

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Проректор з наукової роботи
Микола ДИВАК
2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни
ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий)
Галузь знань 08 – Право
Спеціальність 081 – Право
Освітньо-наукова програма – Право

Кафедра адміністративного права та судочинства

Форма навчання	Семестр	Лекції (год)	Практичні заняття (год)	Самостійна робота (год)	Разом (год)	Форма контролю
Денна	2	20	20	80	120	Залік
Заочна	2	20	10	90	120	Залік

1. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Правове регулювання організації надання адміністративних послуг»

Дисципліна «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг»	Галузь знань, спеціальність, РВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4	галузь знань 08 – Право	Статус дисципліни – Дисципліна із циклу вибіркових Мова навчання – українська
Кількість залікових модулів – 2	спеціальність 081 – Право	Рік підготовки: <i>Денна – 1</i> <i>Заочна - 1</i> Семестр: <i>Денна – 2</i> <i>Заочна – 2</i>
Кількість змістових модулів – 2	рівень вищої освіти – третій (освітньо-науковий), ступінь доктора філософії	Аудиторні години - <i>Денна:</i> <i>Лекції – 20 год.</i> <i>Практичні – 20 год.</i> <i>Заочна:</i> <i>Лекції – 20 год.</i> <i>Практичні – 10 год.</i>
Загальна кількість годин – 120		Самостійна робота: <i>Денна – 80 год.</i> <i>Заочна – 90 год.</i>
Тижневих годин – 13, з них аудиторних – 2/2		Вид підсумкового контролю – залік

2. Мета і завдання дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг»

2.1. Мета вивчення дисципліни.

Метою вивчення дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» є формування у здобувачів наукового ступеню доктора філософії системи наукових знань про правове регулювання організації надання адміністративних послуг; опрацювання наукових підходів до розуміння сутності адміністративної послуги; активізація аналітичної діяльності студентів; формування навиків практичного мислення та роботи в умовах підвищення вимог до якості надання адміністративних послуг.

2.2. Завдання вивчення дисципліни:

- закріплення системи теоретичних знань про інститут адміністративних послуг, їх змістовне наповнення;
- опанування інструментарієм інституту адміністративних послуг, базовими категоріями адміністративного законодавства у сфері надання адміністративних послуг;
- визначення актуальних проблем інституту адміністративних послуг та напрямів сучасних наукових досліджень цього інституту;
- аналіз і дослідження прикладних проблем порядку прийняття адміністративними органами актів за результатами надання адміністративних послуг, спрямованих на набуття (підтвердження) суб'єктивних публічних прав та виконання покладених на приватних осіб передбачених законом обов'язків;
- наведення характеристики видів адміністративних послуг, їх аналіз, визначення стадій та етапів, окреслення повноважень суб'єктів публічного адміністрування та прав й обов'язків приватних осіб під час процедури надання адміністративних послуг; - розвиток навичок і умінь застосування адміністративного законодавства з урахуванням європейських стандартів і принципів діяльності з публічного адміністрування під час надання адміністративних послуг.

Передумовою для вивчення дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» є наявність знань, які здобувачі отримують із дисциплін «Філософія науки», «Педагогіка та психологія вищої школи», «Іноземна мова у наукових дослідженнях», «Методологія та організація наукових досліджень», «Управління науковими проєктами», «Емпіричні методи та інформаційно-аналітичні технології у наукових пошуках».

2.3. Результати навчання. Вивчення дисципліни сприятиме розвитку творчих навичок суб'єктів надання адміністративних послуг, вплине на визначення відповідності їх дій вимогам чинного законодавства, застосування фундаментальних знань з адміністративного права у сфері обслуговування державою Україною її громадян, підвищення стандартів адміністративних процедур до загальноєвропейських.

3. Зміст навчальної дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг»

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Наукові дослідження адміністративних послуг в системі адміністративного права.

Запровадження інституту адміністративних послуг в Україні. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії та законодавче закріплене визначення. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга. Характерні ознаки адміністративних послуг. Класифікація адміністративних послуг. Види адміністративних послуг залежно від змісту адміністративної діяльності.

Тема 2. Інституційні атрибути державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

Теорія «сервісної держави», її сутність та основні характеристики. Адміністративні послуги як передумова та прояв формування сервісної держави. Принципи державної політики у сфері надання адміністративних послуг. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг. Конституція України як першоджерело інституту адміністративних послуг. Закон України «Про адміністративні послуги»: загальна характеристика та зміст. Проблеми законодавчого регулювання сфери адміністративних послуг.

Тема 3. Аналітичні дослідження правового статусу суб'єктів надання адміністративних послуг.

Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження. Розуміння категорії «адміністративний орган». Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги. Суб'єкти звернення. Права й обов'язки приватної особи. Представництво інтересів приватної особи. Організаційні форми надання адміністративних послуг. Центри надання адміністративних послуг: особливості правового статусу. Надання адміністративних послуг за принципом «єдиного офісу» («єдиного вікна»). Правовий статус адміністратора. Основні завдання адміністратора.

Тема 4. Особливості порядку надання адміністративних послуг.

Документи для отримання адміністративної послуги. Строки надання адміністративних послуг. Оцінка якості надання адміністративних послуг. Організаційно-розпорядчі акти про встановлення вимог щодо якості надання адміністративних послуг. Умови надання адміністративних послуг, визначені законом. Стадії процедури надання адміністративних послуг.

Тема 5. Концептуалізація відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

Поняття, ознаки, особливості контролю з боку державних органів щодо надання адміністративних послуг. Адміністративний порядок оскарження дій або бездіяльності посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Оскарження дій адміністратора у судовому порядку. Відшкодування шкоди, заподіяної фізичним або юридичним особам посадовими особами, уповноваженими відповідно до закону надавати адміністративні послуги. Підстави притягнення до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства щодо надання адміністративних послуг у окремих сферах.

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Наукові підходи до дефініювання та концептуалізації адміністративних послуг у сфері державної реєстрації різних видів діяльності.

Поняття та класифікація державної реєстрації. Нормативно-правові акти, що регулюють реєстраційну діяльність. Класифікація діяльності, що підлягає державній реєстрації. Система органів, що провадять реєстраційну діяльність та їх компетенція.

Тема 7. Особливості порядку надання дозволів та узгоджень.

Поняття та ознаки документів дозвільного характеру. Класифікація документів дозвільного характеру. Суб'єкти надання та отримання документів дозвільного характеру. Поняття та ознаки узгоджень. Нормативно-правові акти, що регламентують порядок надання дозволів та узгоджень. Наслідки провадження діяльності без отримання відповідних дозволів, узгоджень.

Тема 8. Наукові дослідження довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитом населення.

Поняття та види інформації. Суб'єкти інформаційних послуг. Поняття та класифікація запитів. Вимоги до запиту. Наслідки недодержання вимог передбачених чинним законодавством під час складання запитів.

Нормативно-правові акти, що регламентують надання довідково-інформаційних послуг. Поняття та види довідок. Вимоги до складання довідки.

Тема 9. Інституційні детермінанти концептуального механізму надання консалтингових послуг.

Поняття та ознаки консалтингових послуг. Принципи надання консалтингових послуг. Класифікація консалтингових послуг. Суб'єкти надання консалтингових послуг. Характеристика окремих видів консалтингових послуг.

Тема 10. Наукові дослідження послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Поняття та сутність підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Порядок надання послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Нормативно-правові акти, що регламентують підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

4. Структура залікового кредиту з дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг», денна форма навчання

Тематика	Кількість годин			Контрольні заходи
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Наукові дослідження адміністративних послуг в системі адміністративного права	2	2	8	Поточне опитування, розв’язання правових ситуацій
Тема 2. Інституційні атрибути державної політики у сфері надання адміністративних послуг	2	2	8	
Тема 3. Аналітичні дослідження правового статусу суб’єктів надання адміністративних послуг	2	2	8	
Тема 4. Особливості порядку надання адміністративних послуг	2	2	8	
Тема 5. Концептуалізація відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг	2	2	8	
Змістовий модуль 2				
Тема 6. Наукові підходи до дефініювання та концептуалізації адміністративних послуг у сфері державної реєстрації різних видів діяльності	2	2	8	Поточне опитування, розв’язання правових ситуацій
Тема 7. Особливості порядку надання дозволів та узгоджень	2	2	8	
Тема 8. Наукові дослідження довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитами населення	2	2	8	
Тема 9. Інституційні детермінанти концептуального механізму надання консалтингових послуг	2	2	8	
Тема 10. Наукові дослідження послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування	2	2	8	
Разом	20	20	80	

Структура залікового кредиту з дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг», заочна форма навчання

Тематика	Кількість годин		
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль 1			
Тема 1. Наукові дослідження адміністративних послуг в системі адміністративного права	2	-	9
Тема 2. Інституційні атрибути державної політики у сфері надання адміністративних послуг	2	2	9
Тема 3. Аналітичні дослідження правового статусу суб'єктів надання адміністративних послуг	2	-	9
Тема 4. Особливості порядку надання адміністративних послуг	2	2	9
Тема 5. Концептуалізація відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг	2	-	9
Змістовий модуль 2			
Тема 6. Наукові підходи до дефініювання та концептуалізації адміністративних послуг у сфері державної реєстрації різних видів діяльності	2	2	9
Тема 7. Особливості порядку надання дозволів та узгоджень	2	-	9
Тема 8. Наукові дослідження довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитами населення	2	2	9
Тема 9. Інституційні детермінанти концептуального механізму надання консалтингових послуг	2	-	9
Тема 10. Наукові дослідження послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування	2	2	9
Разом	20	10	90

5. Тематика практичних занять з дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Практичне заняття №1.

