

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

# АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА  
(АЛЬБОМ СХЕМ)

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

*За загальною редакцією  
доктора юридичних наук, професора Кузьменко О. В.*

«Видавництво  
«Центр учбової літератури»  
Київ – 2015

УДК 342.9(477)(075.8)  
ББК 67.400(4Укр)я73  
А 31

*Рекомендовано до друку  
Вченою радою Національної академії внутрішніх справ  
(протокол № 28 від 29.10.2013 р.)*

**Рецензенти:**

**Бородін І. Л.**, завідувач кафедри теорії та історії держави і права Юридичного інституту Національного авіаційного університету, доктор юридичних наук, професор;  
**Калюжний Р. А.**, заступник директора з наукової роботи Юридичного інституту національного авіаційного університету, доктор юридичних наук, професор;  
**Коломосць Т. О.**, декан юридичного факультету Запорізького національного університету, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України.

*За загальною редакцією  
доктора юридичних наук, професора **Кузьменко О. В.**  
Спеціальне редагування кандидата юридичних наук **Плугатир М. В.***

**Авторський колектив:**

**Кузьменко О. В.**, начальник кафедри адміністративного права і процесу Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор;  
**Пастух І. Д.**, заступник начальника кафедри адміністративного права і процесу Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент;  
**Плугатир М. В.**, доцент кафедри адміністративного права і процесу Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук;  
**Співак М. В.**, старший викладач кафедри адміністративного права і процесу Національної академії внутрішніх справ, кандидат юридичних наук.

**А 31** **Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем)** [текст] навч. посіб. / О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух, М. В. Плугатир, М. В. Співак. – К. : «Центр учбової літератури», 2015. – 232 с.

ISBN 978-617-673-375-1

Альбом схем репрезентує адміністративне право як галузь, що регулює діяльність публічної адміністрації щодо задоволення інтересів суспільства і громадян в процесі публічного управління, надання адміністративних послуг тощо. Розрахований на студентів та викладачів вищих навчальних закладів, у яких здійснюється підготовка фахівців у галузі правознавства.

УДК 342.9(477)(075.8)  
ББК 67.400(4Укр)я73

ISBN 978-617-673-375-1

© Кузьменко О. В., Пастух І. Д., Плугатир М. В., Співак М. В., 2015.  
© «Видавництво «Центр учбової літератури», 2015.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> . . . . .	<b>7</b>
<b>ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.</b> . . . . .	<b>11</b>
1. Поняття адміністративного права . . . . .	11
2. Предмет адміністративного права. . . . .	14
2.2.1. Відносини публічного управління. . . . .	14
2.2.2. Відносини адміністративних послуг . . . . .	17
2.2.3. Відносини відповідальності публічної адміністрації . . . . .	18
2.2.4. Відносини відповідальності за порушення встановленого порядку і правил (адміністративно-деліктні відносини) . . . . .	19
3. Метод адміністративного права . . . . .	20
4. Джерела адміністративного права . . . . .	22
5. Принципи адміністративного права . . . . .	23
6. Взаємодія адміністративного права з іншими галузями права . . . . .	24
7. Понятійний апарат адміністративного права . . . . .	25
<b>ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ ТА ВІДНОСИНИ</b> . . . . .	<b>26</b>
1. Механізм адміністративно-правового регулювання . . . . .	26
2. Адміністративно-правова норма та її структура . . . . .	27
3. Класифікація адміністративно-правових норм . . . . .	28
4. Дія норм адміністративного права . . . . .	29
5. Реалізація норм адміністративного права . . . . .	30
6. Адміністративно-правові відносини та їх особливості. . . . .	32
7. Структура адміністративно-правових відносин . . . . .	33
8. Класифікація адміністративно-правових відносин . . . . .	34
<b>ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА</b> . . . . .	<b>35</b>
1. Загальноюридична характеристика поняття «суб'єкт адміністративного права» . . . . .	35
2. Система органів виконавчої влади . . . . .	36
3. Президент України як суб'єкт адміністративного права . . . . .	40
4. Кабінет Міністрів України як суб'єкт адміністративного права . . . . .	45
<b>ТЕМА 4. ЦЕНТРАЛЬНІ, МІСЦЕВІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА.</b> . . . . .	<b>53</b>
1. Центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права. . . . .	53
1.1. Міністерства як суб'єкти адміністративного права . . . . .	54
1.2. Інші центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права . . . . .	59
1.3. Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом. . . . .	62

2. Місцеві органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права . . . . .	63
3. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права . . . . .	66
<b>ТЕМА 5. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА . . . . .</b>	<b>69</b>
1. Поняття публічної служби та її види . . . . .	69
2. Державна служба як складова публічної служби . . . . .	70
3. Обмеження при проходженні державної служби . . . . .	72
<b>ТЕМА 6. ГРОМАДЯНИ ТА ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА. . . . .</b>	<b>75</b>
1. Громадяни як суб'єкти адміністративного права . . . . .	75
2. Іноземці, особи без громадянства та біженці як суб'єкти адміністративного права . . . . .	77
3. Громадські об'єднання та політичні партії як суб'єкти адміністративного права . . . . .	82
3.1. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань . . . . .	82
3.2. Адміністративно-правовий статус політичних партій. . . . .	87
<b>ТЕМА 7. ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ . . . . .</b>	<b>88</b>
1. Поняття та ознаки форм публічного адміністрування . . . . .	88
2. Види форм публічного адміністрування . . . . .	89
3. Характеристика окремих форм публічного адміністрування . . . . .	91
3.1. Встановлення норм права . . . . .	91
3.2. Застосування норм права. . . . .	93
3.3. Укладання адміністративних договорів. . . . .	95
3.4. Здійснення реєстраційних та інших юридично значущих дій. . . . .	98
3.5. Проведення організаційних заходів . . . . .	99
3.6. Здійснення матеріально-технічних операцій. . . . .	100
4. Правові акти публічного адміністрування . . . . .	101
4.1. Види правових актів публічного адміністрування . . . . .	103
4.2. Вимоги, що ставляться до актів публічного адміністрування. . . . .	108
<b>ТЕМА 8. МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ . . . . .</b>	<b>109</b>
1. Поняття та особливості методів публічного адміністрування. . . . .	109
2. Види методів публічного адміністрування. . . . .	110
2.1. Метод переконання. . . . .	113
2.2. Метод заохочення. . . . .	115
2.3. Метод примусу. . . . .	118
<b>ТЕМА 9. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ. . . . .</b>	<b>128</b>
1. Поняття «адміністративна послуга» . . . . .	128
2. Ознаки адміністративних послуг . . . . .	130
3. Класифікація адміністративних послуг . . . . .	131

4. Стандарти надання адміністративних послуг . . . . .	132
5. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг. . . . .	133

**ТЕМА 10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ І ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ. . . . . 134**

1. Законність і дисципліна: загальна характеристика та класифікація способів їх забезпечення. . . . .	134
2. Контроль та його види . . . . .	138
3. Нагляд та його види . . . . .	140
4. Звернення громадян та її види. . . . .	144

**ТЕМА 11. ПОНЯТТЯ, ВЛАСТИВОСТІ ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. . . . . 147**

1. Поняття адміністративної відповідальності . . . . .	147
2. Особливості адміністративної відповідальності . . . . .	149
3. Норми, що встановлюють адміністративну відповідальність . . . . .	151
4. Принципи адміністративної відповідальності . . . . .	153
5. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності . . . . .	154

**ТЕМА 12. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЙОГО ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД . . . . . 156**

1. Поняття та види адміністративних правопорушень. . . . .	156
2. Склад адміністративного правопорушення . . . . .	158
3. Об’єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення . . . . .	160
4. Суб’єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення. . . . .	163

**ТЕМА 12. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ . . . . . 165**

1. Поняття, система та види адміністративних стягнень . . . . .	165
2. Заходи виховного впливу, які застосовуються до неповнолітніх. . . . .	167
3. Характеристика адміністративних стягнень. . . . .	169
4. Накладення адміністративних стягнень. . . . .	179

**ТЕМА 14. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС . . . . . 183**

1. Концепції та поняття адміністративного процесу . . . . .	183
2. Провадження як складова адміністративного процесу. . . . .	185
3. Класифікація адміністративних проваджень . . . . .	187
4. Адміністративно-процесуальна стадія. . . . .	188
5. Принципи та мета адміністративного процесу . . . . .	190

**ТЕМА 15. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОСТУПКИ . . . . . 194**

1. Поняття та особливості провадження у справах про адміністративні проступки . . . . .	194
2. Суб’єкти провадження у справах про адміністративні проступки. . . . .	196

3. Стадії провадження у справах про адміністративні проступки . . . . .	198
4. Постанова по справі про адміністративне правопорушення . . . . .	207

**ТЕМА 16. ПРОВАДЖЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДІ  
(АДМІНІСТРАТИВНО-СУДОЧИНСЬКІ ПРОВАДЖЕННЯ). . . . . 212**

1. Поняття адміністративної юстиції . . . . .	212
2. Провадження в адміністративних судах . . . . .	213
3. Структура провадження в адміністративних судах . . . . .	215
3.1. Розгляд адміністративної справи у суді першої інстанції . . . . .	215
3.2. Розгляд адміністративної справи в апеляційному порядку . . . . .	220
3.3. Розгляд адміністративної справи в касаційному порядку . . . . .	222
3.4. Виконання судового рішення у справі . . . . .	224

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА . . . . . 225**

## ВСТУП

Адміністративне право є базовою навчальною дисципліною, яка обов'язково входить до планів і програм підготовки юристів. У її межах вивчається складний комплекс теоретичних положень, правових інститутів і нормативного матеріалу щодо регламентації відносин адміністративних зобов'язань у виконавчо-розпорядчій діяльності публічної адміністрації.

Останні роки адміністративне право перебуває у стані системної трансформації, параметри якої визначені Концепцією адміністративної реформи в Україні. Відповідно до її положень формується нова ідеологія взаємовідносин між державою і громадянином. Докорінних змін зазнає адміністративно-правова доктрина. Оновлюється адміністративне законодавство. У практичну площину переведені теоретичні доробки щодо адміністративної юстиції. В результаті адміністративне право перетворилося з права державного управління на галузь, яка нормативно визначає і регулює права та обов'язки публічної адміністрації щодо суб'єктів громадянського суспільства. Воно стає обов'язковим чинником формування правової держави.

Відповідно до цих реалій змінився зміст навчальної дисципліни і сформувався якісно нові вимоги до набуття адміністративно-правових знань. Сьогодні вони базуються на творчій активності, самостійному опануванні теоретичних і нормативних положень, дослідницькій ініціативності.

Сучасні дослідження свідчать, що предмет адміністративного права складається з відносин а) публічного управління, або публічно-управлінських відносин; б) відповідальності публічної адміністрації, або судового і адміністративного оскарження її дій; в) відносин, що виникають при наданні адміністративних послуг; г) відносин відповідальності за порушення загальнообов'язкових правил, установлених публічною адміністрацією.

Центральне місце у забезпеченні системності предмета адміністративного права належить категорії «публічна адміністрація». Вона фактично займає місце, яке у радянському адміністративному праві належало категорії «державне управління». Це не є простою зміною термінів. Теорія публічної адміністрації має принципові відмінності від теорії державного управління, як за юридичним наповненням, так і за ідеологічною сутністю.

Її становлення і визнання ставить крапку на спробах пристосувати вчення про державне управління до доктрини правової демократичної держави. Держави де нормативно визнається її відповідальність перед

людиною, де права людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави.

Сьогодні наукове осмислення і подальша розробка теорії публічної адміністрації є одним з головних напрямків доктринального оновлення адміністративного права України, важливим підґрунтям його трансформації у сучасну юридичну галузь європейського змісту.

Публічна адміністрація в адміністративному праві європейських країн, у більшості випадків, визначається як сукупність органів та установ, які реалізують публічну владу шляхом виконання закону, підзаконних актів та вчинення інших дій в публічних інтересах. Таке її розуміння є актуальним і для української правової системи.

Важливу роль у розумінні змісту адміністративно-правових відносин відіграє наявність чітких уявлень про сутність розмежування адміністративного права з правом кримінальним, цивільним, корпоративним, і відповідних галузей законодавства; а також про співвідношення відповідальності адміністративної з відповідальністю дисциплінарною і кримінальною.

Ретельної уваги потребує функціонування адміністративно-правових інститутів адміністративних послуг і адміністративного судочинства. Саме вони стали чинниками, які перетворили адміністративне право з права державного управління на право захисту громадянина від свавілля влади.

Матеріали даного альбому схем підготовлені з урахуванням змін, що відбулися за останні роки в нашій державі. Зараз, коли адміністративне право зазнає корінний перегляд його фундаментальних положень, поглядів на сутність управлінської діяльності, коли переосмислюються багато адміністративно-правових інститутів, пропонується відхід від традиційних поглядів на адміністративне право, основу якого складають відносини державного управління. Адміністративне право розглядається як галузь, що регулює діяльність публічної адміністрації щодо задоволення інтересів суспільства і громадян в процесі публічного управління, надання адміністративних послуг тощо. Саме з цієї позиції розкриваються зміст адміністративно-правових норм та відносин, структура та призначення публічної адміністрації, форми і методи її діяльності, проходження публічної служби, забезпечення законності. Не оминаються увагою питання адміністративного процесу, а також адміністративної відповідальності.



## КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА І ПРОЦЕСУ

Кафедра адміністративного права і процесу є базовим структурним підрозділом Національної академії внутрішніх справ, що проводить навчально-виховну, методичну, наукову і науково-дослідну діяльність з дисциплін адміністративно-правового спрямування. Свою історію вона веде від багатoproфільної кафедри спеціальних дисциплін Вищої школи МВС УРСР, яка була утворена в 1960 р. Від цього часу на ній працювали такі видатні вчені-адміністративісти, як А. П. Ключніченко, В. М. Марчук, Є. В. Додін, В. М. Селіванов, М. М. Дорогих, І. П. Голосніченко та ін.

Зусиллями науково-педагогічних працівників була започаткована Київська школа адміністративного права, здобутки якої сьогодні продовжують удосконалювати та поширювати в традиціях європейського адміністративного права такі відомі працівники кафедри, як доктор юридичних наук, професор В. К. Колпаков, який у 1999 р. видав перший у новітній історії України підручник «Адміністративне право України», котрий витримує декілька видань і використовується як базовий для підготовки юристів у всіх вищих навчальних закладах держави. За цю працю автор отримав низку премій та нагород. Крім цього, в адміністративно-правовій науці виданням монографії В. К. Колпакова «Адміністративно-деліктний правовий феномен» (2004) розроблена доктринальна теорія адміністративного проступку відповідно до сучасного праворозуміння і фактично встановлені засади нової юридичної галузі – адміністративно-деліктного права. Науковець також обґрунтовував наукову концепцію адміністративного делікту, визначив його апріорні та апостеріорні ознаки, форми їх онтологічного та гносеологічного вираження, розв'язав проблему суспільної шкідливості та небезпеки адміністративного проступку.

Значного оновлення зазнає адміністративний процес завдяки доктору юридичних наук, професору О. В. Кузьменко (монографії «Процесуальні категорії адміністративного права» (2004) і «Теоретичні засади адміністративного процесу» (2005), яка піддала критиці радянську концепцію адміністративного процесу, довела доцільність поділу адміністративних проваджень на види на підставі наявності або відсутності у них конфлікту (конфліктні та неконфліктні провадження). Сьогодні основними перевагами наукового пошуку вченої є теорія адміністративної процедури, систематизація адміністративного процесу, удосконалення правової регламентації надання публічною адміністрацією адміністративних послуг.

Вагомі наукові доробки мають й інші працівники кафедри. Так, кандидат юридичних наук, доцент І. Д. Пастух основним предметом наукового пошуку обрав застосування різноманітних форм і методів публічного адміністрування в сфері провадження господарської діяльності; кандидат юридичних наук, доцент Ю. В. Іщенко займається питаннями використання суб'єктами владних повноважень публічного ресурсу, теорією та практикою публічної служби, удосконалення діяльності органів внутрішніх справ; кандидат юридичних наук, професор В. Д. Сущенко

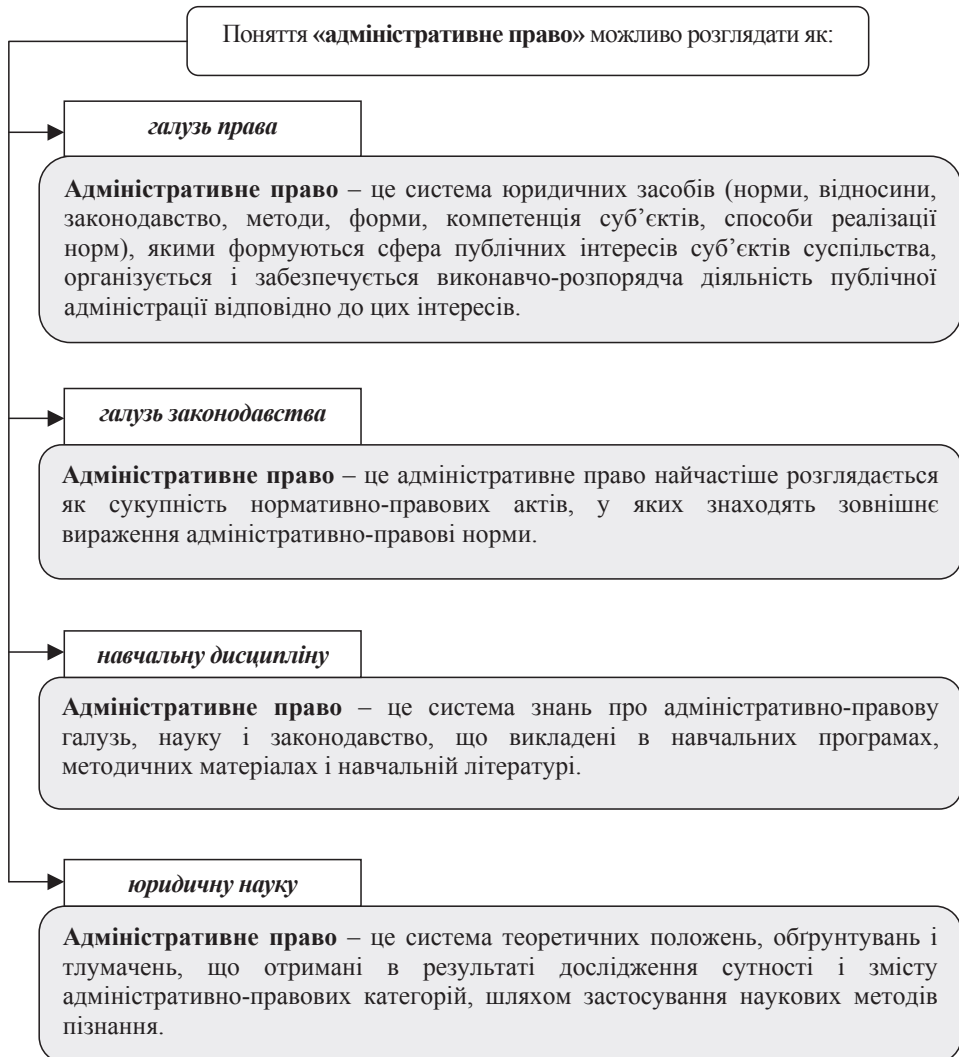
досліджує сучасні проблеми адміністративного права, боротьби з організованою злочинністю, управління в органах внутрішніх справ; кандидат юридичних наук, доцент В. В. Черній працює над питаннями удосконалення інституту адміністративної відповідальності; доктор юридичних наук, доцент Д. І. Голосніченко – над теорією повноважень, їх регулюванням та розподілом у процесі міжнародної інтеграції; кандидат юридичних наук, доцент М. В. Лошицький здійснює наукову розробку проблем публічного адміністрування в сфері внутрішніх справ та поліцейської діяльності; кандидат юридичних наук, доцент О. М. Дорогіх досліджує теоретичні та практичні проблеми адміністративно-деліктного процесу, а також питання щодо удосконалення правового забезпечення проваджень в адміністративно-деліктному процесі; кандидат юридичних наук, доцент А. О. Лупало досліджує теоретичні та практичні проблеми державного управління та його реформування; кандидат юридичних наук, доцент В. П. Чабан – акти органів публічної адміністрації; кандидат юридичних наук Дорогіх В. М. досліджує організаційно-правове забезпечення митної справи; кандидат юридичних наук О. К. Волох займається питаннями інформаційного забезпечення адміністративної реформи та проблемами реалізації прав людини в умовах інформаційного суспільства; кандидат юридичних наук, О. Г. Стрельченко досліджує систему заохочувальних проваджень у сфері охорони здоров'я, особливості адміністративної відповідальності за порушення у сфері адміністративно-правового захисту дітей та молоді; кандидат юридичних наук, доцент О. В. Горбач досліджує особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх, батьків або осіб, які їх замінюють; кандидат юридичних наук Л. В. Шевченко обрала предметом наукового пошуку інститут публічного адміністрування в сфері захисту від надзвичайних ситуацій та цивільної оборони; кандидат юридичних наук В. Г. Чорна досліджує інститут адміністративних послуг, а також питання публічного адміністрування в сфері освіти та науки; кандидат юридичних наук В. О. Скорик вивчає можливості адміністративно-правової протидії маргіналізації населення; кандидат юридичних наук М. В. Пflugатир займається питаннями удосконалення правового захисту суспільних відносин в інформаційній сфері; кандидат юридичних наук Д. Б. Муратова досліджує адміністративно-правові засади регулювання міграційних процесів та здійснює розробку заходів удосконалення даної сфери; кандидат юридичних наук М. В. Співак – інститут публічного адміністрування та засади адміністративної відповідальності у сфері охорони здоров'я.

Взагалі, об'єктом наукового інтересу працівників кафедри є широке коло суспільних відносин, що входять до поліструктурного предмета адміністративного права та виникають у сфері діяльності публічної адміністрації щодо виконання адміністративних зобов'язань (публічне управління, надання адміністративних послуг, застосування адміністративних стягнень тощо).

# ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Поняття адміністративного права
2. Предмет адміністративного права
  - 2.2.1. Відносини публічного управління
  - 2.2.2. Відносини адміністративних послуг
  - 2.2.3. Відносини відповідальності публічної адміністрації
  - 2.2.4. Відносини відповідальності за порушення встановленого порядку і правил (адміністративно-деліктні відносини)
3. Метод адміністративного права
4. Джерела адміністративного права
5. Принципи адміністративного права
6. Взаємодія адміністративного права з іншими галузями права
7. Понятійний апарат адміністративного права

## 1. Поняття адміністративного права

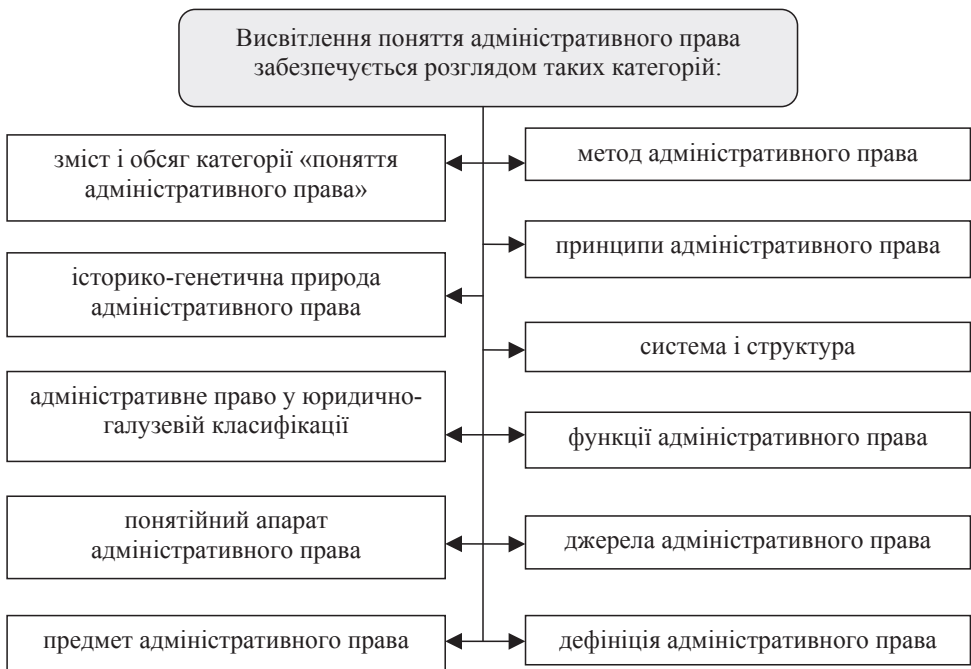


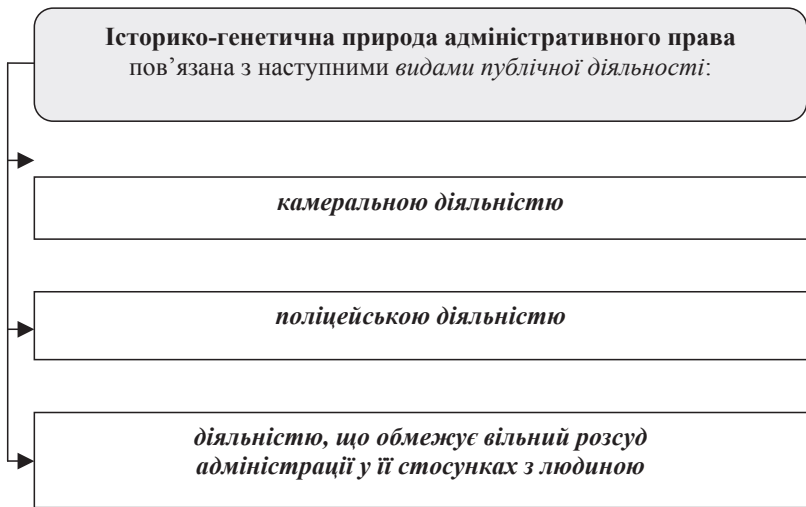
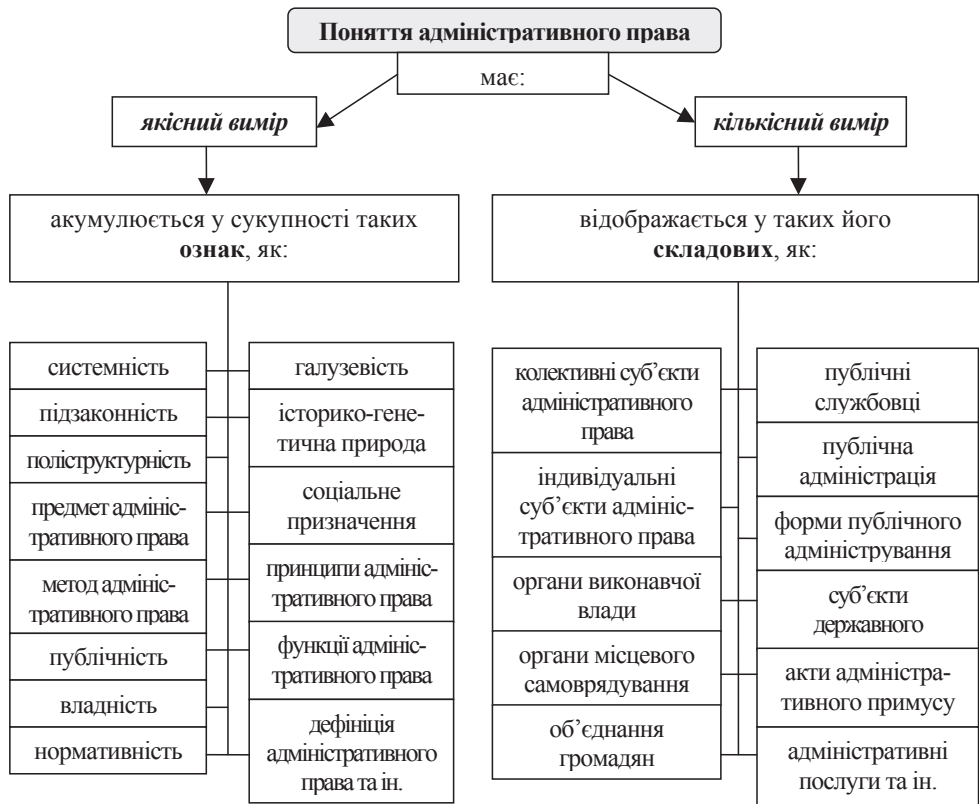
При визначенні категорії «поняття адміністративного права» науковці висвітлюють його **загальні і спеціальні ознаки**, включаючи зв'язки між його складовими, їх історико-правову природу, процеси розвитку, інтегративні характеристики, особливості взаємодії з іншими компонентами права тощо.

**Загальні ознаки**, які притаманні не лише категорії «поняття адміністративного права», а і поняттям інших галузей права. Вони виокремлюють право серед інших соціальних явищ, зокрема, до них відносяться: а) нормативність, б) формальна визначеність і в) державна забезпеченість.

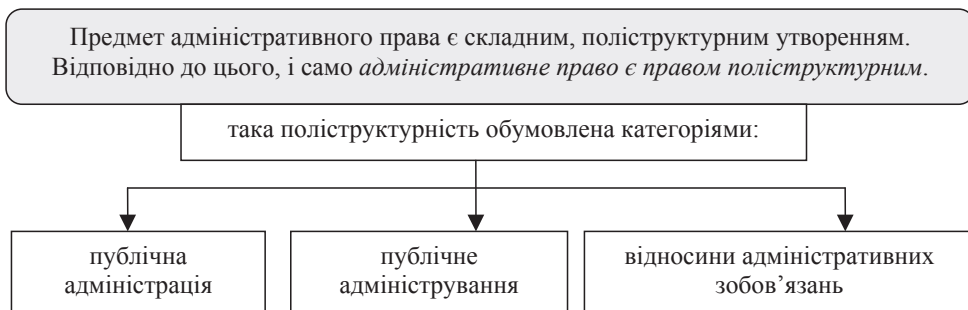
**Ознаки, що детермінують галузі в системі права.** Вони притаманні всім галузям але одночасно різняться між собою і, таким чином, виступають критеріями відмежування галузей права, це: однорідність і системність суспільних відносин, які регулюються галуззю, автономність сукупності правових норм і інститутів, наявність предмету і методу правового регулювання.

**Спеціальні ознаки.** Притаманні лише категорії «поняття адміністративного права», виокремлюють у правовій системі саме адміністративне право, це: особливості адміністративно-правових відносин, які є відносинами адміністративних зобов'язань; особливості методу правового регулювання, які виражаються у специфічному балансі застосування таких регулюючих засобів як приписи, заборони і дозволи; поліструктурність предмету; особливості понятійного апарату, функцій, джерел, суб'єктів, процесу тощо.



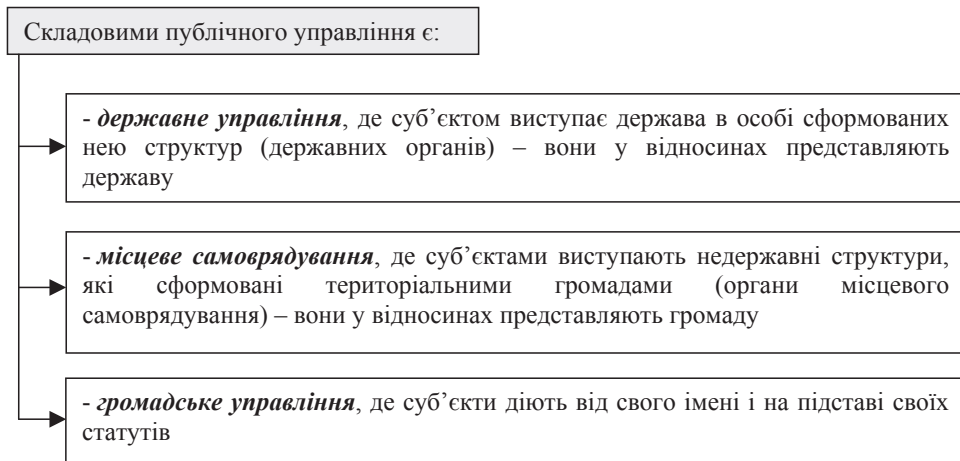
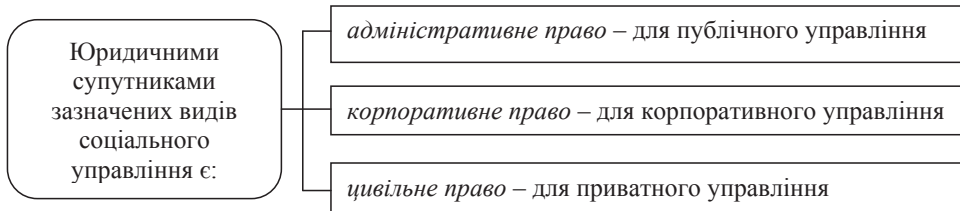


## 2. Предмет адміністративного права

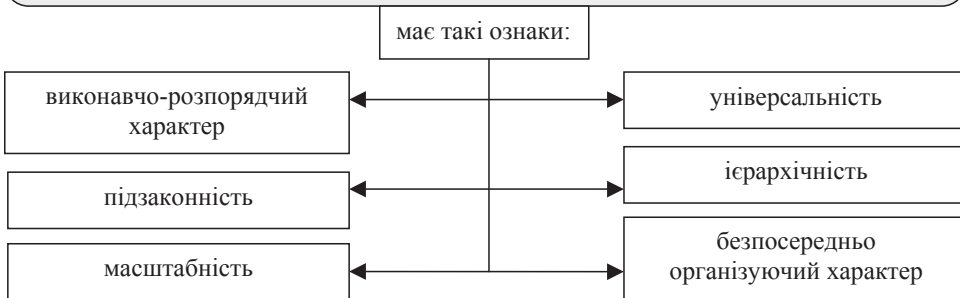


### 2.2.1. Відносини публічного управління





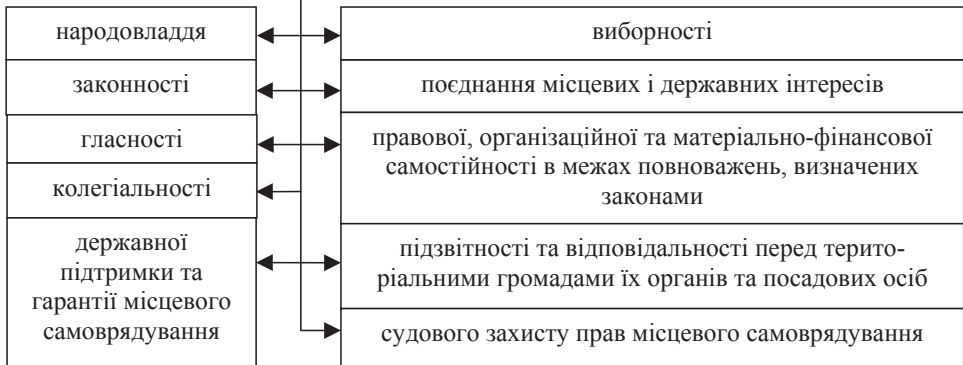
**Державне управління** – специфічна діяльність держави, що виявляється функціонуванні низки уповноважених структур (органів), які безперервно, планомірно, владно і в рамках правових установлень впливають на суспільну систему з метою її вдосконалення відповідно до публічних інтересів





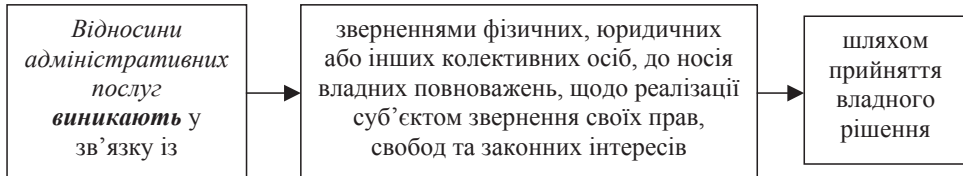


Місцеве самоврядування в Україні здійснюється на **принципах**:



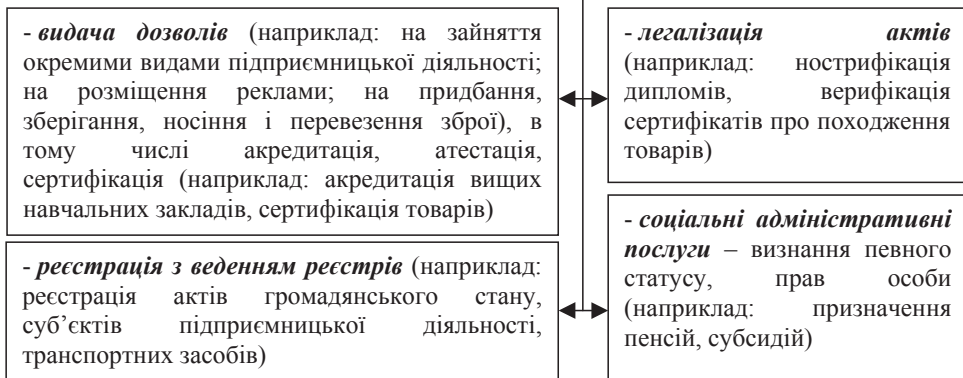
**Громадське управління** здійснюють суб'єкти, які в управлінських відносинах виступають виключно від свого імені і тільки для вирішення питань, що визначені їх статутними документами

### 2.2.2. Відносини адміністративних послуг



**Адміністративна послуга** – результат здійснення владних повноважень уповноваженим суб'єктом, що відповідно до закону забезпечує юридичне оформлення умов реалізації фізичними, юридичними або іншими колективними особами прав, свобод і законних інтересів за їх заявою (видача дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, проведення реєстрації тощо).

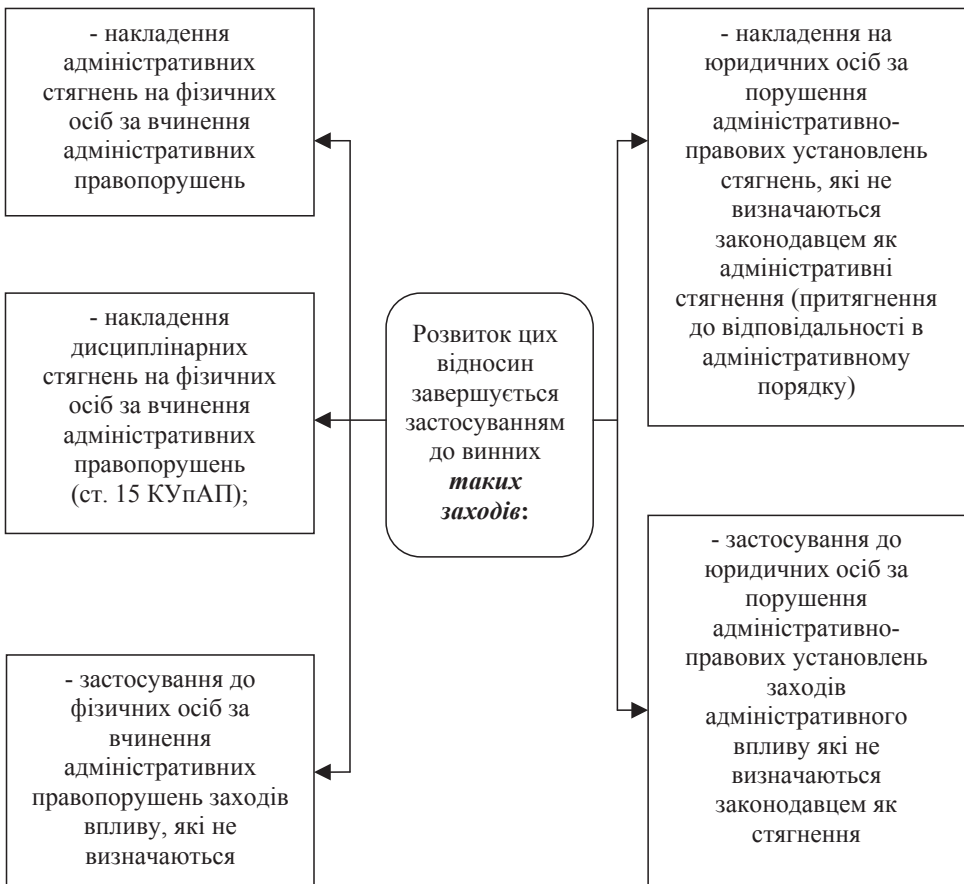
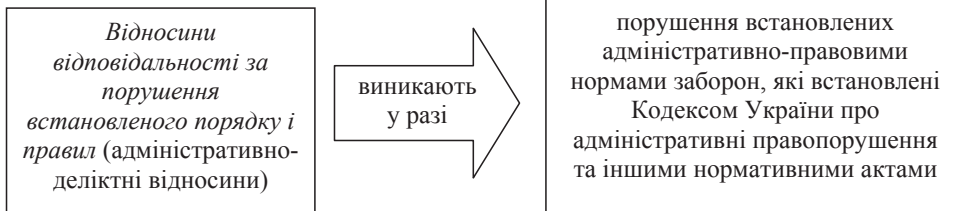
виділяють такі **групи адміністративних послуг** за їх предметом:



### 2.2.3. Відносини відповідальності публічної адміністрації

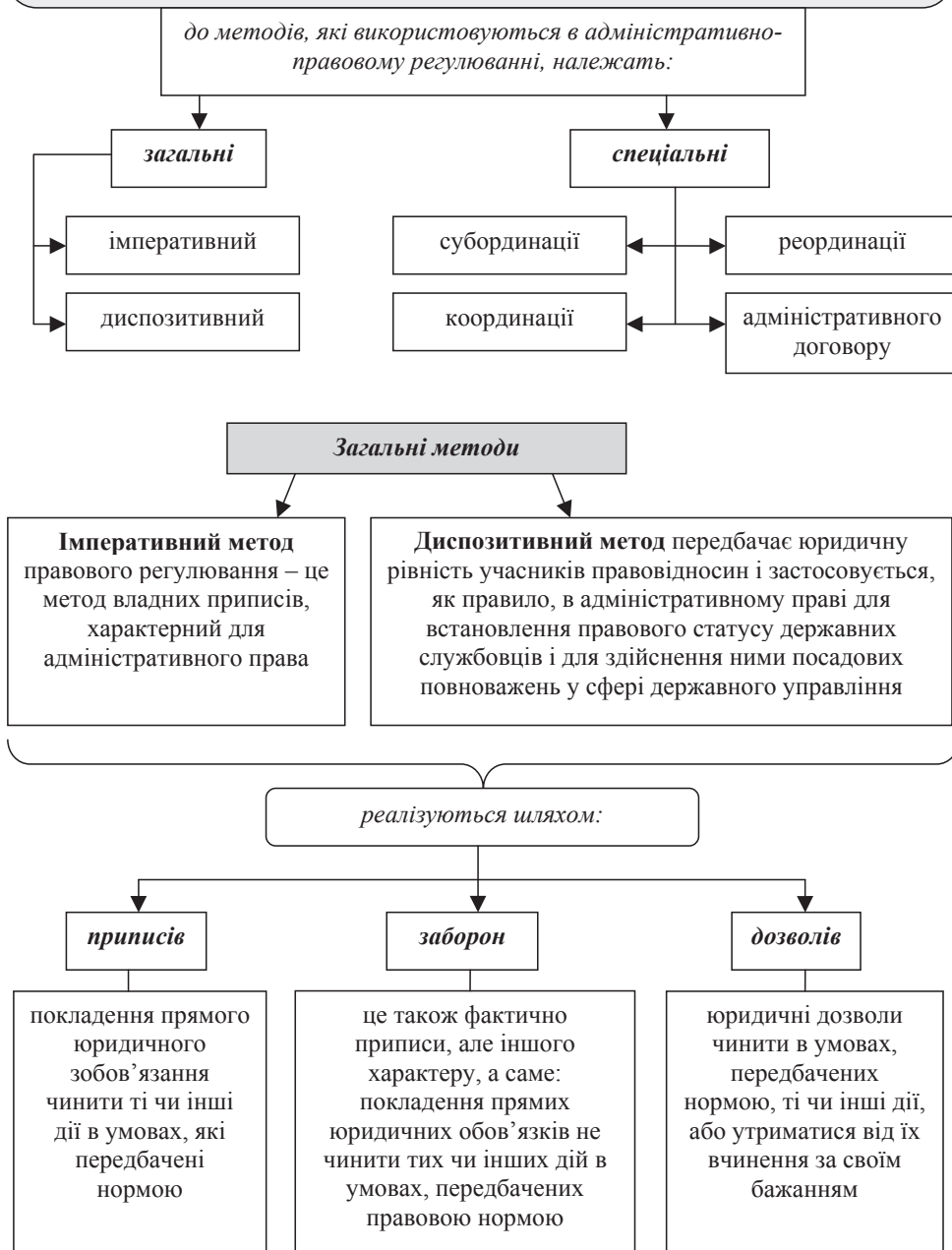


## 2.2.4. Відносини відповідальності за порушення встановленого порядку і правил (адміністративно-деліктні відносини)



### 3. Метод адміністративного права

**Метод адміністративного права** – сукупність прийомів (способів, засобів) впливу за допомогою яких встановлюється юридично владне і юридично підвладне положення суб'єктів у правовідносинах, таким чином, характерною ознакою адміністративно-правових відносин є те, що їх виникнення обумовлено юридичною нерівністю сторін



## Спеціальні методи

**Субординації** – формує централізоване, імперативне регулювання, яке зверху до низу проводиться на владно-імперативних засадах; владні відносини будуються за ієрархією владних суб'єктів, а тому статус сторін, їх становище у правовідносинах насамперед характеризується підпорядкованістю

**Координації** – формує децентралізоване, диспозитивне регулювання, що проводиться на паритетних засадах; відносини будуються на засадах юридичної рівності суб'єктів, а тому статус суб'єктів характеризується в першу чергу їх рівноправним становищем у правовідносинах

**Реординації** – формує регулювання щодо забезпечення права керованого об'єкта вимагати від керівного суб'єкта створення необхідних умов для забезпечення своєї діяльності; у широкому розумінні суть реординації розглядаються як право громадян вимагати від органів виконавчої влади належної поведінки щодо реалізації прав, свобод і законних інтересів громадян

**Адміністративного договору** – спеціальний метод адміністративного права, який є дво- чи багатосторонньою угодою, зміст якої складають права та обов'язки сторін, що впливають із владних управлінських функцій суб'єкта владних повноважень, який є однією зі сторін угоди

Сутність методів адміністративно-правового регулювання суспільних відносин може бути зведена до такого:

*а) встановлення певного порядку дій* – припис до дій за відповідних умов і належним чином, передбаченим цією адміністративно-правовою нормою

*б) заборона певних дій* шляхом визначення засобів юридичного примусу, що полягають у застосуванні відповідних юридичних засобів впливу (наприклад, дисциплінарної або адміністративної відповідальності)

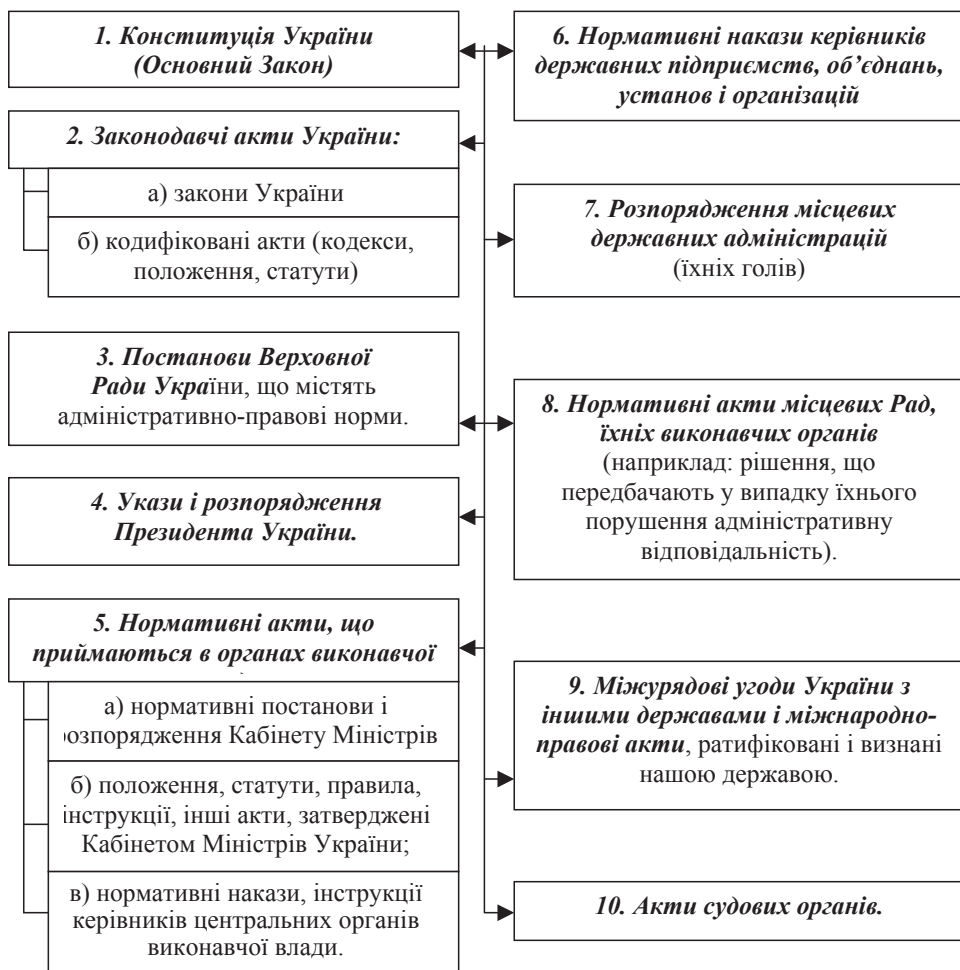
*в) надання можливості вибору* одного з варіантів належної поведінки, передбачених адміністративно-правовою нормою

*г) надання можливості діяти (чи не діяти)* за своїм бажанням, тобто чинити чи не чинити передбачені адміністративно-правовою нормою дії за визначених нею умов

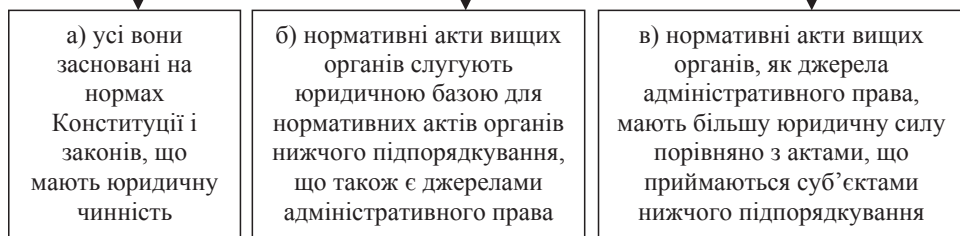
#### 4. Джерела адміністративного права

Під джерелом адміністративного права розуміють зовнішню форму вираження

До джерел адміністративного права слід

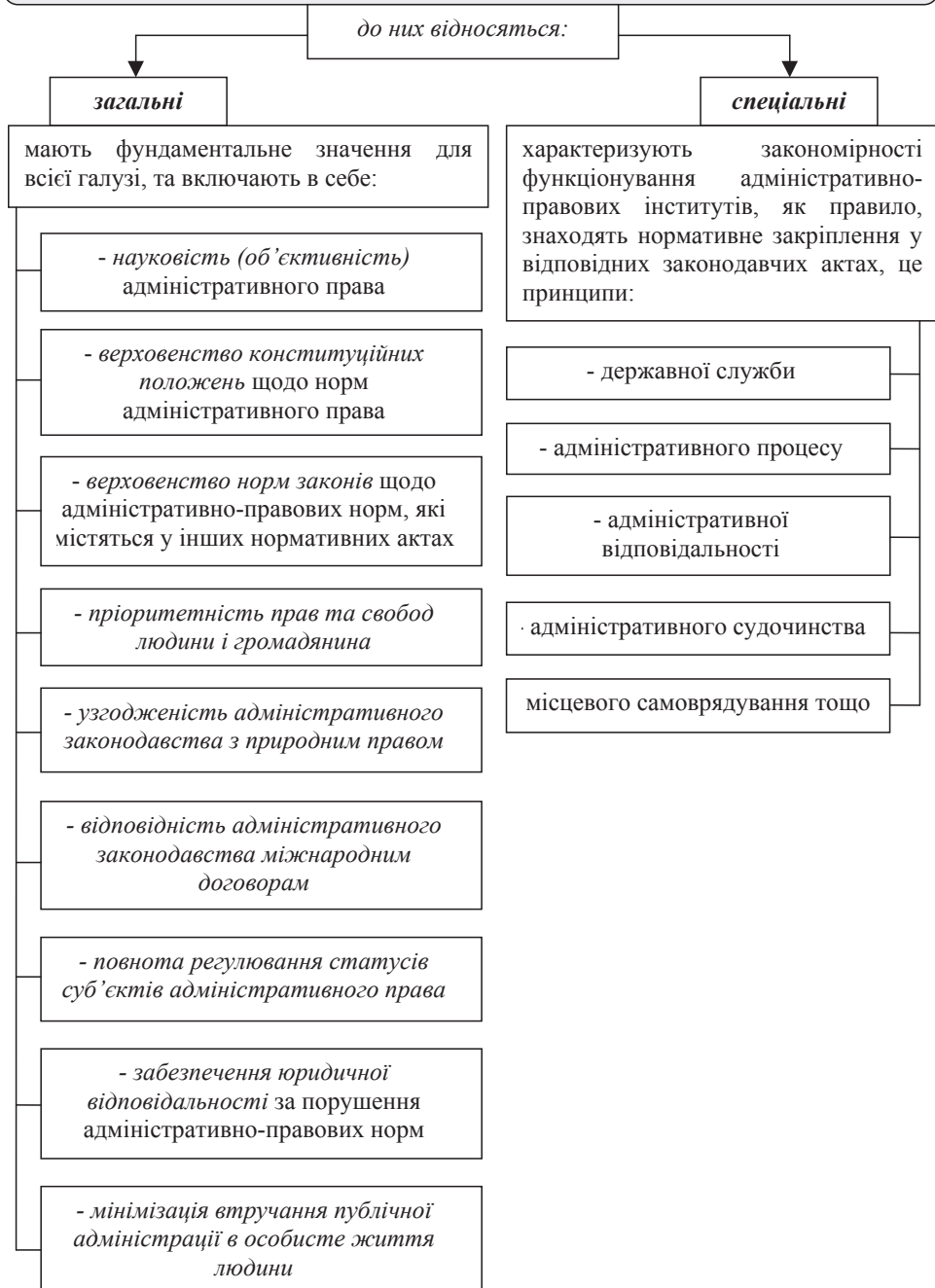


Система джерел адміністративного права має наступні ознаки:



## 5. Принципи адміністративного права

**Принципи адміністративного права** – це керівні засади, які визначають зміст і спрямованість адміністративно-правового регулювання суспільних відносин



## 6. Взаємодія адміністративного права з іншими галузями права





## 7. Понятійний апарат адміністративного права



## ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРАВОВІ НОРМИ ТА ВІДНОСИНИ

1. Механізм адміністративно-правового регулювання
2. Адміністративно-правова норма та її структура
3. Класифікація адміністративно-правових норм
4. Дія норм адміністративного права
5. Реалізація норм адміністративного права
6. Адміністративно-правові відносини та їх особливості
7. Структура адміністративно-правових відносин
8. Класифікація адміністративно-правових відносин

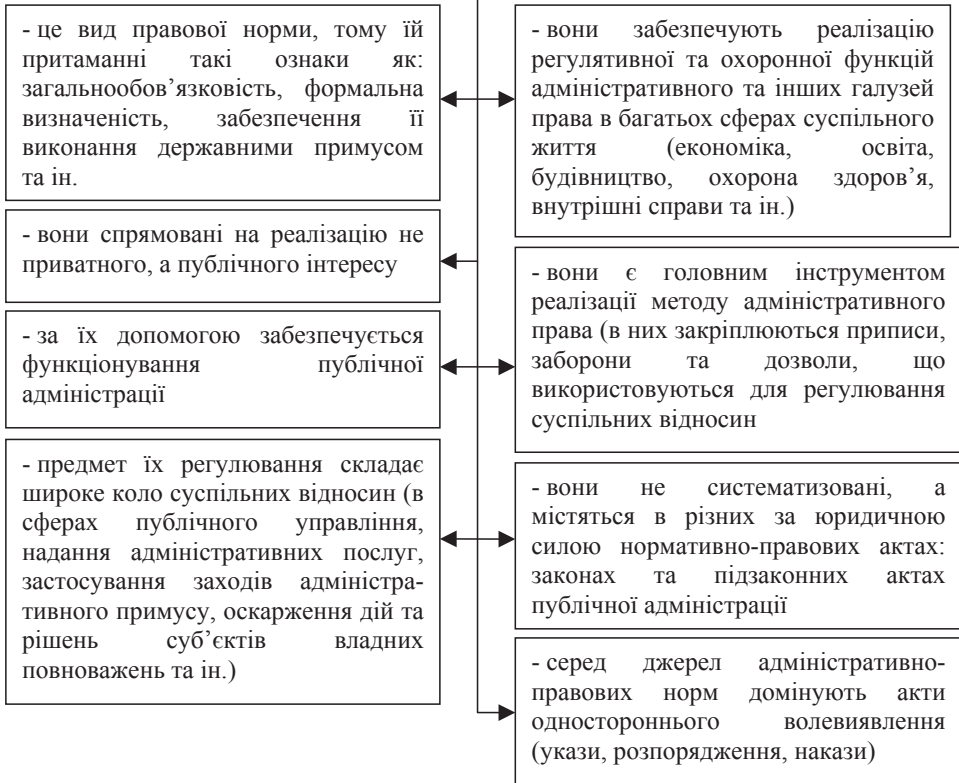
### 1. Механізм адміністративно-правового регулювання



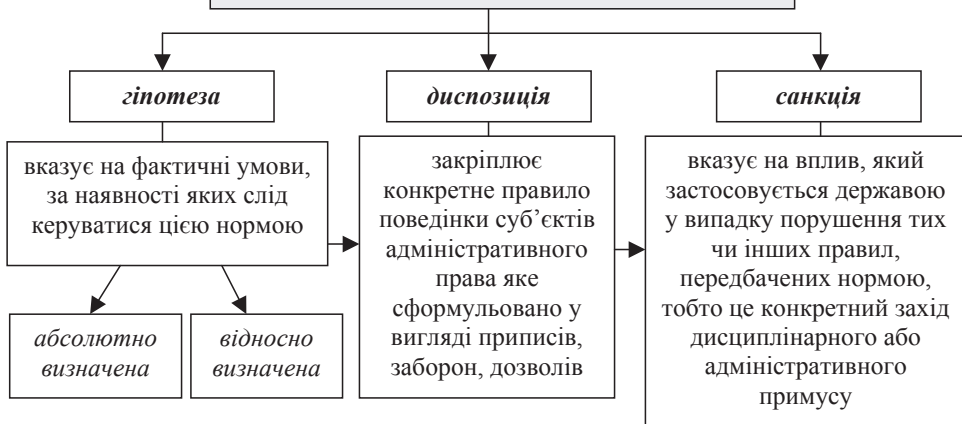
## 2. Адміністративно-правова норма та її структура

**Адміністративно-правова норма** – це вид правової норми, за допомогою якої формуються, охороняються і захищаються публічні правовідносини, організується і забезпечується функціонування публічної адміністрації

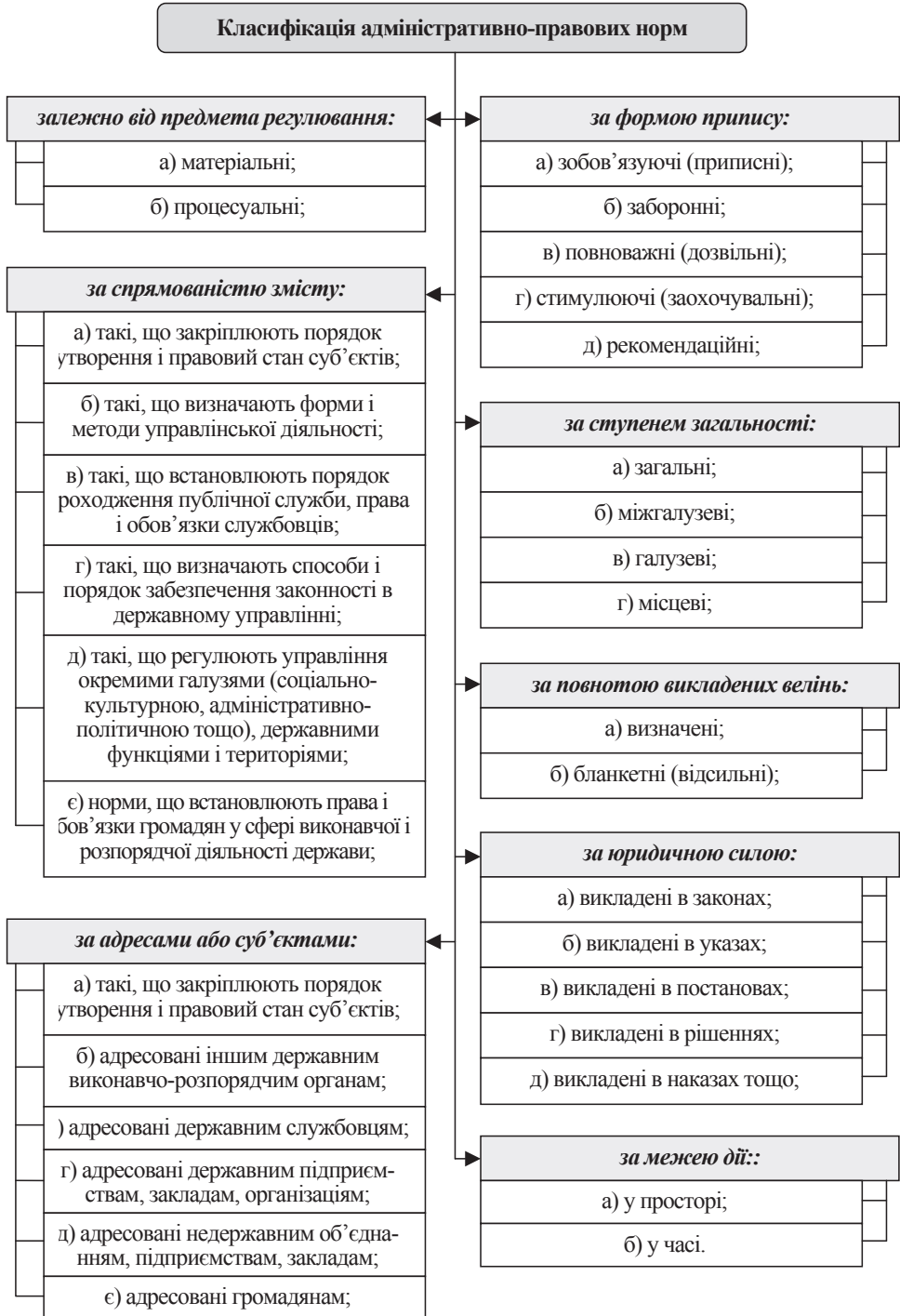
їм притаманні наступні риси



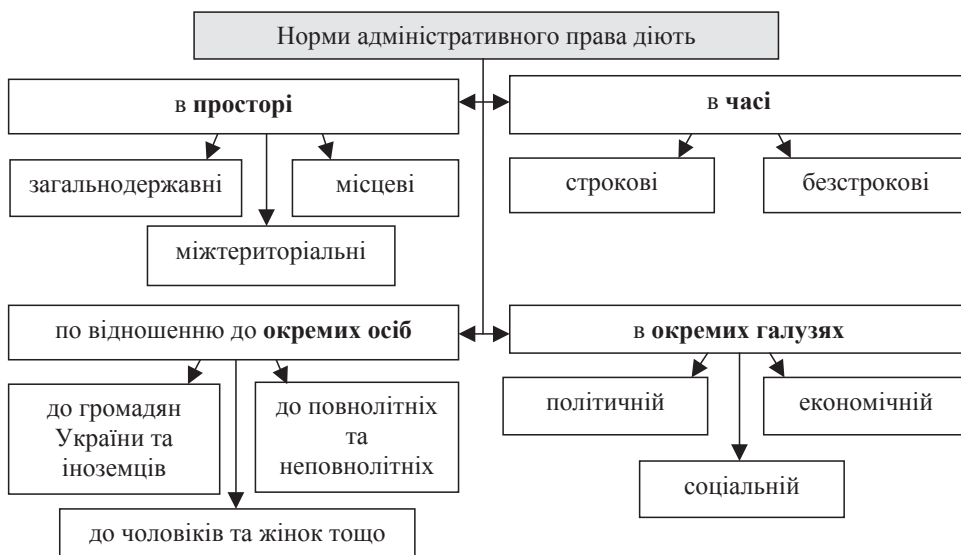
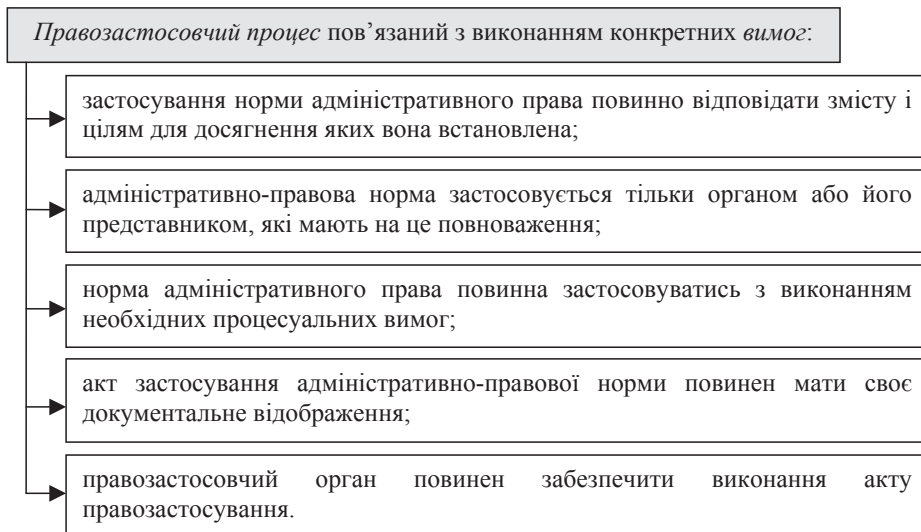
### Структура адміністративно-правової норми



