Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.04.25 11:55:07 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.В.08 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры конституционного и административного права, канд.юрид.наук, доцент — В.М. Большакова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой конституционного и административного права, канд.юрид.наук, доцент — Н.Б. Верхова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПД Б1.В.08 Государственные и муниципальные услуги одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол от 07.02.2024 г. № 6/1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре оп во 4

3. Содержание и структура дисциплины **5**

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 9

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 15

6. Методические материалы по освоению дисциплины Ошибка! Закладка не определена.18

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет19

7.1. Основная литература 19

7.2. Дополнительная литература 19

7 .3. Нормативные правовые документы 20

7.4. Интернет-ресурсы 20

7.5. Иные источники 21

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1. В.08 «Государственные и муниципальные услуги» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа освоения:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс 1.2	Способен, используя приемы юридической техники, устранять признаки нарушения требований законодательства в сфере государственной и муниципальной службы	ПКс-1.2.1	Способен осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
Организация и осуществление криминалистической деятельности, связанной с проведением следственных и иных процессуальных действий с целью предварительного расследования преступлений (ОТФ (А) Выполнение отдельных функций процессуального контроля (ТФ (А/02.7)) *Приказ Минтруда России* от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)	ПКс-1.2.1	На уровне знаний: - знает приемы юридической техники используя их для выявления противоправных действий в действиях граждан и должностных лиц На уровне умений: -выявления и квалификации правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы. На уровне навыков: перечисляет обязанности и запреты органов государственной и муниципальной власти, должностных лиц

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.08 Государственные и муниципальные услуги входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов/ 135 астрономических часов. Дисциплина изучается на 1 курсе на очной форме обучения, на 2 курсе на заочной форме.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Юридическая защита информационных прав граждан в сфере публичного управления, Правовое обеспечение государственного и муниципального финансового контроля Актуальные проблемы современного развития муниципального права и МСУ в Российской Федерации, Противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего
Очная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*50*
лекционного типа (Л)		*16*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*32*
консультация		*2*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*94*
Промежуточная аттестация	форма	*Экзамен*
	час.	*36*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*180/5*
Заочная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*24*
лекционного типа (Л)		*8*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*14*
консультация		*2*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*147*
Промежуточная аттестация форма		*Экзамен*
	час.	*9*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*180/5*

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.	19	2	-	4	-	13	Опрос, тестирование, практические задания
Тема 2	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	20	2	-	5	-	13	Опрос, тестирование практические задания
Тема 3	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.	20	2	-	4	-	14	Опрос, тестирование практические задания

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 4	Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	20	2	-	4	-	14	Опрос, доклады, тестирование
Тема 5	Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.	20	2	-	5	-	13	Опрос, тестирование
Тема 6	Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.	22	4	-	5	-	13	Опрос, практические задания
Тема 7	Переход к реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг	21	2	-	5	-	14	Опрос, практические задания
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Консультация		2						
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах)		**5/180/ 135**	**16/12**		**32/24**		**94/ 70,5**	**2/1,5 36/27**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.	24	1	-	2		21	Опрос, тестирование, практические задания
Тема 2	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	24	1	-	2		21	Опрос, тестирование практические задания
Тема 3	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.	25	2	-	2		21	Опрос, тестирование практические задания
Тема 4	Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	23		-	2		21	Опрос, доклады, тестирование

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 5	Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.	25	2	-	2	-	21	Опрос, тестирование
Тема 6	Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.	23		-	2	-	21	Опрос, практические задания
Тема 7	Переход к реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг	25	2	-	2	-	21	Опрос, практические задания
Промежуточная аттестация		9						экзамен
Консультация		2						
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах)		**5/180/ 135**	**8/6**		**14/10,5**		**147/ 110,25**	**2/1,5 9/6,75**

*Примечание: * – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом.*

3.2 Содержание дисциплины

ТЕМА 1. *Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.*

1. Основные тенденции развития законодательства о государственных и муниципальных услугах и его общая характеристика.

