



Государственная регистрация  
от 29.02.2024 № ГР/148/2024

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

27 февраля 2024 года № 74  
Калининград

**Об утверждении порядка ведения реестра процессов  
в Министерстве градостроительной политики Калининградской области**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 октября 2021 года № 2816-р, распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2023 года № 332-р, распоряжением Правительства Калининградской области от 25 октября 2023 года № 306-рп, протоколом заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности в государственное управление от 15 сентября 2023 года № 91-АХ, в целях реализации инициативы социально-экономического развития Российской Федерации «Государство для людей», а также в целях исполнения приказа Министерства градостроительной политики Калининградской области от 31 октября 2023 года № 454 **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения реестра процессов в Министерстве градостроительной политики Калининградской области.
2. Отделу градостроительного контроля Министерства градостроительной политики Калининградской области сформировать первоначальную версию реестра процессов в Министерстве градостроительной политики Калининградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра градостроительной политики Калининградской области Жданову Ирину Юрьевну.
4. Данный нормативный правовой акт подлежит государственной регистрации.
5. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр

В.Л. Касьянова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
градостроительной политики  
Калининградской области  
от «27» февраля 2024 года № 74

**П О Р Я Д О К**  
**ведения реестров процессов в Министерстве**  
**градостроительной политики Калининградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве градостроительной политики Калининградской области (далее – Министерство).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

процесс – это совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения результата;

процессный подход к управлению – построение системы процессов, управление этими процессами для получения наилучших результатов, повышения эффективности и обеспечения удовлетворенности клиентов;

реестр процессов – совокупность всех взаимосвязанных и (или) взаимодействующих процессов, идентифицированных в Министерстве, представленная в виде справочника;

внутриведомственный процесс – процесс, в котором участвует несколько структурных подразделений Министерства;

межведомственный процесс – процесс, в выполнении которого принимают участие сотрудники нескольких исполнительных органов государственной власти.

держатель реестра процессов – структурное подразделение, которое обеспечивает поддержание реестра процессов в актуальном состоянии и доступ к нему всех заинтересованных должностных лиц;

владелец процесса – должностное лицо, которое имеет в своем распоряжении выделенные ресурсы, управляет ходом процесса и несет ответственность за результаты и эффективность процесса;

внутренний клиент – лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в Министерстве, и/или лицо, замещающее должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, и осуществляющее техническое обеспечение деятельности Министерства;

внешний клиент – физическое или юридическое лицо, взаимодействующее самостоятельно или через уполномоченного представителя с Министерством с целью удовлетворения своих потребностей;

реинжиниринг – деятельность, направленная на реформирование предоставляемых услуг, функций, сервисов для обеспечения соответствия требованиям клиентоцентричного подхода.

## **2. Структура реестра процессов**

2.1. Графа 1 «Идентификатор процесса».

В графе указывается уникальный идентификатор процесса в виде цифрового обозначения.

2.2. Графа 2 «Название услуги, функции, сервиса».

В графе указывается название соответствующей услуги, функции или сервиса Министерства.

2.3. Графа 3 «Наименование процесса».

В данной графе указываются краткое и понятное всем название процесса.

2.4. Графа 4 «Владелец процесса».

В графу вводится наименование должности сотрудника, который является владельцем процесса.

2.5. Графа 5 «Статус процесса (реинжиниринг)».

В графе «Статус процесса» необходимо указать статус оптимизации (реинжиниринг).

Предлагается использовать следующие статусы:

- не прошел оптимизацию (реинжиниринг);
- проходит оптимизацию (реинжиниринг);
- прошел оптимизацию (реинжиниринг).

2.6. Графа 6 «Ценность для клиента».

В графе указывается, какую ценность имеет соответствующая функция, услуга или сервис для конечного получателя.

## **3. Порядок формирования первоначальной версии реестра процессов и место размещения реестра процессов**

3.1. Реестр процессов формируется и ведется в электронной форме в формате электронной таблицы (Excel) согласно Приложению, с целью:

- формирования полной и актуальной базы знаний, содержащей информацию о деятельности Министерства;
- выявления межведомственных и внутриведомственных процессов;
- создания основы для внедрения принципов и стандартов клиентоцентричности.

3.2. Ответственным структурным подразделением Министерства за формирование первоначальной версии реестра процессов и ведение реестра процессов является отдел градостроительного контроля Министерства (далее – держатель реестра процессов).

3.3. Ответственным за сбор и предоставление держателю реестра процессов информации о процессах в каждом структурном подразделении

Министерства являются руководители структурных подразделений (далее – владелец процесса).

3.4. Хранение реестра процессов осуществляется в бумажном и электронном виде.

3.5. Сформированный реестр процессов в бумажном виде утверждается грифом «Утверждаю».

3.6. Реестр процессов в электронном виде размещается в сети Министерства \\exch2\works\depart\АГГрадостроение\Клиентоцентричность\Реестр процессов и доступен для просмотра всем заинтересованным сотрудникам Министерства.

#### **4. Порядок внесения изменений в реестр процессов**

4.1. Внесение изменений в реестр процессов осуществляется путем создания новой версии реестра процессов в электронной таблице в целях его актуализации.

4.2. Актуализация содержания реестра процессов подразумевает исключение, добавление или изменение сведений, размещенных в реестре процессов по основаниям, влияющим на актуальность реестра процессов.

4.3. Владельцы процессов при необходимости готовят предложения по актуализации содержания реестра процессов и направляют их в электронном виде держателю реестра процессов.

4.4. Держатель реестра процессов обеспечивает проверку сведений и внесение изменений в Реестр процессов, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления предложений.

Приложение  
к порядку ведения реестра процессов  
Министерства градостроительной  
политики Калининградской области

Идентификатор процесса	Название услуги, функции, сервиса	Название процесса	Ответственный за процесс	Статус процесса (реинжиниринг)	Ценность для клиента