

*Навчально-методичні
матеріали*



Петровська Ірина Ігорівна

АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ

*методичні вказівки для підготовки до
практичних занять студентів денної форми
навчання*

Івано-Франківськ, 2022

УДК 340.12
ББК 67.302
П 30

Рекомендовано до видання Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол №__ від _____ 2022 року)

Рецензенти:

Розадовський Володимир Іванович – кандидат юридичних наук, завідувач кафедри конституційного, міжнародного та адміністративного права навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Шніляревич Вікторія Вікторівна – кандидат юридичних наук, доцент кафедри політики у сфері боротьби зі злочинністю та кримінального права навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

П 30

Петровська І.І. Адміністративні послуги: методичні вказівки для підготовки до практичних занять (студентів денної форми навчання). Івано-Франківськ: Навчально-науковий Юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022. 23 с.

Вказівки розроблені на основі навчального плану та призначені для підготовки до семінарських (практичних) занять студентів денної форми навчання з курсу «Адміністративні послуги», здачі змістових модулів та заліку. Тут викладені методичні рекомендації для підготовки кожної з тем спецкурсу, література та нормативно-правові акти, завдання до семінарських/практичних занять, контрольні питання. До кожної теми поданий перелік літератури, до якого включена монографічна література та інші наукові джерела по темі, що забезпечують поглиблений аналіз відповідних питань. Для полегшення опрацювання змісту курсу подано короткий термінологічний словник.

Методичні вказівки призначені для студентів, аспірантів, викладачів.

© Петровська І.І., 2022

© Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	3
Практичні заняття	
Тема №1	6
Тема №2	7
Тема №3	8
Тема №4	9
Тема №5	10
Тема №6	11
Тема №7	12
Тема №8	13
Джерела для підготовки	15
КОРОТКИЙ ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК	19

ВСТУП

Навчальний курс «Адміністративні послуги» передбачає детальне ознайомлення студентів з правовим інститутом адміністративних послуг. Поняття адміністративних послуг як різновиду публічних послуг є сьогодні актуальною темою наукових досліджень.

Сучасна система адміністративних послуг в Україні перебуває на стадії формування та впровадження іноземного досвіду, зокрема запровадження досвіду муніципалітетів (місцевих органів самоврядування населення та місцевих органів управління), створення централізованих органів з надання адміністративних послуг.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є адміністративні послуги.

Міждисциплінарні зв'язки: Матеріал навчальної дисципліни базується на теоретичних знаннях отриманих під час вивчення таких навчальних дисциплін, як адміністративне право та адміністративний процес, цивільне право, господарське право, муніципальне право, право соціального забезпечення, фінансове право тощо.

Сучасна система адміністративних послуг в Україні перебуває на стадії формування та впровадження іноземного досвіду (зокрема, відповідності міжнародним стандартам якості їх надання), впровадження системи електронного урядування, відповідних реєстрів, вдосконалення та спрощення процедури надання адміністративних послуг тощо.

Метою курсу «Адміністративні послуги» є систематизоване вивчення основ функціонування інституту адміністративних послуг та їх місце у системі діяльності сфери обслуговування.

Завданнями спецкурсу є формування у студентів знань теоретичних знань про адміністративні послуги та уміння використання норми законодавства про адміністративні послуги у практичній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти у результаті вивчення дисципліни повинні:

знати:

- сутність та зміст адміністративних послуг;
- ознаки адміністративних послуг
- класифікацію адміністративних послуг;
- нормативну основу діяльності з надання різних видів адміністративних послуг;
- порядок, умови та підстави надання адміністративних послуг, процедуру надання різних видів адміністративних послуг;
- сутність та підходи до розуміння адміністративної процедури;
- порядок надання консультаційних послуг, інформації про послуги;

- сутність та зміст реєстраційного та дозвільного провадження;
- суб'єктів відносин з надання адміністративних послуг

вміти:

- розрізняти різні види адміністративних послуг;
- визначати правове регулювання конкретних видів відносин у сфері діяльності з надання адміністративних послуг;
- аналізувати та систематизувати теоретичні знання, успішно використовувати їх для прийняття управлінських рішень при обслуговуванні клієнтів;
- використовувати надані законодавством можливості для захисту своїх прав під час їх реалізації у сфері надання адміністративних послуг.

В процесі проведення семінарських (практичних) занять забезпечується детальніше розуміння порядку та умов надання адміністративних послуг, їх видів, системний аналіз механізмів реалізації даного виду діяльності, самостійне вміння тлумачити і застосовувати адміністративно-правові приписи студентами.

Плани практичних занять розроблено відповідно до програми та плану навчальної дисципліни. Для опрацювання курсу важливо забезпечити правильну організацію як безпосереднього проведення семінарських занять, так і самостійної роботи студентів при підготовці до них. При цьому, основною метою є глибше, детальніше розуміння норм законодавства про адміністративні послуги, їх теоретичного підґрунтя, системний аналіз механізмів реалізації, вміння тлумачити і застосовувати правові норми.

До всіх тем семінарських занять подається перелік питань, які будуть розглядатися, а також контрольні питання, відповідь на які вимагає від студентів самостійно мислити в площині теми, яка ними вивчається. До ряду тем семінарських занять включені практичні завдання (тести, задачі), які передбачають юридичний аналіз відносин, кваліфікацію юридичних фактів, вирішення правових конфліктів, конкретних ситуацій. Для правильного виконання таких завдань, студентам необхідно, в першу чергу, проаналізувати коло відносин, які склалися, та вибрати правові норми, що підходять для врегулювання в даному випадку. Якщо від студентів вимагається здійснення правової кваліфікації, необхідно провести юридичну оцінку фактичних обставин справи шляхом віднесення конкретного випадку до сфери дії певних юридичних норм. Відповідь на задачі, в яких пропонується розв'язати конкретну проблемну ситуацію, повинна бути обґрунтованою, з посиланням на норми законодавства.

При підготовці до семінарських занять, студентам рекомендується робити певні нотатки чи розгорнуті плани відповіді по кожному питанню. Також, з врахуванням індивідуальних здібностей, слід у найбільш зручній

форми підготувати відповіді на контрольні питання та практичні завдання. Зокрема, занотувати формулювання відповідей в зошиті, вказати номери статей, їх положення. При розв'язанні практичних завдань необхідно записувати відповіді на задачі, тести, правові висновки по справі, для того, щоб надати змогу викладачу оцінити рівень підготовки до заняття та засвоєння матеріалу.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

ТЕМА №1. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ПОСЛУГ. ПУБЛІЧНІ ПОСЛУГИ

Практичне заняття №1

Для підготовки до заняття студентам необхідно опрацювати нормативно-правові акти та навчальну літературу, наукові дослідження. Тематика курсу, зокрема даної теми заняття стосується такої складової предмета адміністративно-правового регулювання як адміністративні послуги. Перш ніж визначити сутність адміністративних послуг доцільно звернутись до загальнотеоретичних наукових джерел та розглянути дефініцію «послуг». Також потрібно з'ясувати сутність категорії «публічні послуги» та здійснити їх відмежування від адміністративних послуг. Адміністративні послуги є одним із видів публічних послуг.

Засвоєнню матеріалу сприятиме виділення критеріїв відмежування різних видів послуг та характеристика окремих з них.

Послуги є категорією економічних наук, а з позиції права вивчаються такими його галузями як цивільне, господарське, фінансове й адміністративне право. Згідно цивільного законодавства, послуги — це певна діяльність, що не пов'язується зі створенням речі (її відновлення, ремонт), однак яка сама по собі породжує відповідне благо, що має споживну вартість і внаслідок цього стає об'єктом суспільних правовідносин.

Питання для обговорення:

1. Поняття послуг. Види послуг.
2. Публічні та приватні послуги: ознаки та правове регулювання.
3. Ознаки та види публічних послуг.
4. Поняття та види адміністративних послуг.
5. Державні послуги.
6. Муніципальні послуги.
7. Місце адміністративних послуг у адміністративному праві та правових відносинах.

Контрольні питання:

1. В чому зміст правового регулювання суспільних відносин?
2. Які суспільні відносини регулюються адміністративним правом?
3. Що таке адміністративні послуги?
4. Як розглядають публічні послуги?
5. Які види муніципальних послуг Ви знаєте?
6. За якими ознаками здійснюється відмежування адміністративних послуг від цивільно-правових послуг?
7. Що таке державні послуги? Яка відмінність державних та муніципальних послуг?

Джерела для підготовки:
1-53

ТЕМА №2. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА ВИМОГИ В СФЕРІ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Практичне заняття №2

Підготовка даного практичного заняття буде ефективнішою за умови здійснення аналізу державного регулювання та стандартів надання адміністративних послуг.

Окремим блоком питань виділено порядок створення та внесення адміністративних послуг до реєстру, строки надання та оплати адміністративних послуг, а також державну політику у сфері надання адміністративних послуг. Дані питання регулюються спеціальним законом та підзаконними нормативно-правовими актами, тому для їх вивчення потрібно проаналізувати дані акти.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика законодавства у сфері надання адміністративних послуг.
2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.
3. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг (якість, оперативність, оплатність/безоплатність, громадський контроль тощо).
4. Види діяльності які не відносяться до адміністративних послуг згідно законодавства.
5. Реєстр адміністративних послуг.
6. Єдиний державний портал адміністративних послуг/ Портал «ДІЯ»

Контрольні питання:

1. Які основні напрямки державної політики в сфері адміністративних послуг?
2. Які нормативно-правові акти регулюють процедуру надання адміністративних послуг?
3. Яка мета створення реєстру адміністративних послуг?
4. Які види публічної діяльності не відносяться до адміністративних послуг?

Джерела для підготовки:
1-53

ТЕМА №3. ПРАВОВИЙ СТАТУС СУБ'ЄКТІВ У ВІДНОСИНАХ З НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Практичні заняття №3-4

Для підготовки до заняття варто звернути увагу на поняття та структуру правовідносин з надання адміністративних послуг. Особливого

дослідженню підлягають суб'єкти даних відносин, а саме 2 основні сторони в цих відносинах: суб'єкти звернення та суб'єкти надання адміністративних послуг.

Потрібно проаналізувати правовий статус суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг: правову основу діяльності, права та обов'язки, відповідальність тощо.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг.
2. Суб'єкти звернення за адміністративною послугою: поняття, види.
3. Права та обов'язки, відповідальність суб'єктів звернення за адміністративною послугою.
4. Суб'єкти надання адміністративних послуг: поняття, види.
5. Права, обов'язки та повноваження суб'єктів надання адміністративних послуг.
6. Види відповідальності за порушення законодавства про адміністративні послуги суб'єктами їх надання.
7. Етика поведінки публічного службовця при наданні послуг.
8. Правовий статус адміністратора (державного адміністратора).
9. Правовий статус центру надання адміністративних послуг (ЦНАП). Види ЦНАП.
10. Типове положення про центр надання адміністративних послуг та його регламент.
11. Публічна адміністрація як суб'єкт надання адміністративних послуг. Вимоги до публічної адміністрації, яка здійснює діяльність з надання адміністративних послуг.

Контрольні питання:

1. Які ознаки суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг?
2. Порівняйте загальний та спеціальний правовий статус суб'єктів звернення за адміністративною послугою?
3. Чи може бути надана адміністративна послуга іноземцю, особі без громадянства, біженцю?
4. Якою стороною (суб'єкт звернення чи суб'єкт надання) у відносинах з надання адміністративних послуг виступатиме фізична особа?
5. Якою стороною (суб'єкт звернення чи суб'єкт надання) у відносинах з надання адміністративних послуг виступатиме юридична особа?
6. Чи можуть брати участь у відносинах з надання адміністративних послуг представники, посередники, довірителі?
7. Що таке «етика»? Які вимоги етичної поведінки публічних службовців є загальноприйнятими?

8. Як пов'язані етичні норми з кваліфікаційними характеристиками осіб для зайняття відповідної посади ?
9. Хто такий адміністратор?
10. Які повноваження є у адміністратора?
11. Яка типова структура ЦНАП?
12. Який регламент роботи ЦНАП?
13. Чи може бути створено ЦНАП органами місцевого самоврядування?
14. Чи може бути створена ЦНАП органами виконавчої влади?
15. Якій суб'єкт є власником майна ЦНАП?
16. З якого бюджету фінансується діяльність адміністраторів надання адміністративних послуг?

Джерела для підготовки:

1-53

ТЕМА №4. ПРОЦЕДУРА НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Практичне заняття №5

Для підготовки до даного заняття студентам доцільно опрацювати навчально-наукову літературу адміністративно-процесуального спрямування, та Закон «Про адміністративні послуги».

Адміністративні процедури надання послуг врегульовуються різними нормативно-правовими актами залежно від виду відповідної адміністративної послуги, окремі теми надалі будуть присвячені характеристиці реєстраційного та дозвільного проваджень, тому під час підготовки до даного заняття потрібно акцентувати увагу на загальних засадах надання послуг (послідовності (алгоритмі) дій).

Окремими питаннями виділено міжнародні стандарти даної сфери, зокрема рекомендації Ради Європи щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб.

Питання для обговорення:

1. Порівняльний аналіз адміністративної процедури та адміністративного процесу. Сутність адміністративно-процедурної діяльності.
2. Провадження з надання адміністративних послуг.
3. Рекомендації Ради Європи № R(87)16 щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб.
4. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг.
5. Порядок надання адміністративних послуг.
6. Строки надання адміністративних послуг.
7. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір).
8. Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг.
9. Фінансове та інше забезпечення надання адміністративних послуг.

10. Види рішень за результатами провадження з надання адміністративних послуг.

Контрольні питання:

1. Поясніть суть адміністративно-процедурної діяльності.
2. Назвіть вимоги до процедурної діяльності з надання адміністративних послуг.
3. Відмінність адміністративної процедури та адміністративного процесу (на основі аналізу проекту Процедурного кодексу).
4. Як визначити якість адміністративної послуги?
5. Хто здійснює фінансове забезпечення надання адміністративних послуг?
6. Які стадії провадження з надання адміністративних послуг?

Джерела для підготовки:

1-53

ТЕМА №5. КОНСУЛЬТАТИВНІ ПОСЛУГИ ЯК ВИД СУПУТНИХ ДО АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПОСЛУГУ.

Практичне заняття №6

Для розуміння консультативної діяльності з роз'яснення процедури надання адміністративних послуг та адміністративних проваджень, які входять до неї варто почати з аналізу сутності консультативних послуг, а саме понять «консультування» та «консультації», їх видів.

Питання практичного заняття присвячені також і порядку оформлення наданих консультацій, а також розкриттю сутності такого виду консультацій як письмові (зокрема з офіційним роз'ясненням законодавства).

Студентам потрібно вивчити питання щодо надання інформації про адміністративну послугу.

Питання для обговорення:

1. Поняття консультування. Види консультацій у відносинах з надання адміністративних послуг.
2. Порядок надання консультативних послуг.
3. Етична поведінка працівників органів державної влади та управління при наданні консультацій населенню: український досвід та міжнародні стандарти. Порядок оформлення наданих консультацій з адміністративно-правових питань.
4. Письмові консультації про застосування законодавства (зокрема податкові роз'яснення, тлумачення правових норм, надання правових висновків тощо).
5. Право на інформацію про адміністративні послуги та його реалізація.

Контрольні питання:

1. Що таке консультування?
2. Охарактеризуйте процедуру надання консультації з правових питань.
3. Яка юридична сила письмової податкової консультації?
4. Назвіть види консультацій у системі адміністративних послуг.
5. Яка інформація надається про адміністративну послугу?
6. Що таке право на інформацію?

Джерела для підготовки:

1-53

Тема №6. РЕЄСТРАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ВИД АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ. РЕЄСТРАЦІЙНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

Практичне заняття №7

Для підготовки до практичного заняття доцільно звернути увагу на нормативно правову базу та особливості реєстраційного провадження залежно від предмета реєстрації. Слід виділити загальні стадії цього виду провадження та знати їх характеристику, вміти характеризувати різні види реєстрацій за стадіями провадження, знати види реєстраційних документів та порядок і умови їх отримання.

Питання для обговорення:

1. Поняття та види реєстрів. Реєстраційні послуги.
2. Види та загальний порядок здійснення реєстрації.
 - 2.1 Порядок та умови реєстрації актів цивільного стану.
 - 2.2. Реєстрація транспортних засобів.
 - 2.3. Реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
 - 2.4. Реєстрація підприємств, установ та організацій, фізичних осіб – підприємців.
 - 2.5. Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи.
 - 2.6. Реєстрація платників податків.
3. Реєстраційне провадження. Види реєстраційних проваджень.
4. Стадії реєстраційного провадження та їх характеристика.

Контрольні питання:

1. Що таке реєстр?
2. Що таке адміністративне провадження? Які його стадії?
3. Як поділяються адміністративні провадження за формою їх здійснення?
4. В чому відмінність реєстраційного провадження та дозвільного провадження?
5. Який порядок реєстрації транспортних засобів?
6. Які види адміністративних послуг пов'язані з реєстраційною діяльністю?

Джерела для підготовки:
1-53

Тема №7. ДОЗВІЛЬНІ ПОСЛУГИ ТА ДОЗВІЛЬНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

Практичне заняття №8

Дозвільна діяльність є однією з поширених видів діяльності публічних органів влади та управління, тому студентам для вивчення даної теми необхідно звернути увагу на основні категорії (терміни), зокрема: дозвіл (та його види), погодження, рішення, сертифікат відповідності, узгодження, дозвільне провадження тощо.

Студенти повинні вміти аналізувати стадії дозвільного провадження, знати органи державної влади та управління, які видають той чи інший (конкретний) дозвільний документ.

Питання для обговорення:

1. Дозвіл як організаційно-управлінський документ.
2. Види документів дозвільного характеру: дозвіл, експлуатаційний дозвіл, погодження, рішення, сертифікат відповідності, узгодження маршруту тощо.
3. Поняття та сутність дозвільного провадження, стадії та ознаки даного виду провадження.
4. Характеристика стадій дозвільного провадження (загальні риси та специфічні ознаки – залежно від характеру дозвільних відносин та предмету діяльності).

Контрольні питання:

1. Що таке дозвільна діяльність?
2. Що таке дозвільне провадження?
3. Що таке дозвільна система?
4. Назвіть види дозволів, які видаються обласними управліннями архітектури і містобудування.

Джерела для підготовки:
1-53

Тема №8. ШЛЯХИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЄВРОПЕЙСЬКОЇ СИСТЕМИ МУНІЦИПАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ В УКРАЇНІ

Практичне заняття №9

Дана тема за своїм змістом та обсягом питань є науковою та відображає міжнародну та загальнодержавну політику в сфері надання адміністративних послуг, тому студентам для успішного її засвоєння потрібно опрацювати як міжнародні нормативно-правові акти так і вітчизняне законодавство, зробити їх порівняльний аналіз та здійснити

характеристику шляхів подальшого вдосконалення сфери надання публічних адміністративних послуг.

Протягом практично усього ХХ ст. публічне адміністрування розвивалось як невід'ємна частина політичної науки (political science), у відриві від предметного поля і підходів, розроблених в галузі менеджменту (generic management). Публічне адміністрування довгий час ігнорувало розвиток інформаційних технологій, що пронизували приватний, публічний сектори і трансформуючий бюрократію у гнучку мережеву структуру.

Питання для обговорення:

1. Зародження ідеї публічних послуг у Європі (1980-ті роки).
2. Використання ринкових механізмів у діяльності державного сектору як провідна ідея системи публічної адміністрації Європейського Союзу. Принципи договірної регуляції адміністративних послуг, які можна «запозичити» з цивільного права України.
3. Шляхи вдосконалення системи адміністративних послуг в Україні.
 - 3.1. Проблеми інформаційного забезпечення системи надання адміністративних послуг, впровадження принципу «Єдиного вікна» та електронного урядування, електронні сервіси «Дія».
 - 3.2. Зв'язок адміністративних послуг з реалізацією владних повноважень. Межі владних повноважень при наданні послуг. Проблеми компетентності та відповідальності суб'єктів надання адміністративних послуг.
 - 3.3. Проблеми якості та доступності адміністративних послуг, матеріально-технічного забезпечення, інші проблеми вдосконалення системи адміністративних послуг в Україні
4. Законодавче регулювання процедури надання адміністративних послуг, проблеми «зворотного зв'язку» й публічного контролю відносин з надання адміністративних послуг.

Контрольні питання:

1. Охарактеризуйте напрямки застосування міжнародного досвіду для вдосконалення системи надання адміністративних послуг в Україні.
2. Публічна адміністрація і муніципальні органи (органи місцевого самоврядування): співвідношення повноважень та впливу у системі надання адміністративних послуг.
3. Які критерії оцінки якості адміністративних послуг?
4. Які адміністративні послуги є платними ?
5. Коли зародилась система надання адміністративних послуг?

Джерела для підготовки:

1-53

ДЖЕРЕЛА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ

1. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимошука. К.: ФОП Москаленко О.М., 2013. 392 с.
2. Петровська І. І. Адміністративне право України: матеріали до хрестоматії з дисципліни. Івано-Франківськ : НБ ПНУ, 2017. 17 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/read.php?id=5128>
3. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О.Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с. URL: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiEueLJmoXuAhVO-yoKHUK5CD0QFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fsipl.com.ua%2Fwp-content%2Fuploads%2F2020%2F04%2F%25D0%2593%25D0%25B0%25D0%25BB%25D1%2583%25D0%25BD%25D1%258C%25D0%25BA%25D0%25BE-%25D0%2590%25D0%2594%25D0%259C%25D0%2586%25D0%259D-%25D0%259F%25D0%25A0%25D0%2590%25D0%2592%25D0%259E-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4-%25D1%2582%25D1%2580%25D0%25B5%25D1%2582%25D1%2594-2020.pdf&usg=AOvVaw0YmoUtSh34fSaXkVHN7D0W>
4. Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право. Навчальний посібник / За заг. ред. Р.С. Мельника. К.: Ваіте, 2014. 376 с. URL: <https://www.osce.org/uk/project-coordinator-in-ukraine/358156?download=true>
5. Перелік (схема координації, каталог) діючих центральних органів виконавчої влади України:
 - Постанова Кабінету Міністрів України «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF#n38>
 - Сайт КМУ. URL: <https://www.kmu.gov.ua/catalog>
6. В.П.Тимошук. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України. К.: Факт, 2003. 496 с.
7. Петровська І.І. Адміністративні послуги як правова категорія. Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Юридична наука: нові ідеї та концепції» 26-27 жовтня 2012. С. 50-51. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/read.php?id=2891>

8. В. Тимошук. Адміністративні послуги: Посібник; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні - DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А», 2012. 104 с.
9. Т.М. Безверхнюк, С.Є. Саханенко, Е. Х. Топалова. Європейські стандарти врядування на регіональному рівні : монографія . Одеса. : Вид-во ОРІДУ НАДУ. 2008. 326 с.
10. Демський Е. Адміністративні послуги: поняття, ознаки та питання правового регулювання. *Вісник Прокуратури*. 2010. №7(109). с.79-92
11. С. В. Козаченко, В.Е.Новицький, О.С.Довгий. Консалтинг у сучасній ринковій економіці. Інст. міжнар. економіки і міжнар. відносин НАН України. К. : Арістей, 2006. 380 с.
12. Скакун О.Ф Теорія держави і права (глава 21. Тлумачення норм права): Підручник. Харків: Консум, 2001. 656 с.
13. Корупційні ризики надання адміністративних послуг та контрольно-наглядової діяльності в Україні / Ігор Коліушко, Віктор Тимошук, Олександр Банчук та ін.; Ірина Бекешкіна; Центр політико-правових реформ, Фонд «демократичні ініціативи». К., ФОП Москаленко О.М. , 2009. 196 с.
14. Tony Bovaird, Elke Loffer (eds). *Public Management and Governance*. London : Taylor&Francis Group, 2003. 255 p.
15. Lourdes Torres, Vicente Pina. *Changes in Public Service Delivery in the EU Countries*. *Public Money & Management*. 2002. Oct.-Dec. P. 41-48
16. Конституція України: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 3. - Ст. 141; URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
17. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2013. № 32. ст.409; URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>
18. Про соціальні послуги : Закон України від 19.06.2003 № 966-IV. // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>
19. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12.07.2001 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14#Text>
20. Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 44 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2013-%D0%BF#Text>
21. Про затвердження Порядку інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування до Єдиного державного порталу адміністративних послуг: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального

розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 08.09.2016 № 1501/248 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1315-16#Text>

22. Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/118-2013-%D0%BF#Text>

23. Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/588-2013-%D0%BF#Text>

24. Узагальнюючі податкові консультації. URL: <http://sfs.gov.ua/arhiv/velikim-platnikam/uzagalnyuyuchi-podatkovi-konsultatsii>

25. Положення про дозвільну систему / затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 р. № 576 . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-92-%D0%BF#Text>

26. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text>

27. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

28. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999р. ВВР. 1999. № 20-21. Ст. 190.

29. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 березня 1997 р. ВВР. 1997. № 24. Ст. 170.

30. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. ВВР. 1996. № 47. Ст. 256.

31. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

32. Про врегулювання відносин, пов'язаних зі статусом державного реєстратора: Наказ Мін'юсту України від 29.12.2015 № 2790/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1667-15#Text>

33. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV .URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>

34. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15 травня 2003 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

35. Про державну реєстрацію актів цивільного стану: Закон України від 01.07.2010 № 2398-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17#Text>

36. Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотоколясок, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів : Кабінет Міністрів України; Постанова, Правила від 07.09.1998 № 1388. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-98-%D0%BF#Text>
37. Авер'янов В. Предмет адміністративного права: нова доктринальна оцінка. *Право України*. 2004. № 10. С. 25-30.
38. Дерезь В. Українське адміністративне право: сучасний стан і перспективи реформування. *Юридичний вісник України*. 2005. 28 травня.- 3 червня (№ 21). С. 12.
39. Нашинець-Наумова А. Адміністративні послуги в діяльності вітчизняних корпорацій. *Підприємництво, господарство і право*. 2012. № 5. С.17-20
40. Солонар А. Становлення інституту державного реєстратора : історичний аспект. *Підприємництво, господарство і право*. 2011. № 8. С.93-96
41. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р., № 2747-ІУ зі змінами. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
42. Остапенко О. І., Остапенко Л. О. Адміністративно-правовий захист встановленого порядку в Україні: Навч. посібник. Львів: ЛДУВС 2008. 345 с.
43. Завальна Ж.В. Концептуальні засади договірної регулювання адміністративно-правових відносин : монографія. Суми. : ВВП «Марія» ТОВ, 2010. 360 с.
44. Єдиний державний портал адміністративних послуг. URL: <https://my.gov.ua/>
45. «Дія»: державні послуги онлайн. URL: <https://diia.gov.ua/>
46. Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська. URL: <https://www.cnap.if.ua/>
47. Верховна Рада України <http://zakon3.rada.gov.ua/laws>
48. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua/control/>
49. Міністерство юстиції України <http://www.minjust.gov.ua/>
50. Президент України <http://www.president.gov.ua/>
51. Національний банк України <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index>
52. Івано-Франківська обласна державна адміністрація <http://www.if.gov.ua/>
53. Івано-Франківська міська рада <http://www.mrada.if.ua/>

КОРОТКИЙ ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Послуга (service)	-	1) дія або діяльність когось на користь іншої особи; 2) будь-яка діяльність, що являє собою благо, що його одна сторона може запропонувати іншій. Особливістю послуги є збіг у часі та в просторі процесів виробництва, реалізації і споживання її споживної вартості.
Публічна адміністрація	-	це певним чином побудована система органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та інші суб'єкти, наділені адміністративно-управлінськими функціями, які діють з метою забезпечення як інтересів держави, так і інтересів суспільства в цілому.
Державні послуги	-	вид послуг, що надаються органами державної влади (насамперед виконавчої) та державними підприємствами, установами й організаціями.
Муніципальні послуги	-	Вид послуг, які надаються органами місцевого самоврядування та комунальними (муніципальними) підприємствами, установами і організаціями.
Публічні послуги	-	це всі види послуг, які надаються суб'єктами публічного права (органами державної влади та місцевого самоврядування) та/або за рахунок бюджетних коштів
Адміністративна послуга	-	результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.
Суб'єкт звернення	-	фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг.
Суб'єкт надання адміністративної	-	орган виконавчої влади, інший державний орган, орган влади Автономної Республіки

послуги	-	Крим, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги.
Управлінські послуги	-	послуги, що надаються органами управління
Реєстр	-	упорядкована інформаційна система або спеціалізована база даних.
Електронний реєстр	-	різновид реєстру, створений за допомогою електронних засобів/техніки для оперативної роботи з ним.
Адміністративна процедура	-	це юридично значима та законодавчо закріплена частина адміністративного процесу, яка являє собою окрему процесуальну дію, що здійснюється за певним порядком та у визначеній послідовності та спрямована на досягнення певного правового результату.
Адміністративний процес	-	вид юридичного процесу, мета якого визначається комплексом відповідних завдань, розв'язання яких дозволяє досягти поставленої мети у сфері адміністративної діяльності. <i>(Термін «адміністративна діяльність» у сучасній науковій літературі вживається у децю відмінних значеннях, але переважно ототожнюється з терміном «державне управління»).</i>
Етика	-	(лат. ethica, від грец. ήθος — звичай) норми поведінки, сукупність моральних правил певної суспільної чи професійної групи.
Консультавання	-	професійна діяльність організацій і приватних осіб, спрямована на надання їхнім клієнтам незалежних консультацій (порад) без безпосереднього втручання в діяльність з перетворення зазначених порад у життя.
Управлінське консультавання	-	професійна діяльність організацій і приватних осіб, спрямована на надання їх клієнтам незалежних консультацій (порад) з вирішення управлінських і організаційних проблем у сфері економіки, бізнесу, підприємництва без безпосереднього втручання в діяльність з перетворення зазначених порад у життя.
Реєстраційне	-	це регламентована адміністративно-

провадження	процесуальними нормами діяльність уповноважених органів публічної адміністрації, в ході якої вирішуються питання про офіційне визнання законності правових актів; законності дій юридичних та фізичних осіб; наділення суб'єктів права відповідними правами або обов'язками, а також про облік та фіксацію юридичних фактів шляхом закріплення їх у реєстраційних документах.
Дозвільна система	- це особливий порядок виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, обліку і використання об'єктів матеріального світу; доступу до інформації, користування нею та її поширення; в'їзду в Україну, виїзду з неї та пересування її територією; організації і функціонування окремих підприємств та закладів, а також здійснення будь-якої іншої діяльності, що передбачає обов'язкову наявність дозволу.
Дозвільне провадження	- регламентована адміністративно-процесуальними нормами діяльність органів публічної адміністрації, в ході якої вирішуються питання про забезпечення реалізації прав фізичних та юридичних осіб на виконання певних дій або зайняття певними видами діяльності шляхом надання їм відповідного дозволу.
Дозвіл	- це документ державного зразка, якій надає право на виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, обліку і використання об'єктів матеріального світу; доступу до інформації, користування нею та її поширення; в'їзду в Україну, виїзду з неї та пересування її територією; організації і функціонування окремих підприємств та закладів, а також здійснення будь-якої іншої діяльності.

