|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Робоча програма навчальної дисципліни «Адміністративні процедури в Україні та країнах-членах ЄС» (Силабус)** |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | Другий (магістерський)  |
| Галузь знань | **08 Право** |
| Спеціальність | **081 Право** |
| Освітня програма | **Господарське та адміністративне право і процес** |
| Статус дисципліни | **Вибіркова** |
| Форма навчання | **очна(денна)/заочна/дистанційна** |
| Рік підготовки, семестр | **5 курс, 1 семестр** |
| Обсяг дисципліни | **4 кредити ЄКТС /120 год., у тому числі аудиторних занять:лекції-18 год.,практичні-18 год., самостійна робота- 72 год.** |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | **МКР,залік** |
| Розклад занять |  |
| Мова викладання | **Українська** |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | **Лектор, практичні заняття**: **Кисіль Людмила Євгенівна, к.ю.н., доцент, м.т. 063-896-82-49,** **ludmila-kysil@ukr.net****месенджер Viber з 8-30 до 20- 00 щодня, субота: з 15-00 до 18-00 *.***  |
| Розміщення курсу | **http : // uiite . kpi . ua / distancijne - navchannya /** |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

**Мета дисципліни -** ознайомлення магістрів з концептуальними засадами правового регулювання адміністративної процедури в Україні та країнах-членах ЄС, зокрема  щодо поняття, видів, принципів та учасників адміністративної процедури, змісту окремих елементів адміністративної процедури, процедури складання адміністративного акта та адміністративного оскарження, засвоєння загального порядку правового регламентування адміністративних процедур та практики застосування адміністративного законодавства у країнах-членах ЄС.

**Завдання** **дисципліни** полягаютьунаданні сучасних знань з питань загальної адміністративної процедури в Україні та країнах-членах ЄС, розвитку державного управління/регулювання у сфері господарської діяльності з урахуванням європейських стандартів; формуванні навичок роботи з нормативними матеріалами;вміння застосовувати теоретичні знання при вирішенні практичних ситуацій**.**

.У результаті вивчення цієї дисципліни студент має володіти наступними компетентностями:

 **Загальні компетентності (ЗК)**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗК 1 | Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. |
| ЗК 2 | Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.  |
| ЗК 3 | Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел |
| ЗК 4 | Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  |
| ЗК 6 | Здатність генерувати нові ідеї (креативність) |
| ЗК 7 | Здатність приймати обґрунтовані рішення. |
| ЗК 8 | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).  |
| ЗК 9 | Здатність працювати в міжнародному контексті. |
| **Фахові компетентності (ФК)** |
| ФК 2 | Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України. |
| ФК 6 | Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. |
| ФК 10 | Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування |
| ФК 13 | Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. |
| ФК 15 | Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. |
| ФК 16 | Здатність розуміти, аналізувати та прогнозувати тенденції розвитку господарського та адміністративного права і процесу  |

|  |
| --- |
| **Програмні результати навчання( ПРН)** |
|  3 | Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. |
| 5 | 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 |
| 6 | Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки |
| 8 | Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи. |
| 9 | Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв’язання. |
| 10 | Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності. |
| 14 | Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв’язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу |
| 15 | Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів |
| 16 | Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. |
| 19 | Інтегрувати необхідні знання та розв’язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності. |
| 20 | Критично осмислювати практики регулювання господарських та адміністративних відносин, аналізувати та визначати тенденції їх розвитку  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результат навчання****(1. знати; 2. вміти; 3. комунікація)** | **Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання** | **Методи оцінювання**  | **Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни** |
| **Код** | **Результат навчання** |  |  |  |
| *1.1.* | Знати: концептуальні засади адміністративних процедур в Україні та державах-членах ЄС | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | *Усні відповіді під час лекційних та практичних занять.**Підготовка рефератів і презентація на практичному занятті,* *залікова робота* | 10 |
| *2.1.* | Вміти: аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 10 |
| *2.2* | Вміти: обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 10 |
| *2.3* | Вміти:ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 10 |
| *2.4* | Вміти доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 10 |
| *2.5* | Вміти: самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 20 |
| *3.1.* | Вільно *володіти* письмовою та усною державною *мовою*, правильно вживаючи правничу термінологію під час ініціації, організації та проведення науково-дослідних робіт  | Лекція, практичне заняття,, самостійна робота | 10 |
| *3.2* | Здатність розуміти, прогнозувати та застосовувати сучасні адміністративні процедури в Україні та державах-членах ЄС | Лекція, практичне заняття, самостійна робота | 20 |

**Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результати навчання дисципліни (код)** **Програмні результати** **навчання (назва)** | **1.1** | **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** | **3.1** | **3.2** |
| **ПРН-1**  Розробляти стартап на основі інноваційної бізнес-ідеї, формувати та мотивувати команду |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-2**  Оцінювати систему суспільних взаємозв’язків у сферах людської діяльності та проводити розрахунки показників сталості продукційних систем і територіальних утворень. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-3** Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |  | **+** |
| **ПРН-4** Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-5** 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-6** Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-7** Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-8** Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи. | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
|  **ПРН-9**. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв’язання. | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-10**. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |  | **+** |
| **ПРН-11** Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-12**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-13** Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-14** Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв’язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-15** Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-16** Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-17** Мати практичні навички розв’язання проблем, пов’язаних з реалізацією процесуальних функцій суб’єктів правозастосування |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-18** Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-19** Інтегрувати необхідні знання та розв’язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності. | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-20** Критично осмислювати практики регулювання господарських та адміністративних відносин, аналізувати та визначати тенденції їх розвитку  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ПРН-21** Аналізувати комерційні правовідносини, що регулюються законодавством ЄС та країн-членів ЄС, та складати акти правозастосування в цій сфері  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРН-22** Критично осмислювати проблеми розвитку права ІТ в Україні, аналізувати концептуальні засади і практику його застосування |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Навчальна дисципліна «Адміністративні процедури в Україні та державах-членах ЄС» належить до переліку обов’язкових дисциплін з циклу професійної підготовки юристів, вивчається після складання іспитів/заліків з конституційного, адміністративного, адміністративно-процесуального права. Вона забезпечує особистісний і професійний розвиток студента та спрямована, передусім, на формування юриста, здатного до розуміння і розв’язання проблем адміністративно-процедурного регулювання в Україні та країнах-членах ЄС.

# Зміст навчальної дисципліни

**Модуль 1.**

Тема 1. Поняття та принципи адміністративної процедури

Тема 2. Адміністративний орган та учасники адміністративної процедури. Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи

Тема 3. Стадії адміністративної процедури.

Тема 4. Адміністративний акт.

Тема 5. Докази та доказування в адміністративній процедурі

**Модуль 2.**

Тема 6. Адміністративне оскарження.

Тема 7. Правове регулювання адміністративної процедури у ФРН.

Тема 8. Акт із загального адміністративного права Нідерландів.

Тема 9. Правове регулювання адміністративних процедур у Республіці Польща.

та Естонії.

# Навчальні матеріали та ресурси

***Базова література:***

1.Адміністративна процедура: навчальний посібник/І.В.Бойко,О.Т.Зима,О.М.Соловйова, А.М.Школик; за заг.ред.І.В.Бойко-Харків:Право,2019.-204с.

2 Куйбіда В.О,.Тимощук В.П..Розвиток адміністративної юстиції в країнах колишнього Радянського Союзу. Київ:Цент політико-правових реформ,2010.-144с

3. Лученко Д.В. Механізм оскарження в адміністративному праві : теоретичні й прикладні аспекти : монографія. - Харків : Право, 2017. – 437с.

4.Рунова В.В., Пахомов В.В. Адміністративні процедури у діяльності господарських судів України:монографія/.- Суми:Сумський державний університет, 2019.-154с.

5. Тимощук В.П.. Адміністративні акти: процедура прийняття та припинення дії. Київ:Конус-Ю.2010.-294с.

6. Процедури в адміністративному праві України: теорія і практика. Севастополь:Вебер, 2003.-168с.

