

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут права
Кафедра правоохоронної діяльності
та спеціальних юридичних дисциплін

07-01-131М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять та самостійної роботи
з навчальної дисципліни

«АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Право»
спеціальності 081 «Право» денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості
Навчально-наукового інституту права
Протокол № 9 від 30.04.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Адміністративне право» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Право» спеціальності 081 «Право» денної та заочної форм навчання. [Електронне видання] / Пасічнюк В. Б. – Рівне : НУВГП, 2024. – 31 с.

Укладач: Пасічнюк Василь Борисович, старший викладач, в.о. завідувача кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін.

Відповідальний за випуск: Пасічнюк Василь Борисович, старший викладач, в.о. завідувача кафедри правоохоронної діяльності та спеціальних юридичних дисциплін.

Керівник (гарант) освітньої програми: Міщук І. В., к.ю.н., доцент, завідувач кафедри конституційного права та галузевих юридичних дисциплін.

Попередня версія методичних вказівок: 07-01-81М.

ЗМІСТ

Передмова.....	3
1. Опис навчальної дисципліни та її структура.....	6
1.1. Опис навчальної дисципліни.....	6
1.2. Тематика практичних занять.....	7
1.3. Контрольні заходи та засоби діагностики.....	8
1.4. Критерії та шкала оцінювання.....	8
2. Плани практичних занять.....	10
3. Самостійна робота студента.....	22
4. Рекомендована література.....	26

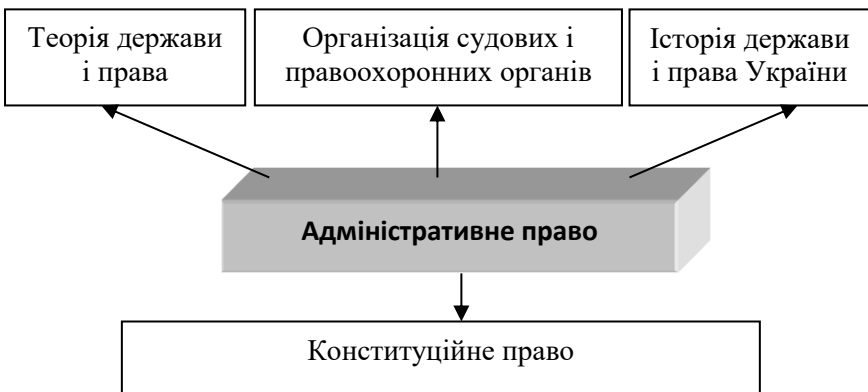
© В. Б. Пасічнюк, 2024

© НУВГП, 2024

Передмова Шановні студенти!

Ви приступаєте до вивчення навчальної дисципліни «Адміністративне право». Пропоновані методичні вказівки допоможуть вам зорієнтуватись при підготовці до практичних занять, організувати самостійну роботу.

Взаємозв'язки навчальної дисципліни «Адміністративне право» з іншими дисциплінами робочого плану, які передують її вивченню та які спираються на її вивчення, представленні наступною схемою.



Компетентності:

ПК – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

ЗК1 - Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2 – Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3 – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК6 - Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7 – Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК9 - Здатність працювати в команді.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК16. Здатність до ініціативності, генерування нових ідей, адаптації та дій в нових ситуаціях.

ЗК17. Здатність володіти навичками публічних виступів, ведення переговорів, професійної та наукової дискусії, підготовка та демонстрація результатів дослідження

ЗК19. Вміння працювати з даними, володіти інформаційному грамотністю, комунікацією та взаємодією у цифровому суспільстві

СК2. Здатність аналізувати ретроспективи розвитку правових явищ та процесів у контексті їх впливу на сучасну правову систему.

СК3 – цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення

СК17. Здатність аналізувати правові процеси і явища в історичному контексті

СК18. Здатність до складання процесуальних документів

СК19. Здатність до адаптації у професійному середовищі, вміння вирішувати складні професійні задачі, застосовуючи сучасні інформаційні технології.

Програмні результати навчання:

РН3 - Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН5 - Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН12. Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН13. Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

РН14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН16. Використовувати комп'ютерні програмами, необхідні у правничій діяльності.

РН17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

РН20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

РН22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

1.1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни є підготовка фахівців сфери права та публічного управління, що працюватимуть в умовах побудови правової держави та ринкової економіки; вивчення здобувачами вищої освіти сукупності правових норм, які регулюють суспільні відносини щодо забезпечення органами публічної адміністрації реалізації, відновлення та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, а також процес здійснення державного управління економічним, соціально-культурним та адміністративно-політичним будівництвом у державі.

