

УДК 351.741:342.95

DOI: <https://doi.org/10.32366/2523-4269-2019-66-1-70-76>



Циганов Олег Григорович,

доктор юридичних наук, доцент

(Державний науково-дослідний інститут МВС України,
м. Київ)

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8924-1139>

ХАРАКТЕРИСТИКА СТАДІЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ УКРАЇНИ З НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Статтю присвячено характеристиці процесуальних стадій адміністративної процедури з надання адміністративних послуг правоохоронними органами України. Визначено, що кожне адміністративне провадження, яке входить до адміністративного процесу, здійснюється в певній послідовності з дотриманням відповідних процедур, що встановлюються державою у вигляді системи обов'язкових правил. Узагальнено наявні підходи вітчизняних науковців до виокремлення стадій адміністративно-процедурної діяльності. Запропоновано авторське визначення адміністративної процедури з надання адміністративних послуг у сфері правоохорони та здійснено докладний опис її основних процесуальних стадій.

Ключові слова: адміністративний процес; адміністративне провадження; адміністративна процедура; процесуальна стадія; адміністративна послуга; правоохоронні органи

Постановка проблеми. Необхідність належного правового регулювання процесуального (процедурного) аспекту функціонування органів публічної влади, у тому числі у сфері правоохоронної діяльності, на сьогодні є однією з найактуальніших проблем українського суспільства. Особливо це стосується питання подолання характерного для багатьох фахівців недооцінювання ролі процедур у взаємовідносинах зазначених органів із приватними особами, що залишається найбільш проблемним моментом для реалізації публічної сервісної спрямованості адміністративного права України.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питанням виокремлення основних процесуальних стадій адміністративних проваджень присвячені праці таких вітчизняних учених, як І. П. Голосніченко, Е. Ф. Демський, І. Б. Коліушко, О. В. Кузьменко, С. В. Петков, Г. М. Писаренко, В. П. Тимошук, М. М. Тищенко та інших. Водночас характеристиці процесуальних стадій процедури публічної сервісної діяльності належної уваги з боку науковців не приділялося, а їхній опис не був предметом розгляду спеціальних досліджень.

Метою цієї статті є характеристика основних процесуальних стадій загальної адміністративної процедури з надання адміністративних послуг правоохоронними органами України.

Виклад основного матеріалу. Слід констатувати, що кожне адміністративне провадження, яке входить до адміністративного процесу, здійснюється в певній послідовності з дотриманням відповідних процедур, що встановлюються державою у вигляді системи обов'язкових правил. Органічними елементами, що характеризують структуру кожного з адміністративних проваджень та, ясна річ, адміністративного процесу загалом, є процесуальні стадії, етапи, окремі процесуальні дії.

З метою наукової систематизації стадій адміністративних проваджень можна віднайти спільні ознаки вчинення тих чи інших процесуальних дій, що складають ці процесуальні стадії в будь-якому виді проваджень. Так, до стадій, що носять узагальнений характер щодо всіх видів адміністративних проваджень та адміністративного процесу загалом, на думку Е. Ф. Демського, належать: 1) вирішення питання про відкриття адміністративної справи; 2) з'ясування фактичних обставин справи; 3) розгляд справи і винесення рішення в справі; 4) перегляд рішення в справі; 5) виконання прийнятого рішення в справі [1, с. 127–128]. В. П. Тимошук до самостійних стадій неюрисдикційних адміністративних проваджень, у тому числі до стадій процедури прийняття адміністративних актів, включає: 1) ініціювання та відкриття (початок) провадження; 2) підготовку справи до розгляду та вирішення; 3) вирішення справи та прийняття адміністративного акта; 4) адміністративне оскарження (факультативна стадія) [2, с. 14]. М. М. Тищенко вважає, що до основних стадій адміністративного провадження належать: 1) стадія аналізу ситуації (або стадія порушення адміністративної справи); 2) стадія прийняття (ухвалення) рішення в справі; 3) стадія виконання (або звернення до виконання) ухваленого рішення; 4) стадія оскарження або опротестування рішення в справі (факультативна стадія) [3, с. 488].

