

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері
обслуговування**

Освітня програма сфери обслуговування

Спеціальність 241 Готельно-ресторанна справа

Галузь знань 24 Сфера обслуговування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 8 від “27” січня 2021 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти
Викладач (-і)	Петровська Ірина Ігорівна Федорончук Андрій Володимирович
Контактний телефон викладача	+38 (0342) 596134 Viber 0973577626
Е-mail викладача	iryna.petrovska@pnu.edu.ua andriy.fedoronchuk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	3 кредитів ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&action=ReviewOneCourse&id_cat=88&id_cou=6241
Консультації	<p>Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%84%d1%96%d0%ba%d0%b8-%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%86%d0%b5%d1%81%d1%83/</p> <p>Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження планів та змісту курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань.</p>
2. Анотація до курсу	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування або адміністративні послуги для суб'єктів господарювання.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких <u>змістових модулів</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні категорії інституту адміністративних послуг 2. Характеристика адміністративно-правових засад надання окремих видів послуг у сфері обслуговування. <p>Матеріал курсу базується на теоретичних знаннях різних правових навчальних дисциплін, таких як адміністративне право та адміністративний процес, цивільне право, господарське право, муніципальне право, право соціального забезпечення, фінансове право тощо.</p> <p>Сучасна система адміністративно-правового регулювання надання 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.</p> <p>Даний навчальний курс має велике значення для підготовки фахівців сфери обслуговування, оскільки надає необхідні правові основи та навички аналізу та застосування адміністративно-правових норм у їх діяльності, особливості взаємодії</p>	

з органами державної влади та місцевого самоврядування при здійсненні діяльності у готельно-ресторанному бізнесі.

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.

3. Мета та цілі курсу

Метою курсу «Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування» є систематизоване вивчення основ функціонування інституту адміністративних послуг та їх місце у системі діяльності сфери обслуговування.

Основними цілями курсу є формування у студентів знань теоретичних знань про адміністративні послуги та уміння використання норми законодавства про адміністративні послуги у практичній діяльності.

4. Компетентності

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу джерел права та результатів наукових досліджень адміністративно-правових відносин з надання послуг.

Здатність застосовувати знання адміністративно-правових приписів у практичних ситуаціях,

Знання та розуміння предметної області адміністративного права та основ професійної діяльності.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями в сфері адміністративного права.

Прагнення до формування та усвідомлення свого адміністративно-правового статусу в суспільних відносинах.

Фахові компетентності:

Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, основні поняття і елементи адміністративно-правового механізму регулювання суспільних відносин.

Здатність аналізувати проблемні питання теорії, практики та законотворчості в сфері публічного адміністрування.

Здатність до критичного та системного аналізу, порівняння і тлумачення чинного адміністративного законодавства.

Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів адміністративно-правового захисту й забезпечення прав та інтересів громадян у

сфері публічного адміністрування і надання адміністративних послуг.
Здатність до логічного, критичного, системного аналізу документів; розуміння їх правового характеру і значення, здатність давати юридичну кваліфікацію адміністративно-правовим відносинам.

5. Результати навчання

На основі застосування компетентностей студенти мають досягнути таких результатів:

- використовувати здобуті знання з публічного адміністрування послуг на практиці;
- виявляти необхідні для практичної діяльності правові акти, які стосуються публічних відносин, їх використовувати, застосовувати та порівнювати;
- аналізувати, оцінювати та поєднувати інститути адміністративно-правового й правового регулювання суспільних відносин;
- організовувати та планувати майбутню професійну діяльність;
- розробляти, оцінювати, вдосконалювати юридичну документацію.

6. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

Очна/Денна форма навчання

Вид заняття	Загальна кількість годин: 90
лекції	14
семінарські заняття / практичні / лабораторні	16
самостійна робота	60

Заочна форма навчання

лекції	4
семінарські заняття / практичні / лабораторні	6
самостійна робота	80

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2	24 Сфера обслуговування	1	вибірковий

Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема №1. Адміністративно-правове регулювання надання послуг (адміністративні послуги) у сфері обслуговування	лекції практ. сам.роб.	1.Адміністративно-право України. Повний курс : підручник за ред. В. Галунька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020 2. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративн	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 8 годин <u>Заочна форма навчання</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 10 годин Поняття адміністративного права та предмет адміністративно-правового регулювання. Правові норми та відносини. Поняття та ознаки послуг у сфері обслуговування. Порівняльний аналіз публічних та приватних послуг. Розмежування різних видів послуг. Адміністративні та	10	1 тиждень

