії адміністративних процедур закінчуються (повинні закінчуватися) оформленням певного правового документу – процедурного рішення, іншого процедурного документу (наприклад, протоколу) чи безпосередньо рішення у адміністративній справі або нормативного акту, у якому закріплюються результати, що досягнуті при здійсненні процедурних дій на певній стадії чи при здійсненні адміністративної процедури в цілому. Прийняттям процедурних рішень забезпечується прийняття кінцевого правового управлінського акту та його виконання (для нормативних адміністративних актів – оприлюднення).

Таким чином, стадії адміністративних процедур характеризуються власними безпосередніми цілями, колом процедурних дій, здійснюваних у межах встановлених процедурних строків та їх учасників, а також своїми підсумковими рішеннями та їх процедурним оформленням. Перелік стадій у різних адміністративних процедурах може різнитися, це обумовлено у першу чергу особливостями тієї чи іншої процедури. До того ж стадії конкретної адміністративної процедури далеко не завжди виокремлено у відповідних нормативно-правових актах і виокремити їх можна лише шляхом аналізу правових норм, які вміщують такі акти. Тому досить часто навіть щодо кількості й найменування стадій тієї самої адміністративної процедури правники висловлюють різні точки зору. Зважаючи на суттєві змістовні відмінності між адміністративними правотворчими процедурами та адміністративними правозастосовчими процедурами відрізняється і перелік стадій адміністративних процедур, які відносяться до двох названих груп.

Надаючи характеристику стадіям адміністративних правозастосовчих процедур можна виокремити найбільш характерні для більшості з них (хоча перелік та назви стадій конкретних адміністративних правозастосовчих процедур можуть варіюватися): стадія відкриття адміністративного провадження; стадія підготовки адміністративної справи до розгляду; стадія розгляду та вирішення адміністративної справи; стадія виконання індивідуального адміністративного акту.

Розподіл адміністративних процедур на стадії не виключає можливості поділу окремих стадій адміністративних процедур, що складаються із значної кількості

процедурних дій на етапи. Етап – це сукупність процедурних дій, об'єднаних власною внутрішньо стадійною ціллю. Наприклад, стадія розгляду і вирішення справи в провадженні у справах про адміністративні проступки складається з наступних етапів: підготовки справи до розгляду; аналізу наявних відомостей, прийняття постанови.

3. Стадія відкриття адміністративного провадження

Стадія відкриття адміністративного провадження має своєю безпосередньою ціллю формальну перевірку підстав для початку діяльності з вирішення адміністративної справи. Такі підстави розрізняються для заявних (заява та скарга) та втручальних (рішення органу публічного управління реалізація якого потребує здійснення заходів, які стосуються прав і законних інтересів окремих осіб; порушення прав і законних інтересів фізичних та/або юридичних осіб, або інше порушення законності чи публічних інтересів, виявлене органами публічного управління; інші випадки, передбачені законом) адміністративних процедур.

На цій стадії перевіряються: відповідність підстав встановленим вимогам (наприклад, відповідність заяви встановленим вимогам до її змісту); правосуб'єктність особи, що ініціює адміністративну процедуру; повноваження її представника, тощо. Також іноді здійснюються і інші процедурні дії – перевірка поширення компетенції органу публічного управління на дану адміністративну справу та направлення її за належністю тощо.

4. Стадія підготовки адміністративної справи до розгляду

Стадія підготовки адміністративної справи до розгляду (в різних адміністративних процедурах позначається як: адміністративне розслідування, дисциплінарне розслідування, перевірка скарги та ін.) має своєю безпосередньою ціллю забезпечення умов для всебічного та об'єктивного розгляду і вирішення адміністративної справи.

На цій стадії лідируючим суб'єктом перевіряються достатність та обґрунтованість матеріалів у справі, а у разі потреби здійснюється збір додаткової інформації (доказів), що необхідні для вирішення справи. Така інформація фіксується у вигляді протоколів, довідок, звітів, висновків експертів та ін. Для забезпечення умов для всебічного та об'єктивного розгляду і вирішення адміністративної справи на цій стадії лідируючий суб'єкт здійснює низку процедурних дій по залученню у разі потреби до участі у справі усіх зацікавлених осіб та осіб, що сприяють розгляду адміністративної справи. Як правило, на цій стадії готується також і проект індивідуального адміністративного акту.

5. Стадія розгляду та вирішення адміністративної справи

Стадія розгляду та вирішення адміністративної справи посідає чільне місце серед стадій адміністративних процедур, адже її ціллю є розгляд та вирішення адміністративної справи по суті. Саме на цій стадії досліджуються матеріали справи, встановлюються фактичні обставини справи, з'ясовуються права та обов'язки сторін. Вирішуючи адміністративну справу лідируючий суб'єкт приймає індивідуальний управлінський (адміністративний) акт, який спрямований на реалізацію чи захист прав та законних інтересів, обов'язків як осіб, зацікавлених у розгляді справи, так і у деяких випадках інших учасників суспільних відносин у публічно-правовій сфері.

Зміст процедурних дії на цій стадії суттєво залежить від способу прийняття рішень лідируючим суб'єктом. За цим критерієм органи публічного адміністрування поділяються на колегіальні та єдиноначальні. В колегіальних органах провадиться обговорення та голосування по проекту індивідуально-правового акту. За єдиноначального прийняття такого акту відповідна посадова особа органу публічного адміністрування самостійно досліджує та оцінює інформацію (докази) по адміністративній справі та обирає варіант рішення.

6. Стадія виконання індивідуального адміністративного акту

Стадія виконання індивідуального адміністративного акту має своєю ціллю втілення у життя його приписів, тобто фактичну реалізацію чи захист прав та законних інтересів, обов'язків конкретних осіб, зазначених у такому акті. Як правило, виконання індивідуального адміністративного акту покладається на уповноважений суб'єкт, який

прийняв відповідний акт. У більшості випадків виконання індивідуального адміністративного акта здійснюється шляхом доведення його до відома адресатів.

При необхідності здійснення передбаченої індивідуальним адміністративним актом певної дії чи утримання від певної дії, такий акт може бути примусово приведений у виконання за допомогою застосування заходів примусу, передбачених законом. Але у більшості випадків примусові заходи здійснюються у порядку окремої адміністративної процедури – процедури виконавчого провадження, згідно Закону України «Про виконавче провадження» від 02 червня 2016 року.

Тема 4. Правотворчі (нормотворчі) адміністративні процедури

1. Поняття та основні риси адміністративно-правових актів.
2. Види адміністративно-правових актів.
3. Вимоги, що висуваються до адміністративно-правових актів та наслідки їх недодержання.
4. Загальна характеристика та стадії процедур з прийняття адміністративно-правових актів.

Основний зміст

1. Поняття та основні риси адміністративно-правових актів

Механізм правового регулювання суспільних відносин забезпечується специфічним видом діяльності – правотворчістю, яка спрямована на моделювання поведінки учасників цих відносин, їх впорядкування відповідно до досягнутого рівня суспільного розвитку. Система суб'єктів правотворення є надзвичайно розгалуженою, особливо на підзаконному рівні, оскільки сама сутність публічного адміністрування вимагає не лише систематичного і повсякденного вирішення конкретних індивідуальних справ, але й формування відповідних моделей правового регулювання суспільних відносин. Адміністративні правотворчі процедури мають значні особливості та суттєві відмінності порівняно з іншими видами адміністративних процедур. Саме ці особливості є причиною існування різних, іноді полярних точок зору, з приводу віднесення адміністративних правотворчих процедур до адміністративних процедур взагалі. Специфіка адміністративних правотворчих процедур полягає в тому, що вони впорядковують підготовку та прийняття органами публічного адміністрування особливого різновиду правових актів, а саме нормативних адміністративно-правових актів.

Адміністративно-правові акти посідають значне місце у правовій системі нашої держави. Вони видаються на підставах, передбачених Конституцією та законами України, призначені для регулювання як загальних, так і конкретних правовідносин у публічному адмініструванні. Відзначимо, що це – самий великий по обсягу та різноманітності різновид юридичних актів. В адміністративно-правовій науці та юридичній практиці існують різні терміни для визначення одного й того самого ж поняття: «правові акти», «управлінські акти», «адміністративні акти» тощо.

Адміністративно-правовий акт – це підзаконне, офіційне рішення, прийняте органом публічного адміністрування, або іншим уповноваженим суб'єктом в односторонньо-владному порядку з додержанням встановленої процедури, що спричиняє юридичні наслідки. Відповідно до п. 18 ч. 1 ст. 4 КАС України нормативно-правовий акт – акт управління (рішення) суб'єкта владних повноважень, який встановлює, змінює, припиняє (скасовує) загальні правила регулювання однотипних відносин, і який розрахований на довгострокове та неодноразове застосування.

Всі адміністративно-правові акти мають специфічні ознаки: підзаконність, офіційність, імперативність, односторонність волевиявлення, належна оформленість, ієрархічність, додержання процедури прийняття та спричинення правових наслідків. Поняття «рішення» і «нормативно-правовий акт» є тотожними оскільки нормативно-правовий акт є документом суб'єкта владних повноважень, що може прийматися у формі рішення. Адміністративно-правові акти необхідно відмежовувати від адміністративно-правових дій.

