

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
«АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНЕ ПРАВО»

Освітня програма, рівень вищої освіти:	«Право» третього рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право Кваліфікація: доктор філософії з права
Статус дисципліни:	Вибіркова дисципліна № 1

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3
ОКРЕМІ АСПЕКТИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕДУР

Лекція 9

Гносеологія адміністративного оскарження

План

- Право на адміністративне оскарження
- Суб'єкт розгляду скарги
- Строк подання скарги
- Форма та зміст скарги
- Порядок подання скарги
- Рішення за скаргою

Короткий зміст

Право на адміністративне оскарження має будь-яка особа, яка вважає, що дія або бездіяльність адміністративного органу порушує її права, свободи чи законні інтереси, а також у зв'язку з прийняттям адміністративного акта чи його виконанням порушено або може бути порушено її права, свободи чи законні інтереси.

Особа, реалізуючи своє право на адміністративне оскарження відповідно до Закону, може залежно від обставин справи вимагати:

- 1) припинення вчинення адміністративним органом певної дії (дій);
- 2) визнання незаконності дії (дій) адміністративного органу та усунення її (їх) наслідків, відшкодування матеріальної шкоди;
- 3) виконання адміністративним органом іншої дії, на яку особа має право і яка не була виконана на її вимогу;
- 4) скасування адміністративного акта чи окремих його положень;

5) визнання неправомірним виконаного адміністративного акта чи окремих його положень.

До моменту прийняття адміністративного акта особою може бути оскаржена:

1) відмова щодо початку адміністративного провадження;

2) відмова в наданні статусу заінтересованої особи;

3) відмова щодо відводу посадової особи адміністративного органу або особи, яка сприяє розгляду справи;

4) рішення про тимчасове зупинення або закриття адміністративного провадження;

5) відмова в наданні доступу до матеріалів справи або обмеження права особи на ознайомлення з ними;

6) інші процедурні дії і рішення, якщо це прямо передбачено законодавством.

Скарги на процедурні дії і рішення адміністративного органу, крім тих, що передбачені частиною другою цієї статті, подані до завершення адміністративного провадження, розглядаються після прийняття адміністративного акта у разі письмового підтвердження особою своєї скарги.

Бездіяльність адміністративного органу оскаржується у разі неприйняття адміністративного акта в установленій законодавством строк або зволікання з розглядом справи (прийняттям процедурних рішень або вчиненням процедурних дій).

Скаргу може бути подано окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна) лише один раз, крім випадків, встановлених законом.

Учасник не має права на повторне оскарження в одній і тій же справі, якщо інше не передбачено законом.

Суб'єктом розгляду скарги є адміністративний орган вищого рівня, якщо інший суб'єкт не передбачений законом.

Суб'єктом розгляду скарги, пов'язаної із здійсненням органом місцевого самоврядування делегованого йому повноваження органу виконавчої влади, є центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику щодо делегованого повноваження.

Суб'єктом розгляду скарги може бути утворено комісію з розгляду скарг, яка діє на громадських засадах.

Посадові особи адміністративного органу, які прийняли адміністративний акт, вчинили дію або допустили бездіяльність, що оскаржується, не беруть участі у розгляді скарги.

У разі відсутності органу вищого рівня скарга щодо прийнятого адміністративного акта, процедурних рішень, дій чи бездіяльності

адміністративного органу подається до того ж адміністративного органу, який прийняв рішення, вчинив дії чи допустив бездіяльність, що оскаржуються. Такий адміністративний орган має статус суб'єкта розгляду скарги.

До складу комісії з розгляду скарг, крім посадових осіб адміністративного органу, за рішенням органу, що утворює таку комісію, можуть включатися представники інститутів громадянського суспільства у кількості, що не перевищує третини від її загального складу.

Діяльність комісії з розгляду скарг провадиться з дотриманням вимог Закону. Для надання методичної допомоги в підготовці і проведенні слухання у справі, веденні протоколу, оформленні процедурних дій і процедурних рішень, здійсненні інших заходів адміністративного провадження за скаргою, вирішенні організаційних питань діяльності за комісією закріплюється посадова особа відповідного адміністративного органу.

Рішення комісії оформлюється висновком, який має рекомендаційний характер і є обов'язковим для розгляду керівником відповідного адміністративного органу, іншою уповноваженою посадовою особою, колегіальним адміністративним органом. За результатами розгляду висновку зазначені вище суб'єкти не пізніше п'яти робочих днів після отримання рішення комісії приймають остаточне рішення. Неврахування висновку комісії обґрунтовується окремо та додається разом з висновком до остаточного рішення, прийнятого за результатами розгляду скарги.

Керівник адміністративного органу може окремим рішенням делегувати власні повноваження щодо прийняття рішення за скаргою комісії з розгляду скарг.

Інші питання формування та організації діяльності комісій з розгляду скарг визначаються органами, що утворюють такі комісії, з урахуванням примірного положення про комісію, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Суб'єкт розгляду скарги під час здійснення адміністративного провадження за скаргою користується правами і обов'язками, визначеними Законом для адміністративного органу, та може здійснювати перегляд справи в повному обсязі, включно із збиранням додаткових доказів.

Скарга на адміністративний акт може бути подана протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома особи, яка була учасником адміністративного провадження щодо прийняття зазначеного акта.

