

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
Кафедра поліцейського права**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Перший проректор НАВС  
полковник поліції  
**Станіслав ГУСАРЄВ**  
2024



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ У СФЕРІ ПРАВООХОРОННОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

Статус дисципліни  
Рівень вищої освіти  
Ступінь вищої освіти  
Галузь знань  
Спеціальність  
Освітня програма  
Форми здобуття вищої освіти  
Мова навчання  
Форма підсумкового контролю

вибіркова  
другий (магістерський)  
магістр  
Цивільна безпека (26)  
Правоохоронна діяльність (262)  
Правоохоронна діяльність  
заочна  
українська  
залік



**Київ – 2024**

Розробник:

Наталія ЗОЛОТАРЬОВА – професор кафедри поліцейського права НАВС,  
доктор юридичних наук, професор

Робочу програму схвалено  
на засіданні кафедри поліцейського права  
Протокол від 18.07.2024 року № 8

Завідувач кафедри  
поліцейського права



**Володимир КУЛІКОВ**

Схвалено науково-методичною радою НАВС  
Протокол від 24.07.2024 року № 7

Голова науково-методичної ради



**Станіслав ГУСАРЄВ**

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

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

протокол засідання кафедри  
від \_\_. \_\_. 202\_ № \_\_

протокол науково-методичної ради  
від \_\_. \_\_. 202\_

Завідувач кафедри

**Володимир КУЛІКОВ**

Голова НМР

**Станіслав ГУСАРЄВ**

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

протокол засідання кафедри  
від \_\_. \_\_. 202\_ № \_\_

протокол науково-методичної ради  
від \_\_. \_\_. 202\_

Завідувач кафедри

**Володимир КУЛІКОВ**

Голова НМР

**Станіслав ГУСАРЄВ**

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

протокол засідання кафедри  
від \_\_. \_\_. 202\_ № \_\_

протокол науково-методичної ради  
від \_\_. \_\_. 202\_

Завідувач кафедри

**Володимир КУЛІКОВ**

Голова НМР

**Станіслав ГУСАРЄВ**

## 1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Програму навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у правоохоронній діяльності» розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Правоохоронна діяльність» (262).

*Предметом* вивчення навчальної дисципліни є широкий комплекс теоретичних положень, нормативного матеріалу щодо правової регламентації надання адміністративних послуг у сфері правоохоронної діяльності.

*Мета та завдання навчальної дисципліни.*

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у правоохоронній діяльності» є ознайомлення з основами організації надання адміністративних послуг у правоохоронній діяльності.

Основні завдання вивчення дисципліни «Адміністративні послуги у правоохоронній діяльності» полягають у:

- створенні умов для засвоєння здобувачами вищої освіти основних публічна послуга та адміністративна послуга;
- засвоєнні загальних характеристик процедури надання адміністративних послуг у правоохоронній діяльності;
- особливості надання адміністративних послуг у правоохоронній діяльності;
- проблемні питання курсу та формування шляхів їх подолання.

**Пререквізити:** Теорія держави та права, Конституційне право, Міжнародне право, Право Європейського Союзу, Адміністративне право, Адміністративний процес, Адміністративна відповідальність, Публічне адміністрування.

**Програмні компетентності** (інтегральні, загальні та фахові) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня магістра:

**Інтегральна компетентність:**

Здатність та готовність до розв'язування практичних задач у галузі правоохоронної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь, достатніх для вирішення проблемних професійних завдань з охорони прав і свобод людини і громадянина, протидії злочинності, підтримання громадської безпеки і правопорядку або у процесі навчання, що передбачає реалізацію основних завдань правоохоронної діяльності, системного аналізу та планування операцій, прогнозування, оптимізації та прийняття рішень, проведення досліджень та/або здійснення інновацій у сфері правоохоронної діяльності, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності:**

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК11. Формування «soft skills»:

– *індивідуальних*: тайм-менеджмент; гнучкість/ здібність адаптуватися; організація простору; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм;

– *комунікативних*: креативність; логіка; менеджмент знань та інформації; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді;

– *управлінських*: письменницькі навички; уміння вирішувати проблемні ситуації

### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

СК1. Здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

СК2. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків.

СК3. Здатність виявляти та аналізувати причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вживати заходи для їх усунення.

СК4. Спроможність організовувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.

СК5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності.

СК15. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз приватним та публічним інтересам людини й держави.

### **Програмні результати навчання:**

РН1. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять.

РН3. Організовувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну діяльність.

РН5. Аналізувати умови і причини вчинення правопорушень, визначати шляхи їх усунення.

РН11. Розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

РН12. Надавати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності.

РН19. Аналізувати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток дій правопорушників, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.

