

**Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого**

**Кафедра адміністративного права**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ У СФЕРІ ЮСТИЦІЇ»**

**Рівень вищої освіти** – другий (магістерський) рівень

**Ступінь вищої освіти** – магістр

**Галузь знань** – 08 «Право»

**Спеціальність** – 081 «Право»

**Статус навчальної дисципліни** – за вибором студента

**Рік набору** – 2021

Харків 2021

**Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 24 с.**

Розробник:  
Соловйова Ольга Миколаївна,  
кандидат юридичних наук, доцент

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного права  
(протокол № 11 від 2 червня 2021 р.)

*Завідувач кафедри* - Гаращук Володимир Миколайович, доктор юридичних наук, професор

## Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Зміст програми навчальної дисципліни.....	8
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	13
4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	13
4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	17
5. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання .....	18
6. Критерії оцінювання результатів навчання.....	19
7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	20
8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	20

### 1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4,0	Галузь знань – 08 «Право»	За вибором студента	За вибором студента
Кількість модулів – 3	Спеціальність – 081 «Право»	Рік підготовки: 2021	Рік підготовки: 2021
		семестр	семестр
Загальна кількість годин - 120	Рівень освіти – другий (магістерський)	2	2
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 - 4, самостійної роботи студента - 6 - 8.		<b>Лекції</b>	<b>Лекції</b>
		20 год.	6 год.
		<b>Практичні/ семінарські заняття</b>	<b>Практичні /семінарські заняття</b>
		20 год.	4 год.
		<b>Самостійна робота</b>	<b>Самостійна робота</b>
80 год.	110 год.		
		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)

**Мета навчальної дисципліни** – формування системи наукових знань про правове регулювання порядку надання адміністративних послуг, зокрема у сфері юстиції, вивчення вітчизняних та зарубіжних підходів до розуміння сутності публічної та адміністративної послуги, вироблення основних умінь і навичок застосування законодавства щодо порядку надання адміністративних послуг у сфері юстиції, активізація аналітичної діяльності студентів, проведення науково-дослідницької роботи, а також практичних навичок діяльності правника.

**Завдання:**

- формування системи теоретичних знань про інститут адміністративних послуг, їх змістовне наповнення;
- опанування інструментарієм інституту адміністративних послуг, базовими категоріями адміністративного законодавства у сфері надання адміністративних послуг;
- визначення актуальних проблем інституту адміністративних послуг та напрямів сучасних наукових досліджень цього інституту;
- аналіз і дослідження прикладних проблем порядку прийняття адміністративними органами актів за результатами надання адміністративних послуг, спрямованих на набуття (підтвердження) суб'єктивних публічних прав та виконання покладених на приватних осіб передбачених законом обов'язків;
- наведення характеристики видів адміністративних послуг, їх аналіз, визначення стадій та етапів, окреслення повноважень суб'єктів публічного адміністрування та прав й обов'язків приватних осіб під час процедури надання адміністративних послуг;
- розвиток навичок і умінь застосування адміністративного законодавства з урахуванням європейських стандартів і принципів діяльності з публічного адміністрування під час надання адміністративних послуг.

**Пререквізити:** адміністративне право, основи публічного адміністрування, адміністративна процедура.

**Кореквізити:** контрольно-наглядова діяльність органів юстиції, теорія і практика адміністративного судочинства.

## **2. Очікувані результати навчання**

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РН-1.	Демонструвати розуміння законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
РН-2.	Здійснювати аналіз напрямів державної політики у сфері надання адміністративних послуг
РН-3.	Дискутувати зі складних правових проблем застосування європейських стандартів процедури надання адміністративних послуг.

РН-4.	Обґрунтовано формулювати свою правову позицію щодо принципів процедури надання адміністративних послуг.
РН-5.	Аналізувати природу, зміст публічних та адміністративних послуг, зокрема адміністративних послуг у сфері юстиції.
РН-6.	Аналізувати змістовне наповнення етапів і стадій процедури надання адміністративних послуг, визначати процедурні рішення, що ухвалюються на кожній стадії провадження
РН-7.	Демонструвати розуміння змісту правового статусу суб'єктів відносин щодо надання адміністративних послуг (суб'єктів звернення та суб'єктів надання адміністративних послуг).
РН-8.	Демонструвати знання процедури надання адміністративних послуг у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
РН-9	Розкривати особливості законодавчого регулювання процедури надання адміністративних послуг у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).
РН-10	Визначати порядок надання адміністративних послуг щодо видачі свідоцтва на право зайняття певними видами діяльності (нотаріальної діяльності, приватного виконавця, арбітражного керуючого).
РН-11	Демонструвати знання процедури надання адміністративних послуг з проставлення апостилю на офіційних документах.
РН-12	Розкривати особливості законодавчого регулювання процедури надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

Викладання навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувача вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

***Загальних компетентностей:***

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК1.1. Здатність вирішувати проблеми інноваційного характеру.

