



МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.07.2025 № 2729-пм

г. Магадан

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в мэрии города Магадана

В соответствии с пунктом 5.3. Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в Магаданской области на 2025-2026 годы, утвержденного распоряжением Правительства Магаданской области от 23.04.2025 г. № 89-рп «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в Магаданской области и Планов мероприятий («Дорожных карт») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в органах исполнительной власти Магаданской области на 2025-2026 годы», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в мэрии города Магадана.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Л. Поликанова

УТВЕРЖДЕН

**постановлением
мэрии города Магадана
от 16.07.2025 № 2729-пм**

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ И ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ В МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов разработан в соответствии с пунктом 1 распоряжения Правительства Магаданской области от 23.04.2025 г. № 89-рп «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в Магаданской области и Планов мероприятий («Дорожных карт») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в органах исполнительной власти Магаданской области на 2025-2026 годы» и устанавливает правила формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов, порядок актуализации реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в мэрии города Магадана (далее – Порядок, Реестр процессов).

1.2. Формирование Реестра процессов осуществляется с целью:

- выявления межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых при взаимодействии с внешними и внутренними клиентами мэрии города Магадана, отраслевыми (функциональными) органами мэрии города Магадана в рамках возложенных полномочий;
- формирование полных и актуальных сведений, содержащих информацию о деятельности мэрии города Магадана, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Процесс – повторяемая совокупность логически взаимосвязанных действий и процедур, направленных на предоставление муниципальных услуг и преданных государственных полномочий, мер муниципальной поддержки, рассмотрения поступивших обращений и запросов.

Реестр процессов – совокупность всех взаимосвязанных и (или) взаимодействующих процессов, осуществляемых мэрией города Магадана, отраслевыми (функциональными) органами мэрии города Магадана.

Внутриведомственный процесс – процесс, в котором участвуют несколько структурных подразделений мэрии города Магадана, отраслевого (функционального) органа мэрии города Магадана.

Межведомственный процесс – процесс, в котором участвуют мэрия города Магадана, отраслевые (функциональные) органы мэрии города Магадана, иные органы власти Магаданской области.

Владелец процесса – должностное лицо, которое управляет ходом процесса и несет ответственность за результаты и эффективность процесса.

Внешний клиент – физическое или юридическое лицо, взаимодействующее с мэрией города Магадана, отраслевыми (функциональными) органами мэрии города Магадана самостоятельно или через уполномоченного представителя с целью удовлетворения своих потребностей.

Внутренний клиент (сотрудник) – муниципальные служащие, работники мэрии города Магадана, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана.

Меры муниципальной поддержки – мероприятия, направленные на поддержку населения, юридических лиц и предпринимателей муниципального образования «Город Магадан».

Ценность для клиента – достижение конкретного результата процесса, соответствующего потребностям, ожиданиям и требованиям заявителя.

2. Порядок формирования Реестра процессов

2.1. Формирование Реестра процессов осуществляется на основании данных, предоставленных владельцами процессов:

- комитет экономического развития мэрии города Магадана;
- управление кадровой политики и муниципальной службы мэрии города Магадана;
- отдел документационного обеспечения мэрии города Магадана;
- департамент строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана;
- департамент имущественных и жилищных отношений мэрии города Магадана;
- департамент жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры мэрии города Магадана;
- комитет по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана;
- отдел записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана;
- департамент образования мэрии города Магадана;
- отдел охраны здоровья мэрии города Магадана;
- комитет по физической культуре, спорту и туризму мэрии города Магадана;

- комитет по финансам мэрии города Магадана;
- управление административно-технического контроля мэрии города Магадана.

2.2. Реестр процессов формируется в разбивке по владельцам процессов по следующим направлениям:

- предоставление мер муниципальной поддержки;
- предоставление муниципальных услуг;
- рассмотрение обращений и запросов;
- взаимодействие с внутренним клиентом.

2.3. Органом, ответственным за формирование и ведение Реестра процессов, является комитет экономического развития мэрии города Магадана.

2.4. В Реестр процессов подлежат включению структурированные процессы, осуществляемые владельцами процессов по направлениям деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление соответствующих процессов.

2.5. Руководители отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана определяют должностных лиц, ответственных за формирование и актуализацию процессов, осуществляемых в рамках своих полномочий.

Ответственные должностные лица направляют сформированные Реестры процессов в комитет экономического развития мэрии города Магадана.

2.6. Ведение Реестра процессов осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

2.7. В состав Реестра процессов включаются следующие сведения:

- идентификатор процесса;
- название услуги, функции, сервиса;
- регулирующий акт;
- название процесса;
- ответственный за процесс;
- статус процесса (статус реинжиниринга);
- клиент;
- ценность для клиента;
- данные на входе;
- результат на выходе;
- вид процесса (цифровой/не цифровой);
- точка размещения в цифровом виде (Единый портал государственных услуг, официальный сайт мэрии города Магадана).

2.8. Реестр процессов подлежит утверждению постановлением мэрии города Магадана.

2.9. Информация, включенная в Реестр процессов, является

общедоступной и подлежит опубликованию на официальном сайте мэрии города Магадана <https://magadan.49gov.ru>.

3. Порядок внесения изменений в Реестр процессов

3.1. Должностные лица отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана, ответственные за формирование и актуализацию процессов, обеспечивают контроль над своевременной актуализацией Реестра процессов.

3.2. Основанием для включения (исключения, внесения изменений) в Реестр процессов являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Магаданской области, мэрии города Магадана, административные регламенты и локальные акты отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана, регламентирующие осуществление соответствующих процессов, прекращение выполнения процесса, возникновение нового процесса, решение владельца процесса о необходимости его корректировки.

3.3. Предложения по актуализации Реестра процессов направляются ответственными за его формирование в комитет экономического развития мэрии города Магадана в срок не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения оснований, предусмотренных п. 3.2 постановления.

3.4. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений, включаемых в Реестр процессов, несут руководители отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана - владельцы процессов.

3.5. Комитет экономического развития мэрии города Магадана обеспечивает внесение изменений в Реестр процессов, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления предложений.