



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
28 серпня 2020 року,
Протокол № 1_

Проректор

з науково-педагогічної роботи

_____ І. Б. Ковтун
(підпис) (ініціали, прізвище)

28 серпня 2020 року

М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістра
за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право

ЗМІСТ

Стор.

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

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	08 Право
2.	Код і назва спеціальності	–	081 Право
3.	Назва спеціалізації	–	
4.	Назва дисципліни	–	Правове регулювання адміністративних послуг
5.	Тип дисципліни	–	вибіркова
6.	Код дисципліни	–	ВД 2.36.
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	2
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	магістр
9.	Курс / рік навчання	–	1/2
10.	Семестр	–	2/3
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	4/120
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	40
	% від загального обсягу лекції (годин)	–	33,3
	% від обсягу аудиторних годин	–	22
	семінарські заняття (годин)	–	55
	% від обсягу аудиторних годин	–	18
	самостійна робота (годин)	–	45
	% від загального обсягу	–	80
	3) заочна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	66,7
	% від загального обсягу лекції (годин)	–	16,7
	% від обсягу аудиторних годин	–	12
	семінарські заняття (годин)	–	60
	% від обсягу аудиторних годин	–	8
	самостійна робота (годин)	–	40
	% від обсягу аудиторних годин	–	40

самостійна робота (годин)	–	100
% від загального обсягу	–	83,3
12. Форма семестрового контролю	–	залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:		
1) попередні дисципліни	–	ВД 2.8. Практичні аспекти застосування антикорупційного законодавства ВД 2.9. Практика застосування податкового законодавства ВД 2.10. Форми безпосереднього народовладдя ВД 2.11. Правове забезпечення банківської безпеки ВД 2.12. Митне право
2) супутні дисципліни	–	ВД 2.40. Проблеми конституційного права України ВД 2.35. Теорія та практика реалізації конституційного контролю ВД 2.37. Публічна служба ВД 2.38. Парламентське право ВД 2.39. Муніципальний процес в Україні
3) наступні дисципліни	–	-
14. Мова вивчення дисципліни	–	українська.

2. Заплановані результати навчання

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i>
1. Знання
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>
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.
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>
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.
3. Застосування знань
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
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 Центрив 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 центрив 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 Центрив 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 скласти правові позиції, давати юридичну оцінку фактам і обставинам, скласти 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 мінімальної кількості 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 картки 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; нерегульованість 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					Заочна форма навчання						
		Усього	у тому числі				Усього	у тому числі					
			Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.		СРС	Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Теоретико-правові основи функціонування інституту адміністративних послуг в Україні	28	4	4	-	-	20	30	2	2	-	-	26

2.	Адміністративно-правове регулювання діяльності органів публічної адміністрації у сфері надання адміністративних послуг	31	6	4	-	-	21	30	4	2	-	-	24
3.	Загальні засади надання адміністративних послуг	31	6	4	-	-	21	30	2	2	-	-	26
4.	Порядок надання адміністративних послуг	30	6	6	-	-	18	30	4	2	-	-	24
	Усього годин	120	22	18	-	-	80	120	10	6	-	-	100

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.

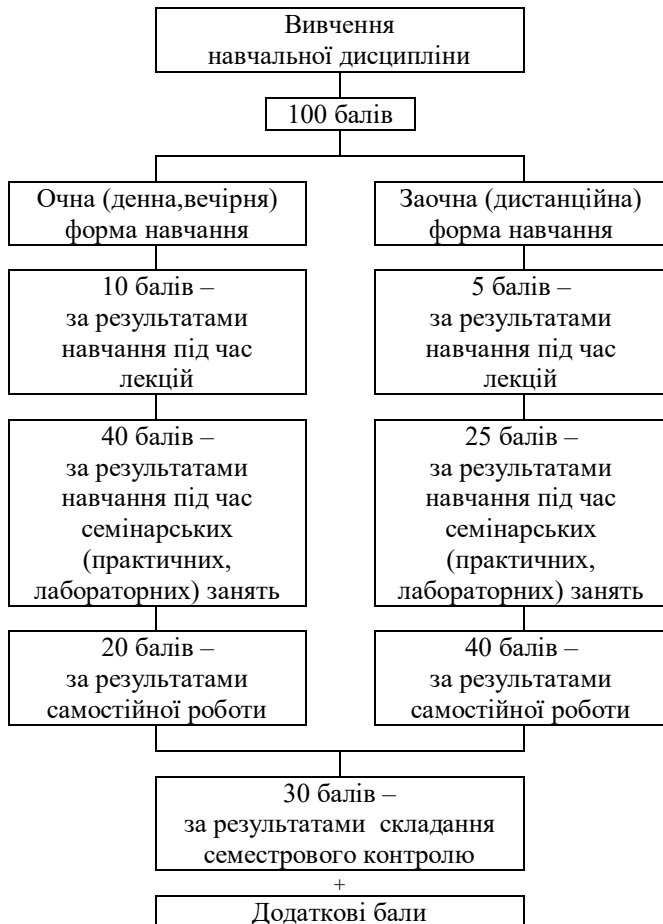
Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 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. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендована джерела