ЗК1.3. Здатність формулювати особисту думку та доказово її представляти.

ЗК1.5. Здатність до лідерства, відповідальності, ухвалення неупереджених і вмотивованих рішень.

***Спеціальних компетентностей:***

СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової

невизначеності.

СК2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування.

СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

СК1.1. Здатність аналізувати механізми оцінки ефективності юридичної практики за напрямками (галузями) юридичної діяльності.

СК1.2. Здатність демонструвати знання й розуміння правових систем в умовах глобалізації.

СК1.5. Здатність вирішувати колізійні проблеми правового регулювання суспільних відносин.

### ***Програмних результатів навчання:***

ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг.

ПРН 10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів

функціонування права.

ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.

ПРН 1.4. Характеризувати особливості інноваційної діяльності та інноваційного менеджменту у правовій сфері.

ПРН 1.5. Демонструвати знання та розуміння механізму подолання правових колізій в правозастосовній практиці.

### **3. Зміст програми навчальної дисципліни**

Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги

*Адміністративна послуга: поняття та зміст.* Сучасний стан економічних, правових та адміністративних умов розвитку інституту адміністративних послуг в Україні. Запровадження інституту адміністративних послуг в Україні. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії та законодавче закріплене визначення. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга. Характерні ознаки адміністративних послуг. Класифікація адміністративних послуг. Види адміністративних послуг залежно від змісту адміністративної діяльності. Платні та безоплатні адміністративні послуги. Загальна характеристика адміністративних послуг у сфері юстиції.

*Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.* Теорія «сервісної держави», її сутність та основні характеристики. Адміністративні послуги як передумова та прояв формування сервісної держави. Принципи державної політики у сфері надання адміністративних послуг. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг.



Конституція України як першоджерело інституту адміністративних послуг. Закон України «Про адміністративні послуги»: загальна характеристика та зміст. Проблеми законодавчого регулювання сфери адміністративних послуг. Відносини, на які не поширюється дія Закону України «Про адміністративні послуги». Перспективи кодифікації національного законодавства про адміністративні послуги. Законодавче закріплення переліку адміністративних послуг. Законодавчі вимоги щодо якості адміністративних послуг. Інформаційна і технологічна картки адміністративної послуги, їх зміст та спрямованість.

*Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.* Засади і форм відносин між владою і громадянами в зарубіжних країнах. Ініціативи щодо поліпшення якості послуг урядів країн Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР). Зарубіжний досвід організації та правового забезпечення надання публічних послуг громадянам та оцінки якості надання таких послуг. Система оцінювання роботи урядових органів щодо надання публічних послуг. Запровадження методів діяльності приватного сектору в процесі надання адміністративних послуг.

## Модуль 2. Організаційні засади надання адміністративних послуг

*Суб'єкти надання адміністративних послуг.* Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження. Розуміння категорії «адміністративний орган». Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги. Публічне правонаступництво. Суб'єкти звернення. Права й обов'язки приватної особи. Представництво інтересів приватної особи. Нові організаційні форми надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг: особливості правового статусу. Надання адміністративних послуг за принципом «єдиного офісу» («єдиного вікна»). Правовий статус адміністратора. Основні завдання адміністратора.

*Порядок надання адміністративних послуг.* Документи для отримання адміністративної послуги. Строки надання адміністративних послуг. Оцінка

якості надання адміністративних послуг. Організаційно-розпорядчі акти про встановлення вимог щодо якості надання адміністративних послуг. Умови надання адміністративних послуг, визначені законом. Адміністративний збір. Адміністративні послуги на безоплатній основі. Переліки платних послуг. Розмір плати за надання адміністративної послуги. Порядок справляння плати за надання адміністративної послуги. Стадії процедури надання адміністративних послуг.

*Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.* Електронні адміністративні послуги. Класична модель е-урядування. Досвід провідних країн світу з впровадження електронних адміністративних послуг. Основні напрями з удосконалення надання електронних адміністративних послуг в Україні. Єдиний державний веб-портал електронних послуг. Реєстр адміністративних послуг.

*Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.* Поняття, ознаки, особливості контролю з боку державних органів щодо надання адміністративних послуг. Адміністративний порядок оскарження дій або бездіяльності посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Оскарження дій адміністратора у судовому порядку. Відшкодування шкоди, заподіяної фізичним або юридичним особам посадовими особами, уповноваженими відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Підстави притягнення до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства щодо надання адміністративних послуг у окремих сферах.

Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг у сфері юстиції.

*Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.* Речові права та їх обтяження, нерухоме майно, що підлягають державній реєстрації. Повноваження Міністерства

юстиції України та його територіальних органів у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно і їх обтяжень. Державний реєстр речових прав на нерухоме майно. Структура Державного реєстру прав. Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Державна реєстрація обтяження речового права на нерухоме майно. Державна реєстрація права власності на нерухоме майно. Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно. Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав. Реєстраційна справа. Строки державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються для державної реєстрації прав. Відмова в державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав.

*Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.* Спеціальний штамп «Apostille». Відмова у проставленні апостилю на документах. Правила проставлення апостилю. Реєстраційні журнали. Електронний реєстр апостилів. Прийняття документів. Розгляд документів. Видача документів.

*Адміністративна послуга щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця).* Державне регулювання нотаріальної діяльності. Свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю. Документи для видачі свідоцтва. Анулювання свідоцтва. Порядок отримання свідоцтва на зайняття нотаріальною діяльністю. Проведення іспиту на зайняття нотаріальною діяльністю. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності. Адміністративні послуги у сфері організації системи підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації арбітражних керуючих. Вимоги до отримання свідоцтва на право здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Порядок складення кваліфікаційного іспиту арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів). Видача свідоцтва про право на проведення діяльності

арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Анулювання свідоцтва про право на проведення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Вимоги до отримання свідоцтва на право здійснення діяльності арбітражного керуючого. Порядок складення кваліфікаційного іспиту арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів). Єдиний реєстр арбітражних керуючих. Адміністративна послуга щодо видачі свідоцтва приватного виконавця. Органи примусового виконання судових рішень та рішень інших органів. Приватний виконавець. Кваліфікаційна комісія приватних виконавців. Допуск особи до кваліфікаційного іспиту. Видача посвідчення приватного виконавця та його помічника. Зупинення діяльності приватного виконавця. Припинення діяльності приватного виконавця.

*Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).* Державна політика у сфері державної реєстрації. Взаємодія Міністерства юстиції України з державними органами, органами місцевого самоврядування, міжнародними організаціями з питань державної реєстрації. Контроль за діяльністю у сфері державної реєстрації. Державна реєстрація політичних партій та інших громадських формувань, реєстрація яких належить до компетенції органів юстиції. Державна реєстрація відокремлених підрозділів іноземних неурядових організацій, представництв, філій іноземних благодійних організацій. Державна реєстрація символіки громадських формувань. Державна реєстрація третейських судів. Державна реєстрація громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи. Підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання. Акредитація суб'єктів державної реєстрації й моніторинг відповідності таких суб'єктів вимогам акредитації. Надання інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців у паперовій формі. Безоплатний доступ до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних

осіб та фізичних осіб-підприємців в електронній формі. Державна реєстрація статутів територіальних громад. Друкований засіб масової інформації. Інформаційне агентство. Державна реєстрація друкованих засобів масової інформації. Державна реєстрація інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності.

*Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.* Правові засади державної реєстрації актів цивільного стану. Органи державної реєстрації актів цивільного стану. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану. Актові записи цивільного стану. Державний реєстр актів цивільного стану громадян. Порядок внесення відомостей до Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Державна реєстрація народження особи та її походження. Державна реєстрація шлюбу. Державна реєстрація розірвання шлюбу. Державна реєстрація зміни імені. Державна реєстрація смерті. Внесення змін до актових записів цивільного стану й поновлення актових записів цивільного стану. Кабінет (портал) електронних сервісів.