Останні являють собою владні волевій акти поведінки адміністративного органу, які відрізняються від адміністративно-правових актів за наступними ознаками: по-перше, адміністративно-правові дії (перевірка співробітниками національної поліції документів у громадян, огляд речей в аеропортах) не обов'язково тягнуть за собою правові наслідки; по-друге, здійснення адміністративно-правових дій далеко не завжди потребує їх офіційно-документального оформлення.

2. Види адміністративно-правових актів

Класифікацію адміністративно-правових актів можна проводити за різними критеріями, найважливішим з яких є юридичний зміст акту, у відповідності до якого всі правові акти управління поділяються на нормативні, індивідуальні та змішані.

Нормативні акти містять адміністративно-правові норми, що встановлюють загальні правила належної поведінки, розраховані на довготривале, багаторазове застосування з метою регулювання однотипних суспільних відносин і не мають персоніфікованого (конкретного) адресата. Індивідуальні акти носять яскраво виражений правозастосовчий характер. За своїм юридичним змістом це – акти, в яких завжди отримують своє пряме вираження конкретні юридично владні волевиявлення відповідних суб'єктів публічної адміністрації. Відповідно до п. 19 ч. 1 ст. 4 КАС України індивідуальний акт – акт (рішення) суб'єкта владних повноважень, виданий (прийняте) на виконання владно-управлінських функцій або в порядку надання адміністративних послуг, який стосується прав або інтересів визначеної в акті особи або осіб, та дія якого вичерпується його виконанням або має визначений строк; Змішані правові акти публічного управління містять у собі як загальні норми права, так і персоніфіковані приписи.

За характером компетенції органів, які видають акти, останні поділяються на загальні (регулюють відносини в усіх сферах і галузях), галузеві (пов'язані з якоюсь однією галуззю публічного адміністрування) і функціональні (регулюють одну чи кілька публічних функцій).

За формою вираження правові акти публічного адміністрування поділяються на словесні і конклюдентні. Словесні, в свою чергу, поділяються на письмові та усні. Письмовий акт публічного адміністрування розглядається як належним чином оформлений письмовий документ. Поряд з письмовими актами існують усні (накази, розпорядження, вказівки, команди тощо). Конклюдентні дії коли воля суб'єкта публічного управління може виражатися за допомогою певних жестів, сигналів, знаків (наприклад, сигнали і спеціальні знаки, що подаються працівниками залізничного, водного і повітряного транспорту з метою регулювання та забезпечення громадської безпеки).

3. Вимоги, що висуваються до адміністративно-правових актів та наслідки їх недодержання

Незалежно від видів актів, всі вони повинні бути ефективними та досягати поставлених цілей правового регулювання. Для цього до адміністративно-правових актів висувається комплекс вимог. По-перше, це – доцільність акту, тобто його корисність з точки зору публічних інтересів. Таким чином, акт повинен бути науково обґрунтованим, своєчасно прийнятим та відповідати реальній обстановці. По-друге, всі акти публічного адміністрування повинні бути законними. Вимога законності є комплексною. В теорії адміністративного права вже давно усталені умови, що складають вимогу законності адміністративно-правового акту, в той час, як в законодавстві зовсім недавно закріплено перелік вимог законності акту суб'єкта владних повноважень. Так, згідно ст. 2 Кодексу адміністративного судочинства України адміністративні суди для вирішення питання про законність рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень адміністративні суди перевіряють, чи прийняті (вчинені) вони: 1) на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України; 2) з використанням повноваження з метою, з якою це повноваження надано; 3) обґрунтовано, тобто з урахуванням усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення (вчинення дії); 4) безсторонньо (неупереджено); 5)

добросовісно; 6) розсудливо; 7) з дотриманням принципу рівності перед законом, запобігаючи всім формам дискримінації; 8) пропорційно, зокрема з дотриманням необхідного балансу між будь-якими несприятливими наслідками для прав, свобод та інтересів особи і цілями, на досягнення яких спрямоване це рішення (дія); 9) з урахуванням права особи на участь у процесі прийняття рішення; 10) своєчасно, тобто протягом розумного строку.

Третьою групою вимог, що висуваються до правових актів управління є організаційно-технічні вимоги, які полягають у дотриманні правил оформлення правових актів управління. Згідно цих вимог, акт повинен мати певну форму та внутрішню структуру, точно передавати волю владного суб'єкта, бути зрозумілим для його виконавців тощо. Особливі вимоги повинні висуватися до мови адміністративного акту. Вона повинна бути ясною, чіткою, лаконічною, зрозумілою для тих, до кого звертається акт. Бездоганим повинно бути граматичне оформлення акту, будь-яка помилка може перевернути його зміст.

В сучасний період до правових актів управління висувають також деякі нові вимоги. Це, наприклад, відповідність базових положень акту законодавству Європейського Союзу. Існування даної вимоги підтверджується прийняттям низки актів, що спрямовані на досягнення цього результату. Це: Закони України «Про Концепцію Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 21 листопада 2002 р., «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 18 березня 2004 р., Указ Президента України «Питання організації виконання Закону України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 21 серпня 2004 р.

Недотримання вимог, які висуваються до адміністративно-правових актів має своїми наслідками визнання цих актів дефектними. В залежності від того, які вимоги були порушені, дефектні акти, в свою чергу, визнаються нікчемними або заперечними. На всі адміністративно-правові акти, крім нікчемних, поширюється діє «презумпція законності акту», що означає, що адміністративно-правовий акт визнається законним та діє до тих пір, поки у встановленому порядку не буде доведено інше.

4. Загальна характеристика та стадії процедури з прийняття адміністративно-правових актів

Адміністративно-правові акти приймаються у певному порядку, дотримання якого є однією з умов законності акту. Процедура адміністративної правотворчості становить нормативно регламентований порядок підготовки, прийняття та оприлюднення нормативних адміністративно-правових актів органами публічного адміністрування. Процедури адміністративної правотворчості досить різноманітні та можуть бути класифіковані у відповідності до різних критеріїв: за видами суб'єктів, що видають ці акти, за способом прийняття актів управління, за видами адміністративно-правових актів.

Під стадіями процедури видання нормативно-правових актів органами публічного адміністрування слід розуміти відносно самостійні, завершені, але пов'язані між собою процедурні дії, що утворюють логічну послідовність створення підзаконних нормативно-правових актів.

Незважаючи на різноманітність адміністративних процедур з видання нормативних адміністративно-правових актів, та документів, що їх регламентують, можна визначити стадії, що є загальними для всіх адміністративних правотворчих процедур: 1) оцінка необхідності прийняття акту та підготовка його проекту; 2) погодження проекту, його обговорення та прийняття; 3) реєстрація нормативно-правового акту в органах юстиції; 4) оприлюднення акту.

Першою стадією процедури адміністративної правотворчості є оцінка необхідності прийняття акту та підготовка його проекту. Вона включає правову ініціативу, аналіз ситуації та підготовку проекту рішення. Адміністративно-правовий акт може бути прийнято за наявності фактичних та юридичних підстав. До фактичних підстав відносяться такі, що

відбивають об'єктивну потребу в прийнятті адміністративно-правового акту, наприклад, це необхідність стабільного регулювання певних суспільних відносин. Юридичною підставою прийняття адміністративно-правового акту управління може слугувати нормативно-правовий акт, доручення щодо розробки та прийняття певного акту. Аналіз ситуації дає змогу виявити фактичне положення справ, існуючі проблеми та варіанти їх розв'язання. Далі на першій стадії складаються один чи декілька альтернативних проектів адміністративно-правового акту. Первісний проект акту найчастіше не є остаточним та потребує доопрацювання. Розроблення проектів актів органами публічного адміністрування як другий етап їх підготовки характеризується таким суб'єктним складом: а) розробник проекту; б) заінтересовані органи; в) залучені до підготовки проекту особи (фахівці, науковці, представники недержавних організацій).

Розроблення проектів актів органами публічного адміністрування як другий етап їх підготовки характеризується таким суб'єктним складом: а) розробник проекту; б) заінтересовані органи; в) залучені до підготовки проекту особи (фахівці, науковці, представники недержавних організацій). В процесі підготовки проекту акта, розробник аналізує стан справ у відповідній сфері правового регулювання та причини, які обумовлюють необхідність підготовки проекту наказу; готує проект; перевіряє у разі потреби проект постанови на відповідність міжнародним зобов'язанням України та *acquis communautaire*; у разі розроблення проекту регуляторного акта проводить аналіз його регуляторного впливу; надсилає копії проекту заінтересованим органам для узгодження. Розроблення проекту нормативно-правового акта може бути доручено декільком суб'єктам, які в такому випадку виступають співвиконавцями розроблення.