Особа, на права, свободи чи інтереси якої негативно впливає адміністративний акт, але яка не була учасником адміністративного провадження щодо його прийняття, має право подати скаргу на такий адміністративний акт протягом тридцяти календарних днів з дня, коли особа

дізналася або повинна була дізнатися про негативний вплив зазначеного акта на її права, свободи чи інтереси.

Скарга на бездіяльність адміністративного органу може бути подана в будь-який час після спливу строку прийняття адміністративного акта.

Для окремих видів справ законом можуть бути установлені більш тривалі строки подання скарги.

Скарга подається, як правило, в письмовій (електронній або паперовій) формі та повинна містити:

- 1) найменування адміністративного органу, до якого подається скарга;
- 2) дані, достатні для встановлення особи оскаржувача, а також його контактні дані;
- 3) вимоги оскаржувача та їх обґрунтування;
- 4) дату складення скарги.

Оскаржувач або його представник підписує скаргу, подану в письмовій формі, власноручно або з використанням електронного підпису, крім випадків, передбачених законодавством.

У визначених законодавством випадках скарга в електронній формі може бути подана з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг без накладення електронного підпису за умови автентифікації особи, яка подає скаргу, відповідно до вимог законодавства у сфері електронної ідентифікації.

Скарга подається до адміністративного органу, що видав адміністративний акт, вчинив дію чи допустив бездіяльність, що оскаржується, який не пізніше наступного дня передає (надсилає) її разом з матеріалами справи суб'єкту розгляду скарги, визначеному Законом. За потреби скарга подається разом з документами, необхідними для її розгляду, або їх копіями. Після перегляду справи, що розглядається за скаргою, оригінали документів повертаються оскаржувачу, якщо інше не передбачено законом.

Адміністративне провадження за скаргою починається з дня надходження скарги до суб'єкта розгляду скарги, оформленої відповідно до вимог Закону. Суб'єкт розгляду скарги може об'єднати кілька справ з однорідними скаргами того самого оскаржувача або однорідні скарги кількох оскаржувачів з того самого питання для здійснення адміністративного провадження. Подання скарги за клопотанням особи тимчасово зупиняє дію адміністративного акта, який оскаржується, крім випадків, передбачених законом.

Суб'єкт розгляду скарги вирішує вказане клопотання та приймає відповідне рішення протягом трьох робочих днів, про що повідомляє особу.

Початок адміністративного провадження, залишення скарги без руху, підготовка, розгляд та вирішення справи за скаргою здійснюються згідно з вимогами щодо адміністративного провадження у справах за заявою особи, передбаченими Законом, з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

Суб'єкт розгляду скарги може самостійно вчиняти необхідні процедурні дії або вимагати від відповідного адміністративного органу вчинення певних процедурних дій (витребування документів, опитування свідків, заслуховування учасників адміністративного провадження тощо) та надсилання йому додаткових матеріалів.

Суб'єкт розгляду скарги відповідно до своєї компетенції за результатами перегляду справи може приймати одне з таких рішень:

1) залишити адміністративний акт, процедурне рішення без змін, а скаргу без задоволення;

2) скасувати повністю або частково прийнятий адміністративний акт, скасувати повністю або частково процедурне рішення, задовольнити скаргу повністю або частково, а у передбачених законодавством випадках — також змінити процедурне рішення або прийняти адміністративний акт;

3) зобов'язати адміністративний орган видати відповідний адміністративний акт або повторно розглянути справу;

4) визнати повністю або частково виконаний адміністративний акт неправомірним.

Суб'єкт розгляду скарги вирішує в межах своїх повноважень питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення.

Суб'єкт розгляду скарги скасовує повністю або частково адміністративний акт у разі порушення норм матеріального права, суттєвого порушення процедури (включаючи компетенцію) або неправильне чи неповне встановлення обставин справи.

Після скасування адміністративного акта, якщо це необхідно до усунення порушення, суб'єкт розгляду скарги (адміністративний орган вищого рівня) зобов'язує орган, який прийняв адміністративний акт, видати новий адміністративний акт або за наявності повноважень вирішувати справу по суті приймає власне рішення.

Якщо усунення порушення не потребує додаткових процедурних дій, суб'єкт розгляду скарги, який має повноваження вирішувати справу по суті, завжди приймає власне рішення.

Оформлення адміністративного акта в адміністративному провадженні за скаргою, його реєстрація, набрання ним чинності, доведення до відома і видача копій здійснюються згідно з вимогами, передбаченими Законом.

Лекція 10

Відкликання або визнання недійсним адміністративного акта: практично-орієнтовані аспекти

План

- Загальні умови відкликання або визнання недійсним адміністративного акта
- Умови правомірності адміністративного акта
- Відкликання правомірного адміністративного акта
- Визнання протиправного адміністративного акта недійсним
- Перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами

Короткий зміст

Адміністративний орган приймає рішення про відкликання або визнання недійсним адміністративного акта для відновлення законності та/або захисту публічних інтересів, якщо закон не забороняє відкликання або визнання недійсним адміністративного акта чи не зобов'язує до цього.

Протиправний акт визнається недійсним у порядку, передбаченому Законом.

Правомірний адміністративний акт може бути відкликаний на користь особи в порядку, передбаченому Законом.