#### ***4.Обсяг і структура навчальної дисципліни***

##### ***4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання***

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
		<b>Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги</b>				
		<b>Тема 1. Адміністративна послуга: поняття та зміст.</b>	10	2	2	6

		<b>Тема 2.</b> Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	10	2	2	6
		<b>Тема 3.</b> Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.	8	-	2	6
		<i>Разом</i>	28	4	6	18
		<b>Модуль 2. Організаційні засади надання адміністративних послуг</b>				
		<b>Тема 1.</b> Суб'єкти надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		<b>Тема 2.</b> Порядок надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		<b>Тема 3.</b> Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.	10	2	-	8
		<b>Тема 4.</b> Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	38	6	4	28
		<b>Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих</b>				

		<b>адміністративних послуг у сфері юстиції</b>				
		<b>Тема 1.</b> Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	11	2	2	7
		<b>Тема 2.</b> Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.	11	2	2	7
		<b>Тема 3.</b> Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності)	11	2	2	7
		<b>Тема 4.</b> Адміністративні послуги щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця)	11	2	2	7
		<b>Тема 5.</b> Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.	10	2	2	6
		<i>Разом</i>	54	10	10	34
		<b>Усього годин / кредитів ECTS</b>	<b>120/4,0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

## 4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквиуми тощо	Самостійна робота
		<b>Модуль 1.</b> <b>Загальні положення про адміністративні послуги</b>				
		<b>Тема 1.</b> Адміністративна послуга: поняття та зміст.	10	2	2	6
		<b>Тема 2.</b> Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	8	2	-	6
		<b>Тема 3.</b> Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	26	4	2	20
		<b>Модуль 2.</b> <b>Організаційні засади надання адміністративних послуг</b>				
		<b>Тема 1.</b> Суб'єкти надання адміністративних послуг.	8	-		8
		<b>Тема 2.</b> Порядок надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		<b>Тема 3.</b> Надання	8	-	-	8



		адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.				
		<b>Тема 4.</b> Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	34	2	2	30
		<b>Модуль 3.</b> <b>Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг у сфері юстиції</b>				
		<b>Тема 1.</b> Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	12	-	-	12
		<b>Тема 2.</b> Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.	12	-	-	12
		<b>Тема 3.</b> Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності)	12	-	-	12
		<b>Тема 4.</b> Адміністративні послуги щодо видачі свідоцтв на зайняття певними	12	-	-	12

		видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконаця)				
		<b>Тема 5.</b> Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.	12	-	-	12
		<i>Разом</i>	60	-	-	60
		<b>Усього годин / кредитів ECTS</b>	<b>120/4,0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>110</b>

### ***5. Форми педагогічного контролю та засоби оцінювання результатів навчання***

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

*Поточний контроль* знань включає:

- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на *практичних заняттях* із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, вирішення практичних завдань або задач, участь у розробці кейсу, захист есе або реферату за ініціативи студента. Поточний контроль має на меті перевірку рівня підготовки студента у вивченні поточного матеріалу. У ході практичного заняття студент може отримати оцінку за чотирибальною шкалою (0, 3, 4, 5);
- контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни, що проводиться наприкінці модулів у формі колоквіумів.
- впродовж семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість

балів за самостійну роботу – 20 балів.

Формою підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є залік. Мінімальна кількість балів для отримання заліку – 60.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль							Підсумкова оцінка знань (залік)
Модуль № 1		Модуль № 2		Модуль № 3		Самостійна робота студентів	
п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум	п/з	Колоквіум		
max 20	max 10	max 15	max 10	max 15	max 10	max 20	max 100

### **6. Критерії оцінювання результатів навчання**

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 10	Результати опрацювання матеріалу високі, можлива незначна кількість несуттєвих помилок.
	5	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 20	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження. Вільне володіння матеріалом, вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні і

		практичні висновки.
	15	Основні питання висвітлено поверхнево, висновки не мають самостійного характеру.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок, немає висновків, студент слабо володіє матеріалом роботи.

## **7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної/заочної форми навчання**

### **Шкала підсумкового педагогічного контролю**

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою для заліку	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використовується в НЮУ
<b>A</b>	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
<b>B</b>	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
<b>C</b>	<b>Добре</b> – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
<b>D</b>	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
<b>E</b>	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
<b>FX</b>	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
<b>F</b>	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота, обов’язковий повторний курс		0 – 34

## **8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни**

### *Нормативно-правові акти*

1. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. *Відом. Верх. Ради України*. 2013. № 32. Ст.409.
2. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2003. № 31 – 32. Ст. 263.

3. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2004. № 51. Ст. 553.
4. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09. 2005 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2005. № 43. Ст. 483.
5. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2010. № 38. Ст. 509.
6. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2013. № 51. Ст. 716.
7. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06. 2010 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2010. № 34. Ст. 481.
8. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992 р. *Відом. Верх. Ради України*. 1993. № 5. Ст. 21.
9. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям: Закон України від 01.06.2000 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2000. № 35. Ст. 290.
10. Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю: Закон України від 16.11.2000 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2001. № 1. Ст. 2.
11. Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю: Закон України від 18.05. 2004 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2004. № 33 - 34. Ст. 404.
12. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2019. № 18. Ст. 73.
13. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 20.10.2014 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2015. № 1. Ст. 1.
14. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 р. *Відом. Верх. Ради України*. 2012. № 19 - 20. Ст. 179.

15. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності : Закон України від 11.09.2003 р. №1160-IV. Відомості Верховної Ради України. 2004. № 9. Ст. 79.

16. Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів : Закон України від 10.01.2002 р. № 2933-III. Відомості Верховної Ради України. 2002. № 23. Ст. 153.

17. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів: Гаазька конференція з міжнародного приватного права від 05.10.1961 р. URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_082](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_082).

18. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 р. № 3425-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 39. Ст. 383.

19. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 р. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.

20. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 23. Ст. 118.

21. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні: Закон України від 16.11.1992. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.

22. Про інформаційні агентства : Закон України від 28.02.1995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

23. Кодекс України з процедур банкрутства від 18.10.2018. Відомості Верховної Ради України. 2018. № 19. Ст.74.

24. Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів : Закон України від 02.06. 2016 № 1403-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1403-19#Text>.

### *Література*

#### *Основна література*

1. Адміністративна процедура: навч. посіб. / [І.В. Бойко, О.Т. Зима, О.М. Соловйова, А.М. Школик]; за заг. ред. І.В. Бойко. Харків: Право, 2019. 206 с.

2. Адміністративна процедура: конспект лекцій /І.В.Бойко, О.Т.Зима, О.М.Соловійова; за заг.ред. І.В.Бойко. Харків: Право, 2017. 312 с.
3. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В. П. Тимошук. Київ: Факт, 2003. 496 с.
4. Адміністративні послуги : стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / В.П. Тимошук, Н.Л. Добрянська, О.В. Курінний, Є.О. Школьний та ін.; за заг. ред. Тимошука В.П., Курінного О.В. Київ, 2015. 428 с.
5. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / за заг. ред. В.П. Тимошука. Київ: ФОП Москаленко О.М., 2013. 392 с.
6. Посібник з надання адміністративних послуг (для адміністраторів ЦНАП): Посібник / Андреев О.В., Гугля О.С., Маценко М.М., Семеніхін В.О., Ткач Н.О., Шамрай Н.В. К., 2019. 240 с. <https://cnap.in.ua/wp-content/uploads/2019/10/Manual.pdf>.
7. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / В.Тимошук / Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 124 с. <https://auc.org.ua/sites/default/files/library/5adminbwwweb.pdf>.
8. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії\* (\*центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андреев О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с. <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>.

#### *Додаткова література*

1. Петьовка В.В. Надання адміністративних послуг в Україні : теорія і практика. Київ: Логос, 2014. 214 с.
2. Сороко В. М. Надання публічних послуг органами державної влади та оцінка їх якості : навч. посіб. К. : НАДУ, 2008. 104 с.

3. Тищенко І.О. Електронні послуги у діяльності публічної адміністрації України: монограф. / Тищенко І.О. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 156 с.

4. Адміністративні послуги у сфері внутрішніх справ: Монографія / І.П. Голосніченко, О.Г. Циганов, О.О. Попова, М.О. Журба, І.В. Бойко; за ред. д.ю.н., проф. Заслуженого юриста України І.П. Голосніченка, к.т.н., доц. О.Г. Циганова. – К.: НТУУ «КПІ», ДНДІ МВСУ, 2015. 590 с.

*Інтернет-ресурси*

Сайт Ради Європи - <http://www.coe.kiev.ua>

Проект ЄС «Підтримка реформ у сфері юстиції» - <http://www.justicereformukraine.eu/uk/>

Офіційний веб-портал Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Президента України - <http://www.president.gov.ua>

Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України - <http://www.kmu.gov.ua>

Офіційний веб-портал Верховного Суду - [https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik\\_sprav/](https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/)

Офіційний веб-портал Конституційного Суду України - <https://ccu.gov.ua/>

Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України - <https://minjust.gov.ua/>

Єдиний державний портал адміністративних послуг – [my.gov.ua](http://my.gov.ua)

Єдиний державний веб-портал електрон-них послуг – [diia.gov.ua](http://diia.gov.ua).