Другою стадією адміністративної правотворчої процедури є стадія погодження проекту, його обговорення та прийняття. Вчені відзначають, що більшість рішень неминуче набувають компромісного характеру, та створюється рівновага сил з приводу його оцінки. В певних випадках підготовлений проект акту, переходить до етапу його погодження. Погодження може бути внутрішнім та зовнішнім. При цьому, використовуються декілька варіантів відміток: 1) візування проекту, що застосовується при погодженні з ним; 2) виклад у письмовій формі зауважень при незгоді з проектом або з його окремими частинами; 3) подання протоколу обговорення проекту правового акту на засіданні колегіального органу (при погодженні з колегіальним органом). Недодержання термінів погодження акту розглядається як згода з його виданням. Далі проекти правових актів управління проходять етап редагування, підготовки супровідних документів, матеріалів погодження тощо. На наступному етапі проект вноситься на розгляд відповідного органу або посадової особи. В колегіальних органах можливе обговорення та обов'язкове голосування. У разі коли рішення приймається одноособово керівником органу публічного адміністрування ключовим на даному етапі є підписання підготовленого та узгодженого проекту. Завершальним етапом цієї стадії є остаточне редагування документу, присвоєння акту порядкового номеру та його оформлення.

Реєстрація адміністративно-правового акту в органах юстиції є третьою факультативною стадією процедури адміністративної правотворчості. Згідно з Указом Президента України «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» від 3 жовтня 1992 р. такий порядок встановлюється по відношенню до нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади, приписи яких зачіпають права та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер. Необов'язковість даної стадії обумовлена тим, що не всі адміністративно-правові акти підлягають реєстрації в органах юстиції, а тільки ті, що вказані вище.

При реєстрації нормативно-правового акту проводиться його правова експертиза. Вона здійснюється Міністерство юстиції, яке перевіряє проект акта на відповідність законодавству, а також *acquis EC* у разі, коли цей проект за предметом правового

регулювання належить до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу.

Останньою, четвертою стадією правотворчого процесу є оприлюднення акту, яке може здійснюватися різними способами. Указом Президента України «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» від 10 червня 1997 р. встановлено особливості оприлюднення актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

За загальним правилом з моменту видання актів органами виконавчої влади вони набирають чинності, якщо більш пізній строк набрання ними чинності не передбачено в цих актах. Виняток становить порядок набрання чинності актів, які визначають права і обов'язки громадян – вони набирають чинності з дня їх опублікування в офіційних друкованих виданнях

Тема 5. Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг

1. Послуги як адміністративно-правова категорія
2. Адміністративні послуги правова природа, сутність та ознаки.
3. Принципи надання адміністративних послуг.
4. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.
5. Реєстр адміністративних послуг та Єдиний портал адміністративних послуг.
6. Класифікація процедур з надання адміністративних послуг

Основний зміст

1. Послуги як адміністративно-правова категорія

Теорію публічних послуг запозичено з досвіду розвинених держав (Велика Британія, США, Канада та ін.), де з 80-х років XX століття відбулася зміна пріоритетів у державній діяльності, а також у засадах і формі відносин між владою і громадянами. Людина, її права та свободи визнані головною соціальною цінністю, а головним завданням публічної адміністрації визначено саме надання якісних послуг громадянам. Відповідно, громадяни у відносинах із владою є не прохачами, а споживачами послуг. При цьому, держава в особі публічних суб'єктів орієнтується на потреби особи, так само як у приватному секторі надавачі послуг орієнтуються на потреби споживача («клієнта»), його запити та очікування.

Сервісна концепція державного управління є сучасним розумінням соціального призначення держави, за яких пріоритетним завданням демократичного врядування є служіння громадянському суспільству, а основною формою діяльності владних інституцій – надання публічних послуг.

Категорія «послуги» вживається в найширшому і гнучкому значенні. Фактично йдеться про «публічні послуги», «послуги адміністрації», «послуги для громадян», «послуги для бізнесу» тощо. Акцент робиться не на юридичній складовій, а на тому, що всі продукти (рішення, дії тощо) публічної адміністрації у відносинах з приватними особами є послугами. Західні засновники теорії публічних послуг не надають відповідним категоріям жорсткого юридичного значення, і нам невідомі приклади ухвалення в цих країнах спеціальних законів з цієї проблематики, за винятком урегулювання питань плати за послуги.

Смислове навантаження терміну «адміністративні послуги» здебільшого співпадає з поняттям «послуги» в приватному праві, тобто це діяльність щодо задоволення певних потреб заінтересованої особи за її зверненням. Проте специфікою концепції «адміністративних послуг» є те, що вона базується на доктрині служіння держави людині та послуги тут надаються особливими суб'єктами – владними органами та їх службовцями.

Категорія «послуги» акцентує увагу на виконанні саме обов'язків органів публічної влади перед приватними особами, спрямованих на юридичне оформлення умов, необхідних для забезпечення належної реалізації ними своїх прав, гарантованих законодавством.

Визначення поняття «адміністративні послуги» є досить дискусійним питанням серед науковців. Аналіз юридичної літератури із цієї тематики дозволяє виокремити п'ять основних підходів до розуміння поняття «адміністративні послуги»: 1) характеризується акцентом на суб'єкті надання адміністративних послуг; 2) ототожнюється з діяльністю щодо створення умов для реалізації прав і свобод; 3) має місце ідентифікація змісту адміністративної послуги з певним результатом; 4) є відображенням лише специфічної функції публічної адміністрації; 5) через поняття «правовідносини».

2. Адміністративні послуги правова природа, сутність та ознаки

Надання адміністративних послуг здійснюється органами публічної адміністрації з додержанням встановленого порядку, а результатом завжди є прийняття індивідуального адміністративного акту. Таким чином, надання адміністративних послуг реалізується в формі адміністративної процедури в ході якої органи публічної адміністрації вирішують адміністративні справи за заявою. Адміністративна процедура з надання адміністративних послуг – це встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органу публічної адміністрації, спрямованої на забезпечення умов для реалізації прав, свобод та інтересів фізичної або юридичної особи, яка здійснюється за зверненням цієї особи.

У Законі України «Про адміністративні послуги» адміністративні послуги визначено як результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону. У Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади зазначено, що адміністративна послуга – це результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою (видача дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, проведення реєстрації тощо). Уповноваженим суб'єктом у таких правовідносинах є орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, державне підприємство, установа, організація, що на виконання закону надає адміністративну послугу.

3. Принципи надання адміністративних послуг

Питання адміністративних послуг тісно пов'язане з правовим регулюванням адміністративної процедури та загальними вимогами до публічної адміністрації (у даному випадку це сукупність адміністративних органів). У демократичних країнах кожній особі гарантується право на неупереджене, чесне вирішення її справи за обґрунтований проміжок часу. Це право включає: право особи бути вислуханою до прийняття будь-якого індивідуального рішення, що може на неї негативно вплинути; право кожної особи на доступ до матеріалів справи, які її стосуються; зобов'язання адміністративних органів обґрунтовувати свої рішення. Зазначені права повинні бути закріплені на законодавчому рівні та стосуватися усіх адміністративних органів без винятку. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг базується на принципах: 1) верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності; 2) стабільності; 3) рівності перед законом; 4) відкритості та прозорості; 5) оперативності та своєчасності; 6) доступності інформації про надання адміністративних послуг; 7) захищеності персональних даних; 8) раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; 9) неупередженості та справедливості; 10) доступності та зручності для суб'єктів звернень.

4. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг

Суб'єктами надання адміністративних послуг виступають конкретні їх учасники, що є носіями передбачених відповідними адміністративноправовими нормами прав і обов'язків щодо надання або отримання адміністративних послуг і здатні ці права реалізовувати, а покладені обов'язки виконувати.

Суб'єкт надання адміністративної послуги – орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого

самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Суб'єкт звернення - фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг.

Відповідно до Закону «Про адміністративні послуги», суб'єкти звернення мають право на безоплатне отримання інформації про адміністративні послуги та порядок їх надання, що забезпечується шляхом надання їм безоплатного доступу до Реєстру адміністративних послуг, розміщеного на Урядовому порталі, функціонування цілодобової Урядової телефонної довідки та інформування таких суб'єктів через засоби масової інформації.

5. Реєстр адміністративних послуг та Єдиний портал адміністративних послуг

Перед Реєстром, як організаційним елементом у системі надання адміністративних послуг, поставлено щонайменше три основні завдання: 1) підтримання постійного інформаційного зв'язку із споживачами адміністративних послуг; 2) часткова дерегуляція через чітку фіксацію суттєвих характеристик адміністративних послуг (платності/безоплатності, суб'єкта тощо); 3) контроль за функціональним станом системи надання зазначених послуг. Реєстр адміністративних послуг виконує суттєву роль в організації функціонування системи надання адміністративних послуг. Оскільки сучасний стан і правового, і організаційного, і технічного забезпечення його ведення не сприяє досягненню встановлених цілей, надано пропозиції щодо змін до Закону України «Про адміністративні послуги», до Порядку ведення Реєстру, спрямовані на розширення меж його функціональності і наближення всього досліджуваного інституту до актуалізованих соціальних запитів.

Єдиний державний портал публічних послуг – загальнодержавна автоматизована інформаційна система, що дозволяє суб'єктам звернення отримувати публічні послуги дистанційно (в електронному вигляді);

6. Класифікація процедур з надання адміністративних послуг

Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг розрізняються в залежності від характеру адміністративної послуги, що надається органом публічної адміністрації. За таким критерієм можна виділити: 1) адміністративні реєстраційні процедури; 2) адміністративні дозвільні процедури; 3) адміністративні ліцензійні процедури.