**Знання, уміння, навички.** Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

*знати:*

- теоретичні засади та класифікації адміністративних послуг;
- адміністративні послуги органів виконавчої влади та їх правове регулювання;
- особливості та проблеми в організації діяльності правоохоронних органів з надання адміністративних послуг;
- контроль з боку держави та громадськості як гарантія якості адміністративних послуг;

*вміти:*

- тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство;
- правильно реалізовувати в практичній діяльності процес надання адміністративних послуг;
- орієнтуватися та вміти визначити вид конкретної адміністративної послуги;
- готувати проекти звернень про надання адміністративної послуги;
- ситуативно відобразити процес надання адміністративних послуг;
- розкрити зміст та на прикладі показати діяльність публічної адміністрації щодо адміністративної процедури.
- працювати з науковими та Інтернет джерелами.

*навички:*

- використовувати понятійно-категоріальний апарат при вирішенні правових проблем;
- застосувати теоретичні знання для високопрофесійного виконання службових обов'язків в процесі правореалізаційної та правозастосовної діяльності;
- формулювати та обґрунтовувати правові висновки, пропозиції, рекомендації.

## 2. Структура навчальної дисципліни

|                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Найменування показників       | Характеристика навчальної дисципліни |
|                               | Заочна форма здобуття вищої освіти   |
|                               | д/б                                  |
| Кількість кредитів ECTS – 3   | Рік підготовки                       |
|                               | 2                                    |
|                               | Семестр                              |
|                               | 3                                    |
| Загальна кількість годин – 90 | Лекції                               |
|                               | 4                                    |
|                               | Семінарські                          |
|                               | 2                                    |
|                               | Практичні                            |
|                               | 4                                    |

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | Самостійна робота |
|  | 80                |
|  | Вид контролю      |
|  | Залік             |

### 3. Структура залікового кредиту (тематичний план)

| з/п | Назва теми                                                                                    | Всього годин | з них                     |        |                     |                   |                        |                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|--------|---------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
|     |                                                                                               |              | Всього годин з викладачем | з них  |                     |                   |                        | Самостійна робота |
|     |                                                                                               |              |                           | Лекцій | Семінарських занять | Практичних занять | Мод. контрольна робота |                   |
| 1.  | Тема 1. Надання адміністративних послуг Національною поліцією в сфері дозвільної системи      | 24           | 4                         | 2      | 0                   | 2                 | 0                      | 20                |
| 2.  | Тема 2. Надання сервісних послуг МВС України                                                  | 24           | 4                         | 2      | 2                   | 0                 | 0                      | 20                |
| 3.  | Тема 3. Надання адміністративних послуг Національною поліцією в сфері безпеки дорожнього руху | 20           | 0                         | 0      | 0                   | 0                 | 0                      | 20                |
| 4.  | Тема 4. Надання адміністративних послуг ДМС України                                           | 22           | 2                         | 0      | 0                   | 2                 | 0                      | 20                |
|     | Усього годин                                                                                  | 90           | 10                        | 4      | 2                   | 4                 | 0                      | 80                |

### 4. Плани навчальних занять за видами

#### *Лекційне заняття – 2 год.*

**Тема 1. Надання адміністративних послуг Національною поліцією в сфері дозвільної системи**

**Питання до лекційного заняття:**

1. Поняття, призначення, адміністративно-правове забезпечення дозвільної системи.
2. Перелік об'єктів, на які поширюються правила дозвільної системи.
3. Порядок видачі дозволів на придбання, носіння та зберігання зброї і боєприпасів.
4. Правова основа та вимоги щодо перевірки об'єктів дозвільної системи і власників мисливської зброї.

#### *Практичне заняття – 2 год.*

**Тема 1. Надання адміністративних послуг Національною поліцією в сфері дозвільної системи**

**Питання до практичного заняття:**

1. Поняття та ознаки адміністративної послуги.
2. Адміністративно-правове регулювання надання адміністративних послуг у сфері дозвільної системи.
3. Функції Національної поліції у сфері дозвільної системи.
4. Дозвільні та реєстраційні процедури.
5. Види адміністративних послуг, які надаються поліцією у сфері обігу зброї.

*Лекційне заняття – 2 год.*

## **Тема 2. Надання сервісних послуг МВС України**

### **Питання до семінарського заняття:**

1. МВС України як суб'єкт надання сервісних послуг.
2. Види сервісних послуг МВС України, особливості їх надання.
3. Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами.
4. Видача міжнародного посвідчення водія.

*Семінарське заняття – 2 год.*

## **Тема 2. Надання сервісних послуг МВС України**

### **Питання до лекційного заняття:**

1. Адміністративно-правове регулювання надання сервісних послуг МВС України.
2. Сервісна послуга в контексті діяльності МВС України.
3. Адміністративні та сервісні послуги, які надаються МВС України.