### 3. Класифікація адміністративно-правових норм



#### 4. Дія норм адміністративного права



## 5. Реалізація норм адміністративного права

**Реалізація норм адміністративного права** – це процес практичного втілення в життя суб'єктами адміністративного права волі, вираженої в нормах. Мають наступні форми реалізації:

**Виконання** – активна поведінка суб'єкта адміністративних правовідносин щодо виконання юридичних обов'язків. До даного варіанта реалізації адміністративно-правових норм належать такі дії, як сплата податків, подання звітів, здійснення реєстрації, одержання паспорта тощо

**Додержання** – пасивна поведінка суб'єкта адміністративних правовідносин, що не допускає порушень адміністративно-правових заборон

**Застосування** – діяльність публічної адміністрації з вирішення конкретних справ і видання індивідуальних юридичних актів, що ґрунтуються на вимогах матеріальних або процесуальних норм

**Використання** – активна поведінка суб'єкта адміністративних правовідносин щодо здійснення наданих йому юридичних прав (можливостей). Діями щодо використання адміністративно-правових норм є: подання скарги, заява про відпустку, використання пільг тощо

Норми адміністративного права здебільшого реалізуються шляхом виконання та застосування

**Застосування** норм адміністративного права, на відміну від інших форм реалізації, має активний публічно-владний характер і здійснюється в установленому законом порядку, його особливості полягають у наступному:

суть застосування адміністративно-правових норм проявляється в діяльності органів публічної влади, посадових осіб щодо конкретного факту, який має юридичне значення, і підведення його під певну адміністративну норму

у результаті застосування норми адміністративного права виникають, змінюються або припиняються відповідні адміністративно-правові відносини, що відбувається у результаті дії суб'єкта, який застосовує норми права і своїми діями хоче досягти мети, закладеної в нормі

правозастосовна діяльність суб'єктів адміністративного права складається із встановлення обставин справи, вибору норми права, яка регулює конкретні відносини, з'ясування її змісту та прийняття у справі конкретного рішення, що являє собою реалізацію публічної влади

Дії уповноважених органів щодо застосування норм адміністративного права залежно від їх цілей можна розділити на:

- дії, які мають своєю метою юридичне забезпечення, задоволення тих чи інших потреб суспільства і людини зокрема

- дії з притягнення до відповідальності порушників адміністративно-правових норм

Правозастосовча діяльність уповноважених органів має наступні форми:

**Регулятивна** – допомагає вирішенню конкретних справ публічного адміністрування: організаційних, господарських, соціально-культурних та зовнішньополітичних питань, вирішення яких допомагає реалізації прав та законних інтересів: громадян, державних органів, підприємств, установ, громадських організацій в сфері публічного управління

**Правоохоронна** – слугує для охорони адміністративних відносин, урегульованих нормами адміністративного права та допомагає вирішувати суперечності щодо юридичних фактів, які виникають у сфері публічного управління, в охороні правового статусу державних органів і громадських організацій, їх посадових осіб і громадян та в застосуванні до цих суб'єктів заходів адміністративного примусу за невиконання юридичних обов'язків

### Види застосування норм адміністративного права органами публічної влади

за цілеспрямованістю:

- **внутрішня правозастосовча діяльність** – забезпечує вирішення організаційно-штатних питань, керівництво підрозділами в органах виконавчої влади, а також управління підлеглими органами та співробітниками

- **зовнішня правозастосовча діяльність** – спрямована на реалізацію покладених на публічну адміністрацію адміністративних зобов'язань

за засобом вираження:

- **словесна форма** вираження правозастосовчої діяльності, що має два підвиди: письмова та усна, переважно використовується письмова форма

- **конклюдентна форма** правозастосування може виражатися у вигляді жестів, рухів, знаків, сигналів та інших дій, які виражають волевиявлення суб'єктів застосування норм адміністративного права

## 6. Адміністративно-правові відносини та їх особливості

*Адміністративно-правові відносини* – це відносини, що виникають з приводу виконання адміністративних зобов'язань публічною адміністрацією, яка реалізує свої виконавчо-розпорядчі повноваження та має право на прийняття владного (обов'язкового) рішення

**особливості** адміністративно-правових відносин:

➔ - вони є видом правових відносин та формою існування соціальних відносин, які виникають, змінюються та припиняються в сфері публічного адміністрування

➔ - вони формуються у рамках і на основі адміністративно-правових норм, які містять у собі абстрактну конструкцію відносин

➔ - відносини об'єктивуються з виникненням юридичних фактів, передбачених адміністративно-правовими нормами

➔ - одна із сторін адміністративно-правових відносин завжди є носій владних повноважень (публічна адміністрація), без якого існування адміністративно-правових відносин неможливо

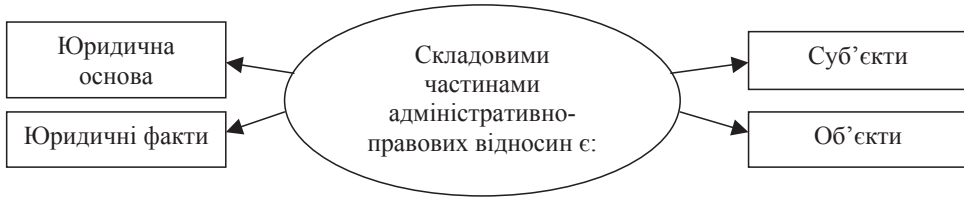
➔ - такі відносини можуть існувати за принципом «влада-підпорядкування», коли одна сторона має владні повноваження щодо іншої (наприклад, відносини між обласною та районною державними адміністраціями)

➔ - адміністративно-правові відносини можуть виникати за ініціативою будь-якої із сторін (при цьому, згода або бажання другої сторони не є обов'язковою умовою їх виникнення, так само, як і наявність або відсутність у неї владних повноважень)

➔ - спори між сторонами таких відносин переважно вирішуються в адміністративному порядку, хоча можуть бути вирішені і в судовому (зокрема, в порядку адміністративного судочинства)

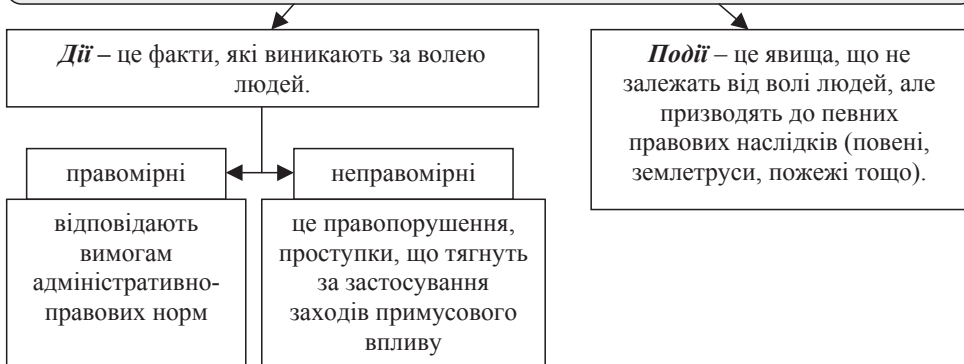


## 7. Структура адміністративно-правових відносин

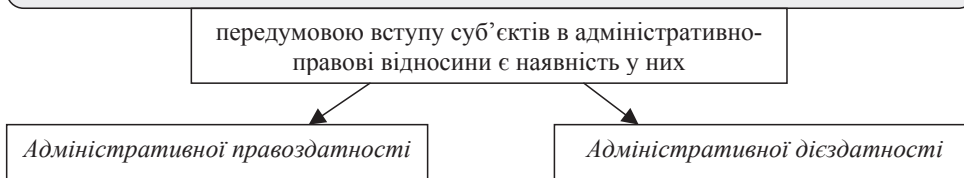


**Юридична основа** – це адміністративно-правові норми – як матеріальні так і процесуальні, на підставі яких виникають відносини

**Юридичні факти** – це певні дії та події, які служать фактичною підставою для виникнення, зміни та припинення адміністративно-правових відносин

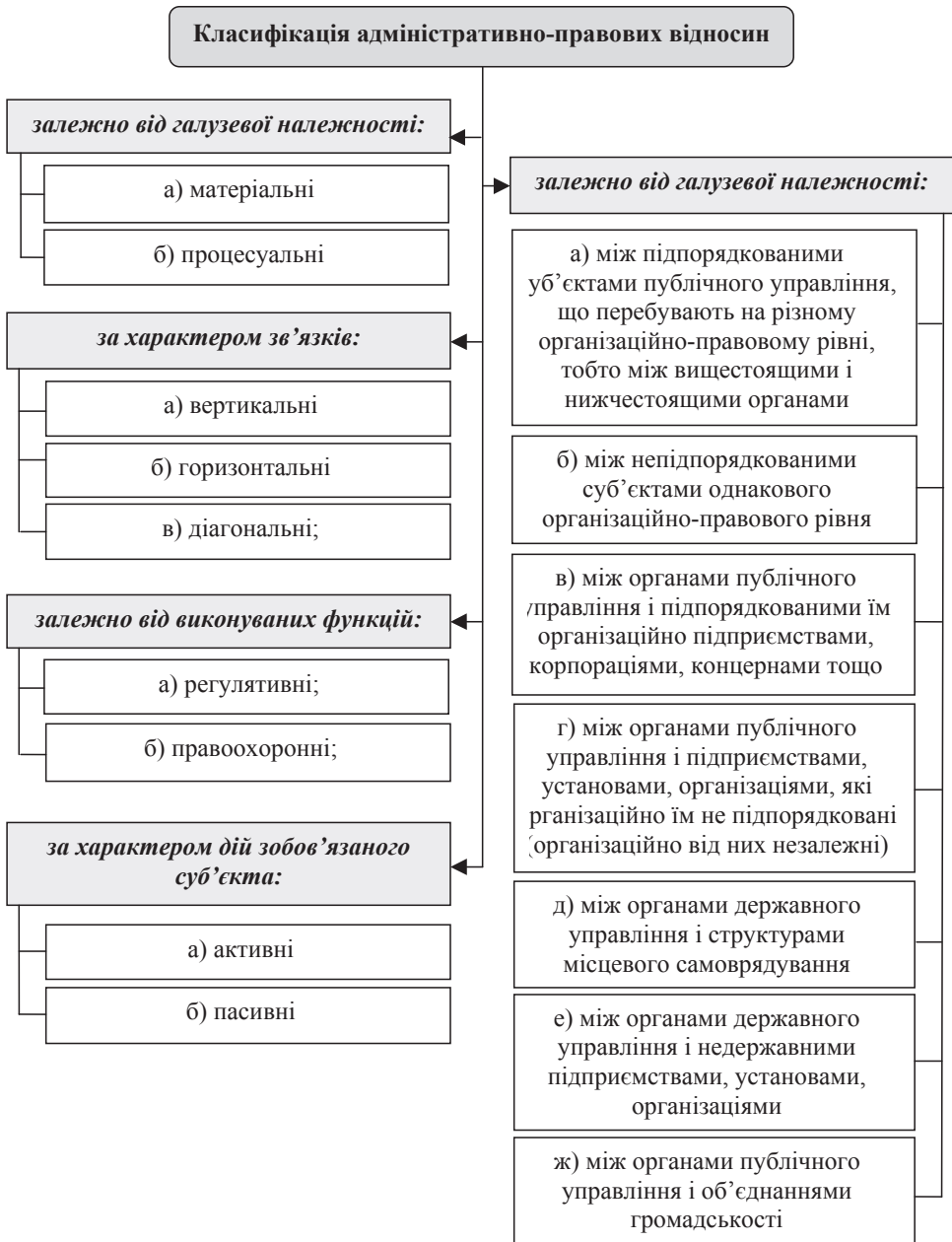


**Суб'єкти** – це конкретні учасники адміністративно-правових відносин – юридичні та фізичні особи, наділені правами та обов'язками у сфері управлінської діяльності



**Об'єкт** – це те відносно чого виникають, розвиваються і припиняються адміністративно-правові відносини

## 8. Класифікація адміністративно-правових відносин



### ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Загальноюридична характеристика поняття «суб'єкт адміністративного права»
2. Система органів виконавчої влади
3. Президент України як суб'єкт адміністративного права
4. Кабінет Міністрів України як суб'єкт адміністративного права

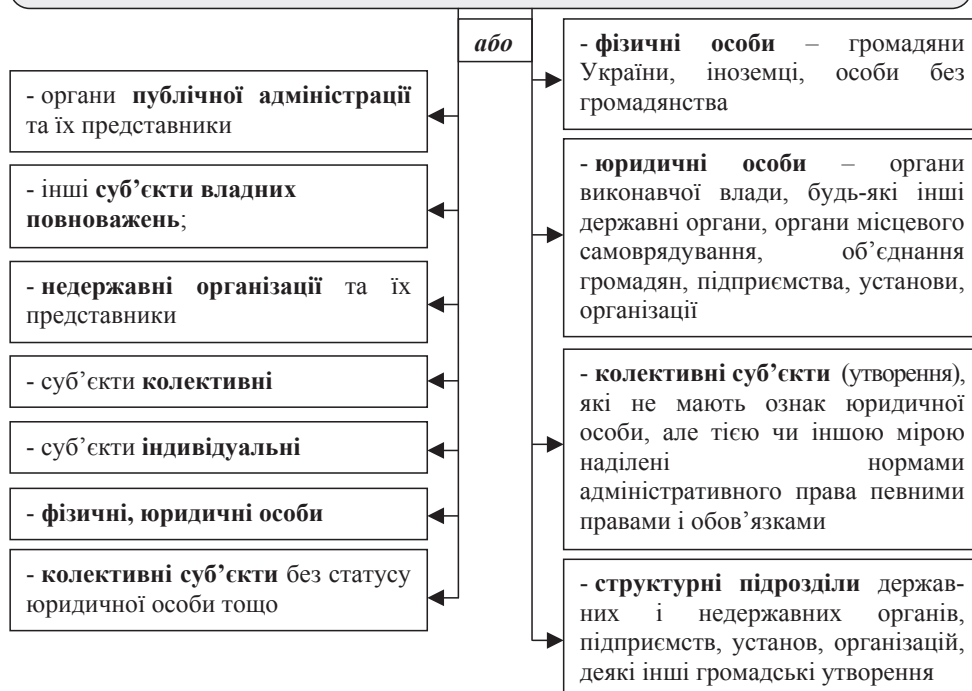
#### 1. Загальноюридична характеристика поняття «суб'єкт адміністративного права»

Суб'єкти адміністративного права – це учасники суспільних відносин, які мають суб'єктивні права та виконують юридичні (суб'єктивні) обов'язки, встановлені адміністративно-правовими нормами.

*Суб'єктами адміністративного права є:*

громадяни, іноземці, особи без громадянства	державні органи
структурні підрозділи підприємств, установ, організацій	різноманітні господарські структури

Для адміністративного права характерна велика кількість суб'єктів з різними повноваженнями, структурою і правовими характеристиками, що обумовлює існування *інших варіантів класифікації*, серед яких досить поширеними також є



**Публічна адміністрація** – організація і діяльність органів та установ, підпорядкованих політичній владі, які забезпечують виконання закону та здійснюють інші адміністративні функції в публічних інтересах



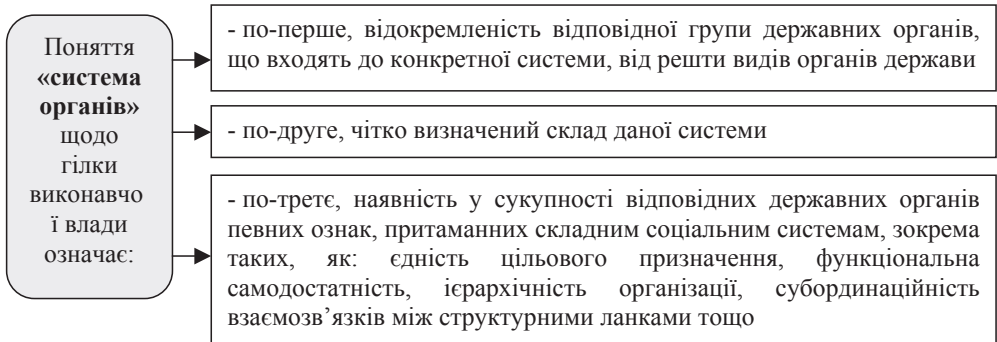
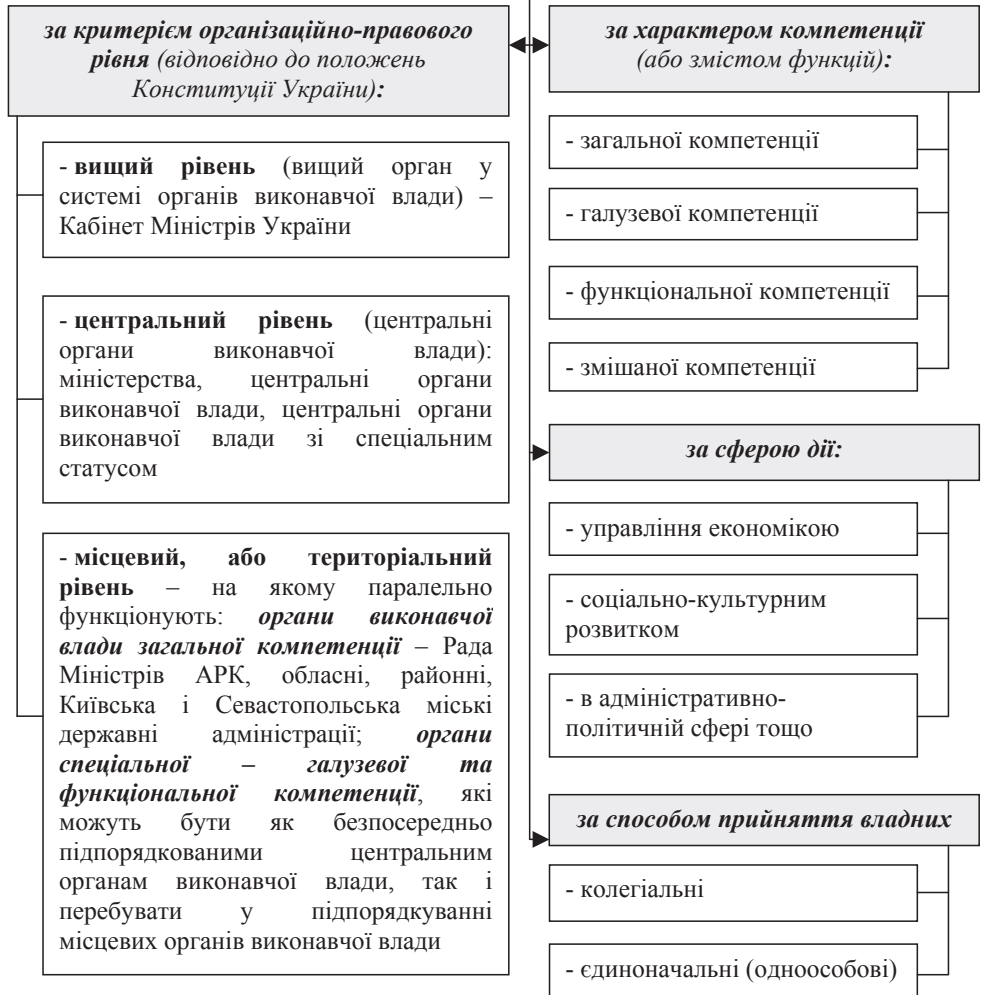
## 2. Система органів виконавчої влади

**Виконавча влада** – це один з складових елементів державної влади, який діє через систему органів виконавчої влади від загальнодержавного і до місцевого рівня, специфічний суб'єкт конституційно-правових відносин, на який Конституцією України і законами України покладається реалізація ряду базових функцій, серед яких домінує місце займає функція виконання законів.

**Орган виконавчої влади** є організаційно самостійним елементом державного апарату (механізму держави), який наділений чітко окресленим обсягом повноважень (компетенцією) відповідно до покладених на нього завдань і функцій, складається зі структурних підрозділів і посад, що обіймають державні службовці, і віднесений Конституцією і законами України до системи органів виконавчої влади.

- - характеризується організаційною та функціональною відокремленістю
- - створюється з метою безпосереднього здійснення конкретного виду державної діяльності
- - виконує діяльність, що характеризується чітко визначеною державною спрямованістю, цілями, завданнями та функціями
- - наділений певним обсягом компетенції (прав і обов'язків)
- - реалізовує діяльність з допомогою визначених державою методів і форм
- - має певну організаційно-правову форму, внутрішню структуру і зовнішні зв'язки
- - є ключовим суб'єктом адміністративного права, оскільки йому належить провідне місце і роль у виникненні й функціонуванні суспільних відносин, що є предметом адміністративно-правового регулювання

## Класифікація органів виконавчої влади



Важливе значення для характеристики взаємозв'язків між органами виконавчої влади має визначення відповідних станів (режимів) управлінських відносин в їх системі

найтиповішими варіантами подібних станів є:

**Підвідомчість** – це найбільш загальне визначення усіх можливих станів управлінських відносин, що існують між органами виконавчої влади

поділяється на:

- **вертикальну підвідомчість**, яка властива взаємозв'язкам органів різних – вищого і нижчого – рівнів: наприклад, усі органи виконавчої влади так чи інакше підвідомчі Кабінету Міністрів України

- **горизонтальну підвідомчість**, що має місце у стосунках між органами одного і того ж рівня: наприклад, будь-який центральний орган виконавчої влади є підвідомчим Міністерству юстиції України щодо дотримання порядку підготовки і реєстрації нормативно-правових актів

**Підпорядкованість** (підлеглість) характеризує найвищий ступінь залежності між органами, що передбачає обов'язковість виконання підпорядкованим органом адресованих йому владних рішень іншого органу

поділяється на:

**організаційну та функціональну**

**пряму та опосередковану**

- **організаційна** (або адміністративна) підпорядкованість свідчить про залежність підпорядкованого органу по всіх (або по більшості) питань його діяльності

- **функціональна** (яку ще називають функціонально-методичною) підпорядкованість існує в межах лише якоїсь однієї (чи кількох) з функцій управління

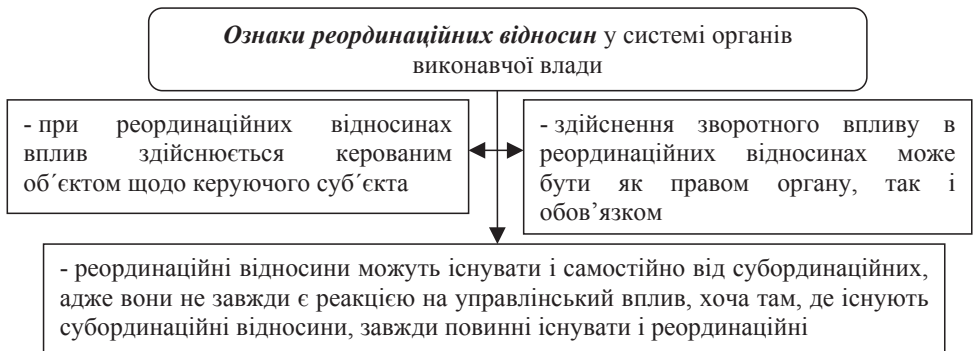
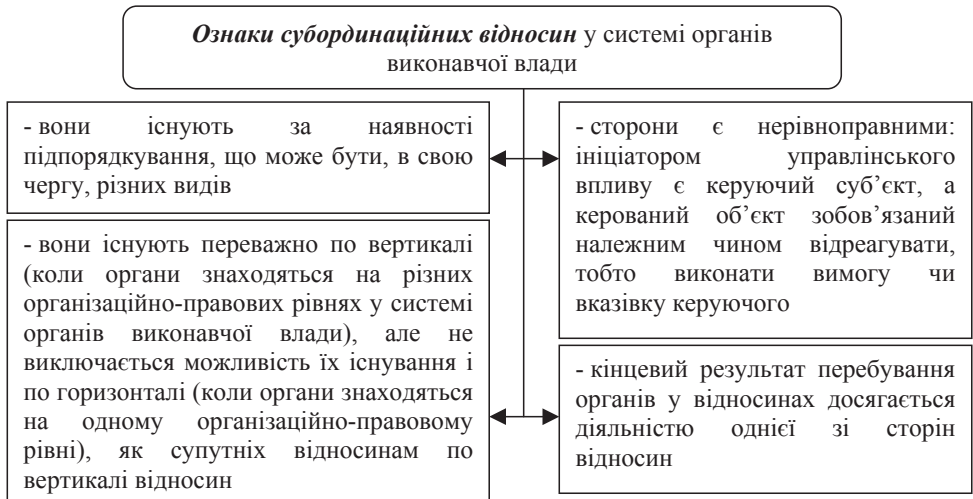
- **пряма** підпорядкованість існує у стосунках між органами, що безпосередньо підпорядковані один одному

- **опосередкована** – коли між ними є якась проміжна структурна ланка.

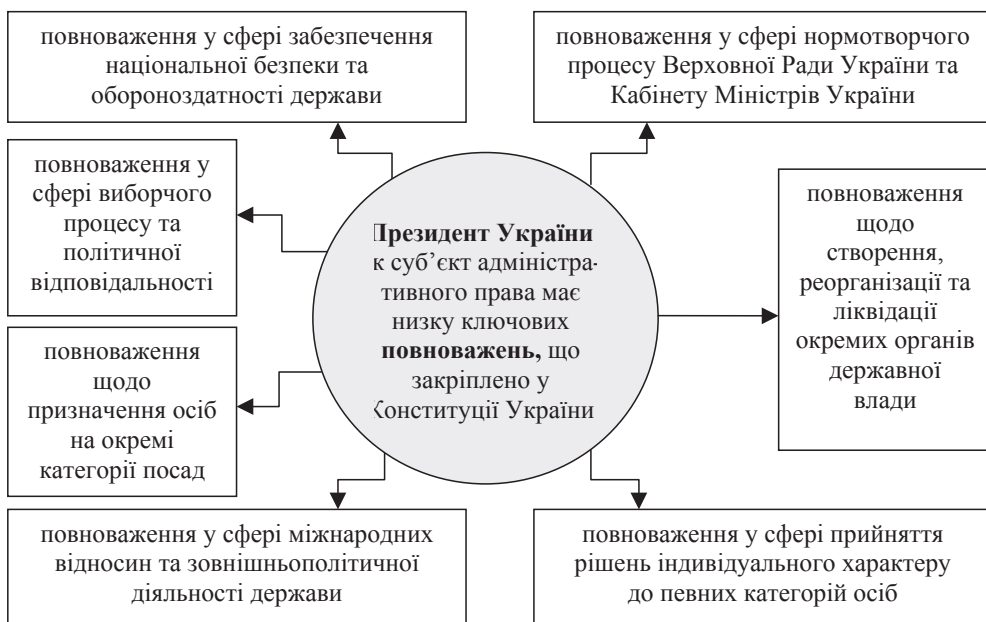
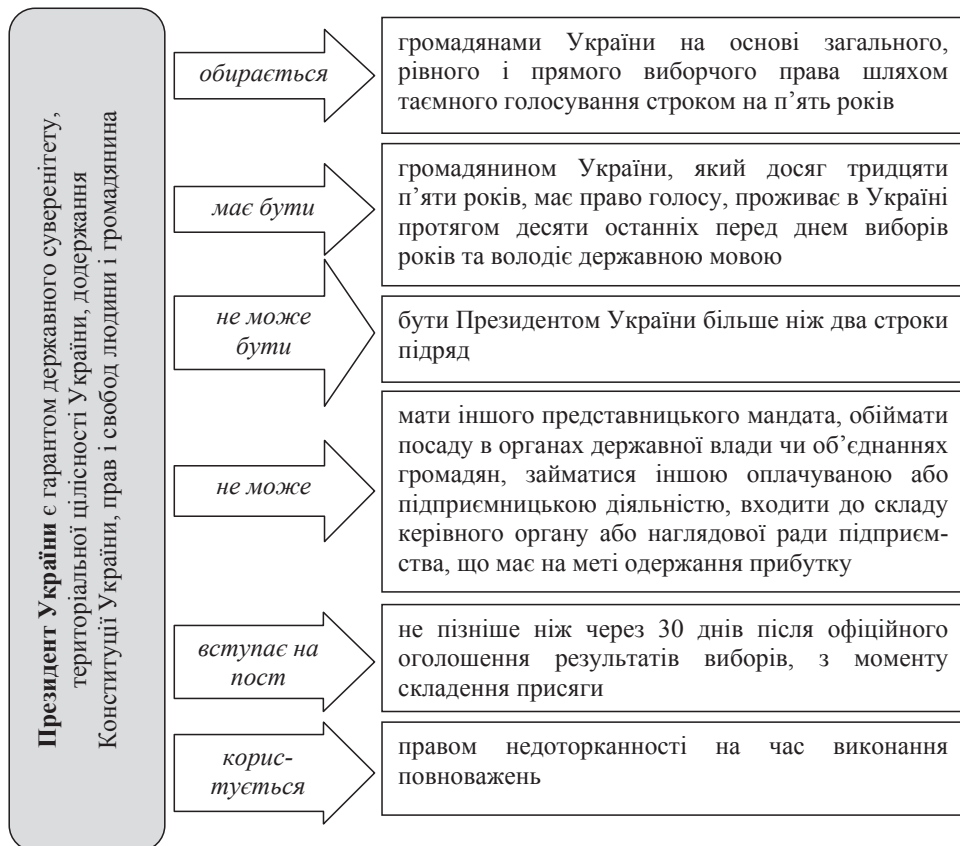
**Підконтрольність** означає таку залежність органу, коли його діяльність підлягає перевірці з боку іншого органу, що уповноважений здійснювати такий контроль

**Підзвітність** означає таку залежність органу, коли він зобов'язаний надавати необхідні можливості для перевірок з боку іншого органу, який уповноважений здійснювати над ним контроль, так і звітувати про свою діяльність – може застосовуватись як у системі здійснення функції контролю так і самостійно

**Відповідальність** органів виконавчої влади в управлінських відносинах – це, за загальним правилом, службова (дисциплінарна) відповідальність керівників відповідних органів перед органами або посадовими особами вищого рівня

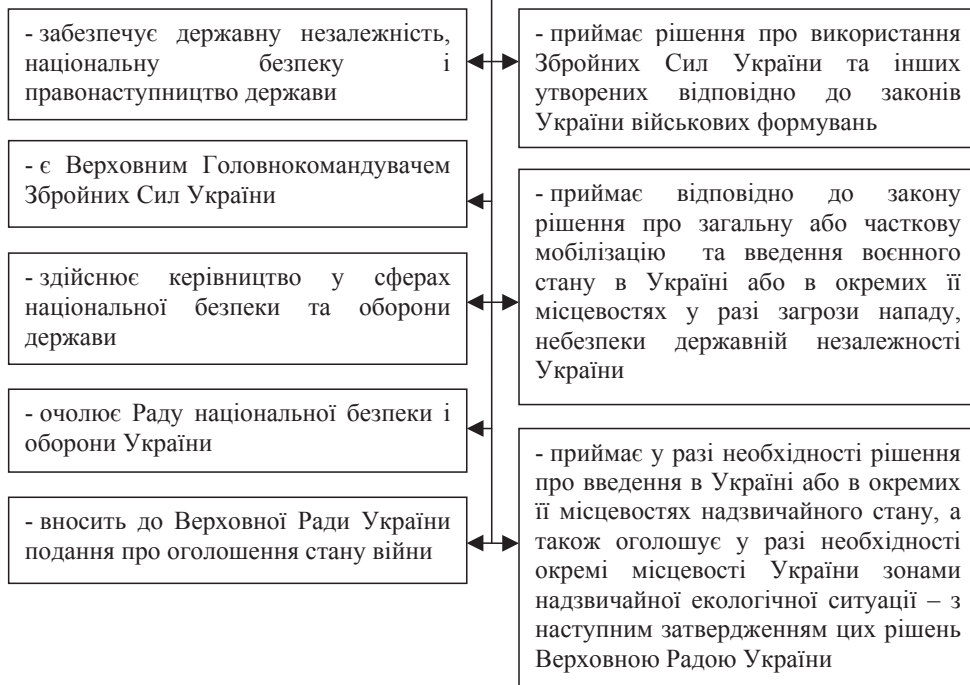


### 3. Президент України як суб'єкт адміністративного права





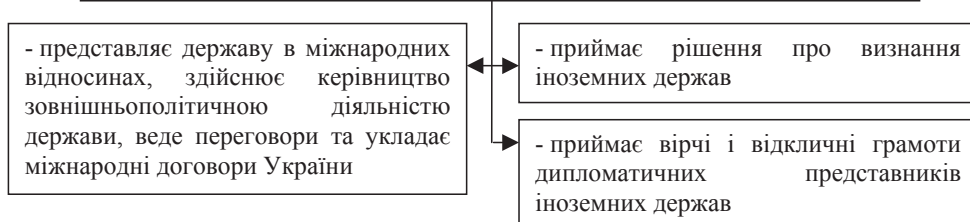
### Повноваження Президента України у сфері забезпечення національної безпеки та обороноздатності держави



### Повноваження Президента України у сфері виборчого та політичного процесу



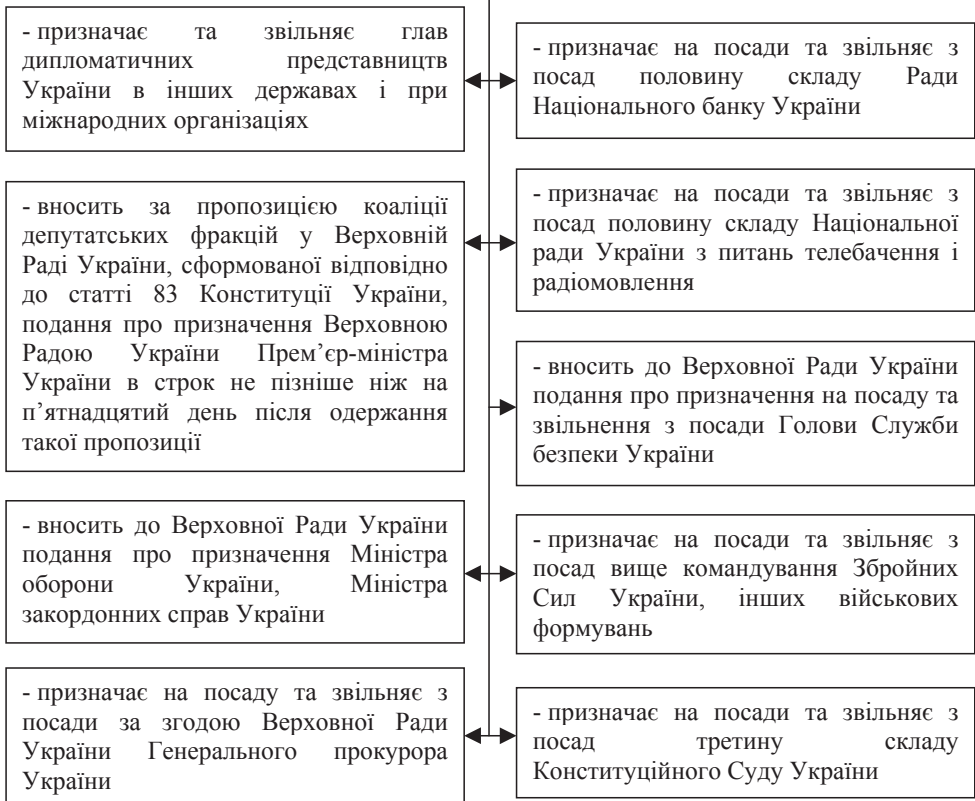
### Повноваження Президента України у сфері міжнародних відносин та зовнішньополітичної діяльності держави

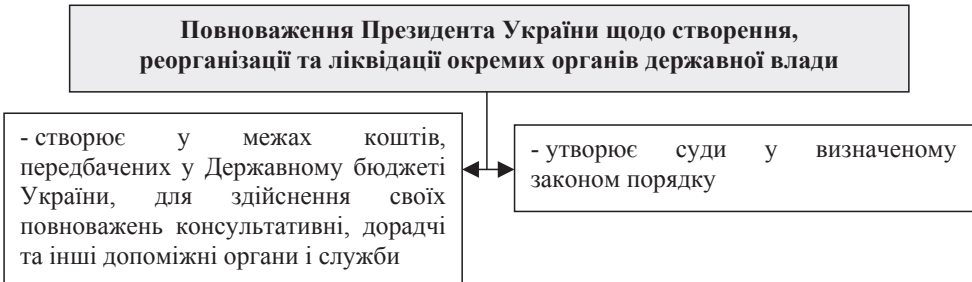


**Повноваження Президента України у сфері нормотворчого процесу Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших органів державної влади**



**Повноваження Президента України повноваження щодо призначення осіб на окремі категорії посад**

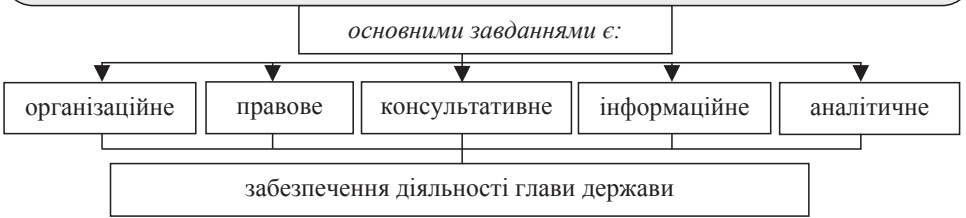




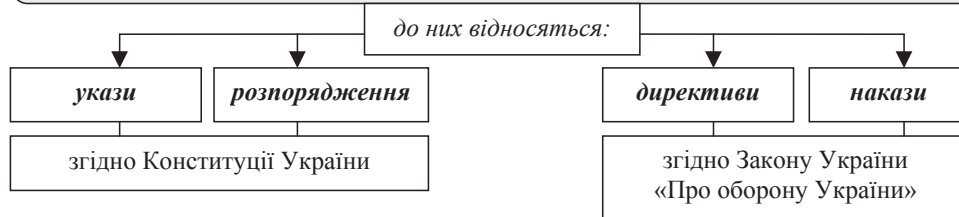
Президент України виконує свої повноваження до вступу на пост новообраного Президента України



**Адміністрація Президента України** – адміністративний апарат, який вступає у правовідносини з іншими органами за дорученням глави держави – є постійно діючим органом, що утворюється главою держави, відповідно до Конституції України, для забезпечення здійснення ним своїх повноважень, та не є органом державної влади, оскільки не має владних повноважень



**Правові акти Президента України** – юридичні форми, в які вкладаються рішення глави держави, прийняті в межах його компетенції

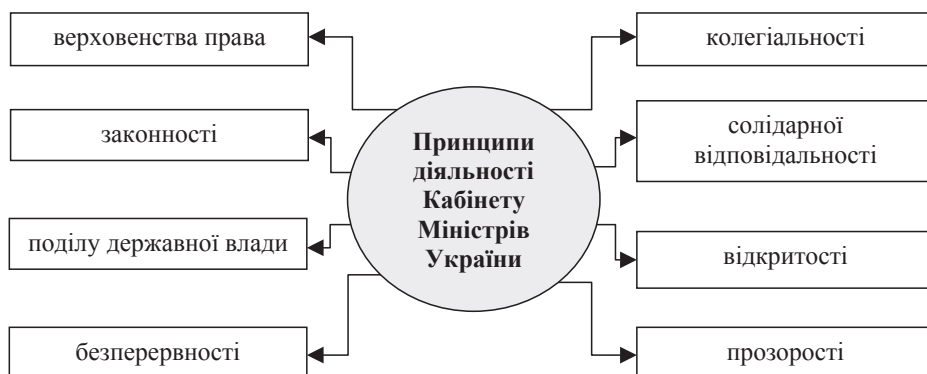


**Контрасигнація правових актів Президента України** – скріплення деяких актів Президента України підписами Прем'єр-міністра України і міністра, відповідального за акт та його виконання

контрасигнації підлягають акти з питань:

- ➔ - щодо керівництва зовнішньополітичною діяльністю держави
- ➔ - про визнання іноземних держав
- ➔ - про призначення та звільнення глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях
- ➔ - про дострокове припинення повноважень Верховної Ради України
- ➔ - про призначення та звільнення деяких керівників органів виконавчої влади
- ➔ - про призначення на посади та звільнення з посад за згодою парламенту Голови Антимонопольного комітету України, Голови Фонду державного майна України, Голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України
- ➔ - про утворення судів
- ➔ - про призначення на посади та звільнення з посад вищого командування Збройних Сил України, інших військових формувань
- ➔ - щодо керівництва у сферах національної безпеки і оборони; з питань діяльності Ради національної безпеки і оборони України
- ➔ - про введення в Україні або в окремих її місцевостях надзвичайного стану
- ➔ - про оголошення окремих місцевостей України зонами надзвичайної екологічної ситуації
- ➔ - про призначення суддів Конституційного Суду України
- ➔ - про присвоєння вищих військових звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів

#### 4. Кабінет Міністрів України як суб'єкт адміністративного права



## Основні завдання Кабінету Міністрів України

1) забезпечення державного суверенітету та економічної самостійності України, здійснення внутрішньої та зовнішньої політики держави, виконання Конституції України та законів України, актів Президента України

2) вжиття заходів щодо забезпечення прав і свобод людини та громадянина, створення сприятливих умов для вільного і всебічного розвитку особистості

3) забезпечення проведення бюджетної, фінансової, цінової, інвестиційної, у тому числі амортизаційної, податкової, структурно-галузевої політики; політики у сферах праці та зайнятості населення, соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, науки і культури, охорони природи, екологічної безпеки і природокористування

4) розроблення і виконання загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, культурного розвитку, охорони довкілля, а також розроблення, затвердження і виконання інших державних цільових програм

5) забезпечення розвитку і державної підтримки науково-технічного та інноваційного потенціалу держави

6) забезпечення рівних умов для розвитку всіх форм власності; здійснення управління об'єктами державної власності відповідно до закону

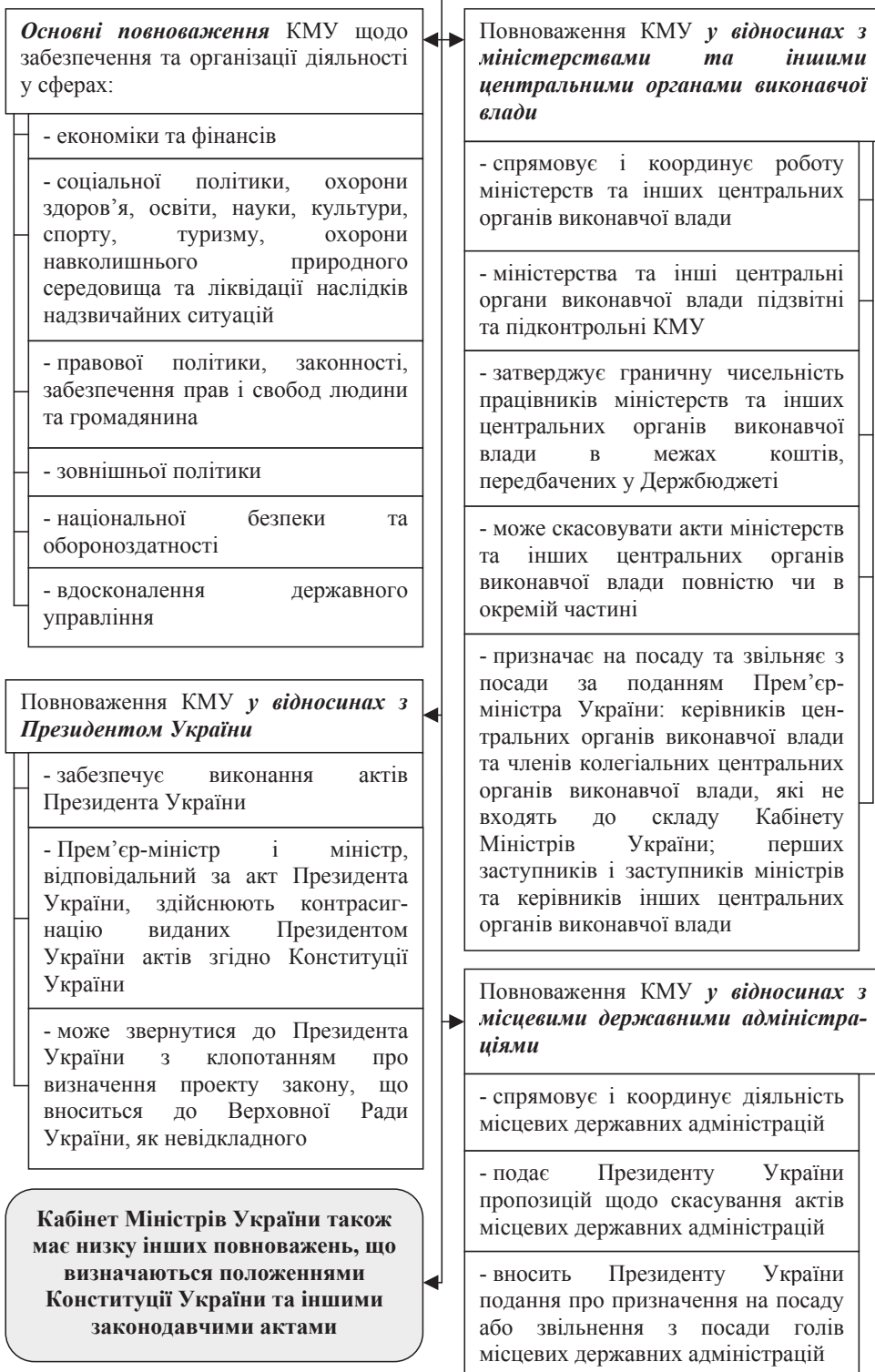
7) здійснення заходів щодо забезпечення обороноздатності та національної безпеки України, громадського порядку, боротьби із злочинністю, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій

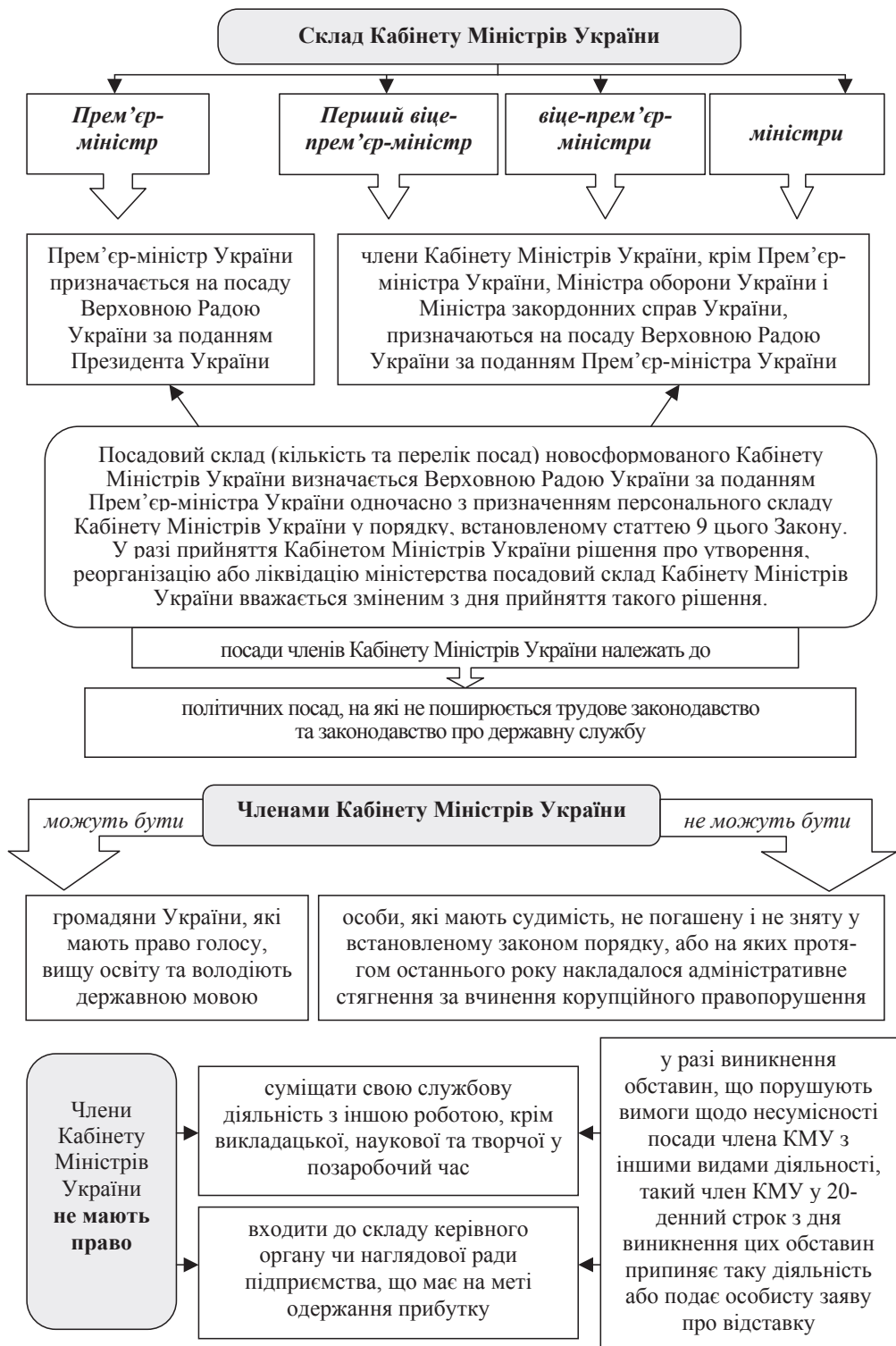
8) організація і забезпечення провадження зовнішньоекономічної діяльності, митної справи

9) спрямування та координація роботи міністерств, інших органів виконавчої влади

10) виконання інших функцій, визначених Конституцією та законами України, актами Президента України

## Повноваження Кабінету Міністрів України







## Прем'єр-міністр України

1) керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує діяльність Кабінету Міністрів України на забезпечення здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України, та здійснення інших повноважень, покладених на Кабінет Міністрів України

2) спрямовує, координує та контролює діяльність членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, дає з цією метою доручення, обов'язкові до виконання зазначеними органами та посадовими особами

3) вносить на розгляд Верховної Ради України подання про призначення членів Кабінету Міністрів України (крім Міністра закордонних справ України та Міністра оборони України), а також Голови Антимонопольного комітету України, Голови Державного комітету телебачення та радіомовлення України, Голови Фонду державного майна України

4) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України:

- пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду і звільнення з посади голів місцевих державних адміністрацій та щодо внесення Президенту України подань про призначення на посаду або звільнення з посади голів місцевих державних адміністрацій
- подання щодо кандидатур для призначення на посаду і звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади, що не входять до складу Кабінету Міністрів України
- подання відповідно до закону щодо кандидатур для призначення на посаду і звільнення з посади членів колегіальних центральних органів виконавчої влади, що не входять до складу Кабінету Міністрів України
- подання про утворення, реорганізацію та ліквідацію міністерств, інших центральних органів виконавчої влади

5) формує проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів України

6) скликає засідання Кабінету Міністрів України та головує на них

7) підписує акти Кабінету Міністрів України, Генеральну угоду

8) скріплює підписом акти Президента України у випадках, передбачених пунктами 5, 18, 21 і 23 частини першої статті 106 Конституції України

9) представляє Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами

10) вступає у відносини з урядами іноземних держав, веде переговори і підписує міжнародні договори відповідно до закону, постанов Верховної Ради України та актів Президента України, прийнятих відповідно до Конституції України

11) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо затвердження голів спільних міжурядових комісій з питань співробітництва, що утворюються на підставі міжнародних договорів, укладених від імені Кабінету Міністрів України

**Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністр України**  
згідно з визначеним Кабінетом Міністрів України розподілом повноважень:

1) забезпечує виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, виконання інших покладених на Кабінет Міністрів України завдань і повноважень у відповідних напрямках діяльності

2) забезпечує підготовку питань для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів України, попередньо розглядає і погоджує проекти законів, актів Президента України, що готуються Кабінетом Міністрів України, та проекти відповідних актів Кабінету Міністрів України, сприяє узгодженню позицій між членами Кабінету Міністрів України, вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Кабінету Міністрів України

3) забезпечує взаємодію Кабінету Міністрів України з Президентом України та Верховною Радою України з питань діяльності Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади

4) бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України, має право бути присутнім на засіданнях Верховної Ради України та її органів, брати участь у роботі колегій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у засіданнях Ради міністрів Автономної Республіки Крим

5) за рішенням Кабінету Міністрів України здійснює керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Кабінетом Міністрів України

6) представляє в установленому порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами

7) веде переговори і підписує міжнародні договори України відповідно до наданих йому повноважень

8) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про Кабінет міністрів України» та іншими законами

Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністр України  
за рішенням Президента України очолює міністерство

## Міністр України

1) забезпечує виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, формування та реалізацію державної політики, виконання інших покладених на Кабінет Міністрів України завдань і повноважень у відповідній сфері

2) спрямовує та координує діяльність відповідних центральних органів виконавчої влади

3) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України:

- пропозиції щодо вирішення питань, пов'язаних з виконанням своїх повноважень із спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади
- пропозиції – у разі вмотивованої відмови голови обласної державної адміністрації (підтримки головою обласної державної адміністрації вмотивованої відмови головою районної державної адміністрації) погодити призначення керівника територіального органу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується міністром, урядового органу в системі міністерства або керівника підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління такого міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, – про надання Кабінетом Міністрів України згоди на призначення такого керівника

4) вносить Прем'єр-міністру України пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром, першого заступника та заступників міністра, а також перших заступників і заступників керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром

5) скріплює підписом акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 5, 18, 21 і 23 частини першої статті 106 Конституції України, з питань, що належать до сфери діяльності міністерства, та забезпечує їх виконання

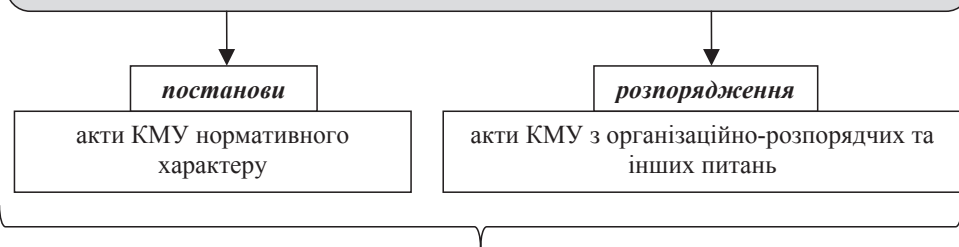
6) погоджує проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, що вносяться на розгляд Кабінету Міністрів України, з питань, що належать до сфери діяльності міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним

7) подає на розгляд Кабінету Міністрів України проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розробником яких є міністерство чи центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним

8) видає обов'язкові для виконання накази з питань, що належать до сфери діяльності міністерства та центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується ним

- ▶ 9) здійснює підготовку питань для розгляду Кабінетом Міністрів України
- ▶ 10) бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України та вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Кабінету Міністрів України
- ▶ 11) представляє в установленому порядку Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами
- ▶ 12) веде переговори і підписує міжнародні договори України відповідно до наданих йому повноважень
- ▶ 13) за рішенням Кабінету Міністрів України здійснює керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Кабінетом Міністрів України
- ▶ 14) здійснює інші повноваження, передбачені цим та іншими законами

**Акти Кабінету Міністрів України** – обов’язкові для виконання акти, що видаються Кабінетом Міністрів України на основі та на виконання Конституції і законів України, актів Президента України



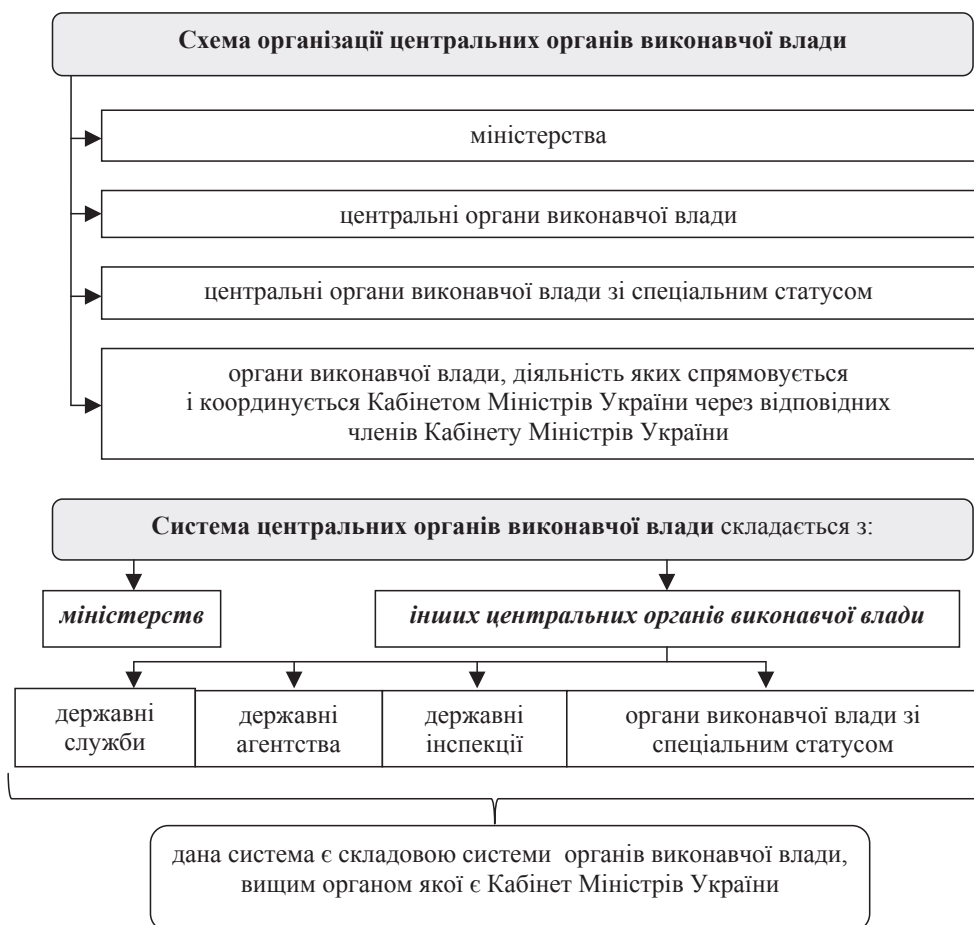
Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України приймаються на засіданнях Кабінету Міністрів України шляхом голосування більшістю голосів від посадового складу Кабінету Міністрів України. Акти Кабінету Міністрів України підписує Прем’єр-міністр України. Акти Кабінету Міністрів України включаються до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів України

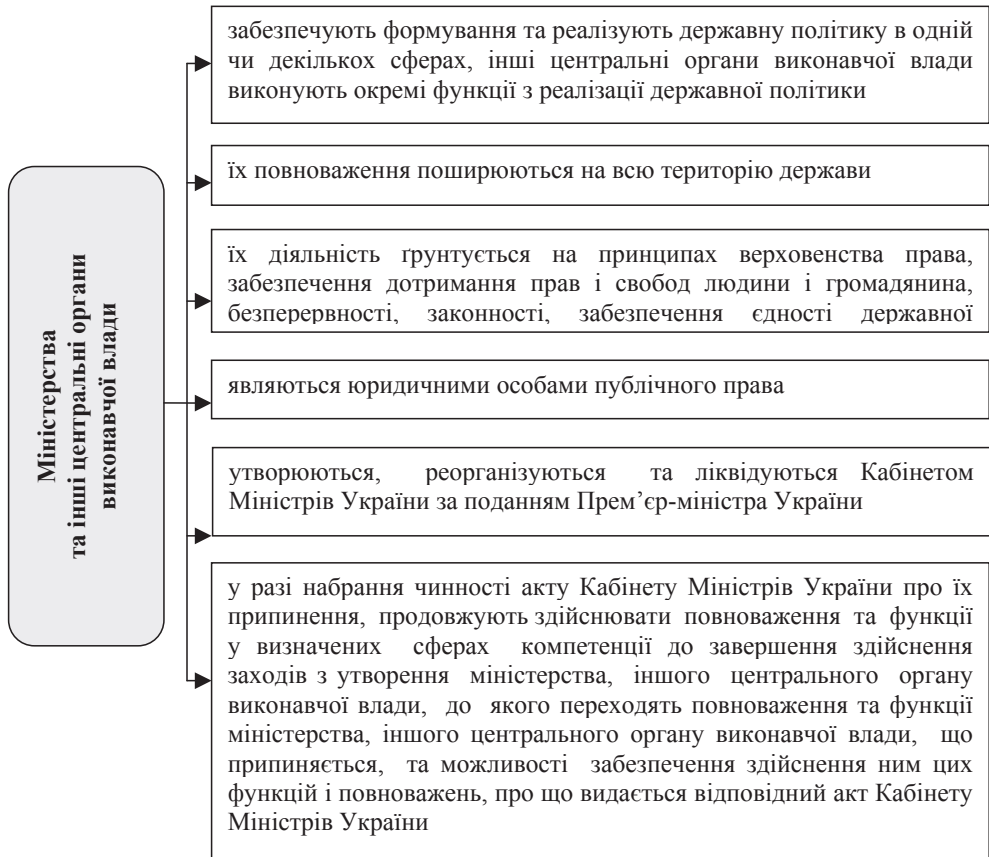
## ТЕМА 4. ЦЕНТРАЛЬНІ, МІСЦЕВІ ОРГАНИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

1. Центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права
  - 1.1. Міністерства як суб'єкти адміністративного права
  - 1.2. Інші центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права
  - 1.3. Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом
2. Місцеві органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права
3. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права

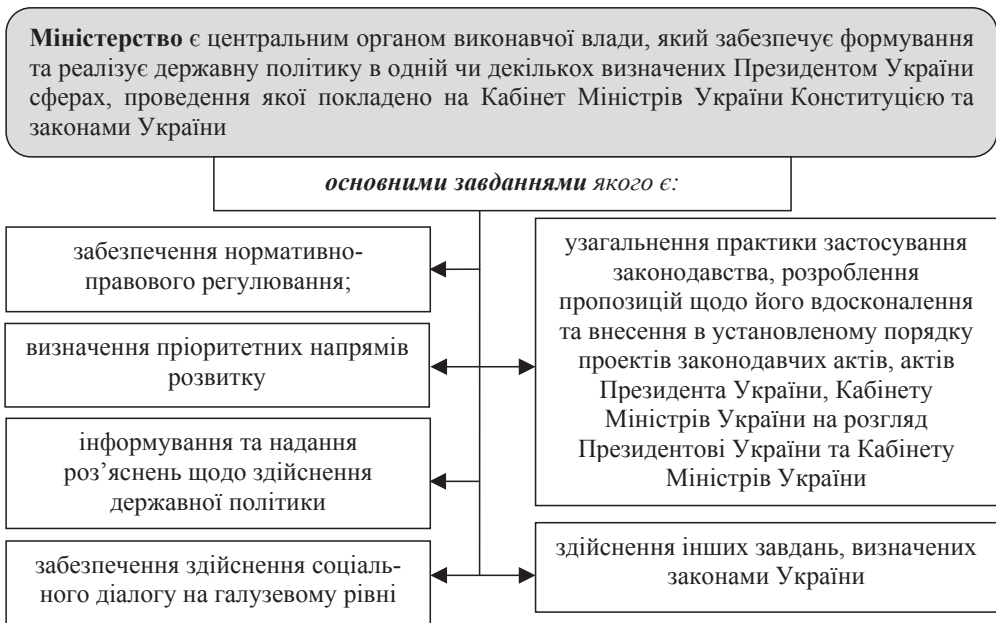
Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування утворюють основну публічної адміністрації, як здійснює публічну владу в Україні. Саме вони утворюють найбільш чисельну групу суб'єктів владних повноважень, від їх діяльності залежить рівень взаємовідносин людини і влади

### 1. Центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права





### 1.1. Міністерства як суб'єкти адміністративного права



**Міністр** очолює міністерство та як член Кабінету Міністрів України здійснює повноваження, визначені Законом України «Про Кабінет Міністрів України», в тому числі щодо спрямування та координації діяльності центральних органів виконавчої влади. Призначення на посаду та звільнення з посади міністра, припинення повноважень на посаді міністра, а також статус міністра як члена Кабінету Міністрів України, визначається Конституцією України, Законом України «Про центральні органи виконавчої влади» та іншими законами

*як керівник міністерства:*

- здійснює керівництво діяльністю міністерства	↔	- утворює, ліквідує, реорганізовує за погодженням з КМУ територіальні органи міністерства як структурні підрозділи апарату міністерства, що не мають статусу юридичної особи
- визначає пріоритети роботи міністерства, шляхи виконання покладених завдань, затверджує плани роботи, звіти про їх виконання	↔	- призначає на посади керівників територіальних органів міністерства за погодженням з головами місцевих державних адміністрацій та їх заступників і звільняє їх з посад
- в межах компетенції організовує та контролює виконання апаратом міністерства і територіальними органами міністерства Конституції України, законів України, актів Президента України, актів КМУ	↔	- утворює, ліквідує, реорганізовує підприємства, установи, організації, що належить до сфери управління цього міністерства, затверджує їхні положення (статути), призначає на посади за погодженням з головами місцевих державних адміністрацій та звільняє з посад їх керівників, крім випадків, установлених законом, здійснює у межах своїх повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності
- забезпечує виконання зобов'язань, взятих за міжнародними договорами України	↔	- притягує до дисциплінарної відповідальності керівників державних підприємств, установ, організацій, що перебувають у сфері управління відповідного міністерства та ін.
- вносить Прем'єр-міністрові України пропозиції щодо призначення на посади першого заступника міністра, заступника міністра, заступника міністра – керівника апарату	↔	- скасовує повністю чи в окремій частині акти територіальних органів міністерства
- затверджує положення про самостійні структурні підрозділи апарату міністерства, призначає на посади та звільняє з посад їх керівників і заступників керівників, працівників патронатної служби міністра	↔	- порушує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності першого заступника та заступників міністра, заступника міністра – керівника апарату
- вносить КМУ подання про утворення, ліквідацію, реорганізацію територіальних органів міністерства як юридичних осіб публічного права, затверджує положення про них	↔	
- затверджує структуру апарату міністерства і його територіальних органів		
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції та законів України		

**Перший заступник міністра, заступник міністра.** Міністр має першого заступника, який здійснює визначені міністром обов'язки. У разі необхідності для забезпечення здійснення міністерством окремих завдань рішенням Президента України у структурі міністерства може бути введено посаду заступника міністра.