Важливо підкреслити, що в межах цих видів адміністративних процедур виділяють також інші їх різновиди.

Серед існуючих на сьогодні видів класифікації послуг також можна навести й інші види класифікації, такі як: 1) за суб'єктом, який надає публічні послуги (адміністративні / управлінські, державні, муніципальні); 2) за джерелом фінансування суб'єктів, які надають послуги (державні, комунальні, громадські); 3) за оплатою споживачами публічних послуг (оплатні, безоплатні); 4) за ініціативою (обов'язковістю) надання (надаються за ініціативою фізичних та юридичних осіб

ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Загальна характеристика та види адміністративних процедур

1. Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур.
2. Загальна характеристика адміністративної правотворчості та правозастосування. Органи публічного адміністрування в Україні.
3. Поняття та ознаки адміністративних процедур.
4. Сутність правової категорії «адміністративна процедура». Співвідношення понять «адміністративні процедури», «провадження» та «адміністративний процес».
5. Правова регламентація адміністративних процедур.
6. Принципи адміністративних процедур.
7. Підходи до класифікації адміністративних процедур.
9. Адміністративні правотворчі та адміністративні правозастосовчі процедури.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 39, 40, 42, 43, 45, 46, 49, 50, 51, 54, 55, 67, 68, 73.

Тема 2. Суб'єкти адміністративних процедур: поняття, ознаки та види

1. Поняття і ознаки суб'єкту адміністративних процедур.
2. Співвідношення понять «суб'єкти адміністративних процедур та учасники адміністративних процедур».
3. Індивідуальні та колективні суб'єкти адміністративного процесу.
4. Лідируючі суб'єкти в адміністративному процесі. Основні процедурні права та обов'язки лідируючих суб'єктів адміністративних процедур.
5. Суб'єкти, особисто зацікавлені в результаті справи. Особливості правового положення цієї групи суб'єктів.
6. Суб'єкти, що сприяють здійсненню адміністративних проваджень.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 28, 29, 31, 39, 40, 43, 49, 50, 51, 52, 55, 56, 59, 65, 73.

Тема 3. Структура адміністративних процедур

1. Елементи адміністративної процедури.
2. Поняття та характерні риси стадії адміністративної процедури.
3. Стадія відкриття адміністративного провадження.
4. Стадія підготовки адміністративної справи до розгляду.
5. Стадія розгляду та вирішення адміністративної справи.
6. Стадія виконання індивідуального адміністративного акту.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 38, 39, 40, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 59, 62, 63, 67.

Тема 4. Правотворчі (нормотворчі) адміністративні процедури

1. Поняття та основні риси адміністративно-правових актів.
2. Види адміністративно-правових актів.
3. Вимоги, що висуваються до адміністративно-правових актів та наслідки їх недодержання.
4. Загальна характеристика та стадії процедур з прийняття адміністративно-правових актів.
5. Адміністративна процедура з прийняття нормативно-правових актів Президента України.
6. Адміністративна процедура з прийняття нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України.
7. Адміністративна процедура з прийняття нормативно-правових актів виконавчим комітетом Одеської міської ради.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 43, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 66, 69, 71.

Тема 5. Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг

1. Послуги як адміністративно-правова категорія
2. Адміністративні послуги правова природа, сутність та ознаки
3. Принципи надання адміністративних послуг.
4. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.
5. Класифікація процедур з надання адміністративних послуг
6. Правові засади надання адміністративних послуг.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 38, 41, 43, 48, 49, 50, 51, 55, 59, 62.

Тема 6. Адміністративні процедури з розгляду скарг

1. Загальна характеристика процедур адміністративного оскарження.
2. Види процедур адміністративного оскарження.
3. Поняття адміністративної скарги. Вимоги, що висуваються до скарг громадян.
4. Строки у процедурі розгляду скарг
5. Суб'єкти процедури загального адміністративного оскарження.
6. Стадії процедури загального адміністративного оскарження.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 39, 43, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 59.

Тема 7. Адміністративні процедури у публічній службі

1. Поняття та правові засади адміністративних процедур у публічній службі
2. Види адміністративних процедур на публічній службі
3. Процедури щодо прийняття на публічну службу
4. Процедури щодо просування (проходження) по публічній службі
5. Заохочувальні адміністративні процедури у публічній службі
6. Дисциплінарні адміністративні процедури у публічній службі.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 38, 40, 43, 44, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 59, 62.

Тема 8. Заохочувальні адміністративні процедури

1. Загальна характеристика заохочувальних адміністративних процедур.
2. Види заохочувальних адміністративних процедур.
3. Правове регулювання, підстави, суб'єкти нагородних адміністративних процедур.
4. Стадії нагородних адміністративних процедур.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 25, 28, 29, 30, 31, 35, 40, 43, 44, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 59, 70.

Тема 9. Адміністративні процедури провадження по справах про адміністративні правопорушення

1. Адміністративні процедури провадження у справах про адміністративні проступки: поняття, правове регулювання та види.
2. Загальна характеристика адміністративної процедури провадження у справах про адміністративні проступки.
3. Суб'єкти загальної адміністративної процедури провадження у справах про адміністративні проступки.

4. Стадії загальної адміністративної процедури провадження у справах про адміністративні проступки.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 37, 39, 40, 43, 44, 49, 50, 55, 59, 65, 73.

Тема 10. Адміністративні процедури: зарубіжний досвід та перспективи правового регулювання

1. Особливості правового регулювання адміністративних процедур в зарубіжних країнах

2. Основні напрямки реформування адміністративних процедур.

3. Закордонний досвід функціонування принципу єдиного вікна у сфері надання адміністративних послуг.

4. Шляхи адаптації правового регулювання адміністративних процедур в Україні до стандартів ЄС.

Література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 18, 21, 22, 28, 29, 30, 35, 41, 43, 46, 48, 49, 59, 72.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

До Теми 1. Загальна характеристика та види адміністративних процедур

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття адміністративних процедур.
2. Які є існують форми формами публічного управління?
3. Якими нормативно-правовими актами регламентуються адміністративні процедури?
4. Визначити підходи до класифікація адміністративних процедур.
5. В чому полягає співвідношення адміністративних процедур із адміністративним процесом?

Кейс 1

Визначте основні гарантії прав громадян в адміністративних процедурах на основі положень нормативно-правових актів.

Кейс 2

Визначити на конкретних прикладах призначення правових актів управління та розмежування актів державного управління від законів, судових, прокурорських, громадянсько-правових актів, службових документів.

До Теми 2. Суб'єкти адміністративних процедур: поняття, ознаки та види

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Визначте поняття «суб'єкт адміністративних процедур»?
2. Які існують підходи до класифікація суб'єктів адміністративних процедур?
3. Розкрити правовий статус лідируючих суб'єктів адміністративних процедур.
4. Розкрити основні процедурні права та обов'язки суб'єктів зацікавлених в результаті адміністративної справи.
5. Розкрити правове положення суб'єктів, що сприяють здійсненню провадження.

Кейс 1

Громадянка Б. направила скаргу до управління житлового господарства на бездіяльність начальника ОСМД який не вжив ніяких заходів у зв'язку з її заявою про необхідність ремонту сантехніки у квартирі. Скарга надійшла до управління 3 березня, а 20 квітня гр. Б. отримала відповідь, в якій повідомлялося про те, що скаргу було направлено до керівництва ОСМД для прийняття заходів щодо ремонту сантехніки та притягнення винних осіб до відповідальності. Завдання: Надайте правову оцінку діям управління житлового господарства, обґрунтовуючи відповідь посиланням на норми чинного законодавства.

Кейс 2

Голова Одеської обласної державної адміністрації надіслав сільськогосподарським підприємствам області лист, яким зобов'язав їх безкоштовно надати у резерв області по 100 тонн зерна. Фермер Будко вирішив оскаржити цей лист.

Завдання: 1. Визначити суб'єктний склад окресленої ситуації. 2. Дайте юридичний аналіз ситуації що склалася.

До Теми 3. Структура адміністративних процедур

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Знати елементи адміністративної процедури.
2. Визначити сутність поняття «стадія адміністративних процедур».
3. Аналізувати сучасні наукові підходи до класифікації стадій адміністративних процедур.
4. Визначити зміст та особливості основних стадій адміністративних процедур.
5. Вказувати стадії та основні права та обов'язки суб'єктів в правозастосовчих адміністративних процедурах.

Кейс 1.

Громадянин Шевченко звернувся до відділу реєстрації актів цивільного стану за місцем постійного проживання із клопотанням про зміну імені. При зверненні гр. Шевченко пред'явив паспорт та квитанцію про сплату державного мита. Через три місяці з моменту звернення гр. Шевченко отримав листа за підписом керівника відділу реєстрації актів цивільного стану, в якому зазначалося, що заявлене клопотання не розглядалося, оскільки втрачено запис про народження заявника.

Завдання: Зробіть юридичний аналіз ситуації. Назвіть та охарактеризуйте стадії провадження з реєстрації зміни імені.

До Теми 4. Правотворчі (нормотворчі) адміністративні процедури

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Розкрити поняття та ознаки адміністративно-правових актів.
2. Розкрити основні підходи до адміністративно-правових актів
3. Які висуваються вимоги до адміністративно-правових актів та наслідки їх недодержання.
4. Розкрити основні стадії правотворчих адміністративних процедур.

