

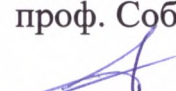
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Центральноукраїнський державний
педагогічний університет імені Володимира Винниченка**

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри
проф. Соболь Є.Ю.


«31» серпня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Адміністративно-процесуальне право

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Спеціальність/напрямок **081 Право**

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____

(шифр і назва спеціалізації)

освітня програма **Доктор філософії**

(назва)

Факультет **історії та права**

(назва факультету)

Форма навчання **денна, заочна**

(денна, заочна)

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Адміністративно-процесуальне право» для аспірантів за спеціальністю **081 Право**.

Розробник: **Кондратенко В. М.**, доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри галузевого права та правоохоронної діяльності.

Робочу програму схвалено на засіданні **кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права** Центральноукраїнського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка

Протокол від «31» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри  (проф. Соболев Є.Ю.)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання*
Кількість кредитів ЄКТС – 3,5	Галузь знань 08 Право (шифр і назва)	Вільного вибору аспіранта	
Блоків/модулів – 1	Напрямок підготовки/ спеціальність: 081 Право (шифр і назва)	Рік підготовки	
Розділів/змістових модулів – 1		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 105		4-й	4-й
		Вид контролю:	
	залік	залік	
		Лекції	
		14 год.	14 год.
		Практичні, семінарські:	
		14 год.	14 год.
		Лабораторні:	
		год.	год.
		Самостійна робота:	
		77 год.	77 год.
		Індивідуальні завдання:	
		- год.	- год.
		Консультації:	
		-	-
Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: 2 год.	Освітньо-науковий рівень: доктор філософії		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є поглиблення знань аспірантами науково-теоретичних та практичних знань у сфері адміністративно-процесуального права України; опанування інструментарію розв'язання проблем адміністративного процесу.

Завданнями навчальної дисципліни є: формування у аспірантів знань, вмінь та навичок щодо формулювання і розв'язання комплексних наукових й практичних проблем різних інститутів адміністративно-процесуального права, організації та здійснення науково-дослідної діяльності у різних адміністративно-правових сферах; розширення знань у сфері окремих проваджень; формування вміння кваліфіковано застосовувати норми матеріального та процесуального права у процесі виконання посадових

обов'язків.

У результаті вивчення навчальної дисципліни в аспіранта мають бути сформовані такі компетентності:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі здійснення адміністративно- процесуальної діяльності;
- здатність до провадження дослідницької та/або інноваційної діяльності;
- здатність приймати управлінські й обґрунтовані рішення в складних і непередбачуваних умовах;
- здатність самостійно здобувати знання, використовуючи різні джерела інформації;
- здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків;
- здатність виявляти та аналізувати причини та умови, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень (проступків), дисциплінарних проступків в адміністративній, трудовій та інших сферах і вживати заходи для їх усунення;
- здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в сфері окремих проваджень;
- здатність ефективно здійснювати правове виховання;
- уміння оптимізувати методи й засоби забезпечення публічної безпеки і публічного порядку;
- здатність аналізувати, оптимізувати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час вирішення професійних (наукових) завдань;
- уміння обирати критерії, форми і характер контролю адекватно об'єкту і цілям контролю.

У результаті вивчення навчальної дисципліни аспірант повинен продемонструвати такі результати навчання:

- знати наукові концепції (теорії), термінологію, історію розвитку та сучасний стан наукових знань, ідентифікувати теоретичні й практичні проблеми в адміністративно-процесуальній сфері;
- знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності у науковій і освітній (педагогічній) діяльності;
- знати та уміти застосовувати загальні та спеціальні методи наукового пізнання, закони, закономірності та принципи адміністративно-процесуальної діяльності для розв'язання проблем у сфері адміністративного процесу;
- узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, аргументовано їх пояснювати;
- здатність виявити проблеми та визначити наукові завдання в адміністративно-процесуальній сфері. здатність аналізувати умови і причини вчинення правопорушень переважно в управлінській сфері, визначати шляхи їх усунення;
- вміння забезпечувати законність та правопорядок, захист прав та інтересів особистості, суспільства, держави з використанням оптимізованих методів й засобів забезпечення публічної безпеки і порядку в межах виконання своїх