- ▶ - один із заступників міністра повинен бути заступником з питань боротьби з корупцією
- ▶ - призначаються на посади та звільняються з посад Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України відповідно до пропозицій відповідного міністра
- ▶ - дають обов'язкові для виконання державними службовцями та працівниками апарату міністерства та його територіальних органів (у разі утворення) доручення
- ▶ - їх посади належать до політичних посад, на які не поширюється трудове законодавство та законодавство про державну службу

**Заступник міністра – керівник апарату** призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України відповідно до пропозиції відповідного міністра; є державним службовцем та повинен забезпечувати діяльність апарату міністерства, стабільність і наступність у його роботі, організувати поточну роботу, пов'язану із здійсненням повноважень міністерства

- ▶ - організовує роботу апарату міністерства
- ▶ - забезпечує підготовку пропозицій щодо виконання завдань міністерства та подає їх на розгляд міністрові
- ▶ - організовує та контролює виконання апаратом міністерства Конституції та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерства та доручень міністра, його першого заступника та заступників, звітує про їх виконання
- ▶ - готує та подає на затвердження міністрові плани роботи міністерства, звітує про їх виконання
- ▶ - забезпечує реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у апараті міністерства тощо

**Апарат міністерства** – організаційно поєднана сукупність структурних підрозділів і посад, що забезпечують діяльність міністра, а також виконання покладених на міністерство завдань



Територіальні органи міністерства

- утворюються як юридичні особи публічного права в межах граничної чисельності державних службовців та працівників міністерства і коштів, передбачених на утримання міністерства, ліквідовуються, реорганізуються за поданням міністра Кабінетом Міністрів України

- можуть утворюватися, ліквідуватися, реорганізовуватися міністром як структурні підрозділи апарату міністерства, що не мають статусу юридичної особи, за погодженням із Кабінетом Міністрів України

- утворюються у випадках, коли їх створення передбачено положенням про міністерство, затвердженим Кабінетом Міністрів України

- можуть утворюватися в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (АРК) значення та як міжрегіональні (повноваження яких поширюються на декілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи (у разі їх утворення)

- діють на підставі положень, що затверджуються міністром

- типові положення про них затверджується Кабінетом Міністрів України

- набувають статусу юридичної особи з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про їх державну реєстрацію

- припиняються як юридичні особи з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію їх припинення

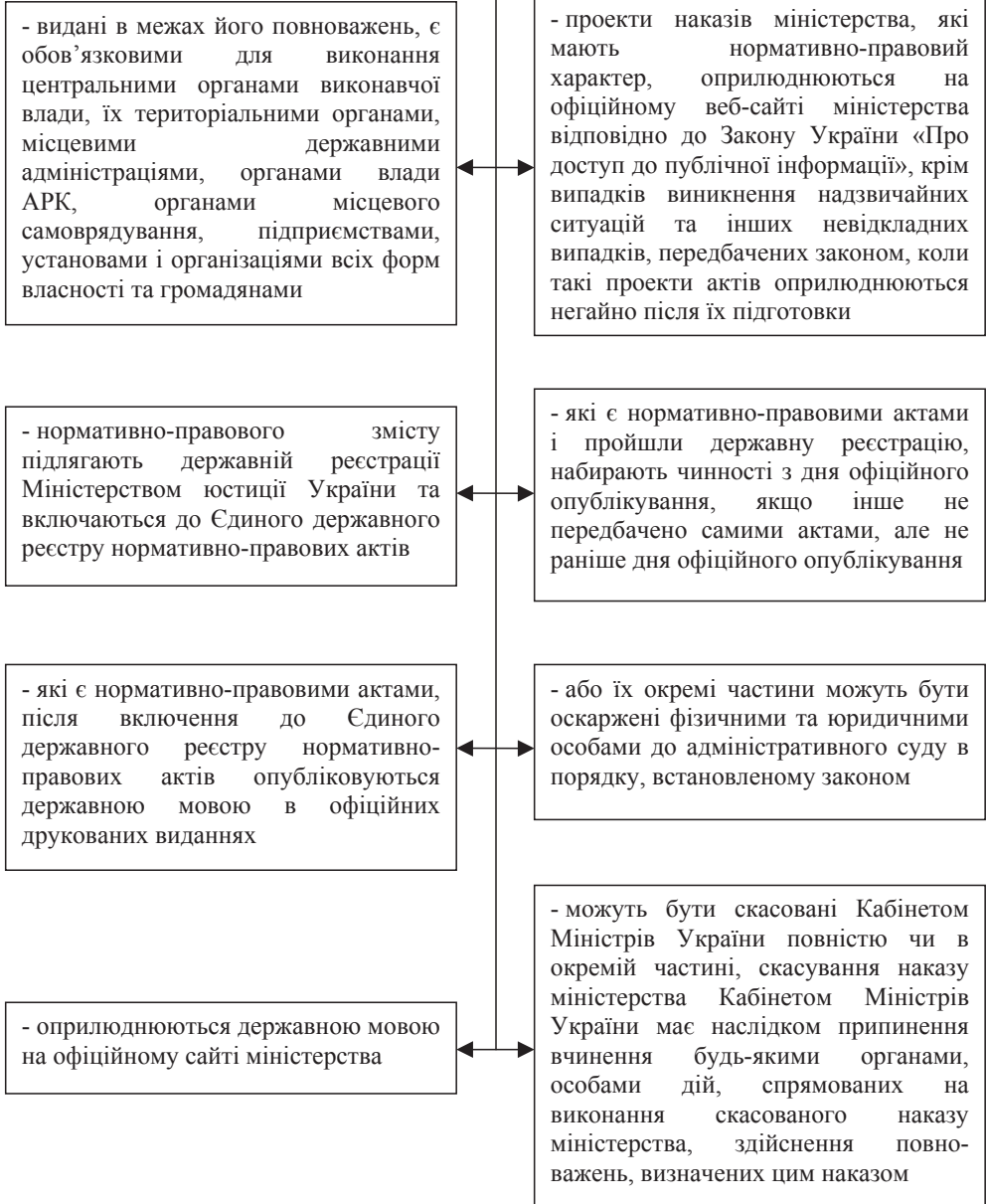
- їх керівники призначаються на посади за погодженням з головами місцевих державних адміністрацій та звільняються з посад міністром, якщо інше не передбачено законом, а їх заступники – призначаються на посади та звільняються з посад міністром

- державні службовці та працівники цих органів приймаються на роботу та звільняються з роботи керівниками територіальних органів міністерства

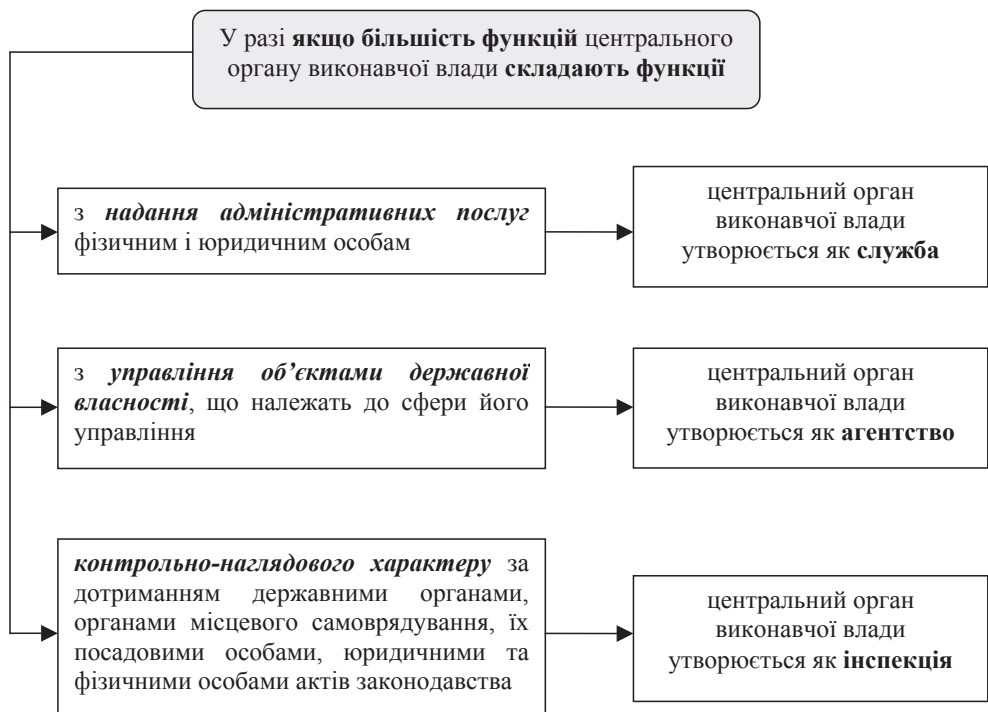
- їх структуру затверджує міністр;

- їх штатний розпис та кошторис затверджує заступник міністра – керівник апарату

**Накази міністерства** – міністерство у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, які підписує міністр

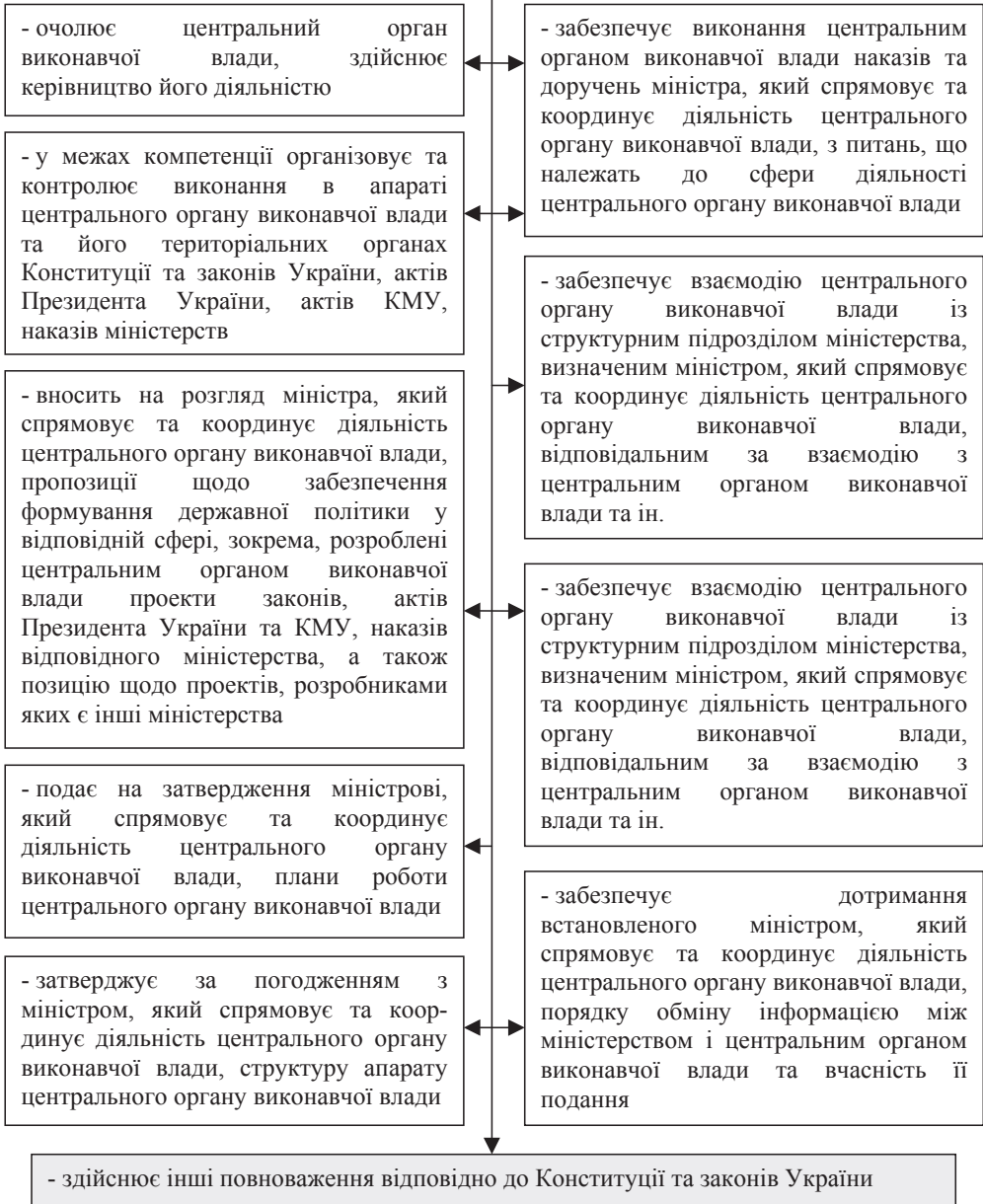


## 1.2. Інші центральні органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права



**Керівник та заступники керівника центрального органу виконавчої влади** призначається на посаду звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України. Пропозиції Прем'єр-міністрові України стосовно кандидатур на посади керівника центрального органу виконавчої влади та його заступників вносить міністр, який спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади. Керівник центрального органу виконавчої влади може мати не більше двох заступників.

*Керівник центрального органу виконавчої влади:*



Територіальні органи центрального органу виконавчої влади

- утворюються як юридичні особи публічного права в межах граничної чисельності державних службовців та працівників ЦОВВ і коштів, передбачених на його утримання, ліквідовуються, реорганізуються за поданням міністра, який спрямовує та координує діяльність ЦОВВ, Кабінетом Міністрів України

- можуть утворюватись, ліквідовуватись, реорганізовуватись керівником ЦОВВ як структурні підрозділи апарату ЦОВВ за погодженням з міністром, який спрямовує та координує діяльність ЦОВВ, та Кабінетом Міністрів України

- створюються у випадках, коли їх створення передбачено положенням про ЦОВВ, затвердженим Кабінетом Міністрів України

- можуть утворюватись в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (АРК) значення та як міжрегіональні (повноваження яких поширюються на декілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи (у разі їх утворення)

- діють на підставі положень, що затверджуються керівником ЦОВВ

- набувають статусу юридичної особи з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про їх державну реєстрацію

- припиняються як юридичні особи з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію їх припинення

- керівники та заступники керівників територіальних органів ЦОВВ призначаються на посади та звільняються з посад керівником ЦОВВ за погодженням з міністром, який спрямовує та координує діяльність ЦОВВ

**Накази центрального органу виконавчої влади.** Центральний орган виконавчої влади у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України та наказів міністерств видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання

*Накази центрального органу виконавчої влади:*

- або їх окремі положення можуть бути оскаржені фізичними та юридичними особами до адміністративного суду в порядку, встановленому законом

- можуть бути скасовані Кабінетом Міністрів України повністю чи в окремій частині

- підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

### 1.3. Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом

Центральні органи виконавчої влади зі спеціальним статусом – ЦОВВ, що мають визначені законодавством особливі завдання та повноваження, зокрема, щодо них встановлюється спеціальний порядок утворення, реорганізації, ліквідації, підконтрольності та підзвітності, а також призначення та звільнення керівників, вирішення інших питань. Вони утворюються для забезпечення реалізації державної політики в певних сферах діяльності; здійснюють специфічне галузеве і міжгалузеве управління, а тому цілком логічним є те, що вони не відносяться до міністерств чи інших ЦОВВ

до них відносяться:

Антимонопольний комітет України

Фонд державного майна України

Державний комітет телебачення і радіомовлення України

Інші ЦОВВ зі спеціальним статусом можуть бути утворені Кабінетом Міністрів України

Особливості діяльності центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом

- Голова Антимонопольного комітету України, Голова Фонду державного майна України, Голова Державного комітету телебачення і радіомовлення України призначаються на посади за поданням Прем'єр-міністра України та звільняються з посад Верховною Радою України;

- Заступники Голови Антимонопольного комітету України, Голови Фонду державного майна України, Голови Державного комітету телебачення і радіомовлення України призначаються на посади та звільняються з посад Кабінетом Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра України;

- питання діяльності Антимонопольного комітету України, Фонду державного майна України, Державного комітету телебачення і радіомовлення України та інших органів зі спеціальним статусом у Кабінеті Міністрів України представляє Прем'єр-міністр України.

## 2. Місцеві органи виконавчої влади як суб'єкти адміністративного права

Виконавчу владу на місцевому територіальному рівні, тобто в областях, районах, Автономній Республіці Крим, у містах Києві та Севастополі, здійснюють:

*місцеві державні адміністрації*  
(обласні, районні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації)

та

*місцеві (територіальні) органи центральних органів виконавчої влади*

**Місцева державна адміністрація** є органом виконавчої влади на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, який виконує повноваження державної влади, делеговані йому виконавчі функції відповідних рад через створені управління, відділи та інші структурні підрозділи й діє під керівництвом голови місцевої державної адміністрації.

здійснюють виконавчу владу в:

областях

районах

містах

особливості здійснення виконавчої влади в містах Києві та Севастополі визначаються окремими законами України



До відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення **питань**:

- ▶ - забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;
- ▶ - соціально-економічного розвитку відповідних територій;
- ▶ - бюджету, фінансів та обліку;
- ▶ - управління майном, приватизації та підприємництва;
- ▶ - промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту та зв'язку;
- ▶ - науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та неповнолітніх;
- ▶ - використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;
- ▶ - зовнішньоекономічної діяльності;
- ▶ - оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;
- ▶ - соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.

Місцеві державні адміністрації вирішують й інші питання, віднесені законами до їх повноважень.

**Повноваження** місцевих державних адміністрацій поділяються на:

**Функціональні** – питання забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян тощо.

**Галузеві** – повноваження місцевих державних адміністрацій у галузях: соціально-економічного розвитку відповідних територій; бюджету, фінансів та обліку; управління майном, приватизації та підприємництва тощо.

Для реалізації зазначених повноважень місцеві державні адміністрації **мають право**:

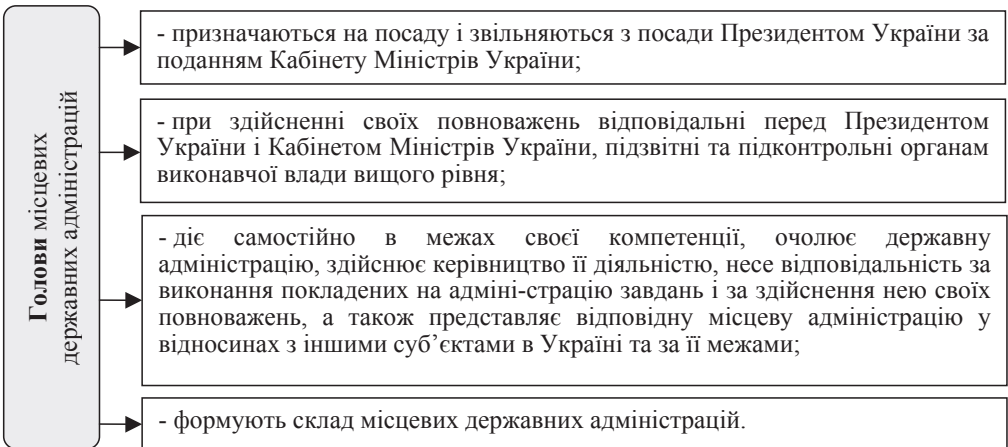
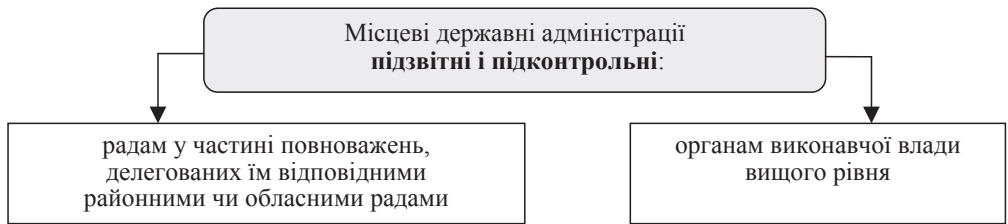
проводити перевірки;

одержувати відповідну статистичну інформацію;

давати обов'язкові для виконання розпорядження керівникам підприємств та установ;

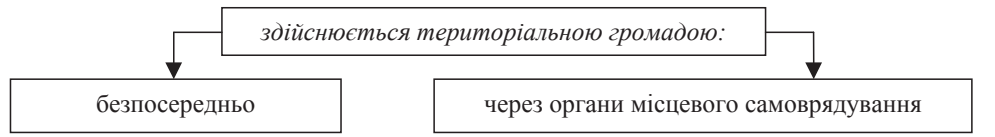
порушувати питання про дострокове припинення повноважень відповідних рад, сільських, селищних і міських голів згідно з чинним законодавством.

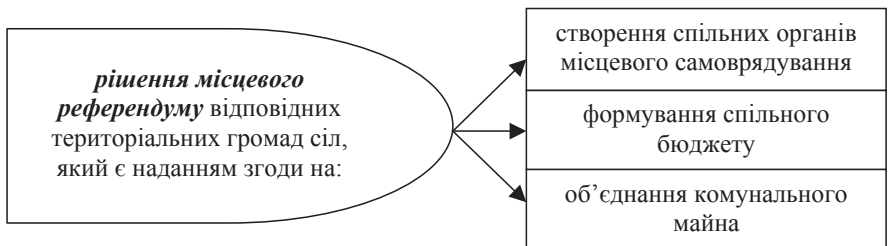
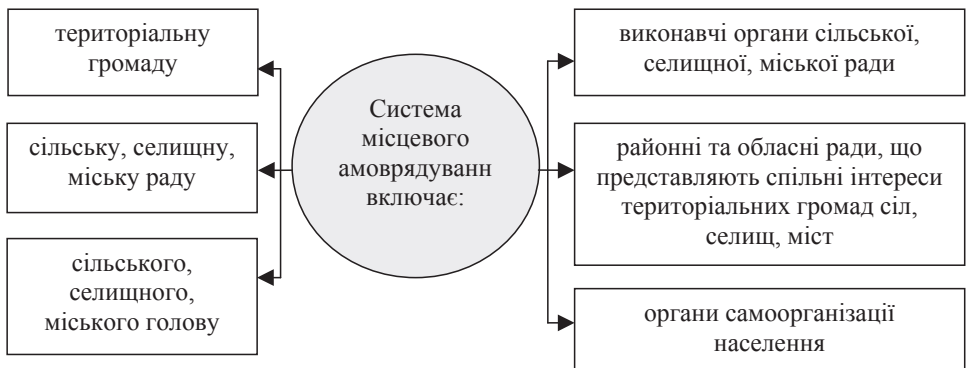




### 3. Органи місцевого самоврядування як суб'єкти адміністративного права

**Місцеве самоврядування** є правом територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання в сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України. Його сутність полягає в гарантованому державою праві територіальної громади, громадян та їх органів розв'язувати значну частину місцевих справ і управляти ними, діючи в межах закону, під свою відповідальність та в інтересах населення





**Вихід** із складу сільської громади здійснюється за рішенням референдуму відповідної територіальної громади.

Найважливішими ознаками органів місцевого самоврядування є:

- **правова автономія**, яка означає, що органи місцевого самоврядування наділено своїми власними повноваженнями, передбаченими Конституцією та чинним законодавством України

- **організаційна автономія** органів місцевого самоврядування, яка виявляється в їх можливості самостійно визначати та будувати свою внутрішню структуру для того, щоб вона відповідала місцевим потребам і забезпечувала ефективне управління

- **матеріальна та фінансова автономія** органів місцевого самоврядування, що виявляється в їх праві володіти й розпоряджатися коштами та майном для здійснення своїх функцій і повноважень

Територіальні громади села, селища, міста  
безпосередньо або через утворені ними органи  
місцевого самоврядування

- управляють майном, що є в комунальній власності, яку складають рухоме та нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси тощо

- затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку й контролюють їх виконання

- затверджують бюджети відповідних адміністративно-територіальних одиниць і контролюють їх виконання

- встановлюють місцеві податки й збори відповідно до закону

- забезпечують проведення місцевих референдумів і реалізацію їх результатів

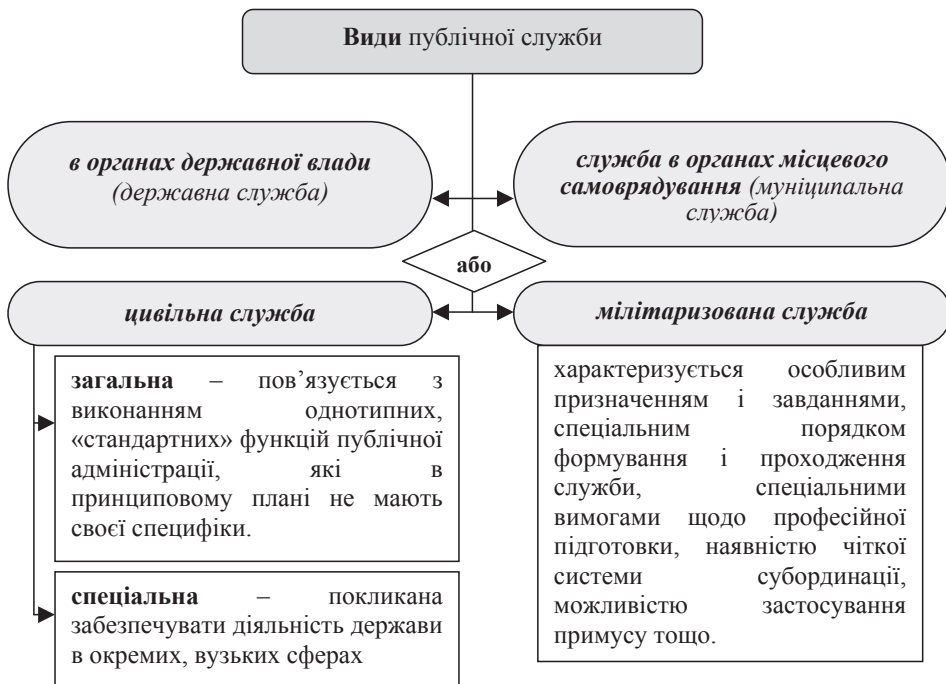
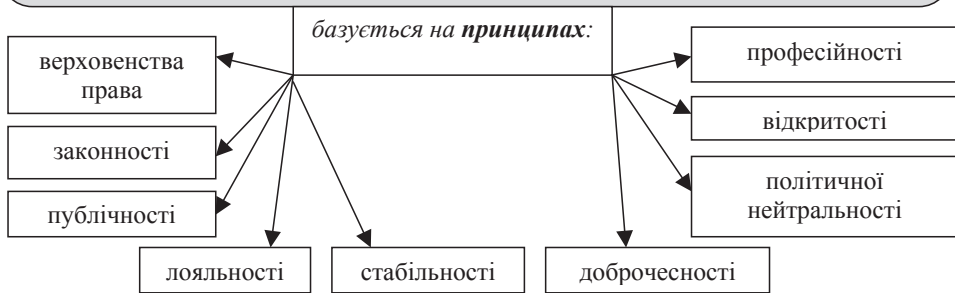
- утворюють, реорганізують та ліквідовують комунальні підприємства, організації і установи, а також здійснюють контроль за їх діяльністю та ін.

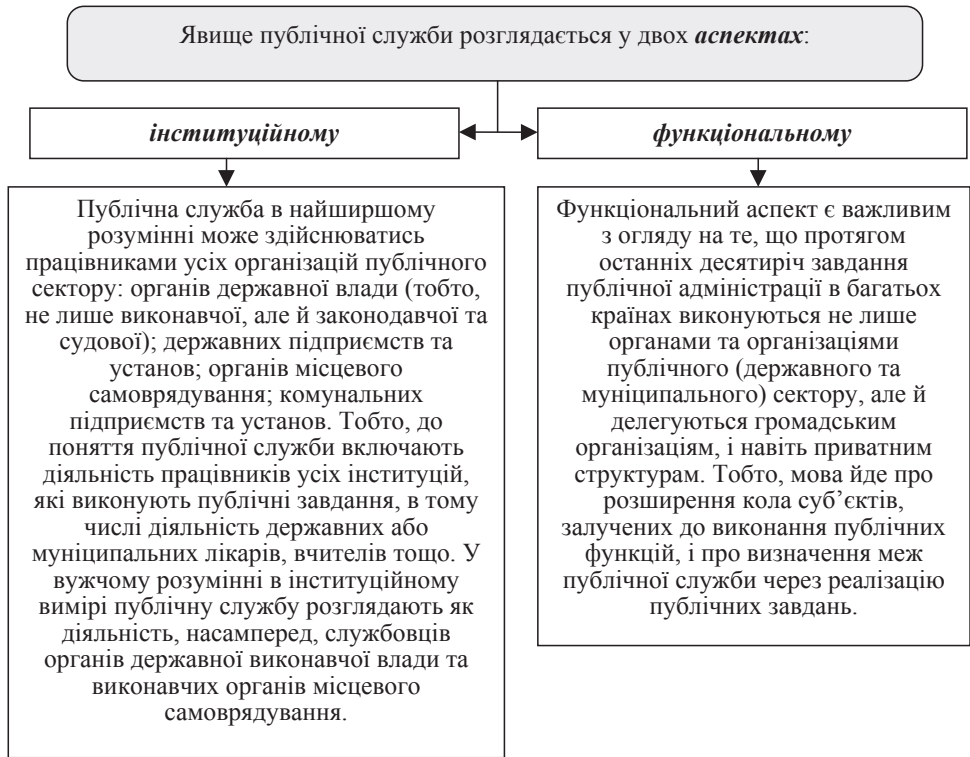
## ТЕМА 5. ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

1. Поняття публічної служби та її види.
2. Державна служба як складова публічної служби.
3. Обмеження при проходженні державної служби.

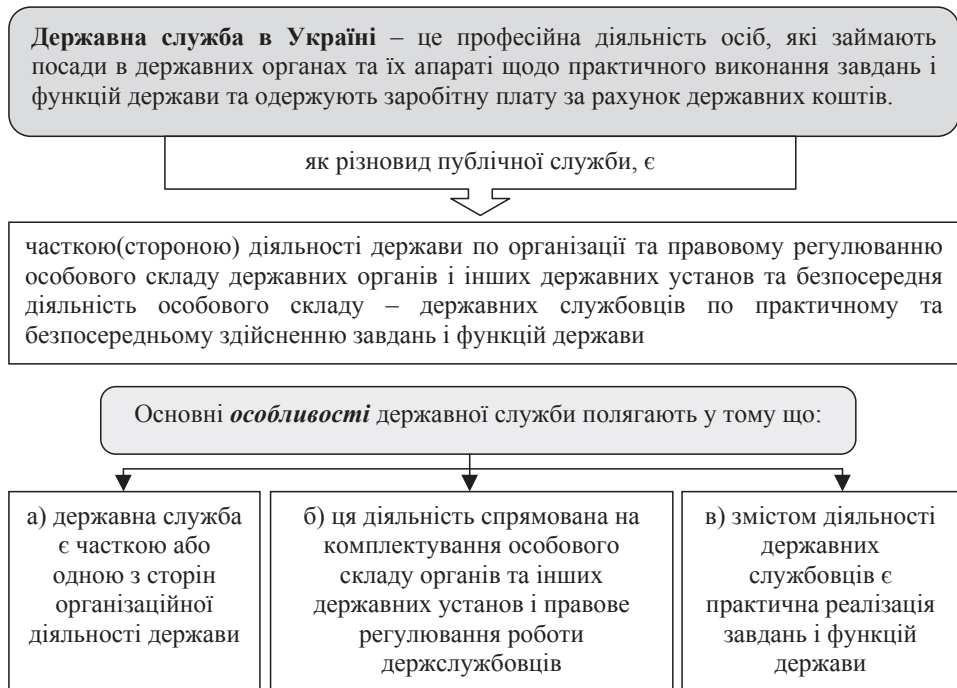
### 1. Поняття публічної служби та її види.

**Публічна служба** – це професійна, політично нейтральна діяльність осіб, на адміністративних посадах в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування. До публічної служби можна також відносити професійну, неполітичну діяльність в апаратах інших органів державної влади: глави держави, парламенту, судів тощо.





## 2. Державна служба як складова публічної служби.

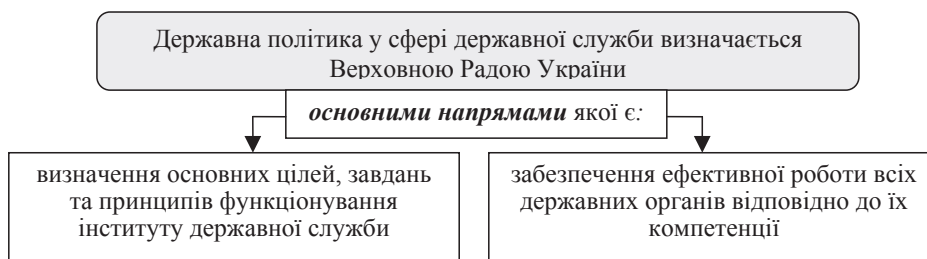


**Посада** – це визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу та його апарату, на яку покладено встановлене нормативними актами коло службових повноважень.

має низку специфічних *ознак*:

- ▶ - первинний компонент управлінської структури, найпростіший елемент у державному апараті, який призначений для одного працівника і визначає його місце і роль в управлінській структурі;
- ▶ - стабільний комплекс прав та обов'язків, що зорієнтований на одну людину, яка повинна виконувати частину роботи, що доручена організації.;
- ▶ - утворюється у розпорядчому порядку, тобто компетентними органами визначається її назва, місце в службовій ієрархії, порядок заміщення;
- ▶ - включається у штатний розклад, в єдину номенклатуру посад службовців;
- ▶ - її найменування має максимально точно характеризувати зміст та характер роботи, що виконується працівником;
- ▶ - майже кожна посада є одночасно керівною щодо попередньої, вона ж і підпорядкована щодо наступної;
- ▶ - за її допомогою забезпечується персоналізація управлінських функцій і правозобов'язань;
- ▶ - визначає соціальний статус (відносини з вищими, нижчими і рівними посадами); організаційний статус (місце посади в структурі органу); правовий статус службовця (коло повноважень, функції, права, обов'язки).

Посада включається в штатний розклад, в єдину номенклатуру посад службовців. Штат об'єднує службовців, які підпорядковуються одному особливому статусу і мають право на однакові ранги. **Штат** – це структурний елемент державної служби, який передбачає включення службовців, котрі мають ранги та отримали право обіймати посади.



**Право на державну службу** мають громадяни України незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної приналежності, статі, політичних поглядів, релігійних переконань, місця проживання, які одержали відповідну освіту і професійну підготовку та пройшли у встановленому порядку конкурсний відбір, або за іншою процедурою, передбаченою Кабінетом Міністрів України

**не можуть бути обраними або призначеними на посаду** в державному органі та його апараті особи, які:

визнані у встановленому порядку недієздатними

мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади

у разі прийняття на службу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їх близькими родичами чи свояками

Прийняття на державну службу, просування по ній службовців, стимулювання їх праці, вирішення інших питань, пов'язаних із службою, проводиться *відповідно до категорій посад службовців, а також згідно з рангами, які їм присвоюються*

### 3. Обмеження при проходженні державної служби.

Законодавство встановлює особливий правовий режим проходження публічної служби, що обумовлено важливим соціальним призначенням цієї служби задля реалізації як завдань та функцій держави, так і публічного інтересу. Що відповідно встановлює **обмеження**:

**загальні** обмеження щодо організації та проведення страйків, вчиненню дій, які можуть зашкодити авторитету органу публічної влади

**спеціальні** обмеження пов'язані із дією антикорупційного законодавства в Україні, яке в першу чергу спрямовано на запобігання проявам корупції в органах публічної влади

Спеціальні обмеження при проходженні публічної служби пов'язані із дією антикорупційного законодавства в Україні умовно можливо поділити на:

- обмеження щодо використання службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб

- обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності

- обмеження щодо одержання дарунків (пожертв)

- обмеження щодо роботи близьких осіб



Особам, які є службовцями публічної служби **забороняється використовувати свої службові повноваження та пов'язані з цим можливості** з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі:

1) неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, одержанні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів, пільг, укладанні контрактів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти);

3) неправомірно втручатися в діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування або посадових осіб;

2) неправомірно сприяти призначенню на посаду особи;

4) неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків.

Особам, які є службовцями публічної служби встановлені обмеження щодо **сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності**. Представникам публічної служби, забороняється:

1) займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

2) входити до складу органу управління чи наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальній громаді в раді товариства (спостережній раді), ревізійній комісії господарського товариства), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Особам, які знаходяться на публічній службі забороняється безпосередньо або через інших осіб **одержувати дарунки (пожертви)** від юридичних або фізичних осіб:

1) за рішення, дії чи бездіяльність в інтересах дарувальника, що приймаються, вчиняються як безпосередньо такою особою, так і за її сприяння іншими посадовими особами та органами;

2) якщо особа, яка дарує (здійснює) дарунок (пожертву), перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Службовці публічної служби **не можуть мати у безпосередньому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам**. Вони зобов'язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб:

ці положення не поширюються на:

1) народних засідателів і присяжних;

3) осіб, які працюють у сільській місцевості, гірських населених пунктах;

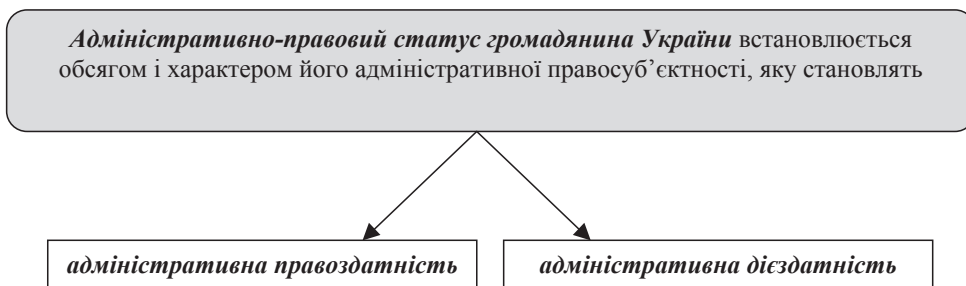
2) близьких осіб, які безпосередньо підпорядковані один одному у зв'язку з перебуванням кожного з них на виборній посаді;

4) осіб, які працюють в галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту.

## ТЕМА 6. ГРОМАДЯНИ ТА ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ ЯК СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА

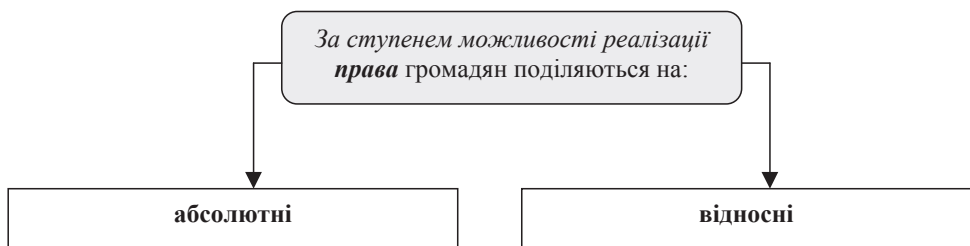
1. Громадяни як суб'єкти адміністративного права
2. Іноземці, особи без громадянства та біженці як суб'єкти адміністративного права
3. Громадські об'єднання та політичні партії як суб'єкти адміністративного права
  - 3.1. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань
  - 3.2. Адміністративно-правовий статус політичних партій

### 1. Громадяни як суб'єкти адміністративного права

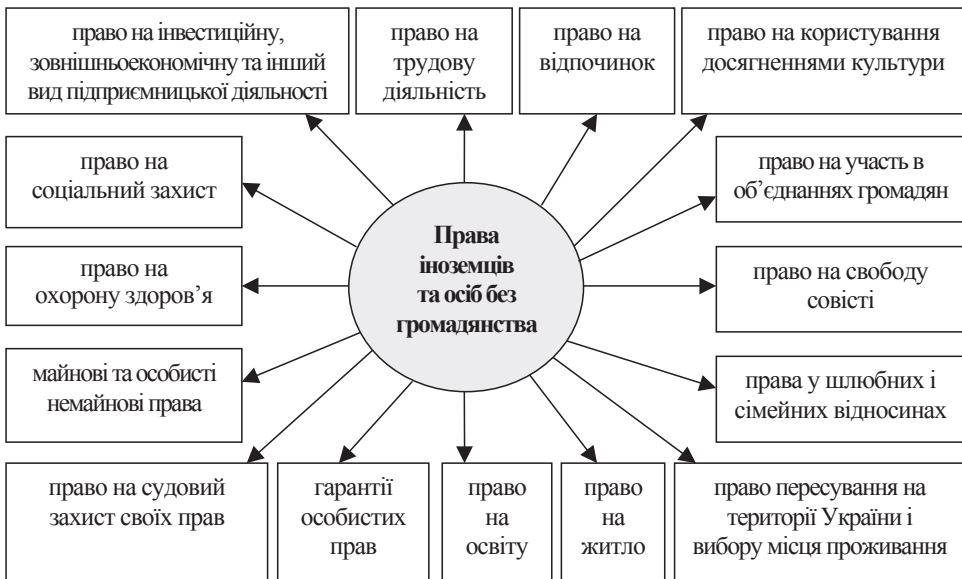
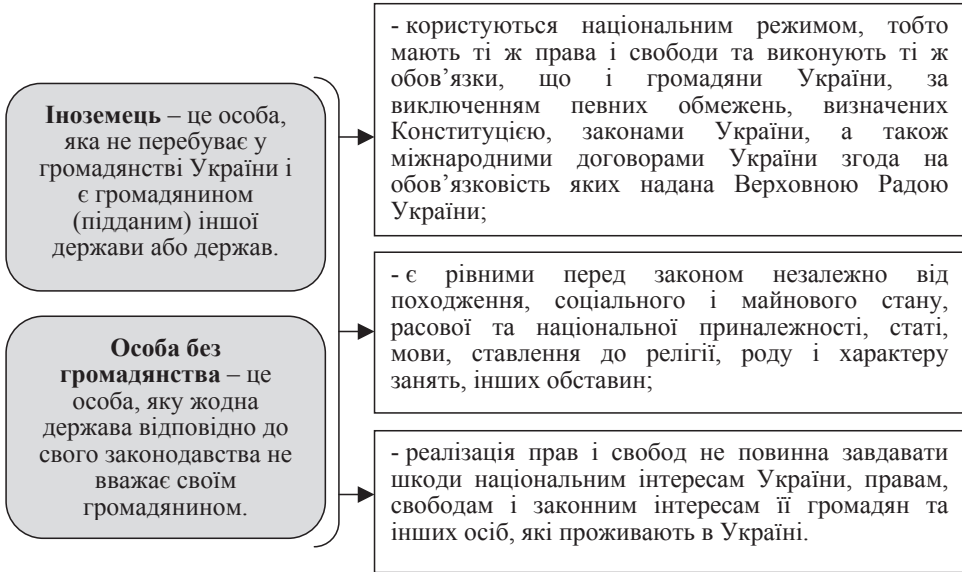


Відповідно до Закону України «Про громадянство України» громадянами України є:

- 1) усі громадяни колишнього СРСР, які на момент проголошення незалежності України (24 серпня 1991 року) постійно проживали на території України
- 2) особи, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних чи інших ознак, які на момент набрання чинності Законом України «Про громадянство України» (13 листопада 1991 року) проживали в Україні і не були громадянами інших держав
- 3) особи, які прибули в Україну на постійне проживання після 13 листопада 1991 року і яким у паспорті громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року органами внутрішніх справ України внесено напис «громадянин України», та діти таких осіб, які прибули разом із батьками в Україну і на момент прибуття не досягли повноліття, якщо зазначені особи подали заяви про оформлення належності до громадянства України
- 4) особи, які набули громадянство України відповідно до законів України та міжнародних договорів України



## 2. Іноземці, особи без громадянства та біженці як суб'єкти адміністративного права



## Засади правового статусу іноземців та осіб без громадянства

- іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України;

- іноземці та особи без громадянства, які перебувають під юрисдикцією України, незалежно від законності їх перебування, мають право на визнання їх правосуб'єктності та основних прав і свобод людини;

- іноземці та особи без громадянства зобов'язані неухильно додержуватися Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, не посягати на права і свободи, честь і гідність інших людей, інтереси суспільства та держави.

## Обмеження для іноземців та осіб без громадянства:

не можуть обирати і бути обраними до органів державної влади та самоврядування

не можуть брати участь у референдумах

не можуть входити до політичних партій

не можуть займати посади державних службовців

не можуть перебувати на військовій службі

обмежуються в доступі до державної таємниці

для них встановлено окремі правила паспортного режиму, вступу в навчальні заклади тощо

для іноземних громадян і осіб без громадянства встановлено особливу адміністративну деліктоздатність

**Відповідальність іноземців та осіб без громадянства** полягає в тому, що нелегальні мігранти та інші іноземці та особи без громадянства, які вчинили злочин, адміністративні або інші правопорушення, несуть відповідальність відповідно до закону на загальних засадах, окрім цього до іноземців та осіб без громадянства можуть бути застосовані такі заходи державного примусу:

***Скорочення строку тимчасового перебування на території України***

Якщо в іноземця або особи без громадянства немає підстав для тимчасового проживання, встановлених частинами четвертою-дванадцятю статті 4 цього Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22 вересня 2011 року № 3773-VI, або для тимчасового перебування на території України, строк їх перебування скорочується

***Добровільне повернення іноземців та осіб без громадянства***

Іноземці та особи без громадянства, які отримали повідомлення про відмову у визнанні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що втратили або позбавлені статусу біженця або додаткового захисту і не використали права на оскарження таких рішень, а також особи, які отримали повідомлення про відхилення скарги про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і не використали права на його оскарження до суду, особи, які отримали рішення суду про підтвердження рішення про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, повинні добровільно повернутися в країну походження або третю країну в установленний строк, якщо вони не мають інших законних підстав для перебування в Україні, встановлених цим Законом України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22 вересня 2011 року № 3773-VI

***Примусове повернення іноземців та осіб без громадянства***

Іноземець або особа без громадянства можуть бути примусово повернуті в країну походження або третю країну, якщо їх дії порушують законодавство про правовий статус іноземців та осіб без громадянства або суперечать інтересам забезпечення національної безпеки України чи охорони громадського порядку, або якщо це необхідно для охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері міграції, органу Служби безпеки України або органу охорони державного кордону (стосовно іноземців та осіб без громадянства, які затримані ними у межах контрольованих прикордонних районів під час спроби або після незаконного перетинання державного кордону України), з подальшим повідомленням протягом 24 годин прокурору про підстави прийняття такого рішення. У рішенні про примусове повернення зазначається строк, протягом якого іноземець або особа без громадянства повинні виїхати з України. Зазначений строк не повинен перевищувати 30 днів з дня прийняття рішення.

*див. на наступній сторінці*

*продовження (див. попередню сторінку)*

### ***Видача іноземців та осіб без громадянства***

Особа без громадянства, яка постійно проживає в Україні і вчинила злочин поза межами України, не може бути видана іншій державі для притягнення до кримінальної відповідальності чи для виконання вироку суду. Питання стосовно видачі іноземців, які перебувають в Україні і вчинили злочин поза межами України, регулюється законодавчими актами України та міжнародними договорами України.

### ***Передача іноземців та осіб без громадянства для відбування покарання***

Іноземці, які вчинили злочини на території України і засуджені за них відповідно до законодавчих актів України, можуть бути передані для відбування покарання тим державам, громадянами яких вони є, якщо така передача передбачена міжнародними договорами України.

### ***Примусове видворення іноземців та осіб без громадянства***

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері міграції, органи охорони державного кордону (стосовно іноземців та осіб без громадянства, які затримані ними у межах контрольованих прикордонних районів під час спроби або після незаконного перетинання державного кордону України) або органи Служби безпеки України можуть лише на підставі винесеної за їх позовом постанови адміністративного суду примусово видворити з України іноземця та особу без громадянства, якщо вони не виконали в установленний строк без поважних причин рішення про примусове повернення або якщо є обґрунтовані підстави вважати, що іноземець або особа без громадянства ухилятимуться від виконання такого рішення, крім випадків затримання іноземця або особи без громадянства за незаконне перетинання державного кордону України поза пунктами пропуску через державний кордон України та їх передачі прикордонним органам суміжної держави.



**Біженець** – це особа, яка не є громадянином України і внаслідок цілком обґрунтованих побоювань стати жертвою переслідувань за ознаками раси, віросповідання, національності, громадянства (підданства), належності до певної соціальної групи або політичних переконань, перебуває за межами країни своєї громадянської належності та не може користуватися захистом цієї країни або не бажає користуватися цим захистом внаслідок таких побоювань, або, не маючи громадянства (підданства) і перебуваючи за межами країни свого попереднього постійного проживання, не може чи не бажає повернутися до неї внаслідок зазначених побоювань.

**Особа, яка потребує додаткового захисту**, – особа, яка не є біженцем відповідно до Конвенції про статус біженців 1951 року і Протоколу щодо статусу біженців 1967 року та Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 8 липня 2011 року № 3671-VI, але потребує захисту, оскільки така особа змушена була прибути в Україну або залишитися в Україні внаслідок загрози її життю, безпеці чи свободі в країні походження через побоювання застосування щодо неї смертної кари або виконання вироку про смертну кару чи тортур, нелюдського або такого, що принижує гідність, поводження чи покарання або загальнопоширеного насильства в ситуаціях міжнародного або внутрішнього збройного конфлікту чи систематичного порушення прав людини і не може чи не бажає повернутися до такої країни внаслідок зазначених побоювань.

**Статус біженця або особи, яка потребує додаткового захисту, не надається особі:**

- яка вчинила злочин проти миру, воєнний злочин або злочин проти людства і людяності, як їх визначено у міжнародному праві;

- яка вчинила тяжкий злочин неполітичного характеру за межами України до прибуття в Україну з метою набуття статусу біженця, якщо таке діяння віднесено Кримінальним кодексом України до тяжких злочинів;

- яка винна у вчиненні дій, що суперечать меті та принципам Організації Об'єднаних Націй;

- стосовно якої встановлено, що умови, передбачені для надання статусу біженця, відсутні;

- яка до прибуття в Україну була визнана біженцем або отримала притулок в іншій країні;

- яка до прибуття в Україну з наміром набуття статусу біженця перебувала в третій безпечній країні.

### 3. Громадські об'єднання та політичні партії як суб'єкти адміністративного права

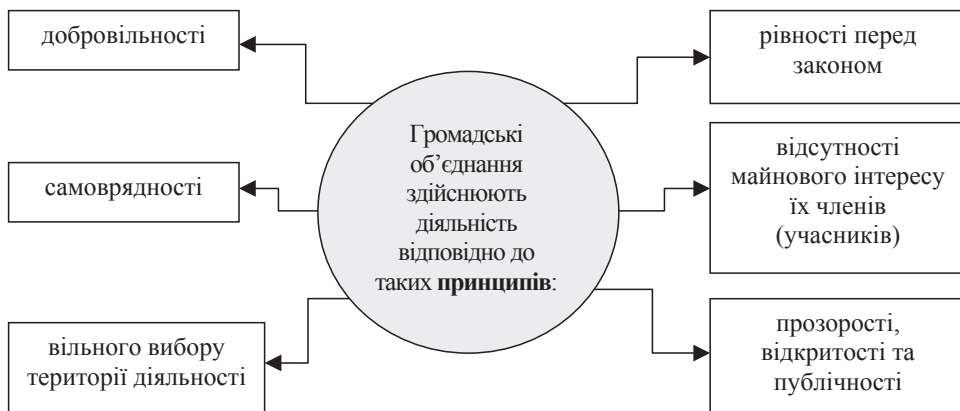
#### 3.1. Адміністративно-правовий статус громадських об'єднань

**Громадське об'єднання** – це добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів.

за організаційно-правовою формою утворюється як:

**Громадська організація** – це громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи.

**Громадська спілка** – це громадське об'єднання, засновниками якого є юридичні особи приватного права, а членами (учасниками) можуть бути юридичні особи приватного права та фізичні особи.

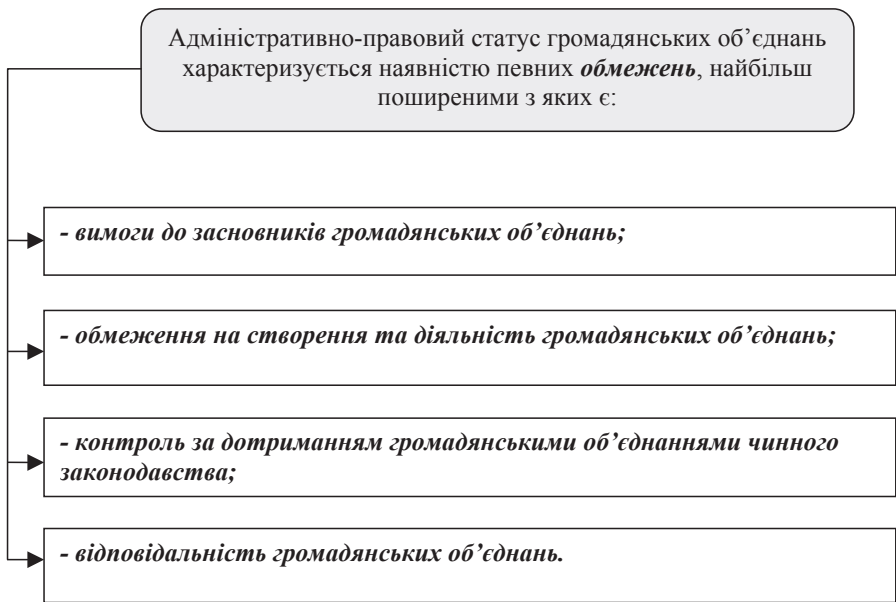


#### Засновники громадського об'єднання:

Засновниками громадської організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 18 років, а молодіжної та дитячої громадської організації – 14 років.

Засновниками громадської спілки можуть бути юридичні особи приватного права, у тому числі громадські об'єднання зі статусом юридичної особи. Засновниками громадської спілки не можуть бути політичні партії, а також юридичні особи, щодо яких прийнято рішення щодо їх припинення або які перебувають у процесі припинення.

Кількість засновників громадського об'єднання не може бути меншою, ніж дві особи.



## Утворення громадського об'єднання

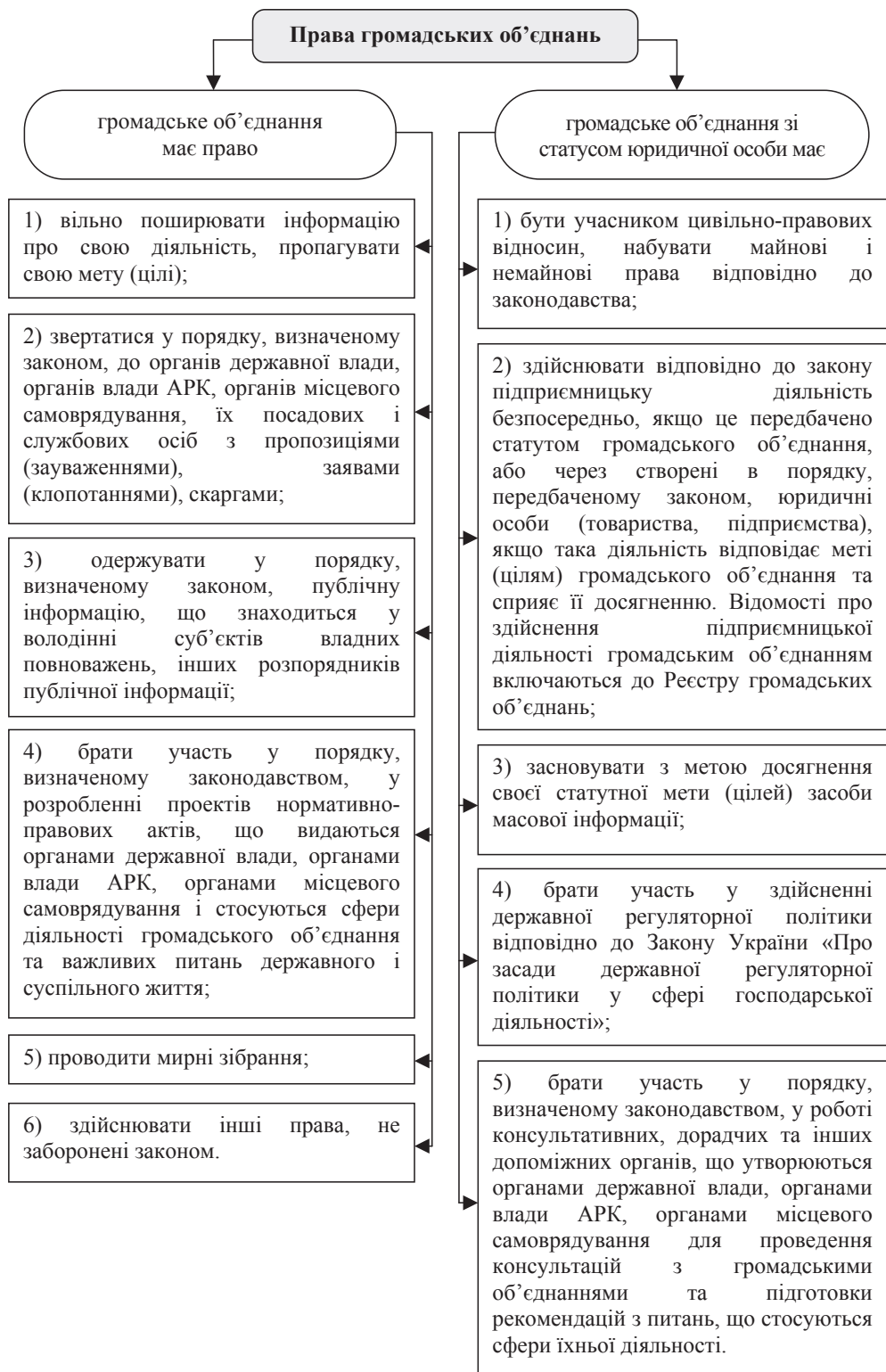
Утворення громадського об'єднання здійснюється на установчих зборах його засновників та оформлюється протоколом.

