

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
правового регулювання
економіки
Протокол № 1 від 2.09.2024 р.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчально-методичної
роботи

Каріна ЧЕМАКІКАЛО



АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань
Спеціальність
Освітній рівень
Освітня програма

08 Право
081 Право
другий (магістерський)
Право

Статус дисципліни
Мова викладання, навчання та оцінювання

вибіркова
українська

Розробник :
д.ю.н, професор

Завідувач кафедри
правового регулювання економіки

Гарант програми

Юлія КИРИЧЕНКО

Юрій ШИНКАРЬОВ

Юрій ШИНКАРЬОВ

Харків
2024

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Адміністративні процедури» є вибірковою освітньою компонентою підготовки за освітньою програмою «Право» другого (магістерського) рівня. Вивчення навчальної дисципліни сприяє розвитку загальної правової культури, дає глибокі знання в галузі права та в процесі регулювання адміністративно-процедурних відносин.

Актуальність вивчення навчальної дисципліни базується на вивченні особливостей правового регулювання адміністративної процедури, набуття практичних навичок застосування адміністративно-процедурного законодавства.

Навчальна дисципліна є складною для вивчення, що зумовлюється освоєнням достатньо великого обсягу законодавчих актів та поліаспектністю правової природи правовідносин у сфері господарювання.

У процесі вивчення дисципліни, здобувачі освіти мають можливість поглиблено оволодіти знаннями щодо: особливостей функціонування та організації органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх процедурні взаємовідносини між собою та з іншими суб'єктами адміністративних правовідносин; форм та методів діяльності органів публічної влади; гарантій та способів забезпечення законності у діяльності органів публічного управління; порядку реалізації процедур розгляду звернень громадян, розгляду адміністративних справ; процедури прийняття нормативних та індивідуальних актів управління; процедури здійснення електронного урядування тощо.

Всебічне і глибоке вивчення навчального курсу є необхідною умовою отримання вищої освіти, сприяє формуванню аналітичного мислення, чіткому аналізу основних правових відносин та правильному застосуванню правових норм.

Метою дисципліни є підготовка майбутніх фахівців у галузі права, що покликане дати здобувачам знання у сфері правового регулювання адміністративної процедури, вивчення адміністративного законодавства та матеріалів юридичної практики, формування прикладних навиків та умінь застосовувати набуті знання у конкретній ситуації.

Головні завдання навчальної дисципліни полягають у розумінні сенсу категорій навчальної дисципліни, змісту адміністративного правовідносин та закономірностей їх розвитку, формуванні у здобувачів системи знань, вмінь, практичних навичок, необхідних для реалізації, охорони та захисту прав у сфері адміністративного законодавства.

Предметом навчальної дисципліни є комплекс теоретичних положень, правових інститутів і нормативного матеріалу щодо регламентації відносин, що виникають у зв'язку з реалізацією адміністративної процедури та адміністративного провадження.

Об'єктом навчальної дисципліни є правові відносини, що виникають у процесі організації та здійснення адміністративної процедури та адміністративного провадження.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна визначено в табл. 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
ПРН 1	ЗК 1, ЗК 2
ПРН 3	ЗК 3
ПРН 8	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, СК 5, СК 6, СК 10
ПРН 11	СК 5, СК 10, СК15
ПРН 13	ЗК 1, ЗК 8, СК 5, СК 10
ПРН 17	ЗК 7, СК 5, СК 6, СК 10, СК 13

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

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 11. Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ПРН 17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

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

особливостей практики їх застосування.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

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

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Загальна частина

Тема 1. Сучасне трактування адміністративно-процедурного права: теоретичний та нормативні аспекти

Поняття, значення та сутність адміністративно-процедурного права. Співвідношення категорій «адміністративна процедура» та «адміністративний провадження». Поняття й ознаки адміністративної процедури. Класифікація видів адміністративної процедури. Система законодавства про адміністративну процедуру.