Завданням вивчення дисципліни є формування у майбутніх фахівців знань про:

- сутність адміністративного права, його зв'язок з публічним управлінням;
- систему чинного адміністративного законодавства та окремих його елементів;
- теоретичні аспекти адміністративного права;
- функції, форми, методи та принципи сучасного публічного управління;
- особливості побудови системи органів виконавчої влади;
- поняття, види, особливості та склад адміністративних правопорушень;
- поняття, види адміністративного примусу та адміністративної відповідальності;
- поняття та принципи адміністративного процесу, його структуру;
- способи забезпечення законності;
- спеціальні адміністративно-правові режими;
- управлінські відносини, які формуються у процесі здійснення органами державної виконавчої влади й місцевого самоврядування покладених на них функцій;
- особливості управління економічною, соціально-культурною та адміністративно-політичною сферами суспільної діяльності.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати: сутність адміністративного права, його зв'язок з державним управлінням; чинне адміністративне законодавство; функції та принципи публічного управління; систему виконавчої влади, правове положення суб'єктів, що її здійснюють; форми та методи державного управління; поняття та види адміністративного

примусу та адміністративної відповідальності; поняття та принципи адміністративного процесу, його структуру; способи забезпечення законності; спеціальні адміністративно-правові режими; особливості галузевого та міжгалузевого управління та інше;

вміти: тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство; правильно використовувати в практичній діяльності методи державного управління; готувати акти державного управління та приймати управлінські рішення; здійснювати функції щодо забезпечення законності в державному управлінні, при розгляді справ про адміністративні правопорушення, реалізувати і захищати права та свободи та інше.

1.2. Тематика практичних занять

№	Назва теми	К-сть год, д.ф./з.ф.	Оцінка, балів
Змістовий модуль 1			
1.	Адміністративне право України як галузь публічного права.	2/2	6
2.	Джерела адміністративного права	4/2	6
3.	Поняття та особливості суб'єктів адміністративного права.	4/0	6
4.	Інструменти публічного адміністрування.	2/0	6
5.	Адміністративні процедури	2/0	6
Змістовий модуль 2			
6.	Адміністративні послуги.	2/2	6
7.	Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування.	2/0	6
8.	Службове право.	2/2	6
9.	Адміністративне деліктне право.	2/2	6
10.	Порядок розгляду адміністративних справ за вчинення правопорушень.	2/0	6
	Всього:	24/12	60

Підготовка до практичного заняття повинна включати:

1. Опрацювання лекційного матеріалу за темою заняття.
2. Опрацювання нормативних актів та юридичної практики за темою заняття.

3. Опрацювання методичних, наукових та літературних джерел за темою заняття.

4. Підготовка завдань в рамках самостійної роботи студентів за темою заняття.

Для досягнення мети дисципліни «Адміністративне право» студентам необхідно вчасно та якісно виконувати практичні завдання та вчасно здати модульні контролі знань.

Додаткові бали студенти можуть отримати за: участь у наукових конференціях, круглих столах, написання наукових тез, статей, рефератів дослідницького характеру за темою курсу. Тему дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем.

1.3. Контрольні заходи та засоби діагностики

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- оцінювання роботи студента на лекціях;
- усного опитування на практичних заняттях, оцінки розв'язання ситуаційних завдань та участі у обговоренні проблемних питань;
- виконання поточних контрольних робіт за темами змістових модулів

1.4. Критерії та шкала оцінювання

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності студента при оцінюванні результатів поточного контролю з навчальної дисципліни «Адміністративне право» є:

- повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставленні питання (чіткість, логічність, лаконічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних занять;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Оцінювання результатів поточного контролю проводиться у розрахунку від 0 до 60 балів. Основними методами оцінювання є:

- аналіз усних відповідей;
- виконання практичних завдань.

Оцінювання виконання завдань здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленими до цілого числа):

0% - завдання не виконано;

40% - завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60% - завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80% - завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки несистемного характеру ;

100% - завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Національна шкала оцінювання

Кількість набраних балів студентом	Оцінка за національною шкалою
90-100 балів	Відмінно
82-89 балів	Добре
74-81 балів	
64-73 балів	Задовільно
60-63 балів	
35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу

2. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Змістовний модуль 1.

Тема 1. Адміністративне право України як галузь публічного права

План заняття

1. Поняття адміністративного права. Адміністративне право як складова публічного права.
2. Предмет, метод, система, призначення адміністративного права.
3. Поняття, види, дія та особливості адміністративного-правових норм.
4. Поняття, ознаки, структура й види адміністративних правовідносин.
5. Основоположні поняття та категорії адміністративного права.
6. Поняття та особливості принципів адміністративного права.

Контрольні питання:

1. В чому виражається відмінність між державним і суспільним управлінням?
2. Охарактеризуйте виконавчу владу як вид державної влади.
3. Чи існують управлінські відносини у сфері функціонування органів законодавчої і судової влади?
4. Грунтуючись на практичних прикладах, зробіть висновок про те, з суб'єктами якої гілки державної влади частіше за все мають справу громадяни?
5. Як відбувалося формування і розвиток адміністративного права?
6. Яке значення для формування сучасного адміністративного права мали такі явища, як поліція і адміністративна юстиція?
7. Що з'явилося передумовою трансформації «поліцейського права» в «адміністративне право»?