Правомірний адміністративний акт не може бути відкликаний на шкоду особі, крім випадків, передбачених Законом.

Під час вирішення питання про відкликання або визнання адміністративного акта недійсним адміністративний орган враховує:

- 1) наслідки відкликання або визнання адміністративного акта недійсним для особи;
- 2) істотність причин для цього, зокрема час, що минув з моменту видання адміністративного акта;
- 3) інші обставини, що стосуються справи.

Якщо адміністративний акт відкликається або визнається недійсним на користь однієї особи і на шкоду іншій особі, необхідно керуватися положеннями Закону, що регулюють відкликання або визнання адміністративного акта недійсним на шкоду особі.

Адміністративний акт відкликається або визнається недійсним іншим адміністративним актом. До адміністративного акта про відкликання або визнання адміністративного акта недійсним застосовуються положення Закону.

Адміністративний акт є правомірним, якщо він виданий компетентним адміністративним органом та відповідно до законодавства, що діяло на момент видання акта.

Протиправним є адміністративний акт, що не відповідає вимогам, зазначеним у частині першій цієї статті.

Не спричиняє протиправності адміністративного акта порушення адміністративної процедури, якщо воно не вплинуло і не могло вплинути на його правомірність.

Правомірний адміністративний акт до моменту завершення його виконання може бути відкликаний за ініціативою особи або адміністративного органу на користь особи, в тому числі із зворотною дією в часі, крім випадків, коли адміністративний акт аналогічного змісту доведеться видати знову чи коли відкликання акта суперечить закону.

За ініціативою особи адміністративний акт, що обмежує її права або законні інтереси, підлягає відкликанню в разі внесення змін до законодавства або істотної зміни фактичних обставин, на підставі якого (яких) був виданий такий адміністративний акт.

Правомірний адміністративний акт може бути відкликаний на шкоду особі, в тому числі із зворотною дією в часі, якщо:

1) це допускається законом та про це зазначено в самому адміністративному акті;

2) якщо особа не виконала обов'язків, які виникли у зв'язку з виданням адміністративного акта.

Правомірний адміністративний акт може бути відкликаний на шкоду особі з дією на майбутнє, якщо адміністративний орган мав би право не видавати адміністративний акт у результаті внесення змін до законодавства або істотної зміни фактичних обставин, на підставі якого (яких) був виданий такий акт, а публічний інтерес у відкликанні адміністративного акта переважає законний інтерес (довіру) особи щодо збереження адміністративним актом чинності. Довіра особи ґрунтується на її праві вчиняти дії на підставі адміністративного акта без урахування того, що такий акт може бути колись відкликаний або визнаний недійсним.

Правомірний адміністративний акт може бути відкликаний з моменту істотної зміни фактичних обставин, на підставі яких був виданий такий акт, якщо особа із своєї вини не виконала обов'язку щодо інформування про їх істотну зміну.

Не допускається застосування положень частин першої – четвертої цієї статті для вирішення іншої справи, ніж та, в якій прийнято адміністративний акт.

Протиправний адміністративний акт може бути визнаний недійсним, у тому числі із зворотною дією в часі, якщо інше не передбачено законом.

Недійсний адміністративний акт не створює правових наслідків, крім тих, що пов'язані з його недійсністю.

Приймаючи рішення про визнання недійсним протиправного адміністративного акта на шкоду особі, адміністративний орган враховує обставини, визначені Законом, законний інтерес (довіру) особи щодо збереження адміністративним актом чинності, а також публічні інтереси, права і законні інтереси інших осіб.

Протиправний адміністративний акт, який не порушує права і законні інтереси інших осіб, не завдає їм шкоди, не використовується та не створює умови для вчинення дисциплінарних, адміністративних та кримінальних правопорушень, не може бути визнаний недійсним на шкоду особі, якщо особа, будучи переконаною, що адміністративний акт залишиться чинним, використала або розпорядилася коштами чи майном, отриманими на підставі адміністративного акта, чи змінила іншим способом свій уклад життя, і її законний інтерес (довіра) щодо збереження адміністративним актом чинності переважає публічний інтерес у визнанні адміністративного акта недійсним. При цьому особа зобов'язана компенсувати використання або розпорядження коштами чи майном, отриманими на підставі протиправного адміністративного акта.

Особа не може посилається на законний інтерес (довіру), якщо:

1) не закінчився строк звернення до адміністративного суду із позовною заявою щодо адміністративного акта, а також якщо не завершено розгляд позовної заяви про скасування адміністративного акта;

2) особа не виконала обов'язки, які виникли у зв'язку з виданням адміністративного акта;

3) особа використовує не за призначенням передані їй на підставі адміністративного акта кошти чи майно;

4) особа знала про протиправність адміністративного акта чи не знала, але повинна була знати про це;

5) адміністративний акт був виданий на підставі поданої особою недостовірної, неточної чи неповної інформації або внаслідок обману, погрози чи іншого протиправного впливу на адміністративний орган.

У разі коли з урахуванням переваги публічного інтересу протиправний адміністративний акт визнається недійсним на шкоду особі, такій особі відшкодовуються завдані їй збитки, зважаючи на законний інтерес (довіру) особи щодо збереження адміністративним актом чинності.