Тема 2. Принципи адміністративної процедури

Поняття та зміст принципів адміністративної процедури. Принцип верховенства права в адміністративній процедурі. Законність як принцип адміністративної процедури. Принцип рівноправності. Принцип пропорційності. Принцип добросовісності. Принцип розсудливості.

Значення принципів адміністративної процедури для публічного адміністрування.

Тема 3. Правотворчі (нормотворчі) адміністративні процедури.

Адміністративний акт

Поняття та основні риси адміністративно-правових актів. Види адміністративно-правових актів. Вимоги, яким мають відповідати адміністративно-правові акти. Загальна характеристика правотворчих процедур. Стадії правотворчих процедур. Процедура прийняття нормативних актів управління та її нормативно-правове регулювання. Стадії та суб'єкти процедури прийняття нормативних актів управління. Державна реєстрація нормативних актів управління. Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративного акту. Припинення адміністративного акту. Контроль у сфері нормотворчої діяльності.

Тема 4. Учасники адміністративної процедури

Суб'єкти публічного адміністрування як учасник адміністративної процедури. Повноваження суб'єкта публічного адміністрування. Адміністративна правосуб'єктність приватної особи. Права й обов'язки приватної особи. Особи, які сприяють розгляду справи: свідки, експерти, спеціалісти, перекладачі.

Тема 5. Структура адміністративної процедури. Характеристика стадій адміністративної процедури. Докази та доказування в адміністративній процедурі

Структура адміністративної процедури. Поняття стадії адміністративної процедури. Початок адміністративної процедури. Розгляд та слухання справи як стадія адміністративної процедури. Поняття доказів в адміністративній процедурі. Класифікація доказів. Процес доказування в адміністративній процедурі: поняття та зміст.

Змістовий модуль 2. Особлива частина

Тема 6. Адміністративна процедура роботи зі зверненнями громадян

Поняття та ознаки звернень громадян. Класифікація звернень громадян. Нормативно-правове регулювання процедури з розгляду звернень громадян. Вимоги, що ставляться до звернень громадян. Принципи процедури з розгляду звернень громадян. Стадії процедури з розгляду звернень громадян. Строки у процедурі з розгляду звернень громадян. Суб'єкти процедури з розгляду звернень громадян, їх права та обов'язки.

Тема 7. Адміністративна процедура державного контролю (нагляду)

Поняття адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Цілі та завдання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Види контрольно-наглядової процедури.

Правове регулювання адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Учасники адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Стадії контрольно-наглядової процедури.

Тема 8. Адміністративна процедура надання адміністративних послуг

Поняття та основні ознаки адміністративних послуг. Класифікація адміністративних послуг. Правові засади діяльності з надання адміністративних послуг. Органи, що уповноважені надавати адміністративні послуги та їх повноваження. Порядок та строки надання адміністративних послуг.

Тема 9. Процедури електронного урядування

Поняття е-урядування. Адміністративні процедури електронного урядування. Правове регулювання запровадження та функціонування е-урядування.

Інформаційно-комунікаційне забезпечення впровадження е-урядування. Е-урядування в місцевому самоврядуванні.

Тема 10. Адміністративні процедури здійснення деліктних проваджень

Поняття і особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення. Правове регулювання та види проваджень у справах про адміністративні правопорушення. Звичайне, спрощене та особливе провадження у справах про адміністративні правопорушення. Завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення. Суб'єкти та учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення. Їх правовий статус. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення. Протокол та постанова у справах про адміністративні правопорушення. Строки провадження. Процедура накладення стягнень.

