



СТАДІЇ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПРОЦЕДУРИ

Лекція № 5

ПЛАН

- Поняття стадії.
- Початок адміністративної процедури.
- Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури.
- Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури.
- Процес доказування в адміністративній процедурі: поняття та зміст.
- Характеристика окремих етапів доказування. Збір, оцінка, перевірка доказів. Суб'єкти доказування. Поняття доказів в адміністративній процедурі. Класифікація доказів.

Стадії адміністративної процедури

це послідовно взаємозмінні операції, що логічно пов'язані між собою та спрямовані на забезпечення здійснення адміністративної процедури



Стадіям адміністративної процедури властиві такі ознаки:

це сукупність логічно пов'язаних дій органу, вони завершуються досягненням певної поточної мети;

є неоднаковими за кількістю та переліком учасників адміністративної процедури;

складаються з певних етапів та безпосередніх дій.

Дії

етапи

стадії

Доцільно виокремлювати такі стадії адміністративної процедури:

1) підготовка справи до розгляду

2) розгляд і вирішення справи

3) оформлення адміністративного акта, його доведення до відома адресатів та заінтересованих осіб

4) перегляд адміністративного акта

Підстави для початку адміністративного провадження

1) за заявою особи щодо забезпечення реалізації її права, свободи чи законного інтересу або виконання нею визначеного законом обов'язку, у тому числі щодо отримання адміністративної послуги;

2) за ініціативою адміністративного органу, у тому числі у порядку здійснення ним інспекційного (контрольного, наглядового) повноваження.

Порядок подання заяви



Етапи опрацювання заяви

подається до адміністративного органу, до компетенції якого належить вирішення порушеного в ній питання



заява реєструється адміністративним органом в день її надходження. Відмова в реєстрації заяви не допускається



якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог - рішення про залишення заяви без руху



якщо вирішення порушених у заяві питань не належить до компетенції адміністративного органу - надсилається за належністю до іншого адміністративного органу



з'ясування чи підлягає розгляду заява

Початок адміністративного провадження

Адміністративне провадження
розпочинається з дня:

1) отримання заяви компетентним
адміністративним органом;

2) прийняття рішення про початок
адміністративного провадження
компетентним адміністративним органом
за власною ініціативою або вчинення
першої процедурної дії у справі.

Дослідження обставин справи

- 1. Адміністративний орган досліджує обставини, що мають значення для вирішення справи, виходячи з принципів законності та офіційності.
- 2. Адміністративний орган визначає відповідно до законодавства способи та обсяг встановлення обставин справи. При цьому адміністративний орган не обмежений доводами учасників адміністративного провадження, наданими ними доказами та клопотаннями.
- 3. Адміністративний орган повинен неупереджено дослідити всі обставини справи, у тому числі ті, що є сприятливими, а також ті, що є несприятливими для учасників адміністративного провадження.
- 4. Забороняється вимагати від учасника адміністративного провадження надання доказів, які не стосуються обставин справи, а також всупереч принципу офіційності, згідно з яким обов'язок збирання доказів покладений на адміністративний орган.

Докази в адміністративному провадженні

- Доказами в адміністративному провадженні є будь-які фактичні дані, на підставі яких адміністративний орган у визначеному законодавством порядку встановлює наявність чи відсутність обставини, що має значення для вирішення справи.
- Засобами доказування в адміністративному провадженні можуть бути:
 - 1) пояснення учасників адміністративного провадження;
 - 2) документи;
 - 3) дані відповідних національних електронних інформаційних ресурсів;
 - 4) результати обробки (перевірки) даних в автоматичному режимі;
 - 5) речі;
 - 6) пояснення свідків;
 - 7) висновки або пояснення експертів, консультації або роз'яснення спеціалістів.
- Належними є докази, які містять інформацію про обставини, що мають значення для вирішення справи.

Розгляд та вирішення справи

Невідкладний розгляд та
вирішення справи

Розгляд і вирішення справи у
письмовому адміністративному
провадженні

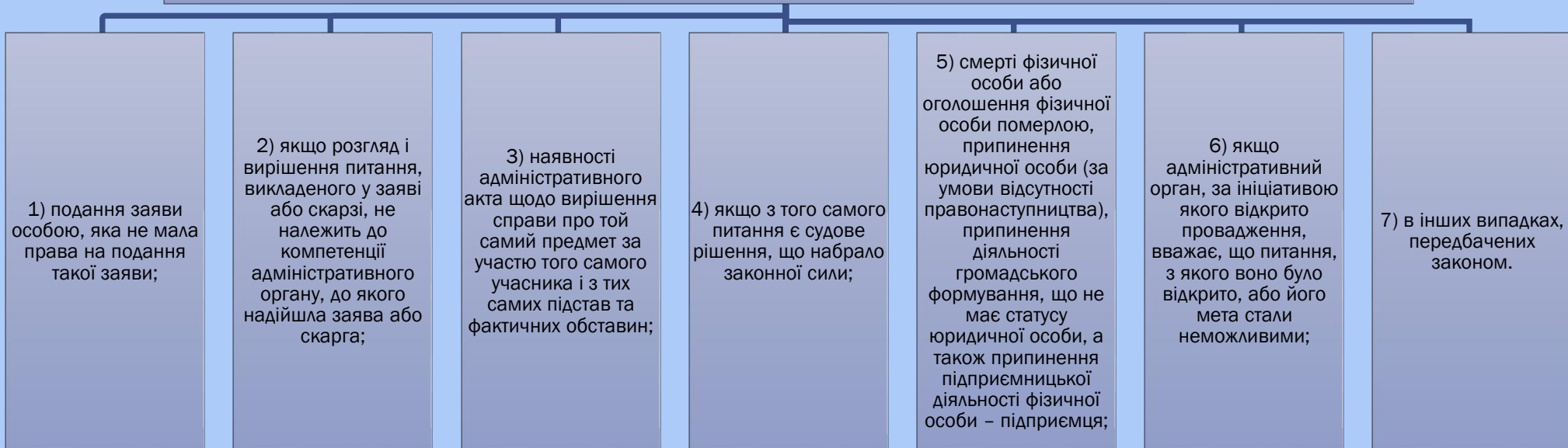
Розгляд і вирішення справи в
автоматичному режимі

Розгляд та вирішення справи із
заслуховуванням учасників
адміністративного провадження

Можливе зупинення адміністративного
провадження

Закриття адміністративного провадження

Адміністративне провадження закривається у разі:



Оформлення та зміст адміністративного акта

- За результатами розгляду справи адміністративний орган у межах своїх повноважень приймає адміністративний акт.
- Адміністративний акт, як правило, приймається у письмовій (електронній або паперовій) формі. У випадках, передбачених законом, у тому числі з метою запобігання загрозі життю, здоров'ю громадян, майну або громадській безпеці, адміністративний акт може бути прийнято в усній формі.
- Письмовий адміністративний акт або усний адміністративний акт, підтверджений у письмовій формі, складається із вступної, мотивувальної, резолютивної та заключної частин.
- Адміністративний акт набирає чинності стосовно учасника адміністративного провадження з дня доведення його до відома відповідної особи, якщо інший строк набрання ним чинності не передбачено законом або самим адміністративним актом.