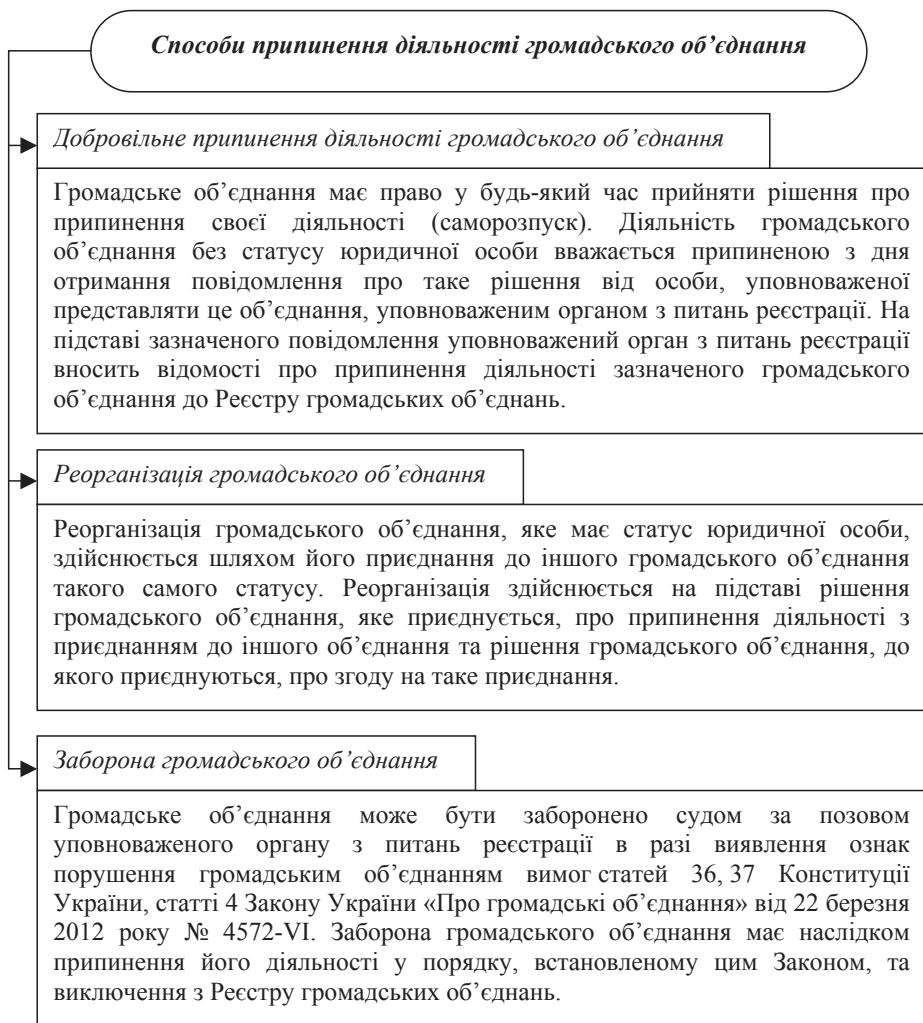
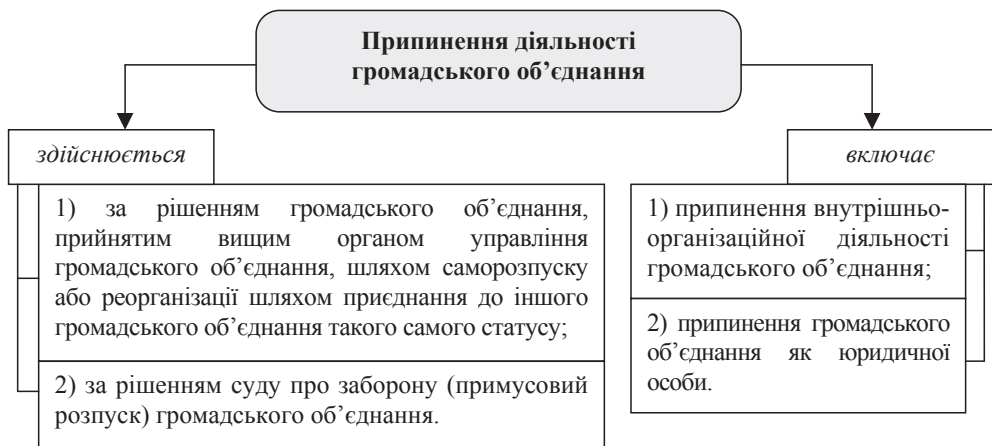
Протокол установчих зборів громадського об'єднання має містити відомості про:

- 1) дату та місце проведення установчих зборів;
- 2) осіб, які брали участь в установчих зборах (відповідно до частини одинадцятої цієї статті);
- 3) рішення про утворення громадського об'єднання із зазначенням мети (цілей) його діяльності;
- 4) рішення про визначення найменування та за наявності – скороченого найменування громадського об'єднання;
- 5) рішення про затвердження статуту громадського об'єднання;
- 6) рішення про утворення (обрання) керівника, органів управління громадського об'єднання відповідно до затвердженого статуту;
- 7) рішення про визначення особи (осіб), яка має право представляти громадське об'єднання у правовідносинах з державою та іншими особами і вчиняти дії від імені громадського об'єднання без додаткового уповноваження (далі – особа, уповноважена представляти громадське об'єднання), – для громадського об'єднання, яке має намір здійснювати діяльність без статусу юридичної особи, якщо утворення (обрання) органів управління не передбачено рішенням про утворення такого об'єднання;
- 8) рішення про визначення особи (осіб), яка має право представляти громадське об'єднання для здійснення реєстраційних дій, – для громадського об'єднання, яке має намір здійснювати діяльність зі статусом юридичної особи.

Протокол установчих зборів підписується головуючим та секретарем зборів. Невід'ємною частиною протоколу установчих зборів громадського об'єднання є реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах.

Громадські об'єднання реєструються або повідомляють про своє утворення у порядку, передбаченому цим Законом України «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 року № 4572-VI, протягом 60 днів з дня проведення установчих зборів.





### 3.2. Адміністративно-правовий статус політичних партій

**Політична партія** – це зареєстроване згідно з законом добровільне об'єднання громадян – прихильників певної загальнонаціональної програми суспільного розвитку, що має своєю метою сприяння формуванню і вираженню політичної волі громадян, бере участь у виборах та інших політичних заходах.

*Утворення і діяльність політичних партій забороняється, якщо їх програмні цілі або дії спрямовані на:*

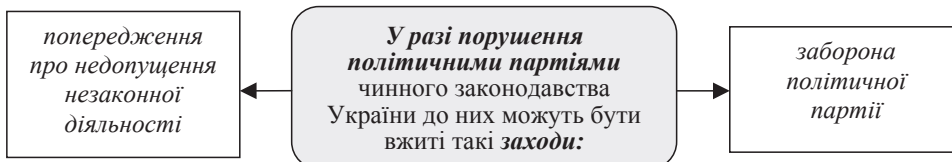


#### **Утворення політичних партій**

- на установчому з'їзді (конференції, зборах) політичної партії затверджуються статут і програма політичної партії, обираються її керівні і контрольно-ревізійні органи;

- діяльність політичної партії може здійснюватися лише після її реєстрації. Не допускається діяльність незареєстрованих політичних партій;

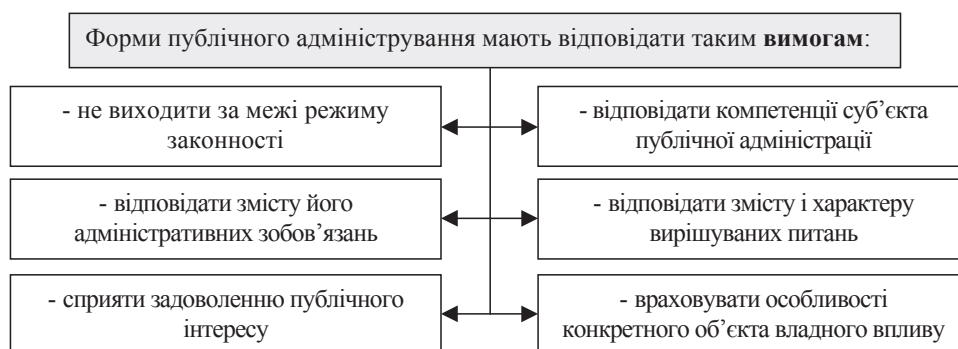
- реєстрацію політичних партій здійснює центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.



## ТЕМА 7. ФОРМИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

1. Поняття та ознаки форм публічного адміністрування
2. Види форм публічного адміністрування
3. Характеристика окремих форм публічного адміністрування
  - 3.1. Встановлення норм права
  - 3.2. Застосування норм права
  - 3.3. Укладання адміністративних договорів
  - 3.4. Здійснення реєстраційних та інших юридично значущих дій
  - 3.5. Проведення організаційних заходів
  - 3.6. Здійснення матеріально-технічних операцій
4. Правові акти публічного адміністрування
  - 4.1. Види правових актів публічного адміністрування
  - 4.2. Вимоги, що ставляться до актів публічного адміністрування

### 1. Поняття та ознаки форм публічного адміністрування



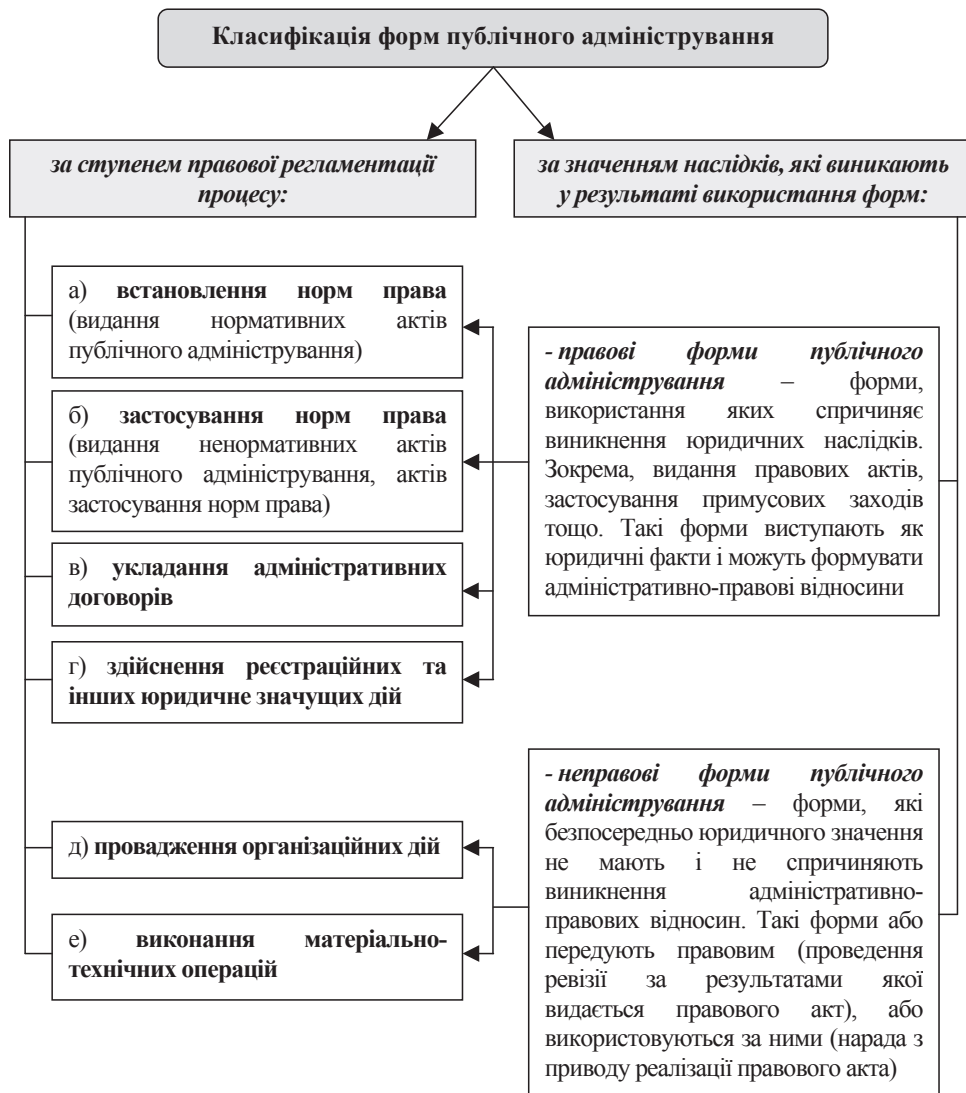
**Форма публічного адміністрування** – зовнішньо виражена дія суб'єктів публічної адміністрації, що здійснюється в рамках їх компетенції для виконання поставлених перед ними завдань та тягне за собою певні наслідки

#### Ознаки форм публічного адміністрування:

- 1) є способом зовнішнього вираження діяльності публічної адміністрації та її посадових осіб
- 2) залежать від змісту компетенції публічної адміністрації
- 3) обумовлені реалізацією завдань і функцій суб'єктів владних повноважень (виконання адміністративних зобов'язань) в рамках їх компетенції
- 4) в більшості випадків вимагають юридичної регламентації
- 5) вибір форм діяльності обумовлений специфікою поставленої мети, зумовлює найбільш ефективний варіант діяльності
- 6) тягнуть за собою певні наслідки



## 2. Види форм публічного адміністрування



Найбільш поширеними в юридичній літературі є наведені дві класифікації.

Одночасно неможливо залишити поза увагою інші підстави класифікації форм публічного адміністрування, які буде розглянуто далі.

## Інші підстави класифікації форм публічного адміністрування

### за ступенем юридичного вираження:

- а) основні (видання правових актів)
- б) похідні – базуються на основних, тобто різні дії, що тягнуть визначені юри-дичні наслідки що мають визначену юридичну спрямованість (реєстра-ційні, дозвільні, наглядові, попе-реджувальні, забезпечувальні дії тощо)

### за досягнутими результатами:

- а) позитивне регулювання (зат-вердження програм соціально-економічного розвитку, видання положень про органи влади тощо)
- б) реакція на негативні явища в публічному адмініструванні (застосування заходів адміністра-тивної відповідальності)

### за спрямованістю:

- а) зовнішні (що впливають на суспільні відносини в сфері публічного адміністрування)
- б) внутрішні (що впливають на внутрішню управлінську діяльність структурних підрозділів публічної адміністрації)

### по колу осіб, на яких вони поширюються:

- а) загальнообов'язкові
- б) адресовані конкретним суб'єктам

### за характером і методом вирішення питань компетенції:

- а) процедурні (наприклад, підго-товка і ухвалення управлінського рішення)
- б) процесуальні (наприклад, в рамках адміністративно-деліктного провадження)

### за суб'єтним складом:

- а) односторонні
- б) дво- або багатосторонні (адміністративні договори)

### за суб'єктом ініціативи:

- а) ті, що здійснюються публічною адміністрацією за власною ініціативою в силу вимог закріпленої за ними компетенції
- б) ті, що застосовуються публічною адміністрацією за ініціативи інших суб'єктів (наприклад, за зверненнями (заявами, скаргами) фізичних та юридичних осіб)

### за умовами застосування:

- а) за звичайних умов гро-мадського життя
- б) в умовах надзвичайного стану

### за суб'єтним складом:

- а) зобов'язуючі
- б) забороняючі
- в) дозволяючі

### 3. Характеристика окремих форм публічного адміністрування

Відповідно до наділених законами та іншими нормативними актами повноважень публічна адміністрація, з питань віднесених до її компетенції:

- встановлює правила поведінки, заборони, обмеження на вчинення певних дій
- регулює діяльність підприємств усіх видів власності
- реєструють громадські об'єднання та їх статuti
- виконують вимоги законодавства шляхом розпорядчих, контрольних, наглядових повноважень тощо

#### Правові форми публічного адміністрування

Правові форми публічного адміністрування, які будуть розглянуті далі, завжди пов'язані із здійсненням публічною адміністрацією владних повноважень

правовстановлюючого  
характеру

правозастосовного  
характеру

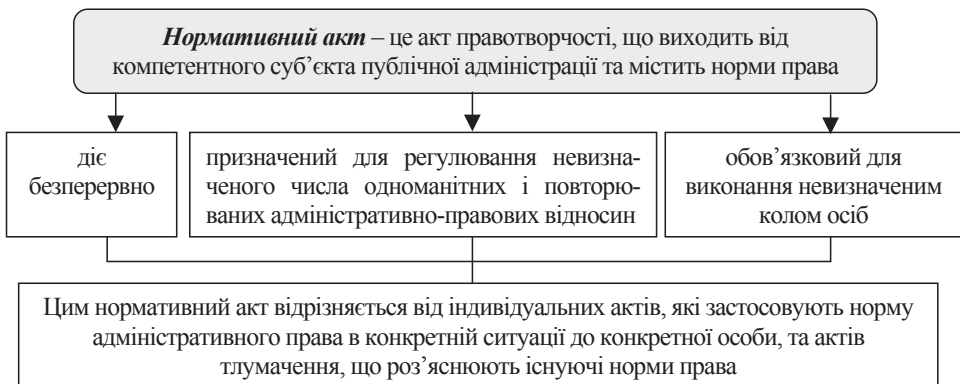
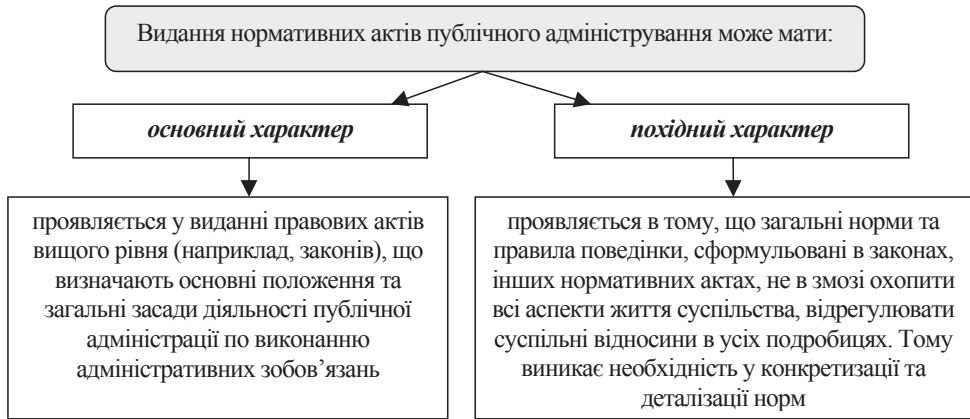
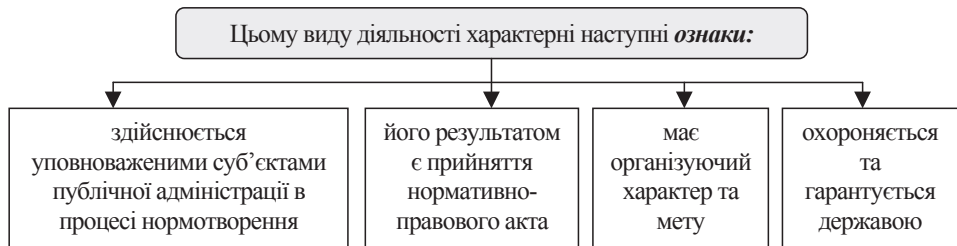
регулятивного  
характеру

правоохоронного  
характеру

#### 3.1. Встановлення норм права

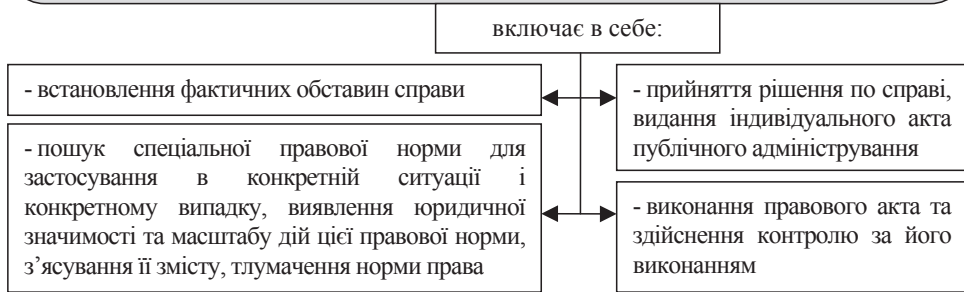
**Встановлення норм права** (видання нормативно-правових актів, адміністративна правотворчість) як форма публічного адміністрування – це зовнішній прояв діяльності публічної адміністрації, що полягає у формуванні правових норм, їх зміні, скасуванні, заміні, тобто підготовці і виданні правових адміністративних актів, що тягнуть за собою виникнення, зміну та припинення адміністративно-правових відносин

- ця форма пов'язана зі створенням правових норм, розробкою, обговоренням і прийняттям правових актів
- у рамках правотворчої форми публічного адміністрування реалізується функція адміністративного правотворчості
- дана форма діяльності публічної адміністрації відрізняється достатньою складністю, оскільки вимагає тривалої процедури: розробки проекту адміністративного акту, обговорення, прийняття, опублікування та державної реєстрації
- вона характеризується також наявністю в системі публічного управління безлічі правотворчих процедур, які використовуються самими органами для адміністративної правотворчості, конкретизують і уточнюють завдання і функції публічного адміністрування, встановлені у законах
- правотворча діяльність публічної адміністрації завжди повинна бути заснованою на положеннях законів та інших нормативних правових актів вищої юридичної сили
- основним призначенням цієї форми публічного адміністрування є виконання положень Конституції України, законів, а також інших нормативно-правових актів, для реалізації яких потрібні додаткові положення нормативного характеру

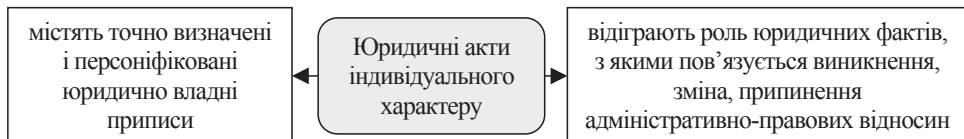
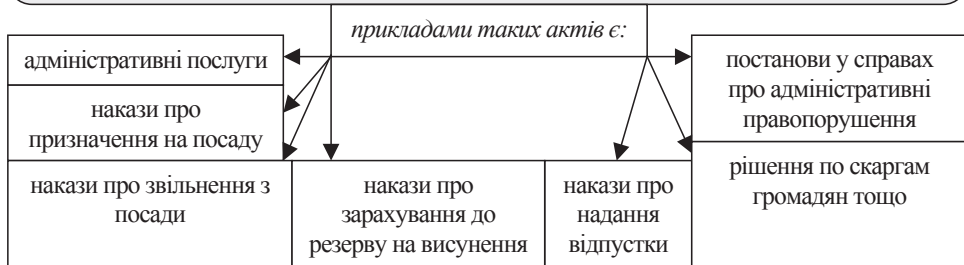


### 3.2. Застосування норм права

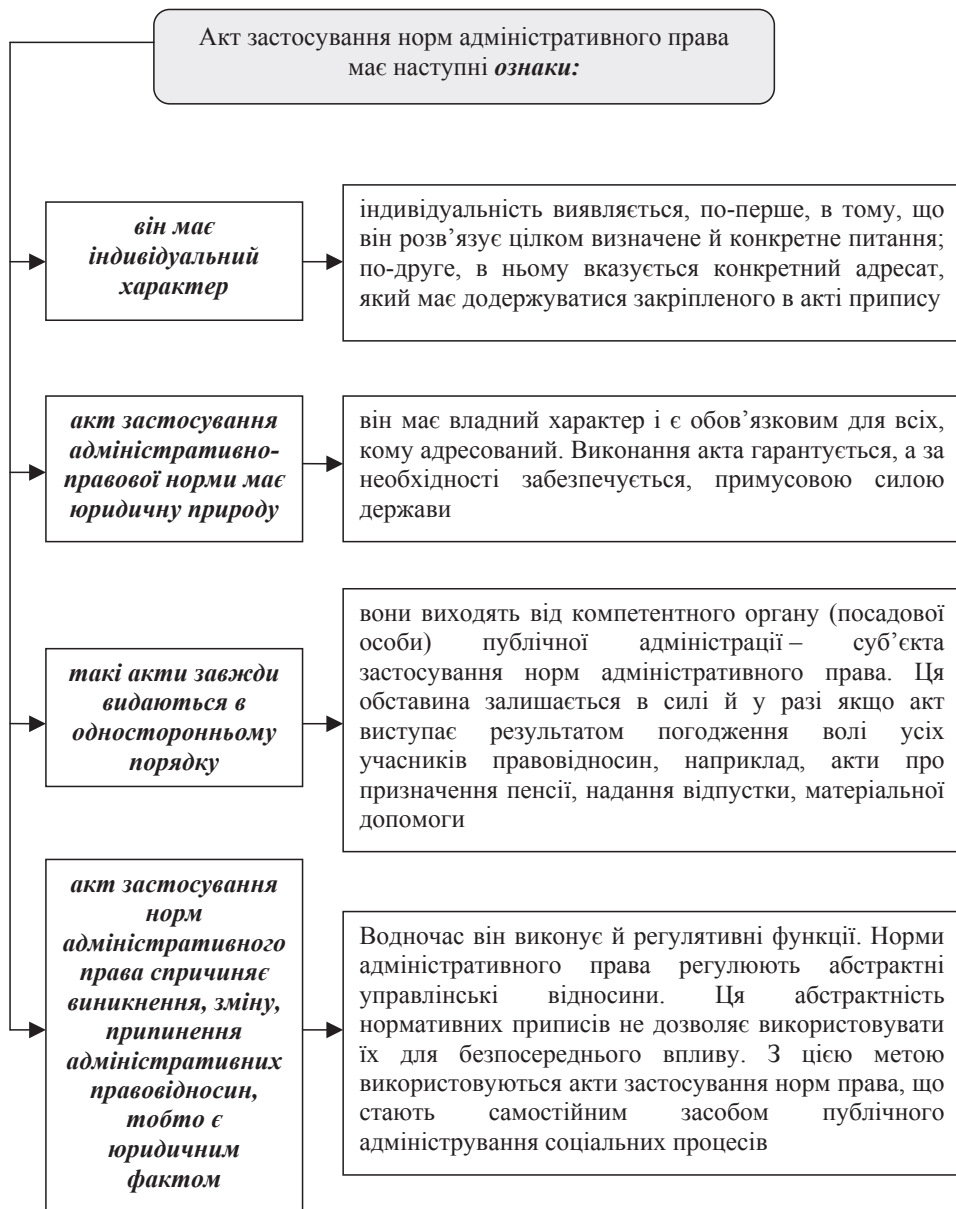
**Застосування норм права** (видання ненормативних (індивідуальних) актів, видання актів застосування норм права, адміністративне розпорядництво) – основна форма публічного адміністрування. Правозастосовча форма діяльності публічної адміністрації пов'язана з виконанням законодавчих та інших нормативних правових актів з метою застосування норми права до конкретних життєвих обставин, тобто в рамках цієї форми відбувається розгляд і вирішення індивідуальних справ



**Акт застосування норм адміністративного права** – це індивідуальний юридичний акт, що вирішує конкретну справу, персонально визначає поведінку адресата, має владний характер, видається уповноваженим суб'єктом публічної адміністрації в установленому порядку відповідно до його компетенції



Видання нормативних та індивідуальних актів – це основні правові форми діяльності публічної адміністрації.  
Видання індивідуальних (ненормативних, адміністративних) актів є близьким до нормативних, але не тотожне йому.



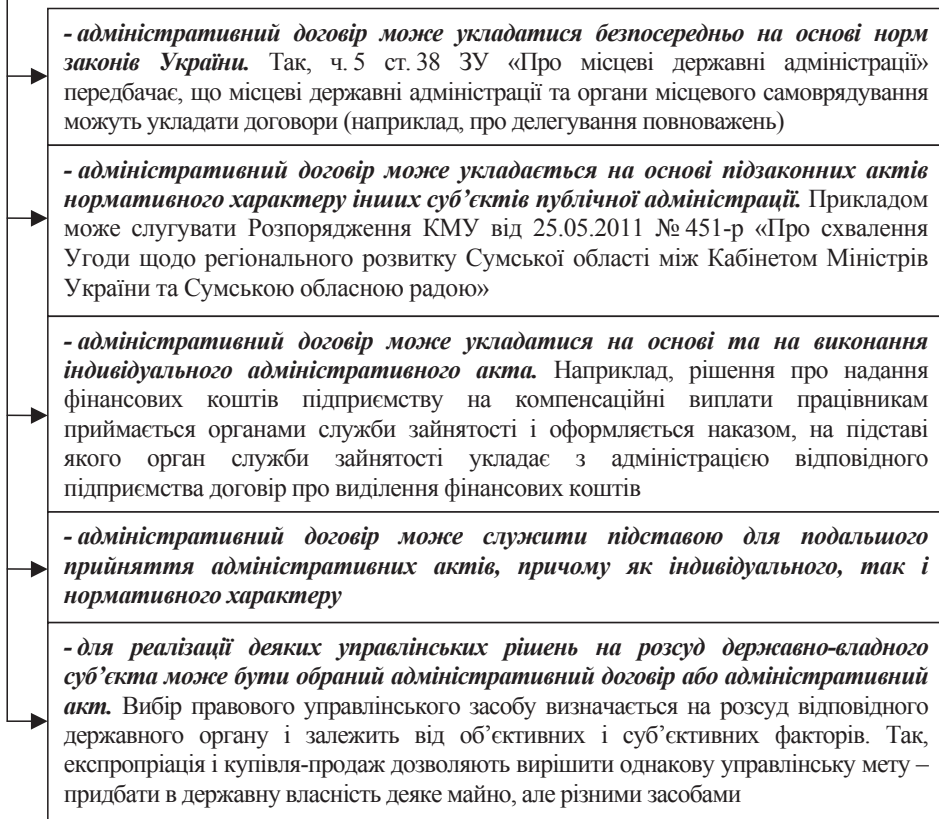
### 3.3. Укладання адміністративних договорів

Відповідно п.14 ст.3 Кодексу адміністративного судочинства України **адміністративний договір** – це дво- або багатостороння угода, зміст якої складають права та обов'язки сторін, що випливають із владних управлінських функцій суб'єкта владних повноважень, який є однією із сторін угоди

Проблема адміністративного договору є актуальною у зв'язку з:

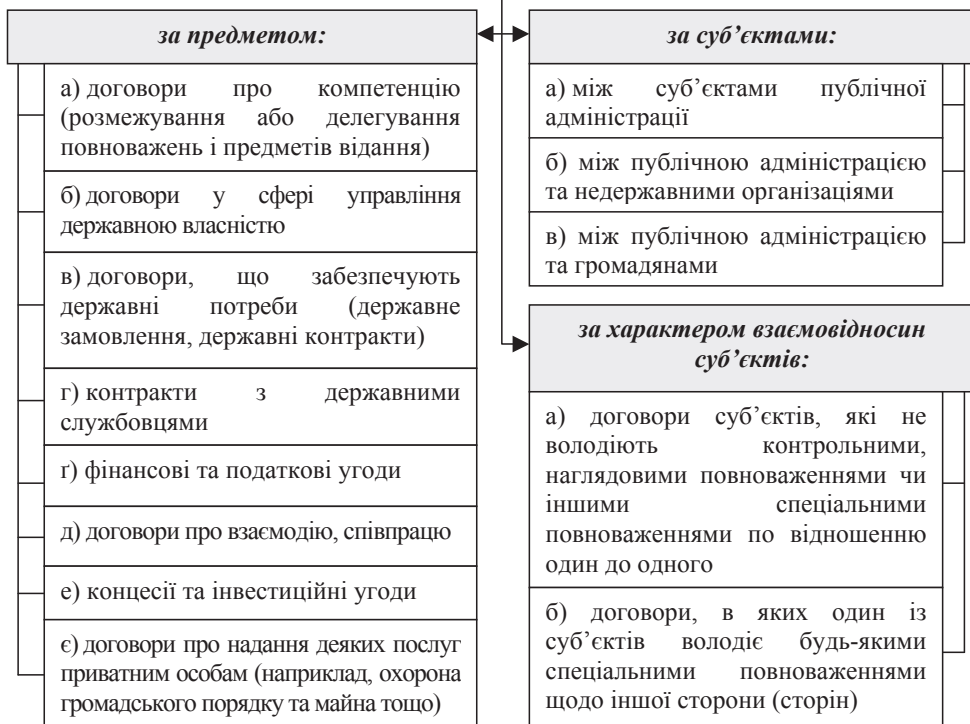


Адміністративний договір може перебувати в наступних відносинах до адміністративного акту:





### Класифікація адміністративних договорів





Характерні ознаки адміністративного договору, що відрізняють його від договору в цивільному праві

1. *Обов'язковим суб'єктом адміністративних договірних відносин є представник публічної адміністрації як системи організаційно-структурних утворень, які на законних підставах набули владних повноважень для їх реалізації в публічних інтересах.*

2. *Учасники адміністративного договору перебувають не в однаковому становищі, адже владний суб'єкт зберігає повноваження адміністративного характеру і водночас несе певні зобов'язання перед іншою стороною. На відміну від нього цивільно-правовий договір є актом, заснованим на угоді сторін. При цьому права і обов'язки учасників договору регулюються нормами цивільного права. Жодна сторона цивільно-правового договору не має владних повноважень щодо іншої.*

3. *Публічна адміністрація в адміністративному договорі виступає як суб'єкт публічного права, її статус визначається її компетенцією. Коли орган стає учасником цивільно-правової угоди, його правовий статус визначається цивільною правоздатністю. Право на укладення адміністративного договору (делегування повноважень, охорону майна громадян і т. под.) має бути передбачене в нормах про компетенцію такого органу. Так, відповідно до п. 6 ст. 118 Конституції України місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні радам у частині повноважень, делегованих їм відповідними районними чи обласними радами.*

4. *Метою адміністративних договорів є головним чином реалізація публічних інтересів (договори в сфері управління державною власністю, договори, що забезпечують державні потреби тощо), в той час як метою більшості приватноправових договорів виступає індивідуальний інтерес.*

5. *Адміністративні договори, як правило, мають комплексний характер і регулюються одночасно нормами декількох галузей права. Наприклад, державна служба за контрактом, де порядок вступу на державну службу, її проходження, права та обов'язки службовців регулюються нормами трудового і адміністративного права, а порядок оподаткування, матеріального стимулювання – нормами адміністративного, трудового і фінансового права.*

6. *Адміністративний договір може бути укладений всупереч волі однієї з сторін. На цій особливості даного договору рідко акцентується увага в юридичній літературі, хоча саме вона проводить чітку межу між адміністративним та цивільним договором. Така особливість адміністративного договору має своє нормативне закріплення. Так, відповідно до Закону України «Про державне оборонне замовлення» державний контракт з оборонного замовлення це договір, укладений у письмовій формі державним замовником від імені держави з виконавцем відповідно до затверджених основних показників оборонного замовлення, в якому визначаються економічні та правові зобов'язання сторін, порядок регулювання їхніх господарських відносин. У статті 12 цього Закону «Відповідальність за порушення законодавства про оборонне замовлення» зазначено, що у разі ухилення виконавця, визначеного в порядку, передбаченому частиною другою статті 7 цього Закону, від укладення державного контракту такой виконавець несе відповідальність згідно із законом. В той же час, відповідно до ч.3 ст. 203 Цивільного кодексу України, волевиявлення учасника правочину має бути вільним і відповідати його внутрішній волі в іншому випадку він вважається недійсним.*

8. *Спірні питання, що виникають з приводу укладання, виконання, припинення, скасування чи визнання нечинними адміністративних договорів вирішуються в адміністративному або судовому порядку.*

9. *Для адміністративних договорів передбачена письмова форма.*

10. *Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання умов адміністративного договору може бути як майновою, так і не майновою і носити адміністративний, дисциплінарний чи цивільно-правовий характер.*

Розглянуті вище нормативні та ненормативні акти, а також адміністративні договори можна об'єднати більш загальним поняттям – **правовий акт публічної адміністрації**

їх можливо розглядати в двох аспектах:

- **вузькому** – як односторонньо-владні приписи суб'єктів публічної адміністрації;

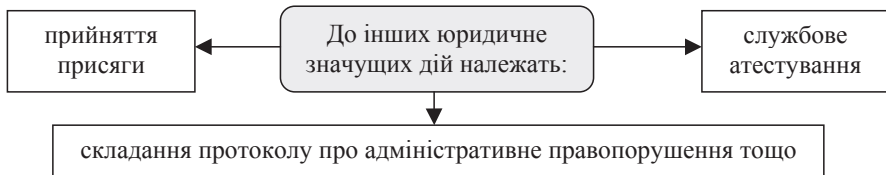
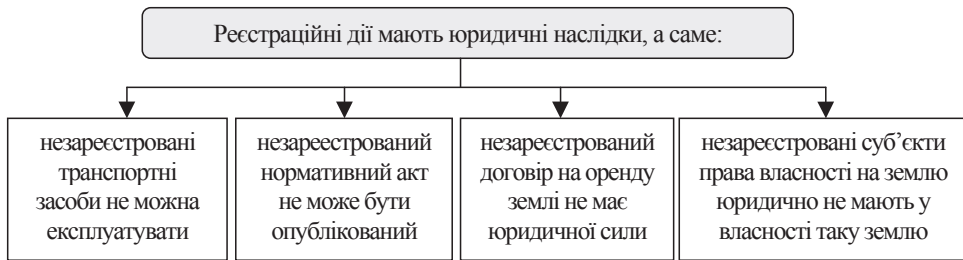
- **широкому** – до перших додаються і спільні рішення суб'єктів публічної адміністрації, що тягнуть юридичні наслідки, й адміністративні договори

### 3.4. Здійснення реєстраційних та інших юридична значущих дій

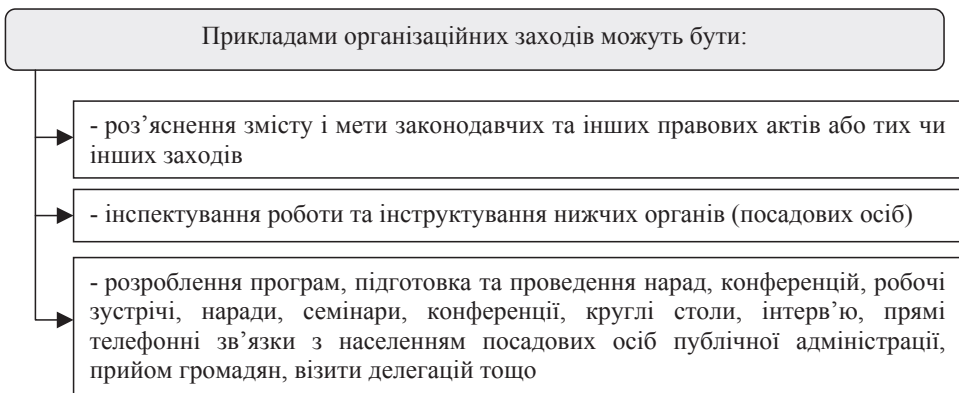
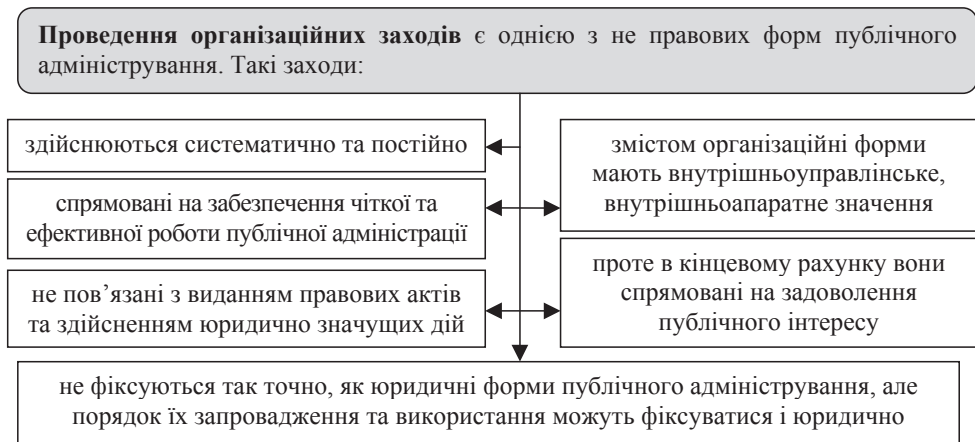
Здійснення реєстраційних та інших юридична значущих дій є формою діяльності публічної адміністрації, сутність та юридична природа якої наукою адміністративного права досі ще не з'ясована. Деякі дослідники вбачають у реєстрації тільки елемент технічного обліку. Проте державна реєстрація має не лише інформаційне значення. Її роль головним чином полягає в тому, щоб підтвердити юридичні факти. Очевидно, акт реєстрації є рішенням публічної адміністрації, що вказує на юридичний стан суб'єкта. Реєстраційні дії мають юридичні наслідки.

Повноваження публічної адміністрації по здійсненню реєстраційних дій закріплені нормативно. Наприклад, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року за виконавчими органами місцевих рад закріплюється широке коло реєстраційних дій, серед яких:





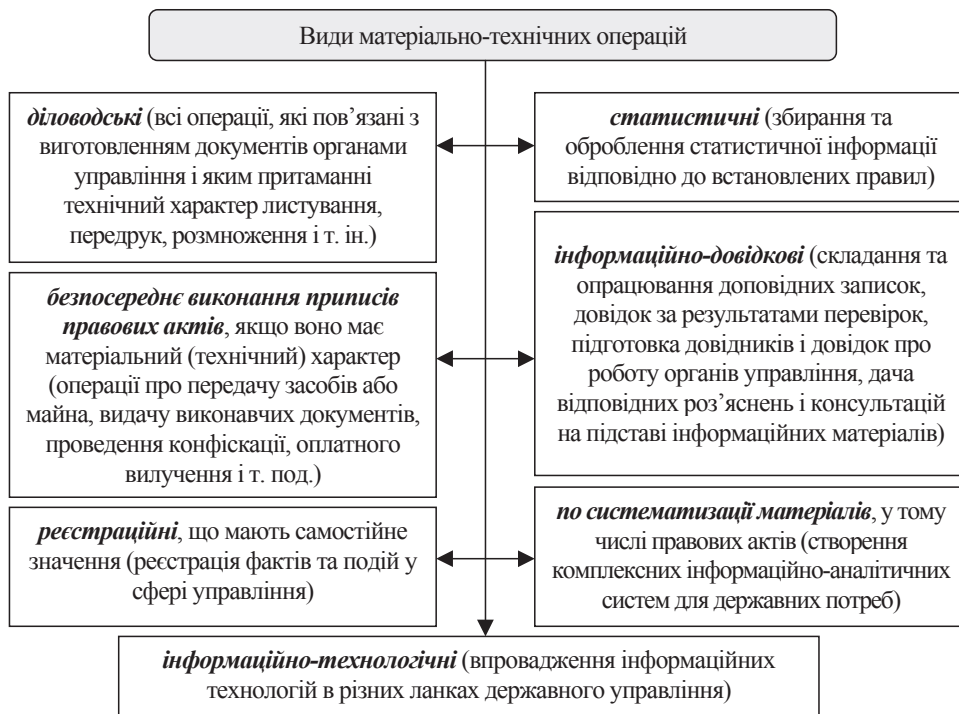
### 3.5. Проведення організаційних заходів



### 3.6. Здійснення матеріально-технічних операцій

Здійснення матеріально-технічних операцій є найбільш об'ємною частиною діяльності апарату публічної адміністрації як з точки зору її кількості, так і різноманітності. В узагальненому вигляді *матеріально-технічні операції* – це підготовка матеріалів для видання юридичних актів, проведення організаційних заходів, провадження діловодства, складання довідок, звітів і т. ін.

- носять допоміжний неправовий характер;
- основне призначення – обслуговування самого процесу публічного адміністрування;
- створюють умови для використання інших форм роботи суб'єктів владних повноважень.

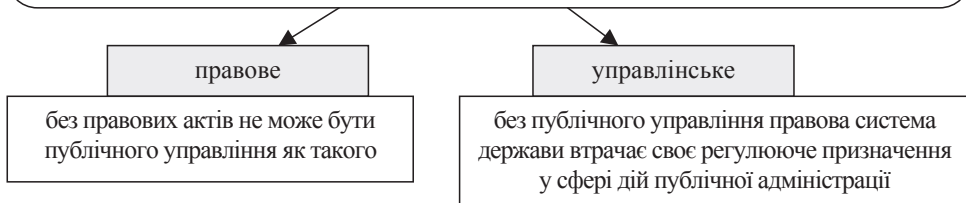


#### 4. Правові акти публічного адміністрування

Неодмінним інструментом, за допомогою якого публічна адміністрація здійснює діяльність по виконанню адміністративних зобов'язань, є **правові акти публічного адміністрування**. Їх специфіка полягає у наступному:

- з ними пов'язані виконання публічних функцій і розв'язання будь-якої проблеми у економічній, соціально-культурній та адміністративно-політичній сферах
- саме в них міститься переважна частина всіх наявних у державі правових приписів, які поширюються практично на всіх суб'єктів владних повноважень, інших юридичних та фізичних осіб
- вони складають важливу правову форму реалізації владних повноважень по досягненню цілей і вирішення завдань, що ставляться перед публічною адміністрацією
- вони видаються органами виконавчої влади, однак вони також приймаються і державними органами, що відносяться до інших гілок державної влади, – органами законодавчої та судової влади
- вони є єдиним способом створення і застосування правових норм у процесі публічного адміністрування

Характер соціальної природи правових актів публічного адміністрування полягає в одночасній їх належності до правових та управлінських явищ (публічне управління розглядати у відриві від права не можна, так само як і право неможливо розглядати без його регулюючих, управлінських функцій). Тому акти публічного адміністрування мають два *джерела* вище названих особливостей:



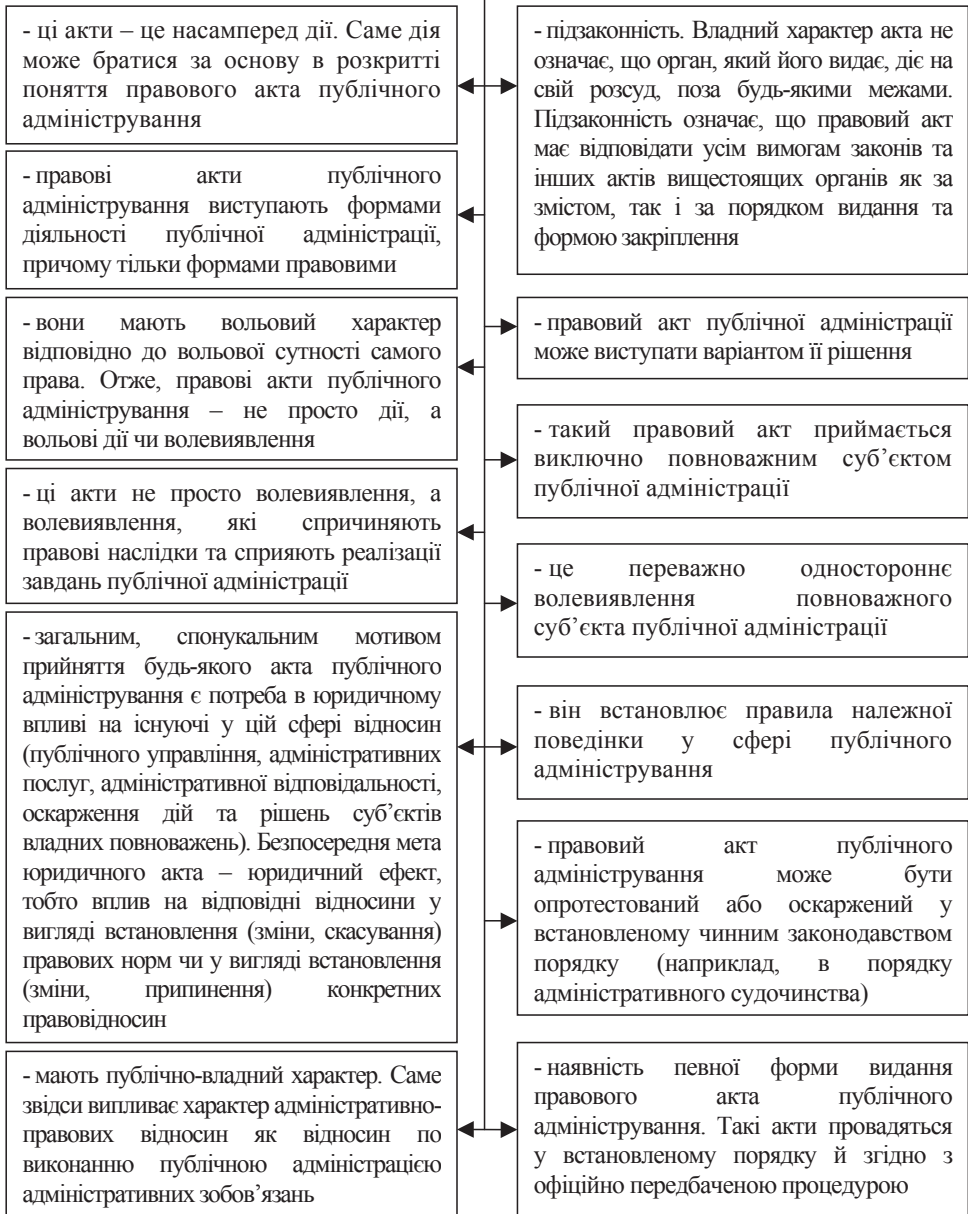
Існує три ключових погляди на проблему визначення адміністративно-правових актів

По-перше, *правові акти публічного адміністрування визначають як форми управлінської діяльності держави*. Якщо погодитись з таким підходом, то поняття вказаних актів збігається з категорією «правові форми публічного адміністрування», що є вірним лише частково.

По-друге, *правові акти публічного адміністрування визначають як документи, що виходять від компетентних суб'єктів публічної адміністрації*. Проте характеристика акта тільки як документа не розкриває сутності цього правового явища.

По-третє, *правові акти публічного адміністрування визначають як владні дії публічної адміністрації*. Саме слово «акт» найчастіше вживається у значенні «вчинок, дія». Категорія «публічне адміністрування» визначається як діяльність публічної адміністрації. Тобто, якщо адміністрування є діяльністю, а будь-який процес адміністрування – комплексом послідовних дій суб'єктів владних повноважень, то здійснювати владний вплив не діючи не можна.

**Ознаки правових актів публічного адміністрування:**



Виходячи із зазначеного вище, **правові акти публічного адміністрування** – це владні, втілені у встановлену форму волевиявлення суб'єктів публічної адміністрації, що безпосередньо впливають на правові норми і відносини з метою їх удосконалення відповідно до публічних інтересів.



#### 4.1. Види правових актів публічного адміністрування



**Нормативно-правовий акт публічного адміністрування** – офіційний письмовий документ, прийнятий уповноваженим на це суб'єктом публічної адміністрації у визначеній законодавством формі та за встановленою процедурою, спрямований на регулювання суспільних відносин, що містить норми права, має неперсоніфікований характер і розрахований на неодноразове застосування.

*має наступні ознаки:*

- ➔ - безпосередньо виражають регулятивну функцію адміністративного права;
- ➔ - містять адміністративно-правові норми, що встановлюють загальні правила належної поведінки;
- ➔ - розраховані на довготривале, багаторазове застосування з метою регулювання однотипних суспільних відносин;
- ➔ - не мають персоніфікованого (конкретного) адресата (наприклад, норми, що містяться в правилах дорожнього руху, у санітарно-гігієнічних правилах і т.п.);
- ➔ - є найбільш емним виразом процесу реалізації владних повноважень публічної адміністрації, які визначені закріпленою в офіційному порядку компетенцією.

**За допомогою нормативно-правових актів публічного адміністрування:**





**Ненормативні (індивідуальні) акти публічного адміністрування** – це індивідуальні правові акти, що розв'язують конкретну адміністративну справу, персонально визначають поведінку адресата, мають владний характер, застосовуються уповноваженим суб'єктом публічної адміністрації у встановленому порядку.

мають наступні ознаки:

- головною вимогою до їх видання є відповідність нормативним адміністративно-правовим актам, в іншому випадку вони не можуть бути визнані дійсними
- індивідуальні акти на відміну від нормативних носять яскраво виражений правозастосовчий характер
- використовуються також для реалізації норм, крім адміністративного, також інших галузей права (наприклад, фінансового, земельного, трудового тощо)
- за своїм юридичним змістом це акти, в яких завжди отримують своє пряме вираження конкретні юридично владні волевиявлення відповідних суб'єктів публічної адміністрації
- індивідуальні акти поширені в практиці діяльності публічної адміністрації, так як вони найбільшою мірою відповідають її призначенню і є найважливішим засобом оперативного вирішення нагальних питань
- індивідуальні акти забезпечують реалізацію правоохоронної функції адміністративного права та публічної адміністрації

**Змішані правові акти публічного адміністрування**  
містять в собі як загальні норми права, так і персоналізовані приписи

*наприклад*, наказ МВС України №77 від 26.02.2009 «Про затвердження Інструкції з оформлення працівниками Державтоінспекції МВС матеріалів про адміністративні порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху» містить:

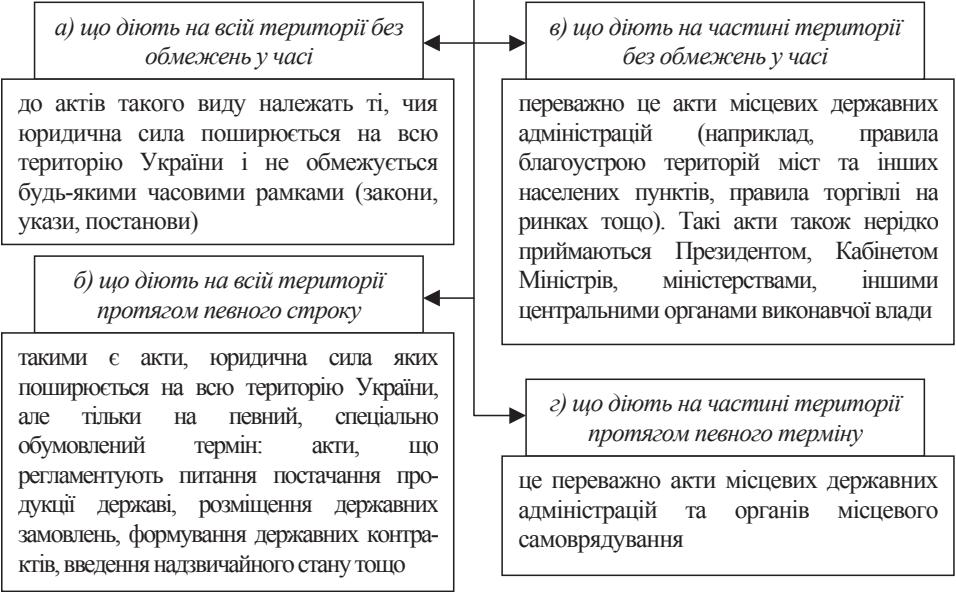
**загальні норми**

вказаний наказ визначає загальний порядок оформлення працівниками Державтоінспекції МВС матеріалів про адміністративні порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

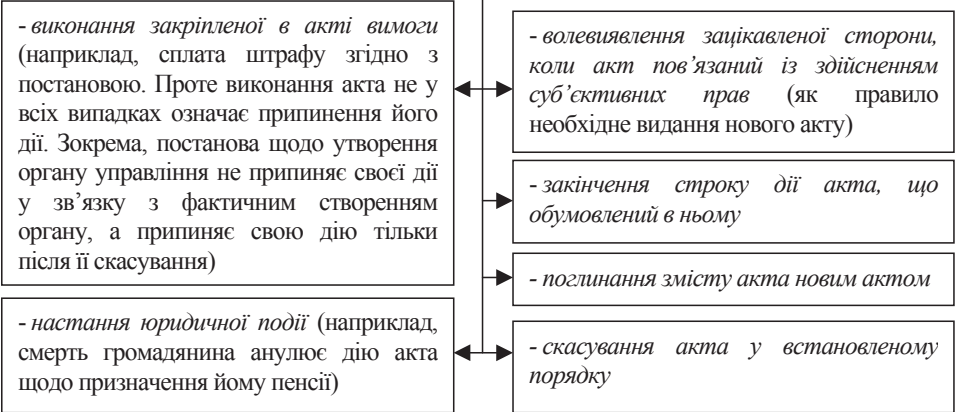
**персоналізовані приписи**

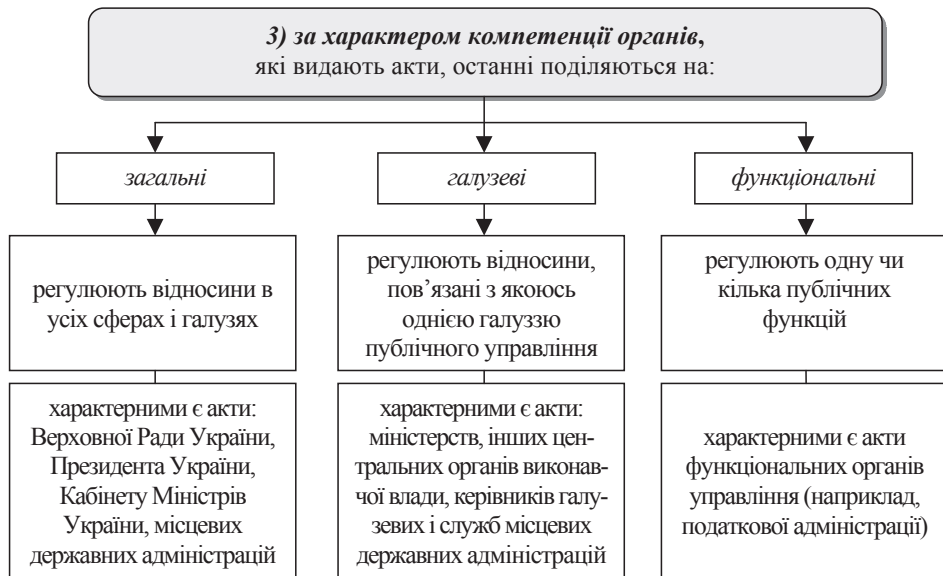
наказ містить положення, що спрямовані конкретним виконавцям: «Департаменту Державної автомобільної інспекції (Коломієць С.Г.) забезпечити підрозділи Державтоінспекції МВС працюючими в автоматичному режимі спеціальними технічними засобами, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобами фото- і кінозйомки, відеозапису. Департаменту ресурсного забезпечення (Матвійчук П.А.) забезпечити виготовлення необхідної кількості бланкової продукції відповідно до замовлень Департаменту Державтоінспекції МВС»

**2) за межею дії** (дія актів у просторі й часі)  
акти поділяються на такі:



Питання про дію актів управління в часі та просторі безпосередньо стосується проблеми припинення їх дії. В умовах режиму законності припинення дії акта зумовлене об'єктивними факторами, до яких відносяться такі як:





## 4.2. Вимоги, що ставляться до актів публічного адміністрування

Правовий акт публічної адміністрації повинен прийматися у суворій відповідності до **вимог** законності, які полягають у наступному:

→ **Правові акти публічного адміністрування мають бути юридично обґрунтовані.** Тобто недостатньо одного лише посилання на той чи інший закон, необхідно, щоб ці акти відповідали меті, яка передбачена законом або іншим юридичним актом вищестоячого органу. Юридична обґрунтованість актів публічного адміністрування передбачає також їх видання в межах компетенції відповідного суб'єкта публічної адміністрації, з дотриманням обсягу повноважень і територіальних меж діяльності.

→ **Правові акти публічного адміністрування мають бути економічно обґрунтовані.** Тобто прийматися з урахуванням економічних наслідків прийнятих рішень, вибір на цій основі найбільш оптимального їх варіанту, який визначається не лише державними потребами та інтересами, але й можливостями резерву виконавців.

→ **Правові акти публічного адміністрування мають видаватися в установленому порядку.** Наприклад, акти колегіальних органів мають обговорюватися на засідань цих органів при наявності кворуму. Без виконання цієї вимоги акти являються незаконними.

→ **Правові акти публічного адміністрування мають бути видані за встановленою формою і підписані посадовими особами.** Форма акта (структура його складових частин, реквізити) активно взаємодіє зі змістом. Так, вимога мотивувати рішення у справі змушує суб'єкта владних повноважень ґрунтовно вивчити причини, що зумовили прийняття акта. Вимога підпису акта визначає відповідальність суб'єкта за його зміст. Отже, питання про дотримання форми акта – це не технічне питання, а суттєвий фактор правильного вирішення адміністративної справи.

→ **До актів публічного адміністрування висувуються також вимоги організаційно-технічного характеру, відповідно до яких акти покликані забезпечити конкретний оперативний правовий вплив.** В таких актах повинні бути чітко визначені конкретні завдання (права та обов'язки), їх реалізатори, терміни, форми і методи вирішення завдань. Акти публічного адміністрування повинні видаватися своєчасно і з тих питань, які саме в даний момент потребують вирішення за допомогою правових засобів; відповідно до особливостей окремих місцевостей, галузей впливу, специфіки завдань тих чи інших органів і посадових осіб. При цьому повинні враховуватися конкретні умови роботи виконавців, їх реальні можливості.

→ **Не останнє значення для ефективності актів публічного адміністрування має стиль його викладу, чіткість і ясність мови.** Текст нормативного правового акта викладається лаконічно, простою і ясною мовою, що виключає різне тлумачення норм, з дотриманням офіційно-ділового стилю літературної мови і юридичної термінології. Ця вимога, по суті, спрямована на забезпечення правильного тлумачення і однакове розуміння і застосування актів публічного адміністрування. Нормативні правові акти повинні бути внутрішньо узгодженими, логічно побудованими і відповідати нормотворчій техніці.

За порушення вимог законності акти публічного адміністрування можуть бути визнані неправомірними, і, залежно від характеру порушень, не породжувати юридичних наслідків з моменту їх прийняття; виявитися заперечними, тобто такими дефектними актами, які обов'язкові до виконання, але можуть бути оскаржені заінтересованими органами чи особами у судовому або адміністративному порядку.