Перелік практичних (семінарських) та / або лабораторних занять / завдань за навчальною дисципліною наведено в табл. 2

Таблиця 2

Перелік практичних (семінарських) та завдань

Назва теми	Зміст
Тема 1. Завдання 1.	Визначити поняття, значення та сутність адміністративної процедури
Тема 2. Завдання 2.	Визначити систему принципів адміністративної процедури
Тема 3. Завдання 3.	Надати характеристику правотворчих процедур.
Тема 4. Завдання 4.	Визначити правове становище суб'єктів публічного адміністрування як учасників адміністративної процедури
Тема 5. Завдання 5.	Визначати структуру адміністративної процедури. Знати стадії адміністративної процедури
Тема 6. Завдання 6.	Дослідити правове регламентування адміністративної процедури роботи зі зверненнями громадян
Тема 7. Завдання 7.	Визначити сутність адміністративної процедури державного контролю (нагляду). Знати форми їх здійснення
Тема 8. Завдання 8.	Проаналізувати адміністративну процедуру надання адміністративних послуг
Тема 9. Завдання 9.	Надати характеристику правового регулювання запровадження та функціонування е-урядування
Тема 10. Завдання 10.	Визначити поняття й особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл. 3

Таблиця 3

Перелік самостійної роботи

Назва теми	Зміст
Завдання 1.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань).
Завдання 2.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань).
Завдання 3.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань). Підготовка творчого завдання.

Завдання 4.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань). Підготовка до написання модульної роботи.
Завдання 5.	Вивчення нормативного матеріалу
Завдання 6.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань).
Завдання 7.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань). Підготовка до виконання індивідуального завдання.
Завдання 8.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань). Підготовка творчого завдання.
Завдання 9.	Виконання домашнього завдання (вирішення ситуаційних завдань). Підготовка до написання модульної роботи.
Завдання 10.	Вивчення нормативного матеріалу

Кількість годин лекційних, практичних (семінарських) та / або лабораторних занять та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для набуття визначених результатів навчання, активізації освітнього процесу передбачено застосування таких методів навчання, як:

Словесні (лекція (Тема 1-10), проблемна лекція (Тема 6-10) тощо.

Наочні (візуалізація (Тема 1-10).

Практичні (практична робота (Тема 1-10), есе (Тема 10), кейс-метод (Тема 2-10 тощо).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

- для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит): максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти екзамен (іспит) – 35 балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену (іспиту). Складання семестрового екзамену (іспиту) здійснюється під час екзаменаційної сесії.

Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) - 40 балів. Мінімальна сума, за якою екзамен (іспит) вважається складеним - 25 балів.

Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною визначається:

- для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит) - сумуванням балів за поточний та підсумковий контроль.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні контрольні заходи:

Поточний контроль: виконання практичних завдань (30 балів), письмові контрольні роботи (10 балів), творчі роботи (презентації) (10 балів), індивідуальне завдання (10).

Семестровий контроль: Екзамен (40 балів).

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

Приклад екзаменаційного білета та критерії оцінювання для навчальної дисципліни з формою семестрового контролю екзамен (іспит)).

ПРИКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРОЦЕДУРИ

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітній рівень: другий (магістерський)

Спеціальність 081 «Право»

Освітньої програми «Право»

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1.

I. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

ТЕСТИ:

1. В межах якої адміністративної процедури здійснюється підготовка та прийняття підзаконного нормативно-правового акту?

- а) реєстраційної
- б) правотворчої
- в) юрисдикційної
- г) законодавчої

2. Якими особливостями характеризуються відносини, що становлять предмет адміністративно-правового регулювання?

- а) їх учасниками є лише юридичні особи

- б) вони виникають у сфері публічного адміністрування
- в) їх учасником завжди є Президент України
- г) їх учасниками є менеджери

3. Як співвідноситься публічний інтерес та державний інтерес?

- а) це тотожні поняття
- б) державний інтерес є частиною публічного інтересу
- в) публічний інтерес є частиною державного інтересу
- г) зміст цих понять взагалі не перетинається

4. Який з перерахованих принципів адміністративно-правового регулювання є загальним?