Тема 1. Наукові дослідження адміністративних послуг в системі адміністративного права

Мета: визначити поняття адміністративних послуг, процес розвитку законодавчого закріплення правил їх надання, дослідити основні наукові підходи до поняття та порядку надання адміністративних послуг.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Запровадження інституту адміністративних послуг в Україні.
2. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії та законодавче закріплене визначення.
3. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга.
4. Характерні ознаки адміністративних послуг.
5. Класифікація адміністративних послуг.
6. Види адміністративних послуг залежно від змісту адміністративної діяльності.

Практичне заняття №2.

Тема 2. Інституційні атрибути державної політики у сфері надання адміністративних послуг

Мета: дослідити доктринальні засади сервісної держави, її атрибути, національне законодавство, яке гарантує належні адмінпослуги громадянам України.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Теорія «сервісної держави», її сутність та основні характеристики.
2. Адміністративні послуги як передумова та прояв формування сервісної держави.
3. Принципи державної політики у сфері надання адміністративних послуг.
4. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг.
5. Конституція України як першоджерело інституту адміністративних послуг.
6. Закон України «Про адміністративні послуги»: загальна характеристика та зміст.
7. Проблеми законодавчого регулювання сфери адміністративних послуг.

Практичне заняття №3.

Тема 3. Аналітичні дослідження правового статусу суб'єктів надання адміністративних послуг

Мета: проаналізувати суб'єктний склад у сфері надання адмінпослуг, організаційні форми надання адмінпослуг.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження.

2. Розуміння категорії «адміністративний орган».
3. Повноваження адміністративного органу при наданні адміністративної послуги.
4. Суб'єкти звернення. Права й обов'язки приватної особи.
5. Представництво інтересів приватної особи.
6. Організаційні форми надання адміністративних послуг.
7. Центри надання адміністративних послуг: особливості правового статусу.
8. Надання адміністративних послуг за принципом «єдиного офісу» («єдиного вікна»).
9. Правовий статус адміністратора. Основні завдання адміністратора.

Практичне заняття №4.

Тема 4. Особливості порядку надання адміністративних послуг

Мета: проаналізувати формальні аспекти надання адмінпослуг в Україні, стадії процедури надання адміністративних послуг.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Документи для отримання адміністративної послуги.
2. Строки надання адміністративних послуг.
3. Оцінка якості надання адміністративних послуг.
4. Організаційно-розпорядчі акти про встановлення вимог щодо якості надання адміністративних послуг.
5. Умови надання адміністративних послуг, визначені законом.
6. Стадії процедури надання адміністративних послуг.

Практичне заняття №5.

Тема 5. Концептуалізація відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг

Мета: визначити наукове підґрунтя контролю за якістю надання адмінпослуг, дослідити порядок і засади оскарження рішень суб'єктів владних повноважень у сфері надання адмінпослуг.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття, ознаки, особливості контролю з боку державних органів щодо надання адміністративних послуг.
2. Адміністративний порядок оскарження дій або бездіяльності посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги.
3. Оскарження дій адміністратора у судовому порядку.
4. Відшкодування шкоди, заподіяної фізичним або юридичним особам посадовими особами, уповноваженими відповідно до закону надавати адміністративні послуги.
5. Підстави притягнення до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.

6. Адміністративна відповідальність за порушення вимог законодавства щодо надання адміністративних послуг у окремих сферах.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

Практичне заняття №6.

Тема 6. Наукові підходи до дефініювання та концептуалізації адміністративних послуг у сфері державної реєстрації різних видів діяльності

Мета: дослідити механізми державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та проведення державної реєстрації у сфері діяльності юридичних осіб та фізичних осіб – підприємці, проаналізувати законодавство, яке регламентує державну реєстрацію, дослідити ефективність роботи Мін'юст України у сфері розгляду скарг на дії чи бездіяльність державних реєстраторів.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття та класифікація державної реєстрації.
2. Нормативно-правові акти, що регулюють реєстраційну діяльність.
3. Класифікація діяльності, що підлягає державній реєстрації.
4. Система органів, що провадять реєстраційну діяльність та їх компетенція.
5. Оскарження рішень державних реєстраторів чи прирівняних до них осіб до Міністерства юстиції України.

Практичне заняття №7.

Тема 7. Особливості порядку надання дозволів та узгоджень

Мета: проаналізувати дозвільний та ліцензійний адміністративний процес, дослідити нормативно-правову базу у сфері надання дозволів, ліцензій, сертифікатів.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття та ознаки документів дозвільного характеру.
2. Класифікація документів дозвільного характеру.
3. Суб'єкти надання та отримання документів дозвільного характеру.
4. Поняття та ознаки узгоджень.
5. Нормативно-правові акти, що регламентують порядок надання дозволів та узгоджень.
6. Наслідки провадження діяльності без отримання відповідних дозволів, узгоджень.