Кейс 1.

Під час складання проекту правового акту, який визначає повноваження одного з міністерств, виникло питання про найменування такого акту. Зокрема, пропонувалося назвати його Положенням, Інструкцією, Статутом або просто Наказом про права та обов'язки міністерства. Завдання: 1. Визначити, яке найменування найбільш вдало відповідає в даному випадку змісту правового акту управління?

2. Які вимоги висуваються до такого роду правових актів державного управління?
3. Чи підлягає проект правового акту управління правовій експертизі та відповідність принципу *acquis* ЄС?

Кейс 2.

Розпорядженням Голови Гороδοцької районної державної адміністрації було виділено кошти на утримання футбольної команди за рахунок коштів, передбачених в районному бюджеті по програмі «Селекція в тваринництві». Визначте, чи законним є даний акт.

До Теми 5. Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Які послуги становлять сферу публічних послуг ?
2. Що таке «адміністративна послуга»?
3. Наведіть основні ознаки адміністративної послуги.
4. Розкрити основні стадії надання адміністративних послуг.

Кейс 1

Проаналізуйте правову регламентацію дозвільних адміністративних послуг, зокрема, щодо процедури отримання дозволу на носіння мисливської гладкоствольної зброї. Завдання : посилаючись на відповідні положення нормативно-правових актів, визначте, чи належить видача дозволу на носіння зброї до адміністративної послуги?

Кейс 2

ПП «Агротех» звернулося до Національного органу України з акредитації із заявкою про розширення акредитації. На підставі поданих документів Національний орган з акредитації, перевібивши надану в них інформацію, оцінив компетентність ПП «Агротех» та видав атестат про акредитацію.

Завдання: Зробіть юридичний аналіз ситуації. Визначте, чи належить видача атестата відповідності до адміністративної послуги?

До Тема 6. Адміністративні процедури з розгляду скарг

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Розкрити зміст процедур адміністративного оскарження.
2. Здійснити класифікація процедур адміністративного оскарження

Кейс 1

Громадянин Петров на сьогодні отримує пенсію у розмірі 1285 гривень і 39 копійок. У пенсіонера загальний стаж 45 років 5 місяців і 20 днів, а також він являється дитиною війни. Пенсійна справа зареєстрована в Управлінні ПФУ в Броварському районі, за № 56721. Розрахунок проводився в період з 1989 по 1990 роки.

Завдання: підготувати скаргу до Пенсійного фонду України.

Кейс 2

На протязі тривалого часу, який супроводжується вже декілька місяців поспіль, мешканці кв. 6 по вул. Піонерська б.2, систематично порушують тишу в будинку в нічний час. Мешканець будинку Гавриленко неодноразово звертався по телефону та з письмовою заявою до Приморського Управління поліції в м. Одесі. Тільки телефонування по «102» за останні місяці мали місце 15.04.2019, 06.05.2019 року та 10.05.2019 року, про що є відповідна реєстрація. Але мешканці продовжують постійно порушувати тишу і спокій у нічний час, вчиняють: шум, стукіт, крики, особливо після 1:00 ночі.

Завдання: підготувати скаргу на дії дільничного поліції

До Теми 9. Адміністративні процедури провадження по справах про адміністративні правопорушення.

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Суб'єкти адміністративних правопорушень, їх класифікація та характеристика.
2. Система органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення.
3. Порушення справи про адміністративне правопорушення та адміністративне розслідування.
4. Розгляд справи про адміністративне правопорушення та прийняття рішення. Перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення.
5. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.
6. Проблеми реформування системи адміністративних стягнень.

Кейс 1

Суддя оштрафував медичну сестру обласної клінічної лікарні на підставі ст.173 Кодексу України про адміністративні правопорушення за те, що у робочий час в кабінеті головного лікаря вона вчинила скандал і застосовувала нецензурні слова.

Завдання: Вирішіть задачу, чи є в діях медичної сестри склад правопорушення.

Кейс 2

Рішенням виконавчого комітету сільської ради тракторист Іванов був оштрафований за управління трактором у нетверезому стані. Цим же рішенням він оштрафований додатково за появу на роботі у нетверезому стані. Завдання: Чи є підстави для визнання недійсним зазначеного рішення?

До Теми 10. Адміністративні процедури: зарубіжний досвід та перспективи правового регулювання

Завдання для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти:

1. Які підходи до створення порталів публічних послуг існують світі
2. Які є етапи формування електронного уряду за методологією ООН?
3. Розкрити основні етапи розвитку послуг електронного уряду?

Кейс 1

Здійснить порівняльну характеристику адміністративних проваджень в Україні та європейських країнах (Франція, Німеччина). Який зарубіжний досвід у цій сфері може перейняти Україна. Відобразити в формі порівняльної таблиці.

Кейс 2.

Здійснити характеристику можливості використання соціальних медіа для розвитку послуг електронного уряду. Через дослідження впливу соціальних мереж (наприклад, Facebook, Twitter), зокрема, для обробки запитів громадян та для покращення надання адміністративних послуг.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Поняття та сутність публічного права. Основні теорії розмежування публічного та Загальнотеоретичні підходи до розуміння юридичних процедур.
2. Публічне адміністрування у правовій державі. Органи публічної адміністрації в Україні.
3. Поняття та ознаки адміністративних процедур.
4. Адміністративна справа.
5. Принципи адміністративних процедур.
6. Співвідношення адміністративного процесу та адміністративних процедур.
7. Види адміністративних процедур.
8. Адміністративні правотворчі та адміністративні правозастосовчі процедури.
9. Внутрішні та зовнішні адміністративні процедури.
10. Заявні та втручальні процедури.
11. Поняття і ознаки суб'єкту адміністративних процедур.
12. Індивідуальні та колективні суб'єкти адміністративного процесу.
13. Лідируючі суб'єкти в адміністративному процесі. Основні процедурні права та обов'язки лідируючих суб'єктів адміністративних процедур.
14. Суб'єкти, особисто зацікавлені в результаті справи. Особливості правового положення цієї групи суб'єктів.
15. Суб'єкти, що сприяють здійсненню провадження.
16. Поняття стадії адміністративної процедури, її характерні риси.
17. Стадія порушення адміністративної процедури.
18. Стадія підготовки адміністративної справи до розгляду.
19. Стадія розгляду справи та прийняття рішення в адміністративній процедурі.
20. Стадія виконання рішення по справі в адміністративній процедурі.
21. Поняття та зміст процесу доказування в адміністративних процедурах.
22. Поняття доказів в адміністративних процедурах.
23. Класифікація доказів в адміністративних процедурах.
24. Основні риси правових актів, що приймаються органами публічної адміністрації.
25. Види адміністративно-правових актів.
26. Вимоги, що висуваються до правових актів управління та наслідки їх недодержання.
27. Загальна характеристика адміністративних процедур з підготовки і прийняття нормативно-правових актів.
28. Адміністративна процедура з підготовки та прийняття нормативно-правових актів Президента України.
29. Адміністративна процедура з підготовки та прийняття нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України.
30. Поняття та види адміністративних послуг.
31. Види проваджень з надання адміністративних послуг.
32. Адміністративні процедури з надання дозвільних адміністративних послуг.
33. Загальна характеристика адміністративних процедур з надання реєстраційних адміністративних послуг.
34. Адміністративна процедура з легалізації об'єднань громадян та їхньої символіки.
35. Стадії та суб'єкти адміністративної процедури з реєстрації юридичних осіб.
36. Правовий статус суб'єкта надання адміністративних послуг.
37. Адміністративна процедура з реєстрації адвокатських об'єднань.
38. Адміністративні процедури з надання ліцензійних адміністративних послуг.
39. Адміністративні процедури з надання соціальних адміністративних послуг.
40. Адміністративні процедури з надання поліцейських послуг.

41. Загальна характеристика контрольно-наглядових адміністративних процедур. Види контрольно-наглядових адміністративних процедур.
42. Суб'єкти та стадії контрольно-наглядових адміністративних процедур.
43. Контрольні адміністративні процедури, що здійснюються державною контрольно-ревізійною службою України.
44. Поняття дисциплінарної відповідальності за адміністративним правом.
45. Поняття дисциплінарної процедури за нормами адміністративно-процедурного права. Види дисциплінарних процедур за нормами адміністративно-процедурного права.
46. Стадії дисциплінарних процедур за нормами адміністративно-процедурного права.
47. Загальні положення процедури по справах про адміністративні правопорушення.
48. Учасники процедури по справах про адміністративні правопорушення.
49. Терміни в процедурі по справах про адміністративні правопорушення.
50. Стадії процедури по справах про адміністративні правопорушення.
51. Нормативна основа адміністративної процедури по скаргах громадян.
52. Поняття скарги. Вимоги, що висуваються до скарги.
53. Стадії адміністративної процедури по скаргах громадян.
54. Загальна характеристика адміністративних процедур внутрішньоорганізаційної діяльності органів публічного управління.
55. Адміністративна процедура проведення конкурсу на заміщення посад державної служби.
56. Заохочувальні адміністративні процедури.
57. Виконавча адміністративна процедура.
58. Основні напрямки реформування адміністративних процедур.
59. Закордонний досвід функціонування принципу єдиного вікна у сфері надання адміністративних послуг.
60. Шляхи адаптації правового регулювання адміністративних процедур в Україні до стандартів ЄС.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка «5» (відмінно) – здобувач вищої освіти вільно орієнтується в теоретичному матеріалі та без помилок застосовує теоретичні знання при розв’язанні практичних задач.