- а) забезпечення рівного доступу до державної служби
- б) взаємної відповідальності держави і людини
- в) змагальності сторін
- г) політичної неупередженості

5. Який з перерахованих принципів адміністративно-правового регулювання є спеціальним?

- а) законності
- б) рівності громадян перед законом
- в) пріоритету прав та свобод людини і громадянина
- г) індивідуалізації покарання

6. Який ступінь кодифікації є характерним для адміністративного законодавства?

- а) повна кодифікація
- б) часткова кодифікація
- в) відсутність жодного кодифікованого акту
- г) роздільна кодифікація матеріально-правових та процедурних норм

7. Який суб'єкт не належить до суб'єктів публічної адміністрації?

- а) органи виконавчої влади
- б) органи влади Автономної Республіки Крим
- в) органи місцевого самоврядування
- г) адміністрація магазину

8. У яких формах здійснюється адміністративне судочинство?

- а) у порядку позовного та окремого провадження
- б) у порядку позовного та наказного провадження
- в) у порядку загального та спеціального позовного провадження
- г) у порядку загального та спрощеного позовного провадження

9. Який орган є державним органом, який не входить до системи органів державної виконавчої влади?

- а) Фонд державного майна України

- б) Антимонопольний комітет України
- в) Вища рада правосуддя
- г) обласна державна адміністрація

10. Який з наведених органів виконавчої влади є органом загальної компетенції?

- а) Кабінет Міністрів України
- б) Державна фіскальна служба України
- в) Національна поліція
- г) Міністерство оборони

11. Яка з перерахованих ознак є характерною для нормативно-правового акту суб'єкта владних повноважень?

- а) є актом правозастосування
- б) є джерелом права
- в) розрахований на одноразове застосування
- г) персоніфікованість}

12. Яким принципом контролю охоплюється аналіз реальних фактів та всебічність їх розгляду?

- а) співрозмірності
- б) об'єктивності
- в) законності
- г) строковості

13. Що є характерною рисою нагляду?

- а) не передбачає втручання в оперативну самостійність перевіряемого
- б) здійснюється щодо суб'єктів, які організаційно підпорядковані перевіряючому
- в) за результатами нагляду допускається застосування адміністративних та дисциплінарних заходів впливу
- г) у процесі нагляду перевіряється правомірність усіх аспектів діяльності суб'єкта, а не дотримання спеціальних норм чи правил

14. Який з названих методів фінансового контролю не використовується в роботі органами державної податкової служби:

- а) камеральна перевірка;
- б) оперативна перевірка;
- в) вибіркова ревізія;
- г) планова документальна перевірка.

15. Що є предметом доказування в адміністративній справі?

- а) сукупність доказів, що дають змогу дійти висновку про наявність або відсутність обставин справи
- б) докази, на підставі яких можна встановити дійсні обставини справи

в) є обставини, які підтверджують заявлені вимоги чи заперечення або мають інше значення для розгляду справи і підлягають встановленню при ухваленні судового рішення

г) показання свідків, письмові, речові і електронні докази, висновки експертів

II. ВІДКРИТЕ ПИТАННЯ:

Визначте співвідношення понять «адміністративні процедури», «адміністративний акт», «адміністративний процес».

III. ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ:

Голова обласної державної адміністрації видав розпорядження, яким встановив, що звіт про виконання адміністрацією делегованих повноважень має надаватися відповідній раді один раз на два роки. Прокурор області вніс подання на це розпорядження та вимагав його скасувати. Одночасно через ненадання звіту про виконання делегованих повноважень у поточному році обласна рада висловила недовіру голові облдержадміністрації, на підставі чого Президент України прийняв відставку голови обласної державної адміністрації.

Чи законні дії зазначених суб'єктів? Дайте юридичний аналіз ситуації. Охарактеризуйте форми управлінської діяльності, використані у даному випадку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ РОБІТ

Екзменаційний білет кваліфікаційного іспиту включає 15 тестів, 1 відкрите питання та 1 практичне завдання. Кожне з завдань оцінюється певною кількістю балів, відповідно до рівня їх складності. Сумарна кількість балів складає 40 балів.