***Нормативно-правові акти***

1. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27 лютого 2014 року// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18
2. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 року//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17
3. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999року//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14
4. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон Україні від 21 травня 1997р.// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80
5. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 1 липня 2010р.//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17
6. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань: Закон України від 15 травня 2003 року// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15
7. Порядок здійснення емісії та реєстрації випуску акцій акціонерних товариств, які створюються шляхом злиття, поділу, виділу чи перетворення або до яких здійснюється приєднання, затв. Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 9 квітня 2013 року №520,// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0795-13
8. Про публічні закупівлі: Закон України від 25грудня 2015р.//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19
9. Про регулювання містобудівної діяльності: Закон України від 17 лютого 2011р.//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17
10. Порядок розгляду скарг у сфері державної реєстрації, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015р.№1128 /[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1128-2015-%D0%BF
11. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02 березня 2015р.//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19
12. Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів: Закон України від 19 грудня 1995р. //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/481/95-%D0%B2%D1%80
13. Про туризм: Закон України від 15.09.1995р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80
14. Про затвердженні ліцензійних умов провадження туроператорської діяльності: постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/991-2015-%D0%BF
15. Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність деяких постанов Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2015р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/609-2015-%D0%BF
16. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17
17. Про затвердження Положення про дозвільну систему: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.1992р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-92-%D0%BF
18. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 05.04.2007р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-16
19. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24.02.1994р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12
20. Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.06.1999р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1109-99-%D0%BF
21. Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю: Постанова Кабінету Міністрів від 23.05.2011р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF> (зупинено дію з 18.03.2020р. до початку виконання функцій і повноважень Державної інспекції містобудування.)
22. Про затвердження Порядку встановлення заборони (тимчасової заборони) та поновлення обігу лікарських засобів на території України: Наказ МОЗ від 22.11.2011р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0126-12
23. Про затвердження Порядку контролю якості лікарських засобів під час оптової та роздрібної торгівлі: Наказ МОЗ України від 29.09.2014р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1515-14
24. Порядок оформлення і подання скарг платниками податків та розгляду контролюючими органами, затв. наказом Мінфіну України від 21.10.2015р. ////[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1617-15
25. Про затвердження Порядку розгляду скарг у сфері державної реєстрації: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1128-2015-%D0%BF
26. Про публічні закупівлі: Закон України від 25.12.2015р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19
27. Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони: Закон України від 12.05.2016р.// //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1356-19
28. Порядок розміщення інформації про публічні закупівлі, затв. наказом Мінекономрозвитку і торгівлі України від 18.03.2016р. //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0447-16
29. Проект Закону України «Про адміністративну процедуру» //[Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\_1?pf3511=68834
30. Митний кодекс України//[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>
31. Резолюція 77 (31) Комітету міністрів РЄ про захист особи відносно актів адміністративних органів від 28.09.1977 р.// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ruh.znaimo.com.ua/index12807.html?page=57
32. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи № R(80)2 стосовно здійснення адміністративними органами влади дискреційних повноважень, прийнятої Комітетом Міністрів 11.03.1980 на 316-й нараді.// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pravo.org.ua/files/zarub_zakon/Rec_1991.pdf>
33. Рекомендація Комітету Міністрів Ради Європи від 17 вересня 1987 року № R (87) 16 щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб.// Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В.П.Тимощук. – К.: Факт, 2003. – 496 с.

***Допоміжна література:***

1. Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / [авт.-упоряд.: І. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда]. – К., 2003. – 536 с.
2. Адміністративна відповідальність : курс лекцій / В.К. Колпаков [та ін.] ; за ред. О.В. Кузьменко ; Національна академія внутрішніх справ. - Київ : Юрінком Інтер, 2018. - 568 с.
3. Битяк, Ю.П. Адміністративне право : підручник / Ю.П. Битяк, І.М. Балакарєва, І.В. Бойко, В.М. Гаращук [та 22 інших] ; за загальною редакцією Ю.П. Битяка ; Міністерство освіти і науки України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого. - Харків : Право, 2020. - 390 с.
4. Бородін, І.Л. Адміністративне право України : підручник / І.Л. Бородін ; Міністерство освіти і науки України, Національний авіаційний університет. - Київ : Правова єдність, Алерта, 2019. - 547 с.
5. Галунько В.В. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / Валентин Галунько, Тетяна Коломоєць, Оксана Кузьменко, Петро Діхтієвський [та 88 інших] ; за редакцією В. Галунька, О. Правоторової ; Академія адміністративно-правових наук, Науково-дослідний інститут публічного права. - Видання третє. - Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. - 582 с.
6. Голосніченко, Іван Пантелійович. Адміністративне право України: основні поняття. Загальна та особлива частини : навчальний посібник : / І.П. Голосніченко, М.Ф. Стахурський, Н.І. Золотарьова. - Київ : ГАН, 2005. - 232 с.
7. Гончарук С.Т. Адміністративне право : конспект лекцій для здобувачів вищої освіти галузі знань "08 Право" спеціальності "081 Право" / С.Т. Гончарук, І.М. Сопілко ; Міністерство освіти і науки України, Національний авіаційний університет. - Тернопіль : Осадца Ю. В., 2018. - 179 с.
8. Колпаков В.К. Курс адміністративного права України : підручник / Колпаков В.К. [та 20 інших] ; за редакцією О.В. Кузьменко ; Національна академія внутрішніх справ. - Видання 3-тє, доповнене. - Київ : Юрінком Інтер, 2018. - 902 с.
9. Концептуальні засади реформування адміністративного права та фінансового права України в сучасних умовах : матеріали Всеукраїнського круглого столу, м. Київ, 02 листопада 2018 року / за загальною редакцією О.Ф. Андрійко ; Національна академія наук України, Інститут держави і права імені В.М. Корецького НАН України, Відділ проблем державного управління та адміністративного права. - Київ : Інститут держави і права імені В.М. Корецького НАН України, 2018. - 207 с.
10. Лученко Д.В. Механізм оскарження в адміністративному праві : теоретичні й прикладні аспекти : монографія / Д.В. Лученко ; Міністерство освіти і науки України, Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого. - Харків : Право, 2017. - 437 c.
11. Лютіков П.С Феномен юридичних осіб як суб'єктів адміністративного права : монографія / П.С. Лютіков. - Херсон : Гельветика, 2013. - 251 с.
12. Мельник, Р.С. Загальне адміністративне право в питаннях і відповідях : навчальний посібник / Р.С. Мельник ; Київський національний університет імені Тараса Шевченка. - Київ : Юрінком Інтер, 2019. - 307 с.
13. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги»/ О.Ф. Андрійко та ін..; за заг. ред.. В.П. Тимощука . – Київ, 2013.-391 с.
14. Науково-практичний коментар до проекту Закону України «Про адміністративну процедуру»/ Авт.кол. (Андрійко О.Ф., Бевзенко В.М. та ін..), за заг.ред. Тимощука В.П.-К.:ФОП Мишалов Д.В.,2019.-460с.
15. Пасічник А.В. Адміністративна правосуб'єктність юридичних осіб приватного права : монографія / А.В. Пасічник. - Суми : Мрія-1, 2014. - 125 с.
16. Решота В.В.Джерела адміністративного права України: проблеми судового застосування : монографія / Володимир Решота ; ПВНЗ "Львівський університет бізнесу і права", Львівський національний університет імені Івана Франка. - Львів : Галицька видавнича спілка, 2018. - 431 с.
17. .Сущенко Д.В.Адміністративні процедури в Україні та країнах Європи: порівняльно-правовий аспект.:дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук за спеціальністю 12.00.07
18. Школик А.М Порівняльне адміністративне право : навч. посібник для юридичних факультетів та факультетів міжнародних відносин / А.М. Школик. - Львів : ЗУКЦ, 2007. - 307 с.
19. Шмідт-Ассманн, Ебергард. Загальне адміністративне право як ідея врегулювання = Das Allgemeine Verwaltungsrecht als Ordnungsidee : основні засади та завдання систематики адміністративного права / Ебергард Шмідт-Ассманн ; [пер. з нім. Г. Рижков та ін.]. - Вид. 2-ге, перероб. та доп. - Київ : К. І. С., 2009. - XXVII, засади та завдання систематики адміністративного права / Ебергард Шмідт-Ассманн ; [пер. з нім. Г. Рижков та ін.]. - Вид. 2-ге, перероб. та доп. - Київ : К. І. С., 2009. - XXVII, 523 с.