Правові ситуації

Задача 1. Громадянин А. вирішив придбати у гр. Б. автомобіль. Останній зняв з обліку автомобіль у МРЕВ після чого було укладено договір купівлі-продажу. А. звернувся до МРЕВ з проханням поставити автомобіль на облік і додав до заяви всі необхідні документи. Після

здійснення технічного огляду автомобіля прохання Б. було задоволено, а саме: транспортний засіб зареєстровано, видано свідоцтво та державні номери автомобіля. Однак, керувати автомобілем громадянин. А. не зміг, оскільки не мав посвідчення водія відповідної категорії, незважаючи на те, що на відмінно закінчив автошколу

Виокремте правові відносини, що виникли в даному випадку. Чи належать вони до відносин, які становлять предмет адміністративного права?

Тема 2. Джерела адміністративного права

План заняття

1. Поняття, особливості та загальна характеристика джерел адміністративного права.
2. Національні (внутрішні) джерела адміністративного права.
3. Міжнародні джерела адміністративного права.
4. Рішення судових органів як джерела адміністративного права.
5. Неформалізовані квазіджерела адміністративного права.
6. Юридична сила (чинність) джерел адміністративного права.
7. Система джерел адміністративного права.

Контрольні питання:

1. Чи встановлюються вимоги до індивідуальних правових актів. Якщо так, то які?
2. Хто здійснює реєстрацію адміністративних правових актів?
3. У чому основна відмінність нормативного акта від адміністративного акта?
4. Чи може Президент України видавати нормативні акти?
5. Чи може Кабінет Міністрів України видавати нормативні акти?
6. Чи можуть органи місцевого самоврядування видавати адміністративні акти?
7. Охарактеризуйте чинність правових актів управління.

Практичні завдання:

1. Охарактеризуйте систему адміністративного законодавства України.
2. Роз'ясніть, в чому полягає співвідношення виконавчої влади, публічного адміністрування й адміністративного права.

Тема 3. Поняття та особливості суб'єктів адміністративного права

План заняття

1. Поняття та загальна характеристика суб'єктів публічного адміністрування.
2. Система органів виконавчої влади: поняття, система, загальна характеристика.
3. Органи місцевого самоврядування: поняття та законодавчий статус.
4. Неурядові організації – суб'єкти адміністративного права.
5. Приватні особи як суб'єкти адміністративного права.
6. Основи адміністративно-правового статусу громадян України. Адміністративна правоздатність і дієздатність громадян.
7. Адміністративно-правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства.
8. Поняття, ознаки і види об'єднань громадян. Класифікація об'єднань громадян.
9. Легалізація та правосуб'єктність об'єднань громадян. Відповідальність об'єднань громадян за правопорушення.
10. Адміністративно-правовий статус Президента України і органів виконавчої влади

Контрольні питання:

1. Що розуміється під поняттям «Орган виконавчої влади»?
2. Перерахуйте види органів виконавської влади в Україні, ґрунтуючись на аналізі відповідних нормативно-правових актів.

3. Розкрийте зміст принципів побудови системи органів виконавчої влади в Україні.
4. Які повноваження Президент України здійснює в сфері державного управління?
5. Чи встановлені Конституцією України прерогативи Президента України у сфері виконавчої влади в порівнянні з Кабінетом Міністрів України?
6. Який склад і порядок формування Кабінету Міністрів України?
7. Проаналізуйте повноваження Кабінету Міністрів України. Які правові акти може приймати Кабінет Міністрів України?
8. Охарактеризуйте структуру і основні функції Секретаріату Кабінету Міністрів України.
9. Охарактеризуйте систему, основні функції і повноваження центральних органів виконавської влади України, ґрунтуючись на відповідних нормативно-правових актах.
10. Охарактеризуйте порядок створення, задачі і функції урядового органу державного управління, ґрунтуючись на відповідних нормативно-правових актах.
11. Охарактеризуйте систему, порядок формування, основні задачі і повноваження місцевих органів виконавчої влади України.
12. Яким чином будуються відносини місцевих державних адміністрацій з Президентом України і Кабінетом Міністрів України?
13. Яким чином будуються відносини місцевих державних адміністрацій з центральними органами виконавчої влади?
14. Яким чином будуються відносини обласних і районних державних адміністрацій?
15. Охарактеризуйте поняття, систему і ознаки органів виконавчої влади.
16. Що означає «правоздатність» і «дієздатність» суб'єктів адміністративного права?
17. В яких випадках громадянин як суб'єкт адміністративного права може бути обмежений або позбавлений якого-небудь права?
18. Які основні права і обов'язки громадян у сфері державного управління і місцевого самоврядування?
19. Проаналізуйте інститут гарантій прав і свобод громадян у сфері державного управління і місцевого самоврядування.
20. Охарактеризуйте адміністративно-правовий статус іноземних громадян і осіб без громадянства.

21. Чи відрізняється статус іноземних громадян і осіб без громадянства від адміністративно-правового статусу громадян України? Проаналізуйте відповідні нормативно-правові акти.
22. Який порядок оформлення іноземцям і особам без громадянства дозволу на трудовлаштування в Україні?
23. Які, відповідно до українського законодавства, умови придбання статусу біженця і умови, при яких статус біженця не надається?
24. Який порядок подачі клопотання про надання статусу біженця?
25. Охарактеризуйте адміністративно-правовий статус біженців.

