**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТУ**

**Кафедра адміністративного, фінансового та інформаційного права**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лазур Я.В.

«\_\_» вересня 2020 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНЕ ПРАВО**

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | **Перший (освітньо-науковий) рівень вищої освіти** |
| Галузь знань | **08 Право** |
| Спеціальність | **081 Право** |
| Освітня програма | **Право** |
| Статус дисципліни | **Нормативна** |
| Мова навчання | **Українська** |

**Ужгород 2020**

Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративно-процедурне право» для здобувачів вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» освітньої програми «Право». 2020. 14 с.

**Розробники**:

**Тернущак Михайло Михайлович** – кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права

протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карабін Т.О.

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету

протокол № 1 від «27» серпня 2020 р.

Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

**1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування**  **Показників**  очна / заочна | **Розподіл годин за навчальним планом** | | |
| **Очна форма**  **навчання** | **Заочна форма**  **навчання** | |
| Кількість кредитів ЄКТС – 4 / 2 | Рік підготовки: | | |
| Загальна кількість годин – 90 / 60 | 1 | | 1 |
|  | Семестр: | | |
| Тижневих годин  для денної форми навчання: 3  аудиторних – 48 / 20  самостійної роботи студента – 42 / 40 | 2 | | 2 |
| Лекції: | | |
| 20 | | 10 |
| Практичні (семінарські): | | |
| 24 | | 4 |
| Вид підсумкового контролю: залік, іспит | Лабораторні: | | |
| немає | | немає |
| Форма підсумкового контролю: усна | Самостійна робота: | | |
| 42 | | 40 |

**2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Метою вивчення навчальної дисципліни **«Адміністративно-процедурне право»** є набуття здобувачем достатніх компетентностей для пошуку, оброблення інформації з різних джерел та вміння практично застосовувати отримані знання щодо реалізації адміністративних процедур на практиці.

Предметом дисципліни «Адміністративно-процедурне право» є положення нормативної бази України, навчально-наукові теоретичні положення з адміністративного права та процесу, в яких відображено адміністративна процедура здійснення адміністративних проваджень.

Основними завданнями вивчення дисципліни “ Адміністративно-процедурне право” є:

1) ознайомлення із адміністративними процедурами згідно чинного законодавства;

2) вивчення організації діяльності публічної служби через призму адміністративної процедури;

3) поглиблене вивчення інших адміністративних процедур конфліктного та неконфліктного типів;

4) удосконалення в цілому рівня знань із юридичного адміністративно-правового циклу;

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти таких компетентностей:

* здатність до аналізу та синтезу інформації та правових проблем, що стосується реалізації адміністративних процедур;
* здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (доктринальних, нормативних, правозастосовних);
* креативність та здатність продукувати нові думки та ідеї стосовно організації та правового регулювання здійснення адміністративного провадження;
* здатність застосовувати знання у практичній юридичній діяльності, вести діалоги й аргументувати під час наукових і ділових дискусій;
* здатність здійснювати аналіз законодавчих та підзаконних актів.

**3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Адміністративно-процедурне право» є опанування дисципліни «Адміністративне право» освітньої програми бакалаврату.

**4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Відповідно до освітньо-наукової програми «Право» на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти**,** вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання**:**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- поняття, значення та сутність адміністративної процедури;

- чинне адміністративне законодавство;

- організацію діяльності публічної служби в України;

- процес надання адміністративних послуг в центрах надання адміністративних послуг та за допомогою електронних сервісів;

вміти:

- трактувати основні категорії, такі як: «адміністративна процедура», «адміністративне провадження», «адміністративна послуга», «публічна служба» та інші, а також вірно застосовувати чинне адміністративне законодавство на практиці;

- використовувати в практичній діяльності положення про адміністративну процедуру;

- готувати проекти адміністративних актів;

- ситуативно відображати процес надання адміністративних послуг.

**5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

**РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

**Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: виступи на практичних заняттях, підготовка студентами есе та виступи на наукових заходах.

**Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

Форми поточного контролю: заслуховування виступів на практичних заняттях, та виступів на наукових заходах.

Форма модульного контролю: захист підготовленого наукового есе перед аудиторією.

Форма підсумкового семестрового контролю:

* проміжний контроль, який здійснюється у ході проведення усного заліку;
* підсумковий контроль, який здійснюється у формі проведення усного екзамену.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поточне оцінювання та самостійна робота** | | | | | | **Захист підготовленого наукового есе перед аудиторією** | **Сума** |
| Т.1 | Т.2 | Т.3 | Т.4 | Т.5 | Т.6 | 40 | **100** |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поточне оцінювання та самостійна робота** | | | | | | **Захист підготовленого наукового есе перед аудиторією** | **Сума** |
| Т.1 | Т.2 | Т.3 | Т.4 | Т.5 | Т.6 | 40 | **100** |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

**Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид діяльності здобувача вищої освіти** | **Семестр 2** | |
| Кількість  (очна ф.н.) | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Практичні (семінарські) заняття | 24 | 60 |
| Захист підготовленого наукового есе перед аудиторією | 1 | 40 |
| **Разом** |  | **100** |
|  | **Семестр 2** | |
| Кількість  (заочна ф.н.) | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Практичні (семінарські) заняття | 4 | 60 |
| Захист підготовленого наукового есе перед аудиторією | 1 | 40 |
| **Разом** |  | **100** |

**Критерії оцінювання проміжного та підсумкового семестрового контролю здобувачів ступеня доктора філософії**

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сума балів за всі види навчальної діяльності** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою** | |
| **для екзамену** | **для заліку** |
| 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

Знання студентів бакалаврату з дисципліни оцінюється за такими критеріями:

оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує студент, який всебічно і глибоко володіє програмовим матеріалом, може аналізувати та синтезувати правову інформацію, засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою та може аналізувати інформацію з різних джерел (доктринальних, нормативних, правозастосовних), здатен продукувати нові думки та ідеї.

оцінку « добре» (82-89 балів, В) – заслуговує студент, який повністю опанував і вільно володіє програмовим матеріалом, має системні знання по тематиці дисципліни, має здатність до самостійного пошуку інформації, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою та може аналізувати інформацію з різних джерел (доктринальних, нормативних, правозастосовних).

оцінку «добре» (74-81 бал, С) заслуговує студент, який навчальну програму опанував, але є незначні прогалини у знаннях, вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію та може продукувати нові думки та ідеї та застосовувати знання у практичній юридичній діяльності, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує студент, який знає основний програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшої наукової роботи та використання його у майбутній професії, ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою, але допускає помилки при виконанні завдань, хоча при вказівці на помилки, може знайти шляхи їх усунення.

оцінку «задовільно» (60-63 бали, Е) – заслуговує студент, який володіє основним програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшої наукової роботи та практичної діяльності, однак, виконання завдань задовольняє мінімальні критерії.

оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється студентові, який виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється студентові, який володіє навчальним матеріалом тільки на рівні репродукування і не може продовжувати навчання за відповідним освітнім рівнем, оскільки не готовий до пошуку, оброблення на аналізу інформації, не може продукувати нові думки та ідеї стосовно актуальних проблем адміністративної реформи.

**6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**6.1. Зміст навчальної дисципліни**

**Семестр 2**

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

Тема 2. Законодавство про адміністративну процедуру.Тема 3. Принципи адміністративної процедури.

Тема 4. Адміністративний акт.

Тема 5. Учасники адміністративної процедури.

Тема 6. Стадії адміністративної процедури. Доказування в адміністративній процедурі.

Тема 7. Адміністративні процедури та публічна служба.

Тема 8. Адміністративно-сервісна процедура.

Тема 9. Реєстраційні адміністративні процедури.

Тема 10. Ліцензійні адміністративні процедури.

Тема 11. Контрольні адміністративні процедури.