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Лекція.Тема 1. Поняття та принципи адміністративної процедури (2 год.)

1. Засади і форми відносин між органами публічної адміністрації та громадянами у зарубіжних країнах.

2.Поняття, та види адміністративної процедури в Україні та країнах-членах ЄС.

3. Правове регулювання адміністративної процедури в Україні та країнах-членах ЄС: загальний закон (кодекс) versus спеціальні законодавчі акти.

4.Резолюції та рекомендації Ради Європи щодо здійснення адміністративних процедур

5.Ініціативи щодо поліпшення якості послуг урядів країн Організації економічного співробітництва і розвитку(ОЕСР).

6.Поняття та значення принципів адміністративної процедури, їх класифікація.

.**Практичне заняття (2 год.)**

1. Органи публічної адміністрації: поняття та загальна характеристика діяльності.

2. Поняття, ознаки та види адміністративної процедури.

3.Правові засади адміністративної процедури.

4.Поняття та значення принципів адміністративної процедури, їх класифікація.

**Питання для самостійної роботи (12 год.)**

1. Загальна характеристика законодавства України про адміністративну процедуру.
2. Принцип ефективності в адміністративній процедурі.
3. Принцип пропорційності в адміністративній процедурі.
4. Принцип офіційності в адміністративній процедурі.
5. Презумпція правомірності дій та вимог особи.
6. Гарантувння права особи на участь в адміністративному провадженні.
7. Гарантування ефективних засобів правового захисту.
8. Мова здійснення адміністративного провадження.
9. Діловодство в адміністративному провадженні.
10. Обсяг правового регулювання адміністративної процедури у зарубіжних країнах у загальних законах(кодексах) про адміністративну процедуру.
11. Структура загальних законів(кодексів) про адміністративну процедуру у зарубіжних країнах
12. Адміністративна процедура та адміністративний процес як самостійні засоби захисту прав приватних осіб у відносинах з органами публічної адміністрації, співвідношення понять.

Лекція**.Тема 2.** Адміністративний орган та учасники адміністративної процедури. Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи (2 год.)

1.Поняття та види адміністративних органів, їх повноваження в адміністративній процедурі. 2.Види учасників адміністративної процедури, їх права та обов`язки.

3.Приватні особи як учасники адміністративної процедури.

4.Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

*Література:* ***нормативно-правові акти*** *-1-4, 29; допоміжна - 1, 2, 3, 10,16;20,21*

**Практичне заняття (2 год.)**

1. Адміністративний орган та його повноваження в адміністративній процедурі

2.Публічне правонаступництво в адміністративній процедурі.