*Практичне заняття – 2 год.*

## **Тема 4. Надання адміністративних послуг ДМС України**

### **Питання до практичного заняття:**

1. ДМС України як суб'єкт надання сервісних послуг.
2. Види сервісних послуг ДМС України, особливості їх надання.
3. Адміністративні послуги для громадян України.
4. Адміністративні послуги для іноземців та осіб без громадянства.

## **5. Завдання для самостійної роботи**

### **Ситуативне завдання № 1**

Дільничний офіцер поліції виявив факт вчинення громадянином С. адміністративного правопорушення, що передбачене ст. 178 КУпАП. З метою припинення даного правопорушення та складання протоколу, працівник поліції затримав правопорушника та доставив його до органу поліції. Під час складання протоколу адміністративного затримання, громадянин С. почав вимагати надати йому безкоштовного захисника. Однак, поліцейський відмовився задовольнити таке прохання, пояснивши, що право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги надається громадянам лише під час розгляду справи.

**Завдання:** Здійснить юридичний аналіз ситуації.

### **Ситуативне завдання № 2**

Дільничний офіцер поліції Оболонського УП ГУНП у м. Києві, старший лейтенант поліції Ш. виявив гр. Костенка В., який з пристроєм для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії стріляв по рекламному щиту, розташованому на тротуарі Оболонського проспекту.

#### **Завдання:**

1. *Здійсніть юридичний аналіз ситуації.*
2. *Визначте алгоритм дій поліцейського.*

### **Ситуативне завдання № 3**

При перевірці документів у громадянина К. патрульний помітив, що в нього під курткою знаходиться наплічна кобура з пістолетом. На прохання пред'явити пістолет для перевірки, громадянин К. дістав його з кобури. Ним виявився револьвер для відстрілу патронів, споряджених гумовими кулями Шмайсер АЕ-38. Громадянин К. пред'явив відповідний дозвіл на нього. При огляді патрульний виявив, що пристрій перебуває в зарядженому стані. Патрульний склав на громадянина К. протокол про адміністративне правопорушення за ст. 191 КУпАП за порушення правил носіння зброї.

#### **Завдання:**

1. *Оцініть правомірність дій патрульного.*
2. *Визначте чи передбачена відповідальність за вказані дії.*

### **Ситуативне завдання № 4**

До територіального відділу поліції звернувся гр. Пасько з проханням надати дозвіл на придбання мисливської гладкоствольної зброї. Інспектор дозвільної системи виписав план – завдання дільничному офіцеру поліції перевірити наявність умов зберігання зброї в Паська.

#### **Завдання:**

1. *Визначте вимоги щодо умов зберігання вогнепальної зброї.*
2. *Назвіть органи уповноважені надавати дозволи на придбання зброї.*

### **Ситуативне завдання № 5**

До інспектора дозвільної системи територіального відділу поліції Миронова звернувся 23-річний мешканець м. Києва, вул. Волгоградська, 10 кв. 5 Корнадський із заявою надати йому дозвіл на придбання мисливської вогнепальної гладко ствольної зброї. Інспектор Миронов роз'яснив Корнадському, що він повинен додати до заяви такі документи: медична довідка; довідка про наявність чи відсутність судимостей; довідка про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування; копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду; платіжний документ з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги; копії 1, 2 та 11 сторінок паспорта громадянина України.

**Завдання**

1. *Визначте правомірність вимог інспектора дозвільної системи.*
2. *Дайте перелік документів на видачу дозволу для придбання вогнепальної мисливської гладкоствольної зброї.*

**Ситуативне завдання № 6**

Дільничний офіцер поліції Оболонського УП ГУНП у м. Києві, старший лейтенант поліції Шпортко виявив гр. Костенка В., який з пристроєм для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії здійснював постріли по рекламному щиту, розташованому на тротуарі Оболонського проспекту.

**Завдання:**

1. *Здійсніть юридичний аналіз ситуації.*
2. *Визначте алгоритм дій поліцейського.*

**Ситуативне завдання № 7**

Супроводження транспортних засобів і забезпечення безпеки дорожнього руху під час перевезення негабаритних, великовагових та небезпечних вантажів, автобусів та інших транспортних засобів.

**Завдання:**

1. *Визначте хто здійснює супроводження даної категорії транспортних засобів.*
2. *На які основі здійснюється супроводження?*

**Ситуативне завдання № 8**

Супроводження транспортних засобів і забезпечення безпеки дорожнього руху під час перевезення організованих груп дітей.

**Завдання:**

1. *Визначте хто здійснює супроводження даної категорії транспортних засобів.*
2. *На які основі здійснюється супроводження?*
3. *Назвіть особливості супроводження під час перевезення організованих груп дітей.*

**Ситуативне завдання № 9**

Рух великовагових та великогабаритних транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами.