## ТЕМА 8. МЕТОДИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

### 1. Поняття та особливості методів публічного адміністрування

### 2. Види методів публічного адміністрування

2.1. *Метод переконання*

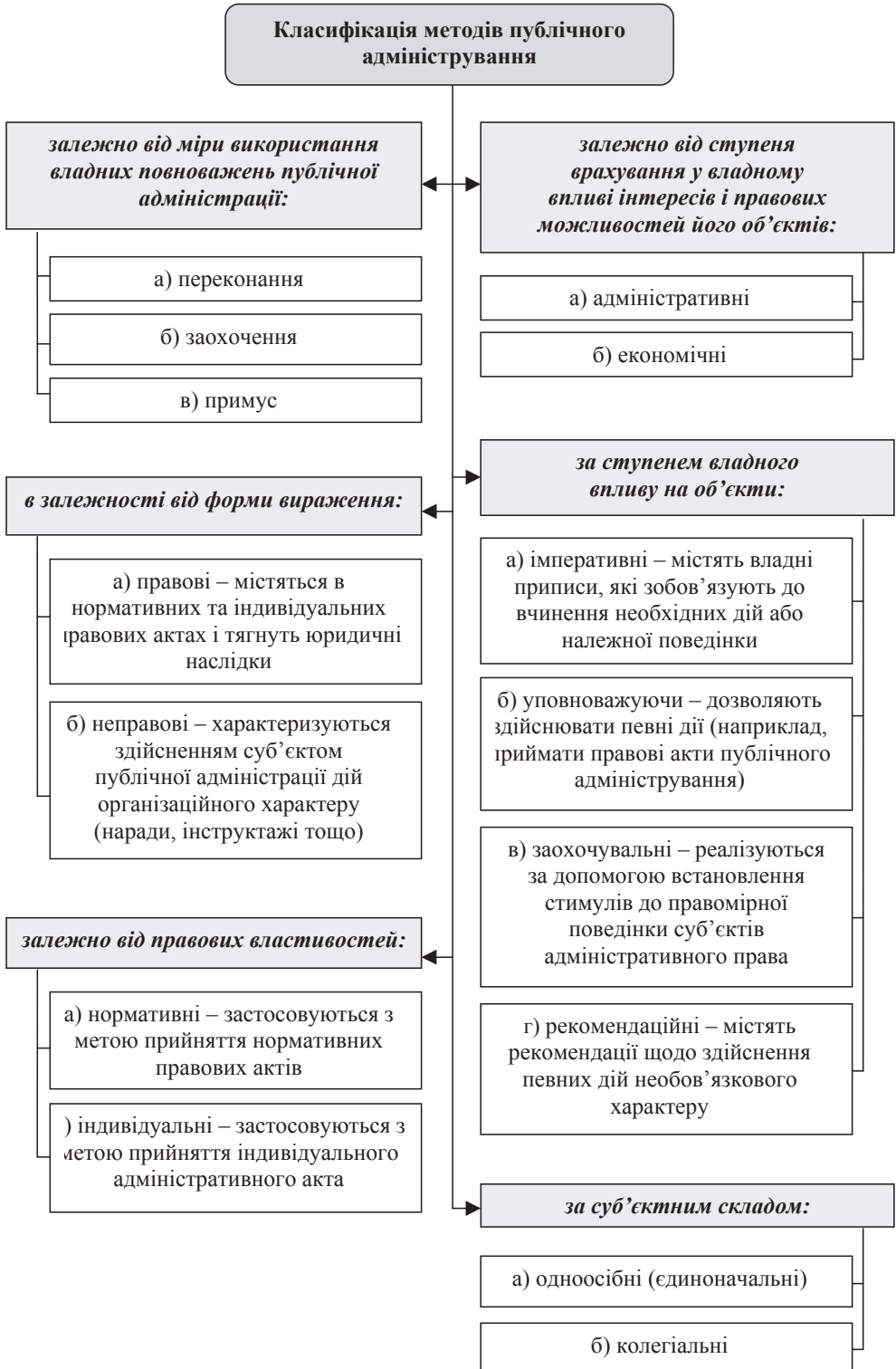
2.2. *Метод заохочення*

2.3. *Метод примусу*

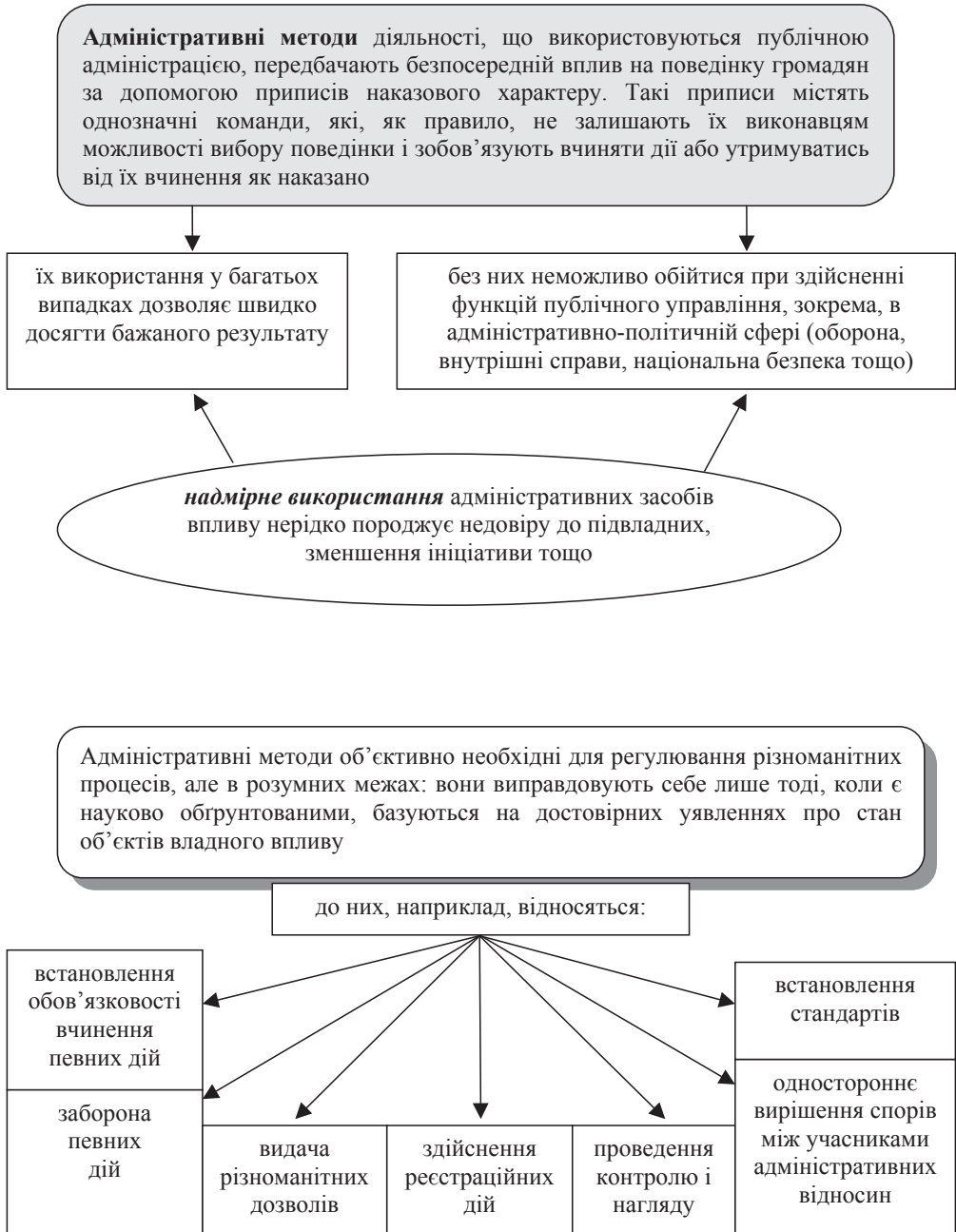
### 1. Поняття та особливості методів публічного адміністрування



## 2. Види методів публічного адміністрування



**Класифікація методів публічного адміністрування залежно від ступеня врахування у владному впливі інтересів і правових можливостей його об'єктів**



**Економічні методи** публічного адміністрування передбачають непрямий (опосередкований) владний вплив через створення ситуації, в якій виконавця зацікавлюють у належній поведінці, через його свідомість, інтереси, потреби. У нього існує можливість вибору одного з кількох варіантів поведінки, який, як правило, закріплений діючим механізмом стимулювання

для них є  
характерним:

розвинений механізм  
вирішення спорів, що  
забезпечує захист  
законних інтересів  
фізичних і юридичних осіб

використання економічних методів не  
відразу приводить до бажаного  
результату, проте розвиває активність  
громадян, що призводить до досягнення  
стійких позитивних результатів

До економічних методів відносяться:

оподаткування і система  
податкових пільг

митне регулювання експорту й  
імпорту

регулювання цін, їх рівні та  
співвідношення

економічні санкції

плата за ресурси, відсоткові ставки за  
кредит і кредитні пільги тощо

Використання адміністративних та економічних методів публічного адміністрування необхідно здійснювати у раціональному поєднанні з **урахуванням особливостей:**

об'єктів  
впливу  
(виконавців)

галузі  
діяльності

матеріальних  
можливостей

кадрового  
потенціалу

технічного  
потенціалу



**Класифікація методів публічного адміністрування залежно від міри використання владних повноважень публічної адміністрації**

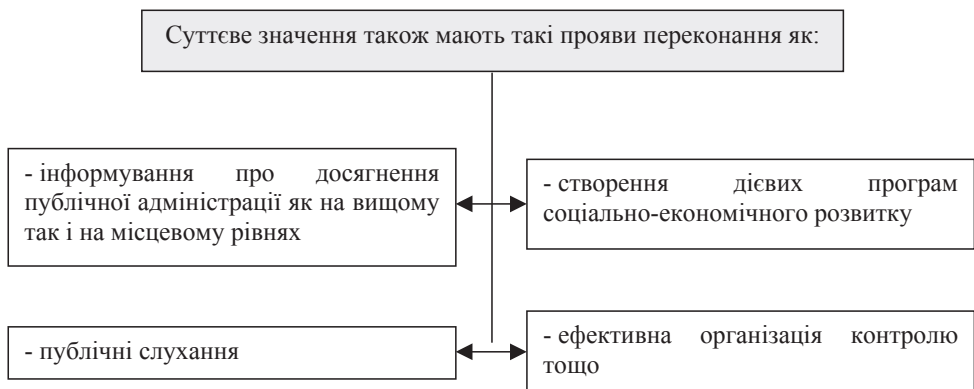
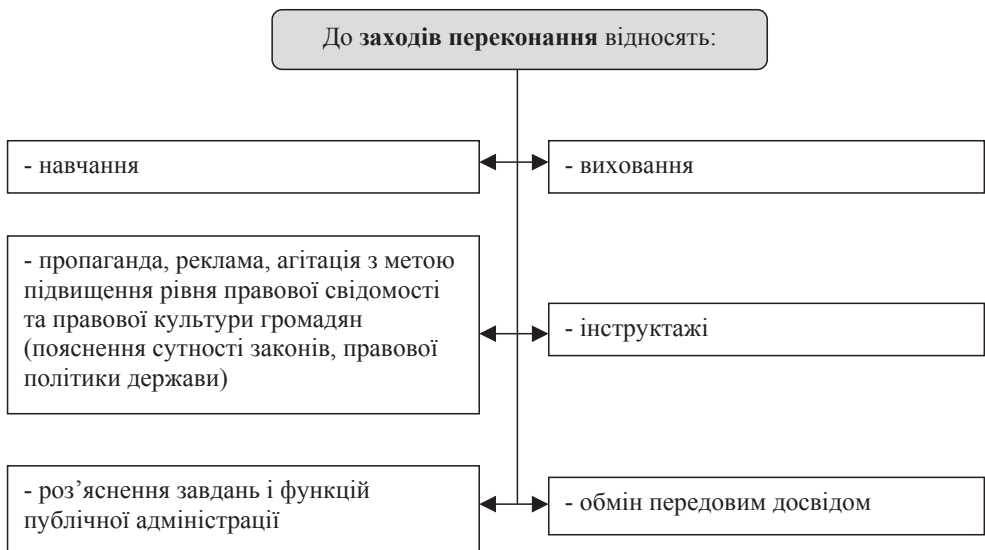


**2.1. Метод переконання**

Метод **переконання** використовується публічною адміністрацією в процесі вжиття роз'яснювальних, виховних, заохочувальних та інших заходів з метою дотримання вимог чинного законодавства

- спрямований на те, щоб громадяни самі виконували виражену в правових актах волю публічної адміністрації
- завдяки цьому методу досягається єдність волі законодавця і громадян, керівника і колективу, яка є необхідною умовою єдності дій
- є пріоритетним методом впливу публічної адміністрації, оскільки використовується систематично, забезпечує добровільне виконання приписів, що сприяє здійсненню правомірної поведінки громадянами
- використання цього методу не вимагає суттєвих матеріальних затрат (є економічно вигідним), на відміну від застосування заходів адміністративного примусу

**Переконання** – це процес послідовно здійснюваних дій правового та не правового характеру, який включає такі елементи, як оволодіння увагою, прищеплення, вплив на свідомість, емоції, створення інтересу та ін. Громадяни добровільно підпорядковуються юридичним актам, якщо розуміють цілі й завдання владної діяльності, схвалюють їх, свідомо, активно беруть участь в їх здійсненні. Це означає, що за допомогою заходів переконання держава досягла бажаного впливу на свідомість і волю людей і у них сформувалися необхідна увага, внутрішня переконаність у доцільності юридичних приписів, дій адміністрації.

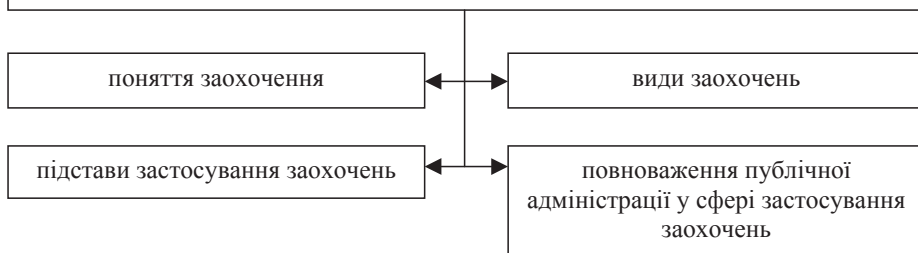


## 2.2. Метод заохочення

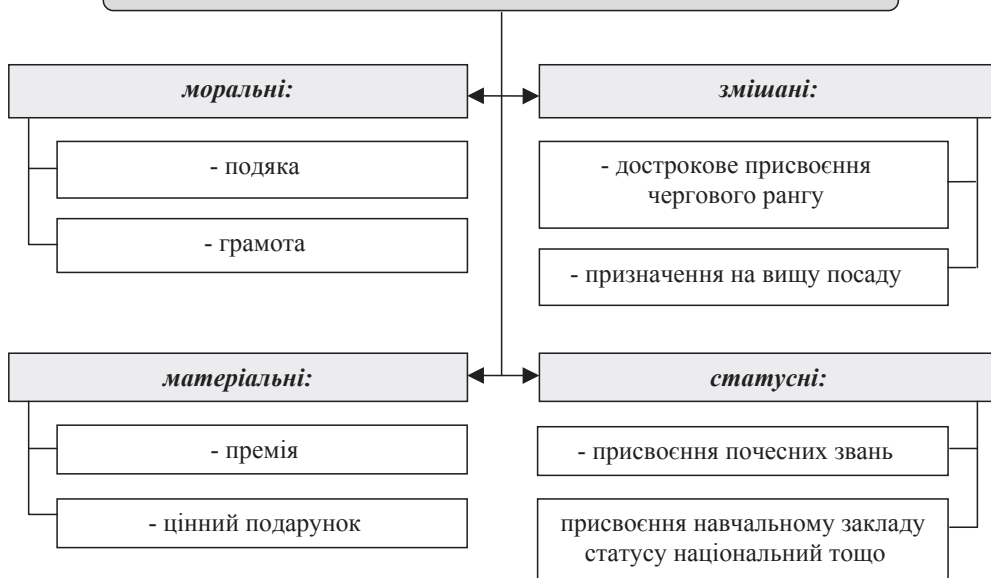
Метод **заохочення** сприяє забезпеченню законності і дисципліни як в діяльності публічної адміністрації, так і у її відносинах з громадянами за допомогою впливу на їх свідомість та інтерес через використання моральних і матеріальних заходів з метою стимулювання їх до правомірної поведінки

- за допомогою заохочення публічна адміністрація здійснює цілеспрямований вплив на інтереси осіб, формує їхню зацікавленість у здійсненні позитивних дій, чим спонукають громадян активізувати свої можливості

- в національному законодавстві існує велика кількість норм конституційного, адміністративного, трудового та інших галузей права, що регулюють питання заохочення, зокрема, закріплюються:



Заохочення, за способом їх впливу на осіб, можна поділити на:



**Ознаками використання методу заохочення в діяльності публічної адміністрації є:**

- підставою його застосування є заслуга, діяння, що позитивно оцінюється суб'єктом публічної адміністрації

- пов'язано з оцінкою як вже вчинених діянь, так із зацікавленням суб'єктів до їх вчинення

- застосовується як до індивідуальних, так і до колективних суб'єктів

- його зміст полягає в моральному схваленні, наділенні додатковими правами, пільгами, іншими матеріальними цінностями

Вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги у розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві та громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною є **державні нагороди** (Закон України «Про державні нагороди»)

до державних нагород відносяться:

**1) звання Герой України;**

**2) орден:** орден Свободи; орден князя Ярослава Мудрого I, II, III, IV, V ступеня; орден «За заслуги» I, II, III ступеня; орден Богдана Хмельницького I, II, III ступеня; орден «За мужність» I, II, III ступеня; орден княгині Ольги I, II, III ступеня; орден Данила Галицького; орден «За доблесну шахтарську працю» I, II, III ступеня

**3) медаль:** «За військову службу Україні»; «За бездоганну службу» I, II, III ступеня; «Захиснику Вітчизни»; «За врятоване життя»

**4) відзнака «Іменна вогнепальна зброя»**

**5) почесне звання України:** «Народний артист України», «Народний вчитель України», «Народний художник України», «Заслужений будівельник України», «Заслужений вчитель України», «Заслужений діяч науки і техніки України»; «Заслужений донор України» та ін.

**6) державна премія України:** Національна премія України імені Тараса Шевченка; Державна премія України в галузі науки і техніки; Державна премія України в галузі архітектури; Державна премія України імені Олександра; Державна премія України в галузі освіти

**7) президентська відзнака**

Конкретні заохочення визначаються також нормативними актами, що регулюють діяльність того чи іншого суб'єкта публічної адміністрації. Наприклад, статтею 9 Закону України «Про дисциплінарний статут органів внутрішніх справ» встановлено, що за мужність, відвагу, героїзм, розумну ініціативу, старанність, сумлінне та бездоганне виконання службових обов'язків до осіб рядового і начальницького складу можуть бути застосовані такі види заохочень:



Крім того, до курсантів навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України можуть також застосовуватися:



### 2.3. Метод примусу

**Державний примус** – це психологічний або фізичний вплив публічної адміністрації на осіб з метою спонукати, примусити їх виконувати правові норми з метою досягнення відповідності їх поведінки нормативним установленням. Він застосовується тоді, коли вичерпано інші засоби впливу до тих осіб, які не дотримуються чи порушують вимоги законів та інших нормативних актів.

систему різновидів державного примусу, виділяючи їх специфіку та співвідношення, схематично окреслюють наступним чином:

1) *кримінальний примус* – кримінальна санкція – покарання – кримінальна відповідальність

2) *цивільно-правовий примус* – цивільно-правова санкція – заходи забезпечення виконання зобов'язань – цивільно-правова відповідальність

3) *дисциплінарний примус* – дисциплінарна санкція – дисциплінарне покарання – дисциплінарна відповідальність

4) *адміністративний примус* – адміністративно-правова санкція (стягнення) – адміністративна відповідальність, інші санкції, що застосовуються за адміністративні правопорушення, які не зумовлюють настання адміністративної відповідальності, – інші примусові заходи, які не забезпечуються санкціями, не тягнуть настання адміністративної відповідальності.

**Адміністративний примус** – вид державного примусу, що застосовується уповноваженими на те суб'єктами публічної адміністрації до фізичних та юридичних осіб з метою попередження, припинення правопорушень та притягнення винних у їх скоєнні до відповідальності

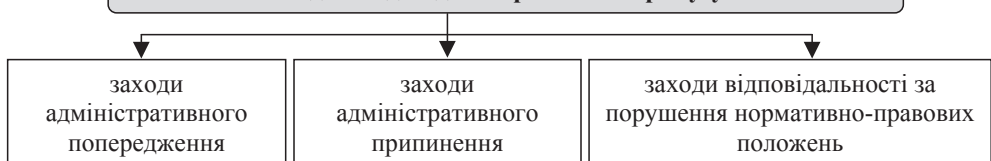
характеризується такими *ознаками*:

1) це вид державного примусу, якому притаманні всі ознаки останнього (це правозастосовча діяльність, що покликана забезпечити захист правопорядку, реалізується в рамках правоохоронних відносин та ін.)

2) на відміну від інших видів державного примусу, які за своєю сутністю, як правило, рівнозначні відповідному виду юридичної відповідальності (наприклад, кримінально-правовий примус практично цілком збігається з кримінальною відповідальністю), адміністративна відповідальність за змістом вужча і є однією зі складових адміністративного примусу

- 3) адміністративний примус застосовується в сфері публічного адміністрування, відносини якого регулюються нормами адміністративного права та поширюються на сферу публічного управління, адміністративного судочинства, застосування заходів відповідальності за порушення нормативно-правових актів та інші
- 4) він застосовується на підставі норм як матеріального так і процесуального права, закріплених у законах та підзаконних актах різного рівня (наприклад, Кодексі України про адміністративні правопорушення)
- 5) застосування заходів адміністративного примусу є формою реалізації владних повноважень
- 6) застосовувати заходи адміністративного примусу правомочні не всі представники публічної адміністрації, а лише ті, за якими таке право закріплено нормативно
- 7) він застосовується широким колом представників публічної адміністрації, де особливе місце з найбільш широкими повноваженнями займають органи виконавчої влади. В той же час, заходи адміністративного примусу застосовуються й іншими державними органами (наприклад, Нацбанком, судами), а також недержавними утвореннями та їх представниками (наприклад, виконавчими органами місцевого самоврядування, адміністративними комісіями при виконкомах рад). Тому для заходів адміністративного примусу характерний переважно позасудовий порядок їх застосування
- 8) він застосовується суб'єктами не дисциплінарної, а функціональної влади за відсутності відносини службового підпорядкування
- 9) цей примус застосовується як до фізичних, так і юридичних осіб, інших колективних суб'єктів, обмежуючи права і свободи громадян і організацій у випадках, безпосередньо передбачених чинним законодавством. При цьому заходи адміністративного примусу застосовуються як до конкретних громадян або підприємств, так і неперсоніфіковано
- 10) адміністративний примус реалізується за допомогою заходів психічного, фізичного, матеріального або іншого визначеного нормою права впливу на свідомість і поведінку громадян, а також організаційного впливу на юридичних осіб
- 11) у більшості випадків адміністративне примус має свою процесуальну форму й здійснюється за допомогою правозастосовчих актів
- 12) адміністративний примус переслідує різні цілі, такі як: попередження правопорушень і шкідливих наслідків різноманітних надзвичайних ситуацій, припинення вчиненого адміністративного правопорушення, а іноді і злочину; забезпечення притягнення винної особи до відповідальності тощо

**Види заходів адміністративного примусу:**



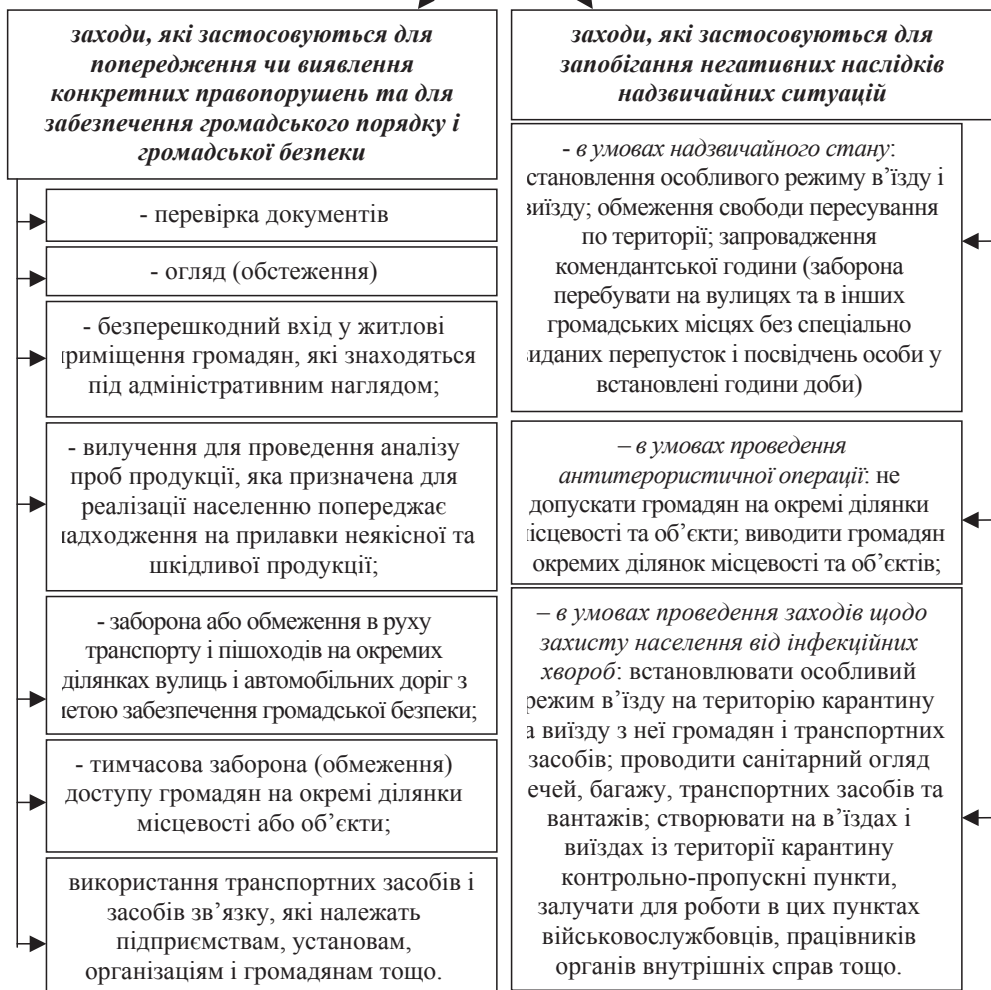
**Заходи адміністративного попередження** застосовуються публічною адміністрацією, по-перше, коли факт вчинення правопорушення відсутній, але є реальні підстави вважати, що воно може бути скоєне і потрібно його не допустити, по-друге, коли потрібно попередити настання шкідливих наслідків при надзвичайних ситуаціях.

Вони становлять комплекс заходів впливу:



які дають змогу попереджувати правопорушення, забезпечувати громадський порядок і громадську безпеку

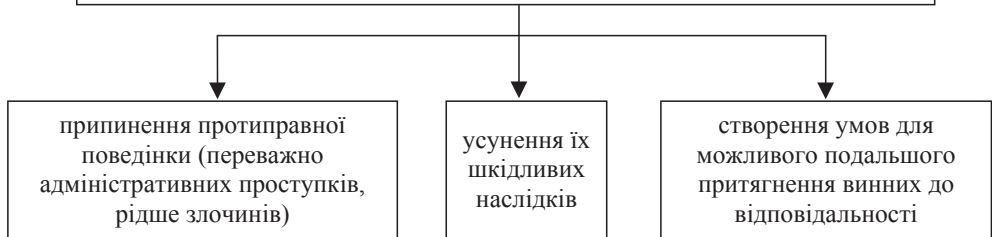
Заходи адміністративного попередження *залежно від мети їх застосування* поділяються на:





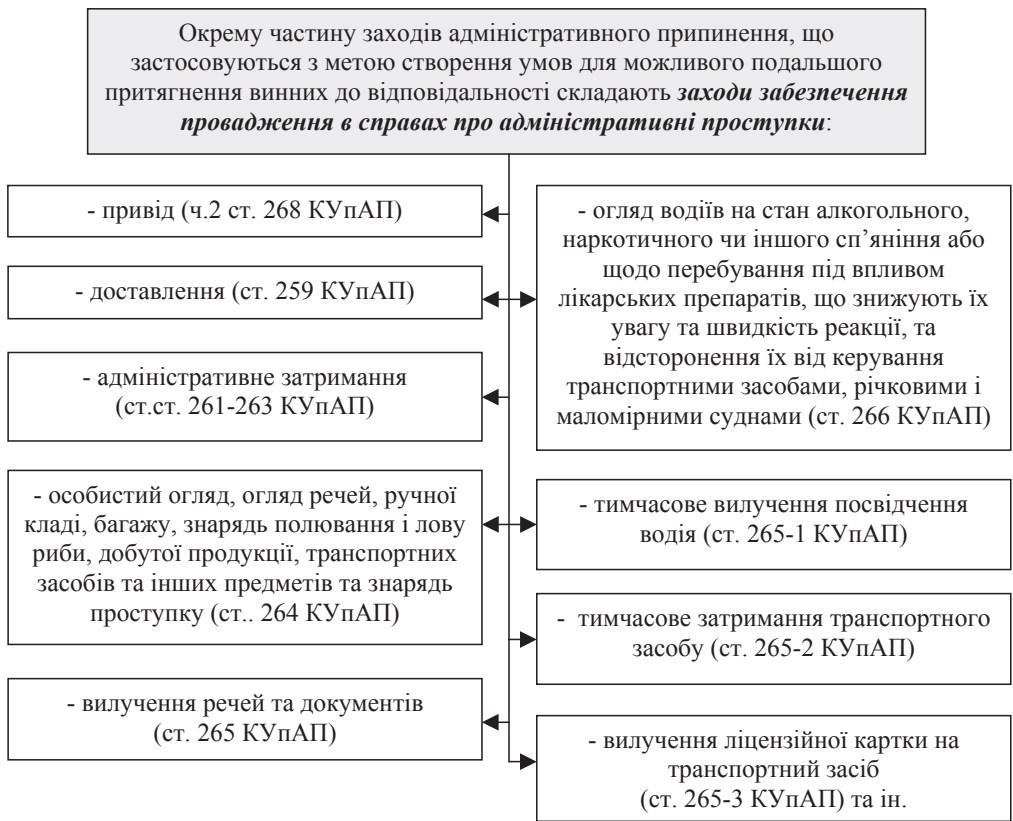
**Заходи адміністративного припинення** як і адміністративно-попереджувальні, досить різноманітні і здійснюються різними суб'єктами публічної адміністрації в багатьох сферах суспільного життя. Заходи адміністративного припинення не відвертають, а безпосередньо припиняють протиправні діяння, що вчиняються, тобто правопорушення вже розпочалося (або закінчилося) і необхідно з'ясувати обставин справи, встановити особу порушника, створити умови для подальшого застосування до нього заходів адміністративної відповідальності. На відміну від попереджувальних заходів вони мають більш детальну правову регламентацію.

мають більш складну структуру, оскільки застосовуються з метою:

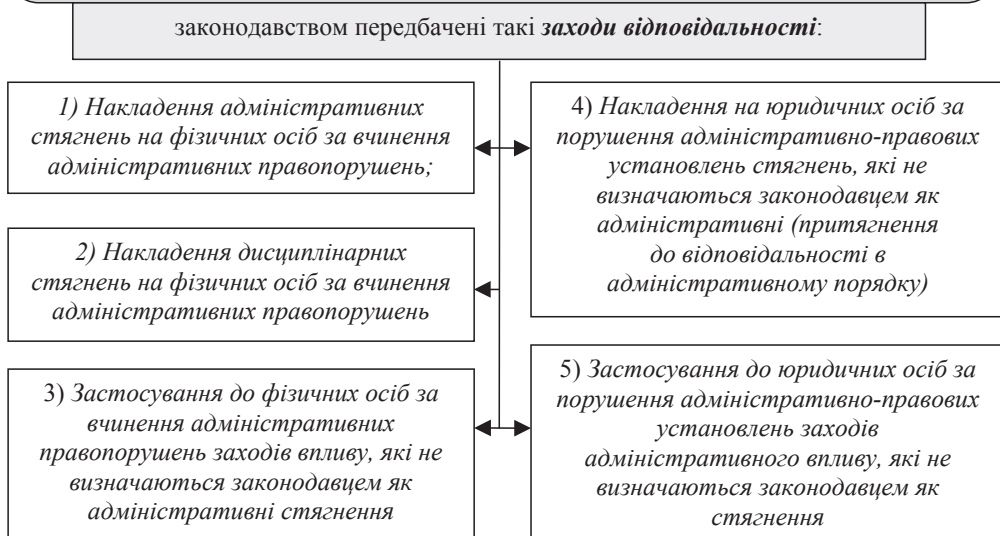


До заходів адміністративного припинення відносяться:





**Заходи відповідальності за порушення нормативно-правових положень** становлять найбільш чітко виражену групу заходів адміністративного примусу. Це примусові заходи впливу, які містяться в адміністративно-правових санкціях і застосовуються публічною адміністрацією як наслідок вчинення адміністративних правопорушень з дотриманням встановленої процедури.



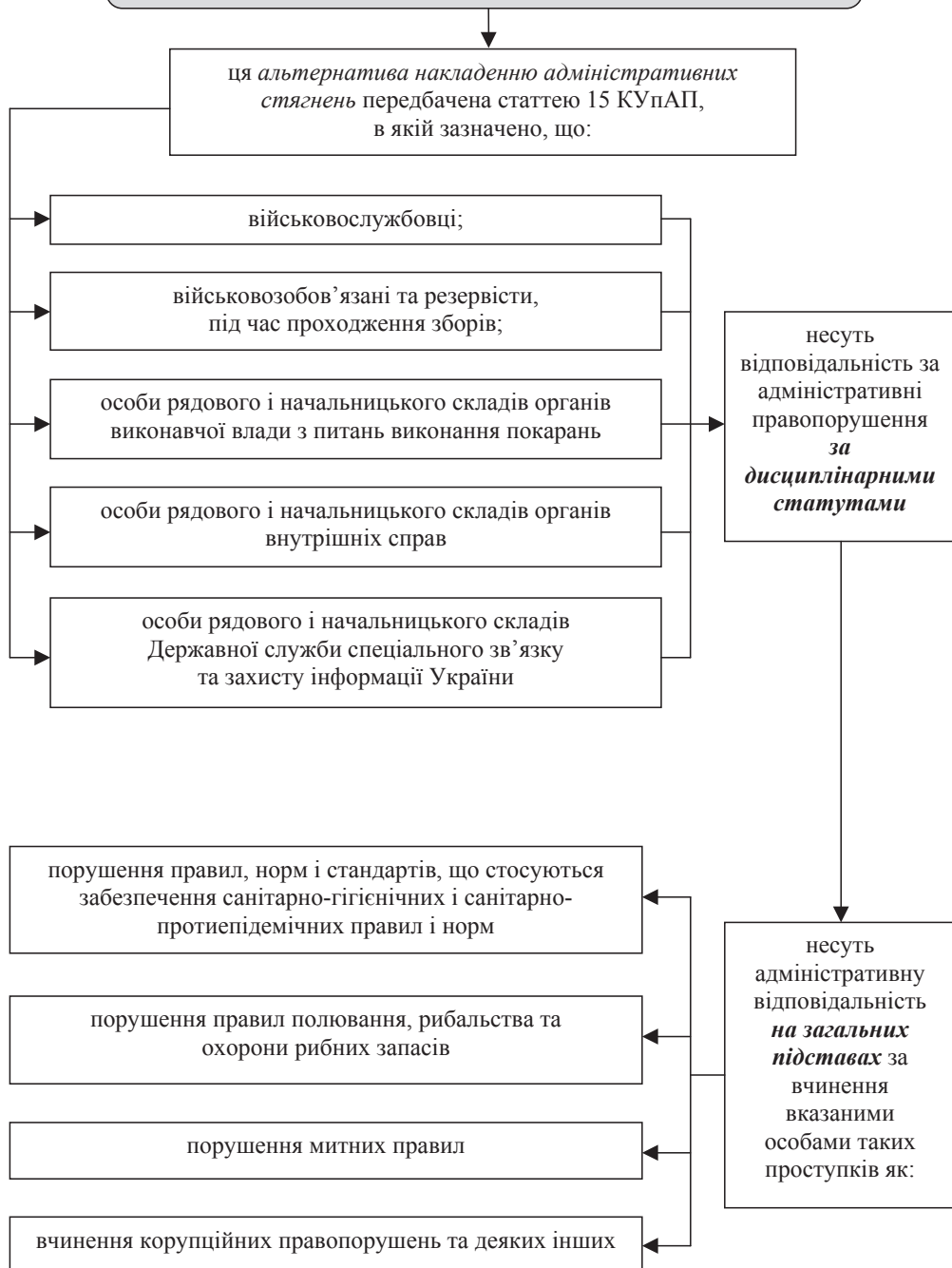
1) Накладення адміністративних стягнень на фізичних осіб за вчинення адміністративних правопорушень

**Адміністративне стягнення** – є мірою відповідальності, що застосовується з метою покарання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, виховання її в дусі додержання законів України, поваги до правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами.

У ст. 24 КУпАП зазначено, що за вчинення адміністративних правопорушень можуть застосовуватись такі адміністративні стягнення:



2) Накладення дисциплінарних стягнень на фізичних осіб за вчинення адміністративних правопорушень



3) Застосування до фізичних осіб за вчинення адміністративних правопорушень заходів впливу, які не визначаються законодавцем як адміністративні стягнення.

Ст. 13 КУпАП «Відповідальність неповнолітніх» передбачено, що до осіб віком від 16 до 18 років, які вчинили адміністративні правопорушення, **застосовуються заходи впливу**, передбачені ст. 24-1 КУпАП:

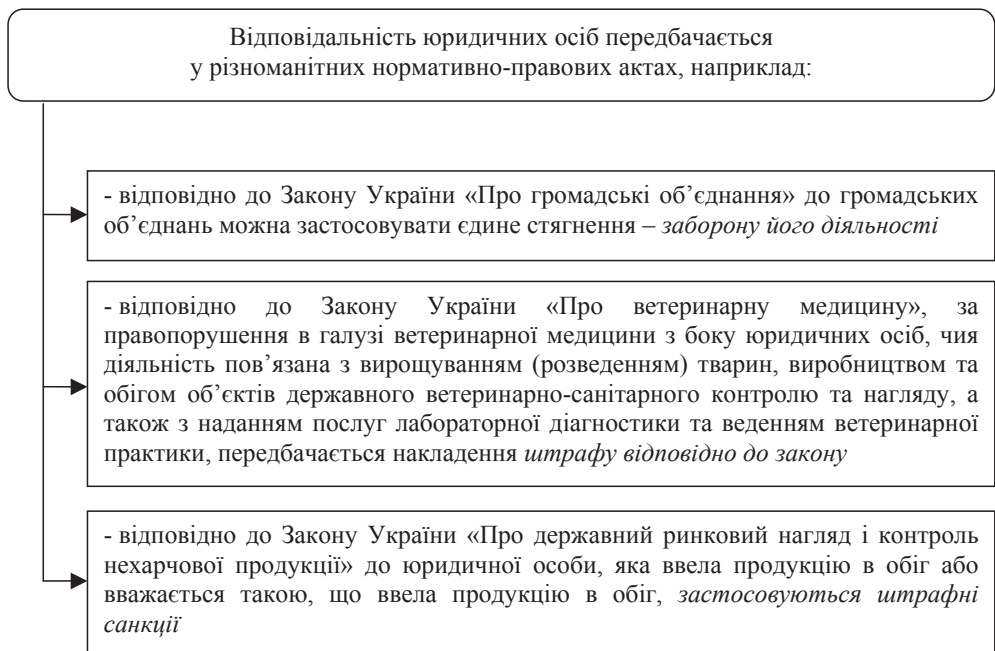
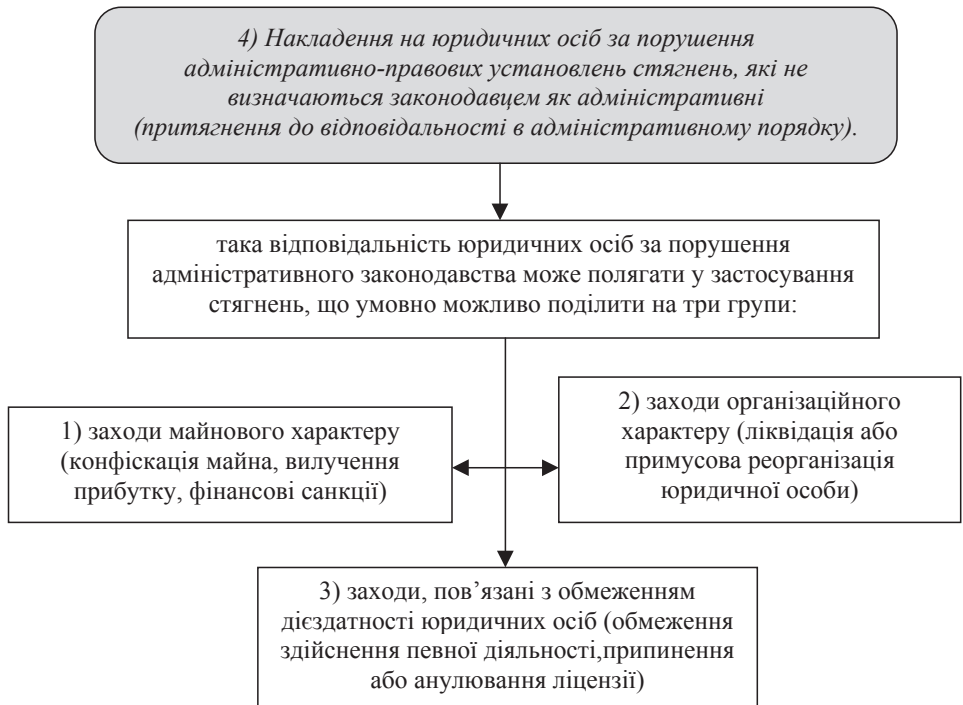
зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого

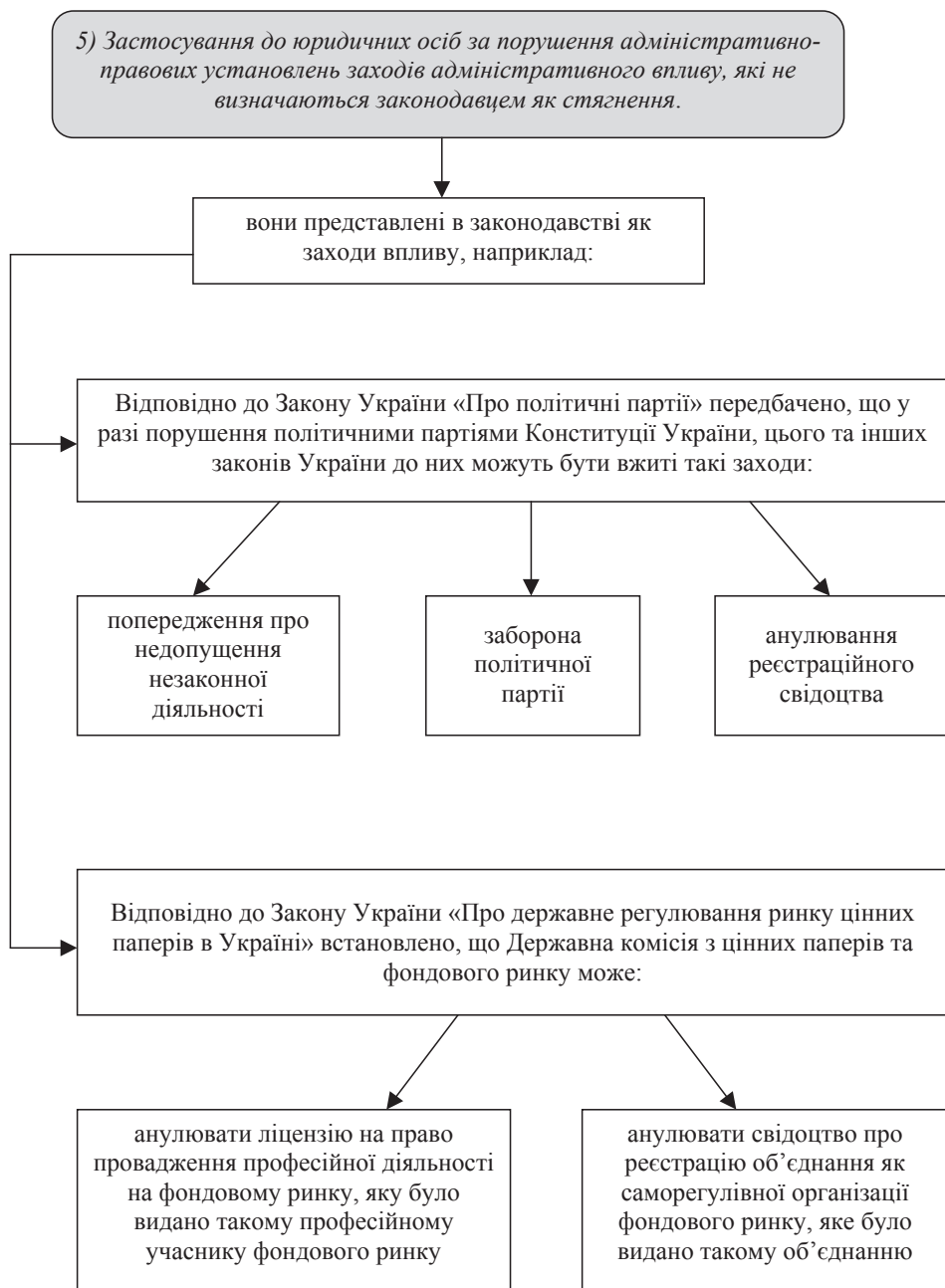
догана або сувора догана

попередження

передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання

Вказані заходи впливу застосовуються за вчинення не кожного проступку. У разі вчинення особами віком від 16 до 18 років адміністративних правопорушень, передбачених ст. 44, 51, 121-127, ч. 1, 2 і 3 ст. 130, ст. 139, ч. 2 ст. 156, ст. 173, 174, 185, 190-195 КУпАП, вони підлягають адміністративній відповідальності **на загальних підставах**. З урахуванням характеру вчиненого правопорушення та особи правопорушника до зазначених осіб (за винятком осіб, які вчинили правопорушення, передбачені ст. 185) можуть бути застосовані заходи впливу, передбачені ст. 24-1 КУпАП





## ТЕМА 9. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ

1. Поняття «адміністративна послуга»
2. Ознаки адміністративних послуг
3. Класифікація адміністративних послуг
4. Стандарти надання адміністративних послуг
5. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг

### 1. Поняття «адміністративна послуга»





**Адміністративна послуга** – це правовідносини, що виникають при реалізації суб'єктивних прав фізичної або юридичної особи за їх заявою в процесі публічно-владної діяльності адміністративного органу для отримання певного результату.

*розглядаються в двох аспектах:*

а) як публічно-владну діяльність адміністративного органу спрямовану на забезпечення (юридичне оформлення) умов для реалізації прав фізичної або юридичної особи, яка здійснюється за заявою цієї особи

б) як результат публічно-владної діяльності адміністративного органу спрямованої на забезпечення (юридичне оформлення) умов для реалізації суб'єктивних прав фізичної або юридичної особи, яка здійснювалась за заявою особи

Закон України «Про адміністративні послуги» визначає **адміністративну послугу** 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

*основними учасниками правовідносин, що врегульовуються зазначеним законом, виступають:*

*суб'єкт звернення*

фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг

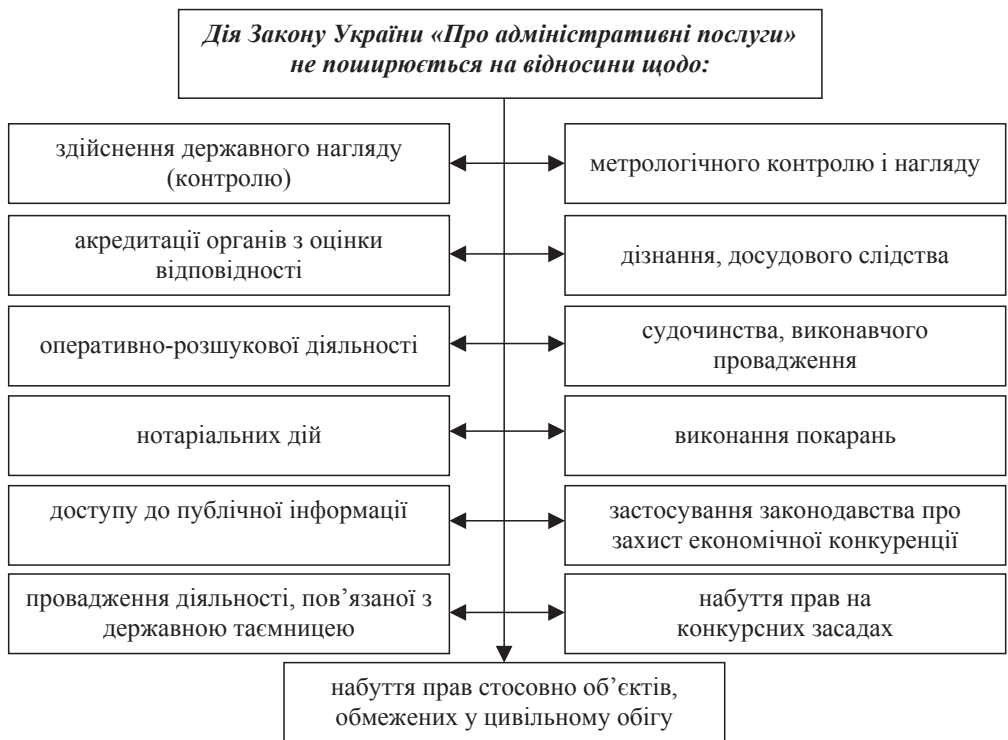
*суб'єкт надання адміністративної послуги*

виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги

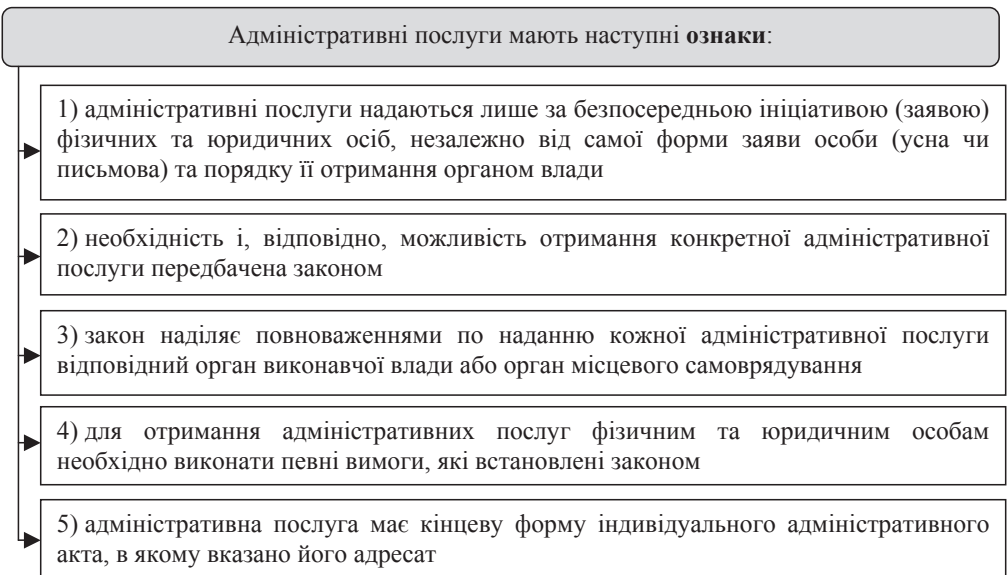
**Умови надання адміністративних послуг**

коли уповноважений орган чи посадова особа, реагуючи на звернення того чи іншого суб'єкта, має право на певну свободу адміністративного розсуду і відповідну альтернативність власних дій та рішень

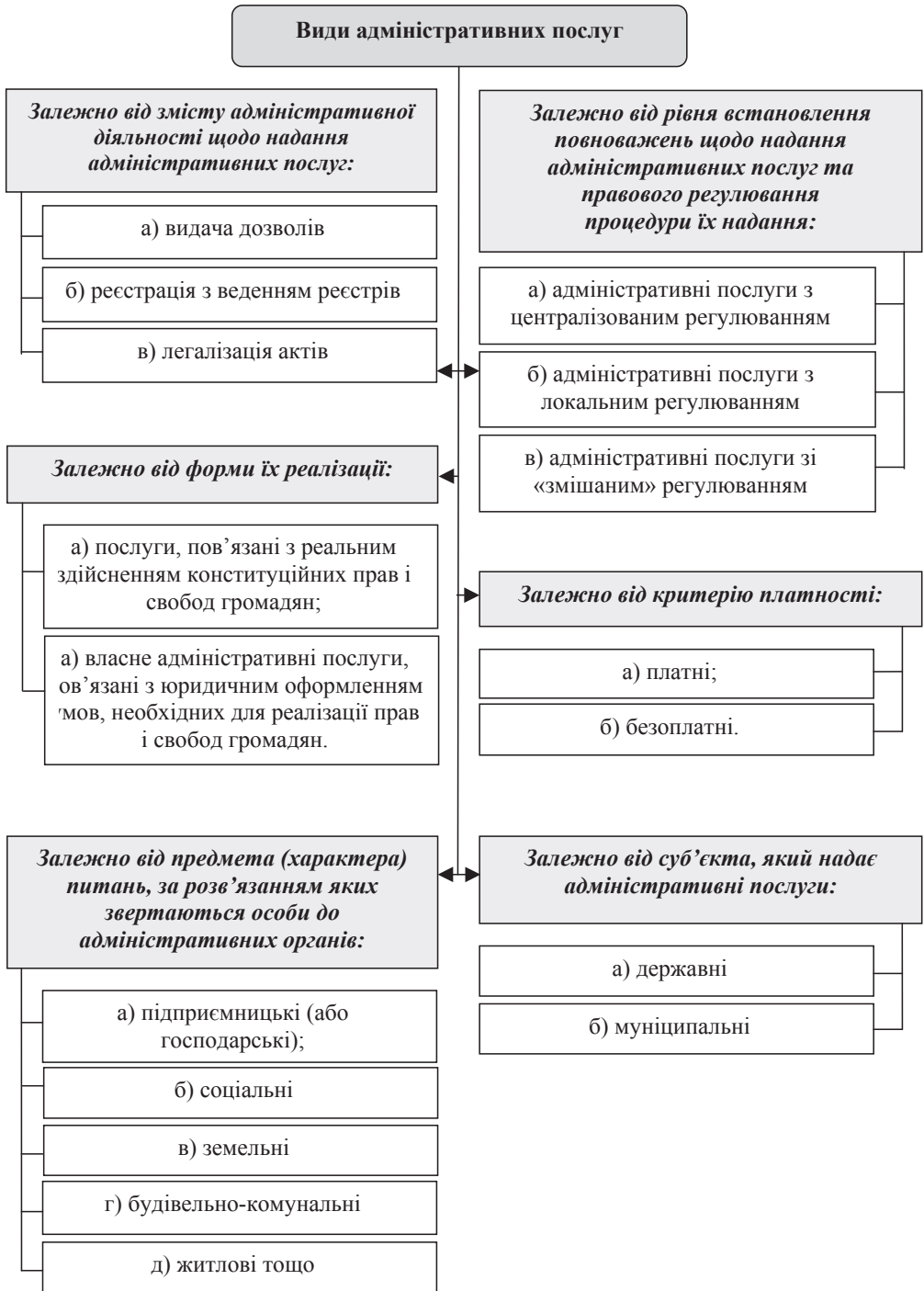
коли суб'єкт, що звертається, може у будь-який час і без настання негативних для нього юридичних наслідків відмовитися від реалізації свого права на звернення або виконання прийнятого за зверненням рішення



## 2. Ознаки адміністративних послуг



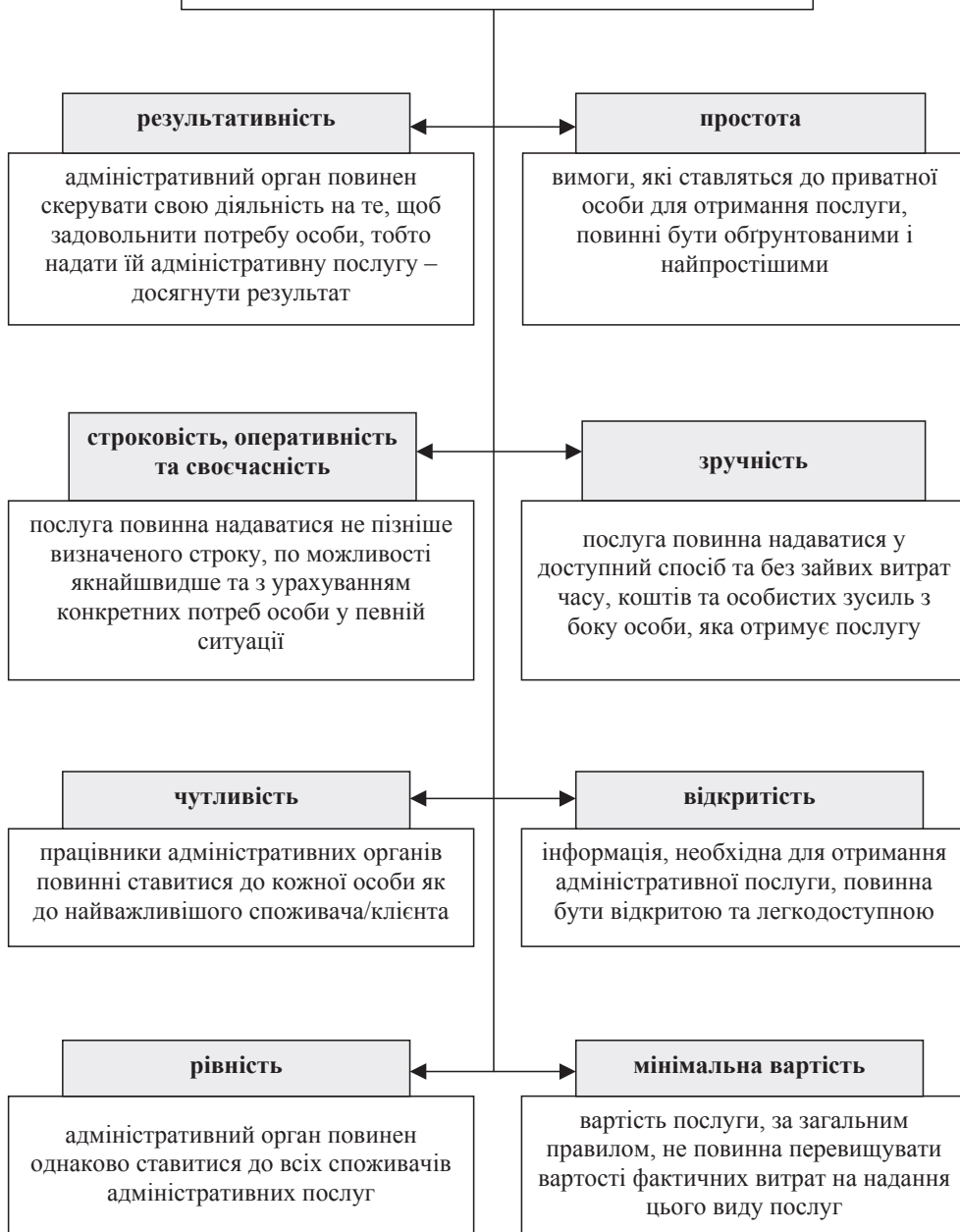
### 3. Класифікація адміністративних послуг



#### 4. Стандарти надання адміністративних послуг

**Стандарти якості адміністративних послуг** – мінімальні вимоги щодо надання адміністративної послуги, що їх повинен забезпечити адміністративний орган, а також критерії, за допомогою яких можна оцінити, наскільки споживач адміністративної послуги буде задоволений її наданням.

