

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ  
ПІДРОЗДІЛІВ ПРЕВЕНТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ  
ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

**Кафедра адміністративного права і процесу**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС**

<b>Назва освітньо-професійної програми</b>	Правоохоронна діяльність (поліцейські)
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Галузь знань</b>	26 Цивільна безпека
<b>Спеціальність</b>	262 Правоохоронна діяльність
<b>Вид навчальної дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Рік навчання</b>	другий (денна) третій (заочна)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Дніпровського державного  
університету внутрішніх справ  
протокол від 11.07.2025 № 11

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Навчально-наукового  
інституту підготовки фахівців для  
підрозділів превентивної діяльності  
Національної поліції України  
протокол від 10.07.2025 № 13

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «Правоохоронна діяльність (поліцейські)»

Юлія ХРИСТОВА

Розглянуто на засіданні кафедри адміністративного права і процесу Навчально-наукового інституту підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Національної поліції України, протокол від 03.07.2025 № 24

Адміністративний процес. Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпровський державний університет внутрішніх справ, 2025 р., 26 с.

**РОЗРОБНИК:**

Професор кафедри адміністративного права і процесу Навчально-наукового інституту підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор Миронюк Роман Вікторович.

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

1. Професор кафедри публічного та приватного права Університету митної служби та фінансів, доктор юридичних наук, професор Легеза Євген Олександрович.
2. Оперуповноважений 10-го відділу управління карного розшуку в Дніпропетровській області, кандидат юридичних наук, доцент, майор поліції Розгон Олександр Григорович.

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної  
дисципліни (додаток 1)**

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів ЄКТС	4	4
Загальна кількість годин	120	120
Рік підготовки	2	3
Семестр	4	5
Лекції	20	6
Семінарські заняття	18	4
Практичні заняття	42	
Самостійна робота	40	110
Індивідуальні завдання (курсова робота)		
Підсумковий семестровий контроль:	екзамен	екзамен

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

«Адміністративний процес» є однією із базових юридичних дисциплін, яка вивчається в закладах вищої освіти юридичного профілю. Предметом її вивчення є суспільні відносини, що виникають у сфері реалізації публічної влади під час здійснення адміністративних процедур та адміністративного провадження, включаючи процедури в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, а також у процесі адміністративного судочинства і виконання рішень.

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративний процес» є набуття та засвоєння ґрунтовних знань щодо: історії, сутності, предмета, методу та принципів адміністративного процесу; структури адміністративного процесу; видів та адміністративно-правового статусу суб'єктів ліцензійно-реєстраційного провадження; відмінностей контролю та нагляду; видів адміністративних послуг; вимог, які ставляться до адміністративних послуг; визначення стандартів надання адміністративних послуг; з'ясування суті та змісту провадження у справах про адміністративні правопорушення; визначення порядку оскарження постанови у справах про адміністративні правопорушення; формулювання порядку та особливостей виконання постанови у справах про адміністративні правопорушення; видів звернень громадян та вимог, які до них висуваються; порядку розгляду скарг, заяв та пропозицій; загальної характеристики адміністративного судочинства; принципів адміністративного судочинства; юрисдикції адміністративних судів; стадій адміністративного судочинства та порядку розгляду адміністративних

справ, видів та правового статусу учасників адміністративного судочинства, розвитку навичок самостійної творчої роботи при закріпленні теоретичних знань у ході вивчення курсу; закріплення навичок самостійного аналізу законодавства і правозастосовної практики. А також здатності здійснювати розгляд звернень громадян і надавати їм правоохоронні послуги в умовах воєнного стану.

*Загальноосвітня мета:* підготовка висококваліфікованих фахівців правоохоронної діяльності для реалізації завдань Національної поліції України, здатних володіти системними знаннями про теоретичні засади, структуру, види і стадії адміністративного процесу, вміннями орієнтуватися в нормах адміністративного процесуального права, фаховими компетентностями щодо правильного застосування адміністративно-процесуальних норм у професійній діяльності.

*Виховна мета:* формування у здобувачів і здобувачок вищої освіти поваги до принципів верховенства права, законності, неупередженості та справедливості в публічному управлінні, виховання правової свідомості, культури публічної служби та відповідального ставлення до виконання службових повноважень у сфері адміністративного провадження.

*Розвиваюча мета:* розвиток вмінь критично мислити, аналізувати правові норми, застосовувати адміністративно-процесуальні знання у практичних ситуаціях, здійснювати юридичну аргументацію, приймати обґрунтовані рішення в адміністративних справах.