Тести.

Вірна відповідь на тестове питання оцінюється в 1 бали. Максимальна кількість балів – 15

Відкрите питання.

Максимальна оцінка завдання - 10 балів, із них:

10 балів передбачає високий рівень знань і навичок: відповідь повна, логічна з елементами самостійності; вдало використовується вивчений матеріал при наведенні прикладів; відповідь підкріплюється посиланнями на додаткову літературу.

9 - 8 балів передбачає досить високий рівень знань і навичок: відповідь логічна, містить деякі неточності при формулюванні узагальнень, наведенні прикладів; наявні труднощі при формулюванні узагальнюючих висновків, слабке знання додаткової літератури.

7-6 балів передбачає наявність знань лише основної літератури, здобувач відповідає по суті на питання і в загальній формі розбирається в матеріалі, але відповідь неповна і містить неточності, порушується послідовність викладання матеріалу, виникають труднощі, застосовуючи знання при наведенні прикладів.

5-4 передбачає неповні знання здобувача основної літератури; здобувач лише в загальній формі розбирається в матеріалі, відповідь неповна і неглибока; недосить правильні формулювання, порушується послідовність викладення матеріалу, виникають труднощі при наведенні прикладів.

3 - 1 балів ставиться, коли здобувач не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при формулюванні та висвітленні понять, на додаткові питання відповідає не по суті, робить велику кількість помилок при відповіді.

0 балів ставиться, коли здобувач не розкрив поставлені питання, не засвоїв матеріал в обсязі, достатньому для подальшого навчання.

Практичні завдання.

Практичне завдання – ситуаційне завдання (кейс) 1 шт.

Здобувачу надається життєва ситуація, а йому слід вирішити яку норму права і як саме слід застосовувати у цій ситуації.

Максимальна оцінка за виконання практичних завдань становить **15 балів**, із них:

15 - здобувач повністю володіє системними знаннями навчального матеріалу, дає абсолютно правильну аргументовану відповідь з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Відповідь повна, логічна, містить аналіз і систематизацію. В кінці дає проаналізований та обґрунтований висновок ситуаційного завдання.

14 - здобувач повністю володіє системними знаннями навчального матеріалу, дає абсолютно правильну аргументовану відповідь з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. При вирішенні ситуаційного завдання припускається окремих незначних нечіткостей.

13 - здобувач вирішує ситуацію повністю, з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Його відповіді в цілому правильні, логічні і достатньо обґрунтовані з незначними помилками.

12 - здобувач вирішує ситуацію неповно, допущені суттєві погрішності. Відповідь дає без посилань або з неправильними посиланнями на відповідні статті законодавства або вказуючи при цьому неправильний нормативний акт/акти. З окремими помилками дає визначення основних понять, може частково аналізувати навчальний матеріал.

11 - здобувач вирішує ситуацію неповно, з суттєвими помилками. Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний нормативний акт/акти не застосовує. Висловлює у висновках лише свою думку чи своє бачення вирішення ситуаційного завдання, припускається значної кількості помилок.

10 - здобувач ситуацію розкриває неповно або зовсім не розкриває. Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний нормативний акт/акти відсутні. Володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, викладає його уривчастими реченнями, без відтворення окремих норм, припускається досить великої кількості грубих помилок, стикається із значними труднощами при аналізі та порівнянні різних явищ та процесів, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

9 - здобувач вирішує ситуацію з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Але висновок суперечить зазначеним нормативним актам.

8-6 - здобувач ситуацію розкриває неповно або зовсім не розкриває. Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний

нормативний акт/акти зазначає, але висновок робить зовсім інший, що суперечить зазначеному законодавству.

5-3 - здобувач правильно вирішити ситуацію не може. Володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворювання окремих фактів, стикається із значними труднощами при аналізі та порівнянні різних явищ та процесів.