повинні відповідати наступним *критеріям*:



## 5. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг

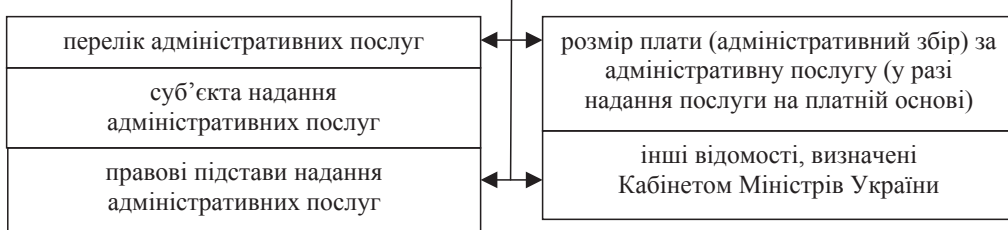
Організація забезпечення надання адміністративних послуг здійснюється шляхом:

- забезпечення безоплатного автоматизованого віддаленого доступу адміністраторів у режимі реального часу до інформації в інформаційних системах суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, в яких міститься інформація, необхідна для надання адміністративних послуг, якщо інше не передбачено законом

- надання на підставі запитів адміністраторів інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань

- забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам звернень у строки, встановлені законом, на підставі відповідних документів, одержаних від адміністраторів

**Реєстр адміністративних послуг** – це електронна база даних послуг, які надаються публічною адміністрацією, що містить інформацію про:



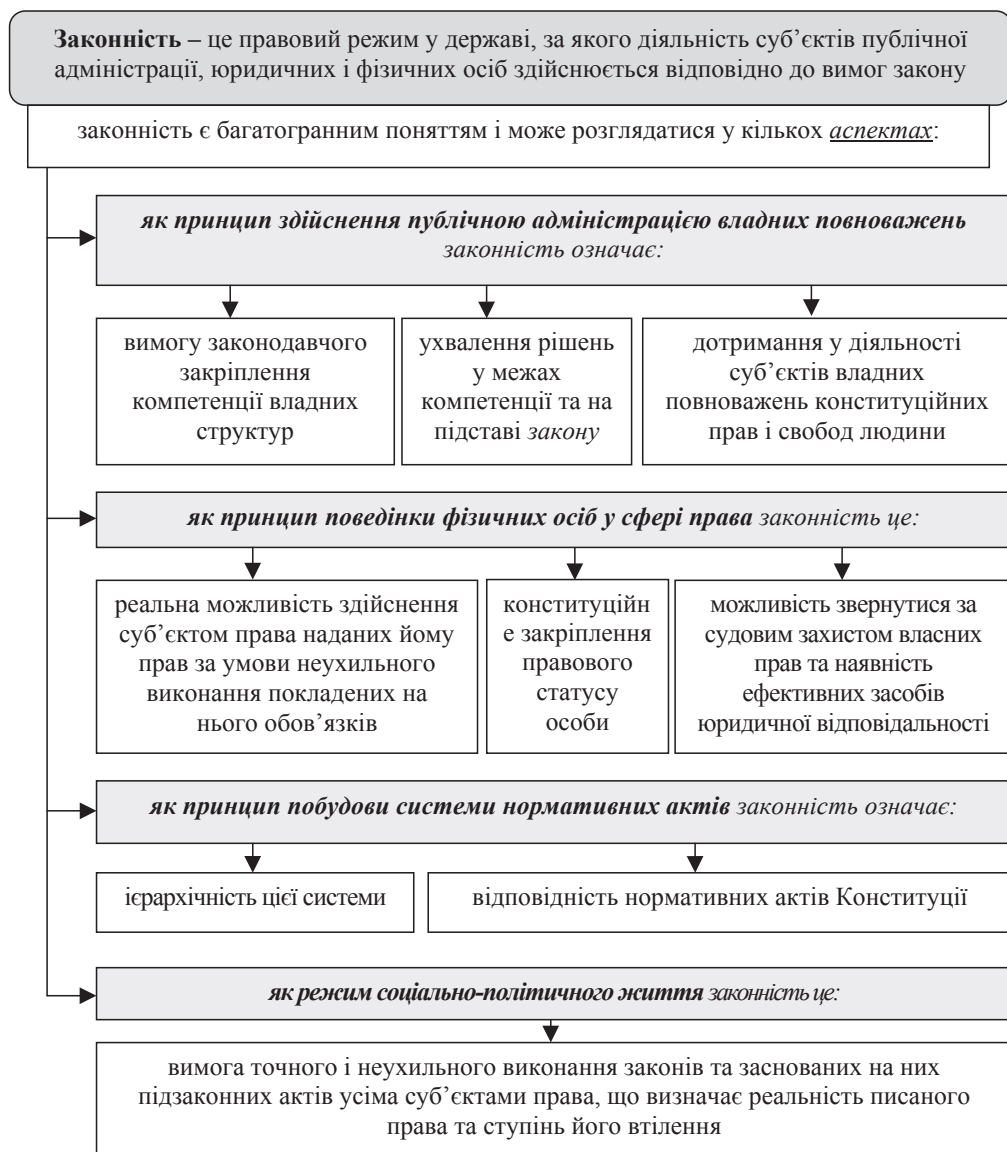
**Єдиний державний портал адміністративних послуг** – офіційне джерело інформації про надання адміністративних послуг в Україні, за допомогою якого здійснюється надання адміністративних послуг в електронній формі та доступ суб'єктів звернення до інформації про адміністративні послуги з використанням мережі Інтернет



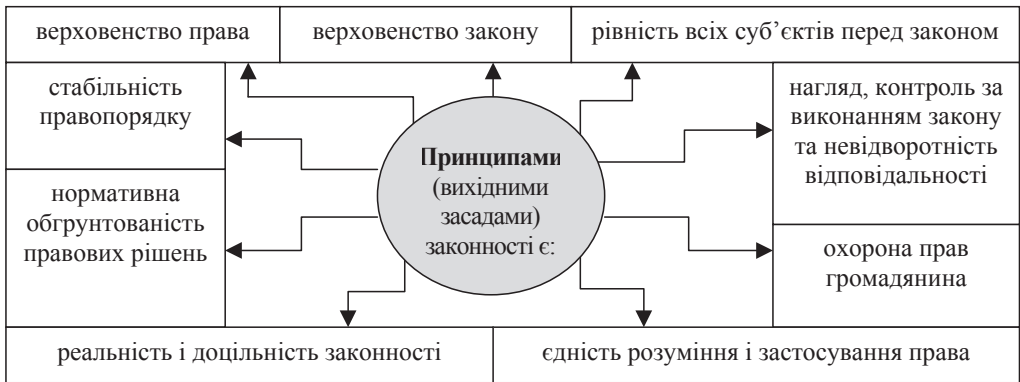
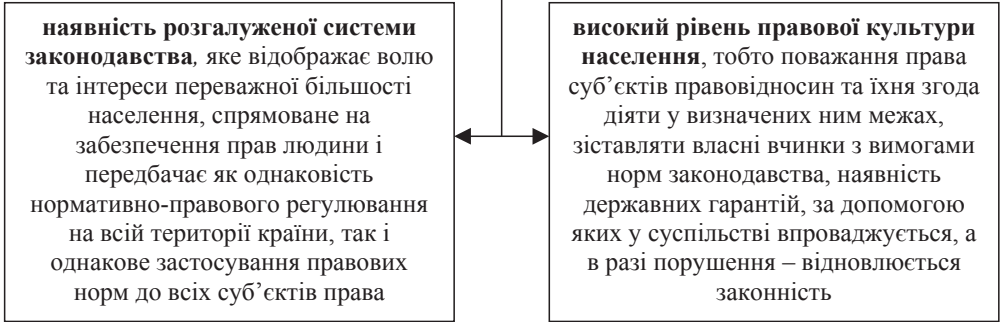
## ТЕМА 10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКОННОСТІ І ДИСЦИПЛІНИ В ПУБЛІЧНОМУ АДМІНІСТРУВАННІ

1. Законність і дисципліна: загальна характеристика та класифікація способів їх забезпечення
2. Контроль та його види
3. Нагляд та його види
4. Звернення громадян та їх види

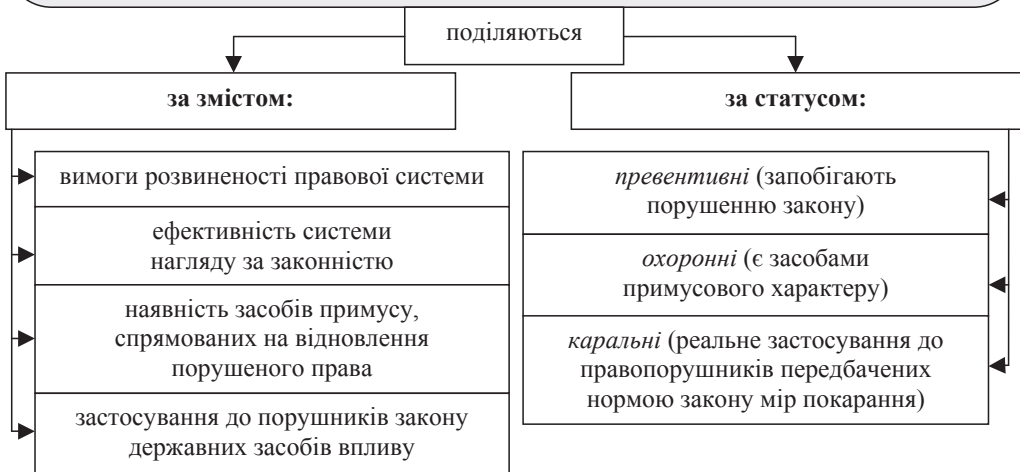
### 1. Законність і дисципліна: загальна характеристика та класифікація способів їх забезпечення



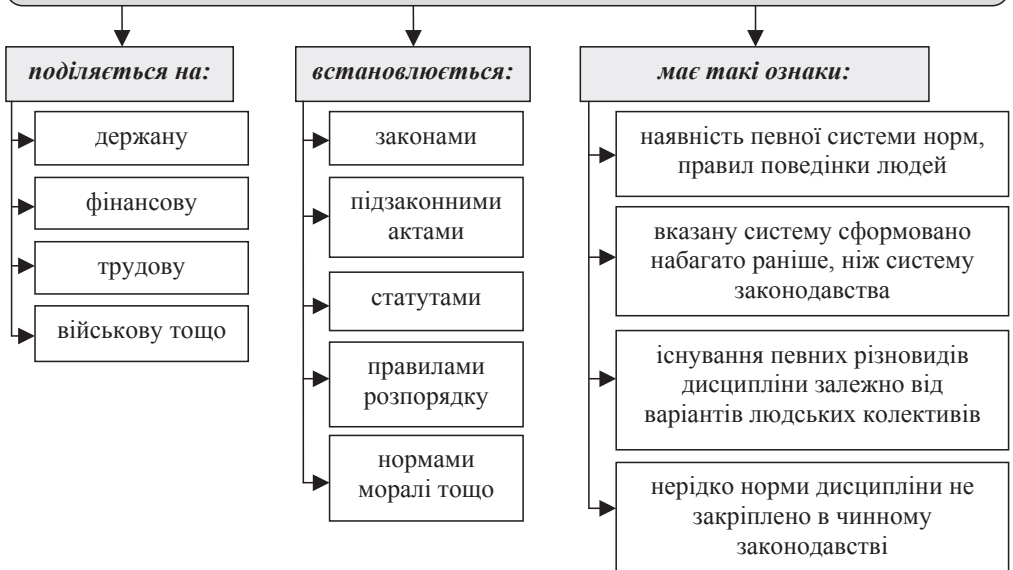
**Становленню та забезпеченню законності сприяють:**



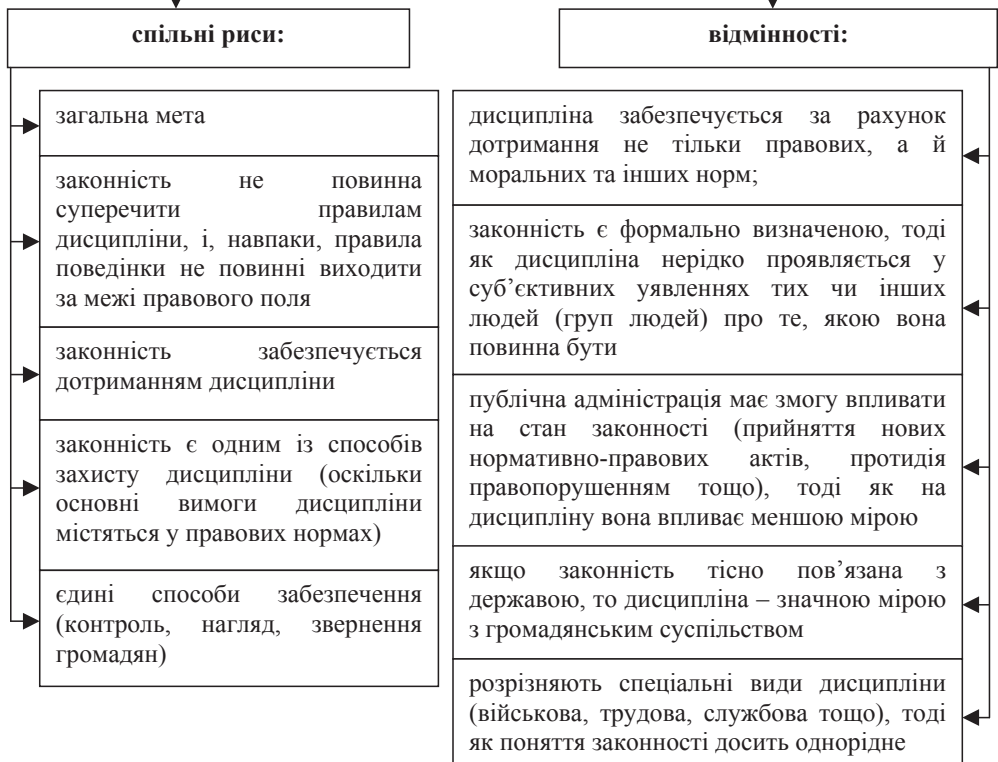
**Гарантії дотримання законності – обумовлені чинним законодавством і розвитком суспільного життя факторів, що забезпечують дотримання законності**



**Дисципліна** – точне, своєчасне і неухильне додержання встановлених правовими та іншими соціальними нормами правил поведінки у державному і суспільному житті



**Законність та дисципліна мають**





Правовий механізм, що забезпечує дотримання законності та дисципліни в публічному адмініструванні складається з:

**Організаційно-структурних формувань** – система суб'єктів владних повноважень, які здійснюють їх на підставі законодавства або делегованих повноважень, а також інших фізичних та юридичних осіб, які наділені правами та обов'язками щодо підтримання режиму законності

**Організаційно-правових методів** – види діяльності організаційно-структурних формувань, практичні прийоми, форми роботи, операції, які ними використовуються для забезпечення законності. В теорії правової науки їх прийнято називати *способами забезпечення законності*, серед яких вирізняють:

**контроль**

**нагляд**

**звернення громадян**

організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується спостереженням і перевіркою правомірності діяльності об'єкта контролю та фактичної відповідності тих чи інших дій вимогам чинного законодавства з можливістю втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених недоліків з можливістю притягнення порушників до відповідальності

організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, що характеризується виявленням і попередженням правопорушень стосовно до організаційно не підпорядкованих об'єктів

організаційно-правовий спосіб забезпечення законності й дисципліни, який характеризується правом громадяни України звернутися до органів публічної адміністрації об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами і пропозиціями, що стосуються їх діяльності

*Між контролем і наглядом є певна кількість відмінностей, основні з яких:*

- відомча підлеглість при нагляді відсутня

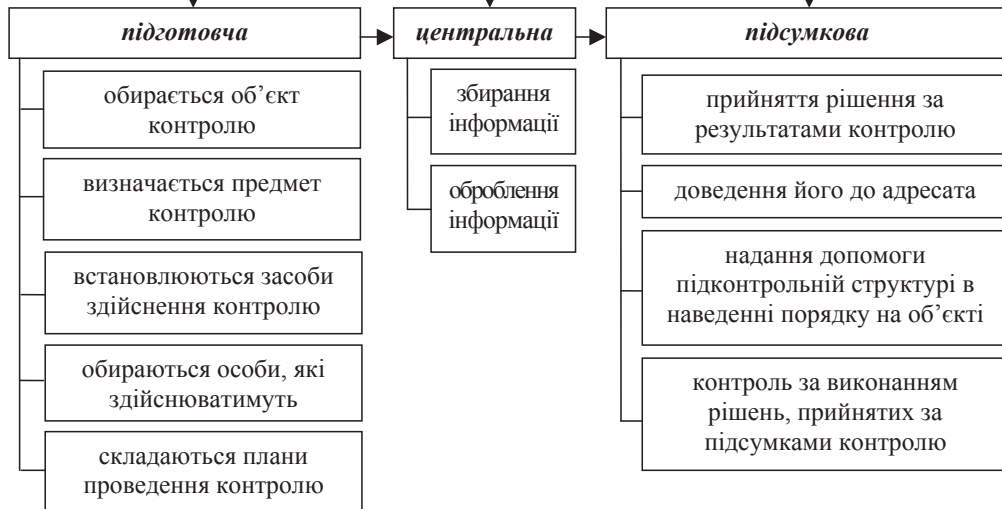
- можливість втручатися в оперативно-господарську діяльність для усунення виявлених вад (за контролю є, за наглядом немає)

- контроль здійснюється з погляду відповідності прийнятих актів чи вчинених дій законності й доцільності, нагляд – лише законності

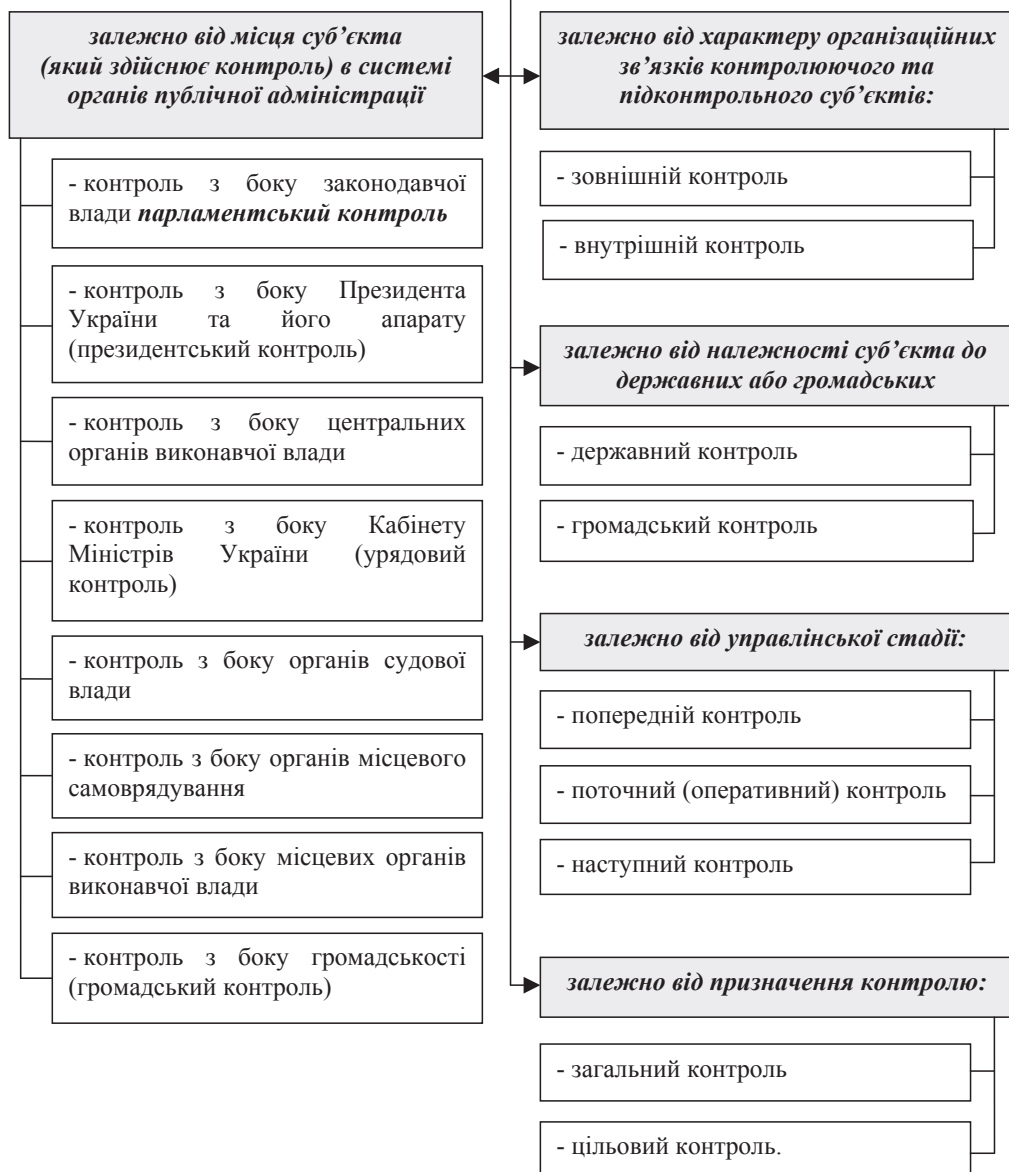
- застосування заходів адміністративного примусу (під час контрольних заходів є досить ймовірним, у здійсненні нагляду практично немає)

## 2. Контроль та його види

Контрольна діяльність здійснюється шляхом перевірок, планових і позапланових ревізій, обстежень, витребування звітів, проведення рейдів, оглядів та ін. і включає в себе низку послідовних дій, яку можна розділити на **три стадії**:

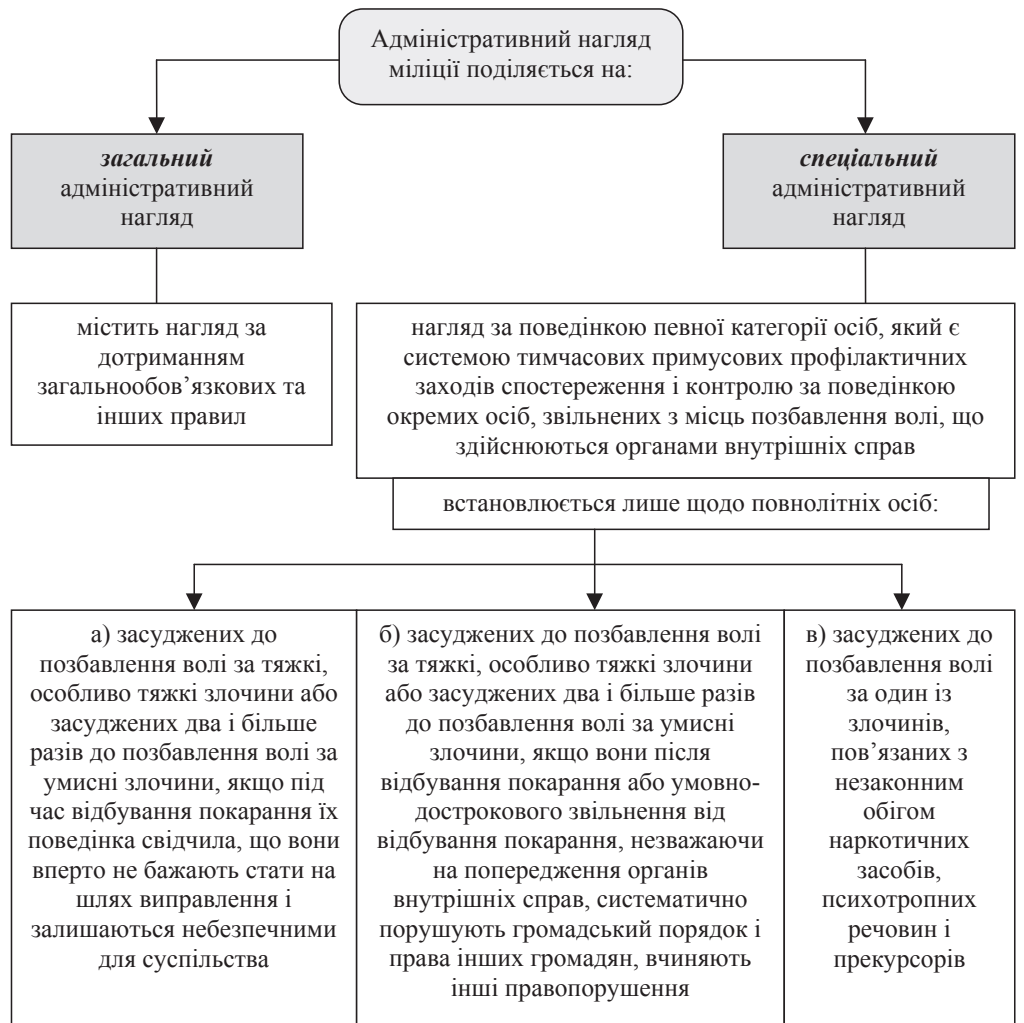


## Класифікація видів контролю



### 3. Нагляд та його види

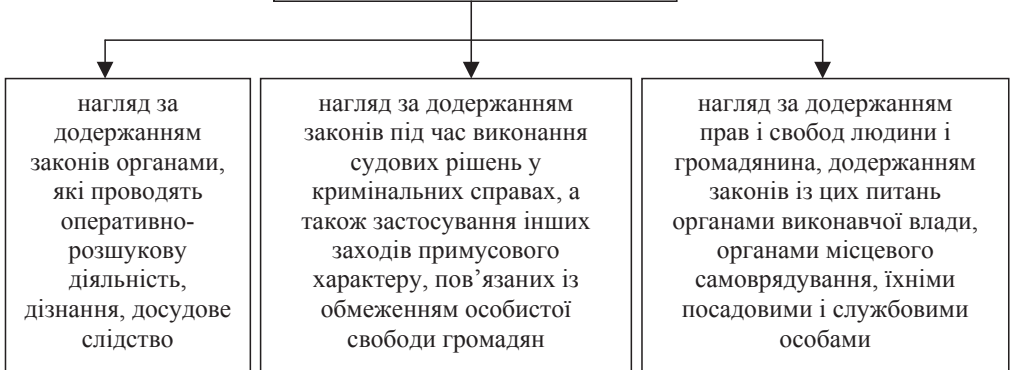




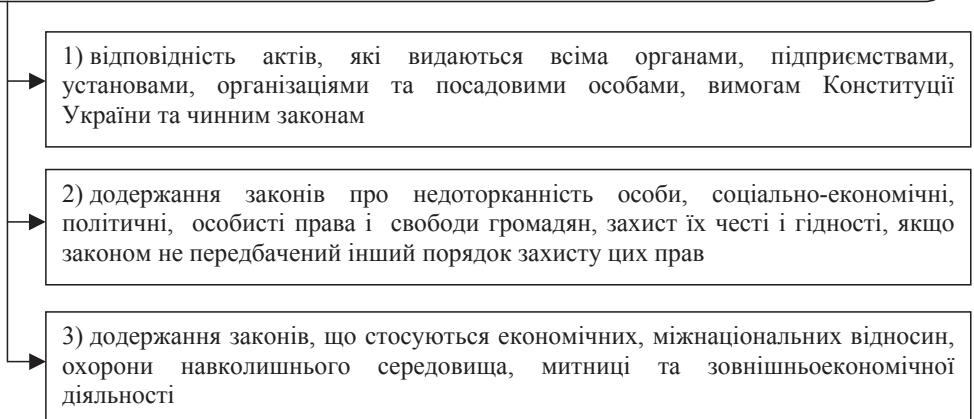
У всіх випадках, адміністративний нагляд встановлюється в судовому засіданні одноосібно суддею місцевого суду загальної юрисдикції або за місцем дислокації виправно-трудової установи, або за місцем проживання особи, щодо якої встановлюється адміністративний нагляд і має свою процедуру встановлення.

**Прокурорський нагляд** – спосіб забезпечення законності і дисципліни в публічному адмініструванні, який здійснюється під час виконання функцій прокурора та за допомогою механізмів реагування прокурора

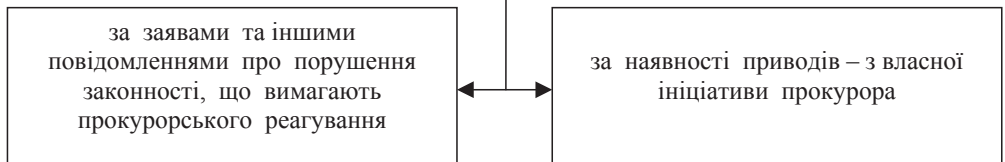
*Конституція України виділяє:*



*Предметом прокурорського нагляду за додержанням і застосуванням законів є:*



Перевірка прокуратурою виконання законів проводиться



При здійсненні прокурорського нагляду за додержанням і застосуванням законів прокурор *має право*:

1) безперешкодно за посвідченням, що підтверджує займану посаду, входити у приміщення органів державної влади та органів місцевого самоврядування, військових частин і штабів незалежно від встановленого в них режиму, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності без особливих перепусток, де такі запроваджено

2) витребувати від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, військових частин, державних підприємств, установ та організацій рішення, розпорядження, інструкції, накази та інші акти і документи, одержувати інформацію про стан законності і заходи щодо її забезпечення, мати доступ до відповідних інформаційних баз даних державних органів

3) вимагати від керівників та колегіальних органів проведення перевірок, ревізій діяльності підпорядкованих і підконтрольних підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також виділення спеціалістів для проведення перевірок, відомчих і позавідомчих експертиз

4) мати доступ до документів і матеріалів, необхідних для проведення перевірки, у тому числі за письмовою вимогою, і таких, що містять комерційну таємницю або інформацію з обмеженим доступом; а також письмово вимагати подання в прокуратуру у визначений ним розумний строк зазначених документів та матеріалів, видачі необхідних довідок, у тому числі щодо операцій і рахунків юридичних осіб та інших організацій, для вирішення питань, пов'язаних з перевіркою

5) отримувати від посадових та службових осіб і громадян усні або письмові пояснення, в тому числі шляхом виклику відповідної особи до органу прокуратури

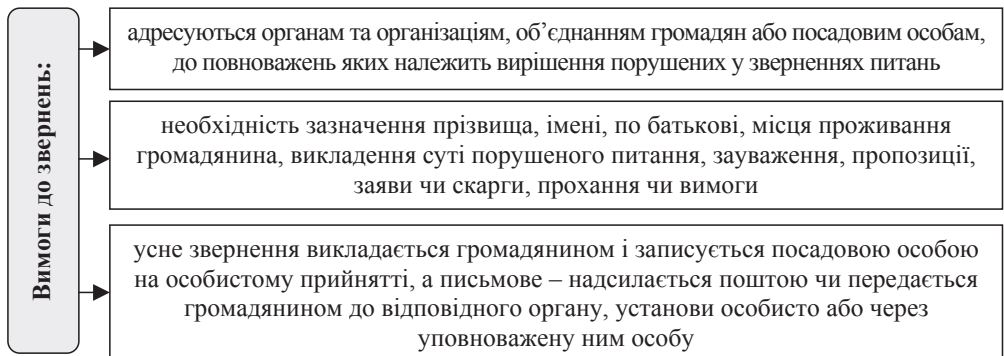
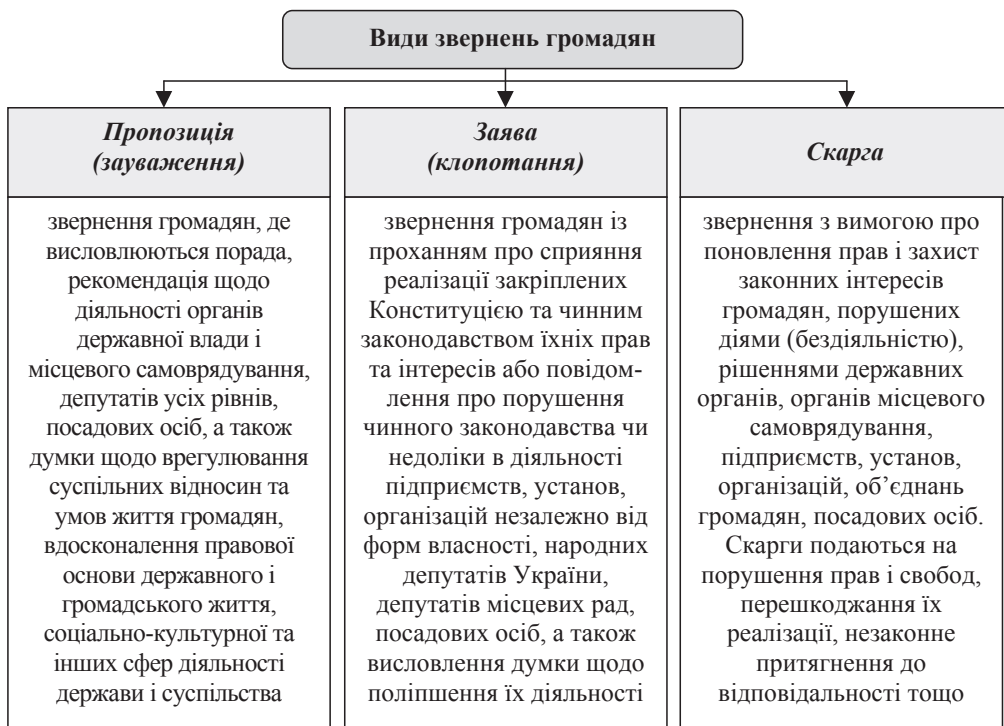
При виявленні порушень закону прокурор у межах своєї компетенції *має право*:

1) вносити подання – акт реагування прокурора на виявлені порушення закону

2) у встановленому законом порядку ініціювати притягнення особи до дисциплінарної, адміністративної відповідальності, скласти протокол про адміністративне правопорушення та починати досудове розслідування

3) звертатися до суду в передбачених законом випадках

#### 4. Звернення громадян та їх види







**Запит на інформацію** – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні. Є специфічним видом звернення громадян, який визначено Законом України «Про доступ до публічної інформації», має такі **особливості**:

▶ Особа може звернутися із відповідним запитом за інформацією незалежно від того, стосується ця інформація її особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту

▶ Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним

▶ Може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою)

▶ Запит на інформацію подається в довільній формі і має містити:

1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі

### Термін розгляду запиту на інформацію

<p>відповідь на запит на інформацію має бути надана не пізніше <b>п'яти робочих днів</b> з дня отримання запиту</p>	<p>у разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана <b>не пізніше 48 годин</b> з дня отримання запиту</p>	<p>якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, то строк розгляду запиту може бути подовжений <b>до 20 робочих днів</b> з обов'язковим повідомленням запитувача в письмовій формі <b>не пізніше п'яти робочих днів</b> з дня отримання запиту.</p>
---	---	--

<p>Особі може бути відмовлено у наданні інформації якщо:</p>	<p>розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит</p>
	<p>інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону</p>
	<p>особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені законодавством фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком</p>
	<p>не дотримано вимог до запиту на інформацію</p>

## ТЕМА 11. ПОНЯТТЯ, ВЛАСТИВОСТІ ТА ПРИНЦИПИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

1. Поняття адміністративної відповідальності
2. Особливості адміністративної відповідальності
3. Норми, що встановлюють адміністративну відповідальність
4. Принципи адміністративної відповідальності
5. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності

### 1. Поняття адміністративної відповідальності

**Адміністративна відповідальність** – це примусове, з додержанням встановленої процедури, застосування правомочним суб'єктом передбачених законодавством за вчинення адміністративного проступку заходів впливу, які виконані правопорушником.

*підставами* настання якої є:

**вчинення адміністративного проступку** – суспільно шкідливої, протиправної, винної дії або бездіяльності, що порушує норми відповідного закону, що включає наступні *критерії*:

**фактичні**

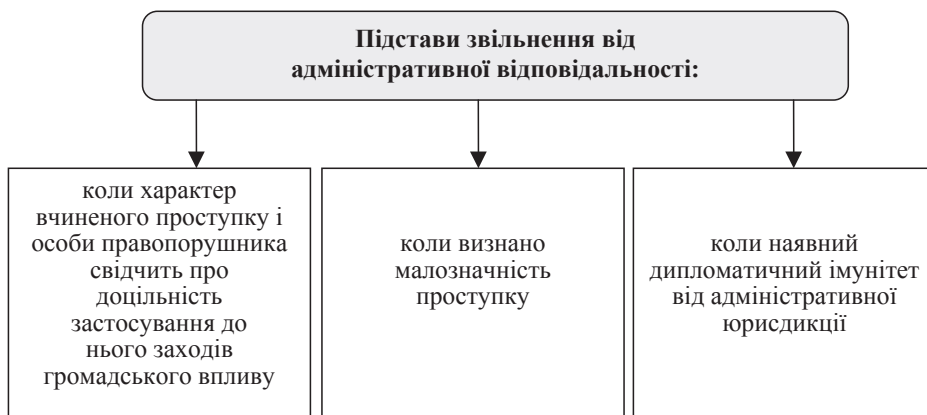
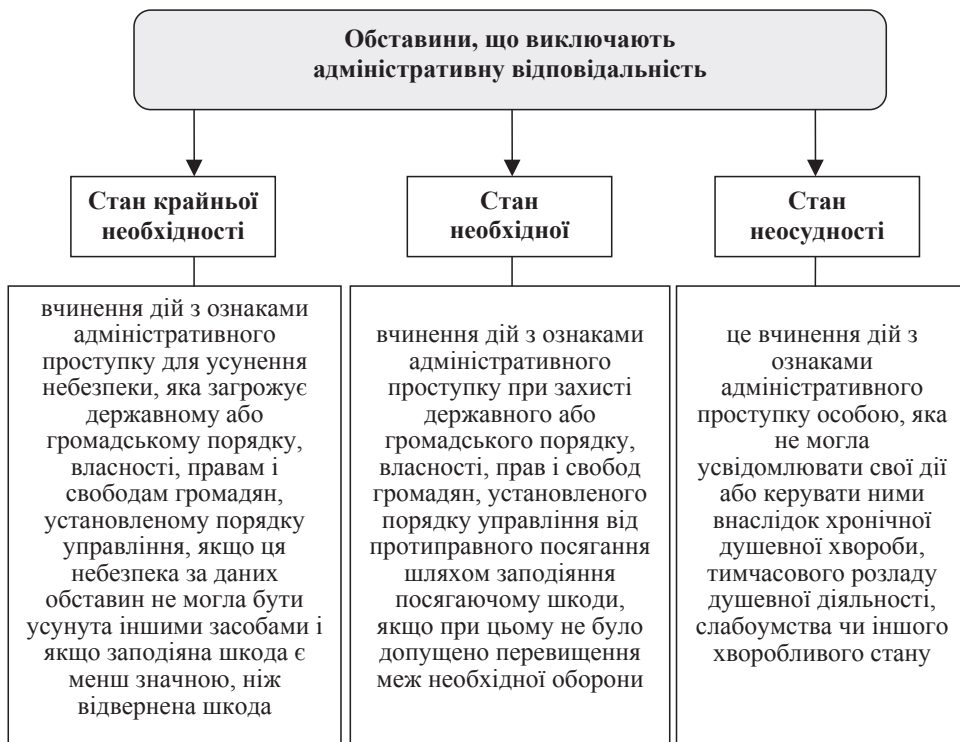
вчинення особою особливого виду правопорушення – адміністративного (тобто наявність ознак такого правопорушення)

**юридичні**

наявність в діях особи юридичного складу правопорушення – суб'єкту, суб'єктивної сторони, об'єкту, об'єктивної сторони

**процесуальні**

наявність процесуальних норм, які забезпечують притягнення винної особи до адміністративної відповідальності



## 2. Особливості адміністративної відповідальності

### Особливості адміністративної відповідальності як інституту адміністративного права:

- адміністративна відповідальність має публічно-правовий характер;

- це самостійний вид правової відповідальності, що настає за адміністративні проступки в різних сферах публічного адміністрування;

- вона є специфічною формою правового реагування з боку публічної адміністрації на певну категорію протиправних проявів і є наслідком винного суспільно шкідливого (антигромадського) діяння;

- реалізовується у як у судовому так і в позасудовому порядку;

- вона є одним з видів адміністративного примусу у вигляді застосування встановлених законодавством адміністративних стягнень;

- реалізується в умовах неслужбової підлеглості;

- вона зобов'язує правопорушника дати відповідь перед повноважним органом публічної адміністрації щодо своїх неправомірних дій і понести за це стягнення з негативними для правопорушника наслідками (морального, матеріального або фізичного характеру);

- нормативною підставою адміністративної відповідальності крім КУпАП є інші законодавчі акти, зокрема, Водний кодекс України, Митний кодекс України та різноманітні закони України («Про засади запобігання і протидії корупції», «Про рекламу», «Про політичні партії» тощо);

- правами щодо притягнення особи до адміністративної відповідальності наділене широке коло суб'єктів владних повноважень, визначених у третьому розділі КУпАП (суди, міліція тощо);

- суб'єктами адміністративної відповідальності виступають як фізичні (осудна особа, яка на момент вчинення адміністративного проступку досягла 16-річного віку, так і юридичні особи;

**Особливості адміністративної відповідальності**  
як інституту адміністративного права (*продовження*):

- адміністративна відповідальність реалізується у відповідних процесуальних формах;

- встановлюється не лише Верховною Радою України, але й іншими органами публічної адміністрації (наприклад, органами місцевого самоврядування);

- засобом реалізації адміністративної відповідальності є адміністративні стягнення та заходи виховного впливу;

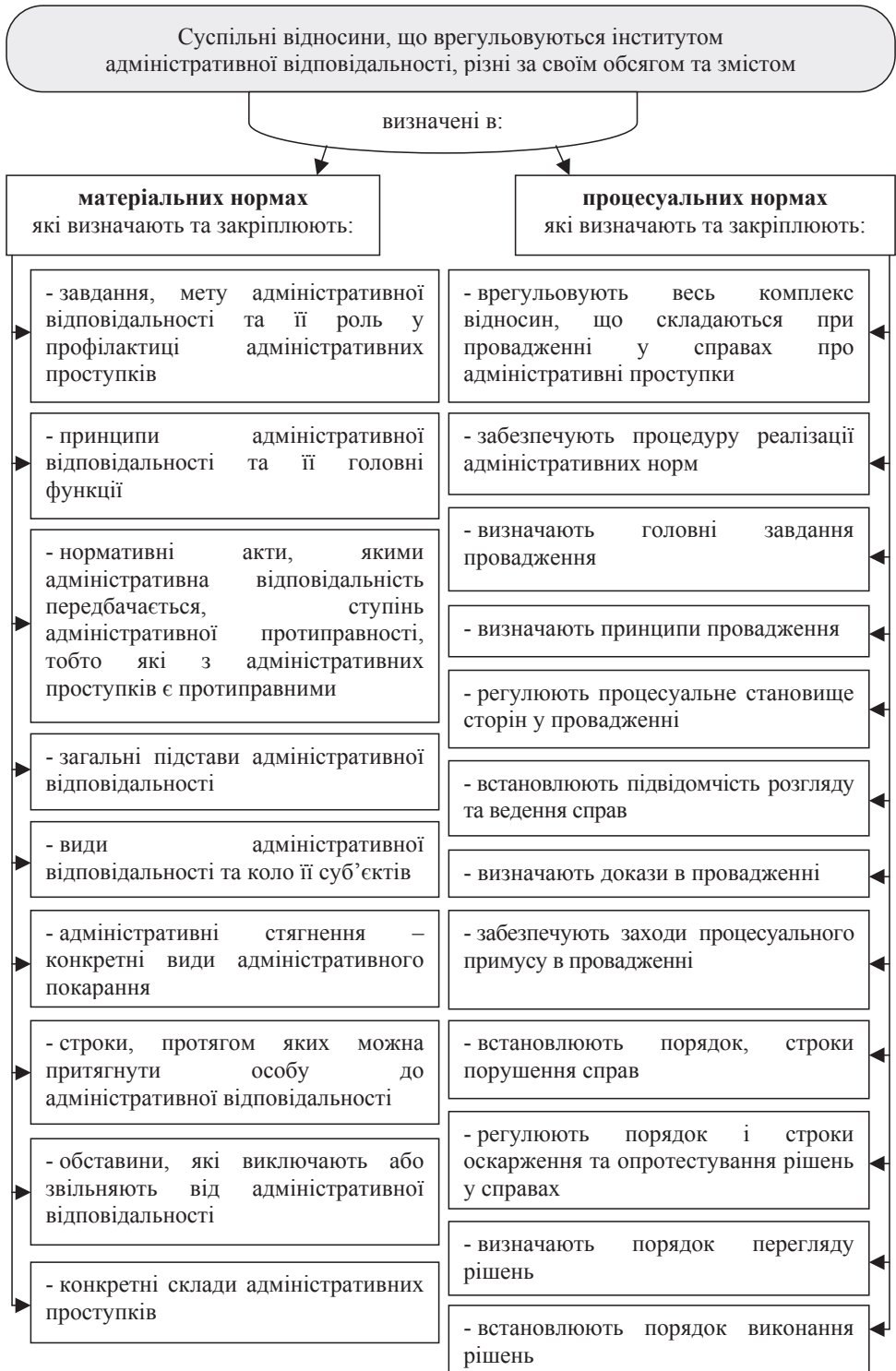
- метою адміністративного стягнення, в першу чергу, є покарання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, виховання її в дусі додержання законів України, поваги до правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами, відновлення порушених суспільних відносин, відшкодування шкоди;

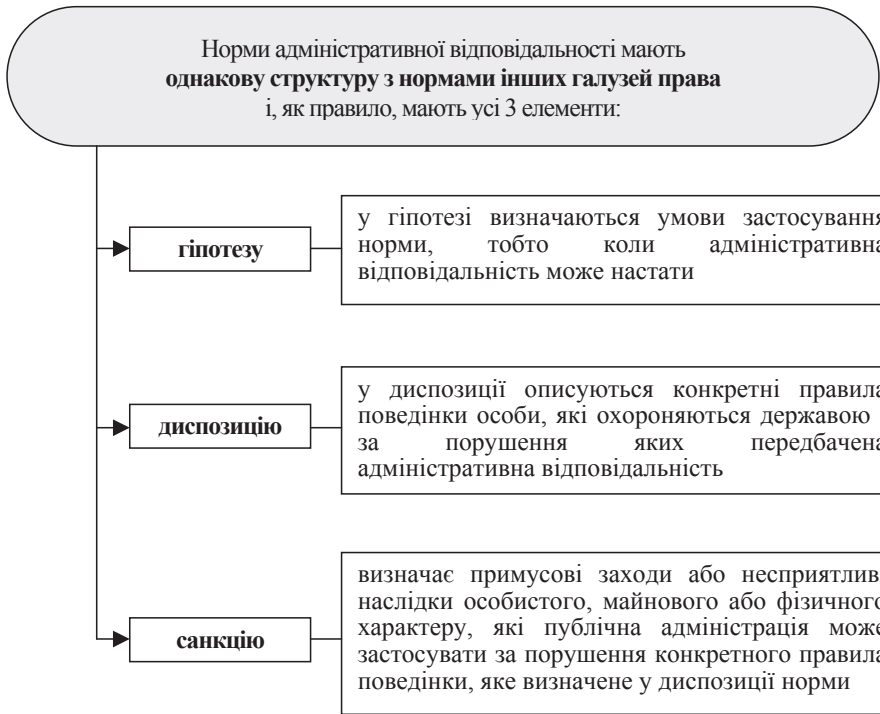
- у разі повторюваності порушень більше одного разу протягом року передбачено застосування більш суворих адміністративних стягнень;

- більшість адміністративних порушень характеризується недодержанням загальнообов'язкових правил, коли діяння становить формальний склад проступку незалежно від настання шкідливих наслідків матеріального характеру;

- адміністративна відповідальність має: свій механізм запровадження адміністративних загальнообов'язкових правил (заборон); власний об'єкт правоохорони; власний метод правоохорони (адміністративний та адміністративно-судовий); свої матеріальні, процесуальні норми, систему адміністративних покарань; особливості нормативного врегулювання адміністративної відповідальності.

### 3. Норми, що встановлюють адміністративну відповідальність





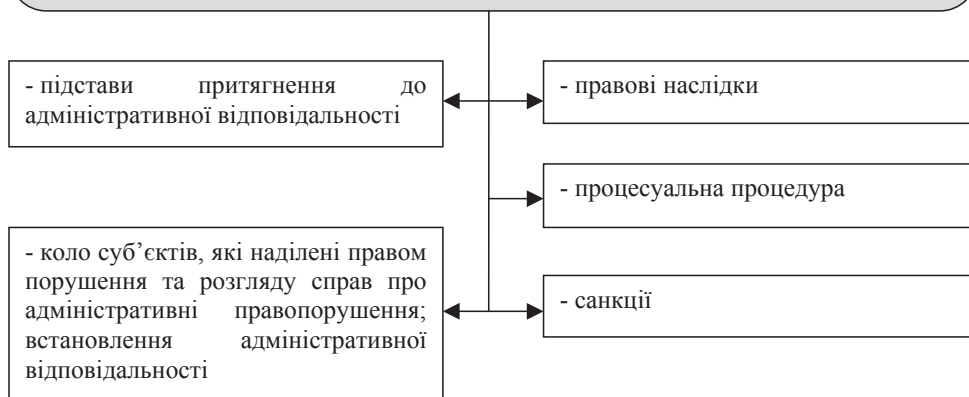


#### 4. Принципи адміністративної відповідальності

**Принципи адміністративної відповідальності** – це основні положення, закріплені в Конституції та інших законах України, на яких базується порядок притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності.



Адміністративну відповідальність не можна сприймати інакше ніж у контексті з іншими видами відповідальності, бо синтезуючим началом тут є необхідність відповідати за власні дії, протиправні вчинки, брати на себе вину за їх наслідки. Не дивлячись на наявність спільних рис, що притаманні будь-якому виду юридичної відповідальності, адміністративна відповідальність, в той же час, відрізняється від інших видів юридичної відповідальності за низкою **критеріїв**:



## 5. Відмежування адміністративної відповідальності від інших видів юридичної відповідальності

Адміністративна відповідальність відмежовується від кримінальної за наступними ознаками:

- адміністративна відповідальність настає за вчинення адміністративного правопорушення, склад якого визначається законами чи підзаконними актами, а кримінальна – за вчинення злочину, склад яких визначається виключно нормами Кримінального кодексу України;

- правом порушення справ про адміністративні правопорушення, як і правом розгляду таких справ наділене широке коло суб'єктів публічної адміністрації. Правом порушення кримінальних справ, наділені виключно органи дізнання і попереднього слідства, визначені КПК України та органи прокуратури, а правом розгляду – виключно суди;

- на відміну від кримінальної відповідальності, яка встановлюється виключно Верховною Радою України, адміністративна – встановлюється й іншими суб'єктами публічної адміністрації (органами місцевого самоврядування);

- до кримінальної відповідальності притягуються лише фізичні особи, а до адміністративної – як фізичні особи так і юридичні особи;

- притягнення особи до адміністративної відповідальності і застосування до неї адміністративних санкцій не призводить до таких наслідків як судимість, що в подальшому проявляється в певних обмеженнях її правосуб'єктності;

- адміністративна відповідальність реалізується як в позасудовому, так і в судовому порядку, кримінальна – тільки в судовому;

- притягнення особи до адміністративної відповідальності відбувається в коротші строки та за спрощеною процедурою;

- кримінальна відповідальність має пріоритет перед відповідальністю адміністративною.

Адміністративна відповідальність **відмежовується від цивільно-правової**  
за наступними ознаками:

- в інституті адміністративної відповідальності діє презумпція невинності, а в цивільній – презумпція вини;

- метою притягнення до адміністративної відповідальності є виховання особи і запобігання вчинення правопорушень в подальшому та іншими особами, цивільної – в першу чергу, відшкодування шкоди;

- адміністративна відповідальність належить до компетенції органів публічної адміністрації та їх посадових осіб, а цивільно-правова – до компетенції судів;

- заходами цивільної відповідальності суспільні відносини, захищаються за рахунок майна винного з метою відновити попередній майновий стан потерпілої сторони, а заходи адміністративної відповідальності спрямовані проти особи порушника;

- нормативні підстави адміністративної та цивільно-правової відповідальності регулюються різним законодавством – адміністративним та цивільним;

- об'єктом цивільних протиправних дій є майнові відносини, які захищаються у судовому порядку. Об'єкт адміністративних протиправних дій інший – суспільні відносини в сфері публічного адміністрування, які захищаються як в судовому, так і позасудовому порядку владою відповідних органів та посадових осіб;

- для адміністративних правопорушень такий елемент, як протиправний наслідок (матеріальна шкода) не завжди є обов'язковим, а цивільне правопорушення, як правило, його передбачає;

- адміністративна відповідальність настає переважно у позасудовому порядку в короткі строки або навіть на місці вчинення проступку, натомість цивільно-правова не може мати місця без відповідного звернення заінтересованої сторони до суду з позовом.

## ТЕМА 12. АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ЙОГО ЮРИДИЧНИЙ СКЛАД

1. Поняття та види адміністративних правопорушень
2. Склад адміністративного правопорушення
3. Об'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення
4. Суб'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення

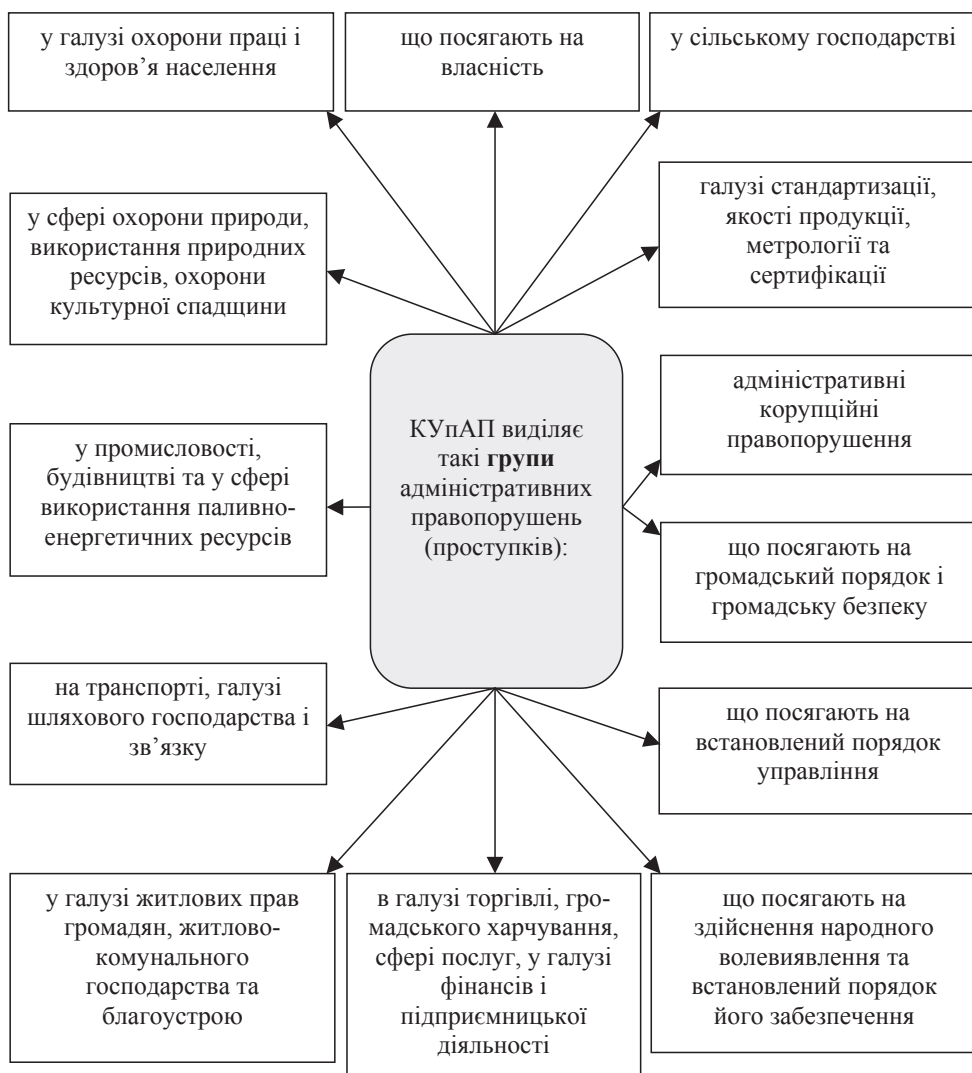
### 1. Поняття та види адміністративних правопорушень

**Адміністративне правопорушення (проступок)** – протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність

має такі *загально-правові ознаки*:

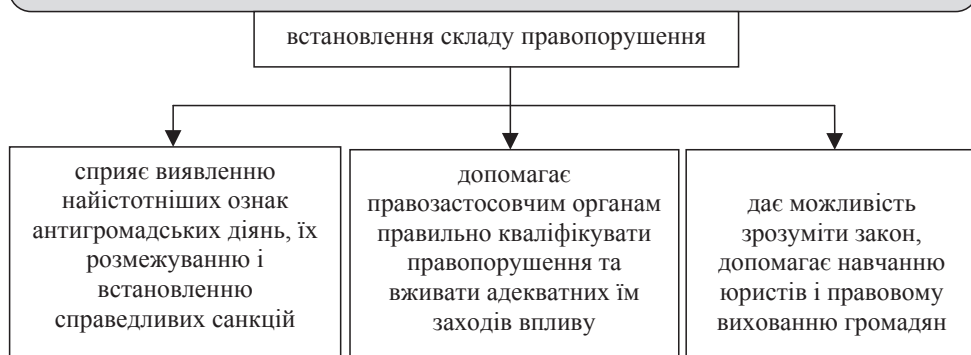
- ▶ - передусім, це *дія* чи *бездіяльність*, тобто – *діяння*, а не думки, бажання чи інші подібні прояви психічної діяльності людей;
- ▶ - *суспільна шкідливість* (цю ознаку дехто ототожнює з антигромадською спрямованістю або суспільною небезпекою);
- ▶ - *протиправність* (подібне діяння завжди посягає на загальнообов'язкові правила, встановлені тим чи іншим нормативним актом);
- ▶ - *винуватість* (таке діяння, як прояв волі і свідомості особи, повинно бути завжди винним, тобто вчиненим умисно або з необережності);
- ▶ - *адміністративна карність* (подібне протиправне, винне діяння буде визнане адміністративним проступком тільки тоді, коли за його вчинення законодавством передбачено адміністративну відповідальність).

## Види адміністративних правопорушень

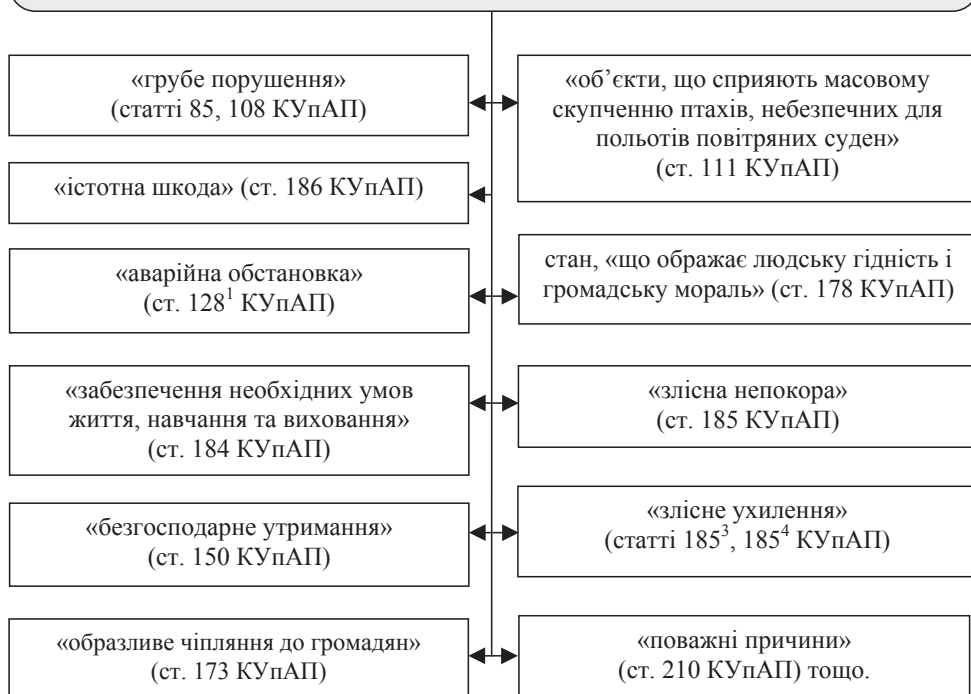


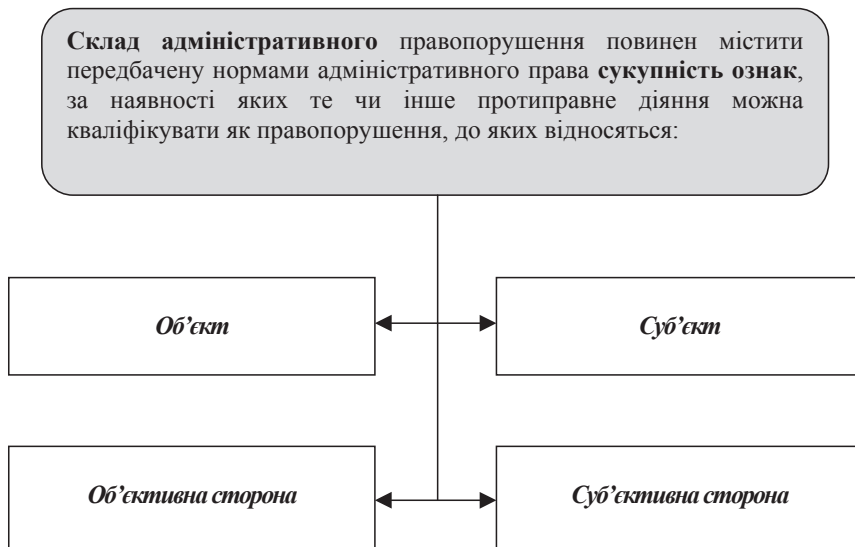
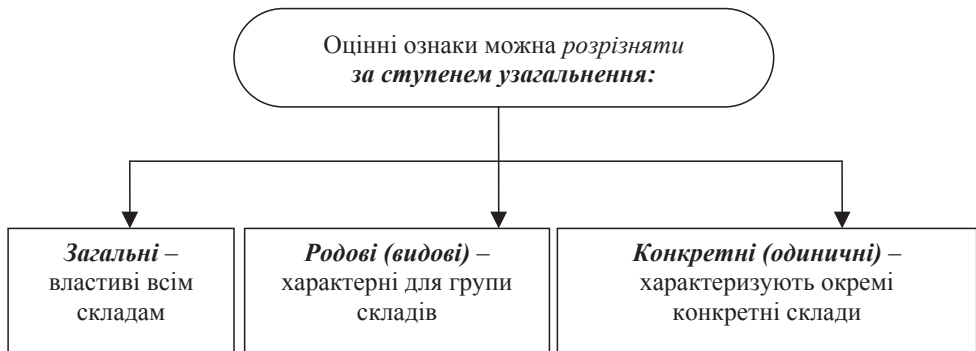
## 2. Склад адміністративного правопорушення

**Склад адміністративного правопорушення** становить сукупність головних, визначальних ознак, які виділені законодавцем як типові, необхідні і водночас достатні для притягнення особи до юридичної відповідальності



При описі складів досить широко використовуються **оцінні ознаки**, зміст яких у нормативному порядку чітко не визначається і питання про їх наявність або відсутність вирішується правозастосувачем з урахуванням конкретних обставин, зокрема до них відносяться:





### 3. Об'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення

**Об'єкт** адміністративного правопорушення  
залежно від рівня узагальнення буває:

- **загальний об'єкт**, яким є суспільні відносини, що регулюються різними галузями права та охороняються адміністративними санкціями, він є спільним для усіх видів адміністративних правопорушень

- **родовий об'єкт** – однорідні групи суспільних відносин, які в сукупності складають загальний об'єкт розподіл якого (загального об'єкта) на частини (родові об'єкти) може проводитися за різними критеріями:

а) по-перше, усю сукупність суспільних відносин, що охороняються адміністративними санкціями, можна поділити на частини залежно від того, якою галуззю права вони регулюються. Отже, можна говорити про адміністративні, земельні, трудові, цивільні та інші правовідносини як родові об'єкти проступків

б) по-друге, як критерій класифікації можна використовувати структуру соціально-господарського комплексу. За цією ознакою можна виділити такі родові об'єкти, як відносини в сільському господарстві, промисловості, на транспорті тощо

в) третє, як критерій класифікації можна використовувати зміст суспільних відносин, що охороняються. З урахуванням цього критерію розрізняють такі родові об'єкти, як власність, громадський порядок, громадська безпека, здоров'я населення, порядок управління

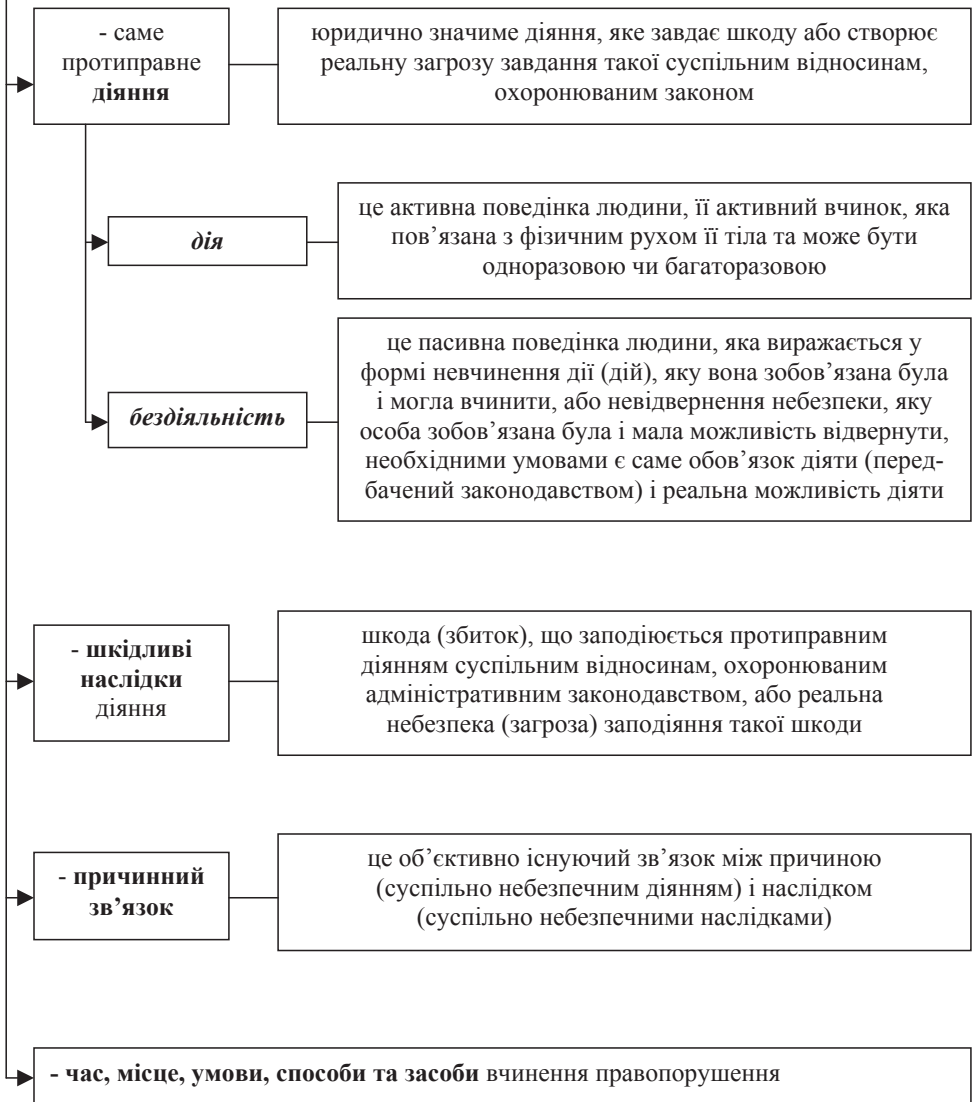
- **видовий об'єкт** – самостійний складовий різновид родового об'єкта, відокремлена група суспільних відносин, загальних для ряду проступків. Вони виступають відокремленою і досить самостійною частиною родового об'єкта

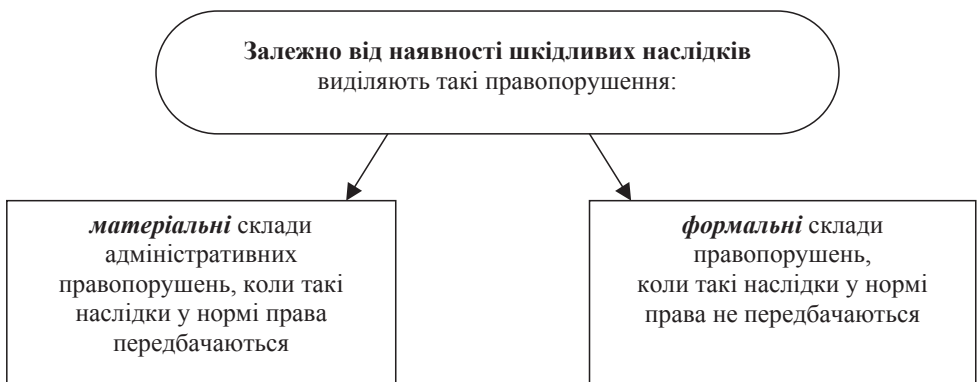
- **безпосередній об'єкт** – одне або декілька суспільних відносин, яким спричиняється шкода певним правопорушенням. Наприклад, при перевищенні швидкості – громадська безпека на дорозі тощо

Для складів деяких адміністративних проступків обов'язковим є **предмет**. Так, законодавець виділяє предмет посягання у вигляді майна у ст. 51 КУпАП, заборонених предметів у ст. 188 КУпАП, товарів, транспортних засобів, на що прямо вказується у п. 3 ст. 322 МК.



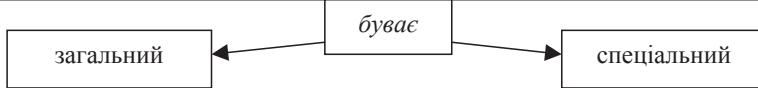
**Об'єктивна сторона** складу порушення – це система передбачених адміністративно-правовою нормою ознак, що характеризують зовнішню сторону проступку, яка включає:





#### 4. Суб'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення

Суб'єктом адміністративного правопорушення можуть бути фізичні (осудні особи, які на момент вчинення адміністративного проступку досягли шістнадцятирічного віку та юридичні особи



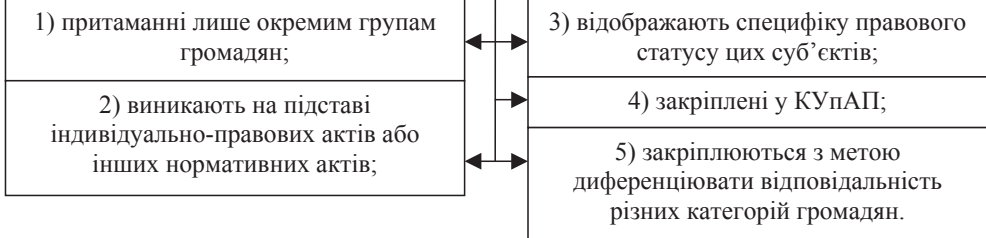
До *спеціальних суб'єктів*, яким властиві певні особливості щодо вчинення тих чи інших правопорушень або, які не несуть адміністративну відповідальність на загальних підставах, зокрема, відносяться:

- за ознаками трудової та службової діяльності: посадові (службові) особи; капітани кораблів; працівники підприємств торгівлі та громадського харчування; водії; підприємці; військовослужбовці та працівники ОВС;

- за ознаками протиправної поведінки в минулому: особи, які раніше притягалися до адміністративної відповідальності; перебували під адміністративним наглядом органів внутрішніх справ; хворі на наркоманію;

- за ознакою знаходження на спеціальному обліку у військкоматі: призовник; військовозобов'язаний; резервіст; особа, яка знаходиться на військових зборах.