Очікувані результати навчання:

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні:

**знати:**

- поняття, структуру, принципи та джерела адміністративного процесуального права;
- класифікацію адміністративних проваджень та їхню специфіку;
- загальні засади адміністративної процедури: поняття, особливості, принципи, види та стадії адміністративних процедур, а також суб'єктний склад;
- правові основи та процедурний порядок проваджень: за зверненнями громадян, реєстраційно-дозвільних, контрольних-наглядових, дисциплінарних, адміністративно-деліктних;
- основи адміністративного судочинства та виконавчого провадження, включаючи юрисдикцію, суб'єктів і стадії проваджень;
- особливості реалізації адміністративних проваджень у підрозділах Національної поліції України;

**вміти:**

- орієнтуватися та застосовувати адміністративно-процесуальні норми: знаходити, тлумачити та правильно застосовувати норми адміністративного процесуального права у своїй професійній діяльності;

- розмежовувати види адміністративних проваджень і правильно визначати їхню структуру та стадії;
- визначати юридично значущі факти, самостійно збирати, критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел для повного та всебічного встановлення обставин
- правильно оформлювати процедурні та процесуальні документи;
- застосовувати знання про адміністративне судочинство та примусове виконання рішень у професійній діяльності;
- обґрунтовано приймати процесуальні рішення з урахуванням специфіки конкретного адміністративного провадження;
- взаємодіяти з органами державної виконавчої служби та іншими суб'єктами в рамках виконання службових обов'язків.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою:

**Інтегральна компетентність** – здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності.

**Загальні компетентності:**

ЗК1 – Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2 – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3 – Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5 – Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК7 – Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8 – Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9 – Здатність працювати в команді.

ЗК10 – Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК11 – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК12 – Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.

**Спеціальні компетентності:**

СК3 – Здатність до критичного мислення та системного аналізу правових явищ.

СК4 – Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК5 – Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК6 – Здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів.

СК10 – Здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень.

СК11 – Здатність визначати особу правопорушника, аналізувати кількісні та якісні показники злочинності.

СК20 – Здатність реалізовувати завдання Національної поліції України в сфері загальної та індивідуальної профілактичної роботи, спрямованої на запобігання вчиненню правопорушень.

СК21 – Здатність надавати поліцейські послуги у сферах забезпечення публічної безпеки і порядку; охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави; протидії злочинності, як в звичайних умовах, так й в умовах дії правового режиму воєнного стану.

**Пререквізити:** «Поліцейська діяльність»; «Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції».

**Постреквізити:** «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Адміністративне судочинство».

Здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати такі **результати навчання:**

ПРН3 – Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.

ПРН5 – Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.

ПРН6 – Знати і розуміти принципи добросовісності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.

ПРН10 – Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

ПРН11 – Знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН13 – Знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи.

ПРН15 – Працювати самостійно та в команді при виконанні службових (посадових) обов'язків та під час розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері правоохоронної діяльності.

ПРН16 – Застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ, ОСОБЛИВОСТІ ТА СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ**

Поняття адміністративного процесу, його загальні та особливі риси. Принципи адміністративного процесу. Система та структура адміністративного процесу. Види та класифікація адміністративних проваджень (процедур).

Управлінська та юрисдикційна концепції адміністративного процесу. Співвідношення адміністративного процесу та адміністративно-процесуального права. Адміністративний процес в зарубіжних країнах. Принцип «винуватості» в адміністративному процесі.

#### **ТЕМА 2. АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ НОРМИ ТА ВІДНОСИНИ. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ**

Поняття та структура адміністративно-процесуальних норм. Види адміністративно-процесуальних норм. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних відносин. Суб'єкти адміністративного процесу.

Співвідношення матеріальних та процесуальних норм в адміністративній науці. Механізм виникнення адміністративно-процесуальних відносин. Види елементів адміністративно-процесуальної норми. МВС як суб'єкт адміністративного процесу.

#### **ТЕМА 3. АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО**

Поняття та принципи адміністративного судочинства. Система та компетенція адміністративних судів. Суб'єкти адміністративного судочинства. Стадії провадження в адміністративному судочинстві.

Поняття адміністративної юстиції та її зв'язок з адміністративним процесом. Нормативно-правове забезпечення становлення та розвитку адміністративної юстиції в Україні. Предметна та територіальні компетенція адміністративних судів в Україні. Скорочене провадження в адміністративному судочинстві. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.

#### **ТЕМА 4. ПРОВАДЖЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДОЧИНСТВІ**

Провадження в межах адміністративного судочинства. Структура провадження в адміністративному суді. Звернення до адміністративного суду. Форма і зміст адміністративного позову. Підготовче судове провадження. Судовий розгляд справи. Строки розгляду справ. Перегляд рішень у справах адміністративної юрисдикції. Особливості розгляду окремих категорій адміністративних справ.

## **ТЕМА 5. ПРОЦЕДУРИ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН ТА ЗАПИТІВ НА ПУБЛІЧНУ ІНФОРМАЦІЮ**

Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян. Поняття та види звернень громадян. Порядок доступу громадян до публічної інформації. Особливості провадження по розгляду звернень громадян органами та підрозділами Національної поліції.

Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах та підрозділах Національної поліції. Порядок особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції. Порядок розгляду звернень окремих категорій громадян (народні депутати, військовослужбовці тощо). Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом. Роль та призначення петицій. Види петицій.

## **ТЕМА 6. АДМІНІСТРАТИВНО-ДЕЛІКТНЕ ПРОВАДЖЕННЯ**

Поняття, принципи та ознаки адміністративно-деліктного провадження. Суб'єкти адміністративно-деліктного провадження. Стадії адміністративно-деліктного провадження та їх зміст. Особливості застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, їх основні права та обов'язки. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення. Процесуальний порядок здійснення адміністративного затримання.