Протиправний адміністративний акт може бути визнано недійсним протягом трьох місяців з того дня, коли адміністративному органу стало відомо про факти, що можуть бути підставою для визнання адміністративного акта недійсним, але не пізніше трьох років з моменту прийняття адміністративного акта, а щодо адміністративного акта, який потребує виконання, — не пізніше трьох років з моменту завершення його виконання.

Строки, зазначені в абзаці першому цієї частини, не застосовуються до протиправних адміністративних актів, які використовуються або створюють умови для вчинення дисциплінарних, адміністративних та кримінальних правопорушень. Такі адміністративні акти повинні визнаватися недійсними незалежно від дати їх прийняття або завершення виконання.

Якщо визнання адміністративного акта недійсним є неможливим з підстав, визначених Законом, такий акт може визнаватися повністю або частково неправомірним.

Особа має право подати заяву про перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами, якщо:

1) стали відомі нові істотні докази у справі, що не були і не могли бути відомі особі під час здійснення адміністративного провадження;

2) рішенням суду, яке набрало законної сили, встановлено, що адміністративний акт прийнято внаслідок обману, погрози чи іншого протиправного впливу на адміністративний орган.

Заява про перегляд адміністративного акта за нововиявленими обставинами подається адміністративному органу, що видав адміністративний акт, або адміністративному органу, до компетенції якого належало б видання адміністративного акта на момент його перегляду.

Заява про перегляд адміністративного акта подається протягом одного місяця з моменту, коли стало відомо про обставини, передбачені частиною першою цієї статті, але не пізніше п'яти років з моменту його прийняття, а в разі вчинення злочину – безстроково.

Адміністративний орган переглядає адміністративний акт за власною ініціативою у разі встановлення вирок суду, що набрав законної сили, вини посадової особи адміністративного органу у вчиненні злочину, що спричинив незаконність або необґрунтованість такого адміністративного акта.

Перегляд може бути розпочато протягом тридцяти днів з дня, коли вирок у кримінальному провадженні набрав законної сили.

У разі одержання від іншого адміністративного органу відомостей, що свідчать про наявність такої обставини, адміністративний орган переглядає адміністративний акт у порядку, у якому він був прийнятий. Адміністративний акт за результатами перегляду може бути прийнято не пізніше трьох місяців з

того дня, коли адміністративному органу, від якого одержано відомості, стало відомо про відповідну обставину.

Майно та кошти, надані особі на підставі адміністративного акта, відкликаного, визнаного недійсним із зворотною дією в часі, нікчемним або неправомірним, підлягають поверненню відповідно до положень Цивільного кодексу України.

Збитки або понесені витрати особи внаслідок відкликання чи визнання недійсним, нікчемним або неправомірним адміністративного акту підлягають відшкодуванню особі в повному обсязі адміністративним органом у порядку, визначеному законодавством, окрім випадків коли відповідне відкликання, визнання недійсним, нікчемним або неправомірним адміністративного акту відбулося з вини особи.

Лекція 11

Особливості виконання адміністративного акта

План

- Виконання адміністративного акта адміністративним органом
- Звернення до виконання адміністративного акта
- Примусове виконання адміністративного акта
- Застосування заходів примусу

Короткий опис

Виконання адміністративного акта, прийнятого на користь особи, яке потребує подальших дій адміністративного органу (оформлення та видача документів, проведення реєстраційних дій, призначення виплат тощо), здійснюється в межах граничних строків, встановлених для вирішення справи, щодо якої прийнято зазначений адміністративний акт.

У випадках коли виконання адміністративного акта потребує додаткового часу, порядок та граничні строки виконання таких актів встановлюються:

1) у разі прийняття великої кількості адміністративних актів однакового виду — законодавством;

2) в інших випадках — адміністративним органом із зазначенням у заключній частині адміністративного акта порядку та строків його виконання.

Якщо інше не встановлено законодавством, видача документів, надання інших результатів виконаного адміністративного акта здійснюється в такому самому порядку, який передбачено Законом для доведення до відома адміністративного акта.

Адміністративний акт є обов'язковим до виконання з дня набрання ним чинності.

Адміністративний акт, що прийнятий на користь особи та не потребує дій адміністративних органів, виконується (реалізується) особою добровільно.

Адміністративний орган, який видав адміністративний акт, може визначити порядок його виконання, надати відстрочку виконання адміністративного акта, якщо інше не передбачено законом.

Адміністративний акт, спрямований на виконання будь-якої дії чи утримання від будь-яких дій, може бути примусово приведений у виконання за допомогою застосування заходів примусу, передбачених частиною другою цієї статті, за винятком випадків, коли за законом примусове виконання адміністративного акта здійснюється виключно на підставі рішення суду.

Заходами примусу є:

- 1) виконання дій за рахунок зобов'язаної особи — адресата адміністративного акта;
- 2) грошове стягнення;
- 3) безпосередній примус у порядку, визначеному законами.

Захід примусу повинен відповідати меті, з якою необхідно виконати адміністративний акт. Захід примусу обирається таким чином, щоб збитки зобов'язаної особи та суспільства були мінімальними.

Примусове виконання адміністративного акта забезпечується адміністративним органом, який його видав (органом виконання), крім випадків, передбачених законом.

Орган виконання також забезпечує виконання адміністративного акта, який прийнятий за результатами розгляду скарги.