Тема 12. Процедура адміністративного оскарження.

**6.2. Структура навчальної дисципліни для очної форми навчання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назви змістових модулів і тем** | **Кількість годин – 90** | | | | | |
| **Форма навчання: очна** | | | | | |
| **Усього** | **у тому числі** | | | | |
| **лекції** | **практичні (семінарські)** | **лабораторні** | **індивідуальна робота** | **самостійна**  **робота** |
| Тема 1. Сучасне трактування адміністративно-процедурного права: теоретичний та нормативні аспекти | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 2. Законодавство про адміністративну процедуру | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 3. Принципи адміністративної процедури | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 4. Адміністративний акт | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 5. Учасники адміністративної процедури | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 6. Стадії адміністративної процедури. Доказування в адміністративній процедурі | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 7. Адміністративні процедури та публічна служба | 7 | 1 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 8. Адміністративно-сервісна процедура | 7 | 1 | 2 |  |  | 4 |
| Тема 9. Реєстраційні адміністративні процедури | 7 | 2 | 2 |  |  | 3 |
| Тема 10. Ліцензійні адміністративні процедури | 6 | 1 | 2 |  |  | 3 |
| Тема 11. Контрольні адміністративні процедури | 5 | 1 | 2 |  |  | 2 |
| Тема 12. Процедура адміністративного оскарження | 6 | 2 | 2 |  |  | 2 |
| **Разом за семестр** | **90** | **20** | **24** |  |  | **46** |
| **Разом за рік** | **90** | **20** | **24** |  |  | **46** |

**Структура навчальної дисципліни для заочної форми навчання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назви змістових модулів і тем** | **Кількість годин – 60** | | | | | |
| **Форма навчання: заочна** | | | | | |
| **Усього** | **у тому числі** | | | | |
| **лекції** | **практичні (семінарські)** | **лабораторні** | **індивідуальна робота** | **самостійна**  **робота** |
| Тема 1. Сучасне трактування адміністративно-процедурного права: теоретичний та нормативні аспекти | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 2. Законодавство про адміністративну процедуру | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 3. Принципи адміністративної процедури | 4.75 | 0.5 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 4. Адміністративний акт | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 5. Учасники адміністративної процедури | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 6. Стадії адміністративної процедури. Доказування в адміністративній процедурі | 5.26 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 7. Адміністративні процедури та публічна служба | 4.75 | 0,5 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 8. Адміністративно-сервісна процедура | 4.75 | 0,5 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 9. Реєстраційні адміністративні процедури | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 10. Ліцензійні адміністративні процедури | 5.25 | 1 | 0.25 |  |  | 4 |
| Тема 11. Контрольні адміністративні процедури | 2.75 | 0.5 | 0.25 |  |  | 2 |
| Тема 12. Процедура адміністративного оскарження | 3.25 | 1 | 0.25 |  |  | 2 |
| **Разом за семестр** | **60** | **10** | **4** |  |  | **44** |
| **Разом за рік** | **60** | **10** | **4** |  |  | **44** |

**6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва теми** | **Кількість**  **годин** | |
| **очна** | **заочна** |
| 1 | Сучасне трактування адміністративно-процедурного права: теоретичний та нормативні аспекти | 2 | 0.5 |
| 2 | Законодавство про адміністративну процедуру | 2 | 0.5 |
| 3 | Принципи адміністративної процедури | 2 | 0.5 |
| 4 | Адміністративний акт | 2 | 0.5 |
| 5 | Учасники адміністративної процедури | 2 | 0.25 |
| 6 | Стадії адміністративної процедури. Доказування в адміністративній процедурі | 2 | 0.25 |
| 7 | Адміністративні процедури та публічна служба | 2 | 0.25 |
| 8 | Адміністративно-сервісна процедура | 2 | 0.25 |
| 9 | Реєстраційні адміністративні процедури | 2 | 0.25 |
| 10 | Ліцензійні адміністративні процедури | 2 | 0.25 |
| 11 | Контрольні адміністративні процедури | 2 | 0.25 |
| 12 | Процедура адміністративного оскарження | 2 | 0.25 |
| **Разом** | | **24** | **4** |

