

According to the facts and points of view thoroughly examined in the article, we consider that the state control in the educational sphere can be characterized as a process that comprises a range of successive stages, such as:

2. The preparatory stage that comprises two various types of planning: determining the objects to be controlled in the defined time period; determining the plan (program) of control by subjects regarding specific objects that are planned to be controlled in a certain period of time. The program of control covers the information about the concept of control in the whole characterizing such its aspects as an object, a subject, a form, a goal, a point of control, indicators for comparing the obtained results (norms and standards); methods of control; amount and means of control; period and duration of control; sequence and methodology of control.

2. The content and technological stage includes a range of actions of subjects of control with the use of different methods and methodology of obtaining actual information about an object's condition including the establishment of divergence identity (its revelation and quantitative assessment), documentation of information.

3. The concluding stage that includes the assessment of an object's condition or condition of some subjects on it, working out and formalizing subjects of control's decisions, discussing them.

4. Informing about the results of control

5. The control over fulfillment of decisions adopted after control.

The implementation of these stages in the legal and normative acts and the simultaneous regulation of state control over educational establishments' functioning in Ukraine favors the effectiveness of control in the corresponding sphere. And, on the contrary, the absence of any stage regulation or its imperfect regulation creates grounds for non-fulfillment of the decisions after controlling measures.

Keywords: *state control in the educational sphere, process of control, stages of control.*

Надійшла до редакції 21.02.2013

Легеза Є. О.

кандидат юридичних наук
(Дніпропетровський державний
університет внутрішніх справ)

УДК 342.95 + 35.078

ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТУ ЩОДО НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Розглянуто поняття адміністративного регламенту, висвітлено зарубіжний досвід Російської Федерації щодо надання адміністративних послуг.

Ключові слова: *адміністративна послуга, адміністративний регламент, адміністративна процедура.*

Постановка проблеми. Одним із важливих завдань адміністративної реформи є підвищення ефективності та якості здійснення функцій виконавчих органів державної влади, в тому числі функцій, пов'язаних з наданням адміністративних послуг.

Серйозними проблемами, що породжують низьку ефективність виконання державних функцій, є: включення до компетенції виконавчих орга-

нів державної влади надлишкових державних функцій; невизначеність показників результативності виконання державних функцій; невиправдано висока частка дискреційних повноважень; надмірна і іноді навмисна ускладненість адміністративних процедур; їх закритість, непрозорість для цивільного суспільства і споживачів державних послуг; відсутність чітких критеріїв і механізмів оперативного внутрішнього контролю адміністративної діяльності. Це призводить, з одного боку, до зниження відповідальності виконавчих органів державної влади та їх посадових осіб, малої ефективності їх діяльності, корупції, витяганню адміністративної ренти, а з іншого – до порушень прав і свобод особистості, надмірних обтяжень і витрат (всіх видів ресурсів) для громадян і організацій.

Ці проблеми багато в чому породжені слабким розвитком у вітчизняному законодавстві процедурних і процесуальних норм, що регулюють організацію виконання функцій виконавчих органів державної влади, і, відповідно, безсистемністю, невпорядкованістю нормативних правових актів виконавчих органів державної влади, що встановлюють процедурні аспекти їх діяльності.

Єдині вимоги до розробки і застосування відомчих нормативних правових актів, що містять норми процесуального характеру, на сьогоднішній день практично відсутні. Не отримали розвитку і механізми врахування інтересів споживачів (громадян і організацій) державних послуг при реалізації виконавчими органами державної влади функцій, які зачіпають права, свободи та обов'язки людини і громадянина.

Аналіз публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми. Нині завдяки науковим працям В.Б. Авер'янова, К.К. Афанасьєва, Ю.П. Битяка, І.В. Дроздова [5], В.М. Гаращука, І.П. Голосніченка, О.С. Лагоди [3], Є.О. Легези [4], С.В. Ківалова, І.Б. Коліушка, А.Т. Комзюка, О.В. Кузьменко, Г.М. Писаренко, В.П. Тимощука та інших науковців, досліджено ряд особливостей діяльності органів публічної влади з надання адміністративних послуг населенню. Але у наукових дослідженнях питання адміністративних регламентів щодо надання адміністративних послуг в Україні не вивчалися.