		і послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука.	соціальні послуги. Підходи до класифікації адміністративних послуг. Критерії класифікації адміністративних послуг. Характеристика окремих видів адміністративних послуг відповідно до проведеної класифікації. Публічні послуги та адміністративні послуги. Державні та муніципальні послуги, їх коротка характеристика. Поняття та ознаки адміністративних послуг у сфері обслуговування.		
Тема №2. Державне регулювання та вимоги в сфері надання адміністративних послуг у сфері обслуговування	лекції практ. сам.роб.	Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука.	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 8 годин <u>Заочна форма навчання</u> лекції: 1 год самостійна робота: 10 годин Законодавство у сфері надання адміністративних послуг. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг. Види діяльності які не відносяться до адміністративних послуг згідно законодавства. Реєстр адміністративних послуг. Єдиний державний портал адміністративних послуг.	10	1 тиждень
Тема №3. Правовий статус суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг	лекції практ. сам.роб.	Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука.	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 8 годин <u>Заочна форма навчання</u> самостійна робота: 10 годин Загальна характеристика суб'єктів у відносинах з надання адміністративних послуг. Суб'єкт звернення та суб'єкт надання адміністративних послуг. Правовий статус адміністратора (державного адміністратора), центру надання адміністративних послуг. Види суб'єктів надання адміністративних послуг та послуг, які вони надають. Типове положення про центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) та його регламент. Види ЦНАП. Публічна адміністрація як суб'єкт надання адміністративних послуг. Вимоги до публічної адміністрації, яка здійснює діяльність з надання адміністративних послуг.	15	1 тиждень

			<p>Види суб'єктів звернень за послугами у сфері обслуговування. Характеристика суб'єктів приватного права (юридичних та фізичних осіб) сфери обслуговування населення.</p>		
<p>Тема №4. Процедура надання адміністративних послуг</p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимошука.</p>	<p><u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 8 годин <u>Заочна форма навчання</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 10 годин</p> <p>Адміністративна процедура та адміністративний процес: порівняльний аналіз. Сутність адміністративно-процедурної діяльності. Рекомендація Ради Європи № R(87)16 щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг. Порядок надання адміністративних послуг. Строки надання адміністративних послуг. Плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір). Організаційне забезпечення надання адміністративних послуг. Фінансове та інше забезпечення надання адміністративних послуг.</p>	15	1 тиждень
<p>Тема №5. Консультації як вид адміністративних послуг. Інформація про послугу</p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимошука</p>	<p><u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання</u> самостійна робота: 10 годин</p> <p>Поняття консультування. Види адміністративних консультацій. Порядок надання консультативних послуг. 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. Письмові консультації про застосування законодавства (зокрема податкові роз'яснення, тлумачення правових норм, надання правових висновків тощо). Право на інформацію про адміністративні послуги та його</p>	15	1 тиждень

			реалізація.		
Тема №6. Реєстраційні послуги як вид адміністрати вних послуг. реєстраційне провадження	лекції практ. сам.роб.	1. Науково- практичний коментар до Закону України «Про адміністративн і послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання</u> лекції: 1 год самостійна робота: 10 годин Поняття та види реєстрів. Реєстраційні послуги. Види та загальний порядок здійснення реєстрації. Порядок та умови реєстрації актів цивільного стану. Реєстрація транспортних засобів. Реєстрація прав власності на нерухоме майно. Реєстрація підприємств, установ та організацій, фізичних осіб – підприємців. Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи. Реєстрація платників податків. Реєстраційне провадження. Види реєстраційних проваджень. Стадії реєстраційного провадження та їх характеристика.	10	1 тиждень
Тема №7. Дозвільні послуги та дозвільне провадження	лекції практ. сам.роб.	1.Адміністрати вне право України. Повний курс : підручник за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020 2. Науково- практичний коментар до Закону України «Про адміністративн і послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання</u> практичні: 2 год самостійна робота: 10 годин Дозвіл як організаційно- управлінський документ. Види документів дозвільного характеру: дозвіл, експлуатаційний дозвіл, погодження, рішення, сертифікат відповідності, узгодження маршруту тощо. Поняття та сутність дозвільного провадження, стадії та ознаки даного виду провадження. Характеристика стадій дозвільного провадження (загальні риси та специфічні ознаки – залежно від характеру дозвільних відносин та предмету діяльності).	10	1 тиждень
Тема №8. Шляхи впровадженн я європейської системи муніципальн их послуг та удосконален	лекції практ. сам.роб.	Науково- практичний коментар до Закону України «Про адміністративн і послуги» / За заг. ред. В.П.Тимощука	<u>Денна/Очна форма навчання</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання</u> самостійна робота: 10 годин Запровадження орієнтованості на впровадження ринкових	15	1 тиждень