3Учасники адміністративної процедури, їх права та обов`язки.

4.Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

**Питання для самостійної роботи (12 год.)**

1. Посадова особа адміністративного органу.
2. .Конфлікт інтересів в адміністративній процедурі та способи його усунення.
3. .Підстави для відводу(самовідводу) посадової особи адміністративного органу. Процедура відводу посадової особи.
4. .Відвід особи, яка сприяє розгляду справи.
5. Адміністративна взаємодопомога.
6. Представництво інтересів особи в адміністративному провадженні.
7. Процедура запрошення учасників адміністративного провадження та осіб,які сприяють розгляду справи.
8. .Порядок повідомлення учасників адміністративного провадження та осіб,які мають право брати участь в адміністративному провадженні.

Лекція. Тема 3. Стадії адміністративної процедури (2 год.)

1.Структура адміністративної процедури.

2.Ініціювання адміністративного провадження.

3.Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури.

4.Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури.

*Література:* ***нормативно-правові акти*** *- 29; допоміжна - 3,6, 16;21*

**Практичне заняття (2 год.)**

1.Структура адміністративної процедури.

2.Ініціювання адміністративного провадження адміністративним органом.

3.Ініціювання адміністративного провадження за заявою особи.

4.Початок адміністративного провадження та підготовка справи до вирішення.

3.Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури.

4.Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури.

**Питання для самостійної роботи (10 год.)**

1.Заява особи щодо забезпечення реалізації її прав і законних інтересів та виконання нею визначених законом обов`язків: форма, вимоги до змісту, порядок подання, реєстрація, залишення без руху.

2.Заяви, що не підлягають розгляду.

3.Надіслання заяви за належністю.

4. Обов`язки адміністративного органу під час підготовки справи до розгляду і вирішення.

5. Витребування документів та відомостей.

6. Порядок залучення до участі в адміністративному провадженні адресата та заінтересованих осіб.

7. Розгляд клопотань учасників адміністративного провадження.

8. Доступ до матеріалів справи.

9. Пояснення та зауваження учасників адміністративного провадження.

10. Особливості адміністративного провадження звеликою кількістю осіб.

11. Проведення слухання у справі.

Лекція. Тема 4. Докази та доказування в адміністративній процедурі(2 год.).

1.Процес доказування в адміністративній процедурі:поняття та зміст.

2.Характеристика окремих етапів доказування.

3.Збір, оцінка, перевірка доказів.

4.Суб`єкти доказування.

5.Поняття доказів в адміністративній процедурі. Класифікація доказів.

**Практичне заняття (2 год.)**

1.Процес доказування в адміністративній процедурі:поняття та зміст.

2.Характеристика окремих етапів доказування.

**Питання для самостійної роботи ( 8 год.)**

1.Збір, оцінка, перевірка доказів.

2.Суб`єкти доказування.

3.Поняття доказів в адміністративній процедурі. Класифікація доказів.

4.Пояснення учасників адміністративного провадження як засоби доказування.

5.Пояснення свідків як засоби доказування.

6.Висновки експертів як засоби доказування.

7.Консультації або роз`яснення спеціалістів як засоби доказування.

Лекція. Тема 5.Адміністративний акт (2год.)

1.Поняття та види адміністративного акта.

2.Форма та зміст адміністративного акта.

3. Структура адміністративного акта.

4.Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративних актів.

5.Чинність адміністративних актів.

6.Скасування, анулювання, відкликання та нікчемність адміністративних актів.

7.Адміністративні акти, які зачіпають права великої кількості осіб. Виконання адміністративного акта.

**Практичне заняття (2 год.)**

1.Поняття та види адміністративного акта.

2.Форма та зміст адміністративного акта.

3. Структура адміністративного акта.

**Питання для самостійної роботи ( 8 год.)**

1.Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративних актів.

2.Чинність адміністративних актів.

3. Порядок доведення до відома адміністративного акта.

4.Скасування, анулювання, відкликання та нікчемність адміністративних актів.

5.Адміністративні акти, які зачіпають права великої кількості осіб.

6.Виконання адміністративного акта.

**Змістовний модуль2**

Лекція. Тема 6. Адміністративне оскарження.(2 год.)

1.Характеристика адміністративного оскарження.

2. Поняття скарги. Предмет оскарження.

3. Правове регулювання процедури розгляду скарг.

4. Строки у процедурі розгляду скарг.

5. Порядок розгляду скарг.

**Практичне заняття (2 год.)**

1. Право на адміністративне оскарження.

2.Форма та зміст скарги.

3.Строки та порядок подання скарги.

4.Суб`єкти розгляду скарги.

5. Загальна характеристика адміністративного провадження за скаргою.