На підставі вивчення та аналізу проекту Закону «Про адміністративну процедуру», розробленого Міністерством юстиції України та розміщеного 9 червня 2015 року на сайті відомства для оприлюднення [4], логічним, на нашу думку, є виділення таких стадій адміністративного провадження за заявою особи, як: 1) ініціювання адміністративного провадження; 2) відкриття (початок) провадження та підготовка адміністративної справи до вирішення; 3) розгляд та вирішення адміністративної справи; 4) оформлення та набрання чинності адміністративним актом; 5) адміністративне оскарження; 6) виконання адміністративного акта.

Адміністративну процедуру з надання адміністративної послуги у сфері правоохорони можна охарактеризувати як визначений законодавством України порядок здійснення уповноваженим правоохоронним органом адміністративного провадження в справі щодо надання фізичній або юридичній особі адміністративної послуги у сфері правоохорони, що встановлює підстави, стадії, форми, строки та послідовність учинення зазначеним органом відповідних дій та прийняття рішень із розгляду та вирішення цієї справи [5, с. 31].

Відповідно до проекту Закону «Про адміністративну процедуру» та дотримуючись чинного законодавства України з питань здійснення публічного адміністрування (у тому числі Законів України «Про адміністративні послуги» та «Про звернення громадян»), здійснимо опис основних стадій та етапів адміністративних проваджень із надання адміністративних послуг у сфері правоохоронної діяльності.

Ініціювання провадження за заявою особи до правоохоронного органу щодо надання адміністративної послуги. На цій стадії фізична або юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративної послуги (далі — суб'єкт звернення), офіційно виражає свій намір реалізувати своє право або свій обов'язок у сфері правоохорони, а правоохоронний орган, його посадова особа зобов'язані перевірити умови, які дозволяють відкрити провадження.

Підставою для відкриття адміністративного провадження з надання відповідної адміністративної послуги у сфері правоохорони виступає заява фізичної або юридичної особи, яка має право на отримання такої послуги щодо забезпечення реалізації та захисту своїх прав або сприяння у реалізації законних інтересів, а також виконання визначених законом обов'язків у сфері правоохоронної діяльності (далі — заява).

Згідно з Порядком надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1098, адміністративні послуги надаються *за письмовою заявою* фізичних або юридичних осіб із зазначенням їхнього прізвища, імені, по батькові (найменування), місця реєстрації / проживання (місцезнаходження) та виду пос-

луги [6]. Така заява повинна бути підписана суб'єктом звернення із зазначенням дати. Анонімні заяви розгляду не підлягають. При цьому заява адресується та подається до правоохоронного органу (далі — уповноважений орган), що має повноваження вирішувати порушені в цій заяві питання. Письмова заява може бути подана до уповноваженого органу особисто суб'єктом звернення або його законним представником, надіслана поштою, а в разі надання адміністративних послуг в електронній формі — через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

Для отримання адміністративної послуги суб'єкт звернення у випадках, передбачених законом, *додає документи*, якщо відомості, що містяться в них, не внесені до відповідних інформаційних баз в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги. Перелік та вимоги до таких документів визначаються законом. Під час надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом, *справляється плата (адміністративний збір)*.

Заява суб'єкта звернення, котра оформлена належним чином і подана у встановленому порядку, підлягає обов'язковому прийняттю та розгляду. Відповідно до абзацу 1 п. 2 Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, *реєстрація такої заяви* здійснюється в день її надходження до уповноваженого органу, а такої, що надійшла в неробочий день та час, — наступного після нього робочого дня [7]. Реєстрація заяви, поданої у формі електронного документа, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

На вимогу суб'єкта звернення, який подав заяву до уповноваженого органу, на першому аркуші копії заяви проставляється штамп із зазначенням найменування уповноваженого органу, дати надходження та вхідного номера поданої заяви.

Відкриття (початок) провадження та підготовка справи щодо надання адміністративної послуги до вирішення. Адміністративне провадження з надання адміністративної послуги відкривається з моменту отримання та реєстрації уповноваженим органом заяви суб'єкта звернення, яка оформлена належним чином і подана у встановленому порядку.