7.1. Основні джерела

1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В. П. Тимощук. – К. : Факт, 2003. – 496 с.
2. Адміністративні послуги : [посібник] / [В. Тимощук]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO». – К. : ТОВ «Софія-А». – 2012. – 104 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник // Колектив авторів : В. Галуцько, Н. Армаш, В. Басс, А. Берлач, В. Біла, В. Бойко, О. Буханевич, А. Бучинська, Н.

Васильченко, І. Гавловський, Н. Галіцина, В. Галуцько, С. Гречанюк, Ю. Деля, С. Дембіцька, О. Джафарова, С. Діденко, П. Діхтієвський, О. Дрозд, О. Єщук, Д. Журавльов, О. Заярний, О. Зима, А. Іванищук, Т. Карабін, С. Кічмаренко, Л. Коваленко, А. Коваль, А. Ковальчук, Т. Коломоєць, І. Костенко, В. Крикун, О. Кузьменко, В. Курило, К. Куркова, В. Куценко, В. Лаговський, Я. Лазур, Ю. Легеза, А. Манжула, С. Марченкова, Т. Мацелик, В. Мацюк, Р. Мкртчян, І. Орловська, В. Пашинський, С. Петков, Ю. Пирожкова, М. Пихтін, І. Риженко, О. Рогач, О. Рябченко, Л. Савранчук, М. Савюк, О. Світличний, С. Слюсаренко, Є. Соболь, О. Соловійова, В. Стеценко, С. Стеценко, С. Циганок, К. Чижмарь, К. Шкарупа, І. Шопіна, В. Щавінський. – Київ: НДПП, 2018. – 464 с.

4. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / за ред. А. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. – Київ : Академія адміністративно-правових наук, 2020. – 466 с.

5. Адміністративні послуги : стан і перспективи реформування. Збірник матеріалів / [Тимошук В.П., Добрянська Н.Л., Курінний О.В., Школьнік Є.О. та ін.] / Заг. ред. Тимошука В.П., Курінного О.В. – Київ, 2015. – 428 с.

6. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : теорія та практика реалізації : [монографія] / О.М. Буханевич. – К. : Інститут законодавства Верховної Ради України, 2015. – 386 с.

7. Буханевич О.М. Адміністративні послуги в Україні : засади надання та шляхи вдосконалення : [монографія] / О. М. Буханевич. – Хмельницький, 2017. – 391 с.

8. 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.

9. 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.

10. Надання адміністративних послуг в Україні : погляд з регіонів / Упоряд. М. Корявець. – Чернігів : Поліський фонд міжнародних та регіональних досліджень, 2015. – 118 с.

11. Про адміністративні послуги : Закон України від 6 вересня 2012 року № 5203-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2013.– № 32. – Ст. 409.

12. 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 / В. Т. Білоус, О. М. Буханевич // 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 / О. М. Буханевич // Митна справа. – 2014. – Спеціальний випуск. – С. 240-245.

4. Буханевич О. М. Роль адміністративної процедури в розв'язанні проблем надання адміністративних послуг / О.М. Буханевич // Наука і правоохорона. – 2014. – № 4 (26). – С. 68-72.