## **ТЕМА 7. ПРОЦЕДУРИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Поняття та види заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. Загальні заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення та порядок їх застосування (адміністративне затримання, особистий огляд та огляд речей, вилучення речей та документів). Спеціальні заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення та порядок їх застосування (тимчасове

затримання транспортних засобів та вилучення посвідчення водія, відсторонення водія від керування транспортним засобом та огляду на стан сп'яніння, тимчасове вилучення собак). Особливості застосування поліцією заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення в умовах воєнного стану

### **ТЕМА 8. ДИСЦИПЛІНАРНІ ПРОЦЕДУРИ**

Поняття, принципи та види дисциплінарних процедур. Суб'єкти дисциплінарних процедур. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень. Дисциплінарні процедури в органах та підрозділах Національної поліції України.

Діловодство з здійснення дисциплінарних процедур. Особливості провадження щодо застосування заходів заохочення в органах та підрозділах Національної поліції. Види заходів заохочення в дисциплінарних процедурах органів та підрозділів Національної поліції та їх характеристика.

### **ТЕМА 9. РЕЄСТРАЦІЙНО-ДОЗВІЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ**

Поняття та види реєстраційних процедур. Порядок здійснення окремих видів реєстраційних процедур в системі МВС (реєстрація фізичної особи, реєстрація транспортного засобу в Сервісних центрах МВС України). Поняття та види дозвільних процедур. Порядок здійснення окремих видів дозвільних процедур в діяльності Національної поліції (дозвіл на зберігання, перевезення та використання зброї, дозвіл на перевезення великогабаритних предметів та об'єктів).

### **ТЕМА 10. ВИКОНАВЧЕ ПРОВАДЖЕННЯ**

Поняття та ознаки виконавчого провадження. Суб'єкти виконавчого провадження та їх процесуальний статус. Стадії виконавчого провадження та їх зміст. Особливості взаємодії Національної поліції з Державною виконавчою службою щодо примусового виконання рішень.

## **4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

### **ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ**

#### **Теми та план лекційних занять**

<b>Назва теми лекційного заняття</b>	<b>План лекційного заняття</b>	<b>Кількість годин</b>
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	1. Поняття адміністративного процесу, його загальні та особливі риси 2. Принципи адміністративного процесу 3. Структура адміністративного процесу 4. Види та класифікація адміністративних проваджень	2
<b>Тема № 2.</b> Адміністративно-	1. Поняття та структура адміністративно-	2

процесуальні норми та відносини. Суб'єкти адміністративного процесу	процесуальних норм 2. Види адміністративно-процесуальних норм 3. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних відносин 4. Суб'єкти адміністративно-процесуального права 5. Національна поліція як суб'єкт адміністративного процесу	
<b>Тема № 3.</b> Адміністративне судочинство	1. Сучасна правова основа діяльності адміністративних судів в Україні. 2. Принципи діяльності адміністративних судів. 3. Система та структура адміністративних судів. 4. Предметна, інституційна та територіальна компетенція (підсудність справ) адміністративних судів в Україні	2
<b>Тема № 4.</b> Провадження в адміністративному судочинстві	1. Поняття та види стадій адміністративного судочинства. 2. Спрощене позовне провадження 3. Провадження в суді першої інстанції. 4. Апеляційне провадження в адміністративному судочинстві. 4. Касаційне провадження в адміністративному судочинстві.	2
<b>Тема № 5.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	1. Поняття та види звернень громадян 2. Правова основа та процесуальний порядок розгляду звернень громадян 3. Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах та підрозділах Національної поліції в умовах воєнного стану 4. Процедурні питання доступу до публічної інформації та обмеження щодо надання публічної інформації в умовах воєнного стану	2
<b>Тема № 6.</b> Адміністративно-деліктне провадження	1. Поняття, принципи, ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення 2. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення 3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх зміст. 4. Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення вчинені в умовах воєнного стану	2
<b>Тема № 7.</b> Процедури застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	1. Поняття та види заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. 2. Загальні заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення та порядок їх застосування (адміністративне затримання, особистий огляд та огляд речей, вилучення речей та документів). 3. Спеціальні заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	2

	та порядок їх застосування (тимчасове затримання транспортних засобів та вилучення посвідчення водія, відсторонення водія від керування транспортним засобом та огляду на стан сп'яніння, тимчасове вилучення собак). 4. Особливості застосування поліцією заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення в умовах воєнного стану	
<b>Тема № 8.</b> Дисциплінарні процедури	1. Поняття, принципи та види дисциплінарних проваджень в публічній службі 2. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень в органах Національної поліції 3. Види, підстави та процесуальний порядок застосування заходів заохочення в органах Національної поліції	2
<b>Тема № 9.</b> Реєстраційно-дозвільні процедури	1. Поняття та види реєстраційних процедур. 2. Порядок здійснення окремих видів реєстраційних процедур в системі МВС (реєстрація фізичної особи, реєстрація транспортного засобу в Сервісних центрах МВС України). 3. Поняття та види дозвільних процедур. 4. Порядок здійснення окремих видів дозвільних процедур в діяльності Національної поліції (дозвіл на зберігання, перевезення та використання зброї, дозвіл на перевезення великогабаритних предметів та об'єктів).	2
<b>Тема №10.</b> Виконавче провадження	1. Поняття та ознаки виконавчого провадження 2. Суб'єкти виконавчого провадження та їх процесуальний статус 3. Стадії виконавчого провадження та їх зміст 4. Особливості взаємодії Національної поліції з Державною виконавчою службою щодо примусового виконання рішень	2
<b>РАЗОМ</b>		<b>20</b>

#### Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	2
<b>Тема № 2.</b> Адміністративно-процесуальні норми та відносини. Суб'єкти адміністративного процесу	2
<b>Тема № 3.</b> Адміністративне судочинство	2
<b>Тема № 4.</b> Провадження в адміністративному судочинстві	2
<b>Тема № 5.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	2
<b>Тема № 6.</b> Адміністративно-деліктне провадження	2
<b>Тема № 7</b> Процедури застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	2

<b>Тема № 8.</b> Дисциплінарні процедури	2
<b>Тема №10.</b> Виконавче провадження	2
<b>РАЗОМ</b>	<b>18</b>

#### Теми практичних занять

Назва теми практичних заняття	Кількість годин
<b>Тема № 2.</b> Адміністративно-процесуальні норми та відносини. Суб'єкти адміністративного процесу	4
<b>Тема № 3.</b> Адміністративне судочинство	4
<b>Тема № 4.</b> Провадження в адміністративному судочинстві	6
<b>Тема № 5.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	6
<b>Тема № 6.</b> Адміністративно-деліктне провадження	6
<b>Тема № 7.</b> Процедури застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	4
<b>Тема № 8.</b> Дисциплінарні процедури	4
<b>Тема № 9.</b> Реєстраційно-дозвільні процедури	4
<b>Тема № 10.</b> Виконавче провадження	4
<b>РАЗОМ</b>	<b>42</b>

#### Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	4
<b>Тема № 2.</b> Адміністративно-процесуальні норми та відносини. Суб'єкти адміністративного процесу	4
<b>Тема № 3.</b> Адміністративне судочинство	4
<b>Тема № 4.</b> Провадження в адміністративному судочинстві	4
<b>Тема № 5.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	4
<b>Тема № 6.</b> Адміністративно-деліктне провадження	4
<b>Тема № 7.</b> Процедури застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	4
<b>Тема № 8.</b> Дисциплінарні процедури	4
<b>Тема № 9.</b> Реєстраційно-дозвільні процедури	4
<b>Тема № 10.</b> Виконавче провадження	4
<b>РАЗОМ</b>	<b>40</b>

### ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

#### Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	1. Поняття адміністративного процесу, його загальні та особливі риси 2. Принципи адміністративного процесу 3. Структура адміністративного процесу 4. Види та класифікація адміністративних проваджень	2
<b>Тема № 2.</b> Адміністративне	1. Сучасна правова основа діяльності	2

судочинство	адміністративних судів в Україні. 2. Принципи діяльності адміністративних судів. 3. Система та структура адміністративних судів. 4. Предметна, інституційна та територіальна компетенція (підсудність справ) адміністративних судів в Україні	
<b>Тема № 3.</b> Адміністративно-деліктне провадження	1. Поняття, принципи, ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення 2. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення 3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх зміст. 4. Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення вчинені в умовах воєнного стану	2
<b>РАЗОМ</b>		<b>6</b>

#### Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	2
<b>Тема № 2.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	2
<b>РАЗОМ</b>	<b>4</b>

#### Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
<b>Тема № 1.</b> Поняття, особливості та структура адміністративного процесу	10
<b>Тема № 2.</b> Адміністративно-процесуальні норми та відносини. Суб'єкти адміністративного процесу	10
<b>Тема № 3.</b> Учасники судового процесу. Адміністративне судочинство	10
<b>Тема № 4.</b> Провадження в адміністративному судочинстві	10
<b>Тема № 5.</b> Процедури щодо розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	10
<b>Тема № 6.</b> Адміністративно-деліктне провадження	20
<b>Тема № 7.</b> Процедури застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення	10
<b>Тема № 8.</b> Дисциплінарні процедури	10
<b>Тема № 9.</b> Реєстраційно-дозвільні процедури	10
<b>Тема № 10.</b> Виконавче провадження	10
<b>РАЗОМ</b>	<b>110</b>

### 5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА ЗАВДАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Поняття адміністративного процесу, його загальні та особливі риси.
2. Принципи адміністративного процесу.
3. Система та структура адміністративного процесу.
4. Види та класифікація адміністративних проваджень.

5. Управлінська та юрисдикційна концепції адміністративного процесу.
6. Співвідношення адміністративного процесу та адміністративно-процесуального права.
7. Рішення адміністративного суду.
8. Поняття та структура адміністративно-процесуальних норм.
9. Види адміністративно-процесуальних норм.
10. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних відносин.
11. Суб'єкти адміністративного процесу.
12. Механізм виникнення адміністративно-процесуальних відносин.
13. Види елементів адміністративно-процесуальної норми.
14. МВС України як суб'єкт адміністративного процесу.
15. Поняття та принципи адміністративного судочинства.
16. Система та компетенція адміністративних судів.
17. Суб'єкти адміністративного судочинства.
18. Стадії провадження в адміністративному судочинстві.
19. Поняття адміністративної юстиції та її зв'язок з адміністративним процесом.
20. Предметна та територіальні компетенція адміністративних судів в Україні.
21. Скорочене провадження в адміністративному судочинстві.
22. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.
23. Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян.
24. Поняття та види звернень громадян.
25. Порядок доступу громадян до публічної інформації.
26. Особливості провадження по розгляду звернень громадян в органах Національної поліції.
27. Порядок особистого прийому громадян в органах Національної поліції.
28. Порядок розгляду звернень окремих категорій громадян (народні депутати, військовослужбовці, Герої України тощо).
29. Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом.
30. Поняття, принципи та ознаки провадження у справах про адміністративні правопорушення.
31. Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення.
32. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення та їх зміст.
33. Особливості застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
34. Поняття, завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.