Практичне заняття №8.

Тема 8. Наукові дослідження довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитам населення

Мета: дослідити поняття, форму запитів, довідок, а також відповідальності розпорядника публічної інформації за її ненадання.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття та види інформації.
2. Суб'єкти інформаційних послуг.
3. Поняття та класифікація запитів.
4. Вимоги до запиту. Наслідки недодержання вимог передбачених чинним законодавством під час складання запитів.
5. Нормативно-правові акти, що регламентують надання довідково-інформаційних послуг.
6. Поняття та види довідок. Вимоги до складання довідки.

Практичне заняття №9.

Тема 9. Інституційні детермінанти концептуального механізму надання консалтингових послуг

Мета: дослідити основні принципи та засади надання консалтингових послуг органами державної влади та розпорядниками інформації.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття та ознаки консалтингових послуг.
2. Принципи надання консалтингових послуг.
3. Класифікація консалтингових послуг.
4. Суб'єкти надання консалтингових послуг.
5. Характеристика окремих видів консалтингових послуг.

Практичне заняття №10.

Тема 10. Наукові дослідження послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування

Мета: визначити поняття та сутність підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Питання, що виносяться на обговорення:

1. Поняття та сутність підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
2. Порядок надання послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
3. Нормативно-правові акти, що регламентують підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

6. Самостійна робота

Під час вивчення дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» здобувачі виконують самостійні завдання. Метою даних завдань є розвиток навиків самостійної творчості, а також кращого засвоєння теоретичного матеріалу.

У процесі підготовки самостійної роботи здобувач набуває вміння працювати із доктринальними джерелами, нормативною базою України та зарубіжних країн, судовою практикою, робити обґрунтовані висновки, а також логічно викладати свої думки у власному науковому дослідженні. Виконання самостійної роботи сприяє поглибленому вивченню дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг». Крім того, самостійна робота здобувача є однією із форм перевірки знань, яка вказує на рівень оволодіння ним законодавчою базою та теоретичним матеріалом.

Самостійна робота полягає в опрацюванні положень чинного законодавства у сфері надання адміністративних послуг та навчальної і наукової фахової літератури. Самостійна робота є обов'язковим модулем освітньої компоненти «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» та передбачає виконання:

- блоку 1 – завдань по кожній із тем дисципліни за вибором студента;
- блоку 2 – у формі реферату, есе чи аналітичної доповіді.

Блок 1 самостійної роботи:

№ з/п	Тематика
1	На підставі проведеного аналізу схематично визначити коло суспільних відносин що складають предмет регулювання Закону України «Про адміністративні процедури»; Розробити структурно-логічну схему «Електронні адміністративні послуги». Законодавство про адміністративну процедуру. Державна політика і законодавство України щодо адміністративних послуг Вивчити та проаналізувати та дати письмову відповідь на питання: 1. Проблеми законодавчого регулювання сфери адміністративних послуг. 2. Перспективи кодифікації національного законодавства про адміністративні послуги. 3. Проаналізуйте нормативно-законодавчу базу України у сфері адміністративних послуг. 4. Охарактеризуйте напрями державної політики у сфері надання адміністративних послуг. 5. Опишіть фази реалізації електронних державних послуг. 6. Наведіть приклади зарубіжного досвіду з класифікації державних послуг. 7. Визначте переваги від реалізації електронних державних послуг. 8. Які відносини урегульовує Закон «Про адміністративні послуги»? 9. На які відносини поширюється Закон «Про адміністративні послуги», крім адміністративних послуг? 10. Як співвідносяться регулювання надання адміністративних послуг та відносини щодо доступу до публічної інформації, а також прийняття рішень на конкурсних засадах? 11. Яка мета запровадження Єдиного державного порталу адміністративних послуг і які можливості закладені у ньому законодавцем?