5. Буханевич О. М. Платні адміністративні послуги : проблемні питання та шляхи їх вирішення / О. М. Буханевич // 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 / О. М. Буханевич // 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 / О. М. Буханевич // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія Право. – 2015. – № 31. Том. 2. – С. 114-117.
8. Буханевич А. Н. Трансформація системи надання адміністративних послуг в Україні / А. Н. Буханевич // «Legea si Viata». – Республіка Молдова. – 2015. – № 5/3 (281). – С. 3-6.
9. Буханевич О.М. Організаційно-правові аспекти діяльності центрів надання адміністративних послуг в зарубіжних країнах / О.М. Буханевич // Право і суспільство. – 2015. – № 4. Частина 2. – С. 105-109.
10. Буханевич О. М. Класифікація адміністративних послуг / О. М. Буханевич // 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 / О. М. Буханевич // Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України. – 2015. – № 2. – С. 45-49.
12. Буханевич О.М. Поняття «адміністративна послуга» в контексті адміністративної реформи України / О.М. Буханевич // Evropsky politicky a pravni diskurz («Європейський політико-правовий дискурс»). – 2015. – Svazek 2. 3. vydani. – С. 230–234.
13. Буханевич О.М. Поняття та сутність процедури надання адміністративних послуг / О.М. Буханевич // Право і суспільство. – 2015. – № 5. – С. 126-131.
14. Буханевич О. М. Проблеми надання адміністративних послуг органами місцевого самоврядування / О. М. Буханевич // 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 / А.Ф. Васильева // 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. Голосніченко І.П. Доктринальні визначення поняття адміністративних послуг / І.П. Голосніченко // Право України. – 2009.– № 2. – С. 62–70.
17. Демський Е.Ф. Адміністративні послуги та їх юридична природа / Е.Ф. Демський // Юридична Україна. – 2010. – № 1 (1). – С. 79-86.
18. Демський Е.Ф. Адміністративні послуги. Поняття, ознаки та питання правового регулювання / Е.Ф. Демський // Вісник прокуратури. – 2010. – № 7 (109). – С. 79-91.
19. Єсімов С. Розвиток системи надання електронних адміністративних послуг: нормативно-правовий аспект [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2018/may/12811/263-270.pdf>
20. Літвінов О. В. Проблеми упорядкування адміністративних послуг органами місцевого самоврядування / О. В. Літвінов, Є. Б. Єдинак // Державне управління та місцеве самоврядування. – 2013. – № 9 (101). – С. 180-185.
21. Малікіна О.А. Адміністративні послуги : сутність, ознаки, класифікація та місце в системі державного управління / О.А. Малікіна, В.С. Фуртатов // Наукові праці. Державне управління. – 2014. – Випуск 223. Том. 235. – С. 56-60.
22. Ніколаєнко К.В. Сутність та ознаки адміністративних послуг / К.В. Ніколаєнко // Держава і право. – 2010. – № 43. – С. 269-276.
23. Ніколаєнко К.В. Адміністративні послуги як різновид публічних послуг / К.В. Ніколаєнко // Держава і право. – 2010. – № 47. – С. 269-274.

24. Оніщик Ю. В., Буханевич О. М. Правове регулювання плати за надання адміністративних послуг : проблеми теорії та практики / Ю. В. Оніщик, О. М. Буханевич // Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України. – 2015. – № 3. – С. 43-48.
25. Писаренко Г. М. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг / Г. М. Писаренко [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.apdp.in.ua/v34/34.pdf>.
26. Соломко Ю. Надання адміністративних послуг в електронній формі на державному рівні // Ефективність державного управління. – 2018. – Вип 1 (54). – Ч. 1. – С. 151-157.
27. Стрельниченко О. Г. Природа надання адміністративних послуг / О.Г. Стрельниченко // Наука і правоохорона. – 2011. – № 2. – С. 171-176.
28. Циганов О.Г. Класифікація адміністративних послуг / О.Г. Циганов // 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.nbuv.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.

Розробник робочої програми:

професор кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права,
доктор юридичних наук, професор

_____ О. М. Буханевич

«26» серпня 2020 р.

професор кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права,
кандидат юридичних наук, доцент

_____ А. М. Івановська

«26» серпня 2020 р.

Схвалено кафедрою конституційного, адміністративного та фінансового
права

«26» серпня 2020 року, протокол № 1.

В.о. завідувача кафедри _____

І. Л. Самсін

«26» серпня 2020 р.

Декан юридичного факультету _____

С. А. Крушинський

«26» серпня 2020 р.

Погоджено методичною радою університету

«27» серпня 2020 року, протокол № 1.

Голова методичної ради _____

І. Б. Ковтун

«27» серпня 2020 р.