Правові ситуації:

Задача 1. У виконавчий комітет Рівненської міської ради поступили заяви від осіб, які хочуть реєструватися як суб'єкти підприємницької діяльності:

- 1) від громадянина Білорусії, постійно проживаючого останні 6 років в Україні і має на утриманні дружину, що є громадянкою України;
- 2) від громадянина Азербайджану, який 2 роки тому отримав статус біженця;
- 3) від громадянина України, раніше судимого за крадіжку;
- 4) від громадянина України, що є працівником обласної державної адміністрації;
- 5) від громадянина України, що здійснює приватну юридичну діяльність.

По відношенню до яких осіб можуть бути підстави для відмови в реєстрації?

Тема 4. Інструменти публічного адміністрування

План заняття

1. Поняття, суть, ознаки й види публічного адміністрування.
2. Принципи публічного адміністрування.
3. Суб'єкти й об'єкти публічного адміністрування. Види публічного адміністрування.
4. Поняття, ознаки та особливості інструментів публічного адміністрування.
5. Нормативний акт як інструмент публічного адміністрування.
6. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування.
7. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
8. План як інструмент публічного адміністрування.

9. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
10. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
11. Використання електронного врядування в публічному адмініструванні.

Контрольні питання:

1. Охарактеризуйте управлінську систему і її компоненти.
2. Охарактеризуйте соціальне управління і його види.
3. Охарактеризуйте державне управління, назвіть його ознаки.
4. Охарактеризуйте правові й не правові форми публічного адміністрування.
5. Що таке нормотворча діяльність органів публічного адміністрування?
6. Охарактеризуйте поняття й ознаки правових актів публічного адміністрування. Класифікація актів.
7. Охарактеризуйте поняття «Адміністративно-правовий договір».
8. Що таке «Адміністративні акти»?
9. Проаналізуйте здійснення організаційних заходів і матеріально-технічних операцій.
10. Проаналізуйте будь-який із інструментів публічного адміністрування.
11. Які є вимоги до правових актів управління?
 1. Як взаємозв'язані поняття «мета управління», «функції управління», «повноваження», «компетенція», «форми управління»?
 12. Чи відрізняються форми управління від форм реалізації діяльності, здійснюваної органами законодавчої і судової влади, а також форм діяльності прокуратури?
 13. В чому суть правових і не правових форм управління?
 14. До яких форм управління відносяться державна реєстрація і ліцензування видів діяльності?
 15. Назвіть основні ознаки «адміністративного договору».
 16. Класифікуйте «адміністративні договори» за різними критеріями.
 17. Як співвідносяться правовий акт управління і адміністративний договір?
 18. Класифікуйте залежно від певних критеріїв правові акти управління?
 19. Охарактеризуйте механізм видання і дії правового акту управління.
 20. Які вимоги пред'являються до правових актів управління і які наслідки їх недотримання?
 21. Чим відрізняється «нікчемний правовий акт» управління від «заперечного»?

22. Охарактеризуйте порядок введення в дію адміністративно-правових актів.

Правові ситуації

Задача 1. Рівненська міська рада прийняла рішення "Про встановлення правил додержання тиші у місті та громадських місцях", згідно з яким під час проведення зборів, мітингів, демонстрацій та інших масових заходів на центральних вулицях міста заборонено використовувати мікрофони й гучномовці, гучний спів і викрики, а також інші джерела побутового шуму.

Чи відповідає зазначене рішення вимогам закону? Дайте обґрунтовану відповідь.

Змістовий модуль 2

Тема 5. Адміністративні процедури

План заняття

1. Поняття, принципи та особливості адміністративних процедур.
2. Учасники адміністративних процедур, їх правовий статус.
3. Зміст стадій адміністративних процедур.
4. Адміністративне провадження
5. Початок адміністративного провадження та підготовка справи до вирішення
6. Дослідження обставин справи та збирання доказів
7. Розгляд та вирішення справи
8. Проведення слухання у справі
9. Роль адміністративного акту в адміністративних процедурах.

Контрольні питання:

1. Яке місце займає правовий акт в системі правових форм управління і серед існуючих нормативно-правових актів, що приймаються органами влади?
2. Виокремлюють три складники адміністративного процесу. Назвіть їх.
3. Що таке адміністративна процедура ?
4. Що таке адміністративне провадження?

5. Що таке адміністративна справа?
6. Назвіть види адміністративних процедур
7. Охарактеризуйте законодавчі основи адміністративної процедури

Правові ситуації:

Задача 1. В Рівненську обласну державну адміністрацію поступив Наказ міністра соціальної політики про звільнення з посади начальника управління освіти Рівненської облдержадміністрації. Голова облдержадміністрації, у свою чергу, дав вказівки підготувати проєкт розпорядження про звільнення з посади даної особи. Проєкт розпорядження поступив для перевірки і візування в юридичний відділ облдержадміністрації. Який висновок зробить юридичний відділ за проєктом розпорядження голови облдержадміністрації? Напишіть цей висновок.

Тема 6. Адміністративні послуги

План заняття

1. Поняття та ознаки адміністративних послуг.
2. Загальна характеристика різних видів адміністративних послуг.
3. Суб'єкти адміністративних послуг в Україні.
4. Вимоги до якості надання адміністративних послуг.