2	Ідея сервісної держави. Дослідити: 1. У чому суть ідеї сервісної держави? 2. Яка мета використання категорії «послуги» у публічному, в тому числі у муніципальному секторі? 3. Які основні тенденції державної політики у сфері адміністративних послуг прослідковувалися протягом останніх років? 4. У чому суть політики конкуренції в сфері адміністративних послуг та які ризики у цієї політики? 5. У чому суть і які переваги у політики децентралізації базових адміністративних послуг? 6. Якими повинні бути основні напрями реформування сфери адміністративних послуг? 7. У чому суть політики дерегуляції та політики адміністративного спрощення? 8. Які основні проблеми у питаннях оплати адміністративних послуг і як їх вирішити? 9. У чому суть політики децентралізації базових адміністративних послуг та які позитиви і ризики у цієї політики? 10. Яку цінність має (може мати) Єдиний державний портал адміністративних послуг для органів місцевого самоврядування? 11. Що у зарубіжному досвіді функціонування інтегрованих веб- ресурсів, присвячених адміністративних послугам, здається доцільним для запозичення?
3	Наведіть приклади адміністративних процедур, які спрямовані на задоволення суспільних потреб, що характеризується тим, що становлять інтерес для широкого кола персоніфікованих осіб. Наведіть приклади простої адміністративної процедури та складної. Адміністративна процедура: принципи, учасники, стадії здійснення Проаналізувати: 1. Конфлікт інтересів в адміністративній процедурі та способи його усунення. 2. Публічне правонаступництво в адміністративній процедурі. 3. Приватні особи як учасники адміністративної процедури. 4. Заявник (запитувач), скаржник і адресат. 5. Адміністративна правосуб'єктність приватної особи. 6. Права й обов'язки приватної особи. 7. Представництво інтересів приватної особи. Адміністративні та інші послуги: сутність, суб'єкти надання, основні ознаки адміністративних послуг. Розглянути та проаналізувати: 1. Що таке «адміністративні послуги»? 2. Які основні ознаки адміністративних послуг? 3. Що таке публічні послуги? 4. Яка різниця між державними та муніципальними послугами? 5. Що таке «адміністративні послуги», «публічні послуги», «державні послуги», «муніципальні послуги»? 6. Що таке «неадміністративні послуги», «муніципальні послуги»? 7. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії. 8. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга. 9. Характерні ознаки адміністративних послуг. 10. Які є критерії класифікації адміністративних послуг? 11. Які ключові ознаки адміністративної послуги? 12. Які адміністративні послуги належать до базових? 13. Що таке інтегрований офіс надання адміністративних послуг? 14. Які є основні рекомендації для інтегрованих офісів надання адміністративних послуг? 15. Чи тотожними є поняття державних та адміністративних послуг?

4	Адміністративні та інші послуги: сутність, суб'єкти надання, основні ознаки адміністративних послуг. Розглянути та проаналізувати: 1. Що таке «адміністративні послуги»? 2. Які основні ознаки адміністративних послуг? 3. Що таке публічні послуги? 4. Яка різниця між державними та муніципальними послугами? 5. Що таке «адміністративні послуги», «публічні послуги», 6. «державні послуги», «муніципальні послуги»? 7. Що таке «неадміністративні послуги», «муніципальні послуги»? 8. Поняття «адміністративна послуга»: наукові підходи до вивчення зазначеної правової категорії. 9. Співвідношення понять адміністративна і публічна послуга. 10. Характерні ознаки адміністративних послуг. 11. Які є критерії класифікації адміністративних послуг? 12. Які ключові ознаки адміністративної послуги? 13. Які адміністративні послуги належать до базових? 14. Що таке інтегрований офіс надання адміністративних послуг? 15. Які є основні рекомендації для інтегрованих офісів надання адміністративних послуг? 16. Чи тотожними є поняття державних та адміністративних послуг?
5	Складіть скаргу до Мін'юст України на дії державного реєстратора у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та у сфері реєстрації юридичних осіб (корпоративний спір)
6	Скласти схему: Система органів, що провадять реєстраційну діяльність та їх компетенція
7	Скласти схему та зробити презентацію на тему: послідовність дій для отримання ліцензії для здійснення фармацевтичної діяльності
8	знайти в Єдиному державному реєстрі судових рішень конкретну справу, що стосується оскарження ненадання публічної інформації її розпорядником. - повно та всебічно проаналізувати обставини викладені в ній; - сформулювати фабулу задачі; - поставити до неї запитання та дати відповіді на них; - простежити можливий перегляд знайденої справи в апеляційному чи/та касаційному порядку. Сутність електронних адміністративних послуг. Вивчити та пояснити: 1. Розкрийте сутність електронних послуг. 2. Що таке електронна послуга та електронна адміністративна послуга? 3. Які послуги належать до електронних? 4. Які завдання запровадження електронних адміністративних послуг? 5. Які сервіси мають бути доступними для користувачів при запровадженні електронних адміністративних послуг? 6. Які основні функції має виконувати Єдиний державний портал адміністративних послуг? 7. Перспективні напрями розвитку електронних послуг 8. Розвиток системи надання електронних послуг в Україні - вимоги перетворень в сучасних умовах 9. Основні етапи реалізації реформ 10. Перелік законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють розвиток електронних послуг 11. На кого покладено відповідальність за достовірність, повноту і своєчасність розміщення інформації на Єдиному державному порталі адміністративних послуг? 12. Чи функціонує Єдиний державний портал адміністративних послуг у промисловій експлуатації? Розглянути та проаналізувати:

