



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ
НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭ
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК
ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
БЕГИМ**

«29»ИЮЛЯ 2025г.

№1482

г.Нальчик

**Об утверждении Реестра основных межведомственных
и внутриведомственных процессов Местной администрации
городского округа Нальчик и порядка их ведения**

В соответствии с пунктом 5.3. Плана мероприятий («дорожная карта») по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в Кабардино-Балкарской Республике на 2025-2026 годы, утвержденного решением Комиссии по вопросам снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике протоколом от 20 июня 2025 года №54, Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Реестр основных межведомственных и внутриведомственных процессов Местной администрации городского округа Нальчик и порядок их ведения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте городского округа Нальчик «admnalchik.ru» в порядке, установленном Уставом городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик - руководителя Департамента финансов Н.М. Дугужеву.

Глава

Т. Ахохов

Утвержден
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от «29» ИЮЛЯ 2025г. №1482

РЕЕСТР
основных межведомственных и внутриведомственных процессов
Местной администрации городского округа Нальчик и порядок их ведения

Оглавление

1.Методология формирования Реестра основных межведомственных и внутриведомственных процессов Местной администрации городского округа Нальчик.

2.Процессы блока по внедрению стандартов «Государство для людей», «Государство для бизнеса» и Стандарта для внутреннего клиента

2.1.Процессы предоставления мер государственной поддержки

2.2.Процессы рассмотрения обращений и запросов

2.3.Процессы обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации городского округа Нальчик

2.4.Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом)

2.5.Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом) по вопросам информационно-технического обеспечения

2.6.Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом) по вопросам ведения бухгалтерского учета

2.7.Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом) по вопросам осуществления административно-хозяйственной деятельности.

Приложение: Перечень и описание основных межведомственных и внутриведомственных процессов

1.Методология формирования
Реестра основных межведомственных и внутриведомственных
процессов Местной администрации городского округа Нальчик

Методология формирования Реестра основных межведомственных и внутриведомственных процессов Местной администрации городского округа Нальчик (далее – Реестр процессов) разработана на основании Методики формирования реестра процессов, подготовленной АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Реестр процессов имеет следующую структуру:

1. Наименование функции - указывается наименование соответствующей функции.

Для целей Реестра процессов под функцией понимается деятельность Местной администрации городского округа Нальчик, направленная на осуществление его полномочий.

2. Регулирующий акт - указывается наименование и реквизиты нормативного правового акта (нормативных правовых актов), непосредственно регулирующего порядок исполнения услуги.

3. Процесс/административная процедура - указывается наименование процессов из Перечня и описания основных межведомственных и внутриведомственных процессов (приведен в Приложении к настоящему Реестру).

4. Идентификатор процесса/административной процедуры - указывается уникальный идентификатор процесса (ID). Описание идентификатора процесса / административной процедуры приведено ниже.

5. Департамент, реализующий процесс / административную процедуру - указывается наименование структурного подразделения, учреждения, реализующего процесс (административную процедуру).

6. Ответственный за процесс - указывается должностное лицо, которое будет выступать ответственным за реинжиниринг одного или нескольких процессов (оптимизацию и качество предоставления услуг).

7. Статус реинжиниринга - указывается статус реинжиниринга процесса: «не проходил реинжиниринг»; «в очереди на исследование»; «идет исследование»; «в очереди на реинжиниринг»; «проходит реинжиниринг»; «прошел реинжиниринг».

8. Группа процессов - указывается группа (направление деятельности), в которую входит процесс.

9. Является ли типовым (номер из перечня) - указывается номер процесса из Перечня и описания основных межведомственных и внутриведомственных процессов (приведен в приложении к настоящему Реестру процессов).

10. Вид процесса (цифровой/не цифровой) - указывается, осуществляется ли процесс автоматически, например, в рамках работы информационной системы, или же осуществляется вручную сотрудниками ведомства.

11. Точка размещения в цифровом виде - в случае, если процесс является цифровым, указывается, в какой цифровой среде он реализуется – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) официальный сайт городского округа Нальчик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Описание идентификатора процесса/административной процедуры.

Для целей систематизации процессов в Реестре процессов применяется идентификатор (ID), который имеет следующую структуру:

ID.AA_BB_C.C._D, где:

AA – группа клиентов, в отношении которых реализуется процесс. Группа клиентов может иметь следующие значения:

01 – физические лица;

02 – юридические лица;

03 – муниципальные служащие, специалисты, работники органов государственной власти и государственных организаций («внутренние клиенты»);

04 – физические и юридические лица;

05 – все клиенты.

ВВ – код функции. Код функций может иметь следующие значения:

10 – функции по выработке политики и нормативному правовому регулированию;

20 – функции по государственному контролю и надзору;

30 – функции по управлению муниципальным имуществом;

40 – функции по оказанию муниципальных (государственных) услуг;

50 – иные правоприменительные функции;

60 – кадровые процессы;

70 – функции, обеспечивающие деятельность;

80 – функции, связанные с закупками для государственных нужд;

90 – функции по рассмотрению обращений граждан;

100 – функции, обеспечивающие раскрытие информации;

110 – функции, связанные с реализацией мер государственной поддержки.

С.С. – номер процесса. Значение указывается в соответствии с Перечнем и описанием основных межведомственных и внутриведомственных процессов (Приложение к настоящему Реестру процессов). В случае если процесс не входит в указанный Перечень, ему присваивается порядковый номер, начиная со 100.

DD – код структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик (в соответствии с номенклатурой).

2. Процессы блока по внедрению стандартов «Государство для людей», «Государство для бизнеса» и стандарта для муниципальных служащих, специалистов (внутреннего клиента)

2.1. Процессы предоставления мер государственной поддержки

[illegible]

2.2. Процессы рассмотрения обращений (запросов)

[illegible]

2.3. Процессы обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации городского округа Нальчик

[illegible]

2.4. Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом)

[illegible]

2.5. Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом) по вопросам ведения бухгалтерского учета

[illegible]

2.6. Процессы взаимодействия с муниципальными служащими, специалистами (внутренним клиентом)
по вопросам осуществления
административно-хозяйственной деятельности

[illegible]