2 - здобувач зазначає лише статті законодавства та/або вказівки на нормативний акт/акти, обґрунтування та визначення відповіді відсутні.

1 - здобувач не володіє навчальним матеріалом, виконати завдання не може. Висловлює свою думку без посилань на законодавство.

0 - здобувач не володіє навчальним матеріалом, виконати завдання не може.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.

2. Адміністративне право України : підручник / В. В. Серeda, О. Л. Хитра, Ю. С. Назар, Д. І. Йосифович, Я. М. Когут та ін. ; за заг. ред. Ю. С. Назара. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 680 с.

3. Остапенко, О. Г. Конституційне право України [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. Г. Остапенко, В. В. Сергієнко; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон. текстові дан. (2,56 МБ). - Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. - 259 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/25176>

Додаткова

5. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року// Офіційний вісник України.–2010.– № 72/1.– Ст.2598

6. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 6 липня 2005 року № 2747–IV// Офіційний вісник України.–2005.–№32– Ст.1918

7. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року № 8073-X, редакція від 27 квітня 2014року// Відомості Верховної Ради УРСР. –1984. –№ 51. –Ст.1122.

8. Про адміністративні послуги: Закон України 6 вересня 2012 року № 5203-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>

9. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17 лютого 2022 року № 2073-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>

10. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 року //Відомості Верховної Ради України. -1997.- № 24. – Ст.170.

11. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 року //Відомості Верховної Ради України. -1999. - № 20-21. - Ст.190.

12. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент: навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 216 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/14819>
13. Кириченко Ю. М. Адміністративно-правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: питання теорії та практики : монографія. Харків : Константа, 2018. 524 с.
14. Кириченко Ю. М. Особливості адміністративно-правового регулювання відповідальності органів місцевого самоврядування. *Порівняльно-аналітичне право*. 2020. № 4. С. 479 – 486. URL: <http://pap-journal.in.ua/wp-content/uploads/2020/12/PAP-4-2020.pdf>
15. Кириченко Ю. М. Шляхи вдосконалення адміністративно-правових засад діяльності органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2019. Вип. 5. Том 1. С. 200 – 204.
16. Кириченко Ю. М. Поняття та структура адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування. *Юридичний бюлетень*. 2018. Вип. 7. Ч. 2. С. 41 – 47.
17. Кириченко Ю.М. Адміністративні акти органів місцевого самоврядування: проблеми визначення та реалізації. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Юриспруденція»*. 2020. № 43. С. 40-43.
18. Кириченко Ю.М. Адміністративні договори в діяльності органів місцевого самоврядування. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2023. № 11. С. 359 – 361. URL: http://www.lsej.org.ua/11_2023/87.pdf
19. Кириченко Ю.М. Органи місцевого самоврядування в системі суб'єктів адміністративного права // «Право та економіка України» - перспективи розвитку»: Матеріали круглого столу (11 грудня 2023 р.). Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. С. 12 – 20. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/31162>
20. Кириченко Ю.М. Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян в умовах воєнного стану // Захист прав людини в умовах воєнного стану [Електронний ресурс]: Збірник матеріалів Науково-практичної конференції; 31 січня 2023 року. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. С. 14-20. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28888>
21. Кириченко Ю.М. Щодо питання визначення адміністративних послуг органів місцевого самоврядування. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2020. № 2. С. 85-88.
22. Кириченко Ю. М. Щодо питання визначення поняття та призначення місцевого самоврядування України / Ю. М. Кириченко // Юридичний науковий електронний журнал. - 2023. - № 12. - С. 254 – 258. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32671>
- Інформаційні ресурси**
23. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України: <http://rada.gov.ua/>
24. Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України «Урядовий портал» <http://www.kmu.gov.ua/>
25. Єдиний державний реєстр судових рішень: <http://reyestr.court.gov.ua/>

26. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни «Адміністративні процедури» в стадії розробки.