У разі коли передбачене адміністративним актом зобов'язання не виконується адресатом такого адміністративного акта, але його виконання можливе іншою особою, орган виконання може доручити цій особі виконання зазначеної дії за рахунок зобов'язаної особи.

Орган виконання має право, якщо це можливо, сам виконати дію, передбачену адміністративним актом, за рахунок зобов'язаної особи, якщо законом не передбачено інше.

Якщо виконання дій за рахунок зобов'язаної особи призведе до більших витрат, ніж передбачалось, суб'єкт виконання/адміністративний орган має право вимагати їх відшкодування у повному обсязі.

У разі коли адміністративний акт не виконано зобов'язаною особою — адресатом адміністративного акта в установленій адміністративним органом строк і передбачена ним дія не може бути виконана іншою особою, адміністративний орган виносить постанову про накладення

на зобов'язану особу грошового стягнення у розмірі від 0,2 до 1,5 мінімальних заробітних плат до фізичних осіб, від 0,5 до 5 мінімальних заробітних плат до фізичних осіб – підприємців або юридичних осіб.

Одночасно із застосуванням грошового стягнення адміністративний орган призначає новий строк для виконання адміністративного акта.

У разі повторного невиконання адміністративного акта у новопризначений строк без поважних причин адміністративний орган у тому ж порядку накладає на зобов'язану особу грошове стягнення у подвійному розмірі.

Передбачена цією статтею постанова про накладення на зобов'язану особу грошового стягнення, винесена адміністративним органом, є виконавчим документом та підлягає примусовому виконанню у порядку, встановленому законодавством про виконавче провадження.

Питання про застосування грошового стягнення вирішується в порядку розгляду і вирішення справи у письмовому адміністративному провадженні, передбаченому Законом.

Якщо виконання дії за власний рахунок зобов'язаної особи чи грошове стягнення, накладене відповідно до закону, не можуть досягти цілі адміністративного акта чи з об'єктивних обставин не можуть бути застосовані, орган виконання може застосувати безпосередній примус до зобов'язаної особи, якщо має такі повноваження відповідно до закону.

Зобов'язана особа повинна бути попереджена про застосування заходів примусу.

Попередження повинне містити:

1) строк для виконання відповідного зобов'язання, протягом якого особа може виконати його добровільно;

2) кошторис витрат, які будуть стягнуті із зобов'язаної особи у разі невиконання адміністративного акта у добровільному порядку, якщо законом не передбачено інше. Одночасно має бути зазначено, що ці витрати можуть бути більшими, у разі якщо виконання дій призведе до такого збільшення;

3) види заходів примусу, які можуть бути застосовані, а попередження про застосування грошового стягнення, накладеного відповідно до закону, — види і розмір можливих санкцій.

Попередження має складатись письмово та бути вручене зобов'язаній особі в установленому Законом порядку доведення до відома адміністративних актів.

Заходи примусу призначаються у разі невиконання зобов'язаною особою відповідних обов'язків у строк, установлений у попередженні про застосування таких заходів.

У разі коли зобов'язана особа чинить опір під час виконання дій або застосування безпосереднього примусу, щодо неї можуть бути застосовані заходи примусу в установлених законом порядку та межах і у передбачений законом спосіб. У цьому разі за зверненням органу виконання відповідні правоохоронні органи в установленому законом порядку зобов'язані вжити заходів для забезпечення публічної безпеки та порядку під час виконання дій або застосування безпосереднього примусу.

Примусове виконання адміністративного акта закінчується, коли в результаті виконання досягнуто поставленої мети.

Примусове виконання грошового зобов'язання, визначеного адміністративним актом, здійснюється в порядку, встановленому законом.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4

СПЕЦИФІКА ОКРЕМИХ ВИДІВ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕДУР

Лекція 12

Теоретико-правові засади адміністративних процедур у сфері державної реєстрації

План

- Державна реєстрація актів цивільного стану
- Державна реєстрація нерухомого майна
- Державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців

Короткий зміст

Актами цивільного стану є події та дії, які нерозривно пов'язані з фізичною особою і започатковують, змінюють, доповнюють або припиняють її можливість бути суб'єктом цивільних прав та обов'язків.

Державній реєстрації підлягають народження фізичної особи та її походження, шлюб, розірвання шлюбу у випадках, передбачених законом, зміна імені, смерть.

Органами державної реєстрації актів цивільного стану є:

- 1) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;
- 2) відділи державної реєстрації актів цивільного стану Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі,

районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних управлінь юстиції (далі - відділи державної реєстрації актів цивільного стану);

3) виконавчі органи сільських, селищних і міських (крім міст обласного значення) рад.

Державну реєстрацію актів цивільного стану громадян України, які проживають або тимчасово перебувають за кордоном, проводять дипломатичні представництва і консульські установи України.

Про факт державної реєстрації акта цивільного стану органами державної реєстрації актів цивільного стану видається відповідне свідоцтво. Бланки свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану виготовляються за затвердженими Кабінетом Міністрів України зразками та їх описами.

Забезпечення органів державної реєстрації актів цивільного стану бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

Державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (далі - державна реєстрація прав) - офіційне визнання і підтвердження державою фактів набуття, зміни або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

Організаційну систему державної реєстрації прав становлять:

1) Міністерство юстиції України та його територіальні органи;

2) суб'єкти державної реєстрації прав:

виконавчі органи сільських, селищних та міських рад, Київська, Севастопольська міські, районні, районні у містах Києві та Севастополі державні адміністрації;

3) державні реєстратори прав на нерухоме майно (далі - державні реєстратори).