Під час підготовки адміністративної справи щодо надання адміністративної послуги до розгляду та вирішення уповноважений орган зобов'язаний *здійснити попереднє вивчення матеріалів справи, тобто перевірити достатність та обґрунтованість матеріалів у цій справі*, а за потреби: 1) витребувати додатково документи та відомості від інших органів публічної влади, їхніх посадових або службових осіб, а також інших суб'єктів, які згідно із законом уповноважені здійснювати відповідні владні виконавчо-розпорядчі функції; 2) залучити до участі в адміністративному провадженні суб'єкта звернення; 3) повідомити зацікавленим особам (тобто особам, законні інтереси яких може зачіпати рішення в справі щодо надання адміністративної послуги) про відкриття адміністративного провадження з надання адміністративної послуги та про їхнє право на участь у цьому провадженні; 4) повідомити учасникам адміністративного провадження про порядок ознайомлення з матеріалами справи щодо надання адміністративної послуги, їхні права і обов'язки, норми законодавства, на яких ґрунтується рішення уповноваженого органу про відкриття адміністративного провадження, можливі правові наслідки прийняття адміністративного акта; 5) надати учасникам адміністративного провадження з надання адміністративної послуги можливість подати документи, клопотання, зауваження та пояснення, довести інші обставини, що мають значення для вирішення адміністративної справи; 6) вирішити питання про необхідність залучення до участі в адміністративному провадженні з надання адміністративної послуги осіб, які сприяють розгляду адміністративної справи; 7) вирішити питання про призначення експертизи, проведення огляду на місці або огляду речей, проведення слухання в справі; 8) виконати інші обов'язки, передбачені законодавством України.

У разі, коли для вирішення справи щодо надання адміністративної послуги необхідні погодження чи висновки іншого адміністративного органу, уповноважений орган надсилає адміністративну справу або копію адміністративної справи чи витяг з неї іншому адміністративному органу з визначенням достатнього строку, протягом якого повинне бути прийняте рішення про надання погодження чи висновку.

Уповноважений орган уживає заходів щодо забезпечення застосування під час надання адміністративних послуг принципу «єдиного вікна».

Розгляд та вирішення адміністративної справи щодо надання адміністративної послуги. У ході розгляду справи щодо надання адміністративної послуги здійснюються: 1) юридична оцінка зібраних матеріалів справи; 2) повне та всебічне дослідження матеріалів справи; 3) встановлення об'єктивної істини в справі.

У разі, коли задоволення заяви суб'єкта звернення, поданої особисто, не потребує додаткових документів та відомостей, залучення інших учасників чи осіб, котрі сприяють розгляду справи щодо надання адміністративної послуги, проведення експертизи чи вчинення інших підготовчих дій для з'ясування обставин справи, адміністративна справа може бути розглянута та вирішена уповноваженим органом невідкладно в присутності суб'єкта звернення, крім випадку, коли негайне вирішення справи впливає на об'єктивність і законність рішення або потребує невиправданих витрат часу або ресурсів.

Учасник адміністративного провадження має право бути вислуханим уповноваженим органом до прийняття рішення в справі щодо надання адміністративної послуги, якщо таке рішення за своїм характером може негативно вплинути на права, свободи або інтереси учасника, крім випадків, передбачених законодавством. Право бути вислуханим реалізується шляхом надання особою уповноваженому органу своїх пояснень та заперечень у письмовій чи усній формі.

За результатами розгляду адміністративної справи щодо надання адміністративної послуги уповноважений орган у межах своїх повноважень *приймає адміністративний акт* як рішення індивідуальної дії, спрямоване на набуття, зміну чи припинення прав та обов'язків конкретної фізичної або юридичної особи, тобто адресата цього акта — суб'єкта звернення за отриманням адміністративної послуги. Такі рішення можуть бути як позитивними, так і негативними.

Оформлення та набрання чинності адміністративним актом. Адміністративні акти в справі щодо надання адміністративної послуги приймаються в письмовій формі, якщо законом не передбачено інше.