**6.4. Самостійна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва теми** | **Кількість**  **годин** | | |
| **очна** | **заочна** |
| 1 | Сучасне трактування адміністративно-процедурного права: теоретичний та нормативні аспекти | 4 | 4 |
| 2 | Законодавство про адміністративну процедуру | 4 | 4 |
| 3 | Принципи адміністративної процедури | 4 | 4 |
| 4 | Адміністративний акт | 4 | 4 |
| 5 | Учасники адміністративної процедури | 4 | 3 |
| 6 | Стадії адміністративної процедури. Доказування в адміністративній процедурі | 4 | 3 |
| 7 | Адміністративні процедури та публічна служба | 3 | 3 |
| 8 | Адміністративно-сервісна процедура | 3 | 3 |
| 9 | Реєстраційні адміністративні процедури | 3 | 3 |
| 10 | Ліцензійні адміністративні процедури | 3 | 3 |
| 11 | Контрольні адміністративні процедури | 3 | 3 |
| 12 | Процедура адміністративного оскарження | 3 | 3 |
|  | **Разом** | **42** | **40** |

**7. РЕКОМЕНДОВАНІ БАЗОВІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

**Нормативно-правові акти**

1. Конституція України : від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.

2. Про адміністративні послуги : Закон України : від 06.09.2012 № 5203-17 (із змінами та доповненнями) // Відомості верховної Ради України. – 2013. – № 32. – Ст. 409.

3. Про державну службу : Закон України : від 10.12.2015 № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43

4. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – Ст. 314.

5. Про електронний цифровий підпис Закон України : від 22.05.2003 № 852-ІV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 276

6. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України : від 22.05.2003 № 851-ІV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 275

7. Про запобігання корупції : Закон України Закон від 14.10.2014 № 1700-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49. – Ст. 2056.

8. Про звернення громадян : Закон України : від 02.10.1996 № 393/96-ВР (із змінами та доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256

9. Про інформацію : Закон України : від 02.10.1992 № 2657-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650

10. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України : від 21.05.1997 р. № 280 (із змінами та доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.

11. Про місцеві державні адміністрації : Закон України : від 09.04.1999 р. № 586-ХІV (із змінами та доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст. 190.

12. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.05.2007 № 877-V / Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 29. –Ст. 389.

13. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України : від 17.03.2011 р. № 3166-VI (із змінами та доповненнями) // Відомості Верховної ради України. – 2012. – № 27. – Ст. 28.

14. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України в ред. від 06.09.2005 № 222-VIІІ // Офіційний вісник України. – 2015. – № 48. – Ст. 483.

15. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України в ред. від 02.04.2015 № 2806-ІVI // Офіційний вісник України. – 2015. – № 23. – Ст. 158.

16. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 № 1952-ІV. Відомості Верховної Ради України. 2004. № 51. Ст. 553. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>

17. Концепція розвитку електронного урядування в Україні : [Електронний ресурс] – Режим доступу // <http://www/dki.org.ua>

18. Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України : від 04.01.2002 № 3.

19. Про затвердження Порядку акредитації закладу охорони здоров’я : Постанова Кабінету Міністрів України : від 20.03.2019 № 765-07-п.

20. Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах: Постанова Кабінету Міністрів України : від 03.11.2018 № 978-2001-п.

21. Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт : Постанова Кабінету Міністрів України : від 01.07.2019 № 466-2011-п.

22. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України : від 21.12.2019 № 731-92-п.

23. Про затвердження Інструкції з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян : Наказ Міністерства юстиції України : від 28.12.2019 № z0691-08.

24. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень : Постанова Кабінету Міністрів України : від 23.07.2019 № 1127-2015-п.

25. Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи : Наказ Міністерства юстиції України : від 31.05.2019 № z0200-016.

26. Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру : Постанова Кабінету Міністрів України : від 23.01.2020 № 207-2016-п.

27. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, прдбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів : Наказ Міністерства внутрішніх справ України : від 06.12.2019 № z1173-19.

28. Про адміністративну процедуру: Проєкт Закону України. URL: <http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=68834>

**Підручники, навчальні посібники, автореферати дисертаційних досліджень, монографії, періодика**

1. Адміністративна процедура: особливості формування української концепції: матеріли Круглого столу, м. Харків, 15 вересня 2017 р. Харків: Національна академія правових наук України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, 2017. 112 с. URL: http://www.aprnu.kharkiv.org/doc/Admin\_procedura.pdf

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

3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання третє. Київ: Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с. URL: http://sipl.com.ua/?p=7112

4. Коломоєць Т., Астахов Д. Кодифікація адміністративно-процедурного законодавства України: монографія. Запоріжжя. Запорізький національний університет. 2011. 228 с.

5. Миколенко О. Теорія адміністративного процедурного права: Монографія Харків: Бурун Книга. 2010. 336 с.

6. Науково-практичний коментар до проекту Закону України «Про адміністративну процедуру» / Авт. колектив (Андрійко О. Ф., Бевзенко В. М. та ін.), за заг. ред. Тимощука В. П. К. ФОП Мишалов Д. В., 2019. 460 с. URL: https://www.pravo.org.ua/ua/about/books/AdmPro/

7. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер. авт. кол.), В. М. Гаращук, В. В. Богуцький та ін. ; за заг. ред. Ю. П. Битяка, В. М. Гаращука, В. В. Зуй. – 2-ге вид., перерробл. та допов. – Х. : Право, 2013. – 656 с.

8. Адміністративне право України : словник термінів / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова ; Держ. вищ. навч. закл. «Запоріз. нац. ун-т». – К. : Ін Юре, 2014. – 520 с.

9. Адміністративне право україни. Академічний курс : підручник / Т.О. Коломоєць. – К. : Юрінком Інтер, 2011. – 576 с.

10. Адміністративне право України: навч. посіб. / В.А. Бортник. – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2013. – 222 с.

11. Демський Е.Ф. Адміністративне процесуальне право України : навч. посіб. / Е.Ф. Демський. – К. : Юрінком Інтер, 2008. – 496 с.

12. Долечек В. С. Надання управлінських послуг населенню органами виконавчої влади України: організаційно-правовий аспект : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук з держ. упр. : спец. 25.00.02 «Механізми державного управління» / Долечек Володимир Станіславович. – К., 2005. – 20 с.

13. Загальне адміністративне право : підручник / (Гриценко І. С., Мельник Р. С., Пухтецька А. А. та інші); за заг. ред.. І. С. Гриценка. – К.: Юрінком Інтер, 2015. – 568 с.

14. Загальне адміністративне право як ідея врегулювання: основні засади та завдання систематики адміністративного права. Ебергард Шмідт-Ассманн. 2-ге видання. Київ. «К.І.С.». 2009. 552 с.

15. Курс адміністративного права України : підручник / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д, Пастух, В.Д. Сущенко [та ін.]. – 2-ге. вид., перероб. і допов. – К. : Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.

16. Писаренко Г. М. Адміністративні послуги в Україні: організаційно-правові аспекти : дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.07 / Писаренко Ганна Миколаївна. – Одеса, 2006.

17. Тернущак М. М. Адміністративно-правові засади діяльності центрів обслуговування платників податків: Монографія / М. М. Тернущак. – Ужгород: Ґражда, 2016. – 136 с.

18. Юридична енциклопедія: В 6 т. /Редкол.: Ю. С. Шемшученко (голова редкол.) та ін. – К.: «Укр. енцикл.», 1998 – Т. 5: П–С. – 2003. – 736 с.

**Додаток 2**

**Результати перегляду**

**робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами(Додаток \_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)