Оцінка «4» – здобувач вищої освіти знає основний масив теоретичного матеріалу, але або плутається при його поясненні, або застосовує його на практиці з помилками (при розв’язанні практичних задач).

Оцінка «3» (задовільно) – здобувач вищої освіти має лише уривчасті теоретичні знання та розв’язує лише 50 відсотків практичних задач.

Оцінка «2» (незадовільно) – здобувач вищої освіти не орієнтується в теоретичному матеріалі та виконує менше 50 відсотків практичних задач або не може розв’язувати практичні задачі взагалі.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. (ред. від 21.02.2019 р.). № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
2. Конвенція Організації Об'єднаних Націй проти корупції : Конвенція ООН від 31.10.2003 р. (ратифікація від 18.10.2006 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_c16 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
3. Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією : Конвенція Ради Європи від 27.01. 1999 р. (ратифікація від 18.10.2006 р.). URL: https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_101 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
4. Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією : Конвенція Ради Європи від 04.11. 1999 р. (ратифікація від 16.03.2005 р.). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_102 (дата звернення: 24.10.2019 р.)
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. (ред. від 02.10.2019 р.). № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
6. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 2341-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
7. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. (ред. від 02.10.2019 р.). № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/stru> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
8. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
9. Про оперативно-розшукову діяльність : Закон України від 18.02.1992 р. (ред. від 22.05.2019 р.). № 2135-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2135-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
10. Про Службу безпеки України : Закон України від 25.03.1992 р. (ред. від 03.07.2019 р.). № 2229-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-12/stru> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
11. Про статус народного депутата України : Закон України від 17.11.1992 р. (ред. від 01.11.2019 р.). № 2790-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2790-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
12. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів : Закон України від 23.12.1993 р. (ред. від 05.08.2018 р.). № 3781-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
13. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 р. (ред. від 05.08.2018 р.). № 3855-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
14. Про комітети Верховної Ради України : Закон України від 04.04.1995 р. (ред. від 11.01.2019 р.). № 116/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
15. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 20.05.1997 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
16. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

17. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 р. (ред. від 19.10.2019 р.). № 679-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
18. Про політичні партії в Україні : Закон України від 05.04.2001 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
19. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 р. (ред. від 11.10.2019 р.). № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
20. Про дипломатичну службу : Закон від 07.06.2018 р. (ред. від 19.12.2018 р.). № 2449-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
21. Про статус депутатів місцевих рад : Закон України від 11.07.2002 р. (ред. від 28.08.2018 р.). № 93-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/93-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
22. Про національну безпеку України : Закон України від 21.06.2018 р. (ред. від 08.07.2018 р.). № 2469-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
23. Про державне бюро розслідувань : Закон України від 12.11.2015 р. (ред. від 22.05.2019 р.). № 794-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
24. Про Національне антикорупційне бюро України : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 1698-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
25. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Євросоюзу : Закон України від 18.03.2004 р. (ред. від 04.11.2018 р.). № 1629-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1629-15> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
26. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
27. Про вибори народних депутатів України : Закон України від 17.11.2011 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 4061-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4061-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
28. Про громадські об'єднання : Закон України від 22.03.2012 р. (ред. від 22.07.2018 р.). № 4572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
29. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
30. Про очищення влади : Закон України від 16.09.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 1682-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
31. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 08.08.2015 р.). № 1699-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1699-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
32. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
33. Про прокуратуру : Закон України від 14.10.2014 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18> (дата звернення: 24.10.2019 р.)
34. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

35. Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів : Закон України від 10.11.2015 р. (ред. від 25.09.2019 р.). № 772-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/772-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

36. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 р. (ред. від 18.10.2019 р.). № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

37. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 р. (ред. від 20.10.2019 р.). № 1402-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

38. Про запровадження на території України регіональних графіків початку робочого часу : Указ Президента від 26.04.1995 р. (ред. від 27.01.1999 р.). № 334/95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/334/95> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

39. Про Національну програму боротьби з корупцією : Указ Президента від 10.04.1997 р. (поточна ред.). № 319/97. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/319/97> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

40. Про Стратегію реформування системи державної служби : Указ Президента від 14.04.2000 р. (поточна ред.). № 599/2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/599/2000> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

41. Про Комплексну програму підготовки державних службовців : Указ Президента від 09.11.2000 р. (поточна ред.). № 1212/2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1212/2000/conv/print> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

42. Про Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу : Указ Президента від 05.03.2004 р. (ред. від 28.03.2004 р.). № 278/2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/278/2004> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

43. Про заходи щодо реформування державної служби в Україні та забезпечення захисту конституційних прав державних службовців : Указ Президента від 20.09.2007 р. (ред. від 26.09.2007 р.). № 900/2007. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

44. Про Національну раду з питань антикорупційної політики : Указ Президента від 14.10.2014 р. (ред. від 15.07.2019 р.). № 808/2014. URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/808/2014> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

45. Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування : Постанова Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 р. (ред. від 26.09.2017 р.). № 950 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/950-2000-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

46. Про затвердження Положення про Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу : Постанова КМУ від 04.06.2008 р. (поточна ред.). № 528. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/136346171> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

47. Питання запобігання та виявлення корупції в органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2009 р. (ред. від 06.08.2016 р.). № 1422. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/706-2013-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

48. Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям : Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 р. (ред. від 15.03.2018 р.). № 1195. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1195-2011-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

49. Питання запобігання та виявлення корупції : Постанова Кабінету Міністрів України від 04.10.2013 р. (ред. від 30.11.2016 р.). № 706. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0317884-17> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

50. Про затвердження Положення про Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2013 р. (ред. від

31.08.2016 р.). № 949. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/246953567> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

51. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : Постанова КМУ від 10.09.2014 р. (ред. від 22.10.2019 р.). № 442. URL: <https://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

52. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби : Постанова КМУ від 01.10.2014 р. (ред. від 18.07.2019 р.). № 500. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/500-2014-%D0%BF> (дата звернення: 24.10.2019 р.)

53. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В.П. Тимошук. К.: Факт, 2003. – 496 с.

54. Адміністративне право України. Академічний курс: підруч.: У двох томах: Том 1. Загальна частина / Ред. колегія: В.Б. Авер'янов (голова). К.: Видавництво «Юридична думка», 2004. 584 с.

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

56. Адміністративно-процедурне право: навч.-метод. посібник / І.О. Картузова, А.Ю. Осадчий. О. : Юридична література, 2008. 288 с.

57. Бандурка О.М., Тищенко М.М. Адміністративний процес: підруч. для вищих навч. закл. – Рос. мовою. К.: Літера ЛТД, 2001. 288 с.

58. Берназюк Я.О. Правотворчість Президента України крізь призму особливостей деяких видів його актів. *Держава і право. Сер. Юридичні і політичні науки*. 2013. Вип. 59. С. 71-78.

59. Біла Ю.З. Стадії правотворчої процедури. Правове життя сучасної України : у 2 т. : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. ювілею акад. С. В. Ківалова (Одеса, 16-17 травня 2014 р.). 2014. Т. 1. 2014. С. 87-89.

60. Братель С.Г. Класифікація адміністративних процедур. Наукові праці Національного університету «Одеська юридична академія» : в т. 2012. Т. 14. 2014. Ст. 214-220.

61. Буряк Я.Я. Правотворчість місцевих державних адміністрацій. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2013. № 6. Ст. 31-38.

62. Горбунова Л.М. Підзаконні нормативно-правові акти: організаційно-правові питання забезпечення законності. / Л.М. Горбунова. К., 2005. 20 с.

63. Губернська Н.Л. Стадії адміністративних процедур : поняття та види. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2015. Вип. 32. Том. 3. С. 11-15.

64. Демський Е.Ф. Проект Адміністративно-процедурного кодексу України: регламентація відносин особи і влади чи чергове зобов'язання людини / Е.Ф. Демський, Ю.В. Костюк. *Юридичний вісник України*. 2011. № 9 (817). С. 4.

65. Державне управління: проблеми адміністративно-правової теорії та практики / За заг. ред. В.Б. Авер'янова. К.: Факт, 2003. 384 с.

66. Електронні послуги: навч. посіб. / І.В. Клименко; за заг. ред. Н.В. Грицяк. К.: НАДУ, 2014. 100 с.

67. Железняк Н. Нормотворча діяльність як форма реалізації державної правової політик. *Право України*. 2009. № 7. С. 94-98.

68. Загальне адміністративне право : підручник / [Гриценко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та інші]; за заг. ред. І. С. Гриценка. К. : Юрінком Інтер, 2015. 568 с.

69. Заохочувальні адміністративні процедури : монографія / С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова, Д.А. Козачук ; НУ «ОЮА». Одеса : Фенікс, 2011. 167 с.

70. Коломоєць Т. Визначеність поняття «адміністративний процес» – умова ефективності нормопроєктної та правозастосовної (в тому числі судової) діяльності. *Слово національної школи суддів України*. 2012. № 1(1). С. 153-160.