Метою даної статті є висвітлення правового регулювання адміністративних регламентів щодо надання адміністративних послуг органами влади.

Для досягнення вищевказаної мети нами поставлені такі завдання: проаналізувати досвід Російської Федерації щодо поняття адміністративних регламентів з надання адміністративних послуг; розкрити адміністративний регламент надання послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям відділом державної реєстрації виконавчого комітету міської ради.

Виклад основного матеріалу. У проекті закону Російської Федерації «Про адміністративні регламенти в виконавчих органах державної влади в Російській Федерації» [2] під адміністративним регламентом розуміється нормативний правовий акт, що встановлює стандарти виконання державних функцій, тобто обов'язкові вимоги до показників, змісту, порядку вчинення, якості управлінських дій, процедур і процесів, що забезпечують

ефективну реалізацію державних функцій виконавчим органом державної влади в межах його компетенції в інтересах держави, громадян і юридичних осіб.

Адміністративний регламент повинен містити вичерпні дані (з описом послідовно виконуваних дій, процедур та їх стадій, термінів виконання, варіативністю можливих рішень, формою результату, посадовим становищем виконавця і т.д.) з регулювання виконання відповідних державних функцій.

Модернізація виконання державних функцій передбачає розробку електронних адміністративних регламентів.

Під електронним адміністративним регламентом, правовий статус якого закріплюється звичайним адміністративним регламентом, у законопроекті розуміється електронна форма адміністративного регламенту (форма реалізації адміністративних регламентів за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій), яка використовується для виконання, аналізу та контролю управлінських дій і процедур, які забезпечують прийняття виконавчим органом державної влади управлінського рішення та / або надання державної послуги в електронній формі. Електронний адміністративний регламент, відповідно до законопроекту, може також регулювати виконання державної функції переважно в електронному вигляді.

З'ясувавши поняття адміністративного регламенту, розкриємо на прикладі адміністративний регламент надання послуг юридичним особам та фізичним особам-підприємцям відділом державної реєстрації виконавчого комітету міської ради.

I. Державна реєстрація фізичної особи-підприємця. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців".

Замовники адміністративної послуги. Послуга надається фізичним особам. Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради. Плата за надання адміністративної послуги: два неоподатковуваних мінімуми доходів громадян (34 грн.).

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) заповнена друкованими літерами реєстраційна картка форми № 10; 2) паспорт; 3) ксерокопія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків; 4) квитанція про оплату 34 грн.

II. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців".

Замовники адміністративної послуги: послуга надається фізичним

особам – підприємцям. Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (виняток – заміна КВЕД).

Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради.

Плата за надання адміністративної послуги: 30% реєстраційного збору (10,20 грн.), окрім заміни КВЕД (безоплатно).

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) заповнена друкованими літерами реєстраційна картка форми № 11; 2) паспорт; 3) квитанція про оплату 10,20 грн.

III. Державна реєстрація припинення фізичної особи-підприємця. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”. Замовники адміністративної послуги: послуга надається фізичним особам-підприємцям. Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує опис.

Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради. Плата за надання адміністративної послуги: безоплатно.

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) заява про припинення підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем; 2) паспорт.

Після сплину строку, зазначеного у вказаній заяві (від двох до трьох місяців), додатково подаються такі документи: 1) заповнена друкованими літерами реєстраційна картка форми № 12; 2) довідка Державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах); 3) довідка з Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах); 4) паспорт.

IV. Державна реєстрація юридичної особи. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”. Замовники адміністративної послуги: послуга надається юридичним особам, фізичним особам – засновникам. Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, зареєстровані установчі документи юридичної особи.

Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради. Плата за надання адміністративної послуги: десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 грн.).

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) заповнена друкованими літерами реєстраційна картка форми № 1; 2) паспорт уповноваженої особи; 3) оригінал, копія, нотаріальна копія протоколу (рішення) засновників; 4) статут – два примірники з підписами засновників на статуті; 5) квитанція про оплату 170 грн.; 6) довіреність від засновників на подання документів на державну реєстрацію (нотаріально

посвідчена – якщо засновником є фізична особа, довіреність за підписом директора – якщо засновником є юридична особа); 7) якщо засновником юридичної особи є юридична особа, додатково подається інформація з документами, що підтверджують структуру власності засновників – юридичних осіб, яка дає змогу встановити фізичних осіб – власників істотної часті цих юридичних осіб.

V. Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”. Замовники адміністративної послуги: послуга надається юридичним особам. Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або зареєстровані зміни до установчих документів юридичної особи.

Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради. Плата за надання адміністративної послуги: 30% реєстраційного збору за державну реєстрацію (51 грн.), у разі зміни місцезнаходження, необхідності здійснення публікації додаткова плата – 51 грн.

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) рішення про внесення змін (протокол зборів учасників, рішення засновника тощо) до статуту; 2) документ, що підтверджує правомочність прийняття рішення засновників про внесення змін до статуту; 3) статут у новій редакції або зміни і доповнення до статуту – два примірники (з підписами засновників); 4) квитанція про оплату 51 грн.; 5) оригінали усіх попередніх статутів і внесених до них змін; 6) якщо змінюється склад учасників, додатково подається примірник оригіналу (ксерокопія, нотаріально засвідчена копія) одного із таких документів: рішення про вихід юридичної особи із складу засновників (учасників); заява фізичної особи про вихід із складу засновників (учасників); заява, договір, інший документ про перехід чи передачу права власності на корпоративні права, частку статутного капіталу юридичної особи; рішення уповноваженого органу юридичної особи про примусове виключення засновника (учасника) зі складу засновників (учасників) юридичної особи, якщо це передбачено законом або установчими документами юридичної особи; 7) заповнена друкованими літерами реєстраційна картка форми № 3; 8) довіреність від керівника юридичної особи та наявність посвідчувального надпису на картці (якщо документи подає уповноважена особа); 9) паспорт керівника або уповноваженої особи.

VI. Державна реєстрація припинення юридичної особи. Нормативно-правові акти, що регулюють надання адміністративної послуги: Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”. Замовники адміністративної послуги: послуга надається юридичним особам.

Результат надання адміністративної послуги: замовник отримує опис. Найменування органу (та відділу), що надає адміністративну послугу: від-

діл державної реєстрації виконавчого комітету міської ради. Плата за надання адміністративної послуги: безоплатно.

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: 1) примірник оригіналу (копія, нотаріально засвідчена копія) рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи. У випадках, встановлених законом, крім документів, що передбачені ч. 1 цієї статті, додатково подається документ, який підтверджує одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення юридичної особи. У разі припинення юридичної особи злиттям або приєднанням рішення щодо припинення юридичної особи підписується уповноваженими особами юридичної особи або юридичних осіб, що припиняються, та юридичної особи – правонаступника; 2) якщо такі документи подаються представником юридичної особи, державному реєстратору додатково пред'являється паспорт та подається документ (нотаріально посвідчена копія документа), що посвідчує повноваження представника. Після сплину строку, що зазначається у рішенні юридичної особи (від 2 до 6 місяців), додатково подаються такі документи: для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації голова ліквідаційної комісії або уповноважена ним особа після закінчення процедури ліквідації, яка передбачена законом, але не раніше двох місяців з дати публікації повідомлення у спеціалізованому друкованому засобі масової інформації, повинен подати (надіслати рекомендованим листом з описом вкладення) державному реєстратору такі документи: 1) заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації припинення юридичної особи у зв'язку з ліквідацією; 2) довідку відповідного органу державної податкової служби про відсутність заборгованості по податках, зборах (обов'язкових платежах); 3) довідку відповідного органу Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості; 4) довідку (акт) архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню [7, с. 105–109].