**Завдання:**

*Визначте умови і режим проїзду великогабаритних та великовагових транспортних засобів.*

**Ситуативне завдання № 10**

Громадянин Польці М., студент 2 курсу Київського медичного університету, який проживав раніше в гуртожитку, переїхав в приватну квартиру по вул. Коломенській.

Дільничний офіцер поліції склав на громадянина М. протокол за

проживання без реєстрації та зобов'язав його повернутися в гуртожиток університету в 3-х денний строк.

***Завдання:** Визначте правомірність дій дільничного офіцера поліції і громадянина М.*

### **Ситуативне завдання № 11**

Колишній громадянин України П., який на даний момент є громадянином США та постійно проживає в США, звернувся з клопотанням про прийняття його до громадянства в Україні. В задоволенні клопотання йому було відмовлено в зв'язку з тим, що він не проживає постійно на території України.

***Завдання:** Чи правомірним є таке рішення? Обґрунтуйте відповідь.*

### **Ситуативне завдання № 12**

Громадянин Канади З. одружився з громадянкою України Д. Згодом, на цій підставі він набув громадянства України. Але його дружина Д. через п'ять років набула громадянства Ізраїлю, розлучилась із чоловіком та виїхала в Ізраїль на постійне місце проживання. В зв'язку з цим, орган міграційної служби позбавив громадянина З. громадянства України. Таке рішення було обґрунтовано тим, що З. втратив підстави для набуття громадянства України. Не погоджуючись із таким рішенням, З. звернувся з позовом до суду.

***Завдання:** Яким має бути рішення суду? Обґрунтуйте відповідь.*

### **Ситуативне завдання № 13**

Громадянину Молдови Т. та його дружині громадянці Молдови З. було надано притулок в Україні. Під час проживання в Україні в них народилась дитина.

***Завдання:** Яке громадянство вона може мати? Обґрунтуйте відповідь.*

### **Ситуативне завдання № 14**

Орган міграційної служби відмовив громадянину Казахстану Л. в прийнятті заяви про надання статусу біженця. Л. звернувся зі скаргою на таке рішення до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у справах міграції. Однак у прийнятті скарги йому було відмовлено, та рекомендовано звернутись із позовом до суду.

***Завдання:** Чи правомірною є така відмова? Обґрунтуйте відповідь.*

## **6. Індивідуальні завдання (курсіві, дипломні роботи)**

Індивідуальні завдання з навчальної дисципліни «Адміністративні послуги у правоохоронній діяльності» не передбачено.

## **7. Методи навчання**

Бінарні (інформаційно-повідомляючий-виконавчий), частково-пошукові, опитування, тестовий контроль.

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (аналіз нормативно-правових актів та навчальних

міні-кейсів, робота в Інтернет), репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія, методи групової роботи).

## **8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання**

**Методи контролю** – усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий та рейтинговий контроль. Контроль успішності здобувачів вищої освіти з кожної навчальної дисципліни поділяється на поточний і підсумковий контроль.

Для ефективної перевірки рівня засвоєння здобувачами знань, умінь і навичок з навчальної дисципліни використовують різні методи і форми контролю: 1) метод усного контролю; 2) метод письмового контролю; 3) метод тестового контролю; 4) метод програмованого контролю.

**Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти** – це систематична перевірка знань здобувачів, яка проводиться викладачем на поточних заняттях відповідно до розкладу та відповідно до програми, робочої програми, силабусу.

Поточний контроль здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми з метою перевірити ступінь та якість засвоєння матеріалу, що вивчається. В процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота здобувача щодо повноти виконання завдань, рівня засвоєння навчальних матеріалів, оволодіння практичними навичками аналітичної, дослідницької роботи тощо.

Поточний контроль – усний (у вигляді індивідуального або групового опитування, аналізу ділових ситуацій, ділових ігор) або письмовий (у вигляді контрольної роботи, тестів). Форми поточного контролю з кожної теми визначає викладач.

Контрольне оцінювання може проводитись в усній формі, у формі письмової контрольної роботи та/або тестування (комп'ютерного, письмового).

Контроль самостійної роботи здійснюють шляхом перевірки виконаних завдань на практичних, семінарських заняттях, написання рефератів, есе тощо.

