

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра адміністративного права

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ»**

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 – 2023

Харків 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2023. 26 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.....	14
4.1. Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	14
4.2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.....	16
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» 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» Спеціальність – 081 «Право» Рівень освіти – другий (магістерський)	За вибором студента	За вибором студента
Кількість модулів – 3		Рік підготовки: 2023	Рік підготовки: 2023
		семестр	Семестр
Загальна кількість годин - 120		2	2
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 - 4, самостійної роботи студента - 6 - 8.		Лекції	Лекції
		20 год.	6 год.
		Практичні/ семінарські заняття	Практичні /семінарські заняття
		20 год.	4 год.
		Самостійна робота	Самостійна робота
		80 год.	110 год.
		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційован ий залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (диференційовани й залік)

Мета навчальної дисципліни – формування системи наукових знань про правове регулювання порядку надання адміністративних послуг, вивчення вітчизняних та зарубіжних підходів до розуміння сутності публічної та адміністративної послуги, вироблення основних умінь і навичок застосування законодавства щодо порядку надання адміністративних послуг, 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: цифрова трансформація публічного адміністрування, практикум з адміністративного судочинства, адміністративна відповідальність: проблеми практики.

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 електронних адміністративних послуг.
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), сутності відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
РН-8.	Демонструвати знання процедури надання адміністративних послуг у сфері міграції.
РН-9.	Розкривати особливості законодавчого регулювання процедури надання адміністративних послуг у сфері нерухомості та будівництва.
РН-10.	Визначати порядок надання адміністративних послуг для зайняття професійними видами діяльності (нотаріуса, приватного виконавця, арбітражного керуючого).
РН-11.	Демонструвати знання процедури надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.
РН-12.	Розкривати особливості законодавчого регулювання процедури надання адміністративних послуг у сфері транспорту.

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.

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. 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 відносин щодо надання адміністративних послуг. Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження. Розуміння категорії «адміністративний орган». Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги. Публічне правонаступництво. Підстави для відводу (самовідводу) посадової особи адміністративного органу. Процедура відводу посадової особи. 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. Порядок обчислення строків в адміністративному провадженні щодо надання адміністративних послуг. Оцінка якості надання адміністративних послуг. Моніторинг оцінки якості надання адміністративних послуг. Адміністративний збір. Стадії процедури надання адміністративних послуг. Ініціювання адміністративного провадження з приводу надання адміністративних послуг. Форма заяви. Порядок подання заяви. Реєстрація заяви. Залишення заяви без руху. Надсилання заяви за належністю. Заява, що не підлягає розгляду. Початок адміністративного провадження та підготовка справи до вирішення. Дослідження обставин справи та збирання доказів. Розгляд та вирішення справи. Розгляд і вирішення справи у письмовому адміністративному провадженні. Зупинення адміністративного провадження. Закриття адміністративного провадження. Прийняття рішення у справі. Форма адміністративного акта. Зміст адміністративного акта. Чинність та припинення дії адміністративного акта. Право на адміністративне оскарження відмови в наданні адміністративної послуги.

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. Електронні публічні послуги. Комплексні електронні публічні послуги. Автоматичний режим надання 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.

Адміністративні послуги у сфері міграції. Єдиний державний демографічний реєстр. Інформація Єдиного державного демографічного реєстру. Документи, що посвідчують громадянство. Адміністративні послуги у сфері паспортного режиму. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України (у формі картки). Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон. Реєстрація місця проживання громадянина України. Надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні.

Підстави та порядок видачі документів для виїзду з України та в'їзду в Україну громадянами України. Видача довідки про реєстрацію особи громадянином України. Оформлення та видача: дозволу на імміграцію в Україну іноземцям або особам без громадянства; запрошення фізичним особам для отримання візових документів на в'їзд в Україну іноземцям та особам без громадянства; запрошення юридичним особам для отримання візових документів на в'їзд в Україну іноземцям та особам без громадянства.

Адміністративні послуги у сфері нерухомості та будівництва. Загальна характеристика адміністративних послуг. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Речові права і їх обтяження, нерухоме майно, що підлягають державній реєстрації.

Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав. Строки державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються для державної реєстрації прав. Відмова в державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав. Адміністративні послуги у сфері архітектурно-будівельної діяльності. Видача дозволу на виконання будівельних робіт. Реєстрація зміни даних у дозволі на виконання будівельних робіт. Адміністративні послуги у сфері благоустрою (дозволи на розміщення зовнішньої реклами, на порушення об'єктів благоустрою).

Адміністративні послуги для зайняття професійними видами діяльності. Державне регулювання нотаріальної діяльності. Свідectво про право на зайняття нотаріальною діяльністю. Документи для видачі свідectва. Анулювання свідectва. Порядок отримання свідectва 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 свідectва на право здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Порядок складення кваліфікаційного іспиту арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів). Видача свідectва про право на проведення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Анулювання свідectва про право на проведення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора). Вимоги до отримання свідectва 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 свідectва 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 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.