Контрольні питання:

1. Виділіть різні види адміністративних послуг.
2. Які, на Вашу думку, відносини щодо надання адміністративних послуг, регулюються виключно законами.
3. Охарактеризуйте реєстр адміністративних послуг.
4. Охарактеризуйте адміністративні послуги за критерієм платності.
5. Які суб'єкти надають адміністративні послуги?
6. Як визначають якість адміністративних послуг?

Тема 8. Захист приватної особи у сфері публічного адміністрування

План заняття

1. Розуміння поняття «Приватна особа».
2. Інструменти захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування, їх загально-на характеристика.
3. Поняття та законодавчі засади здійснення адміністративного оскарження.
4. Відшкодування шкоди приватній особі.
5. Захист особи з ініціативи суб'єкта публічного адміністрування та інші способи захисту приватних осіб у сфері публічного управління.

Контрольні питання:

1. Які види адміністративних інструментів використовують суб'єкти інструментарного захисту прав, свобод та інтересів приватних осіб у сфері публічного адміністрування?
2. Що таке адміністративна медіація?
3. Що таке адміністративне оскарження?
4. У яких випадках рішення, дії (бездіяльність) органів публічного адміністрування можуть бути оскаржені?
5. Охарактеризуйте поняття звернення.
6. Що таке скарга?
7. Що таке звернення?

Тема 8. Службове право

План заняття

1. Поняття, ознаки, види публічної служби.
2. Етика поведінки державного службовця.
3. Правове регулювання та види публічної служби.
4. Державна служба та державний службовець.
5. Служба в органах місцевого самоврядування. Службовець в органі місцевого самоврядування.

6. Правові механізми запобігання корупції у публічній службі.

Контрольні питання:

1. Назвіть нормативне джерело, що встановлює основні принципи державної служби.
2. Чи зазначено в Законі України “Про державну службу” про можливість та порядок перебування на державній службі в Україні іноземних громадян, досвід яких широко використовується в різних галузях управління? Якщо так, то що саме?
3. Дайте визначення державних службовців згідно їх класифікації за владними повноваженнями.
4. Громадяни України, які вперше зараховуються на державну службу, при зарахуванні складають присягу. Чи існують виключення з даного правила? Якщо так, то які саме?
5. Назвіть кількість категорій та рангів державних службовців згідно Закону України “Про державну службу”.
6. Назвіть які встановлені обмеження, щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби.
7. Дайте визначення поняття патронатної служби.
8. Відсторонення державного службовця від виконання своїх службових обов’язків та його строки.
9. Відставка державного службовця.
10. Особливості відповідальності державних службовців.

Правові ситуації

Задача 1. Громадянин В. подав документи до комісії на заняття посади керівника одного із підрозділів Рівненської обласної державної адміністрації. Конкурсна комісія заявила про вимогу до В. про надання відомостей про його фінансову добросовісність і зобов’язання фінансового характеру та вклади в банках членів його сім’ї. Громадянин В. відмовився задовольнити вимогу, посилаючись на недоторканність особистого життя. Комісія не розглянула кандидатуру даної особи на цю посаду.

Посилаючись на законодавство, надайте правову кваліфікацію цієї ситуації.

Тема 9. Адміністративне деліктне право

План заняття

1. Поняття, ознаки адміністративного правопорушення.
2. Відмінність адміністративного правопорушення від кримінального правопорушення.
3. Законодавчі акти, які визначають адміністративне правопорушення і адміністративну відповідальність.
4. Юридичний склад адміністративного правопорушення.
5. Заходи адміністративної відповідальності.

Контрольні питання:

1. Чим відрізняється адміністративне затримання від адміністративного арешту?
2. Чи встановлює українське законодавство адміністративну відповідальність юридичних осіб? Наведіть приклади законів, в яких є норми про адміністративну відповідальність юридичних осіб.
3. В чому особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб?
4. Назвіть ознаки адміністративного правопорушення.
5. Що служить підставою (критерієм) відмежування адміністративного правопорушення від кримінального правопорушення і дисциплінарної провини?
6. Охарактеризуйте склад адміністративного правопорушення.
7. Які ознаки характеризують об'єктивну сторону адміністративного правопорушення?
8. Які види об'єктів адміністративного правопорушення Ви знаєте?
9. Розкрийте зміст суб'єктивної сторони адміністративного правопорушення.
10. Охарактеризуйте суб'єкт адміністративного правопорушення.
11. Чим відрізняється статус загального суб'єкта адміністративного правопорушення від статусу спеціального суб'єкта адміністративного правопорушення.
12. Яке правове значення має ознаку повторності адміністративного правопорушення?

Правові ситуації:

Задача 1. Рівненська міська рада прийняла рішення "Про відповідальність за порушення громадського порядку", в якому встановлювалось, що за дрібне хуліганство особа, яка вчинила право-порушення, має бути піддана штрафу або виправним роботам строком до 20 діб.

Чи законне дане рішення міської ради? Охарактеризуйте повноваження міських рад щодо адміністративної відповідальності.