35. Особи, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, їх основні права та обов'язки.
36. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення.
37. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення.
38. Оскарження і опротестування постанови в справі про адміністративне правопорушення.
39. Процесуальний порядок здійснення адміністративного затримання.
40. Поняття, принципи та види дисциплінарних проваджень.
41. Суб'єкти дисциплінарних проваджень.
42. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень.
43. Дисциплінарне провадження в Національній поліції.
44. Заохочувальні провадження в Національній поліції.
45. Поняття та види реєстраційних проваджень.
46. Процесуальний порядок видачі дозволу на зброю.
47. Адміністративне судочинство: поняття, предмет і метод.
48. Джерела адміністративного судочинства.
49. Поняття, види та особливості організаційної побудови адміністративних судів.
50. Порядок формування складу суду.
51. Юрисдикція адміністративних судів щодо вирішення адміністративних справ.
52. Підстави та порядок відводу (самовідводу) суду.
53. Підсудність адміністративних справ: поняття, значення та види.
54. Предметна юрисдикція адміністративних справ адміністративним судам.
55. Територіальна юрисдикція адміністративних справ адміністративним судам.
56. Інстанційна юрисдикція адміністративних справ адміністративним судам.
57. Підстави та порядок передачі адміністративних справ в адміністративних судах.
58. Учасники в адміністративному судочинстві: поняття та види.
59. Учасники адміністративної справи: види, права та обов'язки.
60. Адміністративна правосуб'єктність.
61. Неприпустимість зловживання процесуальними правами та відповідальність за це.
62. Процесуальний статус сторін в адміністративному судочинстві.
63. Треті особи як учасники адміністративної справи.
64. Представництво в адміністративному судочинстві.
65. Повноваження представника в суді.

66. правонаступництво та заміна неналежної сторони в адміністративному судочинстві.
67. Правовий статус секретаря судового засідання, судового розпорядника та помічника судді.
68. Правовий статус експерта з питань права та перекладача.
69. Правовий статус свідка.
70. Правовий статус експерта та спеціаліста.
71. Участь у розгляді справи органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси третіх осіб.
72. Види та зміст заяв по суті справи та загальні вимоги до їх змісту і форми.
73. Позовна заява в адміністративному судочинстві: поняття, форма та зміст.
74. Види судових витрат та порядок їх розподілу між сторонами.
75. Судові виклики і повідомлення в адміністративному судочинстві.
76. Вручення повістки.
77. Порядок виклику осіб.
78. Поняття, види та порядок обчислення процесуальних строків.
79. Строк звернення до адміністративного суду та наслідки, що настають у разі його пропущення.
80. Поняття та види доказів у адміністративній справі.
81. Вимоги, що висуваються до доказів в адміністративній справі.
82. Підстави звільнення від доказування.
83. Розподіл між сторонами обов'язку по доказуванню. Адміністративний суд як суб'єкт доказування в адміністративній справі.
84. Підстави та порядок забезпечення доказів в адміністративній справі.
85. Види заходів процесуального примусу, підстави та порядок їх застосування в ході розгляду адміністративної справи.
86. Підстави та порядок забезпечення позову в адміністративному судочинстві.
87. Порядок та умови відкриття провадження в адміністративній справі.
88. Підстави відмови у відкритті провадження та правові наслідки відмови судом у прийнятті позовної заяви.
89. Залишення позовної заяви без руху
90. Повернення позовної заяви.
91. Підготовче провадження в адміністративній справі: завдання, строки та порядок здійснення підготовчого провадження.
92. Порядок виконання судових рішень в адміністративних справах.
93. Підстави для зупинення та поновлення провадження у справі.
94. Закриття провадження у справі.
95. Залишення позовної заяви без розгляду.
96. Відмова позивача від позову та визнання позову.
97. Примирення в адміністративному судочинстві.
98. Сторони виконавчого провадження.

99. Поняття та строки проведення виконавчого провадження.

100. Види виконавчих документів

## **6. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ**

ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ		
Поточний контроль (ПК)		Підсумковий контроль
Аудиторна робота	Самостійна робота	ЕКЗАМЕН (Е)
$\leq 40$	$\leq 10$	
$\leq 50$		$\leq 50$
<b>Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК + З <math>\leq 100</math></b>		
<b>Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК + Е <math>\leq 100</math></b>		

ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ		
Поточний контроль (ПК)		Підсумковий контроль
Аудиторна робота	Самостійна робота	ЕКЗАМЕН (Е)
$\leq 20$	$\leq 30$	
$\leq 50$		$\leq 50$
<b>Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК + З <math>\leq 100</math></b>		
<b>Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК + Е <math>\leq 100</math></b>		

### **Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти (денна та заочна форми навчання)**

Для навчальної дисципліни «Адміністративний процес» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: лекційні, семінарські та практичні заняття, самостійна робота, підсумковий контроль.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результатами:

Для денної форми навчання:

– поточного контролю (40 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;

– самостійної роботи здобувача (10 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;

– підсумкового контролю (50 балів) – на підставі екзамену.