Адміністративні послуги у сфері транспорту. Державне регулювання та контроль діяльності автомобільного транспорту. Організація пасажирських перевезень. Оцінка відповідності на автомобільному транспорті. Особливості ліцензування на автомобільному транспорті. Державна реєстрація транспортних засобів. Реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків, зняття з обліку транспортного засобу з видачею облікової картки та номерних знаків для разових поїздок. Видача свідоцтва про реєстрацію колісних транспортних засобів для виїзду за кордон автомобілів, автобусів, мототранспорту, причепів. Видача тимчасового реєстраційного талона на право керування транспортним засобом. Оформлення та видача дозволу на встановлення і використання на транспортних засобах спеціальних звукових та/або світлових сигнальних пристроїв синього чи жовтого кольору. Видача тимчасового реєстраційного талона на транспортний засіб особистого користування, тимчасово ввезений на митну територію України. Виготовлення макетів індивідуальних номерних

знаків транспортних засобів, які виготовляються на замовлення власників транспортних засобів, з видачею номерних знаків. Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами. Видача свідоцтва про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі (із складенням іспитів). Видача свідоцтва про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів.

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
		Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги				
		Тема 1. Адміністративна послуга: поняття та зміст.	10	2	2	6
		Тема 2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	10	2	2	6
		Тема 3. Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.	8	-	2	6
		<i>Разом</i>	28	4	6	18
		Модуль 2.				

		Організаційні засади надання адміністративних послуг				
		Тема 1. Суб'єкти надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		Тема 2. Порядок надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		Тема 3. Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.	10	2	-	8
		Тема 4. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	38	6	4	28
		Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг				
		Тема 1. Адміністративні послуги у сфері міграції	11	2	2	7
		Тема 2. Адміністративні послуги у сфері нерухомості та будівництва.	11	2	2	7
		Тема 3. Адміністративні послуги для зайняття професійними видами діяльності	11	2	2	7
		Тема 4.	11	2	2	7

		Адміністративні послуги сфері державної реєстрації актів цивільного стану.				
		Тема 5. Адміністративні послуги у сфері транспорту.	10	2	2	6
		<i>Разом</i>	54	10	10	34
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4,0	20	20	80

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, колоквіуми тощо	Самостійна робота
		Модуль 1. Загальні положення про адміністративні послуги				
		Тема 1. Адміністративна послуга: поняття та зміст.	10	2	2	6
		Тема 2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	8	2	-	6
		Тема 3. Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	26	4	2	20

		Модуль 2. Організаційні засади надання адміністративних послуг				
		Тема 1. Суб'єкти надання адміністративних послуг.	8	-		8
		Тема 2. Порядок надання адміністративних послуг.	10	2	2	6
		Тема 3. Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.	8	-	-	8
		Тема 4. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.	8	-	-	8
		<i>Разом</i>	34	2	2	30
		Модуль 3. Характеристика процедури надання окремих адміністративних послуг.				
		Тема 1. Адміністративні послуги у сфері міграції	12	-	-	12
		Тема 2. Адміністративні послуги у сфері нерухомості та будівництва.	12	-	-	12
		Тема 3. Адміністративні послуги для зайняття професійними видами діяльності.	12	-	-	12
		Тема 4.	12	-	-	12

		Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.				
		Тема 5. Адміністративні послуги у сфері у сфері транспорту.	12	-	-	12
		<i>Разом</i>	60	-	-	60
		Усього годин / кредитів ECTS	120/4,0	6	4	110

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

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Адміністративні послуги» 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 опитування, експрес-опитування, вирішення практичних завдань, участь у розробці кейсу, підготовка презентації, есе, реферату тощо. 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.

Обов'язковою формою самостійної роботи студентів є підготовка підсумкової письмової роботи. Максимальна кількість балів за результатами захисту підсумкової письмової роботи – 20 балів.

Формою *підсумкового* контролю знань здобувачів вищої освіти з

навчальної дисципліни є диференційований залік. Мінімальна кількість балів для отримання диференційованого заліку – 60 балів.

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

Поточний контроль							Підсумкова оцінка знань (диференційований 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.
Індивідуальна підсумкова письмова робота	Max 20	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота не містить методологічних помилок, є посилання на джерела та власні висновки. При захисті продемонстровані глибокі знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.

	15	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри. Робота містить незначні методологічні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, а також доведеність висновків, позицій, класифікацій тощо.
	10	Робота оформлена відповідно до вимог кафедри, але з незначними помилками. Робота містить методологічні та змістовні помилки, є посилання на джерела, є власні висновки. При захисті продемонстровані достатні знання теми, але виникли проблеми з аргументації окремих понять та суджень у роботі, доведеність висновків.
	Min 0	Робота оформлена неналежним чином, без посилання на джерела та містить методологічні помилки. При захисті автор роботи не може продемонструвати знання з обраної теми, навести аргументацію понять та здійснити аналіз інформації. Робота виконана з порушенням вимог академічної доброчесності.
Диференційований залік	100	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах і концепціях навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з навчальної дисципліни й використання отриманих знань у практичній роботі.
Зараховано	90	1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	85	1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, за відсутності у відповіді суттєвих помилок. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни, розуміння їх значення для практичної роботи.
	75	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Помилки й суттєві неузгодженості у відповіді на запитання за наявності знань для їх самостійного усунення або за допомогою викладача.
	70	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією.