Акт, прийнятий одноособово, видається у формі наказу або розпорядження, підписується уповноваженою на це посадовою особою органу, що надає відповідну адміністративну послугу, та скріплюється печаткою. *Акт, прийнятий колегіальним органом,* видається у формі постанови або рішення, підписується керівником цього органу або головою на його засіданні та секретарем засідання і скріплюється печаткою.

У разі прийняття уповноваженим органом позитивного рішення в справі щодо надання такої послуги здійснюється процедура спеціального оформлення цього рішення у вигляді документа, який отримує суб'єкт звернення за отриманням адміністративної послуги. Цей документ має типову форму, яка передбачена законодавством, як-от: сертифікат, дозвіл, ліцензія, свідоцтво, посвідчення, паспорт тощо. Письмовий адміністративний акт оформляється на бланках уповноваженого органу.

Акт справи підлягає *обов'язковій реєстрації*, відповідно до правил діловодства. Реєстрація акта здійснюється не пізніше наступного дня після його прийняття уповноваженим органом внутрішніх справ.

Адміністративний акт у справі щодо надання адміністративної послуги *набирає чинності* відносно особи, прав та законних інтересів якої він стосується, з моменту доведення його до відома цієї особи, якщо інше не передбачено законодавством або самим цим адміністративним актом. Доведення адміністративного акта до відома суб'єкта звернення за отри-

манням адміністративної послуги здійснюється шляхом оголошення цього акта, його вручення або надсилання поштою, у тому числі електронною поштою, чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку.

Адміністративний акт у справі протягом трьох робочих днів із дня його реєстрації за клопотанням суб'єкта звернення за отриманням адміністративної послуги вручається йому під підпис або на його прохання надсилається поштою, у тому числі електронною, чи з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку за вказаною суб'єктом звернення адресою.

Факт доведення акта до відома суб'єкта звернення за отриманням адміністративної послуги, відповідно до правил діловодства, фіксується в правоохоронному органі, уповноваженому надавати відповідну адміністративну послугу.

Адміністративний акт у справі щодо надання адміністративної послуги у сфері правоохоронної діяльності є чинним до того часу, поки: 1) адміністративний акт не виконано або його дія не припиниться у зв'язку із закінченням строку чи з інших причин; 2) правомірний адміністративний акт не відкликано уповноваженим органом, що його видав; 3) протиправний адміністративний акт не визнано недійсним уповноваженим органом, що його видав; 4) протиправний адміністративний акт не скасовано в порядку адміністративного оскарження або судом.

Адміністративне оскарження. Розгляд скарги в адміністративному порядку можна вважати факультативною стадією процедури прийняття адміністративних актів або ж як окремий вид адміністративного провадження.

Право на адміністративне оскарження, відповідно до законодавства, має будь-яка правосуб'єктна особа, яка вважає, що у зв'язку з виданням адміністративного акта в справі щодо надання адміністративної послуги чи його виконанням порушено або може бути порушено її права, свободи чи законні інтереси. Предметом адміністративного оскарження є акти, процедурні рішення, дії чи бездіяльність правоохоронного органу, його підрозділу, посадових осіб, що здійснювалися чи приймалися в ході надання адміністративної послуги і які, на думку зацікавленої фізичної або юридичної особи (осіб), призвели до порушення її (їхніх) прав і свобод чи законних інтересів. Оскарженню можуть підлягати законність та / або доцільність адміністративного акта.

Скарга на процедурне рішення, дію чи бездіяльність подається разом зі скаргою на рішення уповноваженого органу, його підрозділу, посадових осіб. Окремо від адміністративного акта можна оскаржувати дії або бездіяльність уповноваженого органу.