**Питання для самостійної роботи ( 6 год.)**

1.Початок адміністративного провадження за скаргою.

2.Підготовка та перегляд справи за скаргою.

3.Характерстика видів рішення за скаргою.

Лекція. Тема 7. **Правове регулювання адміністративної процедури у ФРН**. (2 год)

1.Сфера застосування Закону ФРН про адміністративну процедуру, територіальна компетенція і взаємодопомога адміністративних органів.

2.Поняття і принципи адміністративної процедури.

3.Учасники адміністративної процедури.

4.Уповноважені , помічники та представники в адміністративній процедурі.

5.Адміністративний акт:визначеність, форма, обґрунтування, проголошення і дія.

**Практичне заняття (2 год.)**

1..Поняття і принципи адміністративної процедури.

2.Учасники адміністративної процедури.

3.Уповноважені , помічники та представники в адміністративній процедурі.45.Адміністративний акт:визначеність, форма, обґрунтування, проголошення і дія.

**Питання для самостійної роботи( 4 год.)**

1. Публічно-правовий договір: допустимість, форма та недійсність.
2. Особливі види процедури.
3. Процедура правового захисту.

Лекція.Тема 8. **Акт із загального адміністративного права Нідерландів.**

1.Відносини між приватними особами та адміністративними органами як предмет правового регулювання Акту із загального адміністративного права Нідерландів.

2.Загальні положення про розпорядження адміністративних органів та стадії їх підготовки та прийняття.

3. Спеціальні положення про розпорядження адміністративних органів.

4. Примус в адміністративній процедурі.

**Практичне заняття (2 год.)**

1.Адміністративний орган в адміністративній процедурі, його повноваження та можливість їх делегування.

2. Нагляд за адміністративними органами.

3.Загальні та спеціальні положення про розпорядження адміністративних органів,стадії їх підготовки та прийняття.

4. Примус в адміністративній процедурі.

**Питання для самостійної роботи ( 4 год.)**

1.Заперечення та апеляції щодо розпоряджень адміністративних органів.

2. Порядок звернення до окружного суду згідно Акту із загального адміністративного права Нідерландів.

**Лекція. Тема 9. Правове регулювання адміністративних процедур у Республіці Польща та Естонії.**

**1.**Органи публічної адміністрації Республіки Польща в адміністративному провадженні та порядок вирішення ними адміністративних справ.

2. Правовий статус сторони за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща.

3. Апеляція та оскарження за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща.

4. Адміністративний орган і учасники провадження у Законі про адміністративну процедуру Естонії.

5.Провадження за запереченням у Законі про адміністративну процедуру Естонії.

**Практичне заняття (2 год.)**

**1.**Органи публічної адміністрації Республіки Польща в адміністративному провадженні та порядок вирішення ними адміністративних справ.

2. Правовий статус сторони за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща.

3. Апеляція та оскарження за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща.

4. Адміністративний орган і учасники провадження у Законі про адміністративну процедуру Естонії.

5.Провадження за запереченням у Законі про адміністративну процедуру Естонії

**Питання для самостійної роботи ( 8 год.)**

1.Участь прокурора за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща**.**

**2**. Вирішення спорів про компетенцію між органами публічної адміністрації і звичайними судами за Кодексом адміністративного провадження Республіки Польща

3. Участь преси і громадських організацій в адміністративному провадженні Польщі.

4. Адміністративний акт:правомірність, чинність та порядок внесення змін за Законом про адміністративну процедуру Естонії.

5. Постанова адміністративного органу в адміністративній процедурі Естонії.

# Самостійна робота студента

Самостійна робота сприяє кращому засвоєнню студентами матеріалу з навчальної дисципліни «Адміністративні процедури в Україні та країнах-членах ЄС», формуванню у них умінь та навичок самостійно одержувати додаткові знання.

Формами самостійної роботи студентів є:

- ознайомлення із текстом лекції;

- підготовка питань, винесених на самостійне вивчення за допомогою рекомендованих джерел;

– підготовка до практичних занять, виконання завдань за темами практичних занять;

- підготовка рефератів, презентацій, статей тощо;

- проведення досліджень;

- підготовка до поточних і підсумкових контрольних заходів;

– робота в інформаційних мережах.

Під час самостійної роботи необхідно опрацювати літературу, нормативно-правові акти, судову практику до тем, що виносяться на практичні заняття.

Прийом і консультації по виконанню завдань щодо самостійної роботи студентів (СРС) проводяться викладачем згідно встановленого графіку. Завдання СРС рахуються виконаними, якщо:

– виконані і здані в зазначені викладачем строки;

– повністю виконані (розкривають тему завдання);

– не мають помилок;

– виконані студентом самостійно.