Задача 2. За рішенням інспектора рибоохорони гр. А. був притягнутий до адміністративної відповідальності за порушення правил рибальства. У постанові про накладення адміністративного стягнення зазначалось, що А. незаконно, використовуючи сітки, здійснював вилов риби у місцевому озері. Надайте правову кваліфікацію дій громадянина А.

Тема 10. Порядок розгляду адміністративних справ за вчинення правопорушень

План заняття

1. Порядок порушення справи про адміністративне правопорушення.
2. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення.
3. Строки розгляду адміністративних справ.
4. Рішення в адміністративно-деліктних справах.
5. Оскарження (опротестування) постанови у справі про адміністративне правопорушення.
6. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.
7. Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення.

Контрольні запитання:

1. Охарактеризуйте загальний порядок накладення адміністративних стягнень.
2. Які органи (посадовці) правомочні застосовувати адміністративно-запобіжні засоби? Підтвердить свою відповідь посиланнями на нормативно-правові акти.

3. Які органи (посадовці) правомочні проводити адміністративне затримання громадян і які терміни адміністративного затримання? До якого виду заходів адміністративного примусу воно відноситься?
4. Як процесуально оформляється адміністративне затримання особи?
5. Які Ви знаєте заходи забезпечення у справах про адміністративні правопорушення і як вони процесуально оформляються?
6. Чим відрізняються заходи адміністративної відповідальності від інших заходів адміністративного примусу?
7. Які види заходів адміністративної відповідальності передбачені чинним законодавством?
8. Назвіть ознаки адміністративної відповідальності. Як співвідноситься адміністративна, кримінальна і дисциплінарна відповідальність?
9. Які види адміністративних стягнень встановлені в законодавстві? По яких критеріях можна класифікувати адміністративні стягнення?

Правові ситуації:

Задача 1. Громадянин А. був залучений до участі у провадженні в справі про дрібне розкрадання як свідок. Проте, при розгляді справи в суді А. відмовився пояснити обставини справи, посилаючись на те, що він не був свідком правопорушення. Судовий розпорядник склав протокол про вчинення А. правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 185-3 КУпАП. Суддя розглянув справу стосовно А. і наклав на правопорушника адміністративне стягнення відповідно до КУПАП.

Чи правильне рішення було прийнято суддею? Відповідь обґрунтуйте.

3. Самостійна робота студентів

Самостійна робота сприяє кращому засвоєнню студентами матеріалу з навчальної дисципліни “Адміністративне право” та формуванню у них навичок та вмінь одержувати додаткові знання.

Формами самостійної роботи студентів є:

- доопрацювання матеріалів лекцій та опрацювання літератури, що пропонується до вивчення по темах навчальної дисципліни;
- підготовка до практичних (семінарських) занять, виконання завдань по темах практичних занять;
- підготовка письмових відповідей на питання для самопідготовки;
- робота в інформаційних мережах;

- вибір теми, розробка плану та написання реферативної роботи;
- вибір теми, розробка плану та написання доповіді;
- самостійне вивчення та складання конспектів по темах, що виносяться на самостійне вивчення.

Результативність самостійної роботи виявляється під час заслуховування та обговорення доповідей, захисту рефератів, поточного модульного контролю знань, перевірки письмових відповідей та підсумкового оцінювання успішності студентів у сесію.

Перелік тем рефератів:

1. Поняття і основні риси публічного адміністрування.
2. Сутність виконавчої влади, її співвідношення з державним управлінням та адміністративним правом.
3. Адміністративне право України як галузь права, його предмет.
4. Метод і система адміністративного права України.
5. Поняття, особливості та види адміністративно-правових норм.
6. Джерела адміністративного права України.
7. Особливості систематизації адміністративного права України.
8. Поняття, основні риси та види адміністративно-правових відносин.
9. Адміністративно-правовий статус громадян України.
10. Звернення громадян, їх види.
11. Порядок розгляду звернень громадян згідно Закону України "Про звернення громадян".
12. Особливості адміністративно-правового статусу іноземців та осіб без громадянства в Україні.
13. Поняття, ознаки та правове положення органів виконавчої влади.
14. Види органів виконавчої влади.
15. Система органів виконавчої влади та принципи її побудови.
16. Повноваження Президента України у сфері виконавчої влади.
17. Компетенція та форми діяльності Кабінету Міністрів України за Законом України "Про Кабінет Міністрів України".
18. Центральні органи виконавчої влади, їх види.
19. Міністерства в системі центральних органів виконавчої влади.
20. Повноваження і форми діяльності місцевих державних адміністрацій.
21. Поняття, види та принципи державної служби в Україні.
22. Законодавчі засади державної служби в Україні.
23. Поняття та види державних службовців.