**Підсумковий контроль** – контроль навчальних досягнень здобувачів з метою оцінки якості освоєння ними програми навчальної дисципліни, що проводиться в період проміжної атестації у формі заліку або іспиту (якщо дисципліна вивчається впродовж декількох академічних періодів, то підсумковий контроль може проводитися за частиною дисципліни, вивченої в даному академічному періоді). Мета підсумкового контролю – виявити засвоєння навчальної дисципліни в цілому, розуміння навчального матеріалу, взаємозв'язок змісту навчального матеріалу, логіку його засвоєння тощо.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Структура білета передбачає два теоретичних питання та одне ситуативне завдання

### Оцінювання результатів навчання

| Аудиторна робота (поточне накопичення балів) |        |        |        |                   | Підсумковий контроль | Підсумкова кількість балів |
|----------------------------------------------|--------|--------|--------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| <i>max 60 %</i>                              |        |        |        |                   | <i>max 40 %</i>      | <i>max 100 %</i>           |
| Тема 1                                       | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Самостійна робота | Залік                |                            |
| 8                                            | 6      | 8      | 8      | 30                | 40                   | 100                        |

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |                                            |
|----------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
|                |                               | Оцінка                | Пояснення                                  |
| 90-100         | відмінно                      | A                     | відмінне виконання                         |
| 85-89          | добре                         | B                     | вище середнього рівня                      |
| 75-84          |                               | C                     | загалом хороша робота                      |
| 66-74          | задовільно                    | D                     | непогано                                   |
| 60-65          |                               | E                     | виконання відповідає мінімальним критеріям |
| 35-59          | незадовільно                  | Fx                    | необхідне перескладання                    |
| 1-34           |                               | F                     | необхідне повторне вивчення курсу          |

### 9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна та з урахуванням дистанційного навчання

- пакет програмних продуктів Microsoft Office, а саме: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint та ін.;
- мультимедійний проєктор, комп'ютер /ноутбук/планшет, інтерактивні дошки.

Для забезпечення можливості організації дистанційного навчання може використовуватися платформа Zoom, середовище Classroom, Moodle «Мудл», Соціальні мережі та Telegram.

### 10. Перелік питань/завдань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни

1. Адміністративний орган як суб'єкт надання адміністративних послуг.
2. Адміністративні та публічні послуги
3. Взаємодія адміністративних органів із центрами надання адміністративних послуг .
4. Виникнення та розвиток інституту надання адміністративних послуг в Україні та інших країнах світу.
5. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.
6. Державний адміністратор.

7. Діяльність центрів надання адміністративних послуг.
8. Дозвільна (погоджувальна) процедура.
9. Єдиний державний портал адміністративних послуг.
10. Законодавство у сфері надання адміністративних послуг
11. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг.
12. Інформація про адміністративні послуги
13. Класифікація адміністративних послуг.
14. Нормативно-правові акти, що регулюють відносини у сфері надання адміністративних послуг.
15. Організація публічною адміністрацією діяльності щодо надання адміністративних послуг.
16. Принцип мовчазної згоди.
17. Принципи надання адміністративних послуг.
18. Процедура надання адміністративної послуги.
19. Центр надання адміністративних послуг.
20. Порядок ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг.
21. Порядок надання адміністративних послуг Національною поліцією в сфері дозвільної системи.
22. Національна поліція як суб'єкт надання послуг у сфері дозвільної системи.
23. Перелік об'єктів, на які поширюються правила дозвільної системи.
24. Повноваження Національної поліції України з видачі та анулювання дозволів.
25. Порядок видачі дозволів на придбання, носіння та зберігання зброї і боєприпасів.
26. Особливості видачі дозволу на зберігання і носіння (реєстрація, перереєстрація) мисливської, холодної, пневматичної зброї, інших предметів, на які поширюється дозвільна система - для фізичних осіб.
27. Видача дозволу на зберігання і носіння (реєстрація, перереєстрація) нагородної зброї.
28. Видача дозволу на перевезення вогнепальної зброї, боєприпасів, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них для юридичних осіб.
29. Видача дозволів на перевезення вибухових матеріалів для юридичних осіб.
30. Видача дозволів на зберігання вогнепальної зброї, боєприпасів, основних частин зброї, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, а також пристроїв та патронів до них для юридичних осіб.
31. Видача дозволів на придбання вибухових матеріалів для юридичних осіб.
32. Видача дозволів на придбання, зберігання, обліку, використання та застосування пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії.
33. МВС України як суб'єкт надання сервісних послуг.

