

**Звіт про періодичне відстеження результативності регуляторного акта - розпорядження райдержадміністрації від 8 вересня 2014 року № 90 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Монастирищенської районної державної адміністрації»**

**1. Вид та назва регуляторного акта**

Розпорядження райдержадміністрації від 8 вересня 2014 року № 90 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Монастирищенської районної державної адміністрації»

**2. Назва виконавця заходів з відстеження**

Сектор з надання адміністративних послуг апарату Монастирищенської райдержадміністрації

**3. Цілі прийняття акта**

Розпорядження підготовлено з метою врегулювання питання щодо визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг при Монастирищенській районній державній адміністрації, забезпечення дотримання законності, прозорості в системі надання адміністративних послуг

**4. Строк виконання заходів з відстеження результативності**

з 12.10.2018 по 25.11.2018 року. (45 діб)

**5. Тип відстеження**

Періодичне.

**6. Метод одержання результатів відстеження**

узагальнення та аналіз законодавчої нормативно-правової бази та громадської думки, інформація адміністраторів центру надання адміністративних послуг.

**7. Дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, а також способи одержання даних**

показниками результативності є дані суб'єктів звернення за період 01.01.2018 року по 25.11.2018 року

- дані журналу реєстрації звернень на отримання адміністративної послуги, опитування об'єктів звернення,
- кількість суб'єктів надання адміністративних послуг,
- кількість наданих адміністративних послуг,
- середній термін розгляду звернення,

дія даного регуляторного акту поширюється на невизначене коло суб'єктів на території дії акту.

## **8. Кількісні та якісні значення показників результативності**

- встановлено чіткі вимоги до надання адміністративних послуг в Центрі, їх якості та доступності,
- встановлено чіткий перелік адміністративних послуг, що надається через Центр,
- кількість суб'єктів звернення до центру з 01.01.2018 по 25.11.2018 року – 5010 особи в тому числі 412 суб'єктів господарювання, надано 8109 консультацій,
- середній час процедури звернення 5-8 хвилин для отримання послуги, 5 хвилин для отримання результатів наданої послуги, 5-7 хвилин для отримання консультації,
- середній термін розгляду звернення 5 днів,
- скарг на роботу Центру не надходило.
- максимальна поінформованість про адміністративні послуги, які надаються державними органами
- відкритість, прозорість та зрозумілість процедур з надання адміністративних послуг;
- раціональна мінімізація кількості документів та процедурних дій, необхідних для надання адміністративних послуг;

## **9. Оцінка можливих результатів реалізації регуляторного акту та ступеня визначеної мети.**

- відкритість, прозорість та зрозумілість процедур з надання адміністративних послуг;
- дотримання принципу організаційної єдності;
- раціональна мінімізація кількості документів та процедурних дій, необхідних для надання адміністративних послуг;
- мінімізація черг суб'єктів звернення в адміністративних органах;
- мінімізація корупційної складової;
- оперативність вирішення питань, пов'язаних з наданням адміністративних послуг;
- налагодження прозорих і партнерських стосунків у співпраці учасників центру, адміністративних органів та суб'єктів звернень;
- доступність та зручність (місце розташування, режим роботи центру);
- чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги;
- отримання адміністративних послуг у одному приміщенні;
- мінімізація кількості відвідувань центру для отримання результату надання адміністративної послуги;
- можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги;
- контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги.

- отримання у приміщенні центру професійних консультацій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання;
- вивільнення часу, який раніше витрачався на багаторазові відвідування різних адміністративних органів та перебування в чергах для отримання конкретної послуги.

Завідувач сектору – адміністратор сектору  
з надання адміністративних послуг  
апарату районної державної адміністрації