2. Нормативное содержание терминов «государственная услуга» и «муниципальная услуга».

3. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг.

ТЕМА 2. *Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.*

1. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3. Полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ и местной администрации по формированию и ведению реестра государственных услуг и соответственно реестра муниципальных услуг.

4. Административные регламенты.

ТЕМА 3. *Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.*

1. Создание многофункциональный центров в стране как приоритетное направление административной реформы.

2. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

3. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

4. Опыт органов государственной власти Нижегородской области в организации деятельности многофункциональных центров.

5. Опыт городского округа Нижний Новгород в организации деятельности многофункциональных центров.

ТЕМА 4. *Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.*

1. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3. Порталы государственных и муниципальных услуг.

ТЕМА 5. *Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.*

1. Природа муниципальной услуги и её специфические особенности.

2. Регламентация и стандартизация муниципальных услуг.

3. Включение сведений о муниципальных услугах в реестр муниципальных услуг.

4. Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме в муниципальных образованиях Нижегородской области.

ТЕМА 6. *Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.*

1. Общая характеристика Постановления Правительства РФ от 26 марта 2016 года №236 «о требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуг.

3. Правомочия заявителя при организации записи на приём в орган (организацию) или многофункциональный центр.

4. Порядок оплаты услуг.

5. Правила оценки заявителем качества предоставления услуги. Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

ТЕМА 7. *Переход к реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг*

1. Актуальность Поручения Президента РФ Правительству от 28 июля 2016 года (Пр-1455) по вопросу повышения качества оказания государственных услуг в электронной форме.

2. Внесение изменений в законодательство Российской Федерации, направленных на дальнейшее совершенствование механизма предоставления услуг в электронной форме.

3. Формирование условий качественного предоставления услуг и поэтапного улучшения качественных показателей процессов предоставления услуг.

4. Современные требования к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в контексте изменения принципов предоставления услуг в электронной форме.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 Государственные и муниципальные услуги используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.	Опрос, тестирование, практические задания
Тема 2.	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	Опрос, тестирование практические задания
Тема 3.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.	Опрос, тестирование практические задания
Тема 4.	Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	Опрос, доклады, тестирование
Тема 5.	Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.	Опрос, тестирование
Тема 6.	Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.	Опрос, практические задания
Тема 7.	Переход к реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг	Опрос, практические задания

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

ТЕМА 1. *[Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Перечислите основные нормативные правовые акты, регламентирующие государственные и муниципальные услуги.
2. Перечислите основные тенденции развития законодательства о государственных и муниципальных услугах.
3. В чем состоит нормативное содержание терминов «государственная услуга» и «муниципальная услуга»?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Исследование специалистом каких-либо вопросов, решение которых требует специальных познаний в области науки, техники, искусства и т.д. – это …

a) преюдиция;
b) экспертиза;
c) законодательная техника;
d) аналогия права;

2. На основе такого критерия деления экспертизы законопроектов на виды как момент осуществления экспертизы выделяют...

a) текущую экспертизу законопроектов;
b) промежуточную экспертизу законопроектов;
c) альтернативную экспертизу законопроектов;
d) основную экспертизу законопроектов;

3. Какие из перечисленных нормативных актов обладают высшей юридической силой?

a) постановления парламента;

b) законы;

c) постановления Правительства;

d) распоряжения Премьер-министра.

4. Какие пределы действия нормативных актов имеют значение для практиков?

a) действие актов во времени; в пространстве; по кругу лиц;

b) действие по объектам регулирования; по субъектам регулирования; по субъективной стороне;

c) исключительно действие по кругу лиц, в отношении которого действует акт;

d) территория, на которую распространяются властные полномочия органа, издавшего акт и сроки введения в действие акта;

Практические задания

1. Студентам предлагается ознакомиться с решением Конституционного суда РФ (на усмотрение преподавателя) по результатам экспертизы нормативно-правового акта, на основе анализа данного судебного решения необходимо определить основные направления экспертного исследования соответствующего НПА.