24. Правове регулювання проходження державної служби.
25. Правові засади діяльності бюджетних організацій.
26. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців.
27. Поняття та види функцій державного управління.
28. Поняття форм державного управління, їх види.
29. Поняття правових актів державного управління, їх юридичне значення.
30. Класифікація актів державного управління та їх дія.
31. Адміністративний договір як форма управлінської діяльності.
32. Вимоги, що ставляться до актів державного управління, наслідки їх недотримання.
33. Поняття адміністративно-правових методів, їх види.
34. Адміністративний примус, види його заходів.
35. Адміністративно-попереджувальні заходи, їх види та суть.
36. Заходи адміністративного припинення, їх види та суть.
37. Поняття й основні риси адміністративної відповідальності.
38. Завдання, система і чинність законодавства України про адміністративні правопорушення.
39. Адміністративне правопорушення, його поняття та склад.
40. Суб'єкти адміністративних правопорушень.
41. Особливості відповідальності неповнолітніх в віці від 16 до 18 років.
42. Особливості адміністративної відповідальності посадових осіб.
43. Відповідальність військовослужбовців за вчинення адміністративних правопорушень.
44. Особливості відповідальності за порушення правил дорожнього руху.
45. Особливості адміністративної відповідальності юридичних осіб.
46. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність.
47. Цілі адміністративних стягнень, їх види.
48. Попередження та штраф як адміністративні стягнення.
49. Оплатне вилучення і конфіскація предметів як адміністративні стягнення.
50. Позбавлення спеціального права, наданого громадянину, як вид адміністративного стягнення.
51. Громадські роботи як вид адміністративного стягнення.
52. Виправні роботи й адміністративний арешт як адміністративні стягнення.
53. Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх.

54. Загальні правила накладення стягнень за адміністративні правопорушення. Строки накладення адміністративних стягнень
55. Обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність за адміністративний проступок.
56. Адміністративний процес: зміст, загальні риси, особливості.
57. Структура адміністративного процесу та характеристика окремих видів проваджень.
58. Дисциплінарне провадження: завдання, стадії, особливості.
59. Адміністративна юрисдикція: загальні риси, принципи.
60. Адміністративна юстиція: поняття, моделі та особливості становлення в Україні.
61. Завдання і порядок провадження в справах про адміністративні правопорушення.
62. Засоби забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
63. Адміністративне затримання.
64. Протокол про адміністративне правопорушення.
65. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.
66. Види рішень, що приймаються по скарзі чи протесту на постанову про накладення адміністративного стягнення.
67. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.
68. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення.
69. Правове положення і повноваження адміністративних комісій.
70. Справи про адміністративні правопорушення, підвідомчі органам внутрішніх справ.
71. Справи про адміністративні правопорушення, підвідомчі судам (суддям).
72. Порядок оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення.
73. Адміністративна відповідальність за правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.
74. Поняття режиму законності та дисципліни в державному управлінні.
75. Способи забезпечення законності та дисципліни в державному управлінні: загальна характеристика.
76. Контроль в державному управлінні: поняття, зміст та види.
77. Контроль органів виконавчої влади загальної компетенції.

78. Судовий контроль в державному управлінні.
79. Відомчий та міжвідомчий контроль.
80. Судовий контроль в державному управлінні.
81. Контрольні повноваження державних інспекцій та служб.
82. Поняття і види адміністративно-правових режимів.
83. Надзвичайні режими: їх види.
84. Галузеве управління: його зміст. Особливості міжгалузевого та регіонального управління.
85. Організаційно-правові засади управління митною справою в Україні.
86. Митний контроль. Адміністративна відповідальність за порушення митних правил.
87. Система і повноваження органів управління освітою.
88. Організація державного управління наукою.
89. Система і повноваження органів управління охороною здоров'я населення.
90. Організаційно-правові засади управління обороною.
91. Збройні Сили України: їх види та комплектування.
92. Організаційно-правові засади управління національною безпекою.
93. Система, правове положення та зміст роботи органів внутрішніх справ.
94. Громадський порядок та громадська безпека, адміністративно-правові заходи їх охорони.
95. Юрисдикційні повноваження органів внутрішніх справ.
96. Дозвільна система органів внутрішніх справ.
97. Організаційно-правові засади управління юстицією.
98. Реєстрація актів громадянського стану.

4. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану : навчальний посібник / За заг. ред. В. Галуцько. Київ, 2023. 1070 с.
2. Адміністративне право : посіб. для підготовки до іспиту / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін. ; за заг. Ред. В. М. Гаращука. Х. : Право, 2016. 144 с.

3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Галунько В., Діхтєвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
4. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтєвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галунька, О. Правоторової ; вид. четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.
5. Адміністративне право України (загальна частина) : навч. посіб. / Остапенко О. І. Ковалів М. В., Єсімов С. С. Та ін. ; вид. 2-е, доп. Львів : СПОЛОМ, 2021. 616 с. Бібліогр.: С. 612–614 (29 назв).
6. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.
7. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. Ун-т «Одеська юрид. Академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
8. Коломієць Т. О. Адміністративне право України. К. : Юрінком Інтер, 2012. 457 с.
9. Навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни «Адміністративне право» (галузь знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право») для студентів 2 курсу денних факультетів / Уклад.: В. Я. Настюк, Р. В. Шаповал, В. В. Мартиновський та ін. Х. : Нац. Юрид. Ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 33 с.
10. Богуцький В. В., Богуцька А. В. Адміністративне право України як галузь права. К. : Знання, 2010. 596 с.