34. Види сервісних послуг МВС України, особливості їх надання.
35. Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами.
36. Видача міжнародного посвідчення водія.
37. Номерні знаки. Виготовлення та зберігання.
38. Реєстрація та експлуатація транспортного засобу.
39. Погодження конструкцій транспортних засобів.
40. Перевезення небезпечних вантажів та технічний контроль.
41. Національна поліція як суб'єкт надання послуг у сфері безпеки дорожнього руху.
42. Види адміністративних послуг у сфері безпеки дорожнього руху.
43. Оформлення та видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів єб вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні.
44. Оформлення та видача документів щодо погодження маршрутів руху транспортного засобу під час перевезення небезпечних вантажів.
45. Супроводження транспортних засобів спеціалізованими автомобілями Національної поліції.
46. Супроводження транспортних засобів і забезпечення безпеки дорожнього руху під час перевезення організованих груп дітей.
47. ДМС України як суб'єкт надання сервісних послуг.
48. Види сервісних послуг ДМС України, особливості їх надання.
49. Послуги для громадян України.
50. Послуги для іноземців.
51. Паспортні сервіси та Центри надання адміністративних послуг.
52. Правове регулювання надання біометричних документів.
53. Порядок оформлення біометричних документів.
54. Ступінь захисту у біометричних документах.
55. Єдиний державний демографічний реєстр (ЄДДР).
56. Порядок ведення ЄДДР.
57. Права громадян, персональні дані яких внесено до Єдиного державного демографічного реєстру.
58. Сервіс "Електронна черга".
59. Оформлення та видача посвідки на постійне проживання.
60. Оформлення та видача тимчасового посвідчення громадянина України.

## **11. Рекомендовані джерела інформації:**

### **Основна**

1. Конституція України. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. // Відомості Верховної Ради Української РСР (ВВР) 1984, додаток до № 51, ст.1122.

3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>.
4. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 379.
5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.
6. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 №2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. №48. Ст. 650
7. Про звернення громадян: Закон України від 02 жовтня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – С. 256.
8. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 27. – Ст. 1123.
9. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 // Internet. — <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>.
10. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – Ст.170.
11. Про захист персональних даних: Закон України від 1 червня 2010 р.// (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2010, № 34, ст. 481).
12. Про доступ до публічної інформації: Закон України 13 січня 2011р.// (Відомості Верховної Ради України (ВВР ), 2011, № 32, ст. 314).
13. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України 6 вересня 2005 р. // (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, № 48, ст.483.
14. Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності: Закон України 19 травня 2011р.// // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 47, ст.532.
15. Про затвердження Положення про дозвільну систему: Постанова КМУ від 12 жовтня 1992 р. № 576.
16. Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади [Електронний ресурс]: Розпорядження КМУ від 15.02.2006 р. № 90-р / Верховна Рада України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>.
17. Про затвердження Методики визначення собівартості платних адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року № 66 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
18. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.01.2013 р. № 13 / Верховна Рада України. – Режим доступу : [http:// zakon4.rada.gov.ua](http://zakon4.rada.gov.ua).
19. Про Порядок ведення Реєстру адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 57// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http:// www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).
20. Про порядок оформлення та видачі біометричного паспорту: Постанова Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 р. № 152.

21. Про затвердження Положення про Державну міграційну службу України: Постанова КМ України від 20.08.2014 р. № 360.

22. Про затвердження Правил оформлення і видачі посвідчення особи на повернення та його форми: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.09.2014 р. № 394.

23. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи».

24. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 № 152 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон».

25. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

26. Постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2014 № 289 «Про затвердження Порядку оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, громадянам, які проживають на тимчасово окупованій території України».

27. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 «Про облік внутрішньопереміщених осіб».

28. Про затвердження Положення про Національну поліцію: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 877.

29. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 878.

30. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України».

31. Про затвердження плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.11.2015 р. № 1393-р.

32. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1428-р «Про схвалення Концепції створення національної системи ідентифікації громадян України, іноземців та осіб без громадянства».

33. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 931-р «Про визначення адміністратора Єдиного державного демографічного реєстру».

34. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 869 «Про затвердження Порядку внесення засобів електронного цифрового підпису до безконтактного електронного носія, що міститься в паспорті громадянина України, та надання послуг електронного цифрового підпису з використанням паспорта громадянина України з імплантованим безконтактним електронним носієм».

35. Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру: Постанова КМУ від 02.03.2016 р. № 207.

36. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання адміністративних послуг у сфері міграції».

37. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.03.2017 № 118 «Про затвердження Правил оформлення віз для в'їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію».

38. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.10.2017 № 784 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації».

39. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 321 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне проживання».

40. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 322 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання».

41. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 29.08.2018 № 602-р «Про затвердження плану заходів на 2018—2021 роки щодо реалізації Стратегії державної міграційної політики України на період до 2025 року».

42. Про затвердження Інструкції про порядок приймання, зберігання, обліку, знищення чи реалізації вилученої, добровільно зданої, знайденої зброї та боєприпасів до неї: Наказ МВС від 31 травня 1993 р. № 314.

43. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів: Наказ МВС України від 21 серпня 1998 р. № 622.

44. Про затвердження Інструкції про умови та порядок придбання, зберігання, обліку, використання та застосування пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів поліцейськими, особами, звільненими зі служби в поліції, а також колишніми працівниками міліції: наказ МВС України від 29 березня 2016 р. № 223.