		2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Помилки у відповіді на заліку за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача.
	60	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Наявність помилок у відповіді на питання на заліку.
Незараховано	55	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї дисципліни.

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
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – 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 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
2. Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг: Закон України від 15.07.2021 № 1689-IX. Відомості Верховної Ради України. 2021. № 47. Ст. 383.
3. Про публічні електронні реєстри: Закон України 18.11.2021 № 1907-IX. Офіційний вісник України. 2021. № 98. Ст. 6343.
4. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755-I. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.
5. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>.
6. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text>.
7. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17#Text>.
8. Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус: Закон України від 20.11.2012 № 2398-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17#Text>.
9. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06. 2010 № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.
10. Про державну допомогу сім'ям з дітьми: Закон України від 21.11.1992 № 2811-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12>.
11. Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям: Закон України від 01.06.2000 № 1768-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14>.

12. Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю: Закон України від 16.11.2000 № 2109-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2109-14#Text>.
13. Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю: Закон України від 18.05.2004 № 1727-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1727-15#Text>.
14. Про соціальні послуги: Закон України від 17.01.2019 № 2671-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>.
15. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб: Закон України від 20.10.2014 № 706-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18>.
16. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17#Text>.
17. Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності: Закон України від 11.09.2003 № 1160-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15#Text>.
18. Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів : Закон України від 10.01.2002 № 2933-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2933-14#Text>.
19. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів: Гаазька конференція з міжнародного приватного права від 05.10.1961. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_082.
20. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 № 3425-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>.
21. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17#Text>.
22. Про політичні партії в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2365-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2365-14#Text>.

23. Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні: Закон України від 16.11.1992 № 2782-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.

24. Про інформаційні агентства : Закон України від 28.02.1995 № 74/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

25. Кодекс України з процедур банкрутства від 18.10.2018 № 2597-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>.

26. 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. Основи публічного адміністрування: навч. посіб. / Ю.П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге допов. та перероб. Х. : Право, 2021. С. 183-210.

3. Соловйова О. М., Бойко І. В., Ченереллі А. Цифровізація адміністративної процедури як спосіб забезпечення права на належне адміністрування. Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства : монографія / [Д. В. Лученко, О. В. Капліна, В. Я. Настюк та ін.] ; за ред. Д. В. Лученка. Харків : НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2022. С. 127 – 148.

4. 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. URL: <https://cnap.in.ua/wp-content/uploads/2019/10/Manual.pdf>.

5. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії* (*центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андрєєв О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>.

6. Кириченко Ю. М. Особливості надання органами місцевого самоврядування адміністративних послуг. *Право і суспільство*. 2020. № 2. Ч. 2. С. 151-156.

7. Берназюк О. Адміністративні електронні послуги: поняття та умови впровадження в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 5. С. 196-199.

8. Ішханян А.Р., Легеза Є. О. Правове регулювання запобігання корупційним ризикам під час надання електронних послуг. *Journal «ScienceRise: Juridical Science»*. 2019. № 3 (9). С. 27-31.

Додаткова література

1. Адміністративний процес України: монографія / О.М. Бандурка. Харків: ХНУВС, Майдан, 2019. 422 с.

2. Курило В. І. Адміністративні послуги у ветеринарній та фітосанітарній сферах: теоретико-правовий вимір : монографія / В. І. Курило, О. В. Гулак, А. Р. Рафальський ; [за заг. ред. В. І. Курила]. Київ : Компрінт, 2018. 436 с.

3. Olha M. Soloviova, Iryna V. Boiko, Oleksandr T. Zyma, Yuliia V. Mekh, Valentyna A. Somina. Administrative Procedure: European Standards and Conclusions for Ukraine. *Journal of Advanced Research in Law and Economics*. Winter 2019. Volume X. Issue 7(45). – P. 1968-1975.

4. Соловійова О.М., Бойко І.В. Європейські стандарти та український концепт адміністративної процедури. *Modern researches: progress of the legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph*. Riga : Izdevnieciba “Baltija Publishing”, 2020. P. 1. 592 p.

5. Золотарьова Н. Актуальні питання надання адміністративних послуг правоохоронними органами. *Вісник Пенітенціарної асоціації України* 2019. № 1. С. 55-62.

6. Потіп М. М. Адміністративні послуги у сфері приватизації та приватизаційні послуги: співвідношення понять. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка*. 2019. № 2 (86). С. 191-204.

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/

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

Єдиний державний веб-портал електрон-них послуг – diia.gov.ua.

СЕНМК

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри адміністративного права. URL: <http://>

http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=605:administratyvna-protsedura&Itemid=151