2. Составьте схему административных действий и процедур по конкретной государственной (муниципальной) услуге. Какие процедуры и действия можно исключить? Ваши предложения.

ТЕМА 2. *[Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Какие предъявляются требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг?

2. Какие предъявляются требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме?

3. Охарактеризуйте реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг: понятие, нормативное регулирование, правила ведения.

4. Административные регламенты: понятие, обязательные разделы, экспертиза административных регламентов.

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Какой орган утверждает перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг:

а) представительный орган муниципального образования;

б) глава муниципального образования;

в) местная администрация.

2. Каково правомочие Правительства РФ при определении требований к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

а) оно обязано определить эти требования;

б) оно вправе определить эти требования;

в) Правительство РФ не вправе определять указанные требования.

3. В орган, являющийся разработчиком административного регламента, поступило шесть заключений независимой экспертизы на проект регламента. Какое количество решений по результатам экспертиз должен принять соответствующий орган:

а) шесть, по результатам каждой такой экспертизы;

б) этот вопрос в Федеральном законе №210 не регламентирован;

в) одно, единое решение.

4. Существуют ли документы, которые необходимы по Закону для предоставления государственной или муниципальной услуги и которые заявитель вправе не представлять самостоятельно:

а) таких документов нет, заявитель должен представлять весь набор документов, необходимых по Закону для предоставления государственной или муниципальной услуги;

б) такие документы могут появиться по договоренности заявителя с органом, предоставляющим услугу;

в) да, такие документы существуют.

5. Вправе ли органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, требовать от заявителя информацию, которая имеется в распоряжении данных органов:

а) да, вправе;

б) нет, не вправе;

в) все зависит от того, как этот вопрос будет изложен в административном регламенте и, в частности, в стандарте предоставления государственной или муниципальной услуги.

Практические задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Укажите, существуют ли документы, которые должны быть представлены заявителем при оформлении запроса на предоставление государственной или муниципальной услуги, на которые не распространяются положения пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210?

2. Укажите, допускается ли административная либо дисциплинарная ответственность должностного лица, несвоевременно представившего запрошенную в порядке межведомственности запроса информацию, указанную в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210?

ТЕМА 3. *[Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Дайте характеристику процессу создания многофункциональных центров в России: какие нормативные акты регламентируют, цели и задачи создания МФЦ, сколько МФЦ уже создано.

2. Охарактеризуйте особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

3. Перечислите и охарактеризуйте функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

4. Охарактеризуйте опыт городского округа Нижний Новгород в организации деятельности многофункциональных центров.

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Каким документом впервые предполагалось создание в стране многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

а) Концепцией административной реформы на 2006-2010 годы;

б) Концепцией формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года;

в) Федеральным законом №210.

2. Информационный киоск в помещении МФЦ – это программно-аппаратный комплекс, предназначенный… [необходимо продолжить].

3. В течение какого количества часов в неделю осуществляется прием заявителей в многофункциональных центрах:

а) 40 часов;

б) 60 часов;

в) 80 часов.

4. Установлено ли в законодательстве РФ количество государственных (муниципальных) услуг, которые должны предоставляться на базе МФЦ:

а) да, установлено;

б) нет, не установлено;

в) затрудняюсь с ответом.

5. Какой орган осуществляет мониторинг деятельности многофункциональных центров в части предоставления ими муниципальных услуг:

а) местная администрация муниципального образования;

б) исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;

в) уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти.

Практические задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Объясните, является ли перечень содержащихся в Федеральном законе №210 обязанностей органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги в многофункциональных центрах, открытым?

2. Поясните, кто утверждает стандарт комфортности обслуживания заявителей, устанавливающий требования к обеспечению комфортных условий для граждан при их обращении в многофункциональный центр?