Для заочної форми навчання:

– поточного контролю (20 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;

– самостійної роботи слухача (30 балів) – на підставі виконання та

захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;

– підсумкового контролю (50 балів) – на підставі екзамену.

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	<b>Високий рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання щодо правил оформлення документів в системі Національної поліції, засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі навчальні завдання, щодо правильного оформлення документів передбачені планом заняття, виконані в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, щодо поняття Засобів і способів документування, та їх класифікація, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується на глибокому знанні чинного законодавства, та відомчих нормативних актів щодо оформлення документів в системі МВС України.
4	<b>Невисокий рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички та вміння складати документи; всі передбачені планом заняття навчальні завдання виконані в повному обсязі з неістотними неточностями. Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтується на знанні чинного законодавства та відомчих нормативних актів щодо оформлення документів в системі МВС України.
3	<b>Достатній рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, щодо правил оформлення документів в системі МВС України, у цілому засвоєні; практичні навички та вміння їх складати мають поверхневий характер, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані, деякі види завдань виконані з помилками.
2	<b>Недостатній рівень</b> компетентностей. Теоретичні питання, щодо правил оформлення документів в системі МВС України, засвоєні частково, прогалини у знаннях не носять істотного характеру; практичні навички та вміння з оформлення документів сформовані недостатньо; більшість навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять істотні помилки, які потребують подальшого усунення.
1	<b>Мінімальний рівень</b> компетентностей. Курсант, слухач не готовий до заняття, не знає більшої частини програмного матеріалу, з труднощами виконує завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, допускає змістовні помилки щодо правил оформлення документів в системі МВС України, не володіє відповідними вміннями і навичками, щодо їх складання.
0	<b>Незадовільний рівень</b> компетентностей. Відсутність на занятті

### Критерії оцінювання самостійної роботи

За самостійну роботу здобувач вищої освіти отримує бали після виконання відповідних завдань, які оцінюються згідно з їх складністю та визначаються викладачем.

До самостійних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових

публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

### Критерії оцінювання самостійної роботи (денна форма навчання)

Максимум 10 балів	
Підготовка словника юридичних термінів з тем курсу	4
Підготовка презентації з навчальної теми чи з окремого питання	до 10 балів
Виконання самостійних завдань (за погодженням з викладачем та відповідно до програми курсу)	5
Підготовка доповіді	5
Виконання індивідуальних творчих завдань (за погодженням з викладачем та відповідно до програми курсу)	До 10 балів
Підготовка та розробка схем та таблиць	5-8 балів
Підготовка тез наукових доповідей, статей та участь у конференціях, круглих столах	до 10 балів

### Критерії оцінювання самостійної роботи (заочна форма навчання)

Максимум 30 балів	
Підготовка словника юридичних термінів з тем курсу	4
Підготовка презентації з навчальної теми чи з окремого питання	до 10 балів
Виконання самостійних завдань (за погодженням з викладачем та відповідно до програми курсу)	5
Підготовка доповіді	5
Виконання індивідуальних творчих завдань (за погодженням з викладачем та відповідно до програми курсу)	До 10 балів
Підготовка та розробка схем та таблиць	5-8 балів
Підготовка тез наукових доповідей, статей та участь у конференціях, круглих столах	до 10 балів

За додаткову самостійну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню навчальної дисципліни можуть бути нараховані заохочувальні бали (підготовка конкурсної роботи, публікація статті, тез доповідей на конференціях, круглих столах, наукових семінарах, участь в олімпіадах, вікторинах тощо; творчі та спортивні здобутки).

Незалежно від кількості набраних балів під час аудиторної роботи всі здобувачі вищої освіти виходять на підсумковий контроль.

Оцінювання компетентності здобувача вищої освіти під час підсумкового контролю здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне питання. Виставляючи рівень компетентності, науково-педагогічний працівник має його обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

### Критерії оцінювання підсумкового контролю

Під час складання екзамену Здобувачами екзаменаційний білет складається з двох теоретичних питань та одного практичного завдання. Кожне питання і практичне завдання оцінюється максимально до 50 балів.

Після надання відповідей на два теоретичні питання та виконання практичного завдання визначається підсумковий бал як середнє арифметичне трьох отриманих оцінок. Критеріями оцінки відповідей Здобувача на питання білета є:

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Залік	Екзамен/ диференційований залік	Оцінка	Пояснення
90-100	зараховано	Відмінно	A	« <b>Відмінно</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.
83-89		Добре	B	« <b>Дуже добре</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.
75-82			C	« <b>Добре</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.
68-74		Задовільно	D	« <b>Задовільно</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.
60-67			E	« <b>Достатньо</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35-59	не зараховано	Не задовільно	FX	« <b>Умовно незадовільно</b> » - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).
1-34			F	« <b>Безумовно незадовільно</b> » - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.

У разі переведення Здобувачів на дистанційну форму навчання підсумковий контроль проводиться з використанням платформ МІА: Освіта та СУДН Moodle.

## **7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧЕНО НАВЧАЛЬНОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ**

- навчальна аудиторія;
- мультимедійний проектор;
- екран для мультимедійного проектора зі штативом;
- ноутбук;
- програмне забезпечення для доступу до мережі Інтернет;
- програмне забезпечення Microsoft Power Poin;
- акустичні колонки;
- лазерна указка;
- кліп-чарт;
- кольорові маркери;
- дошка;
- крейда.

## **8. ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (рекомендовані джерела інформації)**

### **Основні нормативні акти:**

1. Конституція України. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст.141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 року № 2747-IV (зі змінами та доповненнями). *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст.446.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1984, додаток до № 51.– Ст.1122 (з наступними змінами та доповненнями).
4. Про судоустрій і статус суддів України: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII . *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2016. № 31. Стор. 7. Стаття 545.
5. Про звернення громадян: Закон України від 12.10.1996. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст.256.
6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2011. № 32. Ст.314.
7. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України № 755-IV від 15.05.2003. *Відомості Верховної Ради України* від 08.08.2003 - 2003 р., № 31, стаття 263.

8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 4. Ст.43.
9. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст. 12.
10. Про виконавче провадження: Закон України від 21.04.1999 № 606- XIV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1999. № 24. ст. 207.
11. Про дозвільну систему : Постанова КМУ № 576 від 12.10.1992 р. Офіційний сайт Верховної Ради України.URL:<http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення 10.07.2025).
12. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2005, N 48, ст.483. (дата звернення 10.07.2025).
13. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2015, № 40-41, стор. 1970, стаття 379.
14. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402-VII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2016, № 31, стор. 7, ст. 545.
15. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова КМУ від 18.07.2007 № 950 .*Офіційний вісник України*. 2007 р. № 54. стор. 21. стаття 2180.
16. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI . *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2011. N 38.- ст.385.
17. Про вдосконалення порядку державної реєстрації нормативно-правових актів у Міністерстві юстиції України : Наказ МЮУ від 12.04.2005 № 34/5. *Офіційний вісник України* . 2005 р. № 15. стор. 312. - стаття 799.
18. Деякі питання застосування принципу мовчазної згоди : Постанові КМУ №77 від 27 січня 2010 р. *Офіційний вісник України* від 12.02.2010 - 2010 р., № 7, стор. 97, стаття 332.
19. Про затвердження Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок : Постанова КМУ від 07.09.1998р. №1388. *Офіційний вісник України* від 24.09.1998 - 1998 р., № 36, стор. 6.
20. Постанова КМУ від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади» з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації».
21. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС від 06.11.2015 №1376. *Офіційний вісник України* від 22.12.2015 - 2015 р. № 99. Стор. 201. Ст. 3405.
22. Про затвердження Інструкції з діловодства в системі Міністерства внутрішніх справ України Наказ МВС від 23.08.2012 № 747. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0747320-12> (дата звернення 10.07.2025).

23. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України: наказ МВС України від 13.06.2016 № 503. *Офіційний вісник України* від 26.07.2016. № 56. Стор. 260. Ст. 1953.

24. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395. *Офіційний вісник України* від 13.11.2015. № 88. Стор. 176. Стаття 2964.

25. Порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: наказ МВС України від 08 лютого 2019 року № 100. *Офіційний вісник України* від 05.04.2019. № 26. Стор. 292. Стаття 939.

26. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції: наказ МВС України від 09.11.2015 № 1452/735. *Офіційний вісник України* від 13.11.2015. № 88. Стор. 217. Ст. 2965.

27. Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських: наказ МВС України. від 17.11.2015 № 1465. *Офіційний вісник України* від 20.11.2015. № 90. Стор. 234. Ст. 3073.

28. Про затвердження Положення про територіальний сервісний центр МВС: наказ МВС України від 29.12.2015 № 1646. *Офіційний вісник України* від 19.02.2016. № 12. Стор. 302. Ст. 526.

29. Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань поліції та позбавлення спеціальних звань: наказ МВС України від 12.03.2016 № 177. *Офіційний вісник України* від 22.04.2016. № 30. Стор. 242. Ст. 1227.

30. Про організацію добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських: наказ МВС України від 25.12.2015 № 1631. *Офіційний вісник України* від 29.01.2016. № 6. Стор. 156. Ст. 320.

31. Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції: Наказ Національної поліції України від 06.11.2015 року № 73 (у редакції наказу Національної поліції від 18.11.2015 року № 96 «Про внесення змін до Положення про Департамент патрульної поліції»). URL: <http://patrol.police.gov.ua/faq/normatyvno-pravova-baza-diyalnosti-patrolnoyi-politsiyi/>. (дата звернення 10.07.2025).

32. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів: наказ МВС України від 21.08.1998 № 622. *Офіційний вісник України* офіційне видання від 05.11.1998. № 42. Стор. 107. Ст. 1574.

### **Підручники та навчальні посібники:**

1. Адміністративний процес України : підручник / за заг. ред. Д. І. Йосифовича. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021.

500 с.

2. Адміністративне право та процес (адміністративне судочинство) : навч. посібник / В. О. Галай, О. В. Ткаченко, Д. М. Корнієнко; Нац. акад. Нац. гвардії України. Київ : ТАЛКОМ, 2018. 90 с.

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

4. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Вид. 3-тє. Київ : Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.