ня системи адміністративних послуг в Україні		Public Administration Reform in Europe: Conclusions, lessons learned and recommendations for future EU policy. URL: https://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=20210&langId=s_k	<p>механізмів у діяльність державного сектору як провідна ідея системи публічної адміністрації Європейського Союзу.</p> <p>Шляхи вдосконалення системи адміністративних послуг в Україні.</p> <p>Проблеми віднесення послуг до адміністративних, платності, якості та державних стандартів надання адміністративних послуг, впровадження європейських стандартів в даній системі, зокрема е-урядування.</p> <p>Онлайн платформа «Дія».</p> <p>Зв'язок адміністративних послуг з реалізацією владних повноважень.</p> <p>Межі владних повноважень при наданні послуг. Законодавче регулювання надання адміністративних послуг та проблема відповідальності «осіб публічної адміністрації».</p>	
--	--	---	---	--

7. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни є уніфікованою в межах навчально-наукового юридичного інституту і визначається п. 4.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженим Вченою радою Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол № 2 від 12.10.2010 р. (зі змінами, внесеними Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту, протокол №5 від 28 лютого 2017 р.) – <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i> https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/ (надалі – Положення про оцінювання).</p>
Вимоги до письмової роботи	<p>Планується виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: обов'язкової письмової контрольної роботи для очної форми навчання (до 20 балів), домашньої контрольної роботи для заочної форми навчання (до 30 балів), письмових тестових завдань (в тому числі у системі дистанційного навчання), письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань для студентів денної форми навчання.</p> <p>В умовах карантину написання письмових робіт, екзаменів може здійснюватись у системі дистанційного навчання Прикарпатського національного університету у тестовій формі.</p> <p>Індивідуальні завдання для студентів денної форми навчання оцінюються до 5 балів. Форми: реферат (есе), інформаційне повідомлення, характеристика нормативно-правового акту. Оформлення індивідуальної роботи оцінюється від 1 до 3-х балів;</p> <p>Захист роботи оцінюється в 1 або 2 бали. Захищати індивідуальні дослідження можна під час наукових заходів (засідань наукового гуртка, конференцій, круглих столів тощо) та під час практичного заняття. За умови захисту під час наукового заходу передбачено додаткові бали згідно Положення про оцінювання.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та захист) – 5 балів.</p> <p>Індивідуальне завдання є комплексним, логічним, аналітичним дослідженням окремого питання, яке студент пише самостійно.</p> <p>Реферат оформляється обсягом від 6 до 10 сторінок, есе обсягом до 5</p>