ТЕМА 4. *[Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Какие установлены требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг? Чем они регламентированы?

2. Охарактеризуйте порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3. Порталы государственных и муниципальных услуг: определение, нормативная регламентация, требования, предъявляемые к порталам.

Примерная тематика докладов

1. Подходы к реализации реестра получателей электронных услуг.

2. Универсальная электронная карта: определение, возможности, преимущества использования.

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Требования к технологической совместимости информационных систем устанавливаются:

а) Правительством РФ;

б) Федеральным законом №210;

в) федеральным органом исполнительной власти.

2. Обязаны ли органы местного самоуправления создавать муниципальные информационные системы в целях ведения реестра муниципальных услуг в электронной форме:

а) безусловно, обязаны согласно Федеральному закону №210;

б) обязаны, если по этому поводу есть Постановление Правительства РФ;

в) нет, не обязаны.

3. Должны ли муниципальные информационные системы быть интегрированы с федеральной государственной информационной системой:

а) да, это обязательное требование;

б) нет, они лишь по возможности должны быть интегрированы;

в) затрудняюсь с ответом.

4. Обеспечивает ли Единый портал государственных и муниципальных услуг возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, предоставляемой государственными или муниципальными учреждениями, в которых размещается государственный или муниципальный заказ:

а) да, обеспечивает;

б) нет, не обеспечивает, поскольку это сфера межведомственного взаимодействия;

в) затрудняюсь с ответом.

5. В какой форме должен оформляться межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной и муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе;

б) только в электронной форме;

в) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

ТЕМА 5. *[Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Приведите нормативное определение муниципальной услуги, охарактеризуйте её сущностные признаки.
2. В чем заключается регламентация и стандартизация муниципальных услуг?
3. Включение сведений о муниципальных услугах в реестр муниципальных услуг.
4. Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Каким нормативных правовым актом утверждается перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг:

а) постановлением Правительства РЯ;

б) нормативным правовым актом субъекта РФ;

в) муниципальным правовым актом местной администрации;

г) муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования.

2. В каким случаях услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываются за счет средств заявителя:

а) в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами;

б) в случаях, предусмотренных Федеральным законом №210;

в) ни в каких случаях это недопустимо.

3. Какой орган вправе определить требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг:

а) Правительство РФ;

б) федеральный орган исполнительной власти;

в) исполнительный орган государственной власти субъекта РФ.

4. Какой орган устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг:

а) представительный орган муниципального образования;

б) глава муниципального образования;

в) местная администрация.

5. Где подлежит размещению проект административного регламента в случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента:

а) на официальном сайте субъекта РФ (в случае отсутствия официального сайта муниципального образования);

б) на официальном сайте местной администрации, не являющейся разработчиком административного регламента;

в) затрудняюсь с ответом.

ТЕМА 6. *[Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.]*

Вопросы для проведения опроса

1. Общая характеристика Постановления Правительства РФ от 26 марта 2016 года №236 «о требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуг.
3. Правомочия заявителя при организации записи на приём в орган (организацию) или многофункциональный центр.
4. Порядок оплаты услуг.
5. Правила оценки заявителем качества предоставления услуги. Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

Практические задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. В документах Правительства РФ, относящихся к сфере предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, используется понятие «порталы услуг». Что оно означает?
2. Укажите, где размещаются образцы заполнения электронной формы запроса заявителя?
3. Как может поступить заявитель, если на едином портале ему не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса?

ТЕМА 7. *[Переход к реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг]*

Вопросы для проведения опроса

1. Актуальность Поручения Президента РФ Правительству от 28 июля 2016 года (Пр-1455) по вопросу повышения качества оказания государственных услуг в электронной форме.
2. Внесение изменений в законодательство Российской Федерации, направленных на дальнейшее совершенствование механизма предоставления услуг в электронной форме.
3. Формирование условий качественного предоставления услуг и поэтапного улучшения качественных показателей процессов предоставления услуг.
4. Изменение принципов предоставления услуг в электронной форме.