Висновок. Отже, необхідно на рівні Верховної Ради України прийняти нормативно-правовий акт «Про адміністративний регламент», в якому зазначити:

- 1) загальні положення (правова основа, суб'єкт здійснення тощо);
- 2) вимоги до порядку надання адміністративної послуги (порядок інформування про правила надання адміністративної послуги, індивідуальне усне інформування заявника з питань надання адміністративної послуги за телефоном, індивідуальне письмове інформування заявника з питань надання адміністративної послуги, особисте звернення заявників до органу, який надає адміністративну послугу, терміни надання адміністративної послуги, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, плата за надання адміністративної послуги;
- 3) адміністративні процедури (опис послідовності дій при наданні адміністративної послуги; реєстрація звернення у відповідному структурному підрозділі; перевірка правильності оформлення документів; порядок і

форми контролю за наданням адміністративної послуги; порядок оскарження дій (бездіяльності) посадової особи при наданні адміністративної послуги).

Бібліографічні посилання

1. Адміністративна процедура та адміністративні послуги. Зарубіжний досвід і пропозиції для України / автор-упоряд. В. П. Тимошук. – К., 2003.
2. Федеральный Закон «Об административных регламентах в исполнительных органах государственной власти в Российской Федерации» / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://eurorukh.org.ua/ua/internal-revenue-code/regulation-and-procedure/index.html>
3. Лагода О. С. Адміністративна процедура: теорія і практика застосування : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / О. С. Лагода. – Ірпінь, 2007.
4. Легеза Є.О. Адміністративні послуги, що надаються міліцією громадської безпеки: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Легеза Є. О. – Дніпропетровськ, 2011.
5. Дроздова І. В. Міністерство внутрішніх справ України як суб'єкт надання адміністративних послуг : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / Дроздова І. В. – К., 2009.
6. Проект Адміністративно-процедурного кодексу України (реєстр. № 2789 від 18.07.2008 р.) / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>
7. Острах М. Б. Проведення з надання адміністративних послуг в Україні : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 / М. Б. Острах. – Херсон, 2013.

Легеза Е. А. Особенности административного регламента по оказанию административных услуг органами публичной администрации. Рассмотрено понятие административного регламента, освещен зарубежный опыт Российской Федерации по предоставлению административных услуг.

Ключевые слова: административная услуга, административный регламент, административная процедура.

Legeza Ye. O. Features of administrative regulation in relation to grant of administrative services by organs of public administration/ Scientific article devoted to the concept of administrative regulations covering foreign experience of the Russian Federation to provide administrative services and more.

The purpose of this article is illumination of the legal adjusting of administrative regulations in relation to the grant of administrative services which are given the organs of power. For achievement of foregoing purpose, we are put the followings tasks: to analyse experience of the Russian federation in relation to the concept of administrative regulations from the grant of administrative services; to expose administrative regulation of grant of services legal entities and physical persons-businessmen the department of state registration of executive committee of city advice.

It should be at the level of the Supreme Council of Ukraine to take legal act "On administrative regulations ," which noted: general (legal framework , an implementation , etc.); requirements for the procedure for administrative services (how to inform about the rules for administrative services, individual oral informing the applicant for the provision of administrative services by telephone , individual written to inform the applicant for the provision of administrative services to the applicants' personal appeal body that provides administrative services terms of administrative services, the list of grounds for refusal of administrative services, the list of documents required for obtaining an administrative service fee for administrative services ; administrative procedures (description of the sequence of actions in the provision of administrative services , registration of the appeal in the respective structural unit , check the validity of documents, procedures and forms of control over the provision of administrative services and the procedure for appeal against actions (inaction) of an official in the provision of administrative services).

Keywords: administrative services, administrative regulations, administrative procedure.

Надійшла до редакції 03.06.2013