	1. Електронні інформаційні ресурси, ймовірні канали втрати. 2. Джерела конфіденційної інформації та можливі її втрати. 3. Аналітична робота забезпечення інформаційної безпеки при наданні електронних послуг. 4. Джерела конфіденційної інформації та канали її втрати.
9	Скласти порівняльну таблицю різних видів консалтингових послуг
10	Проаналізувати: 1. Які типові результати надання адміністративних послуг? 2. Хто надає адміністративні послуги? 3. Учасники та архітектура системи надання послуг населенню. 4. Які проблеми найбільше турбують громадян при отриманні адміністративних послуг? 5. У чому суть такої проблеми, як предметна та територіальна розпорошеність суб'єктів надання адміністративних послуг? 6. Які наслідки має коридорно-кабінетна система прийому суб'єктів звернення? 7. Політика єдиних вимог до створення регіональної системи надання державних електронних послуг. 8. Які основні канали інформування та консультування повинні використовувати суб'єкти надання адміністративних послуг? 9. Які вимоги встановлені законодавцем щодо надання інформації суб'єктам звернення? Зарубіжний досвід організації надання адміністративних послуг. Дослідити та проаналізувати: 1. Які канали надання публічних послуг існують? 2. Які підходи до створення порталів публічних послуг існують у світі? 3. Засади і форм відносин між владою і громадянами в зарубіжних країнах. 4. Зарубіжний досвід організації та правового забезпечення надання публічних послуг громадянам та оцінки якості надання таких послуг. 5. Система оцінювання роботи урядових органів щодо надання публічних послуг. 6. Запровадження методів діяльності приватного сектору в процесі надання адміністративних послуг. 7. Які є етапи формування електронного уряду за методологією ООН? 8. За якими напрямками може йти розвиток послуг електронного уряду? 9. Що дає використання соціальних медіа для розвитку послуг електронного уряду? 10. Для чого треба підвищувати рівень довіри до електронних транзакцій на внутрішньому ринку ЄС?

додатково	Моделювання процесів та регламентів надання послуг. Дослідити: 1. Моделі процесів та інтегрована платформа електронного уряду. 2. Класифікація процесів та регламентів надання послуг. 3. Сутність електронного адміністративного регламенту. 4. Фази регламентів надання державних послуг. 5. Архітектура середовища реалізації електронних державних послуг, процесів та регламентів. 6. Проектування архітектури електронних адміністративних регламентів. 7. Типізація сервісів здійснення послуги 8. Класифікації за критеріями “ступінь інтерактивності” та “глибина впливу на процеси”. 9. Національний Стандарт адміністративної послуги: сутність, складові, вимоги до якості 10. Основні принципи і напрями розвитку центрів громадського доступу до електронних послуг. 11. Розміщення центрів громадського доступу. Структура системи центрів громадського доступу. 12. Вимоги до персоналу центру громадського доступу до електронних послуг. 13. Робота з персоналом і користувачами. 14. Заходи щодо розвитку системи центрів громадського доступу. 15. Створення апаратно-програмних комплексів системи центрів громадського доступу. 16. Результати діяльності центрів громадського доступу до електронних послуг. 17. Розкрийте сутність електронного адміністративного регламенту. 18. Сформулюйте основні підходи до проектування архітектури електронних адміністративних регламентів. 19. Опишіть архітектуру середовища реалізації державних послуг.
додатково	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання адміністративних послуг населенню. Проаналізувати: 1. Характеристика стадій процедури надання адміністративних послуг. 2. Суб'єкти надання адміністративної послуги та їх повноваження щодо надання адміністративної послуги. 3. Центри надання адміністративних послуг: особливості правового статусу. 4. Що таке «фронт-офіс» та «бек-офіс»? 5. Які основні функції ЦНАП за українським законодавством? 6. Чи можуть працівники ЦНАП (адміністратори) безпосередньо надавати адміністративні послуги? Які переваги та недоліки спеціалізації та універсалізації адміністраторів? 8. Чи допустима спеціалізація адміністраторів на окремій групі послуг відповідно до чинного законодавства? 9. Що таке територіальні підрозділи ЦНАП? 10. У яких випадках доцільно утворювати територіальні підрозділи ЦНАП? 11. Які правила доцільно врахувати при створенні територіальних підрозділів ЦНАП? 12. На яких адміністративно-територіальних рівнях є обов'язковим утворення ЦНАП? 13. Який юридичний статус може мати ЦНАП? 14. Хто приймає рішення про утворення ЦНАП? 15. Що таке «паралельний прийом» і чому його доцільно заборонити? 16. Які основні недоліки у роботі багатьох ЦНАП та як їх усунути?

Оцінка за блок 1 самостійної роботи визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих за виконання завдань по темах 1–10.

Блок 2 самостійної роботи – написання реферату, есе чи аналітичної доповіді за темами:

1. Адміністративна послуга: поняття та зміст.
2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Законодавство про адміністративні послуги в Україні: характеристика і перспективи розвитку.
3. Теорія «сервісної держави», її сутність та основні характеристики.
4. Принципи державної політики у сфері надання адміністративних послуг.
5. Зарубіжний досвід правового регулювання надання адміністративних послуг.
6. Суб'єкти надання адміністративних послуг.
7. Порядок надання адміністративних послуг.
8. Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.
9. Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
10. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
11. Адміністративні послуги з проставлення апостилю на офіційних документах.
12. Адміністративна послуга щодо видачі свідоцтв на зайняття певними видами діяльності (нотаріальною, арбітражного керуючого, приватного виконавця тощо).
13. Адміністративні послуги у сфері реєстрації (політичних партій, громадських об'єднань, суб'єктів інформаційної діяльності).
14. Адміністративні послуги у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.
15. Адміністративні послуги у сфері реєстрації юридичних осіб.
16. Оскарження дій чи бездіяльності державних реєстраторів чи прирівняних до них осіб до Міністерства юстиції України.

Виконанню самостійної роботи має передувати ґрунтовне опрацювання рекомендованих джерел, періодичних видань (газет, журналів), наукових статей, законодавчих та підзаконних актів, джерел-Інтернет.

Робота повинна мати творчий, аналітичний, критичний і самостійний характер з тим, щоб забезпечити всебічно і добре обґрунтовані висновки.

Структура роботи:

Титульна сторінка, що містить назву навчального закладу, кафедри, дисципліни, тему реферату, ПІБ студента, групу, рік виконання.

Зміст, що містить перелік складових частин наскрізного проєкту із зазначенням сторінок.

Вступ – коротке введення в тему дослідження (1-2 сторінки).

Основна частина, що поділяється на розділи з теоретичним аналізом (12-15 сторінок).

Висновки – узагальнення результатів дослідження та пропозиції (1-2 сторінки).

Список літератури – перелік використаних джерел оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015.

Додатки – за необхідності включаються графіки, таблиці, діаграми, які не увійшли до основного тексту.

Цитування та посилання: використання посилань на літературні джерела є обов'язковим. Посилання подаються у квадратних дужках із зазначенням номера джерела та сторінки (наприклад, [5, с. 123]).

Використання неавторських текстів без належного цитування не допускається.

Критерії оцінювання самостійної роботи:

90–100 балів – зміст виконаного здобувачем завдання для самостійної роботи повністю відповідає встановленим вимогам, містить елементи самостійного дослідження, а під час презентації результатів виконаного завдання здобувач демонструє знання і розуміння теми, викладає матеріал у логічній послідовності, показує уміння аналізувати і узагальнювати теоретичний і практичний матеріал та високий рівень підготовки презентації.

75–89 балів – зміст виконаного здобувачем завдання для самостійної роботи в основному відповідає встановленим вимогам, можуть бути несуттєві неточності, здобувач презентує матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення і висновки, але на додаткові контрольні запитання відсутня повна відповідь, не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускається незначних помилок у формулюванні понять, розрахунках при розв'язанні практичних завдань, презентація роботи при цьому має незначні недоліки як за змістом, так і за оформленням.

60–74 бали – у виконаному здобувачем завданні для самостійної роботи на недостатньому рівні висвітлено проблему, яка досліджувалася, логічного не завершені аналіз і оцінка стану об'єкту дослідження; наведені авторські пропозиції і рекомендації є загальними (без урахування особливостей об'єкту дослідження) і недостатньо обґрунтованими; здобувач припускається значних помилок у розрахунках при розв'язанні практичних завдань роботи; матеріал презентує фрагментарно, без логічної послідовності, відповіді на запитання нечіткі, презентація роботи при цьому має значні недоліки як за змістом, так і за оформленням.

1–59 балів – зміст виконаного здобувачем завдання для самостійної роботи не розкрито, оформлення і презентація роботи не відповідає встановленим вимогам, відповіді на запитання відсутні, неточні або неповні, не наведені шляхи вирішення проблеми або вони не обґрунтовані та випадкові.

7. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне тестування та опитування;
- оцінювання результатів контрольних робіт;
- реферати;
- есе;
- публікації;
- презентації результатів виконаних завдань;
- оцінювання результатів самостійної роботи студентів;
- інші види індивідуальних і групових завдань.

8. Політика оцінювання

У процесі вивчення дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування, тестування; презентації результатів виконаних завдань; оцінювання результатів самостійної роботи студентів; інші види індивідуальних і групових завдань; залік.

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Для виконання усіх видів завдань аспірантами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни.

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу аспірант може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими аспірантами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

Політика щодо відвідування. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, воєнний стан, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Правове регулювання організації надання адміністративних послуг» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1	Модуль 2
50 %	50 %
Поточне оцінювання	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне за поточне оцінювання по темах 1-10 – тах 5 оцінок	Підготовка та презентація дослідження (реферат, есе, презентація) на задану тематику

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10. Інструменти, обладнання, та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор	1–10
2.	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox)	1–10
3.	Наявність доступу до мережі Інтернет	1–10
4.	Персональні комп'ютери	1–10
5.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1–10
6.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1–10
7.	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	1–10

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Нормативно-правові акти:

1. Кодекс адміністративного судочинства України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2005. № 35-36. № 37. Ст. 446.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122. (зі змінами та доповненнями).
3. Конституція України від 28 червня 1996 р. (із змін.). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
4. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
5. Про військово-цивільні адміністрації: Закон України від 03 лютого 2015 р. № 141-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/141-19>.
6. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про Національну поліцію»: Закон України від 23.12.2015 р. № 901-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
7. Про громадські об'єднання: Закон України від 22 березня 2012 р. № 4572-VI (із змін.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.
8. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-XII (в ред. Закону від 13 січня 2011 р. № 2938-VI). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
9. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР (із змін.). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>.
10. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV (із змін.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/586-14>.
11. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/580-19>.
12. Про попередження насильства в сім'ї: Закон України від 15.11.2001. *Відомості Верховної Ради України*. 2002. № 10. ст. 70.
13. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22 вересня 2011 р. № 3773-VI (із змін.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>.
14. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 7 червня 2001 р. № 2493-III (із змін.). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.
15. Про співробітництво територіальних громад: Закон України від 17 червня 2014 р. № 1508-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1508-18>.
16. Про телебачення і радіомовлення: Закон України від 21 грудня 1993 р. № 3759-XII (в ред. Закону від 12 січня 2006 р. № 3317-IV). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>.
17. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 23 грудня 1997 р. № 776/97-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/776/97-вр>.
18. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 р. № 3166-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>.

Література:

19. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні: навчальний посібник: у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін.; за заг. ред. В. Галунька, В. Фелика. Одеса: Видавництво «Юридика», 2024. 622 с.
20. Андрєєв О. В., Гугля О. С., Маценко М. М. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії (центри надання адміністративних послуг): посібник. К., 2020. 263 с.

21. Кравчук М.Ю. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування в умовах воєнного стану. *Актуальні проблеми правознавства*. 2023. № 1. С. 42-46.
22. Кравчук М.Ю. Особливості застосування процедури медіації у публічно-правових спорах. *Право.ua*. 2023. № 3. С. 174-178.
23. Кравчук М. Ю. та ін. Правове забезпечення публічного адміністрування в сфері економіки: колективна монографія. Тернопіль: Вектор, 2022. 170 с.
24. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії* (*центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андрєєв О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/535/2.pdf>.
25. Основи публічного адміністрування: навч. посіб. / Ю.П. Битяк, Н. П. Матюхіна, М. С. Ковтун та ін.; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге допов. та перероб. Х.: Право, 2021. С. 183-210.
26. Соловйова О. М., Бойко І. В., Ченереллі А. Цифровізація адміністративної процедури як спосіб забезпечення права на належне адміністрування. Права людини в умовах цифрової трансформації суспільства: монографія; за ред. Д. В. Лученка. Харків: НЮУ імені Ярослава Мудрого, 2022. С. 127-148.
27. Costi A. Droit de l'Environnement dans le Pacifique: Problématiques et Perspectives Croisées / Environmental Law in the Pacific: International and Comparative Perspectives (New Zealand Association for Comparative Law/Association de Législation Comparée des Pays du Pacifique, Wellington, 2005). 372 pp.
28. IAEA Safety Glossary. URL: www-pub.iaea.org/MTCD/publications/PDF/Pub1290_web.pdf.
29. Prof. Dr. Michael G. Faure. METRO Institute, Maastricht University. The Harmonization, Codification and Integration of Environmental Law: A Search for Definitions / European Environmental Law Review. June 2000. P. 174.

Інтернет-ресурси

30. Сайт Ради Європи - <http://www.coe.kiev.ua>
31. Проєкт ЄС «Підтримка реформ у сфері юстиції» - <http://www.justicereformukraine.eu/uk/>
32. Офіційний веб-портал Верховної Ради України - <http://rada.gov.ua/>
33. Офіційний веб-портал Президента України - <http://www.president.gov.ua>
34. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України - <http://www.kmu.gov.ua>
35. Офіційний веб-портал Верховного Суду - https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/
36. Офіційний веб-портал Конституційного Суду України - <https://ccu.gov.ua/>
37. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України - <https://minjust.gov.ua/>
38. Єдиний державний веб-портал електронних послуг - diia.gov.ua.