посадових обов'язків;

- вміння розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в управлінській сфері, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;

- здатність використовувати знання та вміння для надання кваліфікованих юридичних висновків й консультацій в сфері охорони і захисту інтелектуальної власності;

- здійснювати наукові дослідження в сфері окремих адміністративних проваджень;

- здатність здійснювати правове виховання;

- аналізувати, оптимізувати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних (наукових) завдань;

- вміти обирати критерії, форми і характер контролю адекватно об'єкту і цілям контролю.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сучасне бачення та перспективи розвитку адміністративного процесу. Предмет адміністративного процесу: сучасна характеристика. Демократизація адміністративного процесу – ключове завдання оптимізації його функціонування.. Кодифікація адміністративно-процесуального законодавства: нове бачення перспективи.

Тема 2. Суб'єкти та об'єкти адміністративного процесу.

Особливості правового статусу суб'єктів управлінських проваджень. Компетенція суб'єктів публічного адміністрування. Приватна особа як суб'єкт звернення за захистом своїх прав. Суб'єкти публічного права як суб'єкти звернення за захистом своїх прав. Правовий статус суб'єктів адміністративного судочинства: адміністративного суду, позивача, відповідача, третьої особи, адвоката, експерта, експерта з права, спеціаліста, перекладача, свідка та інших осіб.

Поняття публічно-правового спору та адміністративної справи. Інструменти публічного адміністрування як об'єкти адміністративного процесу. Нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір, фактична дія та бездіяльність суб'єкта владних повноважень.

Тема 3. Перспективи удосконалення управлінських проваджень.

Нормотворче провадження: порядок розробки, ухвалення, реєстрації, оприлюднення та оскарження прийнятого акту адміністрування.

Поняття та стадії надання адміністративної послуги.

Реєстраційно-дозвільні провадження: поняття, об'єкти та суб'єкти реєстрації, стадії провадження і наслідки ухвалення рішень суб'єктами владних повноважень.

Атестаційні провадження: характеристика об'єктів та суб'єктів, стадій. Контрольні (інспекційні) провадження: поняття, цілі, особливості, стадії.

Провадження за зверненнями громадян: поняття, ознаки, стадії провадження. Дисциплінарне провадження: поняття, особливості стадій.

Тема 4. Адміністративна діяльність із забезпечення службової дисципліни та проведення антикорупційних заходів.

Поняття та види заходів адміністративного стягнення. Нормативне закріплення заходів адміністративного стягнення. Цільове призначення стягнень. Поняття корупції її шкідливість для громадян, держави та суспільства. Особливості адміністративно-правовому запобіганню протидії корупції (боротьба з корупцією). Склад адміністративного правопорушення у сфері протидії корупції.

Тема 5. Адміністративне судочинство: проблеми оптимізації.

Система адміністративних судів. Предметна, інстанційна та територіальна юрисдикція адміністративних судів. Докази і доказування в адміністративному судочинстві. Загальна характеристика стадій і процесуальних строків адміністративного судочинства. Судові виклики і повідомлення, судові витрати. Забезпечення позову. Поняття позовного та спрощеного провадження. Адміністративний позов і відкриття провадження у справі. Підготовче провадження. Врегулювання спору за участю судді. Процесуальні права сторін. Розгляд справи по суті і винесення рішення адміністративного суду.

Особливості позовного провадження в окремих категоріях адміністративних справ.

Перегляд судових рішень: апеляційне провадження, касаційне провадження, занововиявленими обставинами або за виключними обставинами.

Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень в адміністративних справах. Відновлення втраченого судового провадження.

Тема 6. Сучасні концепції адміністративної відповідальності.