Виконавчі органи сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення) набувають повноважень у сфері державної реєстрації прав відповідно до Закону у разі прийняття відповідною радою такого рішення.

Державний реєстр прав містить відомості про зареєстровані речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про зареєстровані права власності на об'єкти незавершеного будівництва та їх обтяження, а також про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна і ціну (вартість) нерухомого майна та

речових прав на нього чи розмір плати за користування нерухомим майном за відповідними правочинами, відомості та електронні копії документів, подані у паперовій формі, або документи в електронній формі, на підставі яких проведено реєстраційні дії, а також документи, сформовані за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав під час проведення таких реєстраційних дій, та відомості реєстрів (кадастрів), автоматизованих інформаційних систем, отримані державним реєстратором шляхом безпосереднього доступу до них чи в порядку інформаційної взаємодії таких систем з Державним реєстром прав.

Державна реєстрація юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб - підприємців (далі - державна реєстрація) - офіційне визнання шляхом засвідчення державою факту створення або припинення юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, засвідчення факту наявності відповідного статусу громадського об'єднання, професійної спілки, її організації або об'єднання, політичної партії, організації роботодавців, об'єднань організацій роботодавців та їхньої символіки, засвідчення факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, про юридичну особу та фізичну особу - підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій, передбачених Законом;

Єдиний державний реєстр створюється з метою забезпечення державних органів та органів місцевого самоврядування, а також учасників цивільного обороту достовірною інформацією про юридичних осіб, громадські формування, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб - підприємців з Єдиного державного реєстру.

Невід'ємною архівною складовою частиною Єдиного державного реєстру є Реєстр документів дозвільного характеру, Єдиний реєстр громадських формувань, Реєстр громадських об'єднань та Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство.

Лекція 13

Адміністративні процедури у сфері доступу до публічної інформації: нормативно-правові особливості

План

- Поняття публічної інформації

- Законодавство у сфері доступу до публічної інформації
- Процедура доступу до публічної інформації

Короткий зміст

Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Доступ до публічної інформації відповідно до Закону здійснюється на принципах:

- 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;
- 2) вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до Закону, крім обмежень, встановлених законом;
- 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Письмовий запит подається в довільній формі.

Запит на інформацію 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.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають

містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Лекція 14

Адміністративна процедура надання адміністративних послуг

План

- Поняття та основні ознаки адміністративних послуг.
- Класифікація адміністративних послуг.
- Правові засади надання адміністративних послуг.
- Суб'єкти звернення та суб'єкти надання адміністративних послуг.
- Електронні адміністративні послуги.
- Центри надання адміністративних послуг

Короткий зміст

адміністративна послуга - 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;

2) суб'єкт звернення - фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг;

3) суб'єкт надання адміністративної послуги - орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, державний реєстратор, суб'єкт державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.

Виключно законами, які регулюють суспільні відносини щодо надання адміністративних послуг, встановлюються:

1) найменування адміністративної послуги та підстави для її одержання;

2) суб'єкт надання адміністративної послуги та його повноваження щодо надання адміністративної послуги;

3) перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги;

4) платність або безоплатність надання адміністративної послуги;

5) граничний строк надання адміністративної послуги;

6) перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги.

Адміністративні послуги визначаються виключно законом.

Адміністративні послуги надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг.

Адміністративні послуги в електронній формі надаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування. Порядок та вимоги інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування з Єдиним державним вебпорталом електронних послуг затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

Центр надання адміністративних послуг - це постійно діючий робочий орган або виконавчий орган (структурний підрозділ) органу місцевого самоврядування або місцевої державної адміністрації, що зазначені у частині другій цієї статті, в якому надаються адміністративні послуги згідно з переліком, визначеним відповідно до Закону.

У центрах надання адміністративних послуг послуги надаються адміністратором центру, у тому числі шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг. У виняткових випадках (якщо послуги у центрах надання адміністративних послуг не можуть бути надані адміністратором або таке їх надання є значно гіршим для інтересів суб'єктів звернення та/або публічних інтересів) окремі адміністративні послуги можуть надаватися через центр надання адміністративних послуг посадовими особами суб'єктів надання адміністративних послуг на підставі узгоджених рішень з органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

Центр надання адміністративних послуг, утворений як постійно діючий робочий орган, забезпечує надання адміністративних послуг суб'єктам звернення із залученням до його роботи посадових осіб окремих виконавчих органів (структурних підрозділів) органу, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