	<p>сторінок. Зазначаються структурні частини: вступ, план, основний текст (зміст питань), висновки, список використаних джерел. Реферати (есе) пишуть на основі обраних з переліку тем індивідуальних завдань, які оновлюються щороку та розміщені на кафедрі і кафедральному сайті https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8%d1%85-%d1%80%d0%be%d0%b1%d1%96%d1%82/</p> <p>Інформаційне повідомлення повинно містити опис конкретної події, яка мала місце в суспільно-політичному житті країни (на зразок новин по телебаченню). Подію студент вибирає самостійно. Основна вимога: щоб подія стосувалась контрольно-правових відносин в країні чи світі.</p> <p>Повідомлення оформляється у письмовій формі (до 3-х листків А4) та озвучується на семінарському занятті (основні вимоги: актуальність та достовірність інформації, яка подається, змістовність та логічність викладу). Підготовлені матеріали подаються викладачу.</p> <p>Оформлення, актуальність, достовірність оцінюються викладачем від 1 до 3-х балів. Виступ студента з повідомленням від 1 до 2-х балів.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та виступ) – 5 балів.</p> <p>Характеристика нормативно-правового акту полягає в описі даного документа, а саме зазначенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дати прийняття та вступу в силу, - дії нормативного акта, - місця документа за юридичною силою серед інших нормативно-правових актів, - кількості статей, розділів, - розкриття його змісту, - оновлень (якщо є), нових редакцій, - практики правозастосування, - спірних положень (потреби в оновленні). <p>Нормативно-правовий акт студент обирає самостійно</p>
Семінарські/практичні заняття	Оцінюються у за 4 рівневою шкалою (від 2 до 5). Сума отриманих оцінок за практичні завдання та самостійну роботу (крім оцінки «2») ділиться на загальну кількість оцінок та множиться на коефіцієнт 5 (для денної форми навчання), коефіцієнт 4 (для заочної форми). Детальніше оцінювання описано у Положенні про оцінювання.
Умови допуску до підсумкового контролю	Відсутність пропусків занять, написання письмової модульної контрольної роботи (денна форма), домашньої контрольної роботи (заочна форма) Наявність підсумкової оцінки (в балах) за практичні заняття, самостійну роботу, контрольну роботу, індивідуальні завдання (максимум 50 балів). Форма контролю: екзамен (максимум 50 балів)
8. Політика курсу	
<p>Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/.</p> <p>До методів навчального контролю, тобто способів перевірки, які використовуються з навчальної дисципліни відносяться: методи усного контролю, методи письмового контролю, методи практичного контролю, дидактичні тести, побудова схем, характеристика практичних ситуацій тощо.</p> <p><u>Відвідування занять</u></p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні заняття курсу.</p> <p>Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (п. 5.1.2 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника https://law.pnu.edu.ua/організація-навчального-процесу/).</p>	

9. Рекомендована література

1. Науково-практичний коментар до Закону України «Про адміністративні послуги» / За заг. ред. В.П.Тимошука. К.: ФОП Москаленко О.М., 2013. 392 с. URL: <https://www.slideshare.net/CentrePravo/ss-59925133>
 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=AOvYaw0YmoUtSh34fSaXkVHN7D0W>
 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. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / Автор-упорядник В.П.Тимошук. 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. Адміністративні послуги: Посібник / [В. Тимошук]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні - DESPRO». К. : ТОВ «Софія-А», 2012. 104 с. URL: <https://www.slideshare.net/CentrePravo/ss-59922894>
 9. Безверхнюк Т.М. Європейські стандарти врядування на регіональному рівні : монографія / Т.М. Безверхнюк, С.Є. Саханенко, Е. Х. Топалова. 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. Скаун 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
- Нормативно-правові акти та офіційні сайти:
1. Єдиний державний портал адміністративних послуг. URL: <https://my.gov.ua/>
 2. «Дія»: державні послуги онлайн. URL: <https://diia.gov.ua/>
 3. Центр надання адміністративних послуг м. Івано-Франківська. URL: <https://www.cnap.if.ua/>
 4. 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>
 5. 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>
 6. Про соціальні послуги : Закон України від 19.06.2003 № 966-IV. // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>
 7. 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>
- Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних

джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в навчально-методичних розробках:

1. Петровська І.І. Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування: методичні вказівки для практичних занять (*студентів денної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий Юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2021. URL:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0-%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

2. Петровська І.І. Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування: методичні вказівки для самостійної роботи (*студентів денної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2021. URL:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d0%b0-%d1%81%d0%b0%d0%bc-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

3. Петровська І.І. Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування: методичні вказівки для практичних занять (*студентів заочної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий Юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2021. URL:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b7%d0%b0%d0%be%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

4. Петровська І.І. Адміністративно-правове регулювання надання послуг у сфері обслуговування: методичні вказівки для самостійної роботи (*студентів заочної форми навчання*). Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2021. URL:

<https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b7%d0%b0%d0%be%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d1%81%d0%b0%d0%bc-%d1%80%d0%be%d0%b1-%d0%b1%d0%b0%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%b0%d0%b2%d1%80/>

Викладач _____ Петровська І.І.