5. Адміністративне право України : підручник / В. В. Серєда, Ю. С. Назар, С. С. Гнатюк та ін.; за заг. ред. В. В. Серєди. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2018. 504 с.

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

7. Адміністративне судочинство : навч. посібник / укл.: Н. П. Бортник, Н. В. Лєсько, О. В. Скочилєс-Павлів, М. Р. Малєць. Київ : Людмила, 2021. 324 с.

8. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк та ін.; за заг. ред. Ю. П. Битяка; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2020. 390 с.

9. Адміністративний процес (Загальна частина) : навч.-метод. посібник / С. В. Ківалов, А. Ю. Осадчий, О. В. Закаленко, Д. А. Козачук. Одеса : Фенікс, 2019. 160 с.

10. Адміністративний процес України (у схемах) : навч. посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колєснікова, А. В. Солонєр. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.

11. Адміністративний процес України: теорія, практика : підручник / за заг. ред. В. М. Бєвзєнка; пер. з нїм. і адапт. Г. В. Рижкова. Київ : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.

12. Адміністративний процес. Курс лекцій : навч. посібник / С. С. Вітвіцький, А. С. Філіпенко. Київ : ВД «Дакор», 2021. 186 с.

13. Адміністративні послуги: поняття, види, процедурне регулювання : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Київ, 2020. 234 с.

14. Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України: навч. посібник / за заг. ред. В. А. Глухвері. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2016. 264 с.

15. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції : навч. посібник / С. Г. Братєль, С. Ф. Константїнов, В. О. Бєсс та ін. Київ : ЦУЛ, 2017. 333 с.

16. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції : навч.-метод. посібник / уклад. : М. В. Корнієнко, А. Г. Пишна, А. А. Десятник. Одеса : Одеський державний університет внутрішніх справ, 2021. 236 с.

17. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвїдомче Національній поліції : практич. посїб. / Т. П. Мїнка, Р. В. Миронюк, В. А. Глухверєя та ін. Х. : Право, 2016. 180 с.

18. Інструментарій реагування працівника поліції превентивної діяльності

на адміністративні правопорушення / Навчальний посібник / Кол. авторів. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2018. 137 с.

19. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів) / Навчальний наочний посібник / Голобородько Д.В. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 314 с.

20. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Станом на 18 січня 2022. / За заг. ред. Журавльова Д. В. Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2022. 440 с.

21. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник / Р. В. Миронюк. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2019. 352 с.

### **Інші джерела:**

1. Корбан проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 04 липня 2019 року (заява п 26744/16). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/soo01225.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/soo01225.html) (дата звернення 10.07.2025).

2. Скоморохов проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 26 вересня 2019 року (Заява N 58662/11). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01199.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01199.html) (дата звернення 10.07.2025).

3. Цаценко та Рябоконт проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 17 жовтня 2019 року (Заяви N 5481/19 та N 7574/19). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01203.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01203.html) (дата звернення 10.07.2025).

4. Свєрдлик та Сілієстров проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 14 листопада 2019 року (Заяви N 57088/12 та N 1354/15). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01214.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01214.html) (дата звернення 10.07.2025).

5. Мазур проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 31.10.2019 (Заява N 59550/11). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01217.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01217.html) (дата звернення 10.07.2025).

6. Сіренко та інші проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 24 жовтня 2019 року (Заяви N 22964/11, N 50441/13 та N 57993/13). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01207.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01207.html) (дата звернення 10.07.2025).

7. Самойленко проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 24 жовтня 2019 року (Заява N 45050/10). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01219.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01219.html) (дата звернення 10.07.2025).

8. Щербак та інші проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 19 грудня 2019 року (Заява N 44689/10). URL:

[http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/SOO01229.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SOO01229.html) (дата звернення 10.07.2025).

9. Мельник проти України. Рішення Європейського суду у з прав людини. Справа від 28 березня 2006 року (Заява N 23436/03). URL: <https://ips.ligazakon.net/document/SO2283> (дата звернення 10.07.2025).

### **Інформаційні ресурси вивчення дисципліни**

1. Офіційний вебпортал парламенту України «Законодавство України». URL: <http://zakon.rada.gov.ua> . (дата звернення 09.07.2025).

2. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

4. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України. URL: <http://www.minjust.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

5. Офіційний веб-сайт Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://mvs.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

6. Офіційний веб-сайт Національної поліції. URL: <https://www.npu.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

7. Офіційний веб-сайт Офісу Генерального прокурора. URL: <http://www.gp.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

8. Офіційний веб портал судової влади в Україні. URL: <https://court.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

9. Офіційний веб-сайт Верховного Суду. URL: <https://supreme.court.gov.ua/supreme> (дата звернення 09.07.2025).

10. Єдиний реєстр судових рішень в Україні. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

11. Рішення щодо України, винесені Європейським судом з прав людини. URL: [https://minjust.gov.ua/m/str\\_9329](https://minjust.gov.ua/m/str_9329) (дата звернення 09.07.2025).

12. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення 09.07.2025).

13. Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого. URL: <http://nlu.org.ua> (дата звернення 09.07.2025).

14. Бібліотека ДДУВС. URL: <https://dduvs.in.ua/biblioteka/>. (дата звернення 09.07.2025).

**Завідувач кафедри  
адміністративного права і процесу  
підполковник поліції**

**Андрій СОБАКАРЬ**