Оскарження процедурного рішення, дії правоохоронного органу, уповноваженого надавати відповідну адміністративну послугу, здійснюється після прийняття адміністративного акта в справі щодо надання такої послуги, за винятком оскарження: 1) відмови в порушенні адміністративного провадження з надання адміністративної послуги; 2) відмови в наданні статусу зацікавленої особи; 3) відмови щодо відхилення посадової або службової особи уповноваженого органу; 4) рішення про тимчасове зупинення або закриття адміністративного провадження з надання адміністративної послуги; 5) відмови в наданні доступу до матеріалів справи щодо надання адміністративної послуги або обмеження права особи на ознайомлення з ними; 6) інших процедурних дій і рішень, якщо це прямо передбачено законодавством.

Скарга на адміністративний акт, процедурні дії, рішення чи бездіяльність уповноваженого органу (далі — скарга) може бути подана протягом 30 календарних днів після набрання адміністративним актом чинності або протягом 30 календарних днів з моменту, коли особа, права й законні інтереси якої зачіпає цей акт, але яка не була залучена до адміністративного провадження з надання адміністративної послуги, дізналася або повинна була дізнатися про прийняття адміністративного акта.

Скарга подається до правоохоронного органу, що видав адміністративний акт у справі щодо надання адміністративної послуги, і не пізніше наступного дня разом із матеріалами справи передається (надсилається) у порядку підлеглості вищому правоохоронному органу

або посадовій особі (далі — суб'єкт розгляду скарги). Адміністративне провадження за скаргою відкривається з моменту надходження скарги до суб'єкта розгляду скарги, оформленої відповідно до вимог, встановлених законодавством.

Підготовка, розгляд та вирішення адміністративної справи за скаргою здійснюється згідно із загальними вимогами щодо будь-якого адміністративного провадження.

Суб'єкт розгляду скарги за результатами розгляду адміністративної справи приймає одне з таких рішень: 1) залишити адміністративний акт, процедурне рішення без змін, а скаргу — без задоволення; 2) скасувати повністю або частково прийнятий адміністративний акт чи змінити оскаржуваний адміністративний акт; скасувати повністю або частково чи змінити процедурне рішення; прийняти адміністративний акт, задовольнити скаргу повністю або частково; 3) зобов'язати правоохоронний орган, що здійснював надання адміністративної послуги, видати відповідний адміністративний акт. Суб'єкт розгляду скарги в межах своїх повноважень вирішує питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення. Рішення за скаргою може бути оскаржене в порядку адміністративного судочинства.

Виконання адміністративного акта. В останній стадії адміністративного провадження — виконанні прийнятого рішення у справі — Е. Ф. Демський виділяє такі процесуальні етапи: 1) звернення рішення (постанови) до виконання; 2) безпосереднє виконання; 3) повернення виконання [1, с. 129]. В адміністративному провадженні з надання адміністративної послуги йдеться, як правило, лише про перший етап — *звернення до виконання адміністративного акта* в справі щодо надання адміністративної послуги. Адже більшість таких адміністративних актів, крім обтяжливих, виконується, тобто використовується, реалізується суб'єктами звернення за отриманням адміністративної послуги самостійно (добровільно), а участь правоохоронного органу, що надавав відповідну адміністративну послугу, у їх виконанні не передбачена. При цьому акт звертається до виконання не раніше, ніж закінчиться строк на його оскарження в адміністративному порядку, а у разі подання скарги — не раніше вирішення справи за скаргою.

Цей порядок не застосовується, по-перше, якщо акт задовольняє або захищає інтереси особи або надає їй певні права за умови дотримання прав, свобод та законних інтересів інших осіб; по-друге, якщо вимагається негайне виконання акта у випадках, передбачених законом.

Висновки. Адміністративний процес являє собою складну та розгалужену структуру, у якій домінантною видовою категорією виступають провадження. Разом з тим, провадження з розгляду конкретної індивідуальної справи є первинним елементом системи адміністративного процесу. Незважаючи на певні особливості конкретних видів проваджень із надання адміністративних послуг у сфері правоохорони (суб'єктів їх здійснення, змісту діяльності з надання відповідної послуги, комплексу процедурних дій та остаточного підсумку), усі вони здійснюються відповідно до загальної адміністративної процедури у визначеній послідовності основних процесуальних стадій.