Практические задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Поясните, что означает переход к так называемой реестровой модели предоставления государственных и муниципальных услуг?
2. Каков набор необходимых мероприятий по формированию условий качественного предоставления услуг в электронной форме?

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): проведение устного экзамена, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 5

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
ПКс -1.2.1	Способен осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники	ИПКс -1.2.1	Демонстрирует способность предупреждения правонарушений используя приемы юридической техники	Грамотно применяет приемы юридической техники используя их для выявления противоправных действий в действиях граждан и должностных лиц

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Общая характеристика Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
2. Общая характеристика Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
3. Государственные и муниципальные услуги как вид публичной услуги: основные характеристики.
4. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.
5. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Правомерность предоставления государственных муниципальных услуг.
7. Заявительный порядок обращения за предоставлением услуг.
8. Правомерность взимания государственной пошлины за предоставление услуг.
9. Открытость деятельности органов, представляющих публичные услуги.
10. Обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставление их.
11. Получения услуг в электронной форме.
12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
13. Требования к информационному взаимодействию при предоставлении услуг.
14. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.
15. Особенности предоставления услуг в электронной форме.
16. Реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг. Охарактеризуйте порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

17. Требования к структуре административных регламентов, а также к разработке проектов.

18. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги. В чём заключается регламентация и стандартизация муниципальных услуг?

19. Особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах.

20. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

21. Обязанности органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, при предоставлении их в многофункциональных центрах.

22. Опыт городского округа Нижний Новгород в организации деятельности многофункциональных центров.

23. Опыт органов государственной власти Нижегородской области в организации деятельности многофункциональных центров.

24. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

26. Порталы государственных и муниципальных услуг.

27. Понятие универсальной электронной карты (УЭК) её сущностные характеристики.

28. Электронное приложение универсальной электронной карты.

29. Порядок подключения электронного приложение.

30. Порядок выдачи УЭК по заявлениям граждан.

31. Функции уполномоченной организации субъекта РФ, а также федеральной уполномоченной организации по предоставлению государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты.

32. Порядок выдачи дубликата УЭК или замены указанной карты.

33. Концепция единой системы информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34. Регламентация нормативной и методической основы повышения качества исполнения функции органов местного самоуправления в сфере предоставления услуг.

35. Совмещение универсальной электронной карты с электронным паспортом интеграции в разрабатываемую национальную платежную систему как инновационный проект.

36. Природа религиозного протеста верующих против электронной идентификации граждан.

37. Стратегия развития электронной промышленности в Российской Федерации до 2025 года в контексте еще большего проникновения нано электроники в повседневную жизнь населения.

38. Правила оценки заявителем качества предоставления услуги. Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

39. Основные тенденции развития законодательства о государственных и муниципальных услугах и его общая характеристика.

40. Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме в муниципальных образованиях Нижегородской области.

41. Формирование условий качественного предоставления услуг и поэтапного улучшения качественных показателей процессов предоставления услуг.

42. Современные требования к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в контексте изменения принципов предоставления услуг в электронной форме.

Примеры практико-ориентированных (практических) заданий к экзамену
ПКс-1.2.1.Способен осуществлять предупреждение правонарушений используя приемы юридической техники

Вариант 1

1. Укажите, допускается ли административная либо дисциплинарная ответственность должностного лица, несвоевременно представившего запрошенную в порядке межведомственности запроса информацию, указанную в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210?

2 Проанализируйте регламентирующие документы конкретной государственной или муниципальной услуги, которая реализуется при помощи межведомственного взаимодействия: административный регламент, технологическую карту межведомственного взаимодействия. Какие проблемы можно выделить в этих документах? Предложите пути их оптимизации.