71. Коломоець Т.О. Кодифікація адміністративно-процедурного законодавства України: питання теорії та практики : монографія / Т.О. Коломоець, Д.С. Астахов. Запоріжжя : ЗНУ, 2011. 254 с.
72. Константинов С.В. Нормативно-правові акти центральних органів державного управління як джерела права України. / С.В. Константинов. К., 2008. 68 с.
73. Курс лекцій: У 6 - ти томах. Т.1. / Р. Б. Шишка (керівник авт. кол.), О. Л. Зайцев, Є. О. Мічурін та ін.; За ред. Р. Б. Шишки та В. А. Кройтора Харків: Національний університет внутрішніх справ. 2004. 417 с.
74. Лагода О.С. Адміністративна процедура: теорія і практика застосування : авторе. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 «Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право». Ірпінь. 2007. 21 с.
75. Лазарева О.В. Правовая процедура. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права», 2004. 152 с.
76. Малиновський В.Я. Державне управління : навчальний посібник / В.Я. Малиновський. – Вид. 2-ге, доп. та перероб. К. : Видав-во «Атіка», 2003. 576 с.
77. Малін О.Л. Процедурні проблеми підготовки й прийняття колегіальними органами публічної влади нормативно-правових актів і рішень. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2011. № 3. С. 12-15.
78. Мащук В.Ю. Види адміністративних процедур: критерії класифікації. *Адміністративне право і процес*. 2014. №7. URL: <http://applaw.knu.ua/index.php/arkhiv-nomeriv/1-7-2014/item/255-vydy-administratyvnykh-protsedur-kryteriyi-klasyfikatsiyi-mashchuk-v-yu>
79. Миколенко О.І. Теорія адміністративного процедурного права : монографія / О.І. Миколенко. Х. : Бурун Книга, 2010. 336 с
80. Миронюк Р.В. Система суб'єктів адміністративно-деліктного процесу. *Право і суспільство*. 2011. № 6. С. 107-112.
81. Мужикова Н. Форма правових актів облдержадміністрацій як основа дотримання процедури їх прийняття та вдосконалення структури і змісту. *Збірник наукових праць Української Академії державного управління при Президентові України*. 2011. Вип. 2. С. 180-189.
82. Мужикова Н.М. Окремі аспекти допроектної та проектної стадій правотворчості облдержадміністрацій у процесі прийняття управлінських рішень. *Держава та регіони. Серія: Державне управління : Науково-виробничий журнал*. 2011. № 3. С. 131-139.
83. Панов М.І. Законодавче врегулювання нормотворчості: загальна характеристика проекту Закону України “Про нормативно-правові акти”. Законотворення – основна функція парламенту : посібник. К.: “Заповіт”, 1997. С. 14-150.
84. Прищепа О.І. Проблематика процедури прийняття правових актів управління. *Проблеми законності*. 2009. Вип. 101. С. 209-215.
85. Протасов В.Н. Юридическая процедура. / В.Н. Протасов. М.: Юридическая литература, 1991. 79 с.
86. Романов Я.В. Нормативно-правові акти: поняття, риси та види. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2013. Вип. 22. С. 97-100.
87. Салманова О.Ю. Види та правовий статус осіб, які беруть участь у справах про господарські та адміністративні правопорушення. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2014. Вип. 24. Том 2. С. 147-150.
88. Скрипнюк О. Правотворчість Президента України та її нормопроектне забезпечення : питання теорії і практики. *Право України*. 2011. № 2. С. 168-179.
89. Солонар А.В. Окремі аспекти розкриття змісту поняття «повноваження». *Порівняльно-аналітичне право*. 2014. № 2. С. 253-256.

90. Стеценко С.Г. Сутність адміністративного процесу: теоретичний погляд. *Право України*. 2011. № 4. С. 39-46.
91. Тимошук В.П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії : монографія / В.П. Тимошук. К. : «Конус-Ю», 2010. 296 с.
92. Тодощак О.В. Заохочувальні адміністративні процедури: поняття, стадії, правове регулювання. *Актуальні проблеми політики : зб. наук. праць*. 2008. Вип. 33. С. 60-63.
93. Томкіна О.О. До питання організації нормотворчої діяльності Кабінету Міністрів України. Актуальні проблеми вдосконалення чинного законодавства України: Збірник наукових статей. 2008. Випуск VII. С. 43-54.
94. Школик А.М. Порівняльне адміністративне право: навч. посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин. Львів: ЗУКЦ, 2007. 308 с.
95. Ямкова І.М. Адміністративні процедури як форма діяльності публічної адміністрації щодо регулювання підприємництва. *Порівняльне аналітичне право*. 2014. № 1. С. 211-222.
96. Liubov Bila-Tiunova, Tetiana Bilous-Osin, Diana Kozachuk, Victoriia Vasylykivska (2019) Participation of civil society in public administration: prospects for international experience implementation in Ukraine, *Humanities & Social Sciences Reviews*, 7(5), 757-764, <https://doi.org/10.18510/hssr.2019.7594>
97. Liubov Bila-Tiunova, Andrey Neugodnikov, Yuliia Danylenko (2019) The problems of public administration in the sphere of healthcare in Ukraine, *International Journal of Applied Exercise Physiology*, 8 (2), 575-582.
98. Tamara Latkovska, Liubov Bila-Tiunova (2019) Political and economic governance: a comparative analysis of eastern European countries and Ukraine, *Baltic journal of economic studies*, 5 (3), pp. 91-98.

ДОДАТОК 1.
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ (ТЕСТИ)

До якої категорії учасників адміністративної процедури відноситься суб'єкт публічної адміністрації, що розглядає справу?

- A) заінтересовані особи
- B) лідируючі суб'єкти
- C) треті особи
- D) особи, які сприяють розгляду справи

До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури відноситься особа, стосовно якої приймається акт з ініціативи суб'єкта публічної адміністрації?

- A) заінтересовані особи
- B) лідируючі суб'єкти
- C) треті особи
- D) особи, які сприяють розгляду справи

До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури відноситься особа, яка звертається до суб'єкта публічної адміністрації з заявою?

- A) заінтересовані особи
- B) лідируючі суб'єкти
- C) треті особи
- D) особи, які сприяють розгляду справи

Що є базовим елементом у структурі адміністративної процедури?

- A) процедурні дії
- B) стадії адміністративних процедур
- C) етапи стадій адміністративних процедур
- D) процедурні кроки

На які види поділяються адміністративні процедури в залежності від змісту?

- A) заявні та втручальні
- B) внутрішні та зовнішні
- C) правотворчі та правозастосовчі
- D) прості та складні

На які види поділяються адміністративні процедури залежно від спрямованості процедури та меж її здійснення?

- A) заявні та втручальні
- B) внутрішні та зовнішні
- C) правотворчі та правозастосовчі
- D) прості та складні

На які види поділяються адміністративні процедури залежно від суб'єкта, за ініціативою якого розпочинається провадження у адміністративній справі?

- A) заявні та втручальні
- B) внутрішні та зовнішні
- C) правотворчі та правозастосовчі
- D) прості та складні

Які дії вчиняє лідируючий суб'єкт на такій стадії адміністративної процедури як ініціювання та відкриття провадження?

- A) перевіряє дотримання вимог до форми заяви
- B) вирішує питання про необхідність витребування документів та інформації у інших органів
- C) визначає коло адресатів та заінтересованих осіб адміністративної процедури
- D) з'ясовує всі важливі обставини справи та вирішує справу по суті

Які дії вчиняє лідируючий суб'єкт на такій стадії адміністративної процедури як підготовка справи до розгляду та вирішення?

- A) перевіряє правильність визначення компетентного органу
- B) перевіряє дотримання вимог до форми заяви
- C) вирішує питання про необхідність витребування документів та інформації у інших органів
- D) з'ясовує всі важливі обставини справи та вирішує справу по суті

Яка із зазначених стадій адміністративної процедури є факультативною?

- A) ініціювання та відкриття провадження
- B) підготовка справи до розгляду та вирішення
- C) розгляд і вирішення справи
- D) оскарження адміністративного акта

До якої категорії приватних осіб в адміністративній процедурі відноситься особа, щодо прав та обов'язків якої приймається адміністративний акт за ініціативою суб'єкта публічної адміністрації?

- A) заявник
- B) позивач
- C) скаржник
- D) адресат

До якої категорії приватних осіб в адміністративній процедурі відноситься особа, яка звертається до суб'єкта публічної адміністрації за отриманням адміністративної послуги?

- A) заявник
- B) позивач
- C) скаржник
- D) адресат

Що з перерахованого входить до змісту поняття «адміністративні процедури»?

- А) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації з розгляду та вирішення адміністративних справ
- В) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ
- С) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації та громадських об'єднань з розгляду та вирішення адміністративних справ
- Д) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органів законодавчої влади та суб'єктів публічної адміністрації з прийняття нормативно-правових актів

Хто з перерахованих суб'єктів правозастосовчих адміністративних процедур НЕ відноситься до суб'єктів, зацікавлених у результаті справи?