# Політика та контроль

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**Види навчальної діяльності**

|  |  |
| --- | --- |
| НД1 | Написання есе на вибір в межах тем змісту |
| НД2 | Підготовка та виконання тестових завдань за темами практичних занять |
| НД3 | Експрес-опитування за темами практичних занять |
| НД4 | Виконання та захист самостійної роботи |
| НД5 | Розв’язання практичних завдань за допомогою онлайн-технологій |
| НД6 | Розв&apos;язування ситуаційних задач, кейсів |
| НД7 | Підготовка до поточного контролю |
| НД8 | Підготовка до підсумкового семестрового контролю |

**Методи викладання, навчання**

Дисципліна передбачає навчання через:

|  |  |
| --- | --- |
| МН1 | Інтерактивні лекції |
| МН2 | Практико-орієнтоване навчання |
| МН3 | Практичні заняття  |
| МН4 | Дослідницька робота  |
| МН5 | Кейс-метод  |

Лекції надають студентам матеріали щодо основних теоретичних положень навчальної дисципліни з різних точок зору, що є основою для самостійного навчання здобувачів вищої освіти. Лекції доповнюються практичними заняттями, що надають студентам можливість застосовувати теоретичні знання на практичних прикладах, а використання кейс-методу та проведення дослідницької роботи - перевірити якість і глибину засвоєного теоретичного матеріалу. Практико-орієнтоване навчання передбачає застосування положень законодавства в означеній сфері в конкретних правових ситуаціях.

У ході вивчення дисципліни передбачено два види аудиторних занять: лекції та практичні заняття, вони мають свої відмінності і особливості методики їх проведення.

Лекційні заняття з даної дисципліни будуть проводитись з використанням наступних методів викладання матеріалу:

- традиційна лекція (інформаційно-пояснювальна і розповідна);

- лекція-бесіда;

- лекція-візуалізація (з використанням унаочнень).

Практичні заняття з даної дисципліни будуть проводитись з використанням наступних методів:

 - практичне заняття - бесіда;

- практичне заняття за методом малих груп;

- практичне заняття -дискусія;

- практичне заняття – модульна контрольна робота.

Проведення лекційних та практичних занять буде здійснюватися з використанням мультимедійного проектора та роботи студентів у мережі Інтернет.

**Можливість отримання оцінки «автоматом»:** так

* **Заохочувальні бали**

|  |
| --- |
| Заохочувальні бали |
| Критерій | Ваговий бал |
| Активна участь у дискусіях | 2 бали |
| Підготовка презентацій | 5 балів |

* **Пропущені контрольні заходи оцінювання перескладаються лише за умови документально підтверджених поважних причин їх пропуску**
* **Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання**

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

**Академічна доброчесність**

* Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

(інша необхідна інформація стосовно академічної доброчесності)

* **Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua/code.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

**Поточний контроль**: експрес-опитування, опитування за темою заняття, МКР, тест тощо

Модулі проводяться викладачем у вигляді тестування або співбесіди

**Календарний контроль**: провадиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерій | Перша атестація | Друга атестація |
| Термін атестації [[1]](#footnote-1) | Тиждень 4-5 | Тиждень 9 |
| Умови отримання атестації | Поточний рейтинг [[2]](#footnote-2) | ≥ 25 балів | ≥ 50 балів |

**Семестровий контроль**: залік

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально- рейтинговою системою».

**Умови допуску до семестрового контролю**: зарахування усіх практичних робіт.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контрольний захід оцінювання | Ваговий бал | Кіл-ть | Всього |
| 1. | МКР | 10 | 2 | 20 |
| 2. | Завдання для самостійної роботи | 1 | 9 | 9 |
| 3. | Аналіз конкретних ситуацій | 1 | 7 | 7 |
| 4. | Дискусія | 2 | 7 | 14 |
| 5. | Залік |  50 | 1 | 50 |
|  | Загалом |  |  | 100 |

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

|  |  |
| --- | --- |
| *Кількість балів* | *Оцінка* |
| 100-95 | Відмінно |
| 94-85 | Дуже добре |
| 84-75 | Добре |
| 74-65 | Задовільно |
| 64-60 | Достатньо |
| Менше 60 | Незадовільно |
| Не виконані умови допуску | Не допущено |

# Додаток 1

**Перелік питань до семестрового контролю.**

1.Органи публічної адміністрації: поняття та загальна характеристика діяльності.

2.Загальнотеоретичні підходи до юридичних процедур.

3.Поняття, характерні ознаки та види адміністративної процедури.

4.Адміністративна процедура та адміністративний процес як самостійні засоби захисту прав приватних осіб у відносинах з органами публічної адміністрації.5.Загальна характеристика законодавства про адміністративну процедуру.

 6.Конституція України як основа законодавства про адміністративну процедуру.