Допоміжна

1. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Програми предметного тесту з права та міжнародного права» №107 від 03.02.22 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0158729-22#Text>
2. Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.02.2018 року №115 Про затвердження Програми вступного випробування. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS29480#!>
3. Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.2021 року №408 Про затвердження Програми вступного випробування. URL: <https://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2021/04/Nakaz-MON-408-Programa-YEFVV.pdf>
4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.02.2022 року №107 Про затвердження Програми вступного випробування. URL:

<https://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2021/04/Nakaz-MON-408-Programa-YEFVV.pdf>

5. Науково-практичний коментар кодексу України про адміністративні правопорушення / Р. А., Калюжний М. І., Іншин І. М., Шопіна. К. : Правова Єдність. центр навчальної літератури, 2011. 780 с.

Нормативно-правова

1. Бюджетний кодекс України: Кодекс від 08.07.2010 № 2456-VI Електронний ресурс. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
2. Кодекс Адміністративного судочинства: Закон від 06.07.2005 № 2747-IV. Електронний ресурс. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>. (Дата звернення: 20.12.2023).
3. Кодекс законів про адміністративні правопорушення: Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>. (Дата звернення: 20.12.2023).
4. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>. (Дата звернення: 20.12.2023).
5. Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
6. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон від 05.07.2012 № 5076-VI Електронний ресурс. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5076->. (Дата звернення: 20.12.2023).
7. Про альтернативну (невійськову) службу: Закон від 12.12.1991 № 1975-XII Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1975-12>. Дата звернення 20.12.2023
8. Про антимонопольний комітет України: Закон від 26.11.1993 № 3659-XII. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3659-12>. (Дата звернення: 20.12.2023).

9. Про безоплатну правову допомогу: Закон від 02.06.2011 № 3460-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
10. Про громадські об'єднання Закон від 22.03.2012 № 4572-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
11. Про громадянство України: Закон від 18.01.2001 № 2235-III. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2235-14>. (Дата звернення: 20.12.2023).
12. Про державну службу: Закон від 10.12.2015 № 889-VIII. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>. (Дата звернення: 20.12.2023).
13. Про доступ до публічної інформації: Закон від 13.01.2011 № 2939-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
14. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення: Закон від 24.02.1994 № 4004-XII. Електронний ресурс. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/4004-12> (Дата звернення: 20.12.2023).
15. Про загальний військовий обов'язок і військову службу: Закон від 25.03.1992 № 2232-XII. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2232-12> (Дата звернення: 20.12.2023).
16. Про засади внутрішньої і зовнішньої політики: Закон від 01.07.2010 № 2411-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2411-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
17. Про захист персональних даних: Закон від 01.06.2010 № 2297-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
18. Про звернення громадян: Закон від 02.10.1996 № 393/96-ВР. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр> (Дата звернення: 20.12.2023).

19. Про інформацію: Закон від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>. (Дата звернення: 20.12.2023).
20. Про Кабінет Міністрів України: Закон від 27.02.2014 № 794-VII Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/794-18>. (Дата звернення: 20.12.2023).
21. Про міжнародні договори України: Закон від 29.06.2004 № 1906-IV Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1906-15>. (Дата звернення: 20.12.2023).
22. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон від 21.05.1997 № 280/97-ВР Електронний ресурс. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>. (Дата звернення: 20.12.2023).
23. Про місцеві державні адміністрації": Закон від 09.04.1999 № 586-XIV Електронний ресурс. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/586-14>. (Дата звернення: 20.12.2023).
24. Про Національну поліцію: Закон від 02.07.2015 № 580-VIII. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/580-19>. (Дата звернення: 20.12.2023).
25. Про освіту: Закон від 23.05.1991 № 1060-ХІІ. Електронний ресурс. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>. (Дата звернення: 20.12.2023).
26. Про охорону навколишнього природного середовища: Закон від 25.06.1991 № 1264-ХІІ. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1264-12>. (дата звернення: 20.12.2023).
27. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон від 22.09.2011 № 3773-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
28. Про свободу совісті та релігійні організації: Закон від 23.04.1991 № 987-ХІІ. Електронний ресурс. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/987-12>. (Дата звернення: 20.12.2023).
29. Про Службу Безпеки України Закон від 25.03.1992 № 2229-ХІІ . Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>. (Дата звернення: 20.12.2023).

30. Про судоустрій і статус суддів (окремі положення) Закон від 07.07.2010 № 2453-VI Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2453-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
31. Про третейські суди: Закон від 11.05.2004 № 1701-IV Електронний ресурс. URL <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1701-15>. (Дата звернення: 20.12.2023).
32. Про центральні органи виконавчої влади: Закон від 17.03.2011 № 3166-VI Електронний ресурс. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).
33. Про ціни і ціноутворення: Закон від 21.06.2012 № 5007-VI. Електронний ресурс. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5007-17>. (Дата звернення: 20.12.2023).

Інформаційні ресурси

1. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. Електронний ресурс. URL: <https://www.kmu.gov.ua>
2. Офіційний вебпортал парламенту України. Електронний ресурс. URL rada.gov.ua
3. Судова влада України. Електронний ресурс. URL <https://court.gov.ua>