Адміністративна відповідальність як результат здійснення контролю у державному управлінні. Щодо «управлінської концепції» інституту адміністративної відповідальності: постановка проблеми. Адміністративна відповідальність юридичних осіб. «Адміністративний порядок» накладання санкцій як ознака управлінського характеру адміністративної відповідальності.

Юридичний склад адміністративного проступку. Заходи адміністративної відповідальності. Провадження у справі про адміністративний проступок.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів/змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд.	СРС		л	п	лаб.	інд.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1.												
Тема 1. Сучасне бачення та перспективи розвитку адміністративного процесу	9	2	2			5	12	2	2			5
Тема 2. Суб'єкти та об'єкти адміністративного процесу	19	2	2			15	18	2	2			15
Тема 3. Перспективи удосконалення управлінських проваджень	24	2	2			20	12	2	2			20
Тема 4. Адміністративна діяльність із забезпечення службової дисципліни та проведення антикорупційних заходів	16	2	4			10	17	2	4			10
Тема 5. Адміністративне судочинство: проблеми оптимізації	26	4	2			20	20	4	2			20
Тема 6. Сучасні концепції	11	2	2			7	15	2	2			7

адміністративної відповідальності												
Усього годин	105	14	14		77	105	14	14		77		

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Розділ 1.		14	14
1.	Тема 1. Сучасне бачення та перспективи розвитку адміністративного процесу	2	2
2.	Тема 2. Суб'єкти та об'єкти адміністративного процесу	2	2
3.	Тема 3. Перспективи удосконалення управлінських проваджень	2	2
4.	Тема 4. Адміністративна діяльність із забезпечення службової дисципліни та проведення антикорупційних заходів	4	4
5.	Тема 5. Адміністративне судочинство: проблеми оптимізації	2	2
6.	Тема 6. Сучасні концепції адміністративної відповідальності	2	2
	Разом	14	14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено	

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено	

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Тема 1. Сучасне бачення та перспективи розвитку адміністративного процесу	5	5

2.	Тема 2. Суб'єкти та об'єкти адміністративного процесу	15	15
3.	Тема 3. Перспективи удосконалення управлінських проваджень	20	20
4.	Тема 4. Адміністративна діяльність із забезпечення службової дисципліни та проведення антикорупційних заходів	10	10
5.	Тема 5. Адміністративне судочинство: проблеми оптимізації	20	20
6.	Тема 6. Сучасні концепції адміністративної відповідальності	7	7
	Разом	77	77

9. Індивідуальні завдання не передбачено

10. Методи навчання

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Адміністративно-деліктне право»:

навчальні заняття, самостійна робота аспірантів, робота в науковій бібліотеці ЦДПУ імені В. Винниченка та мережі Інтернет, контрольні заходи.

Види навчальної роботи аспірантів:

- лекція;
- семінарське заняття;
- консультація;
- залік.

У процесі вивчення дисципліни застосовуються наступні методи навчання:

За типом пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, дослідницький, аналітичний, індуктивний, дедуктивний

За основними етапами процесу: формування знань, формування умінь і навичок, застосування знань, узагальнення, закріплення, перевірка.

За системним підходом: стимулювання та мотивація, контроль та самоконтроль.

За джерелами знань: словесні (розповідь, пояснення, лекція) і наочні (демонстрація, ілюстрація).

За рівнем самостійної розумової діяльності: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький, метод проблемного викладання.

11. Методи контролю

Оцінювання якості знань аспірантів, в умовах організації навчального процесу за кредитно-модульною системою здійснюється шляхом поточного, модульного, підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

11.1. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Поточний контроль – це оцінювання навчальних досягнень аспіранта (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових модулів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності аспіранта на занятті.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання аспірантом тощо.

Форми участі аспірантів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, наукові доповіді тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань.

Критеріями оцінки є:

усні відповіді:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки;

виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Максимальний бал за виступ з питань певної теми розділу на *семінарському занятті – 5 балів:*

- **5-4 б.** ставиться, коли аспірант повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить покликання на потрібну літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Аспірант робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **2,5-3 б.** ставиться, коли аспірант засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей.