Рекомендована література

1. Козачук Д.А. Заохочувальні адміністративні процедури: автореф. дис. ... к.ю.н. : 12.00.07. Одеса, 2010. 22 с.
2. Коломоець Т. О., Гаджиєва Ш. Н. Кодекс як джерело адміністративно-процедурного права України: пріоритети розробки в умовах сучасних правотворчих процесів. *Актуальні проблеми держави і права*. 2014. Вип. 74. С. 137-148.
3. Коментарі експертів Центру полтико-правових реформ до висновку Головного науково-експертного управління Апарату Верховної Ради України на законопроект про адміністративну процедуру. URL: <https://pravo.org.ua/ua/news/20873691-komentar-ekspertiv-tsprr-do-visnovku-gneu-apatatu-vru-na-zakonoproekt-pro-administrativnu-protseduru>.
4. Криворучко І. В. Визначення поняття принципів адміністративної процедури в науці державного управління. *Вісник НАДУ при Президентові України*. 2016. № 1. С. 20-25.
5. Криворучко І. В. Змістовне наповнення морально-етичних принципів адміністративної процедури. *Wschodnioeuropejskie Czasopismo Naukowe (East European Scientific Journal)*. 2016. № 12. С. 103-106.
6. Криворучко І. В. Класифікація принципів адміністративної процедури та її застосування наукою державного управління. *Наук. вісн. Акад. муніцип. упр.: зб. наук. пр. Серія «Управління»*. 2016. Вип. 1. С. 64-74.
7. Криворучко І. В. Конституційно-правові принципи адміністративної процедури в Україні. *Держ. упр. та місцеве самоврядування : зб. наук. пр. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2016. Вип. 2 (29). С. 33-39.*
8. Криворучко І. В. Організаційні принципи адміністративної процедури: сутність, перелік, законодавче закріплення. *Теорія та практика державного управління*. 2016. Вип. 3. С. 49-54. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Trpdu_2016_3_10.
9. Криворучко І. В. Принципи здійснення адміністративних процедур органами публічної влади: теоретичні основи визначення та застосування. дис. ... канд. наук з держ. упр.: 25.00.01. Київ, 2018. 277 с.
10. Криворучко І. Конституційно-правові принципи адміністративної процедури в Україні. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2016. Вип. 2. С. 33-39. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/dums_2016_2_6.
11. Криворучко І.В. Принципи здійснення адміністративних процедур органами публічної влади: теоретичні основи визначення та застосування: автореф. дис. ... канд. наук з держ. управління. 25.00.01. Київ, 2018. 20 с.

12. Лагода О. С. Адміністративна процедура: теорія і практика застосування: дис. ... канд. юридич. наук: 12.00.07. Ірпінь, 2007. 187 с.
13. Лагода О. С. Адміністративна процедура: теорія і практика застосування : автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.07. Ірпінь, 2007. 21 с.
14. Лук'янець Д.М. Концептуальні засади правового регулювання адміністративної процедури. *Публічне адміністрування в умовах змін та перетворень : проблеми організації та правового забезпечення*: зб. наук. пр. за матеріалами III Міжнар. наук-практ. конф (м. Харків, 11-12 квіт 2019 р.). Харків : Право, 2019. С. 344-352.
15. Луцик А.М. Адміністративні процедури у сфері оподаткування в Україні: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Харків, 2015. 192 с.
16. Лученко Д. В. Механізм оскарження в адміністративному праві: теоретичні й прикладні аспекти : монографія. Харків : Право, 2017. 440 с.
17. Лютіков П. С. Адміністративно-процедурні відносини як особлива сфера об'єктивізації юридичних осіб. *Вісник Запорізького національного університету*. 2011. № 4. С. 109-112.
18. Макаренко А.В. Структура адміністративної процедури прийняття попередніх рішень щодо визначення країни походження товару. *Публічне адміністрування в умовах змін та перетворень : проблеми організації та правового забезпечення*: зб. наук. пр. за матеріалами III Міжнар. наук-практ. конф (м. Харків, 11-12 квіт 2019 р.). Харків : Право, 2019. С. 366-370.
19. Мащук В. Ю. Види адміністративних процедур: критерії класифікації. *Адміністративне право і процес*. № 1 (7). 2014. С. 60-67.
20. Миколенко О.І. Місце адміністративного процедурного права в системі юридичних знань та системі права України : автореф. дис ... д-ра юрид. наук. 12.00.07 : Запоріжжя, 2011. 40 с.
21. Митний кодекс України від 13.03.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#n438>.
22. Муза О. В. Адміністративно-процесуальні правовідносини як концептуальна вихідна формування адміністративно-процесуального права України. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2016. № 3. С. 204-213. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vapny_2016_3_31.
23. Науково-практичний коментар до проекту Закону України «Про адміністративну процедуру» / Авт. колектив (Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.), за заг. ред. Тимощука В. П. Київ: ФОП Мишалов Д. В., 2019. 460 с.
24. Об административном производстве : Закон Азербайджанской Республики. URL: http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=13868.

25. Писаренко Г. М. Адміністративні процедури з надання адміністративних послуг. *Актуальні проблеми держави і права*. 2007. С. 62-65.

26. Писаренко Н. Б. Засади адміністративного судочинства (сучасний український контекст) : монографія. Харків : Право, 2019. 248 с.

27. Писаренко Н. Позасудове оскарження як вид адміністративної процедури (стан та перспективи удосконалення правового врегулювання). *Адміністративна процедура: особливості формування української концепції* : матеріали Круглого столу, м. Харків, 15 вересня 2017 р. Харків : Національна академія правових наук України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, 2017. С. 86-91.

28. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

29. Пояснювальна записка до проекту Закону України «Про адміністративну процедуру» від 28.12.2018 р. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=65307.

30. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>.

31. Про акредитацію органів з оцінки відповідності: Закон України від 17.05.2001 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2407-14>.

32. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19>.

33. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3477-15>.

34. Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві : Закон України від 16.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/465-20>.

35. Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безкоштовним харчуванням дітей внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 16.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-20>.

36. Про внесення зміни до деяких законів України щодо створення сприятливих умов для отримання послуг, пов'язаних з народженням дитини: Проект Закону України. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=65648.

37. Про внесення зміни до Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» щодо особливостей оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують

громадянство України»: Закон України від 12.12.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/371-20>.

38. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17>.

39. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15>.

40. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.

41. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19/ed20151210#n63>.

42. Про деякі заходи із забезпечення надання якісних публічних послуг: Указ Президента України від 04.09.2019 р. № 647. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/647/2019>.

43. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>.

44. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.

45. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17>.

46. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.

47. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.

48. Про інформацію: Закону України від 02.10.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>

49. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.

50. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.04.2007 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16>.

51. Про порядок надання адміністративних послуг МОН України : Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.07.2007 р. № 643 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0643290-07>

52. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12.01.2015 р. № 5/2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5/2015>.

53. Про схвалення Концепції з ІТ-централізації в системі управління державними фінансами: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 р. № 594-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/594-2019-p>.

54. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 р. № 649-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-p>.

55. Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.02.2006 р. № 90-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/90-2006-p>.

56. Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 67-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-p>.

57. Про схвалення Стратегії комунікації у сфері європейської інтеграції на 2018-2021 роки: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 25.10.2017 р. № 779-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/779-2017-p#n10>.

58. Про схвалення Стратегії подолання бідності: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.03.2016 р. № 161-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/161-2016-p#n10>.

59. Про схвалення Стратегії реформування системи державного нагляду (контролю): Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.12.2017 р. № 1020-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1020-2017-p>.

60. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>.

61. Соловйова О. М. Принципи адміністративної процедури. *Вісник Харківськ. нац. ун-ту ім. В. Н. Каразіна. Серія “Право”*. 2011. № 988. Вип. № 10. С. 149-155.

62. Соловйова О., Сьоміна В. Щодо принципів адміністративної процедури. *Адміністративна процедура: особливості формування української концепції* : матеріали Круглого столу, м. Харків, 15 вересня 2017 р. – Харків : Національна академія правових наук України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, 2017. С. 92-101.

63. Сущенко Д. В. Адміністративні процедури в Україні та країнах Європи: порівняльно-правовий аспект: дис. ... канд. юрид. наук. 12.00.07. Запоріжжя, 2018. 211 с.

64. Сущенко Д. В. Адміністративні процедури в Україні та країнах Європи: порівняльно-правовий аспект: автореф. дис.. ... канд. юридич. наук. 12.00.07. Запоріжжя, 2018. 22 с.

65. Тимошук В. Історія та стан розробки проекту адміністративно-процедурного закону в Україні, основні перешкоди його ухвалення. *Адміністративна процедура: особливості формування української концепції* (матеріали доповідей учасників Круглого столу, м. Харків, 15 вересня 2017 р.) Харків, 2017 р. С. 22-28.

66. Тимошук В. П. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії: Монографія. Київ: «Конус-Ю», 2010. 296 с.

67. Фролов Ю. М. Адміністративні процедури: зміст та особливості. *Форум права*. 2013. № 3. С. 692–698. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/FP_index.

68. Фролов Ю. М. Класифікація принципів адміністративних процедур. *Форум права*. 2013. № 4. С. 423-429. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/FP_index.

69. Чирик С. В. Принципи адміністративної процедури. *Адміністративна процедура: особливості формування української концепції* : матеріали Круглого столу, м. Харків, 15 вересня 2017 р. Харків : Національна академія правових наук України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, 2017. С. 101-105.

70. Чокомудяк К. В. Поняття та задачі адміністративно-процедурного права. *The Journal of Eastern European Law. Журнал східноєвропейського права*. 2015. № 17. С. 95-101.

71. Шарая А.А. «Адміністративна процедура» і «адміністративний процес»: розмежування понять. *Актуальні проблеми формування громадянського суспільства та становлення правової держави*: Збірник матеріалів II-ї Всеукраїнської наук.-практ. інтернет-конф., Черкаси, 23 трав. 2019 р. / Ред. кол.: Г.А. Волошкевич (відп. ред.) та ін. Черкаси, видавець Вовчок О.Ю., 2019. С. 133-141.

72. Шарая А.А. Адміністративно-процедурне право в системі адміністративного права. Український правовий вимір: пошук відповідей на глобальні міжнародні виклики : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (Дніпро, 17 травня 2019 р.). Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2019. С. 65-67

73. Шарая А.А. Адміністративно-процедурне право як підгалузь адміністративного права. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. № 2. С. 171-175.

74. Шарая А.А. Адміністративно-процедурне право: аналіз характерних ознак. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2019. № 3. С. 167-171.

75. Шарая А.А. Верховенство права як базовий принцип адміністративно-процедурного права. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Юриспруденція»*. 2019. № 42. Т. 2. С. 29-34.

76. Шарая А.А. Дослідження принципів адміністративно-процедурного права у вітчизняній адміністративно-правовій науці. *Правова освіта та правова наука в умовах сучасних трансформаційних процесів: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 20 листопада 2019 року / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Запоріжжя: ЗНУ, 2019. С. 36-38.*