

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра адміністративного права

С И Л А Б У С

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

Силабус 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. 14 с.

Розробник:

Соловйова Ольга Миколаївна,
кандидатка юридичних наук, доцентка

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

Завідувач кафедри - Гарашук Володимир Миколайович, доктор юридичних наук, професор

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Адміністративні послуги у сфері юстиції
Статус навчальної дисципліни	За вибором студента
Викладач	Соловійова Ольга Миколаївна, доцентка кафедри адміністративного права, к.ю.н., доцент
Контактний телефон	067 5777 013
E-mail	o.m.soloviova@gmail.com
Консультації	відповідно до розробленого графіку індивідуальних консультацій
Онлайн консультації	https://t.me/joinchat/SRqNCRJXmUg1trC3

Анотація навчальної дисципліни

Розкривається сутність сервісної концепції держави, розуміння її базових категорій: публічна та адміністративна послуг. Аналізуються зміст та характерні ознаки адміністративних послуг. Їх класифікація. Аналізується зміст і значення принципів процедури надання адміністративних послуг. Окреслюється коло суб'єктів відносин щодо надання адміністративних послуг, встановлюються їх права й обов'язки. Послідовно через стадійність розглядається порядок надання адміністративних послуг, а також аналізуються особливості надання окремих адміністративних послуг у сфері юстиції.

Мета та завдання навчальної дисципліни

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.

***Навчальна дисципліна у структурі освітньо-професійної програми.
Міждисциплінарні зв'язки***

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

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

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

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

РН НД 1. Аналізувати природу та зміст адміністративної процедури.

РН НД 2. Дискутувати зі складних правових проблем застосування європейських стандартів адміністративної процедури.

РН НД 3. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію щодо принципів адміністративної процедури.

РН НД 4. Здійснювати порівняльно-правовий аналіз адміністративних актів із іншими актами публічного адміністрування.

РН НД 5. Інтегрувати знання про сутність адміністративного акта, його призначення в публічному адмініструванні.

РН НД 6. Демонструвати розуміння змісту правового статусу суб'єктів адміністративної процедури, особливостей їх участі в адміністративному провадженні.

РН НД 7. Аналізувати змістовне наповнення етапів і стадій адміністративної процедури, визначати процедурні рішення, що ухвалюються на кожній стадії провадження.

РН НД 8. Демонструвати навички підготовки проєктів адміністративних актів, наводити їх обґрунтування, зазначати способи й порядок їх оскарження.

РН НД 9. Визначати етапи та стадії прийняття адміністративних актів, готувати процедурні рішення.

РН НД 10. Характеризувати структуру адміністративного акту, способів доведення його змісту адресату.

РН НД 11. Демонструвати знання процедури адміністративного оскарження.

РН НД 12. Розкривати особливості законодавчого регулювання різновидів процедури публічної закупівлі.

**Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

№ п/п	Аудиторні заняття (контактні)		Самостійна робота (в годинах)
	Теми лекцій	Теми практичних занять	
1	Адміністративна послуга: поняття та зміст.	Адміністративна послуга: поняття та зміст.	7
2	Державна політика у сфері надання	Державна політика у сфері надання адміністративних	8

	адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	
3	-	Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.	7
4	Суб'єкти надання адміністративних послуг.	Суб'єкти надання адміністративних послуг.	7
5	Порядок надання адміністративних послуг.	Порядок надання адміністративних послуг.	8
6	Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.	-	8
7	Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	7
8	Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.	Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.	7
9	Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності)	Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності)	7
10	Адміністративні послуги щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця)	Адміністративні послуги щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця)	7
11	Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.	Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.	7

**Види навчальних занять та самостійна робота
для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

№ п/п	Теми лекцій	Теми практичних занять	Самостійна робота (в годинах)
1	Адміністративна послуга: поняття та зміст.	Адміністративна послуга: поняття та зміст.	110
2	Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.	-	
3	Порядок надання адміністративних послуг.	Порядок надання адміністративних послуг.	

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури, законодавчих актів зарубіжних країн;
- робота над кейсами з питань прийняття й виконання адміністративних актів;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять, колоквіумів і тестування.

Завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи наведено у Методичних матеріалах з навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у сфері юстиції» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

**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.

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.Соловйова; 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. Шкільний 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.Тимощук / 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/

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.

Вимоги викладача

Здобувачі вищої освіти *повинні*: регулярно відвідувати лекції й практичні заняття; систематично та активно працювати на них; переконливо наводити аргументацію при розв’язанні завдань; якісно виконувати письмові завдання, контрольні та самостійні роботи тощо. Практичні заняття, пропущені за поважних причин, можуть бути відпрацьовані за попереднім узгодженням із викладачем.

Здобувачам вищої освіти *рекомендується*: брати участь в наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, готувати тези наукових доповідей тощо.

Обов’язкова вимога - дотримання здобувачами вищої освіти норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf).

Під час аудиторних занять дозволяється використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (приміром, для перегляду презентацій лекції). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи

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 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 колоквиумів.

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.

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