У названих випадках йдеться про специфічний правовий статус; тих чи інших осіб, що обумовлює закріплення за суб'єктом проступку наступних *спеціальних ознак*:



**Неосудність** – стан, в якому особа не могла усвідомлювати свої дії або керувати ними внаслідок хронічної душевної хвороби, тимчасового розладу душевної діяльності, слабоумства чи іншого хворобливого стану

відповідно

**Осудність** – це здатність особи усвідомлювати свої дії або керувати ними, а отже, і нести за них відповідальність



***Мотив*** як кваліфікуюча ознака проступку в чинному адміністративно-деліктному законодавстві відсутній.

Конструктивною ознакою складу в ряді випадків є і підлягає встановленню ***мета*** правопорушення, коли на неї вказано безпосередньо у адміністративно-деліктному законодавстві, наприклад: «заготівля, переробка з метою збуту або збут продуктів харчування чи іншої продукції» (ст. 42<sup>2</sup> КУпАП)

## ТЕМА 12. ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ СТЯГНЕНЬ

1. Поняття, система та види адміністративних стягнень
2. Заходи виховного впливу, які застосовуються до неповнолітніх
3. Характеристика адміністративних стягнень
4. Накладення адміністративних стягнень

### 1. Поняття адміністративних стягнень

**Адміністративне стягнення** – матеріалізований вияв адміністративної відповідальності, негативний правовий наслідок неправомірної поведінки особи, яка вчинила адміністративний проступок, у вигляді певних несприятливих заходів морального, матеріального та фізичного характеру



**Система адміністративних стягнень** включає в себе різні за характером і правовими наслідками санкції, що дозволяє використовувати їх диференційовано, з урахуванням суспільної небезпеки вчиненого проступку та особи правопорушника. Ці санкції співвіднесені між собою і розташовані залежно від наростання значимості стягнення – від найбільш легкого до самого суворого.

систему адміністративних стягнень закріплено у ст. 24 КУпАП, в якій їх перераховано з урахуванням порядку зростання суворості:

- попередження (ст. 26 КУпАП);
- штраф (ст. 27 КУпАП);
- оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом правопорушення (ст. 28 КУпАП);
- конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення (ст. 29 КУпАП);
- позбавлення спеціального права, наданого громадянину (ст. 30 КУпАП);
- виправні роботи (ст. 31 КУпАП);
- громадські роботи (ст. 30<sup>1</sup> КУпАП);
- адміністративний арешт (ст. 32 КУпАП).
- арешт з утриманням на гауптвахті (ст. 32<sup>1</sup> КУпАП).

До *іноземців і осіб без громадянства* може бути застосовано адміністративне видворення за межі України

Перелік адміністративних стягнень, передбачених у ст. 24 КУпАП, не є вичерпним і закінченим. У разі потреби він може бути доповнений іншими видами стягнень, якщо це виправдано з погляду загальних принципів і цілей застосування адміністративної відповідальності.

при цьому можливість доповнення обмовляється двома умовами:

по-перше, нові стягнення можуть бути введені тільки законодавчими актами України

по-друге, вони повинні бути установлені відповідно до принципів і положень КУпАП, оскільки останній інтегрував у собі всі найважливіші принципи нормотворчості в цій галузі

### Класифікація видів адміністративних стягнень



## 2. Заходи виховного впливу, які застосовуються до неповнолітніх

Крім стягнень, передбачених у статтях 24 та 24<sup>1</sup> КУпАП, законодавець передбачив **заходи виховного впливу, які застосовуються до неповнолітніх, які вчинили правопорушення у віці від 16 до 18 років.**

до них належать:

***зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого***

застосовується органом публічної адміністрації в тих випадках, коли він дійшов висновку, що неповнолітній усвідомив неправомірність своєї поведінки, суспільну шкідливість вчиненого діяння і покався в цьому (п. 1 ч. 1 ст. 24<sup>1</sup> КУпАП).

***попередження***

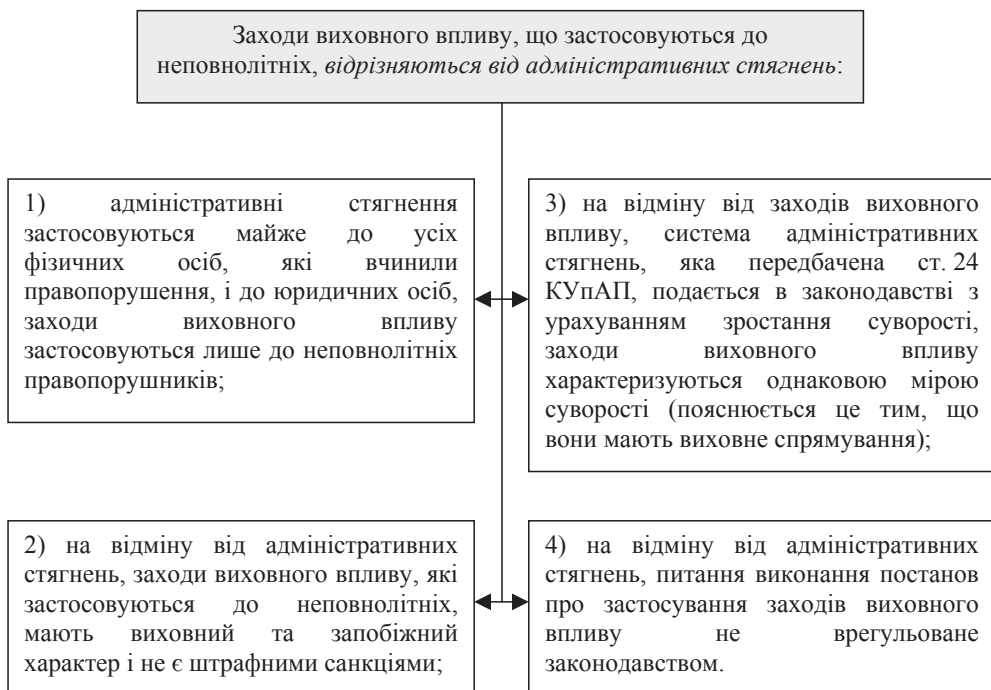
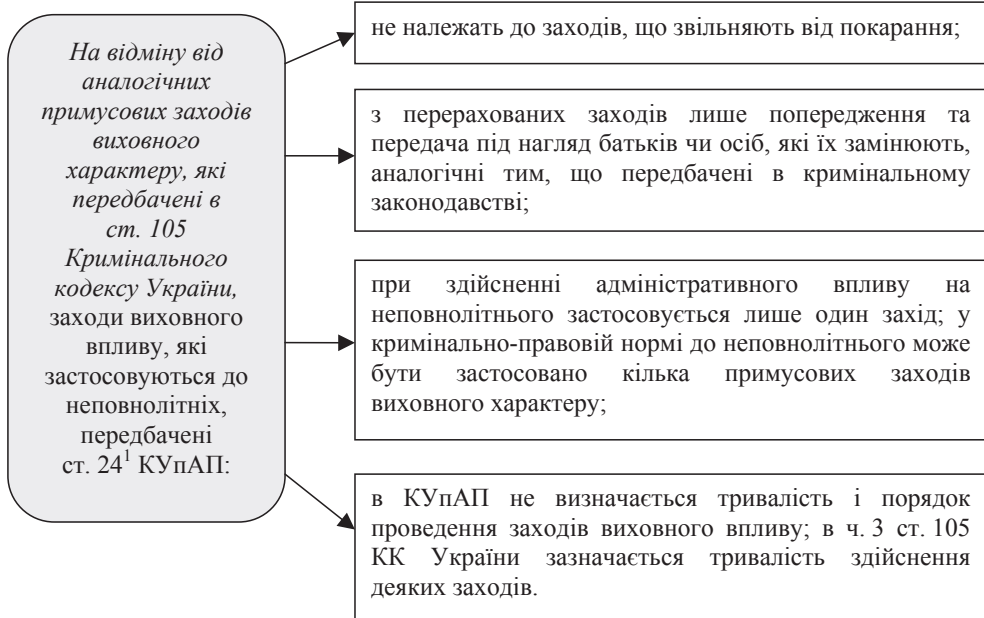
полягає в усному оголошенні органом публічної адміністрації офіційного, від імені держави, осуду неповнолітнього правопорушника і його поведінки, що дістало вияв у вчиненні адміністративного правопорушення, яке не становить великої суспільної небезпеки (п. 2 ч. 1 ст. 24<sup>1</sup> КУпАП).

***догана або сувора догана***

захід морально-психологічного впливу, який застосовується до неповнолітніх правопорушників у разі систематичного невиконання встановлених правил поведінки і вчинення правопорушень, що свідчать про формування антигромадської установки. Догана чи сувора догана супроводжуються офіційним, від імені держави, суворим осудом неповнолітнього правопорушника і вчиненого ним діяння (п. 3 ч. 1 ст. 24<sup>1</sup> КУпАП).

***передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінують, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання***

полягає в покладанні обов'язків з виховання неповнолітнього і контролю за ним, допускається за наявності даних про здатність забезпечити позитивний вплив та постійний контроль за поведінкою неповнолітнього, згода якого при цьому не потрібна.





### 3. Характеристика адміністративних стягнень

**Попередження** (ст. 26 КУпАП) застосовується як самостійна міра за вчинення незначних адміністративних порушень, а також щодо осіб, які вперше вчинили проступок і при цьому мають позитивні характеристики. Його зміст полягає в офіційному, від імені держави, осудженні протиправного діяння органом публічної влади й у попередженні правопорушника про неприпустимість таких дій надалі, яке розраховане на виховний ефект і не зачіпає ні майнових, ні інших прав порушника.

→ - потребує юридичного оформлення у вигляді винесення письмової постанови, що відповідає вимогам ст. 283 КУпАП. Така постанова виконується органом (посадовою особою), який виніс постанову, шляхом оголошення постанови порушнику, якщо ж вона виноситься під час відсутності порушника, йому вручається копія постанови в порядку і строки, передбачені ст. 285 КУпАП;

→ - законодавець передбачає можливість фіксації попередження в іншій установленій законом формі. Також ст. 306 КУпАП визначає, що за вчинення порушень, передбачених статтями 116 КУпАП, 116<sup>2</sup> КУпАП, 117 КУпАП, адміністративні стягнення у вигляді попередження на місці оформляються способом, встановленим МВС України або спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі транспорту;

→ - до попередження, як і до будь-якого основного стягнення, може бути застосоване додаткове стягнення;

→ - усні попередження посадових осіб не можуть розглядатися як стягнення.

**Штраф** (ст. 27 КУпАП) – це грошове стягнення, що накладається на громадян і посадових осіб за адміністративні правопорушення у випадках і розмірі, встановлених законодавством України. Являється виключно грошовим стягненням, яке є найбільш поширеним видом адміністративного стягнення майнового характеру, що передбачене як єдиний або альтернативний захід відповідальності за більшість адміністративних правопорушень.

→ - накладається на правопорушників в адміністративному або судовому порядку у випадках і межах, передбачених законом;

→ - розмір штрафу визначається переважно щодо офіційно встановленого розміру неоподаткованого мінімуму доходів громадян або, в окремих випадках, у кратному розмірі до вартості проїзду;

→ - щодо посадових осіб, на відміну від громадян, чинним законодавством встановлені більш високі розміри стягнень;

→ - може встановлюватись у відносно визначеному розмірі (за наявності верхньої межі – ст. 211<sup>1</sup> КУпАП) та з визначенням верхньої та нижньої межі (ст. 173 КУпАП);

→ - має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження або опротестування такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення;

→ - у разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють;

→ - вноситься порушником в установу банку України, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України.

**Оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення (ст. 28 КУпАП)** є специфічним видом грошово-матеріальних стягнень, накладених за вчинення адміністративних проступків з використанням спеціальних предметів, приладів, або безпосереднім об'єктом яких є заборонений предмет. Полягає у примусовому вилученні предмета у особи, яка правомірно ним володіє, та подальшій реалізації з передачею одержаної суми колишньому власнику за винятком витрат з реалізації предмета.

- застосовується, в основному, за порушення, які становлять найбільшу суспільну шкідливість;

- у більшості випадків застосовується як додатковий захід (разом зі штрафом та позбавленням спеціального права, наданого особі);

- передбачається як основний та додатковий захід стягнення (ст. 25 КУпАП)

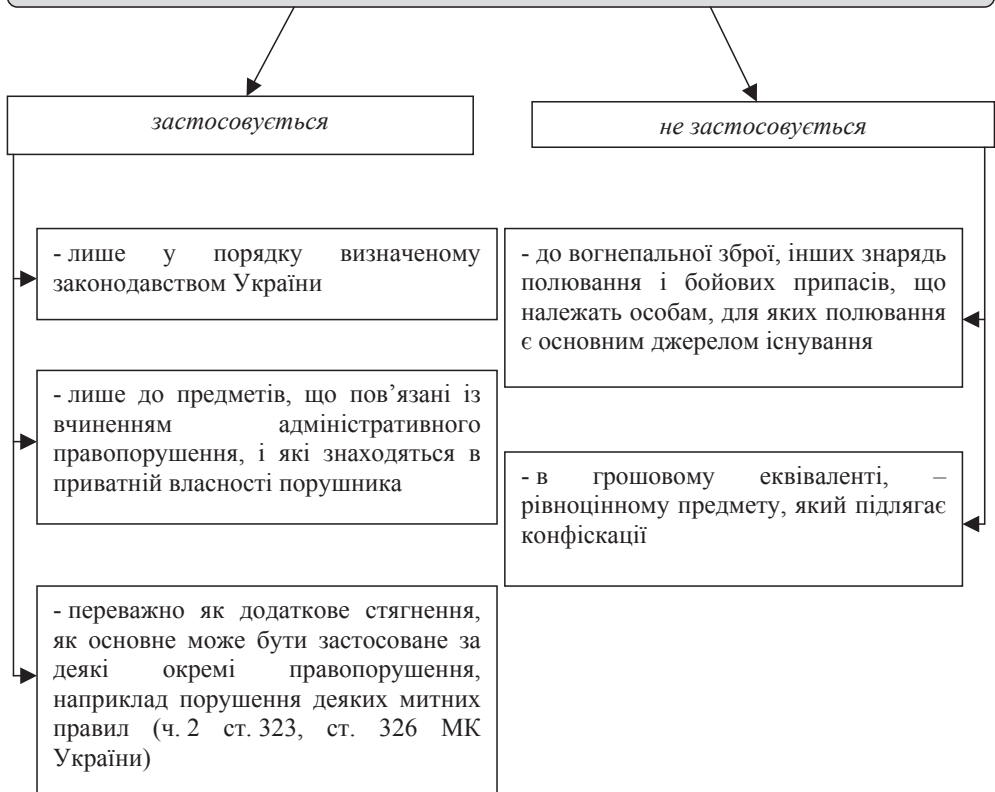
слід відрізнити від інших видів вилучення, таких як:

*реквізиція*

*конфіскація*

адміністративно-примусовий захід, який застосовується органами публічної адміністрації у разі стихійного лиха, аварії, епідемії, епізоотії та за інших надзвичайних обставин. Проявляється в оплатному відчуженні або тимчасовому вилученні на оплатній основі майна громадян або публічних органів, громадських організацій, оплатне вилучення поширюється тільки на конкретні предмети, знаряддя або безпосередній об'єкт проступку.

**Конфіскація** предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення (ст. 29 КУпАП), полягає в примусовій безоплатній передачі цього предмета у власність держави за рішенням суду.



*Від вилучення речей і документів конфіскація відрізняється:*



**Позбавлення спеціального права, наданого громадянину** (ст. 30 КУпАП), застосовується за грубе або систематичне порушення порядку користування цим правом. Фактичне позбавлення спеціального права дістає вияв у вилученні відповідного документа, який надає таке право (посвідчення водія, посвідчення мисливця).

- законодавством визначено це покарання при встановленні відповідальності лише за деякі окремих правопорушення, наприклад: порушення правил полювання чи порушення правил дорожнього руху;

- законодавством чітко визначено терміни на який особа може бути позбавлена такого права, наприклад позбавлення наданого даному громадянину права полювання застосовується на строк до 3-х років за грубе або систематичне порушення порядку користування цим правом (ч. 1 ст. 30 КУпАП), а позбавлення наданого даному громадянину права керування транспортними засобами застосовується на строк до 3-х років за грубе або повторне порушення порядку користування цим правом або на строк до 10-ти років за систематичне порушення порядку користування цим правом (ч. 2 ст. 30 КУпАП);

- законодавством визначено певні пільги для осіб, які користуються спеціальним правом, зокрема, особи, які користуються спеціальним правом керування транспортним засобом у зв'язку з інвалідністю, можуть бути позбавлені такого права тільки у виняткових випадках, крім того, позбавлення права полювання не може застосовуватись до осіб, для яких полювання є основним джерелом існування.

**Виправні роботи** (ст. 31 КУпАП) застосовуються на строк до двох місяців з відбуванням їх за місцем постійної роботи особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, і з відрахуванням до двадцяти відсотків заробітку в доход держави.

- метою цього стягнення є грошове покарання, вплив на матеріальні інтереси порушника та його перевиховання в умовах трудового колективу;

- не може бути застосоване до недієздатних осіб, пенсіонерів, інвалідів, вагітних жінок, осіб, які не мають постійного місця роботи, а також до військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів, до осіб рядового і начальницького складів органу виконавчої влади з питань виконання покарань, органів внутрішніх справ і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (ч. 1 ст. 15 КУпАП);

продовження на наступній сторінці

- застосовуються за вчинення деяких адміністративних проступків з особливою антигромадською спрямованістю, близьких до злочинів: дрібного хуліганства (ст. 173 КУпАП); поширювання неправдивих чуток (ст. 173<sup>1</sup> КУпАП); злісної непокори законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця (ст. 185 КУпАП); повторного протягом року порушення встановленого порядку організації проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (ч. 2 ст. 185<sup>1</sup> КУпАП); публічних закликів до невиконання вимог працівника міліції чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (ст. 185<sup>7</sup> КУпАП);

- призначаються постановою районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду (судді) про застосування виправних робіт, яка надсилається центральному органу виконавчої влади з питань виконання покарань на виконання не пізніш як наступного дня після її винесення;

- відбуваються за місцем постійної роботи порушника. На підставі постанови про виправні роботи із заробітку порушника провадяться відрахування в дохід держави протягом строку відбування адміністративного стягнення в розмірі, визначеному постановою;

- їх відбування обчислюється часом, протягом якого порушник працював і з його заробітку провадилось відрахування. Кількість днів, відпрацьованих порушником, має бути не менше кількості робочих днів, що припадають на встановлений районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (суддею) календарний строк стягнення. Якщо порушник не відпрацював зазначеної кількості робочих днів і відсутні підстави для зарахування невідпрацьованих днів у строк стягнення, відбування виправних робіт триває до повного відпрацювання порушником належної кількості робочих днів. У строк відбування стягнення зараховується час, протягом якого порушник не працював з поважних причин і йому відповідно до закону виплачувалась заробітна плата. До цього строку також зараховується час хвороби, час, наданий для догляду за хворим, і час проведений у відпустці по вагітності і родах. Час хвороби, спричиненої сп'янінням або діями, пов'язаними зі сп'янінням, до строку відбування виправних робіт не зараховується;

- застосування цього заходу окрім матеріальних втрат для порушника передбачає і деякі правообмеження: забороняється надання чергової відпустки в період відбування покарання; час відбування виправних робіт не зараховується до стажу роботи, який надає право на отримання щорічної відпустки, надбавок до заробітної плати та інших пільг;

- у разі ухилення особи від відбування виправних робіт, застосованих за вчинення дрібного хуліганства, постановою судді невідбутий строк виправних робіт може бути замінено штрафом від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або адміністративним арештом з розрахунку один день арешту за три дні виправних робіт, але не більш як на п'ятнадцять діб.

**Громадські роботи** (ст. 30<sup>1</sup> КУпАП) полягають у виконанні особою, яка вчинила адміністративне правопорушення, у вільний від роботи чи навчання час безоплатних суспільно корисних робіт, вид яких визначають органи місцевого самоврядування.

- призначаються районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (суддею) на строк від двадцяти до шістдесяти годин і відбуваються не більш як чотири години на день;

- не призначаються особам, визнаним інвалідами першої або другої групи, вагітним жінкам, жінкам старше 55 років та чоловікам старше 60 років (ч. 3 ст. 30<sup>1</sup>), а також не призначаються до військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів, до осіб рядового і начальницького складів Державної кримінально-виконавчої служби України, органів внутрішніх справ і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (ч. 1 ст. 15 КУпАП);

- строк стягнення обчислюється в годинах, протягом яких порушник виконував визначену суспільно корисну працю. Громадські роботи виконуються не більш як чотири години на день, а неповнолітніми – дві години на день (ст. 321<sup>2</sup> КУпАП);

- у разі ухилення порушника від відбування громадських робіт постановою судді невідбутий строк громадських робіт може бути замінено адміністративним арештом з розрахунку один день арешту за п'ять годин громадських робіт, але не більш як на п'ятнадцять днів (ст. 321<sup>4</sup> КУпАП).

**Адміністративний арешт** (ст. 32 КУпАП) – найбільш суворий захід адміністративного стягнення, який застосовується у виняткових випадках за окремі види адміністративних правопорушень на строк до п'ятнадцяти діб.

→ - призначається районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (суддею);

→ - не може застосовуватись до вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до дванадцяти років, до осіб, які не досягли вісімнадцяти років, до інвалідів першої та другої груп (ч. 2 ст. 32 КУпАП), а також до військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів та осіб рядового і начальницького складів органу виконавчої влади з питань виконання покарань, органів внутрішніх справ і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (ч. 1 ст. 15 КУпАП);

→ - його накладення не тягне судимості, не є підставою для звільнення з роботи і не перериває трудового стажу. Однак час перебування під арештом не включається до стажу, який надає право на щорічну відпустку, і заробітна плата за період утримання під арештом не сплачується;

→ - його накладення не тягне судимості, не є підставою для звільнення з роботи і не перериває трудового стажу. Однак час перебування під арештом не включається до стажу, який надає право на щорічну відпустку, і заробітна плата за період утримання під арештом не сплачується;

→ - має винятко вий характер, оскільки встановлюється за вчинення адміністративних проступків з особливою антигромадською спрямованістю, які найбільш наближені до кримінально-караних: незаконне вироблення, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах (ст. 44 КУпАП); дрібне хуліганство (ст. 173 КУпАП); розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у громадських місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді (ч. 3 ст. 178 КУпАП); злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника міліції, члена громадського формування з охорони громадського порядку, військовослужбовця (ст. 185 КУпАП) тощо.



**Арешт з утриманням на гауптвахті (ст. 32<sup>1</sup> КУпАП) – встановлюється і застосовується лише у виключних випадках за окремі види військових адміністративних правопорушень на строк до десяти діб.**

- призначається районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (судею);

- не може застосовуватися до військовослужбовців-жінок;

- військовослужбовців, підданих арешту як тимчасовому запобіжному заходів, засуджених судом, відправляють для відбуття арешту на гауптвахту з вмотивованим рішенням суду, а затриманих за підозрою у вчиненні злочину – з постановою відповідного органу в десятиденний строк після одержання такого рішення;

- військовослужбовців, заарештованих за рішенням суду, тримають на гауптвахті окремо від затриманих правоохоронними органами;

- порядок і умови відбування арешту засудженими військовослужбовцями визначаються Кримінально-виконавчим кодексом України.

**Видворення за межі України іноземців і осіб без громадянства** за вчинення адміністративних правопорушень, які грубо порушують правопорядок, відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» здійснюється на підставі винесеної за позовом центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері міграції (Державної міграційної служби України), органу охорони державного кордону (Державної прикордонної служби України), СБУ, постанови адміністративного суду, підґрунтям для якого є:

якщо іноземець або особа без громадянства не виконали в установленій строк без поважних причин рішення про примусове повернення в країну походження або третю країну

якщо є обґрунтовані підстави вважати, що іноземець або особа без громадянства ухилятимуться від виконання рішення про примусове повернення в країну походження або третю країну

Крім того, Закон України «Про імміграцію» (ст. 13) визначає підставою для видворення іноземців та осіб без громадянства: у випадку якщо особа, яка позбавлена дозволу на імміграцію, та своєчасно не виїхала з України. Дана підстава передбачає складну систему щодо позбавлення дозволу на імміграцію, підстави для позбавлення якого перераховані в ст. 12 Закону України «Про імміграцію»:

1) з'ясується, що його надано на підставі свідомо неправдивих відомостей, підроблених документів чи документів, що втратили чинність;

2) іммігранта засуджено в Україні до позбавлення волі на строк більше одного року і вирок суду набрав законної сили;

3) дії іммігранта становлять загрозу національній безпеці України, громадському порядку в Україні;

4) це є необхідним для охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України;

5) іммігрант порушив законодавство про правовий статус іноземців та осіб без громадянства;

6) в інших випадках, передбачених законами України.

#### 4. Накладення адміністративних стягнень

**Накладення адміністративного стягнення** – це важливий юридичний факт. З моменту його виникнення особа перебуває у стані притягнення до адміністративної відповідальності і повинна виконувати звернені до неї вимоги, які передбачені законодавцем. Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення, які конкретизують і поглиблюють конституційні принципи верховенства права, законності, гуманізму, індивідуалізації адміністративної відповідальності, закріплено в гл. 4 КУпАП.

При накладенні стягнення за адміністративне правопорушення *враховуються*:

- межі, встановлені нормативним актом, який передбачає відповідальність за вчинене правопорушення;

- характер вчиненого правопорушення;

- особа порушника;

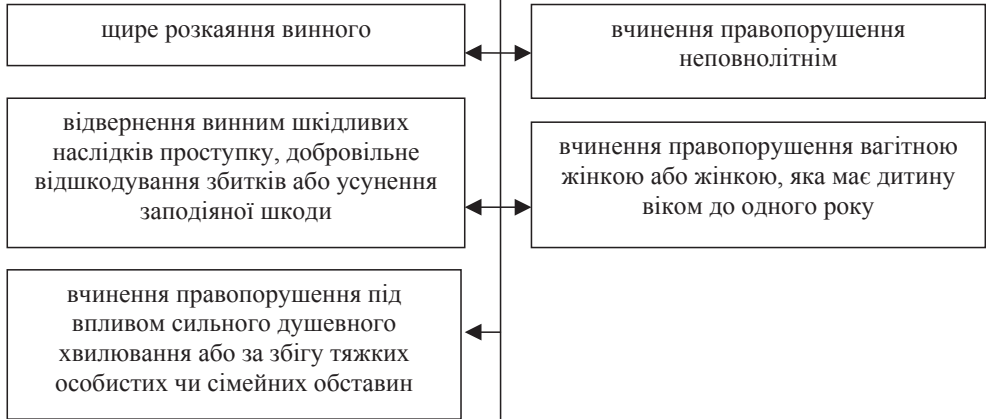
- ступінь вини порушника;

- майновий стан порушника;

- обставини, що пом'якшують відповідальність;

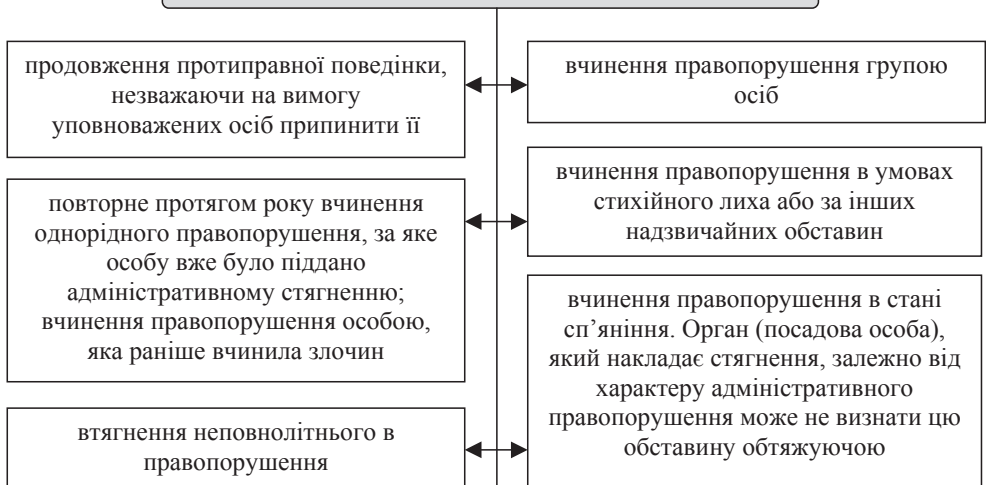
- обставини, що обтяжують відповідальність.

**Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення (ст. 34 КУпАП):**

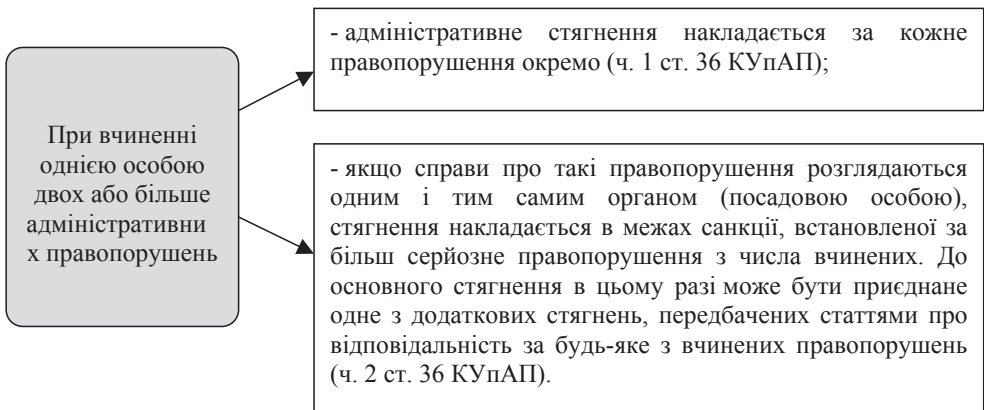


Закон *не встановлює вичерпного переліку* обставин, що пом'якшують відповідальність Органу адміністративної юрисдикції (посадовій особі) надається право визнати пом'якшуючими обставини, які не зазначені в законодавстві. До таких обставин можуть бути віднесені: позитивна характеристика з місця роботи, проживання, похилий вік особи, заслуги перед державою, активна участь у громадському житті тощо.

**Обставинами, що обтяжують відповідальність за адміністративні правопорушення (ст. 35 КУпАП):**



Законодавство *передбачає вичерпний перелік* обставин, що обтяжують відповідальність. Врахування інших обтяжуючих обставин, не передбачених ст. 35 КУпАП, є неможливим і впливає на законність прийнятого рішення



**Юридичні наслідки накладення адміністративного стягнення**

повторне, протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, визнається обтяжуючою обставиною

законодавство про адміністративні правопорушення досить часто розглядає повторність як кваліфікуючу обставину

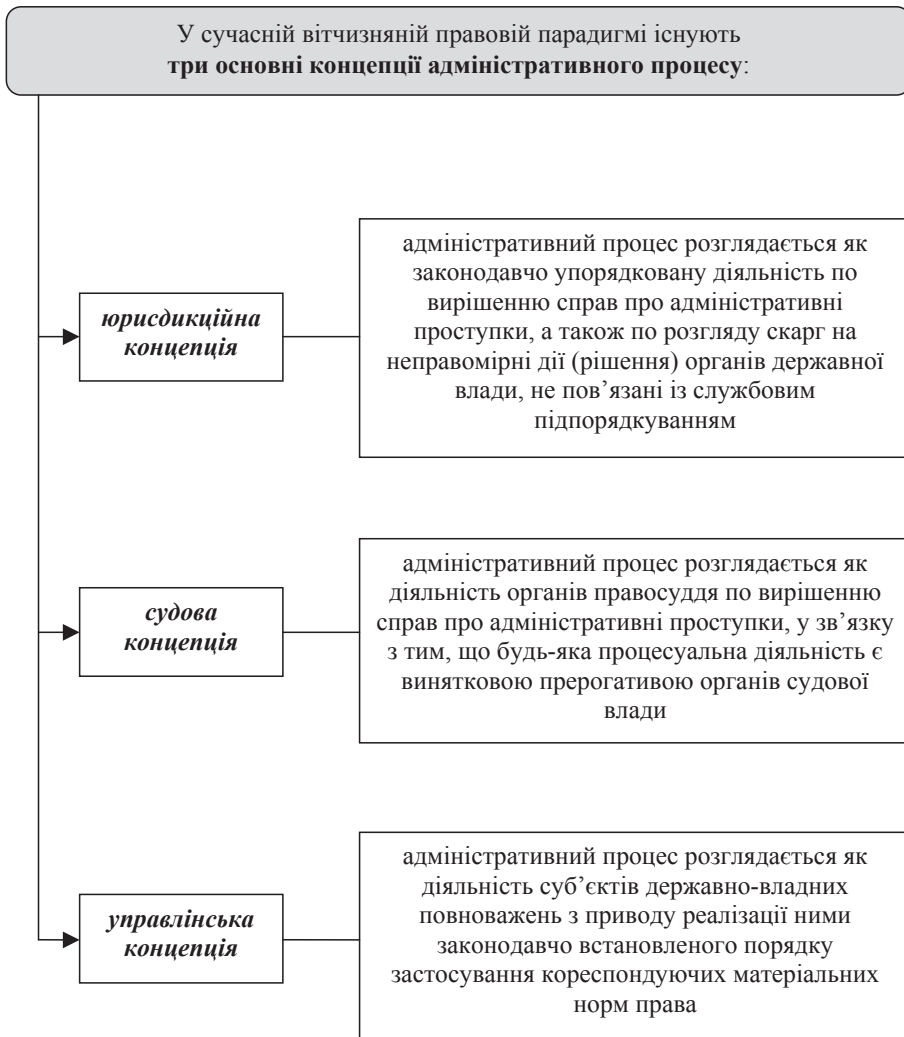
якщо особа, піддана адміністративному стягненню, протягом року з дня закінчення виконання стягнення не вчинила нового адміністративного правопорушення, то ця особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню

Стягнення погашається автоматично після закінчення зазначеного строку і у випадках невчинення протягом цього строку нового адміністративного проступку. Якщо особа вчинить нове правопорушення до погашення стягнення за попереднє, перебіг строку переривається. Давність у цих випадках починається з моменту закінчення виконання адміністративного стягнення, призначеного за новий проступок.

## ТЕМА 14. АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

1. Концепції та поняття адміністративного процесу
2. Провадження як складова адміністративного процесу
3. Класифікація адміністративних проваджень
4. Адміністративно-процесуальна стадія
5. Принципи та мета адміністративного процесу

### 1. Концепції та поняття адміністративного процесу



**Адміністративний процес** – це урегульована адміністративно-процесуальними нормами діяльність публічної адміністрації, спрямована на реалізацію норм відповідних матеріальних галузей права в ході розгляду і вирішення індивідуально-конкретних справ.

*Ознаками адміністративного процесу як виду юридичного процесу є:*

як і інші різновиди юридичного процесу, адміністративний процес має на меті виявлення та реалізацію матеріальних відносин

адміністративному процесу властиві аналогічні закономірності (як і іншим галузевим формам процесуального права), які зв'язують його з матеріально-правовою сферою

всі процесуальні механізми, властиві адміністративному процесу, є внутрішніми, спеціальними механізмами правової системи

як і інші різновиди процесуального права, адміністративний процес має структуру, подібну до будь-якого іншого галузевого різновиду права (однаковий набір елементів і зв'язок між елементами)

Адміністративний процес як правове утворення має:

*горизонтальну структуру*

*вертикальну структуру*



## 2. Провадження як складова адміністративного процесу



**Адміністративне провадження** – це послідовна діяльність публічної адміністрації, урегульована адміністративно-процесуальними нормами, по розгляду та вирішенню тих чи інших однорідних груп адміністративних справ.

поділяються на такі **види**:

**нормотворчі**

- провадження з видання нормативних актів управління;

**засновницькі**

- провадження зі створення, реорганізації, ліквідації організаційних структур у сфері державного управління;

- провадження з комплектування організаційних структур у сфері державного управління персоналом;

**правозастосовчі**

- провадження із застосування заходів примусу в державному управлінні: дисциплінарне провадження; провадження у справах про адміністративні правопорушення тощо;

- провадження із застосування заходів заохочення і стимулювання в державному управлінні: провадження у справах про нагородження державними нагородами, відзнаками Президента і т.п.; провадження у справах про привласнення почесних та інших звань; провадження у справах про преміювання і т.д.;

- провадження з реалізації громадянами своїх прав і обов'язків: провадження щодо пропозицій, скарг, заяв громадян; провадження з отримання громадянами дипломів, авторських свідоцтв і т.д.; провадження з виконання громадянами військового обов'язку; провадження з отримання громадянами житла і т.п.;

- провадження з реалізації юридичними особами своїх прав і обов'язків: провадження з легалізації юридичних осіб; провадження з виділення юридичним особам кредиту; провадження з оформлення і видачі юридичним особам ліцензій тощо;

- провадження зі здійснення контролю і нагляду (контрольно-наглядове провадження) та інші.

### 3. Класифікація адміністративних проваджень

**Класифікація адміністративних проваджень**  
відповідно до змісту діяльності, яку виконує публічна адміністрація  
її посадові та службові особи

#### Адміністративно-процедурні провадження:

- **управлінські** – починається за ініціативою адміністративного органу, яка може бути зумовлена виконанням обов'язків, що покладені на такий орган законом, або впливати з доручень інших органів чи посадових осіб, але це також має впливати з закону, крім цього, має бути наявна належна підстава для початку процедури: якісь об'єктивні події (наприклад, стихійне лихо), прийняття адміністративно-правового рішення компетентним органом чи посадовою особою (наприклад, примусове виконання рішення) тощо;

- **щодо надання адміністративних послуг** – встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органів публічного управління, що спрямована на забезпечення умов для реалізації прав, свобод та інтересів фізичної або юридичної особи, яка здійснюється за зверненням цієї особи, розрізняються залежно від характеру адміністративної послуги, що надається органом публічного управління: реєстраційні, дозвільні та ліцензійні процедури тощо.

- **за зверненнями громадян** – розгляд заяв громадян та юридичних осіб, коли йдеться про задоволення прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб.

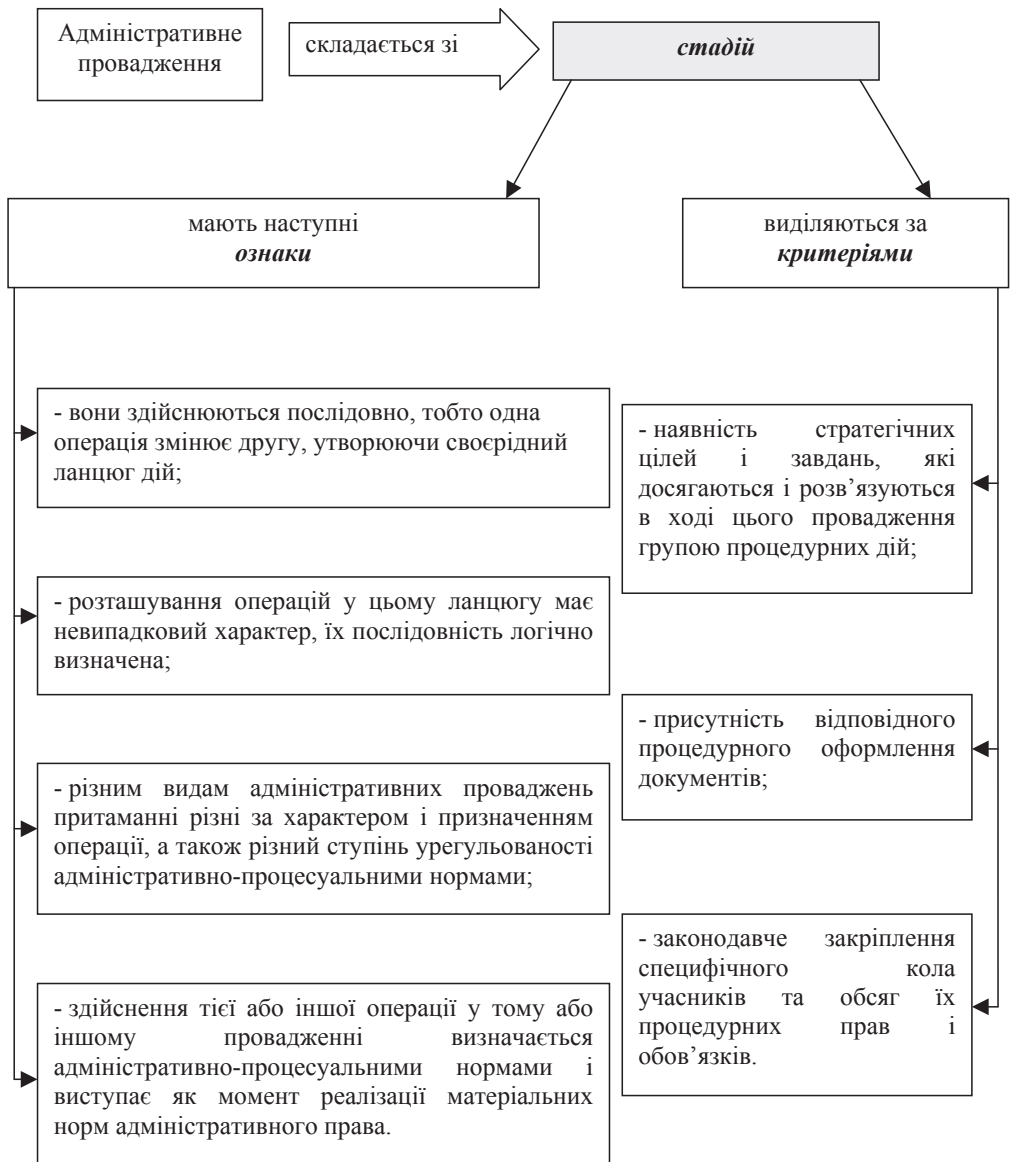
#### Адміністративно-деліктні провадження

це врегульован адміністративно – процесуальними нормами діяльність публічної адміністрації з розслідування, розгляду, прийняття рішень та винесення постанов, їх виконання в адміністративних справах деліктного характеру. До них відносяться: провадження у справах про адміністративні проступки; провадження по застосуванню заходів припинення (наприклад, огляд речей, індивідуальний огляд тощо).

#### Адміністративно-судочинські провадження

спрямовані на захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень. До адміністративних судів можуть бути оскаржені будь-які рішення, дії чи бездіяльність суб'єктів владних повноважень, крім випадків, коли щодо таких рішень, дій чи бездіяльності Конституцією чи законами України встановлено інший порядок судового провадження.

#### 4. Адміністративно-процесуальна стадія



**Адміністративно-процесуальна стадія** – відносно відокремлена частина адміністративного провадження, яка являє собою сукупність процесуальних етапів, спрямованих на досягнення локального завдання в рамках загальної мети вирішення індивідуально-конкретної справи.

поділяються на такі **види:**

**Обов'язкова стадія провадження** – це стадія адміністративного провадження, проходження якої є обов'язковим для досягнення цілей і завдань, які поставлені перед провадженням.

**Факультативна стадія провадження** – це стадія адміністративного провадження, проходження якої не завжди є обов'язковим для досягнення загальних цілей і завдань провадження.

Спільними для адміністративних проваджень є такі стадії:

- аналіз ситуації, в ході якого збирається, досліджується інформація про фактичне становище справи, про реальні факти, про існуючі проблеми. Ця інформація фіксується на матеріальних носіях у вигляді протоколів, довідок, схем, звітів тощо та лягає в основу рішень публічної адміністрації;

- прийняття рішення (наказу, постанови, інструкції) у справі, в якій фіксується воля суб'єкта публічної адміністрації;

- виконання рішення.

## 5. Принципи та мета адміністративного процесу

Адміністративний процес ґрунтується на системі наступних **принципів**:

→ - **принцип верховенства права** – виступає загальним принципом для всієї адміністративно-процесуальної діяльності, являє собою об'єднання вимог, що забезпечують: по-перше, підпорядкування діяльності всіх без винятку державних інститутів потребам реалізації й захисту прав людини, а також пріоритетність цих прав перед всіма іншими цінностями демократичної, соціальної, правової держави;

→ - **принцип законності** – полягає у тому, що адміністративний процес здійснюється на основі спеціальних адміністративно-процесуальних норм в межах встановленої компетенції;

→ - **принцип гуманізму** – полягає в повазі до гідності і прав свободи, належить до принципів, що є визначальними при побудові та діяльності апарату держави, суть якого полягає у прерогативі загальнолюдських цінностей над будь-якими та сприянню задоволення інтересів особи і суспільства в цілому;

→ - **принцип рівноправності** – рівність громадян перед законом, не допускає привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

→ - **принцип об'єктивної істини** – проявляється у вимозі правильно і повно відображати фактичні обставини справи у відповідних на те процесуальних документах, і рішення по адміністративній справі має базуватись лише на фактах реально існуючої дійсності;

→ - **принцип публічності** – здійснення процесу владно, від імені влади чи держави;

*продовження на наступній сторінці*

продовження (див. попередню сторінку)

→ - **принцип стадійності** – структура будь-якого процесу правозастосування складається із певних логічно пов'язаних між собою стадій;

→ - **принцип усності** – під принципом усності розуміється особисте озвучення всіма учасниками процесу своїх міркувань щодо процедурних питань по суті справи;

→ - **принцип безпосередності** – полягає в об'єктивному вираженні процесуальних дій, насамперед, безпосередньому сприйнятті компетентним суб'єктом процесуальних дій, що здійснюються учасниками адміністративного провадження;

→ - **принцип диспозитивності** – будь-яка особа, яка є одним з учасників адміністративного процесу має змогу розпоряджатися своїми правами. Особа у адміністративному провадженні має право знайомитись з матеріалами справи, заявляти клопотання, звертатись до послуг перекладача, а також в передбачених законом випадках – оскаржувати постанову по справі;

→ - **принцип національної мови провадження** – полягає в тому, що провадження ведеться національною мовою, якщо особа нею не володіє їй надається допомога перекладача;

→ - **принцип швидкості та економічності** – забезпечується закріпленням у законодавстві строків, у межах яких здійснюється провадження по індивідуальних справах, виконуються рішення;

→ - **принцип відповідальності посадових осіб** – порушення встановленого порядку адміністративно-процесуальної діяльності, бюрократичне ставлення до громадян та їхніх звернень тягне застосування до винуватців заходів відповідальності.

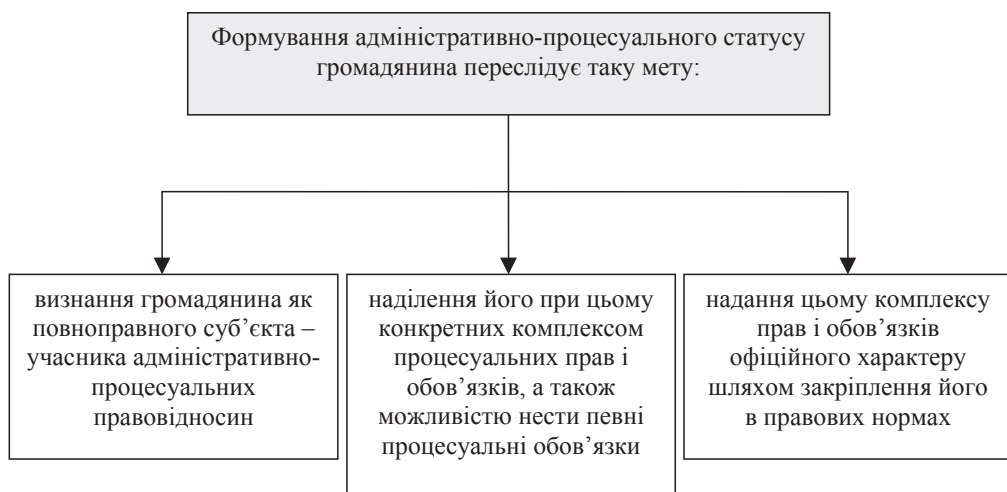
**Мета адміністративного процесу** – належне, засноване на суворому дотриманні законів регулювання діяльності суб'єктів зазначеного процесу в ході здійснення правотворчих, правозастосовчих і установчих функцій на всіх його рівнях.

Відносно адміністративного процесу слід виділити:



кожному з видів мети процесу відповідає однорівневий комплекс завдань, спрямованих на її досягнення





## ТЕМА 15. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОСТУПКИ

1. Поняття та особливості провадження у справах про адміністративні проступки
2. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні проступки
3. Стадії провадження у справах про адміністративні проступки
4. Постанова по справі про адміністративне правопорушення

### 1. Поняття та особливості провадження у справах про адміністративні проступки

Провадження в справах про адміністративні проступки – це нормативно врегульована діяльність повноважених суб'єктів по застосуванню адміністративної відповідальності за скоєний адміністративний проступок, а також попередження адміністративних правопорушень.

має наступні *ознаки*:

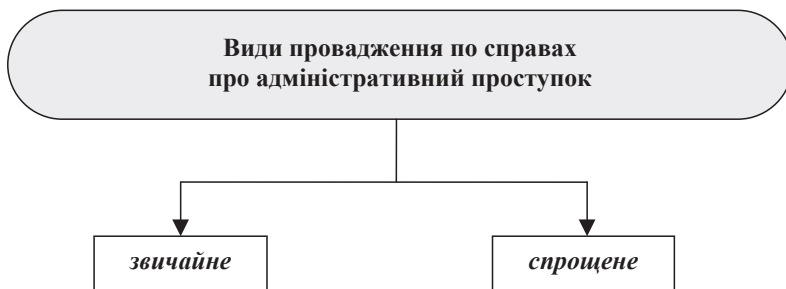
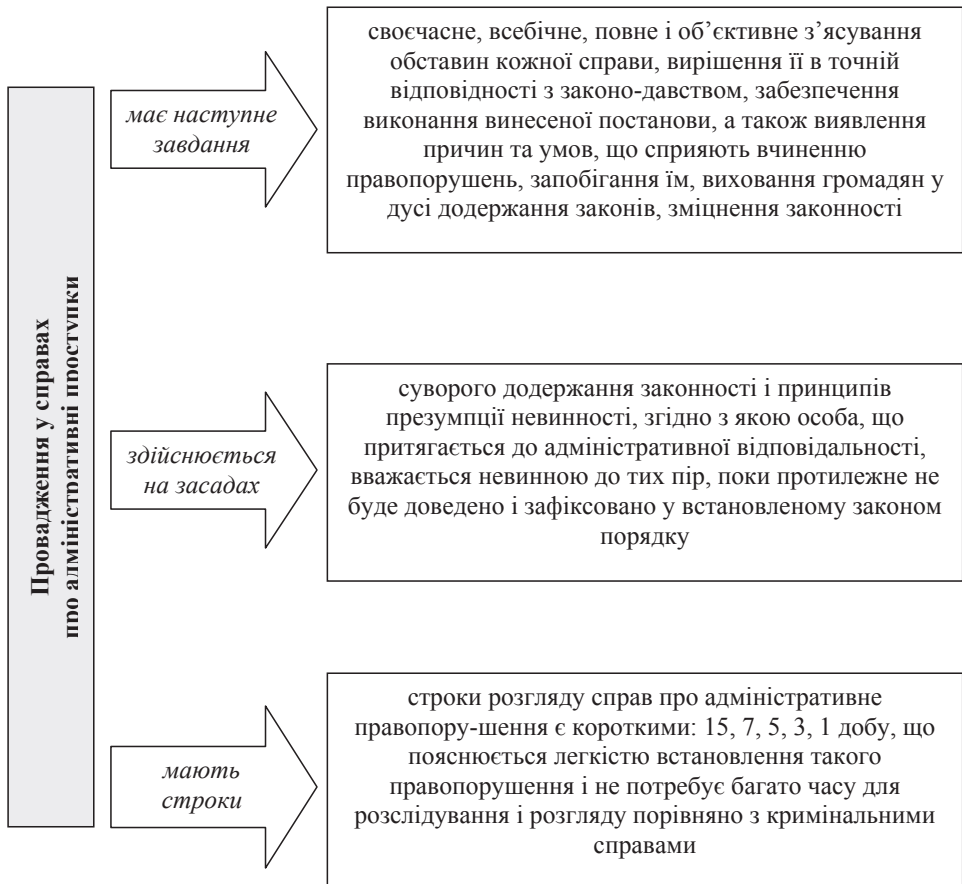
воно виникає тільки у зв'язку зі вчиненням адміністративного проступку

для нього притаманно, встановлене законодавством, коло суб'єктів

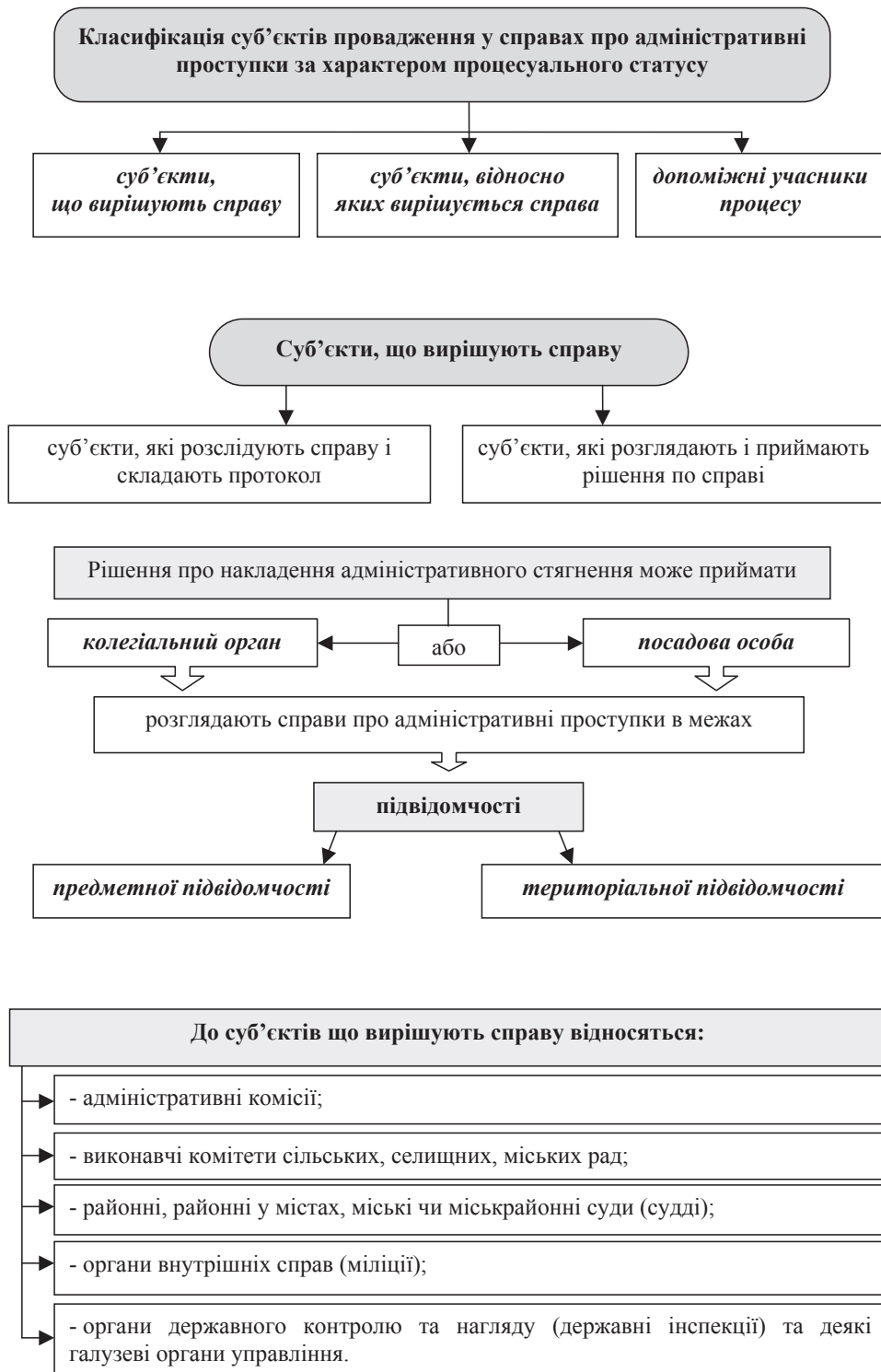
йому притаманна індивідуальність процесуальних актів, які приймаються в ході провадження

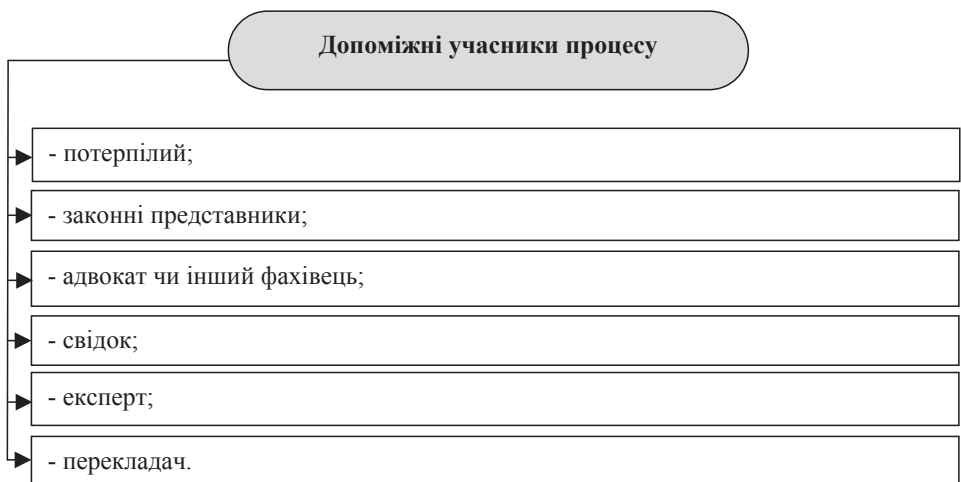
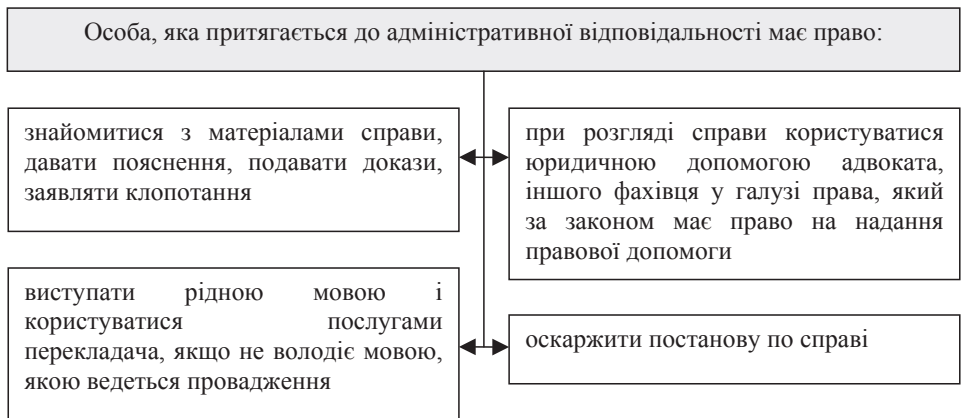
застосування під час даного провадження заходів державного примусу обумовлює високий ступінь формалізації процесу

за допомогою даного провадження реалізуються міри адміністративної відповідальності



## 2. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні проступки





### 3. Стадії провадження у справах про адміністративні проступки

Провадження у справах про адміністративні проступки має наступні стадії

- 1) порушення справи та адміністративне розслідування;
- 2) розгляд та прийняття рішення по справі;
- 3) оскарження та опротестування прийнятого рішення;
- 4) виконання постанови.

**Порушення справи та адміністративне розслідування** є початковою стадією провадження в справах про адміністративні правопорушення, воно становить цілий комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, обставин правопорушення, їх фіксацію та кваліфікацію. На цій стадії створюються умови для об'єктивного та швидкого розгляду справи, застосування до винного передбачених законодавством заходів впливу.

**Підставою** для порушення адміністративної справи та попереднього з'ясування її обставин є вчинення особою діяння, яке містить в собі ознаки адміністративного правопорушення (фактична підстава). Фактичної підстави не завжди достатньо для того, щоб провадження у справі розпочалося. Для цього необхідна ще й формальна, процесуальна підстава, тобто інформація про правопорушення.

Крім підстави для порушення справи про адміністративне правопорушення має

**Привід** для порушення адміністративної справи, яким може бути:

- заява (письмова або усна) свідків, потерпілих та інших громадян;
- повідомлення посадових осіб, адміністрації підприємств, установ, організацій, судово-слідчих органів;
- повідомлення преси та інших засобів масової інформації;
- повідомлення громадських організацій, товариських судів;
- безпосереднє виявлення порушення уповноваженою особою.

**Безпосереднє виявлення порушення уповноваженою особою** відрізняється від інших приводів насамперед тим, що питання про порушення адміністративної справи вирішується за власною ініціативою осіб, які здійснюють адміністративний нагляд.

має деякі особливості

по-перше, безпосередній розсуд уповноваженої особи ніде не фіксується і тому не завжди підлягає контролю

по-друге, припущення про порушення виникає тільки в свідомості уповноваженої особи, у випадку не підтвердження такого припущення немає необхідності офіційно спростувати його винесенням якогось спеціального документу

### **Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення**

провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за таких обставин (ст. 255 КУпАП):

- ➔ 1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
- ➔ 2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;
- ➔ 3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
- ➔ 4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
- ➔ 5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
- ➔ 6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- ➔ 7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків;
- ➔ 8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, або не скасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також порушення по даному факту кримінальної справи;
- ➔ 9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

**Види посадових осіб, які мають право складати протоколи  
про адміністративні правопорушення (ст. 255 КУпАП):**





**Крім того, протоколи про адміністративні правопорушення мають право складати:**



**Прокурор, заступник прокурора, здійснюючи нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів при провадженні в справах про адміністративне правопорушення(проступки) має право:**

→ - порушувати провадження в справі про адміністративне правопорушення(проступки);

→ - знайомитися з матеріалами справи;

→ - перевіряти законність дій органів (посадових осіб) при провадженні в справі;

→ - брати участь у розгляді справи;

→ - заявляти клопотання;

→ - давати висновки з питань, що виникають під час розгляду справи;

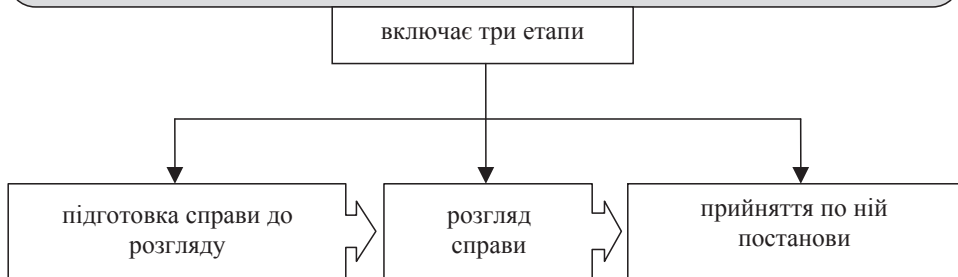
→ - перевіряти правильність застосування відповідними органами (посадовими особами) заходів впливу за адміністративні правопорушення;

→ - вносити подання;

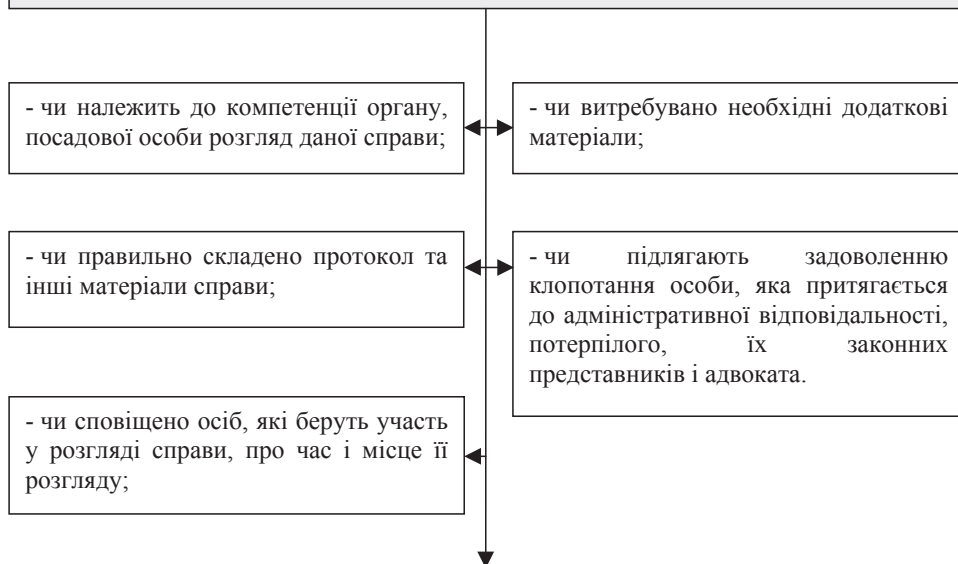
→ - оскаржувати постанову і рішення по скарзі в справі про адміністративне правопорушення;

→ - а також вчиняти інші передбачені законом дії.