7.Рішення Конституційного Суду України та їх вплив на законодавство про адміністративну процедуру.

8.Міжнародні акти та акти органів Ради Європи щодо адміністративної процедури.

9.Законодавчі акти про адміністративну процедуру:загальні, рамкові та спеціальні.

10. Підзаконні нормативно-правові акти в законодавстві про адміністративну процедуру.

11. Поняття та значення принципів адміністративної процедури, їх класифікація та перспективи нормативного закріплення.

12.Верховенство права та законність як принципи адміністративної процедури.

13. Принцип рівності учасників процедури перед законом.

14. Загальна характеристика інших принципів адміністративної процедури.

15..Поняття та види адміністративних органів.

16..Повноваження адміністративного органу.

17.Публічне правонаступництво в адміністративній процедурі.

18..Конфлікт інтересів та способи його усунення.

19..Відвід посадової особи.

20..Відвід особи, яка сприяє розгляду справи.

21. Адміністративна взаємодопомога.

22..Приватні особи як учасники адміністративного провадження.

23. Види учасників адміністративного провадження.

24..Правосуб `єктність приватних осіб в адміністративному провадженні.

 25. Права та обов`язки учасників адміністративного провадження.

 26.Представництво інтересів особи в адміністративному провадженні.

 27.Особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

 28.Процедура запрошення учасників адміністративного провадження та осіб,які сприяють розгляду справи.

29.Порядок повідомлення учасників адміністративного провадження та осіб,які мають право брати участь в адміністративному провадженні.

30..Структура адміністративної процедури.

1. Ініціювання адміністративного провадження.
2. Розгляд справи та слухання як стадія адміністративної процедури. 4.Прийняття адміністративного акта як стадія адміністративної процедури.
3. Заява особи щодо забезпечення реалізації її прав і законних інтересів та виконання нею визначених законом обов`язків: форма, вимоги до змісту, порядок подання, реєстрація, залишення без руху.
4. .Заяви, що не підлягають розгляду.
5. .Надіслання заяви за належністю.
6. Обов`язки адміністративного органу під час підготовки справи до розгляду і вирішення.
7. Витребування документів та відомостей.
8. Порядок залучення до участі в адміністративному провадженні адресата та заінтересованих осіб.
9. Розгляд клопотань учасників адміністративного провадження.
10. Доступ до матеріалів справи.
11. Пояснення та зауваження учасників адміністративного провадження.
12. Особливості адміністративного провадження звеликою кількістю осіб.
13. Проведення слухання у справі
14. .Процес доказування в адміністративній процедурі:поняття та зміст.
15. .Характеристика окремих етапів доказування.
16. .Збір, оцінка, перевірка доказів.
17. .Поняття та види адміністративного акта.
18. Форма та зміст адміністративного акта.
19. Структура адміністративного акта.
20. Адміністративний розсуд при прийнятті адміністративних актів.
21. Чинність адміністративних актів.
22. Скасування, анулювання, відкликання та нікчемність адміністративних актів.
23. Адміністративні акти, які зачіпають права великої кількості осіб.Виконання адміністративного акта.
24. Виконання адміністративного акта.
25. Характеристика адміністративного оскарження.
26. Поняття скарги. Предмет оскарження.
27. Правове регулювання процедури розгляду скарг.
28. Строки у процедурі розгляду скарг.
29. Порядок розгляду скарг.
30. Засади і форми відносин між органами публічної адміністрації та громадянами у зарубіжних країнах.
31. .Поняття адміністративної процедури у зарубіжних країнах та її види.
32. Правове регулювання адміністративної процедури у зарубіжних країнах: загальний закон (кодекс)versus спеціальні законодавчі акти.
33. Ініціативи щодо поліпшення якості послуг урядів країн Організації економічного співробітництва і розвитку(ОЕСР).
34. Обсяг правового регулювання адміністративної процедури у зарубіжних країнах у загальних законах(кодексах) про адміністративну процедуру.
35. Стуктура загальних законів(кодексів) про адміністративну процедуру у зарубіжних країнах.
36. .Правове регулювання адміністративної процедури у ФРН.
37. Загальний закон про адміністративну процедуру Австрії.
38. Акт із загального адміністративного права Нідерландів.
39. .Кодекс адміністративного провадження Республіки Польща.
40. Закон про адміністративну процедуру Естонії.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено** доцентом кафедри господарського та адміністративного права факультету соціології та права, к.ю.н. Кисіль Людмилою Євгенівною

**Ухвалено** кафедрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Погоджено** Методичною комісією факультету[[3]](#footnote-3) (протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_\_\_)

1. Там само. [↑](#footnote-ref-1)
2. Там само. [↑](#footnote-ref-2)
3. Методичною радою університету – для загальноуніверситетських дисциплін. [↑](#footnote-ref-3)