45. Про затвердження Інструкції з питань супроводження транспортних засобів спеціалізованими автомобілями Національної поліції і забезпечення безпеки дорожнього руху під час його здійснення: Наказ МВС України від 29 листопада 2016 р. № 1259.

46. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах

Національної поліції України: Наказ МВС України від 15 листопада 2017 р. № 930.

47. Про інформаційну взаємодію Державного реєстру актів цивільного стану громадян та Єдиного державного демографічного реєстру: Наказ Мін'юсту, МВС від 14.06.2018 №1843/5/507.

48. Про затвердження Порядку реєстрації фізичних осіб в електронній черзі для отримання адміністративних послуг, які надаються Державною міграційною службою України: Наказ МВС від 05.09.2018 № 732.

49. Про затвердження Інструкції щодо порядку формування коду платежу для оплати послуг: Наказ МВС від 24.01.2019 № 43.

50. Про затвердження Вимог до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них: Наказ МВС України від 18 жовтня 2019 р. № 875.

51. Про порядок оформлення, видачі та обліку дозволів на встановлення та використання спеціальних звукових і світлових сигнальних пристроїв синього кольору на транспортних засобах: Наказ МВС України від 23 грудня 2019 р. № 1080.

52. Про внесення змін до Інструкції про порядок організації роботи територіальних органів з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ України щодо державної акредитації закладів, які проводять підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації водіїв транспортних засобів, та атестації їх спеціалістів: Наказ МВС України від 23 грудня 2019 р. № 1084.

53. Про особливості видачі громадянам України дозволу на придбання, зберігання та носіння мисливської зброї та набоїв до неї під час дії воєнного стану: Наказ МВС 01 березня 2022 №170.

54. Про затвердження Порядку отримання вогнепальної зброї і боєприпасів цивільними особами, які беруть участь у відсічі та стримуванні збройної агресії Російської Федерації та/або інших держав: Наказ МВС від 07 березня №175.

55. Про продовження строку дії дозволів у сфері обігу зброї, пристроїв та вибухових матеріалів під час дії воєнного стану в Україні: Наказ МВС України від 18 березня 2022 №195.

56. Про затвердження Положення про функціональну підсистему забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, безпеки дорожнього руху єдиної державної системи цивільного захисту: Наказ МВС України від 04 жовтня 2019 р. № 835.

57. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі: Наказ МВС України від 13 січня 2020 р. № 13.

58. Про затвердження деяких нормативно-правових актів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху в автоматичному режимі: Наказ МВС України від 06 квітня 2020 року № 326.

59. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України: Наказ МВС України від 27 квітня 2020 року № 357.

60. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Дорожньо-транспортна пригода» інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України»: Наказ МВС України від 15 липня 2020 року № 533.

61. Про затвердження Інструкції про порядок обміну інформацією у сфері запобігання виникненню та реагування на надзвичайні ситуації між Державною службою України з надзвичайних ситуацій і Міністерством розвитку громад та територій України: Наказ МВС України від 14 грудня 2020 року № 857/303.

62. Про затвердження Порядку переведення Національної гвардії України на посилений варіант службової діяльності: Наказ МВС України від 09 листопада 2020 року № 782.

63. Про особливості придбання Національною гвардією України вогнепальної зброї невійськового призначення, пневматичної і холодної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї та основних частин зброї: Наказ МВС України від 14 липня 2021 року № 538.

64. Про затвердження Порядку здійснення заходів безпеки щодо особистої охорони, охорони житла і майна осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві, працівників суду і правоохоронних органів, членів їх сімей та близьких родичів: Наказ МВС України від 12 жовтня 2021 № 752.

65. Про затвердження Положення про функціональну підсистему «Єдиний реєстр зброї» єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ: Наказ МВС України від 10 січня 2022 №2.

66. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми "Custody Records" інформаційно-комунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України": Наказ МВС України від 24 травня 2022 № 311.

67. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Електронний кабінет ювенального поліцейського» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України: Наказ МВС України від 27 грудня 2022 № 855.

68. Про затвердження Порядку організації і проведення правової та спеціальної підготовки членів громадських формувань з охорони громадського порядку: Наказ МВС України від 09.03.2023 р. № 172.

69. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Адміністративна практика» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України»: Наказ МВС України від 13 березня 2023 № 180.