**Розгляд та прийняття рішення по справі про адміністративні правопорушення** – це основна стадія провадження в справах про них, на ній вирішуються найважливіші завдання цього провадження. Ці завдання полягають у встановленні винних і забезпеченні правильного застосування законодавства з тим, щоб до кожного правопорушника були застосовані справедливі заходи адміністративного впливу.



З метою правильного і своєчасного вирішення кожної справи відповідний орган, посадова особа зобов'язані ретельно підготуватися до її розгляду, при такій підготовці необхідно вирішити низку питань (ст. 278 КУпАП):



В разі встановлення неповноти матеріалів, поданих до розгляду, мають бути витребувані додаткові відомості та матеріали або справу повернуто за місцем складення протоколу чи інших матеріалів для усунення недоліків.

**Місце розгляду справ  
про адміністративні правопорушення**

→ - справи про адміністративні правопорушення розглядаються, як правило, *за місцем їх вчинення*;

→ - такі справи про адміністративні правопорушення, як придбання самогону та інших міцних спиртних напоїв домашнього вироблення та озпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді розглядаються *за місцем їх вчинення або за місцем проживання порушника*;

→ - справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з транспортом (ст.ст. 80, 81, 121 – 126, 127-1 – 129, ч. 1-4 ст. 130 і ст. 139 КУпАП, коли правопорушення вчинено водієм), можуть також розглядатися *за місцем обліку транспортних засобів або за місцем проживання порушників*;

→ - адміністративними комісіями справи про адміністративні правопорушення розглядаються *за місцем проживання порушника*.

**Строки розгляду справ  
про адміністративні правопорушення**

→ - в більшості випадків справа про адміністративне правопорушення розглядається в **15-денний строк** з дня одержання уповноваженим органом чи посадовою особою протоколу та інших матеріалів справи;

→ - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтю 42-2, частиною першою статті 44, статтями 44-1, 106-1, 106-2, 162, 173, 173-1, 173-2, 178, 185, частиною першою статті 185-3, статтями 185-7, 185-10, 188-22, 203 – 206-1 КУпАП, розглядаються **протягом доби**;

→ - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 146, 160, 185-1, 212-7 – 212-20 КУпАП – у **триденний строк**;

→ - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 46-1, 51, 166-9, 176 і 188-34 КУпАП – у **п'ятиденний строк**;

→ - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 101-103 КУпАП – у **семиденний строк**;

→ - Законами України **може бути передбачено й інші строки** розгляду справ про адміністративні правопорушення;

→ - строк розгляду адміністративних справ про адміністративні корупційні правопорушення **зупиняється судом** у разі якщо особа, щодо якої складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення, умисно ухиляється від явки до суду або з поважних причин не може туди з'явитися (хвороба, перебування у відрадженні чи на лікуванні, у відпустці тощо).

## Процедура розгляду справ про адміністративні правопорушення

розгляд справи про адміністративні правопорушення розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка вирішує справу



головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду та хто притягається до адміністративної відповідальності



оголошується протокол про адміністративне правопорушення, зміст якого певною мірою нагадує звинувачувальний акт



дослідження доказів в справі здійснюється відповідно до ст.280 КУпАП, що визначає обставини, які підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення:

- чи було вчинено адміністративне правопорушення,
- чи винна дана особа в його вчиненні,
- чи підлягає вона адміністративній відповідальності,
- чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність,
- чи заподіяно майнову шкоду,
- чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.



орган чи посадова особа, який розглядає справу, вносить у відповідний державний орган, громадську організацію чи посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення причин та умов вчинення адміністративних правопорушень



під час розгляду справи про адміністративне правопорушення колегіальним органом ведеться протокол засідання, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад органу, який розглядає справу;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.



розгляд справи закінчується винесенням постанови  
(виконкоми селищних та сільських Рад приймають їх у формі рішення)

#### 4. Постанова по справі про адміністративне правопорушення

##### Постанова по справі про адміністративне правопорушення

- містить зазначений розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування, якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення органами (посадовими особами) одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди;

- повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження;

- винесена колегіальним органом приймається простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні;

- підписується посадовою особою, яка розглянула справу, а постанова колегіального органу – головою на засіданні і секретарем цього органу;

- остаточно оцінює поведінку особи, яка притягається до відповідальності, встановлює її винність або, навпаки, невинність, визначає захід адміністративного впливу;

- може бути трьох видів:

про накладення адміністративного стягнення

про застосування до неповнолітніх заходів впливу виховного характеру

про закриття справи

- повинна містити ряд відомостей та реквізитів

найменування органу (посадової особи), який виніс постанову

дата розгляду справи

відомості про особу, щодо якої вона розглядається

обставини, встановлені при розгляді справи

нормативний акт (стаття КУпАП), який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення

прийняте по справі рішення

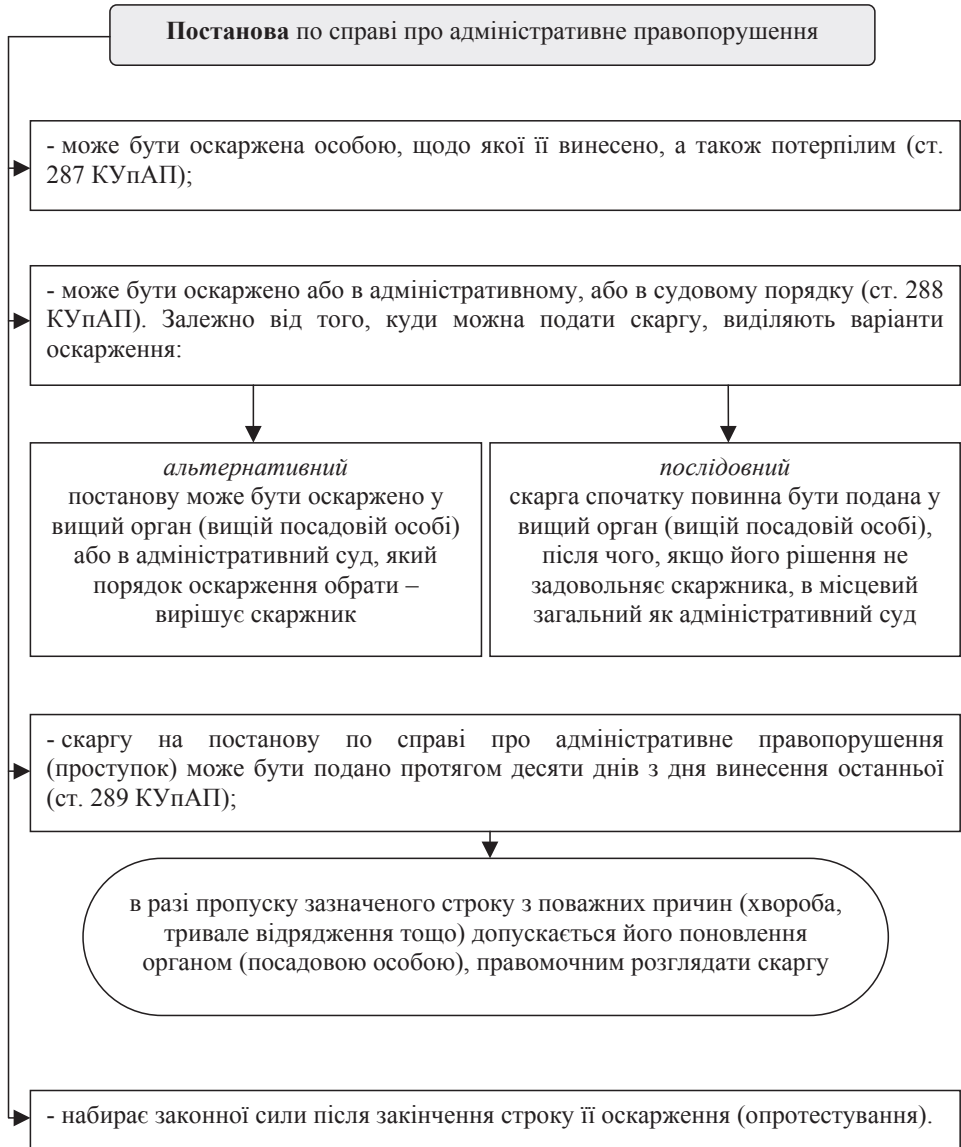
- має бути підписана посадовою особою, якщо справа розглядається одноособово;

- якщо справа розглядається колегіальним органом, постанова має бути прийнята простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні і підписується головою на засіданні і секретарем цього органу;

- оголошується негайно після закінчення розгляду справи;

- її копія протягом трьох днів вручається під розписку або висилається особі, щодо якої її винесено, а також потерпілому на його прохання.

**Оскарження та опротестування прийнятого рішення** – це одна з гарантій захисту прав особи, забезпечення законності при притягненні до адміністративної відповідальності





### Скарга на постанову по справі про адміністративне правопорушення

→ - розглядаються правомочними органами (посадовими особами) в десятиденний строк з дня їх надходження, якщо інше не встановлено законами України;

→ - орган (посадова особа) при розгляді такої скарги перевіряє законність і обґрунтованість винесеної постанови і приймає одне з таких рішень:

1) залишає постанову без зміни, а скаргу без задоволення;

2) скасовує постанову і надсилає справу на новий розгляд;

3) скасовує постанову і закриває справу;

4) змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення(проступки), з тим, однак, щоб стягнення не було посилено.

Якщо буде встановлено, що постанову винесено органом (посадовою особою), неправомочним вирішувати цю справу, то така постанова скасовується і справа надсилається на розгляд компетентного органу (посадової особи).

### Постанова судді у справі про адміністративне правопорушення (проступок)

→ - може бути оскаржена:

1) особою, яку притягнуто до адміністративної відповідальності;

2) її законним представником;

3) захисником;

4) потерпілим чи його представником.

→ - набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги.

**Апеляційна скарга у справі  
про адміністративне правопорушення (проступок)**

▶ - подається до відповідного апеляційного суду через місцевий суд, що виніс постанову, який протягом трьох днів надсилає апеляційну скаргу разом із справою у відповідний апеляційний суд;

▶ - подані після закінчення строку апеляції, повертаються апеляційним судом особі, яка її подала, якщо вона не заявляє клопотання про поновлення цього строку, а також якщо у поновленні строку відмовлено;

▶ - апеляційний перегляд здійснюється суддею апеляційного суду протягом двадцяти днів з дня надходження справи до суду;

▶ - апеляційний суд повідомляє про дату, час і місце судового засідання особу, яка подала скаргу, інших осіб, які беруть участь у провадженні, не пізніше ніж за три дні до початку судового засідання;

▶ - неявка в судове засідання особи, яка подала скаргу, інших осіб, які беруть участь у провадженні, не перешкоджає розгляду справи, крім випадків, коли є поважні причини неявки або в суду відсутня інформація про їх належне повідомлення;

▶ - апеляційний суд переглядає справу в межах апеляційної скарги, він не обмежений доводами скарги та може дослідити нові докази, які не досліджувалися раніше;

▶ - за наслідками розгляду апеляційної скарги суд апеляційної інстанції має право:

1) залишити скаргу без задоволення, а постанову без змін;

2) скасувати постанову та закрити провадження у справі;

3) скасувати постанову та прийняти нову постанову;

4) змінити постанову.

▶ - постанова апеляційного суду набирає законної сили негайно після її винесення, є остаточною й оскарженню не підлягає;

▶ - після закінчення апеляційного провадження справа не пізніше ніж у п'ятиденний строк направляється до місцевого суду, який її розглядав.

**Виконання постанов по справі про адміністративні проступки** – є заключною стадією провадження в справах про адміністративне правопорушення, від своєчасності та повноти виконання якої залежить ефективність зазначеного провадження та всього інституту адміністративної відповідальності

**Постанова про накладення адміністративного стягнення** – це виконавчий документ, який є обов'язковим для виконання всіма державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

- підлягає виконанню з моменту її винесення, в разі оскарження або опротестування вона набирає чинності після залишення скарги чи протесту без задоволення, тобто з дня прийняття відповідного рішення (виняток становлять випадки, коли рішення про застосування стягнення вже фактично виконано);

- звертається до виконання органом (посадовою особою), який її виніс, на нього ж покладається виконання постанови, проте постанови про накладення окремих стягнень виконують спеціально уповноважені на те органи (наприклад, постанови про застосування адміністративного арешту або виправних робіт – органи внутрішніх справ);

- якщо до однієї особи винесено кілька постанов про накладення адміністративних стягнень, кожна постанова виконується окремо;

- в разі неможливості негайного виконання постанови про накладення окремих адміністративних стягнень – адміністративного арешту, виправних робіт або штрафу – допускається відстрочка її виконання до 1 місяця, на розсуд лише органу чи посадової особи, яка винесла постанову, тільки у виняткових випадках (хвороба особи, складні сімейні обставини тощо);

- в разі виникнення обставини, передбачених ст.247 КУпАП, які виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення (видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення, скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність, і смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі), орган (посадова особа), що виніс постанову, припиняє її виконання;

- за загальним правилом постанова про накладення адміністративного стягнення не підлягає виконанню, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення;

- якщо під час виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у порушника або інших осіб виникають якісь питання, їх невідкладно вирішує орган чи посадова особа, який виніс постанову;

- контроль за правильним і своєчасним виконання постанови про накладення адміністративного стягнення здійснює орган (посадова особа), який виніс постанову шляхом перевірки ознайомлення порушника із змістом постанови, своєчасністю вручення йому її копії, надісланням постанови органу (посадовій особі), уповноваженому безпосередньо її виконувати. У відповідних документах органу (посадової особи), який виніс постанову, робиться відмітка про повне виконання постанови або про неможливість її виконання з об'єктивних причин;

## ТЕМА 16. ПРОВАДЖЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДІ (АДМІНІСТРАТИВНО-СУДОЧИНСЬКІ ПРОВАДЖЕННЯ)

1. Поняття адміністративної юстиції
2. Провадження в адміністративних судах
3. Структура провадження в адміністративних судах
  - 3.1. Розгляд адміністративної справи у суді першої інстанції
  - 3.2. Розгляд адміністративної справи в апеляційному порядку
  - 3.3. Розгляд адміністративної справи в касаційному порядку
  - 3.4. Виконання судового рішення у справі

### 1. Поняття адміністративної юстиції

Адміністративна юстиція – це система спеціальних судових органів, основним завданням яких є здійснення контролю за законністю діяльності та рішень публічної адміністрації; особливий процесуальний порядок розгляду адміністративних справ з вирішення адміністративно-правових спорів між фізичними і юридичними особами з однієї сторони і публічною адміністрацією – з іншої.

є механізмом

захисту прав та законних інтересів особи через спеціально утворені державою органи – адміністративні суди, від можливих порушень з боку органів владних повноважень

Основні чинники, що обумовлюють існування адміністративної юстиції в Україні:

- закріплення в Конституції України принципу спеціалізації та територіальності судів;

- низький рівень розгляду адміністративних справ уповноваженими органами;

- адміністративно-правовий характер матеріальних і процесуальних відносин, покладених в основу конфлікту між особою та органом публічної адміністрації;

- перевантаженість адміністративними справами судів загальної юрисдикції;

- необхідність приведення державної судової системи у відповідність до міжнародних правових стандартів;

- незалежність спеціалізованого суду від інших гілок влади, відсутності відомчої заінтересованості.

## 2. Провадження в адміністративних судах

**Провадження в адміністративних судах (адміністративно-судочинне)** – це регламентована адміністративно-процесуальними нормами послідовна діяльність судів, щодо розгляду і вирішенню публічно-правових спорів, що виникають у сфері публічного управління між публічною адміністрацією (посадовими особами) та фізичними і юридичними особами, яке відбувається в ході розгляду індивідуально-конкретної справи.

### Адміністративне судочинство

- має основним завданням захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень шляхом справедливого, неупередженого та своєчасного розгляду адміністративних справ;

- здійснюється відповідно до Конституції України, Кодексу адміністративного судочинства та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, державною мовою;

- дає можливість оскарження будь-яких рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень, крім випадків, коли щодо таких рішень, дій чи бездіяльності Конституцією чи законами України встановлено інший порядок судового провадження;

**Суб'єкт владних повноважень** – це публічна адміністрація, її посадові чи службові особи, інший суб'єкт при здійсненні ними управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

основною ознакою суб'єкта  
владних повноважень є

здійснення цим суб'єктом владних управлінських функцій, при цьому ці функції повинні здійснюватись суб'єктом у тих правовідносинах, у яких виник спір

Компетенція адміністративних судів поширюється на всі публічно-правові спори, крім спорів, для яких законом встановлений інший порядок судового вирішення.

До компетенції адміністративних судів належать:

1) спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності;

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

3) спори між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень, а також спори, які виникають з приводу укладання та виконання адміністративних договорів;

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

5) спори за зверненням суб'єкта владних повноважень у випадках, встановлених законом;

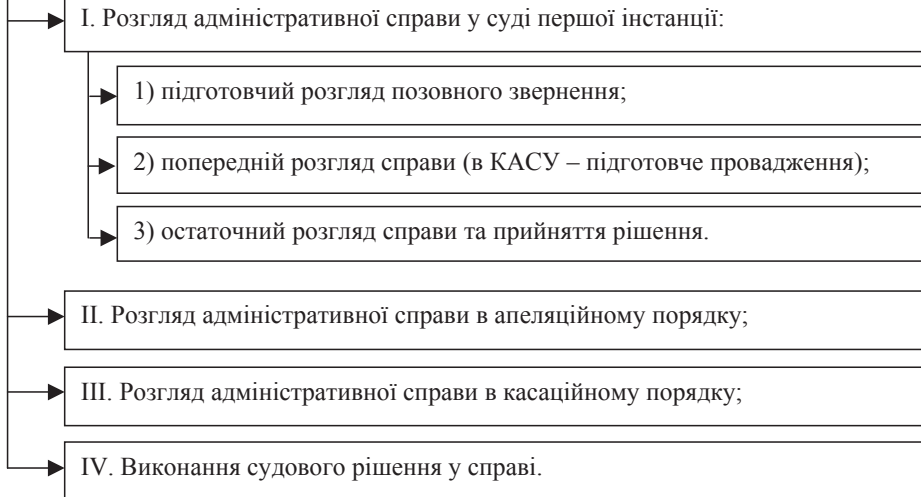
6) спори щодо правовідносин, пов'язаних з виборчим процесом чи процесом референдуму.

категорії спорів, визначені в пунктах 1, 3, 4 можуть пересікатись з *господарськими спорами*



### 3. Структура провадження в адміністративних судах

Структура провадження в адміністративних судах включає наступні елементи:



#### 3.1. Розгляд адміністративної справи у суді першої інстанції

##### Підготовчий розгляд позовного звернення

- до прийняття рішення про порушення адміністративної справи подана заява та супровідні документи реєструються в канцелярії суду, після чого передаються судді в порядку черговості;

- після отримання заяви суддя з'ясовує ряд обставин:  
дієздатність заявника або його представника;  
чи належить позовну заяву розглядати в порядку адміністративного судочинства;  
подано адміністративний позов у строк, установлений законом (якщо подано заяву про поновлення цього строку, то чи є підстави для її задоволення);  
чи немає інших підстав для повернення позовної заяви, залишення її без розгляду або відмови у відкритті провадження в адміністративній справі.

- суддя відкриває провадження в адміністративній справі на підставі позовної заяви, якщо відсутні підстави для повернення позовної заяви, залишення її без розгляду чи відмови у відкритті провадження у справі;

*продовження на наступній сторінці*

*продовження (див. попередню сторінку)*

▶ - якщо відповідачем у позовній заяві, щодо якої відсутні підстави для її повернення, залишення без розгляду чи відмови у відкритті провадження у справі, вказана фізична особа, яка не має статусу підприємця, суддя не пізніше двох днів з дня надходження позовної заяви до суду звертається до відповідного органу реєстрації місця перебування та місця проживання особи щодо надання інформації про зареєстроване місце проживання (перебування) такої фізичної особи;

▶ - інформація про місце проживання (перебування) фізичної особи має бути надана протягом трьох днів з дня отримання відповідним органом реєстрації місця проживання та перебування особи відповідного звернення суду;

▶ - якщо за результатами отриманої судом інформації буде встановлено, що справа не підсудна цьому суду, суд повертає позовну заяву позивачу;

▶ - якщо отримана судом інформація не дає можливості встановити зареєстроване у встановленому законом порядку місце проживання (перебування) фізичної особи, суд вирішує питання про відкриття провадження у справі;

▶ - питання про відкриття провадження в адміністративній справі суддя вирішує протягом трьох днів з дня надходження позовної заяви до адміністративного суду або закінчення строку, встановленого для усунення недоліків позовної заяви, у разі залишення позовної заяви без руху, та не пізніш наступного дня з дня отримання судом у порядку, передбаченому частиною третьою цієї статті, інформації про місце проживання (перебування) фізичної особи;

▶ - про залишення позовної заяви без розгляду, відкриття провадження у справі чи відмову у відкритті провадження у справі суддя постановляє ухвалу;

▶ - копія ухвали про відкриття провадження в адміністративній справі невідкладно після постановлення надсилається особам, які беруть участь у справі, разом з витягом про їхні процесуальні права та обов'язки;

▶ - відповідачам та третім особам, які не заявляють самостійних вимог на предмет спору, надсилаються також копії позовної заяви та доданих до неї документів.



## Попередній розгляд справи (в КАСУ – підготовче провадження)

▶ - бере свій початок одразу після винесення судом ухвали про порушення адміністративної справи і завершується також ухвалою суду – ухвалою в попередньому судовому засіданні;

▶ - основним завданням розглядуваного етапу провадження є з'ясування можливості врегулювання спору до судового розгляду, а також забезпечення оперативного, об'єктивного і своєчасного розгляду адміністративної справи. З цією метою суд повинен вирішити ряд завдань:

- ▶ уточнити обставини справи, які мають значення для правильного вирішення адміністративної справи;
- ▶ визначити характер правовідносин сторін і, відповідно, коло нормативних актів, які повинні застосовуватися під час вирішення спору;
- ▶ визначити коло осіб, які беруть участь у розгляді справи;
- ▶ визначити докази, які необхідні для вирішення справи і забезпечити своєчасне їх представлення і т.п.;

▶ - для забезпечення оперативності провадження в справі, суддя адміністративного суду видає всі розпорядження, необхідні для вирішення справи ще на підготовчій стадії провадження, він має встановити, чи не відмовляється позивач від адміністративного позову, чи не визнає відповідач адміністративний позов, а сторонам роз'яснюються можливості щодо примирення;

▶ - якщо внаслідок зміни спірних правовідносин здійснення прав суб'єктом звернення може стати неможливим, буде обмежене чи тягнутиме за собою значні зусилля й витрати, а також у разі явної протиправності оскаржуваного рішення (діяння) суб'єкта владних повноважень, суд може видати ухвалу про забезпечення адміністративного позову за допомогою таких засобів: 1) припинити дію рішення суб'єкта владних повноважень чи його окремих положень, що оскаржуються; 2) заборона названому суб'єктові вчиняти певні дії;

▶ - за наслідками підготовчих дій суд приймає один з чотирьох варіантів рішень:

- ▶ залишення позовної заяви без розгляду;
- ▶ зупинення процесуальних дій по справі;
- ▶ закриття провадження у справі;
- ▶ закінчення підготовчих дій і призначення справи до судового розгляду;

▶ - при визнанні відповідачем справедливості викладених у позовній заяві претензій, суд може прийняти постанову про задоволення адміністративного позову.

## Остаточний розгляд справи та прийняття рішення

- даний етап займає провідне місце у провадженні по розгляду позовів на незаконні дії публічної адміністрації, на якому адміністративна справа розглядається і розв'язується по суті:

досліджуються докази,  
встановлюються фактичні обставини справи,  
з'ясовуються права і обов'язки сторін;

- розв'язуючи спір, суд виносить законне і обгрунтоване рішення, що захищає права і законні інтереси учасників правовідносин публічно-правової сфери;

- адміністративна справа має бути розглянута і вирішена протягом розумного строку, але не більше місяця з дня відкриття провадження у справі, справи щодо прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби розглядаються та вирішуються протягом розумного строку, але не більше двадцяти днів з дня відкриття провадження у справі;

- судові засідання у розгляді справи може проводитись як у відкритій, так і в закритій формі, остання має місце, якщо відкритий розгляд може призвести до розголошення державної або іншої охоронюваної законом таємниці, захисту особистого та сімейного життя людини, в інтересах малолітньої чи неповнолітньої особи, а також в інших випадках, установлених законом;

- процесуальні дії, що здійснюються на етапі судового розгляду адміністративної справи умовно можна поділити на: з'ясування та перевірка всіх обставин по справі та судові дебати, винесення адміністративним судом рішення у справі;

- рішення суду, яким вирішується спір по суті, приймається в нарадчій кімнаті суду і оформлюється у вигляді постанови; рішення про зупинення або закриття провадження у справі, а також рішення про залишення позовної заяви без розгляду, викладаються у формі ухвали; у разі виникнення потреби в додатковому з'ясуванні деяких обставин справи чи здійсненні процесуальних дій, суд, не приймаючи остаточного рішення у справі, окремою ухвалою відновлює її розгляд;

*продовження на наступній сторінці*

*продовження (див. попередню сторінку)*

- при прийнятті постанови у справі суд вирішує такі питання:  
чи мали місце обставини (факти), якими обґрунтовувалися вимоги та заперечення, та якими доказами вони підтверджуються;  
чи є інші фактичні дані (пропуск строку позовної давності тощо), які мають значення для вирішення справи, та докази на їх підтвердження;  
яка правова норма підлягає застосуванню до цих правовідносин;  
підлягає заява задоволенню чи відмові в її задоволенні;  
як розподілити між сторонами судового процесу судові витрати;  
чи є підстави допустити негайне виконання судового рішення;  
чи є підстави для скасування заходів забезпечення адміністративного позову;

- прийняте у нарадчій кімнаті рішення оприлюднюється в цьому ж судовому засіданні, у виняткових випадках залежно від складності справи складення постанови у повному обсязі може бути відкладено на строк не більш як п'ять днів з дня закінчення розгляду справи, однак суд повинен проголосити у тому самому засіданні, в якому закінчився розгляд справи, вступну та резолютивну частини постанови;

- постанова суду, яка містить вступну та резолютивну частини, перед оголошенням має бути підписана всім складом суду і приєднана до справи;

- головуючий роз'яснює зміст рішення, порядок і строк його оскарження та інші права учасників провадження;

- рішення суду, яке набрало законної сили є обов'язковим для учасників судового процесу, для їх правонаступників, а також для всіх адміністративних органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, посадових чи службових осіб, об'єднань громадян та інших організацій та громадян і підлягають виконанню на всій території України;

- копія судового рішення надається присутнім учасникам провадження одразу після його оголошення. За відсутності учасника провадження означена копія надсилається йому не пізніше наступного дня після винесення судом постанови (ухвали);

- рішення набирає законної сили після закінчення строку його апеляційного оскарження, виняток становлять рішення суду, котрі, відповідно до законодавства не підлягають апеляційному оскарженню (набувають чинності після оголошення);

### 3.2. Розгляд адміністративної справи в апеляційному порядку

#### Апеляційне оскарження

▶ - може стосуватись як неправильного застосування судом першої інстанції норм матеріального чи процесуального права, так і неправильної оцінки ним наявної доказової бази;

▶ - крім учасників провадження, судові рішення може оскаржити також і будь-яка інша особа, котра вважає, що таким рішенням було порушено її законні права та свободи;

▶ - як правило, поданню апеляційної скарги на рішення суду першої інстанції передують подання заяви про апеляційне оскарження, яка подається протягом десяти днів з дня проголошення постанови суду першої інстанції (у разі використання судом п'ятиденного терміну для оформлення постанови в повному обсязі, відповідний строк починає свій перебіг від дня складення постанови), зазначена заява містить короткі відомості про скаржника та судову постанову, яку він планує оскаржити або оскаржує;

▶ - момент подання заяви про оскарження рішення суду першої інстанції є відправною точкою для обчислення строку подання, власне, апеляційної скарги на постанову суду першої інстанції, яка подається протягом двадцяти днів після подання заяви про апеляційне оскарження;

▶ - апеляційні скарги та заяви подаються в суд першої інстанції, котрий прийняв рішення у справі, після чого вони разом з матеріалами справи направляються до апеляційного суду;

▶ - після здійснення попередніх процесуальних дій (перевірка відповідності апеляційної скарги встановленій формі; підготовка справи до розгляду тощо), колегія суддів апеляційного суду у складі трьох суддів розпочинає розгляд справи по суті;

▶ - при розгляді справи в апеляційній інстанції суд перевіряє законність і обґрунтованість рішення суду першої інстанції в межах доводів апеляційної скарги та вимог, заявлених у суді першої інстанції; на вимогу учасників провадження суд апеляційної інстанції може встановлювати нові факти, якщо судом першої інстанції докази досліджувалися або відмовлено у їх дослідженні з порушенням встановленого порядку чи неможливістю їх подання до суду першої інстанції зумовлена поважними причинами;

▶ - суд апеляційної інстанції не обмежений доводами скарги, якщо при розгляді справи неправильно застосовані норми матеріального права або допущені порушення норм процесуального права, що є безумовною підставою для скасування прийнятих рішень;

▶ *продовження на наступній сторінці*

продовження (див. попередню сторінку)

- процедура апеляційного розгляду адміністративної справи є ідентичною правилам розгляду справи у суді першої інстанції, виняток становить хіба що особлива черговість виступів учасників процесу, обумовлена специфікою процесуальних відносин на цій стадії;

- суд апеляційної інстанції за наслідками розгляду апеляційної скарги на постанову суду першої інстанції приймає одне з таких рішень:

про відхилення апеляційної скарги та залишення рішення суду першої інстанції без зміни; про зміну рішення суду;

про його скасування та прийняти нового рішення суду (у разі винесення нової ухвали справа направляється до суду першої інстанції для продовження розгляду);

про скасування постанови суду і залишення позовної заяви без розгляду або закриття провадження у справі;

про визнання рішення суду не чинним і закриття провадження у справі;

скасування ухвали суду, яка перешкоджає подальшому провадженню у справі, і направлення справи для продовження розгляду до суду першої інстанції;

- переважна більшість судових рішень за наслідками розгляду апеляційної скарги приймається у формі ухвали, постанова приймається апеляційним судом лише при зміні або заміні постанови суду першої інстанції;

- після закінчення апеляційної стадії справа не пізніш ніж у семиденний строк направляється до адміністративного суду першої інстанції, який її розглянув.

### 3.3. Розгляд адміністративної справи в касаційному порядку

#### Касаційне оскарження

- протягом одного місяця з дня оголошення (складення в повному обсязі) рішення суду апеляційної інстанції учасники провадження (а також особи, які не брали участь у справі, якщо суд вирішив питання про їх права та обов'язки) мають право оскаржити у касаційному порядку:

▶ судові рішення суду першої інстанції після їх перегляду в апеляційному порядку;

▶ судові рішення суду апеляційної інстанції повністю або частково;

▶ - підставою для подання касаційної скарги є порушення судом норм матеріального чи процесуального права;

▶ - на відміну від апеляційної скарги, яка подається через суд першої інстанції, касаційне оскарження відбувається безпосередньо в суді касаційної інстанції;

▶ - під час розгляду справи в касаційному порядку суд перевіряє правильність застосування судом першої чи апеляційної інстанції норм матеріального або норм процесуального права і не вправі встановлювати або вважати доведеними обставини (факти), що не були встановлені в рішенні чи відкинуті ним, вирішувати питання про достовірність або недостовірність того чи іншого доказу, про перевагу одних доказів над іншими;

▶ - підставою для скасування судових рішень судів першої та (або) апеляційної інстанцій і направлення справи на новий судовий розгляд є порушення норм процесуального права, які унеможливили встановлення фактичних обставин, що мають значення для правильного вирішення справи;

▶ - за результатами розгляду справи, в разі скасування або зміни ним судової постанови, суд касаційної інстанції також виносить відповідну постанову, крім того, рішення суду касаційної інстанції може виражатись у формі ухвали про:

- 1) відхилення касаційної скарги і залишення судових рішень без зміни;
- 2) скасування судових рішень із направленням справи на додатковий або новий розгляд;
- 3) скасування судових рішень суду із закриттям провадження в справі або із залишенням заяви без розгляду;
- 4) зміни ухвали суду першої або апеляційної інстанцій;
- 5) визнання судових рішень судів першої та апеляційної інстанцій такими, що втратили законну силу, і закриття провадження;
- 6) скасування судових рішень і прийняття нової ухвали;
- 7) порушення судом першої чи апеляційної інстанцій норм права, які не є підставою для зміни або скасування судових рішень (в цьому випадку приймається окрема ухвала суду касаційної інстанції).

## Оскарження за винятковими обставинами

- за винятковими обставинами оскаржуються:

▶ судові рішення в адміністративних справах після їх перегляду в касаційному порядку;

▶ рішення суду касаційної інстанції;

▶ рішення Верховного Суду України в адміністративних справах, якщо вони оскаржені на підставі, встановленій пунктом 2 статті 237 КАСУ;

- випадки, які можуть бути підставою для подання повторної касації повинні мати винятковий характер і принципово визначити позицію Верховного Суду України у найскладніших ситуаціях з точки зору права. Згідно із статтею 237 КАСУ, підставами для повторного касаційного оскарження судових рішень є:

▶ неоднакове застосування судами законодавства України;

▶ встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, факту порушення судовим рішенням існуючих міжнародних зобов'язань;

- заява за винятковими обставинами подається безпосередньо до Верховного Суду України протягом одного місяця від дня настання обставин, які можуть бути підставою для провадження у порядку повторної касації, одночасно зі заявою подається документ про сплату судового збору (крім випадків, передбачених частиною 2 статті 237 КАСУ);

- протягом п'ятнадцяти днів після надходження заяви колегія у складі семи суддів вирішує питання про допуск заяви до провадження за винятковими обставинами, заява вважається допущеною до провадження за винятковими обставинами, якщо про необхідність цього висловилося хоча б три судді;

- справа в порядку провадження за винятковими обставинами розглядається колегією суддів Судової палати в адміністративних справах Верховного Суду України за участі не менш як двох третин її складу, якщо предметом оскарження є неоднакове застосування судами касаційної інстанції одного і того самого положення закону, то справа розглядається колегією суддів на спільному засіданні відповідних судових палат Верховного Суду України за наявності не менш як двох третин чисельності кожної палати;

- провадження за винятковими обставинами здійснюється відповідно до правил касаційного провадження, за його результатами приймається постанова про задоволення скарги (повне чи часткове) або ж постанова про відмову в задоволенні скарги, зазначена постанова набирає законної сили негайно після проголошення, вона є остаточною і оскарженню не підлягає, крім випадку, встановленого пунктом 2 статті 237 КАСУ.

### 3.4. Виконання судового рішення у справі

#### Звернення судових рішень до виконання

- постанова або ухвала суду першої інстанції набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги, якщо таку скаргу не було подано;

- у разі подання апеляційної скарги судові рішення, якщо його не скасовано, набирає законної сили після повернення апеляційної скарги, відмови у відкритті апеляційного провадження або набрання законної сили рішенням за наслідками апеляційного провадження;

- якщо строк апеляційного оскарження буде поновлено, то вважається, що постанова чи ухвала суду не набрала законної сили;

- постанова або ухвала суду апеляційної чи касаційної інстанції за наслідками перегляду, постанова Верховного Суду України набирають законної сили з моменту проголошення, а якщо їх було прийнято за наслідками розгляду у письмовому провадженні, – через п'ять днів після направлення їх копій особам, які беруть участь у справі;

- ухвали суду, які не можуть бути оскаржені, набирають законної сили з моменту постановлення;

- постанова або ухвала суду, яка набрала законної сили, є обов'язковою для осіб, які беруть участь у справі, для їхніх правонаступників, а також для всіх органів, підприємств, установ та організацій, посадових чи службових осіб, інших фізичних осіб і підлягає виконанню на всій території України;

- негайному виконанню підлягають рішення суду про виплату бюджетних або позабюджетних періодичних платежів громадянам; поновлення на посаді у публічній службі; припинення повноважень посадової особи у разі порушення нею вимог щодо несумісності; уточнення списку виборців; про реалізацію права на мирні зібрання;

- крім того, суд вправі за клопотанням учасників судового процесу або за власною ініціативою звернути до негайного виконання рішення: про стягнення одноразового бюджетного або позабюджетного платежу; про тимчасову заборону (зупинення) окремих видів або всієї діяльності об'єднання громадян; про примусовий розпуск об'єднання громадян; про депортацію іноземця чи особи без громадянства;

- примусове виконання судових рішень здійснюється в порядку встановленому Законом України «Про виконавче провадження».



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – №30. – Ст.141.
2. Про державну службу: Закон України від 17.11.2011 // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 26. – Ст. 273.
3. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
4. Про столицю України – місто-герой Київ: Закон України // Урядовий кур'єр. – 1999. – 28 січня.
5. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – Ст.170.
6. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993 р. // Відомості Верховної Ради. – 1993. – № 52. – Ст. 490.
7. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 року // Урядовий кур'єр від 15.02.2011. – № 28.
8. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. // Офіційний вісник України. – 13 липня 2001 р. – № 26. – Ст. 1151.
9. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 27. – Ст. 1123.
10. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>
11. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 7 липня 2010 року // Відомості Верховної Ради України від 22.10.2010. – № 41-45. – Ст. 529
12. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України від 15.05.2003 // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 31-32. – Ст. 263.
13. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – № 48. – Ст.483.
14. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 07.10.2010 // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. – № 9. – Ст.58.
15. Про засади запобігання і протидії корупції: Закон України від 07.04.2011 // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 40. – Ст. 404.
16. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: Закон України від 01.06.2000 // Офіційний Вісник України. – 2000. – № 27 від 21 червня.
17. Про міліцію: Закон України від 20.12.1990 // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – №4. – Ст. 20.
18. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 // Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парламентське видавництво, 2006. – 35с. – (Серія «Закони України»).
19. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 // Відомості Верховної Ради України. – 2001 р. – № 23. – Ст. 118.
20. Про правовий статус іноземців і осіб без громадянства: Закон України від 22 вересня 2011 року № 3773-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 19-20. – Ст. 179.
21. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 5 квітня 2007 року // Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 29. – Ст. 389.
22. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 року № 2657-XII // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12/print1360274571980059>
23. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України від 01.12.1994 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 52. – Ст. 455.

24. Про особливості здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності щодо фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності: Закон України від 23.02.2012 // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 49. – Ст. 558.

25. Кодекс адміністративного судочинства України // Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – 136 с.

26. Кодекс України про адміністративні правопорушення. – К.: Генеза, 2012. – 182 с.

27. Деякі питання організації роботи щодо реалізації заходів з оптимізації системи центральних органів виконавчої влади: Розпорядження Президента України від 23 грудня 2010 року № 1203/2010-рп // Офіційний вісник України. – 2010. – № 100. – Ст. 3546.

28. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Указ Президента України від 9 грудня 2010 року № 1085/2010 // Урядовий кур'єр від 14.12.2010 – № 234.

29. Деякі питання організації роботи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади: Указ Президента України від 24 грудня 2010 року № 1199/2010 // Урядовий кур'єр від 05.01.2011 – № 1.

30. Положення про Адміністрацію Президента України // Офіційний вісник Президента України. – 2010. – № 13. – Ст. 468.

31. Про державну реєстрацію нормативних актів міністерств та інших органів державної виконавчої влади: Указ Президента України від 3 жовтня 1992 р. // Голос України. – 1992. – 8 жовтня.

32. Про Національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки: Указ президента України від 21 жовтня 2011 року № 1001/2011 // <http://zakon.rada.gov.ua/>

33. Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування: Указ Президента України від 7 лютого 2008 року № 109/2008 // Офіційний вісник Президента України від 21.02.2008 – 2008. – № 5. – Ст. 207.

### **Підручники, навчальні посібники та періодичні видання:**

1. «Актуальні проблеми адміністративного права та адміністративної діяльності», всеукраїнська науково-практична конференція (2010; Донецьк). Всеукраїнська науково-практична конференція «Актуальні проблеми адміністративного права та адміністративної діяльності», 10 грудня 2010 р., м. Донецьк : матеріали конф. / Донец. юрид. ін-т Луган. держ. ун-ту внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка, Каф. адмін. права та адмін. діяльн. – Донецьк : [ДЮІ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренко], 2010. – 372 с.

2. Адміністративна процедура та адміністративні послуги: Зарубіжний досвід і пропозиції для України / І.Б. Коліушко (відп.ред.). – К. : Факт, 2003. – 495с.

3. Адміністративне право : підручник / [Ю. П. Битяк та ін.] ; за заг. ред. проф. Ю. П. Битяка [та ін.] ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. – Х. : Право, 2010. – 624 с.

4. Адміністративне право зарубіжних країн : курс лекцій / О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, О.С. Користін та ін. ; за ред. О.В. Кузьменко. – К. : Юрінком Інтер, 2014. – 528 с.

5. Адміністративне право в сучасному вимірі : Матеріали IV наук.-практ.семінару / Київ. нац. ун-т внутр. справ. Каф. адміністратив. права і процесу ; ред. кол.: В. К. Колпаков (голова) [та ін.]. – К. : [б. в.], 2010. – 208 с.

6. Адміністративне право України в сучасних умовах (виклики початку XXI століття) : монографія / Галунько В. В. [та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Галунька ; Херсон. юрид. ін-т Харків. нац. ун-ту внутр. справ. – Херсон : Херсонська міська друкарня, 2010. – 378 с.

7. Адміністративне право України. Академічний курс: Підручник: У 2 т. / Відповід. ред. В.Б. Авер'янов: Т.1: Загальна частина. – К. : Юридична думка, 2007 – 591с. Т.2: Особлива частина. – К. : Юридична думка, 2009 – 600с.

8. Адміністративне право України. Т. 1: Загальне адміністративне право / [Галунько В. В. та ін. ; за заг. ред. В. В. Галунька]. – 2011. – 320 с.

9. Адміністративне право України: законодавчі визначення: словник- довідник / Інститут права ім. Володимира Сташиса Класичного приватного ун-ту / Ростислав Андрійович Калужний (уклад.), Сергій Валерійович Петков (уклад.). – Запоріжжя : КПУ, 2009. – 220с.
10. Адміністративне право України: Підручник / Т.О. Коломосць (заг.ред.). – К. : Істина, 2009. – 475с.
11. Адміністративне право України. Підручник, 2-ге видання. Затверджено Міністерством освіти і науки України / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гарашук, В. В. Богущкий та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гарашука, В. В. Зуй. – Х. : Право, 2013. – 656 с.
12. Адміністративне судочинство: підручник / Т.О. Коломосць (заг.ред.). – К. ; Запоріжжя : Істина, 2009. – 344с.
13. Адміністративні послуги місцевих органів державної виконавчої влади / Чемерис А.О., Лесечко М. Д., Ліпенцев А.В., Каляєв А.О., Ципук В.М. – Л.: ЛПІДУ НАДУ, 2004. – 148с.
14. Адміністративно-правовий захист прав громадян : навч.-метод. посіб. / [К. К. Афанасьєв та ін.] ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2011. – 279 с.
15. Адміністративно-територіальна реформа: від моделювання до реалізації: інформ. матеріали для Херсонської обл. / Херсонське міське громадське об'єднання «Ліга-Про» / Артем А.... Петкевич (розроб.). – Херсон : Херсонська міська друкарня, 2009. – 105с.
16. Актуальні проблеми становлення та розвитку місцевого самоврядування в Україні / За ред. В.В. Кравченка, М.О. Баймуратова, О.В. Батанова. – К.: Атіка, 2007. – 864 с.
17. Алексєєв В. М., Андрійко О. Ф., Бабич О. М., Гончарук Н. Т., Гудима Н. В., Дніпренко Н. К.. Адміністративна реформа в Україні: сучасний стан, проблеми та перспективи: [кол. моногр.] / Секретаріат Кабінету Міністрів України / Ніна Романівна Нижник (заг.ред.), Наталія Трохимівна Гончарук (заг.ред.). – [Д.] : [Моноліт], 2009. – 383с.
18. Алфьоров С. М. Адміністративно-правова діяльність щодо протидії корупції в органах внутрішніх справ : монографія / С. М. Алфьоров. – Х. : Золота миля, 2011. – 372 с.
19. Андрійко О.Ф. Державний контроль в Україні: організаційно-правові засади – К. : Наукова думка, 2004. – 304с.
20. Анпілогов О. В. Захист прав та свобод громадянина прокурором в адміністративному судочинстві: монографія. – К. : Ін Юре, 2008. – 167с.
21. Афанасьєв К. К. Адміністративні послуги : навч. посіб. / К. К. Афанасьєв ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2010. – 175 с.
22. Адміністративне право.// Ю. П. Битяк, В. В. Зуй, В. М. Гарашук та ін. Альбом схем. Навчальний посібник, 2012 р. – 160 стр.
23. Бахрах Д.Н. Действие норм права во времени. – М.: Норма, 2004. – 224 с.
24. Берлач Н. А. Адміністративно-правові засади формування органічного напрямку у сільському господарстві України : монографія / Н. А. Берлач ; Київ. нац. ун-т внутр. справ. – К. : Новая Идеология, 2010. – 398 с.
25. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади – Х.: Право, 2005. – 304с.
26. Богущкий В. В. Адміністративне право України як галузь права : [навч. посіб.] / В. В. Богущкий, А. В. Богущка . – Х. : ФІНН, 2010. – 59 с.
27. Волох О.К. (у співавторстві) Адміністративно-правовий статус центральних органів виконавчої влади: поняття та особливості // Актуальні питання адміністративного права і процесу : матеріали VIII науково-практичного семінару. – Харків : «НікаНова», 2013. – С. 86-89.
28. Гладун З. С. Адміністративне право України : навч. посіб. для підготов. до іспиту / З. С. Гладун. – К. : Знання, 2010. – 301 с.
29. Горбунова Л.М. Принцип законності у нормотворчій діяльності органів виконавчої влади: Монографія. – К. : Юрінком Інтер, 2008. – 240с

30. Громадські організації та органи державного управління: питання взаємовідносин / Н.Р. Нижник (заг.ред.) – Хмельницький : ХУУП, 2007. – 236с.
31. Демократичні засади державного управління та адміністративне право : монографія / [Ю. С. Шемшученко та ін.] ; за заг. ред. В. Б. Авер'янова ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – К. : Юридична думка, 2010. – 495 с.
32. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України: Навчальний посібник. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – 495с.
33. Дерещ В.А. Органи виконавчої влади України та управлінські – К. : Юридична думка, 2007. – 180с.
34. Дорогих В.М. Фінансовий контроль як вид контролю // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки». – 2014. – Вип. 1. – Т. 2. – С. 104-107.
35. Елистратов А.И. Основные начала административного права. – Симферополь: Оригинал М, 2007. – 512 с.
36. Елистратов А.И. Адміністративне право: Лекції. – Херсон : ВАТ «ХМД», 2007. – 268с.
37. Єрофеєнко Л.В. Адміністративне право [Текст] : навч.-метод. посіб. / Єрофеєнко Л. В. ; Харк. нац. автомоб.-дор. ун-т. – Х. : ХНАДУ, 2013. – 171 с.
38. Завальна Ж. В. Концептуальні засади договірної регулювання адміністративно-правових відносин : монографія / Ж. В. Завальна. – Суми : Мрія, 2010. – 360 с.
39. Зарубіжний досвід публічного адміністрування : метод. рек. / [Н. М. Мельтюхова та ін. ; за заг. ред. Н. М. Мельтюхової] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундам. та приклад. дослідж., Харк. регіон. ін-т держ. упр. – К. : [НАДУ], 2010. – 27 с.
40. Золотарьова М.К. Адміністративно-правовий статус державних податкових інспекцій : монографія / М. К. Золотарьова ; за заг. ред. д.ю.н., проф. С. В. Петкова ; Клас. приват. ун-т. – Запоріжжя : КПУ, 2010. – 164 с.
41. Каблов Д. С. Адміністративно-правовий статус членів громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону : монографія / Д. С. Каблов ; Донец. юрид. ін-т Луган. держ. ун-ту внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Донецьк : Ноулідж, Донец. від-ня, 2010. – 170 с.
42. Кісіль З. Р. Адміністративне право : навч. посіб. / З. Р. Кісіль, Р. В. Кісіль. – К. : Правова єдність, 2011. – 695 с.
43. Коломоєць Т. О. Адміністративно-правове регулювання порядку створення і діяльності професійних правничих громадських організацій в Україні : монографія / Т. О. Коломоєць, М. Ю. Віхляев ; ДВНЗ «Запоріз. нац. ун-т» МОН України. – Запоріжжя : Запоріз. нац. ун-т, 2010. – 286 с.
44. Коломоєць Т.О. Адміністративно-правове регулювання порядку створення і діяльності товариств з обмеженою відповідальністю в Україні : монографія / Т. О. Коломоєць, Н. В. Галіцина ; ДВНЗ «Запоріз. нац. ун-т» МОН України. – Запоріжжя : [ЗНУ], 2010. – 290 с.
45. Коломоєць Т. О. Тлумачення актів адміністративного законодавства : монографія / Т. О. Коломоєць, О. І. Костенко ; ДВНЗ «Запоріз. нац. ун-т» МОН України . – Запоріжжя : [Запоріз. нац. ун-т], 2011. – 200 с.
46. Коломоєць, Т. О. Адміністративне право України / Т. О. Коломоєць. – 2-ге вид., змін. і доп. – К., 2012.
47. Колпаков В.К. Адміністративне право України: Підручник., 3-є видання, доповнене – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 752 с.
48. Колпаков В. К. Адміністративне судочинство України / В. К. Колпаков // Право України. – 2014. – №3. – С. 145-158
49. Колпаков В.К. Адміністративно-деліктний правовий феномен: Монографія. – К.: Юрінком Інтер, 2004. – 528 с.
50. Колпаков В.К., Кузьменко О.В. Адміністративне право України: Підручник. – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 544 с.

51. Комзюк А.Т., Бевзенко В.М., Мельник Р.С. Адміністративний процес в Україні: Навчальний посібник. – К.: Прецедент, 2007. – 531с.
52. Константінов С. Ф. Адміністративно-правове забезпечення протидії маргіналізації населення України : монографія / Константінов С. Ф. . – К. : ІНТЕРСЕРВІС, 2010. – 318 с.
53. Кравченко С.О. Державно-управлінські реформи: теоретико-методологічне обґрунтування та напрями впровадження: Монографія. – К. : НАДУ, 2008. – 296с.
54. Кузнiченко С. О. ; Крим. юрид. ін-т Одес. держ. ун-ту внутр. справ. – Сімф. : [Кримнавчпеддержвидав], 2010. – 272 с.
55. Кузьменко О.В. Адміністративне та примусове видворення: помилка законодавця чи запровадження нових інститутів? Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. №1(93) – 2014. – С. 91-101
56. Кузьменко О.В. Адміністративний процес. / Адміністративне право України: словник термінів / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова; Держ. вищ. навч. закл. «Запор. нац. ун-т». К.: Ін Юре, 2014. – 520 с.
57. Кузьменко О. В. Адміністративно-правова охорона культурної спадщини України : монографія / О. В. Кузьменко, І. В. Пивовар. – К. : [Аванпост-прим], 2010. – 197 с.
58. Кузьменко О. В. Феномен адміністративно-правового заохочення : монографія / Оксана Кузьменко, Оксана Стрельченко ; Київ. нац. ун-т внутр. справ. – Л. : Львів. кн. ф-ка «Атлас», 2010. – 201 с.
59. Кузьменко О.В. Адміністративна юстиція в Україні: Навчальний посібник. – К.: Атіка, 2007. – 156с.
60. Кузьменко О. В., Муратова Д. Б. Адміністративно-правове регулювання перебування мігрантів у пунктах тимчасового утримання : монографія / О. В. Кузьменко, Д. Б. Муратова. – Харків : НікаНова, 2011. – 266 с.
61. Кузьменко О.В. Теоретичні засади адміністративного процесу: Монографія. – К.: Атіка, 2005. – 352с.
62. Куйбіда М. С., Росенко М. І. Організація влади у містах із спеціальним статусом: Монографія. – Л.: «Львівська політехніка», 2008. – 226с.
63. Курко М. Н. Адміністративно-правове регулювання вищої освіти в Україні : монографія / М. Н. Курко ; Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : Вид-во Харк. нац. ун-ту внутр. справ, 2010. – 376 с.
64. Кучабський О. Г. Адміністративно-територіальна організація України: теорія, методологія, механізми становлення : монографія / Олександр Кучабський ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Л. : ЛПІДУ НАДУ, 2010. – 315 с.
65. Курс адміністративного права України: [підручник]. / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Сущенко [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.
66. Лазор О.Д., Лазор О.Я. Державна служба в Україні: навч. посіб. – К. : Дакор, 2009. – 560с.
67. Лазур Я. В. Забезпечення прав і свобод громадян України у сфері публічного управління: адміністративно-правовий механізм : монографія / Я. В. Лазур ; Ін-т законодавства Верховної Ради України. – К. : Четверта хвиля, 2010. – 283 с.
68. Лошицкий М. В. Административный надзор как основное направление полицейской деятельности государства / М. В. Лошицкий // LEGEA ŞI VIAȚA: Publicație științifico-practică – Nr. 4/2 (268), 2014. – С. 142-145.
69. Лошицкий М. В. Новый взгляд на категориальный аппарат теории профилактики правонарушений / М. В. Лошицкий // Митна справа. – 2014. – № 1 (91), ч. 2, кн. 1. – С. 33-40.
70. Ляхович У. І. Адміністративно-правовий статус державного службовця: організаційно-правові засади реалізації : монографія / Уляна Ляхович. – Івано-Франківськ : [Вид-во Прикарпат. нац. ун-ту ім. В. Стефаника], 2010. – 129 с.



71. Мельник Р. С. Система адміністративного права України : монографія / Р. С. Мельник. – Х. : [Вид-во Харк. нац. ун-ту внутр. справ], 2010. – 398 с.
72. Методологічні засади адміністративно-територіальної реформи в Україні: соціально-економічні аспекти : [монографія] / [Б. М. Данилишин та ін.] ; за ред. акад. НАН України Б. М. Данилишина ; НАН України, Рада по вивч. продукт. сил України. – К. : Основа, 2011. – 149 с.
73. Мішина Н.В. Органи самоорганізації населення: минуле, сучасне, перспективи: Монографія. – О.: ОРІДУ НАДУ, 2008. – 240с.
74. Ніколаєнко Н. О. Адміністративний ресурс: політико-правові проблеми протидії в сучасній політичній практиці : монографія / Ніколаєнко Наталя Олександрівна ; ДЗ «Південноукр. нац. пед. ун-т ім. К. Д. Ушинського», Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. – Миколаїв : МНУ, 2011. – 392 с.
75. Обрусна С. Ю. Адміністративно-правові засади судової реформи в Україні: теорія, історія, сучасність : монографія / С. Ю. Обрусна ; Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : [ХНУВС], 2010. – 304 с.
76. Омельченко А. Адміністративно-правові засади зовнішньоекономічної діяльності в Україні : монографія / А. Омельченко. – К. : КНЕУ, 2011. – 309 с.
77. Ониськів М. М. Організаційно-правові питання адміністративної реформи в Україні : монографія / М. М. Ониськів ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – К. : Юридична думка, 2010. – 195 с.
78. Плугатир М. В. Контроль за діяльністю цивільних службовців у Великобританії як передумова протидії корупційним правопорушенням / М. В. Плугатир // Проблемні питання адміністративно-правової протидії корупції : Матеріали науково-практичного семінару / ред. колегія : О. В. Кузьменко (голова), І. Д. Пастух, О. К. Волох. – К.-Х. : Золота миля, 2014. – С. 68-70.
79. Права громадян у сфері виконавчої влади: адміністративно-правове забезпечення реалізації та захисту: монографія / В.Б. Авер'янов (заг.ред.). – Д. : Ліра, 2008. – 585с.
80. Прокопенко Л. Л. Процес європеїзації та його вплив на публічне адміністрування в Україні : навч. посіб. / Л. Л. Прокопенко, О. М. Рудік, Н. М. Рудік ; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр., Упр. держ. служби Голов. упр. держ. служби в Дніпропетр. обл. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2011. – 123 с.
81. Прудіус Л. В. Оцінка якості надання адміністративних послуг: теоретико-методологічний підхід : наук. розробка / Л. В. Прудіус ; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Упр. орг. фундам. та приклад. дослідж., Каф. права і законотворч. процесу. – К. : [НАДУ], 2010. – 37 с.
82. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток : [монографія] / [Алексєєв В. М. та ін. ; за заг. ред. Толстоухова А. В., Нижник Н. Р., Гончарук Н. Т.] ; Секретаріат Каб. Міністрів України. – Д. : Монолит, 2010. – 400 с.
83. Публічна влада та управління: принципи і механізми реалізації: Монографія. / Н.Р. Нижник (заг.ред.) – Чернівці : Технодрук, 2008. – 432с.
84. Публічне адміністрування у галузі спорту : монографія / В. К. Колпаков [та ін.]. – Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2010. – 208 с.
85. Реформа публічної адміністрації в Україні: проекти концепції та законів / І. Коліушко, В. Тимошук (упорядники). – К. : Фокус-Ю, 2006. – 192с.
86. Саєнко С. І. Адміністративна відповідальність юридичних осіб за правопорушення у сфері обігу наркотичних засобів і психотропних речовин: стан і перспективи законодавчого регулювання : монографія / С. І. Саєнко ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2010. – 270 с.
87. Саєнко С. І. Процедури реалізації адміністративного нагляду міліції за особами, звільненими з місць позбавлення волі : [монографія] / С. І. Саєнко, П. П. Фомін ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка. – Луганськ : РВВ ЛДУВС ім. Е. О. Дідоренка, 2011. – 247 с.

88. Словник базової термінології з адміністративного права : навч. посіб. для вищ. навч. закл. / ДВНЗ «Запорізь. нац. ун-т» МОН України ; за ред. д-ра юрид. наук, проф., засл. юриста України Т. О. Коломоєць. – К. : Істина, 2010. – 234 с.

89. Співак М.В. Адміністративно-правове регулювання профілактики правопорушень в галузі охорони здоров'я населення//М.В. Співак / Судова апеляція. – 2014 – № 1(34). – С.26-31.

90. Співак М.В. Теоретико-правові питання державного контролю і нагляду у сфері охорони здоров'я // М.В. Співак /Держава і Право: Збірник наукових праць. Юридичні і політичні науки. Випуск 63. – К.: Ін-т держави і права ім.. В.М. Корецького НАН України, 2014. – 93-99.

91. Створення системи управління якістю адміністративних та освітніх послуг: теорія та практика : матеріали наук.-практ. конф. (21 квіт. 2011 р., м. Луганськ) / ДЗ «Луган. нац. ун-т ім. Т. Шевченка» ; [редкол.: Клімочкіна О. М. та ін.]. – Луганськ : ДЗ «ЛНУ ім. Тараса Шевченка», 2011. – 292 с.

92. Столбовий В. М. Адміністративне право України : посіб. для підготов. до іспитів / В. М. Столбовий. – К. : О. С. Ліпкан, 2010. – 159 с.

93. Тимошук В. П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії / В. П. Тимошук ; Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Центр політ.-прав. реформ. – К. : Конус-Ю, 2010. – 296 с.

94. Тимошук В.П., Кірмач А.В. Оцінка якості адміністративних послуг / Центр політико-правових реформ / І.Б. Коліушко (відп.ред.). – К. : Факт, 2005. – 88с.

95. Трачук П. А. Адміністративно-правові засади реформування місцевої публічної влади в Україні : монографія / П. А. Трачук. – Ужгород : Ліра, 2011. – 335 с.

96. Україна. Закони. Кодекс України про адміністративні правопорушення : наук.-практ. комент. / Р. А. Калюжний [та ін.]. – К. : Правова єдність, всеукр. асоціація видавців, 2010. – 683 с.

97. Філіпенко А.С. Адміністративно-правове регулювання захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру : монографія / А. С. Філіпенко ; Донец. юрид. ін-т Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е. О. Дідоренка,. – Донецьк : [б. в.], 2011. – 243 с.

98. Чорна В.Г. Особливості діяльності центрів з надання адміністративних послуг : матеріали круглого столу «Проблеми правового регулювання діяльності ОВС у сфері надання адміністративних послуг. – К., 2013. – С.40-42.

99. Чорна В.Г. Право громадян на отримання інформації про діяльність публічної адміністрації / В.Г. Чорна // «Проблемні питання стану дотримання захисту прав людини в Україні : матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції. – К., 2013. – Ч.1. – С. 96-98.

100. Шестак Л. В. Адміністративне право : навч. посіб. / Л. В. Шестак ; Чернігів. держ. ін-т права, соц. технологій та праці. – Чернігів : Чернігів. держ. ін-т права, соц. технологій та праці, 2011. – 256 с.

101. Школик А.М. Порівняльне адміністративне право. – Львів: ЗУКЦ, 2007. – 308с.

102. Ярмач Х.П. Адміністративно-наглядова діяльність міліції в Україні / Одеський юридичний ін. – О.: Юридична література, 2006. – 336с.

#### **Адреси в глобальній комп'ютерній мережі Internet**

103. <http://www.rada.kiev.ua/> – Верховна Рада України

104. <http://www.guds.gov.ua> – Головне управління державної служби України

105. <http://www.naiau.kiev.ua> – Національна академія внутрішніх справ України

106. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України

107. <http://www.nau.kiev.ua> – Нормативні акти України

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

АДМІНІСТРАТИВНЕ  
ПРАВО  
ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА  
(АЛЬБОМ СХЕМ)

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

*За загальною редакцією  
доктора юридичних наук, професора Кузьменко О. В.*

Оригінал-макет підготовлено  
ТОВ «Центр учбової літератури»

Підписано до друку 07.05.2015 р. Формат 70x100 1/16.  
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.  
Ум. друк. арк. 18,85.

ТОВ «Видавництво «Центр учбової літератури»  
вул. Електриків, 23 м. Київ 04176  
тел./факс 044-425-01-34  
тел.: 044-425-20-63; 425-04-47; 451-65-95  
800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців,  
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції  
ДК № 4162 від 21.09.2011 р.