Список використаних джерел

1. Демський Е. Ф. Адміністративне процесуальне право України: навч. посіб. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 496 с.
2. Тимошук В. П. Процедура прийняття адміністративних актів: питання правового регулювання: автореф. дис. ... 12.00.07. Інститут держави і права ім. В. М. Корецького НАН України. Київ, 2009. 21 с.
3. Адміністративне право України. Академічний курс: підручник у 2 т. Т. 1. Загальна частина / ред. колегія: В. Б. Авер'янов (голова). Київ: Видавництво «Юридична думка», 2004. 584 с.
4. Повідомлення про оприлюднення проекту Закону України «Про адміністративну процедуру». URL: <http://old.minjust.gov.ua/discuss> (дата звернення 21.08.2015).
5. Цыганов О. Г. Производства по предоставлению административных услуг в системе административного процесса. Право и Политика. 2014. № 2/1. С. 28–31.

6. Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби платних послуг: постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1098. Офіційний вісник України. 2011. № 84. Ст. 3068.

7. Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації: постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348. Офіційний вісник України. 1997. № 16. Ст. 85.

Цыганов Олег Григорьевич,
доктор юридических наук, доцент
(Государственный научно-исследовательский институт МВД
Украины, г. Киев)
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8924-1139>

ХАРАКТЕРИСТИКА СТАДИЙ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНОЇ ДЕЯТЕЛЬНОСТІ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНИХ ОРГАНОВ УКРАЇНИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЮ АДМИНИСТРАТИВНИХ УСЛУГ

Стаття посвячена характеристиці процесуальних стадій адміністративної процедури по предоставленню адміністративних послуг правоохоронительними органами України. Предложено авторское определение указанной адміністративної процедури и осуществлено подробное описание ее основных процессуальных стадий.

Ключевые слова: адміністративний процес; адміністративне виробництво; адміністративна процедура; процесуальна стадія; адміністративна послуга; правоохоронительные органы

Tsyganov Oleg Grygorovych,
Doctor of Law, Associate Professor
(State Research Institute of the Ministry of Internal Affairs of Ukraine,
Kiev)
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8924-1139>

CHARACTERISTICS OF THE STAGES OF ADMINISTRATIVE AND PROCEDURAL ACTIVITY OF THE LAW ENFORCEMENT BODIES OF UKRAINE ON THE PROVISION OF ADMINISTRATIVE SERVICES

The article is devoted to the description of the procedural stages of the administrative procedure for the provision of administrative services by law enforcement bodies of Ukraine. It is stated that the administrative process is a generic concept, which in each particular case acts as a proceeding, which has its own procedural order. At the same time, the procedure is a general established procedure for the consideration and resolution of homogeneous groups of administrative cases (that is, the procedure acts as a model of proceedings). The existing approaches of the national scientists to the selection of the stages of administrative and procedural activity are generalized. The administrative procedure for the provision of administrative services in the field of law enforcement activities is characterized by the author, as defined by the legislation of Ukraine procedure for the implementation of an administrative proceeding by an authorized law enforcement agency in a case involving the provision of administrative services in the field of law enforcement for a natural or legal person, which establishes the grounds, stages, forms, dates and consistency of the commission by the mentioned authority of appropriate actions and decision-making on the consideration and resolution of this case.

It is proved that every administrative proceeding that is included in the administrative process is carried out in a certain sequence in accordance with the relevant procedures established by the state as a system of mandatory rules. Organic elements characterizing the structure of each administrative proceeding and, accordingly, the administrative process in general, are the procedural stages, stages, and separate procedural actions. As a result of the selection in the general administrative procedure for the provision of administrative services in the field of law enforcement of procedural stages, their detailed description was made.

The conclusions of the paper state that, despite certain features of specific types of proceedings for the provision of administrative services in the field of law enforcement (namely, the subjects of their implementation, the content of the activities for the provision of relevant service, a set of procedural actions and the final result), all these proceedings are carried out according to general administrative procedure in the defined sequence of main procedural stages.

Key words: administrative process; administrative proceedings; administrative procedure; procedural stage; administrative service; law enforcement bodies

Надійшла до редколегії 27.03.2019