- **1,5-2 б.** ставиться аспірантові, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

- **0,5-1 б.** одержує аспірант, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.

До 15-ти балів аспірант може отримати за виконані завдання *самостійної роботи* з певної теми модуля, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

До 5-ти балів ставиться аспірантові, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми модуля, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань;

До 20-ти балів ставиться аспірантові, який підготував значний за обсягом та змістом конспект до семінарських занять з певної теми модуля;

10 балів одержує аспірант, який старанно працював упродовж заняття, виконував вправи, залучався до колективних обговорень тощо.

Якщо аспірант жодного разу не відповідав на семінарських заняттях, матиме за відповідний поточний контроль 0 балів.

За рішенням кафедри аспірантам, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, аспірантських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 25 балів**.

35 балів аспірант може отримати за плідну роботу на лекції та семінарі.

Аспірант, який не з'являвся на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав *поточних оцінок*, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях аспірант може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

11.2. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Одна контрольна робота у формі трьох теоретичних питань передбачено за результатами вивчення тем модуля 1.

Тривалість виконання контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

До контрольної роботи допускаються всі аспіранти незалежно від результатів поточного контролю.

Для проведення контрольної роботи розроблено контрольні завдання двох варіантів, які є рівнозначні за трудомісткістю.

За виконання контрольної роботи аспірант отримує бали, які враховуються в процесі розрахунків підсумкової семестрової оцінки: за перше теоретичне питання аспірант може отримати – до 8 балів, за друге теоретичне питання – до 8 балів, за третє – до 9 балів.

У процесі виконання контрольних завдань аспірант може користуватися лише тими допоміжними матеріалами, які визначені викладачем. Аспірантові забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими аспірантами та користуватися матеріалами, крім дозволених. За умови порушення аспірантом установлених правил виконання контрольних завдань викладач позбавляє можливості продовжувати виконання контрольних завдань, не перевіряє роботу, робить на ній відповідний запис і оцінює нулем балів. Результати контрольної роботи аспіранта, який не з'явився на нього, також оцінюються нулем балів незалежно від причини.

Результати контрольної роботи доводяться до відома аспірантів не пізніше ніж через два робочі дні після їх виконання.

Перескладання контрольних робіт допускається в терміни, визначені викладачем, під час поточних консультацій.

11.3. ПІДСУМКОВИЙ (СЕМЕСТРОВИЙ) КОНТРОЛЬ

З означеної дисципліни передбачена така форма семестрового контролю, як залік, який проводиться у кінці семестру.

Усім аспірантам, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з цієї дисципліни (набрали не менше 60% від 100 балів), сумарний результат семестрового контролю в балах та оцінка за національною шкалою («зараховано», «незараховано») та за шкалою ECTS заноситься у Відомість обліку успішності, Залікову книжку здобувача вищої освіти. Заповнена та оформлена відомість обліку успішності повертається у деканат у визначений термін особисто викладачем.

У випадку отримання менше 60 балів (FX в ECTS) за результатами семестрового контролю, аспірант обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академзаборгованості.

12. Схема нарахування балів, які отримують аспіранти

Поточне тестування та самостійна робота								Сума
№ 1								Підсумкова семестрова
Т. 1	Т. 2	Т. 3	Т. 4	Т. 5	Т. 6	Самостійна робота	Контрольна робота	
5	5	5	5	5	5	45	25	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

Силабус з дисципліни «Адміністративно-деліктне право».

14. Рекомендована література

Нормативно-правові акти:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення. К., 2019. 264 с.
2. Кодекс адміністративного судочинства України. Суми, 2019. 204 с.
3. Господарський процесуальний кодекс України . URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua)
4. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. URL: <http:// zakon.rada.gov.ua>
5. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань: Закон України від 15 травня 2003 р. URL: <http:// zakon.rada.gov.ua>
6. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 1 липня 2010 р. URL: <http:// zakon.rada.gov.ua>
7. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовтня 2014 р. URL: <http:// zakon.rada.gov.ua>
8. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон від 2 червня 2016 р. URL: <http:// zakon.rada.gov.ua>

9. Про затвердження Положення про дозвільну систему: Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 р. № 576 (станом на 17.12.2016 р.). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

Основна:

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.