### Додаткова

1. 100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів електронного урядування, як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді. Вінниця: ГО «Подільська агенція регіонального розвитку», 2014. 86 с. URL: <http://nc.gov.ua/news/index.php?ID=1577>
2. Адміністративне право. 100 питань і відповідей для підготовки до екзамену [текст] навч. посіб. / О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух, В.М. Дорогих та ін. – К.: «Центр учбової літератури», 2018. – 208 с.
3. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем) навч. Посіб./ О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В. Плугатир, М.В. Співак. – К.: «Центр учбової літератури». 2015. – 232с.
4. Адміністративні послуги для тебе: посіб. громадянину / заг. ред. В. Тимошук. Київ : Видав. ФОП Москаленко О. М., 2014. 44 с.
5. Адміністративні послуги: Посібник. Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.
6. Адміністративні послуги: стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / Тимошук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Школьний Є.О. та ін. / Заг. ред. Тимошука В.П., Курінного О.В. К., 2015. 428 с.
7. Адміністративні послуги» для Тебе. Посібник громадянину / Тимошук В. (заг. ред.), Школьний Є., Український Д.; ілюстрації Назаров Г. К., 2014. 44 с.
8. Актуальні питання надання адміністративних послуг : зб. норм.-прав. та інформ.-аналіт. документів / за заг. ред. Т. В. Журавля. Київ : ТОВ «Ріджи», 2016. 114 с.
9. Драган І. Організація надання публічних послуг населенню органами влади: зарубіжні практики / І. Драган // Державне управління: удосконалення та розвиток. 2014. № 4. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=703>.
10. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 10: Електронні послуги / [Р.М. Матвійчук, С.П. Кандзюба]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
11. Електронні послуги: навч. посіб. / І. В. Клименко; за заг. ред. Н.В. Грицяк. К.: НАДУ, 2014. 100 с.
12. Курс адміністративного права України: підручник / За ред. О. В. Кузьменко / Юрінком Інтер, 2018. — 904 с.
13. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / В. Тимошук / Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. – 124 с.
14. Надання публічних послуг в умовах децентралізації та співробітництва територіальних громад: Навчально-практичний посібник/ За заг. редакцією Записного Д.Ю., Журавля Т.В., Толкованова В.В. Київ, 2018. 172 с.
15. Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір № 81227 Україна, Державна служба інтелектуальної власності. Програмний продукт

«Мультимедійний навчальний посібник «Адміністративне право» / Кузьменко О.В., Пастух І.Д., Плугатир М.В., Співак М.В., Підвисоцький В.В.; авторські права належать НАВС, дата реєстрації 05.09.2018.

16. Сучасний стан, проблеми і перспективи розвитку в Україні електронних адміністративних послуг: аналітична записка / Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: [http://www.niss.gov.ua/articles/1716/#\\_ftnref18](http://www.niss.gov.ua/articles/1716/#_ftnref18).

17. Поліцейська діяльність [Текст]: навч. посіб. / [авт.кол.: В.О. Басс, В.М. Білик, С.Г. Братель, В.І. Варивода та ін. / за ред. В.А. Кулікова] – Київ: ФОП Маслаков, 2021. 570 с.

18. Національна поліція України в умовах воєнного стану. Настільна книга поліцейського: навч. посіб. / Петков С.В., Дрозд О.Ю., Копотун І.М., Коропатнік І.М., Кривенко О.В., Петков В.П., Ануфрієв М.І., Курилюк Ю.Б., Микитюк М.А. – Видавничий дім «Професіонал», 2022. 508 с.

19. Адміністративне право та адміністративний процес в Україні в умовах воєнного стану: колективна монографія / В. Галунько, С. Стеценко, А. Берlach, О. Буханевич, О. Ситников та ін.; за заг. ред. В.Фелика, В.Курила. Київ: «Видавництво Людмила», 2023. 704 с.

20. Адміністративно-юрисдикційна діяльність органів Національної поліції: навчальний посібник / за ред. В.А. Кулікова. Київ: Національна академія внутрішніх справ, 2023. 285 с.

21. Літературно-письмовий твір учбового характеру «Навчально-інформаційна довідкова програма «Автоматизоване робоче місце дільничного офіцера поліції» / Куліков В.А., Костюк В.Л., Квітка Я.М., Горбач-Кудря І.А., Лях Н.В., Корж Є.М., Радзівон С.М., Федоровська Н.В., Підвисоцький В.В. Київ: Національна академія внутрішніх справ, 2023.

### Інформаційні ресурси

1. <http://www.rada.kiev.ua> – Верховна Рада України
2. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
3. <http://www.mvs.gov.ua> – Міністерство внутрішніх справ України
4. <https://www.npu.gov.ua/uk/> – Національна поліція
5. <http://www.naiaukiev.ua> – Національна академія внутрішніх справ
6. <http://www.nau.kiev.ua> – Нормативні акти України
7. <http://patrol.police.gov.ua/ru/site/index> – Патрульна поліція України.

**Розробник:**  
**Професор кафедри**  
**поліцейського права**



**Наталія ЗОЛОТАРЬОВА**