3. Составьте схему административных действий и процедур по конкретной государственной (муниципальной) услуге. Какие процедуры и действия можно исключить? Ваши предложения.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена без применения балльно-рейтинговой системы оценивания – посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются: экзамена - по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), или традиционной балльной системе оценивания.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 6

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

*Оценка **«отлично»*** выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

*Оценка **«хорошо»*** выставляется обучающемуся:

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется обучающемуся:

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, семинарских занятий;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;

– перечнем экзаменационных вопросов.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических/семинарских занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации**.**

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература.

Сидорова, А.А. Электронное правительство : учебник и практикум / А.А. Сидорова. – Москва : Юрайт, 2022. – 166 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9307-3. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/490256

7.2. Дополнительная литература.

– Гребенникова, А.А. Органнниковаизация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / А.А. Гребе, И.В. Лагун. – Саратов : Вузовское образование, 2022. – 82 с. – ISBN 978-5-4487-0828-2. – Текст: электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/120290.html

– Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (4-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Р.В. Амелин [и др.].— Электрон. дан.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 235 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27500. - Загл. с экрана.

– Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс]/ Ю.В. Хлистун [и др.].— Электрон. дан.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 608 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49148. - Загл. с экрана.

7.3 Нормативные правовые документы.

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

– Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

– Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

– Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) // "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

– Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3038 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.03.2021 г., регистрационный № 62681)

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

– Приказ Минтруда России от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)

7.4 Интернет-ресурсы.

– www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации

– www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации

– www.duma.gov.ru - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

– www.economy.gov.ru– официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

– www.cbr.ru - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

– www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

– www.minprom.gov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

– www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики

– www.ar.gov.ru – Портал административной реформы

– www.большоеправительство.рф/opengov– Портал «открытое правительство»

– www.data.gov.ru – Портал открытые данные России

– www.minsvyaz.ru – Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

– www.gosuslgi.ru – Портал государственных услуг России

– www.government.nnov.ru – официальный сайт Правительства Нижегородской области

– www.zsno.ru– официальный сайт Законодательного Собрания Нижегородской области;

– www.gu.nnov.ru – Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области;

– www.gorduma.ru – официальный сайт Городской Думы г.Н.Новгорода;

– www.admgor.ru – администрация г.Нижнего Новгорода.

– www.lobbying.ru – российский профессиональный портал о лоббизме и GR;

– www.fnpr.ru – официальный сайт Федерации независимых профсоюзов;

– www.rspp.ru – официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей.

– Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС URL: http://sdo.niu.ranepa.ru/

7.5 Иные источники.

– Барабашев А.Г. Эволюция государственной службы России: итоги десятилетия, М.: НИУ-ВШЭ, 2013.

– Большакова В.М. Очерки по конституционному праву России: монография / В. М. Большакова, А. И. Пафнутьев, Д. А. Осипов; Нижегородский ин-т управления. - Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2016. - 102 с. - ISBN 978-5-00036-142-9 : 235-17; 235-18.

– Пафнутьев, А.И. Государство, право и гражданское общество: учеб. пособие для аспирантов / А. И. Пафнутьев, В. М. Большакова; Нижегородский ин-т управления, каф. конституционного и муниципального права. - Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2014. - 37 с. - 168-47; 168-48.

– Удовлетворенность граждан качеством административных государственных и муниципальных услуг. Часть 1 [Электронный ресурс]: результаты мониторинга 2014 года/ В.Н. Южаков [и др.].— Электрон. дан.— М.: Дело, 2015.— 290 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51116. - Загл. с экрана.

– Удовлетворенность граждан качеством административных государственных и муниципальных услуг. Часть 2 [Электронный ресурс]: результаты мониторинга 2014 года. Приложения/ В.Н. Южаков [и др.].— Электрон. дан.— М.: Дело, 2015.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51117. - Загл. с экрана.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3 Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;

2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)

https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».

4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».