2. Адміністративне процесуальне право: Навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.

3. Бугайчук К.Л., Адміністративна відповідальність за правопорушення пов'язані із корупцією [Текст] : практич. посіб. / К.Л. Бугайчук, О.І. Безпалова, О.В. Джафарова, В.О. Іванцов, С.О. Шатрава. – Харків : Харк. нац. ун-т. внутр. справ. 2016. 100 с.

4. Бурбика М. М. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.

Додаткова:

1. Бурлака О.С. Атестаційні провадження: автореф. дис. ...канд. юрид. наук. К., 2007. 20 с.

2. Гаврильців М., Лук'янова Г. Поняття та юридична природа спорів, що розглядаються в порядку адміністративного судочинства. Підприємництво, господарство і право, 2019. № 5. С. 136-141.

3. Гончарук С.Т., Джигир Д.Г. Реалізація права на захист у провадженні у справах про адміністративні правопорушення. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 2017. № 4 (26). С. 100-104.

4. Джафарова М.В. Загальна характеристика заходів процесуального примусу, які застосовуються в адміністративному судочинстві. Підприємництво, господарство і право. 2019. № 3. С. 143-147.

5. Жидецька В.В. Про стадії нормотворчої діяльності міністерства. Часопис Київського університету права. 2015. № 4. С. 101-107.

6. Картузова О.І. Підготовче провадження в адміністративному судовому процесі. URL: <http://apdr.in.ua/v35/60.pdf>

7. Качур І.А. Інститут адміністративної справи в адміністративному судочинстві України: дис. ... канд. юрид. наук. К., 2018. 229 с.

8. Качура О.А. Стадії адміністративно-реєстраційного провадження: поняття, ознаки та класифікація. Актуальні проблеми політики. 2015. Вип. 56. С. 266-277.

9. Корнута С.М. Суб'єкти дисциплінарного провадження щодо державного службовця: критерії ви значення та необхідність законодавчого закріплення. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/3876/Kornuta%20Subekti.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

10. Педан А. Зміст адміністративно-правових відносин у сфері виконавчого провадження. Підприємництво, господарство і право. 2018. № 9. С. 143-148.

11. Фази́кош О.В. Особливості провадження в справах про адміністративні

правопорушення та його принципи. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.35/part_3/11.pdf.

12. Ченкова Н.Я. Перспективи вирішення публічно-правових спорів за допомогою медіації. Право України. 2014. № 11. С. 259-268.

13. Хатнюк Ю.А., Кіцул Ю.С. Поняття та особливості дозвільного провадження. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2018. Вип. 48. Том 2. С. 20-23.

14. Чорна В.Г., Красносельська Л.С. Особливості провадження за зверненнями громадян. URL: http://pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2016/6_2016/part_2/27.pdf

15. Шоптенко С.С. Зміст і стадії провадження в справах про адміністративні правопорушення. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2017. Вип. 5. Том 2. С. 74-77.

16. Kondratenko V., Izbash E., Mikhailov O., Nastyuk V. Judicial control over investigative (search) actions that require prior permission. Amazonia Investiga. 2020. Vol. 9. Iss. 28. P. 151-158.

17. Кондратенко В. М. Сучасні теоретико-правові підходи до реалізації та захисту прав і свобод людини та громадянина суб'єктами публічної адміністрації. Наукові записки. Серія: Право. 2020. Вип. 8. С. 51-54.

Інформаційні ресурси:

http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main	Сайт Верховної Ради України (законодавство)
http://pravoua.com.ua/	Сайт журналу «Право України»
http://www.ligazakon.ua/	Головний правовий портал України
http://www.nbuv.gov.ua/	Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського