



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
30 серпня 2021 року, протокол № 1

Ректор, голова вченої ради університету,
доктор юридичних наук, професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

30 серпня 2021 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр
за спеціальністю 232 Соціальне забезпечення
галузі знань 23 Соціальна робота

м. Хмельницький
2021

РОЗРОБНИКИ:

Професор кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
доктор юридичних наук, професор, член-
кореспондент Національної академії
правових наук України

Олександр БУХАНЕВИЧ

Професорка кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права,
докторка юридичних наук, доцентка
27 серпня 2021 року

Алла ІВАНОВСЬКА

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри конституційного,
адміністративного та фінансового права
27 серпня 2021 року, протокол № 1

В.о. завідувача кафедри,
доктор юридичних, професор
27 серпня 2021 року

_____ Ігор САМСІН

Декан юридичного факультету,
кандидат юридичних наук, доцент
27 серпня 2021 року

_____ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
28 серпня 2021 року, протокол № 1

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка
28 серпня 2021 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

| | | | Стор. |
|----|--|---------------------------------------|-------|
| 1. | Опис навчальної дисципліни | | – 1 |
| 2. | Заплановані результати навчання | | – 2 |
| 3. | Програма навчальної дисципліни | | – 5 |
| 4. | Структура вивчення навчальної дисципліни | | – 7 |
| | 4.1. | Тематичний план навчальної дисципліни | – 8 |
| | 4.2. | Аудиторні заняття | – 8 |
| | 4.3. | Самостійна робота студентів | – 8 |
| 5. | Методи навчання та контролю | | – 8 |
| 6. | Схема нарахування балів | | – 9 |
| 7. | Рекомендовані джерела | | – 9 |
| | 7.1. | Основні джерела | – 9 |
| | 7.2. | Допоміжні джерела | – 9 |
| 8. | Інформаційні ресурси в Інтернеті | | – 11 |

1. Опис навчальної дисципліни

| | | |
|--|---|--|
| 1. Шифр і назва галузі знань | – | 23 Соціальна робота |
| 2. Код і назва спеціальності | – | 232 Соціальне забезпечення |
| 3. Назва спеціалізації | – | |
| 4. Назва дисципліни | – | Адміністративні послуги |
| 5. Тип дисципліни | – | вибіркова |
| 6. Код дисципліни | – | ВД 2.1.16. |
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | – | 1 |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається | – | бакалавр |
| 9. Курс / рік навчання | – | 1/2 |
| 10. Семестр | – | 2/4 |
| 11. Обсяг вивчення дисципліни: | | |
| 1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин) | – | 3/90 |
| 2) денна форма навчання: | | |
| аудиторні заняття (годин) | – | 40 |
| % від загального обсягу | – | 44,5 |
| лекції (годин) | – | 20 |
| % від обсягу аудиторних годин | – | 50 |
| семінарські заняття (годин) | – | 20 |
| % від обсягу аудиторних годин | – | 50 |
| самостійна робота (годин) | – | 50 |
| % від загального обсягу | – | 55,5 |
| 12. Форма семестрового контролю | – | залік |
| 13. Місце дисципліни в логічній схемі: | | |
| 1) попередні дисципліни | – | ОДПП 1.2.2. Система соціального забезпечення ОДПП 1.2.5. Право соціального забезпечення ОДПП 1.2.16. Соціальне обслуговування ОДПП 1.2.22. Управління у сфері |

- соціального забезпечення
ВД 2.1.11. Конституційні гарантії права на соціальний захист
- 2) супутні дисципліни – ВД 2.1.15. Діловодство у сфері соціального забезпечення
ВД 2.1.17. Інформаційне забезпечення соціальних послуг
ВД 2.1.18. Робота з відкритими даними
ВД 2.1.20. Основи сімейного права
- 3) наступні дисципліни – ВД 2.1.23. Договірна робота у сфері соціального забезпечення
ВД 2.1.27. Публічна служба у сфері соціального забезпечення
ВД 2.1.34. Соціальне забезпечення дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування
ВД 2.1.38. Соціальне забезпечення в зарубіжних країнах
ВД 2.1.39. Організація роботи з особами з особливими потребами
14. Мова вивчення дисципліни – українська.

2. Заплановані результати навчання

- ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК 04. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК 05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності, здатність вести ділове листування, працювати з документами, складати проекти необхідних документів українською мовою
- ЗК 07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 08. Здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК 13. Здатність до міжособистісної взаємодії.
- ЗК 15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих на себе обов'язків.
- СК 01. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком Української держави, розуміти природу, динаміку, принципи організації системи соціального забезпечення, форми та способи взаємодії уповноважених органів та закладів.
- СК 02. Здатність розуміти нормативно-правову базу стосовно сфери соціального забезпечення.
- СК 03. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різних осіб та груп населення, котрі опинилися у складних життєвих обставинах.
- СК 05. Здатність співпраці на міжнародному рівні у міжнародному середовищі та розпізнавання міжкультурних проблем у професійній практиці.
- СК 10. Здатність здійснювати аналіз механізмів надання окремих видів соціального забезпечення, планувати та реалізовувати заходи з надання адресної соціальної допомоги.
- СК 11. Здатність оцінювати якість соціальних послуг.
- СК 12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.

ПР 03. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

ПР 04. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

ПР 05. Використовувати механізми призначення адресної соціальної допомоги, пенсій, соціальних послуг.

ПР 08. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

ПР 10. Визначати умови соціально-економічної підтримки різних категорій населення, досліджувати ситуації, факти, та проблеми соціального забезпечення з метою пояснення, прогнозування та реагування на існуючі проблеми у сфері соціального забезпечення.

ПР 22. Здатність самостійно планувати та здійснювати увесь комплекс дій, необхідних для фахового надання допомоги особам, котрі її потребують, в умовах визначеного законодавством часу.

ПР 24. Надавати консультації щодо можливих способів здійснення та захисту прав та інтересів особи у сфері соціального забезпечення, вести формальну і неформальну бесіду з проблем соціального забезпечення.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</p> |
| <p style="text-align: center;">1. Знання <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i></p> |
| 1.1) пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають сутність адміністративних послуг; |
| 1.2) визначати специфіку законодавства у сфері надання адміністративних послуг; |
| 1.3) характеризувати теоретичні засади та класифікацію адміністративних послуг; |
| 1.4) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату. |
| <p style="text-align: center;">2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i></p> |
| 2.1) пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають сутність адміністративних послуг; |
| 2.2) аналізувати загальні положення статусу суб'єктів надання адміністративних послуг; |
| 2.3) визначати систему та порядок функціонування Центрів надання адміністративних послуг; |
| 2.4) характеризувати процедуру надання адміністративних послуг в Україні. |
| <p style="text-align: center;">3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i></p> |
| 3.1) правильно застосовувати норми адміністративного права у сфері надання адміністративних послуг; |
| 3.2) правильно тлумачити норми чинного законодавства, що встановлюють засади діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг в Україні; |
| 3.3) застосовувати сучасні методи дослідження і аналізу проблемних питань, що виникають під час реалізації суб'єктами надання адміністративних послуг своїх повноважень; |
| 3.4) використовувати у практичній діяльності норми законів України та міжнародних угод, які регламентують вказану діяльність. |

| |
|---|
| 4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i> |
| 4.1) аналізувати адміністративно-територіальний рівень утворення Центрів надання адміністративних послуг; |
| 4.2) аналізувати організаційно-правове, матеріально-технічне, фінансове забезпечення суб'єктів надання адміністративних послуг; |
| 4.3) аналізувати особливості надання окремих видів адміністративних послуг; |
| 4.4) аналізувати особливості функціонування центрів надання адміністративних послуг у зарубіжних країнах. |
| 5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i> |
| 5.1) аргументувати потребу застосування норм адміністративного законодавства; |
| 5.2) встановлювати механізм вдосконалення правового регулювання організації і функціонування Центрів надання адміністративних послуг; |
| 5.3) аргументувати потребу вдосконалення національного адміністративного законодавства на основі позитивного зарубіжного досвіду; |
| 6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i> |
| 6.1) виокремлювати критерії встановлення платних та безоплатних адміністративних послуг; |
| 6.2) порівнювати правові засади надання адміністративних послуг в Україні та зарубіжних країнах; |
| 6.3) виділяти проблемні аспекти функціонування інституту надання адміністративних послуг в Україні; |
| 7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i> |
| 7.1) вміти практично застосовувати набуті теоретичні знання, а саме складати правові позиції, давати юридичну оцінку фактам і обставинам, складати процесуальні документи; |
| 7.2) розробляти напрямки розв'язання проблемних питань надання адміністративних послуг в нашій країні; |
| 7.3) пропонувати зміни до чинного адміністративного законодавства. |

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретико-правові основи функціонування інституту адміністративних послуг в Україні

Становлення та еволюція інституту адміністративних послуг. Правова природа адміністративних послуг: наукові підходи до зазначеної правової категорії та законодавче закріплене визначення. Ознаки адміністративних послуг.

Класифікація адміністративних послуг: за критерієм платності, за джерелом фінансування, за порядком надання, залежно від суб'єктів надання, за змістом адміністративної діяльності, за суб'єктом отримання, за критерієм необхідності, за критерієм обов'язковості, за галузями законодавства (за характером питань, за розв'язанням яких звертаються особи до адміністративних органів), за кількістю суб'єктів, задіяних до процедури надання послуги, за наявності проміжного результату, залежно від форми реалізації, за критерієм доступності.

Принципи надання адміністративних послуг. Загальні принципи надання адміністративних послуг. Спеціальні принципи надання адміністративних послуг: раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; доступності та зручності для суб'єктів звернень; моніторинг якості надання адміністративних послуг.

Тема 2. Адміністративно-правове регулювання діяльності органів публічної адміністрації у сфері надання адміністративних послуг

Органи державної влади в системі суб'єктів надання адміністративних послуг: органи виконавчої влади, інші державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, їх посадові особи, державний реєстратор, суб'єкт державної реєстрації, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.

Органи місцевого самоврядування як суб'єкти надання адміністративних послуг. Система надання адміністративних послуг населенню органами місцевого самоврядування.

Особливості функціонування центрів надання адміністративних послуг. Завдання центрів надання адміністративних послуг: 1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальною кількістю відвідувань суб'єктів звернень; 2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання; 3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

Перспективи вдосконалення адміністративно-правового регулювання діяльності органів публічної адміністрації у сфері надання адміністративних послуг в Україні. Шляхи реформування діяльності органів місцевого самоврядування у сфері надання адміністративних послуг.

Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг. Участь суб'єктів приватного права в здійсненні функції публічного управління на основі принципу кооперації, приватизація безпосереднього надання публічних послуг, підвищення ролі громадського саморегулювання при одночасному збереженні державного впливу. Центри надання адміністративних послуг як структурні підрозділи органів місцевого самоврядування в зарубіжних країнах. Центри надання адміністративних послуг з подвійним підпорядкуванням. Мобільні центри надання послуг за запитами населення.

Кадрове забезпечення органів публічної адміністрації для надання адміністративних послуг. Правовий статус адміністратора. Вимоги щодо рівня професійної компетентності особи, яка претендує на зайняття посади адміністратора. Правила визначення кількості адміністраторів центрів надання адміністративних послуг. Завдання та права адміністратора центрів надання адміністративних послуг. Кадрове забезпечення суб'єктів надання адміністративних послуг в провідних країнах світу. Світовий досвід підготовки державних службовців. Напрями вдосконалення кадрового забезпечення у сфері надання адміністративних послуг з урахуванням позитивного зарубіжного досвіду та особливостей вітчизняних реалій.

Тема 3. Загальні засади надання адміністративних послуг

Суб'єкти відносин у сфері надання адміністративних послуг. Підстави для одержання адміністративної послуги. Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.

Платність або безоплатність надання адміністративної послуги. Надання адміністративних послуг на безоплатній основі. Функції (призначення) плати за адміністративні послуги.

Інформаційне забезпечення у сфері надання адміністративних послуг. Безоплатний доступ до Реєстру адміністративних послуг, розміщеного на Урядовому порталі. Функціонування телефонної довідки та інформування суб'єктів звернення через засоби

масової інформації. Право фізичних та юридичних осіб на безоплатне отримання інформації про адміністративні послуги. Інформаційна картка адміністративної послуги. Зміст інформаційної картки та порядок її надання. Забезпечення доступу споживачів до інформації про адміністративні послуги, яка міститься в інформаційній картці.

Контроль у сфері надання адміністративних послуг. Державний контроль (зовнішній та внутрішній) та громадський контроль. Система державно-громадського моніторингу та оцінювання якості надання адміністративних послуг.

Відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Дисциплінарна відповідальність адміністраторів та посадових осіб, які надають адміністративні послуги. Підстави для притягнення до дисциплінарної відповідальності. Дисциплінарні стягнення та інші засоби дисциплінарного впливу. Види проступків, які стосуються сфери адміністративних послуг. Види та порядок застосування дисциплінарних стягнень.

Цивільна (майнова) відповідальність посадових осіб, які надають адміністративні послуги та адміністраторів. Право на відшкодування за рахунок держави чи органів місцевого самоврядування матеріальної шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень.

Адміністративна відповідальність посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства з видачі документів дозвільного характеру.

Кримінальна відповідальність адміністраторів та посадових осіб, які надають адміністративні послуги, що вчинили злочини у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням адміністративних послуг.

Проблемні аспекти функціонування інституту адміністративних послуг в Україні. Теоретичні та практичні проблеми, які впливають на якість надання адміністративних послуг: стан інформаційного забезпечення надання адміністративних послуг; неврегульованість механізму розподілу та використання коштів, які надходять як плата за адміністративні послуги; відсутність належного контролю за акумулюванням коштів, що надходять як плата за надання адміністративних послуг; відсутність законодавчого закріплення поняття «контроль у сфері надання адміністративних послуг», особливостей його здійснення, кола суб'єктів, що здійснюють контроль у цій сфері та ін.

Тема 4. Порядок надання адміністративних послуг

Територіальна підвідомчість справ та способи надання адміністративних послуг.

Процедура надання адміністративних послуг. Технологічна картка адміністративної послуги. Детальний опис процедури надання конкретної адміністративної послуги. Завдання технологічної картки адміністративної послуги.

Форма та порядок подання заяви на отримання адміністративної послуги. Обмеження щодо документів та інформації, які вимагаються від суб'єкта звернення. Доступ суб'єктів звернення до бланків заяв та приміщень суб'єктів надання адміністративних послуг.

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги: 1) реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення; 2) опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання адміністративної послуги структурними підрозділами та посадовими особами суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) видача результату надання адміністративної послуги та його реєстрацію.

Порядок отримання документів та інформації суб'єктом надання адміністративних послуг в інших публічних суб'єктів.

Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.

Загальні правила визначення строків надання адміністративних послуг.

Особливості визначення строку надання адміністративних послуг суб'єктами, що діють на засадах колегіальності.

Оскарження рішень суб'єкта адміністративних послуг. Документальна процедура оскарження відмови або неповного надання адміністративних послуг.

Організація надання супутніх послуг. Приписи про супутні послуги. Механізм надання суб'єктам звернень супутніх послуг. Проведення конкурсу для надання супутніх послуг.

Електронні послуги як напрям модернізації системи надання адміністративних послуг. Поняття «електронних адміністративних послуг» як публічно-владної діяльності суб'єкта надання адміністративних послуг. Особливості надання електронних адміністративних послуг. Єдиний державний портал адміністративних послуг.

Зарубіжний досвід надання електронних адміністративних послуг. Забезпечення надання електронних публічних послуг фізичним і юридичним особам через портал публічних послуг за допомогою ID-карти. Перспективи вдосконалення порядку надання електронних адміністративних послуг на основі позитивного зарубіжного досвіду.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

| № теми | Назва теми | Кількість годин | | | | | |
|---------------------|--|----------------------|--------------|-----------|----------|----------|-----------|
| | | Денна форма навчання | | | | | |
| | | Усього | у тому числі | | | | |
| Лекції | Сем. (прак). | | Лабор. | Ін.зав. | СРС | | |
| 1. | Теоретико-правові основи функціонування інституту адміністративних послуг в Україні | 20 | 4 | 4 | - | - | 12 |
| 2. | Адміністративно-правове регулювання діяльності органів публічної адміністрації у сфері надання адміністративних послуг | 25 | 6 | 6 | - | - | 13 |
| 3. | Загальні засади надання адміністративних послуг | 20 | 4 | 4 | - | - | 12 |
| 4. | Порядок надання адміністративних послуг | 25 | 6 | 6 | - | - | 13 |
| Усього годин | | 90 | 20 | 20 | - | - | 50 |

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2. навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3. навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів включає завдання до окремих тем.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4. навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5. навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї робочої програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекцій занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.
- складання окремих процесуальних документів.

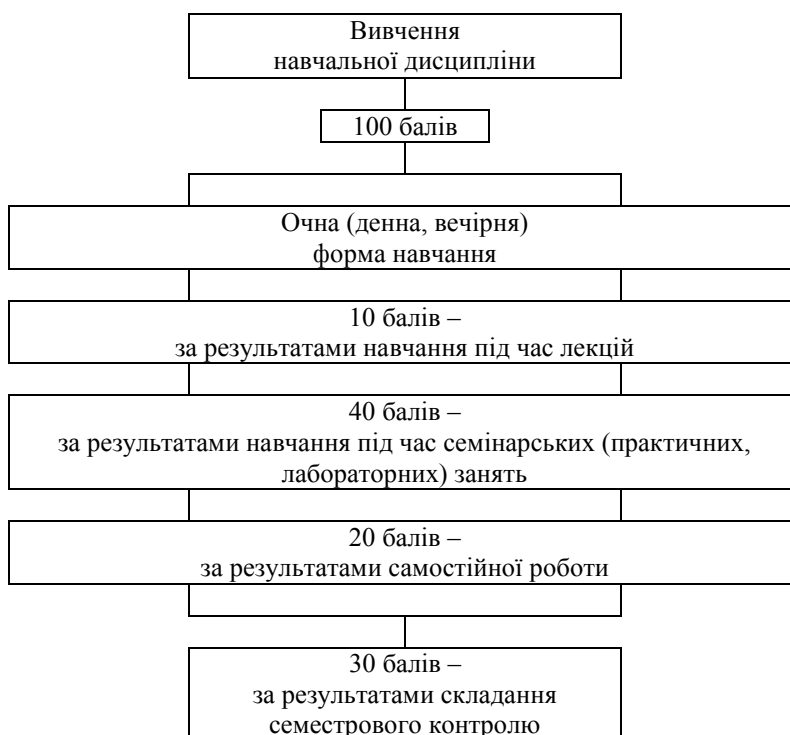
Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне опитування на семінарських заняттях;
- 2) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 3) захист підготовленого звіту з ІНДЗ;

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарухування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



7. Рекомендована джерела

7.1. Основні джерела

1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В. П. Тимошук. К. : Факт, 2003. 496 с.
2. Адміністративні послуги : посібник. / В. Тимошук; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А». 2012. 104 с.
3. 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. Київ, 2015. 428 с.
4. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : теорія та практика реалізації : монографія. К. : Інститут законодавства Верховної Ради України, 2015. 386 с.
5. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : засади надання та шляхи вдосконалення : монографія. Хмельницький, 2017. 391 с.
6. Буханевич О. М., Івановська А. М. Адміністративні послуги. *Адміністративне право України. Повний курс* : підручник / В. Галуцько, П. Діхтєвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 168-202.
7. Загальні аспекти організації надання адміністративних послуг : навч.-метод. матеріали / О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін. К. : НАДУ, 2012. 56 с.
8. Надання адміністративних послуг у муніципальному секторі : навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування. Асоціація міст України К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 124 с.
9. Надання адміністративних послуг в Україні : погляд з регіонів / Упоряд. М. Корявець. Чернігів : Поліський фонд міжнародних та регіональних досліджень, 2015. 118 с.
10. Про адміністративні послуги : Закон України від 6 вересня 2012 року № 5203-VI (редакція від 16.07.2021 р.). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
11. Центри надання адміністративних послуг : створення та організація діяльності : практичний посібник. видання 2-ге, доповнене і доопрацьоване / Бригілевич І.І., Ванько С.І., Загайний В.А., Коліушко І.Б., Курінний О.В., Стоян В.О., Тимошук В.П., Шиманке Д.; За заг. ред. Тимошука В.П. Київ, СПД Москаленко О.М., 2011. 432 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Берназюк О. Адміністративні електронні послуги: поняття та умови впровадження в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 5. С. 196-199.
2. Білоус В. Т., Буханевич О.М. Деякі питання становлення інституту адміністративних послуг в Україні на підзаконному рівні. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. Серія : Юридичні науки. 2016. № 837. С. 23-28.
3. Буханевич О. М. Правове забезпечення діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг. *Митна справа*. 2014. Спеціальний випуск. С. 240-245.
4. Буханевич О. М. Роль адміністративної процедури в розв'язанні проблем надання адміністративних послуг. *Наука і правоохорона*. 2014. № 4 (26). С. 68-72.
5. Буханевич О. М. Платні адміністративні послуги : проблемні питання та шляхи їх вирішення. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія: Юридичні науки. 2014. Випуск 6-2. Том. 2. С. 133-136.
6. Буханевич О. М. Особливості правового регулювання адміністративних послуг в країнах Європейського Союзу. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія : Юриспруденція. 2014. Випуск 12. Том. 1. С. 116-118.
7. Буханевич О. М. Критерії встановлення платних та безоплатних адміністративних послуг. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія *Право*. 2015. № 31. Том. 2. С. 114-117.

8. Буханевич А. Н. Трансформация системы предоставления качественных административных услуг в Украине, «Legea si Viata». 2015. № 5/3 (281). С. 3-6.
9. Буханевич О.М. Організаційно-правові аспекти діяльності центрів надання адміністративних послуг в зарубіжних країнах. *Право і суспільство*. 2015. № 4. Частина 2. С. 105-109.
10. Буханевич О. М. Класифікація адміністративних послуг. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія Право. 2015. № 33. Том. 2. С. 7-10.
11. Буханевич О. М. Теоретичні та практичні передумови комплексного підходу до вивчення і розв'язання проблем переліку адміністративних послуг. *Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України*. 2015. № 2. С. 45-49.
12. Буханевич О.М. Поняття «адміністративна послуга» в контексті адміністративної реформи України. *Evropsky politicky a pravni diskurz* 2015. Svazek 2. 3. vydani. С. 230–234.
13. Буханевич О.М. Поняття та сутність процедури надання адміністративних послуг. *Право і суспільство*. 2015. № 5. С. 126-131.
14. Буханевич О. М. Проблеми надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія : Юриспруденція. 2015. Випуск 14 том 1. С. 71-73.
15. Васильева А.Ф. Учение о публичных услугах в административном праве Германии : теория Эрнста Форстхоффа. *Публичные услуги : правовое регулирование (российский и зарубежный опыт)* : сборник статей / Под общ. ред. Е.В. Гриценко, Н.А. Шевелевой. М. : Волтерс Клувер, 2007. 256 с.
16. Васіна А., Адамів М. Особливості надання адміністративних послуг органами влади. *Галицький економічний вісник*. Тернопіль: ТНТУ, 2019. № 1(56). С. 17–26.
17. Демський Е.Ф. Адміністративні послуги та їх юридична природа. *Юридична Україна*. 2010. № 1 (1). С. 79-86.
18. Демський Е.Ф. Адміністративні послуги. Поняття, ознаки та питання правового регулювання. *Вісник прокуратури*. 2010. № 7 (109). С. 79-91.
19. Івановська А.М., Галус О.О., Рижук І.В. Організація надання адміністративних послуг соціального характеру в територіальній громаді в умовах децентралізації як гарантія конституційного права на соціальний захист. *Економіка. Фінанси. Право*. 2021. № 9. С. 17-20.
20. Єсімов С. Розвиток системи надання електронних адміністративних послуг: нормативно-правовий аспект URL : <http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2018/may/12811/263-270.pdf>
21. Кравчук І. М. Правове регулювання надання адміністративних послуг за допомогою інтернет-технологій : дис. ... кад. .. юрид. наук. 12.00.07. Інститут інформації, безпеки і права Національної академії правових наук України. К., 2021. 203 с.
22. Літвінов О. В., Єдинак Є.Б. Проблеми упорядкування адміністративних послуг органами місцевого самоврядування. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2013. № 9 (101). С. 180-185.
23. Малікіна О.А., Фуртатов В.С. Адміністративні послуги : сутність, ознаки, класифікація та місце в системі державного управління. *Наукові праці. Державне управління*. 2014. Випуск 223. Том. 235. С. 56-60.
24. Ніколаєнко К.В. Сутність та ознаки адміністративних послуг. *Держава і право*. 2010. № 43. С. 269-276.
25. Оніщик Ю. В., Буханевич О. М. Правове регулювання плати за надання адміністративних послуг : проблеми теорії та практики. *Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України*. 2015. № 3. С. 43-48.
26. Писаренко Г. М. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг. URL : <http://www.apdp.in.ua/v34/34.pdf>.
27. Соломко Ю. Надання адміністративних послуг в електронній формі на державному рівні. *Ефективність державного управління*. 2018. Вип 1 (54). Ч. 1. С. 151-157.

28. Стрельниченко О. Г. Природа надання адміністративних послуг. *Наука і правоохорона*. 2011. № 2. С. 171–176.
29. Тищенко І.О. Електронні послуги у діяльності публічної адміністрації України: монографія. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 156 с.
30. Циганов О.Г. Класифікація адміністративних послуг. *Наука і правоохорона*. 2013. № 1 (19). С. 60-66.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. www.rada.gov.ua/ — Верховна Рада України.
2. www.president.gov.ua/ — Президент України.
3. www.kmu.gov.ua/ — Кабінет Міністрів України.
4. www.minjust.gov.ua/ — Міністерство юстиції України.
5. www.nbu.gov.ua/ — Національна наукова бібліотека України ім. В.І. Вернадського.
6. <http://www.lawlibrary.ru/> — Наукова юридична бібліотека.
7. <http://univer.km.ua/> — сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.