- А) особи, стосовно яких приймається акт з суб'єкта публічної адміністрації
- В) особи, які вступають до справи, оскільки рішення у справі може вплинути на їх інтереси
- С) особи, які звертаються до суб'єкта публічної адміністрації зі скаргою на рішення, дію або бездіяльність суб'єкта публічної адміністрації нижчого рівня
- Д) особи, які сприяють розгляду адміністративної справи

Які з перерахованих процедур відносяться до адміністративно-юрисдикційних?

- А) заохочувальні
- В) адміністративного оскарження
- С) контрольно-наглядові
- Д) реєстраційні

В межах якої адміністративної процедури здійснюється підготовка та прийняття підзаконного нормативно-правового акту?

- А) реєстраційної
- В) правотворчої
- С) юрисдикційної
- Д) законодавчої

В межах якої адміністративної процедури здійснюється притягнення особи до адміністративної відповідальності?

- А) реєстраційної
- В) правотворчої
- С) юрисдикційної
- Д) законодавчої

Як називаються адміністративні процедури, які пов'язані із розглядом публічно-правового спору?

- A) правотворчі
- B) організаційні
- C) юрисдикційні
- D) контрольно-наглядові

Яка картка затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожну адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?

- A) технологічна
- B) нормативна
- C) процедурна
- D) роз'яснювальна

Яка картка затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожну адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?

- A) інформаційна
- B) нормативна
- C) процедурна
- D) роз'яснювальна

Які з перерахованих суспільних відносин пов'язані з наданням адміністративних послуг?

- A) надання витягів з державних реєстрів
- B) здійснення державного нагляду (контролю)
- C) дізнання, досудового слідства
- D) виконавчого провадження

Які картки затверджується суб'єктом надання адміністративних послуг на кожну адміністративну послугу, яку він надає відповідно до закону?

- A) нормативна і інформаційна
- B) інформаційна і технологічна
- C) інформаційна і процедурна
- D) нормативна і процедурна

Який граничний строк встановлено для надання адміністративної послуги відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги"?

- A) 10 днів
- B) 15 днів
- C) 30 днів
- D) 45 днів

Що є однією зі сфер, в яких надаються поліцейські послуги?

- A) сертифікація господарської діяльності

- В) охорона прав і свобод людини
- С) видання біопаспортів громадянам України
- Д) оформлення пропуску громадян через кордон

На вирішення якої проблеми спрямовані соціальні послуги?

- А) життєвої проблеми, пов'язаної з недостатнім матеріальним забезпеченням
- В) проблеми управління певними галузями, інститутами, сферами народного господарства
- С) проблеми охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави
- Д) проблеми забезпечення інформацією про діяльність державних органів

Що є результатом надання інформаційних послуг?

- А) створення умов для забезпечення публічної безпеки і порядку
- В) створення умов для подальшої реалізації прав, свобод, інтересів шляхом надання або прийняття певної інформації
- С) створення умов для реалізації прав, свобод, законних інтересів їх споживачів через виконання кореспондуючого їх юридичного обов'язку суб'єктом надання послуги
- Д) створення умов для надання допомоги особам, окремим соціальним групам

Хто є суб'єктом надання соціальних послуг?

- А) Верховна Рада України
- В) Кабінет Міністрів України
- С) Соціальні служби
- Д) Національна поліція

Яким суб'єктом встановлюються вимоги щодо якості надання адміністративних послуг?

- А) суб'єктом надання адміністративних послуг
- В) Кабінетом Міністрів України
- С) відповідним Міністерством
- Д) Президентом України

Що є головною функцією центрів надання адміністративних послуг?

- А) контроль за наданням адміністративної послуги
- В) забезпечення надання адміністративної послуги
- С) реєстрація заяв про надання адміністративної послуги
- Д) звітування перед суб'єктом отримання адміністративної послуги

Що з перерахованого НЕ зазначається в інформаційній картці адміністративної послуги?

- А) строк надання адміністративної послуги
- В) перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

- С) результат надання адміністративної послуги
- Д) етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги

Що з перерахованого НЕ зазначається в технологічній картці адміністративної послуги?

- А) перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги
- В) відповідальна посадова особа
- С) строки виконання етапів (дії, рішення)
- Д) структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)

Як співвідносяться між собою категорії «публічні послуги» та «адміністративні послуги»?

- А) це тотожні поняття
- В) адміністративні послуги є частиною публічних послуг
- С) публічні послуги є частиною адміністративних послуг
- Д) зміст цих понять взагалі не перетинається

Яку назву має плата, що справляється при наданні адміністративних послуг?

- А) адміністративний збір
- В) судовий збір
- С) державне мито
- Д) податок

Не менше скількох днів на тиждень має становити час прийому суб'єктів звернень у центрах надання адміністративних послуг, утворених при виконавчих органах міських рад міст, що є адміністративними центрами областей?

- А) не менше трьох днів на тиждень
- В) не менше чотирьох днів на тиждень
- С) не менше п'яти днів на тиждень
- Д) не менше шести днів на тиждень

До кого має звернутися суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в центрі надання адміністративних послуг?

- А) до суб'єкта надання адміністративних послуг
- В) до керівника центру надання адміністративних послуг
- С) до адміністратора центру надання адміністративних послуг
- Д) до виконавця центру надання адміністративних послуг

Хто з перерахованих суб'єктів може виступати суб'єктом надання адміністративної послуги?

- А) місцева державна адміністрація
- В) громадські об'єднання
- С) підприємства, установи, організації незалежно від форми власності

D) громадяни України

Чи можуть адміністративні послуги надаватись в електронній формі?

- A) ні, лише в письмовій та усній формі
- B) так, але тільки через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування
- C) так, але тільки через Центр надання адміністративних послуг
- D) так, через будь-які електронні інформаційні системи

Хто з перерахованих суб'єктів може виступати суб'єктом надання адміністративної послуги?

- A) приватний нотаріус
- B) вчитель загальноосвітньої школи державної форми власності
- C) лікар комунального закладу охорони здоров'я
- D) завідувач кафедри Національного університету

Що із зазначеного є адміністративною послугою?

- A) проведення вакцинації
- B) призначення допомоги при народженні дитини
- C) надання приміщення для ночівлі безпритульних осіб
- D) присвоєння почесного звання «Заслужений юрист України»

Хто із зазначених суб'єктів може виступати суб'єктом надання адміністративної послуги?

- A) приватний виконавець
- B) лікар державного закладу охорони здоров'я
- C) декан факультету Національного університету
- D) завуч загальноосвітньої школи комунальної форми власності

Які з перерахованих посад належать до політичних?

- A) заступників міністра
- B) керівників центральних органів виконавчої влади, які не є членами Кабінету Міністрів України
- C) голів місцевих державних адміністрацій
- D) Державного секретаря Кабінету Міністрів України

Що є ознаками державної служби?

- A) компетентність, стабільність, рівність та законність
- B) верховенство права, законність, професіоналізм, патріотизм
- C) професійність, служба в державних органах та їх апараті, виконання завдань та функцій держави, заробітна плата за рахунок державного бюджету
- D) спеціальна підготовка, державна посада, виконання професійних повноважень, фіксована заробітна плата

Як можна класифікувати державних службовців в залежності від характеру повноважень, що визначають їх роль і ступінь участі у здійсненні державно-владних функцій?

- A) керівники, спеціалісти, виконавці
- B) цивільні, спеціалізовані та мілітаризовані
- C) посадові особи та особи, що не є посадовими
- D) керівники та розпорядники

На який строк призначається працівник патронатної служби?

- A) 1 рік
- B) 5 років
- C) строк повноважень особи, працівником патронатної служби якої він призначений
- D) безстроково

Хто приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорій «Б» і «В»?

- A) суб'єкт призначення
- B) голова Національного агентства з питань державної служби
- C) керівник державної служби в державному органі
- D) керівник кадрового відділу в державному органі

Яке розслідування може проводитися з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку державного службовця?

- A) дисциплінарне розслідування
- B) адміністративне розслідування
- C) службове розслідування
- D) спеціальне розслідування

Який граничний вік перебування на державній службі?

- A) 60 років, якщо інше не передбачено законом
- B) 62 роки, якщо інше не передбачено законом
- C) 65 років, якщо інше не передбачено законом
- D) граничний вік законом не встановлено

Що з наведеного відноситься до загальних обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби?

- A) членство у професійних спілках
- B) участь у страйках
- C) критичні виступи у засобах масової інформації
- D) медична практика

Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

- A) зауваження
- B) догана
- C) штраф
- D) звільнення з посади державної служби

Яке з перерахованих стягнень НЕ є дисциплінарним стягненням, що може застосовуватись до державних службовців?

- A) зауваження
- B) догана
- C) сувора догана
- D) попередження про неповну службову відповідність

**Закаленко О.В.
Козачук Д.А.
Осадчий А.Ю.**

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 19.10.2018. Формат 60½84/16.
Папір офсетний. Гарнітура Mariam.
Ум-друк. арк. 10,8. Зам. № 1911-16. Наклад 300 прим.

Видано в ПП «Фенікс»
(Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №1044 від 17.09.02)
м. Одеса, 65009, вул. Зоопаркова, 25.
Тел. (048) 7777-591.
e-mail: fenix-izd@ukr.net
www.law-books.od.ua