

Приложение № 1  
к протоколу заседания  
межведомственной рабочей группы  
по внедрению клиентоцентричности  
в Новосибирской области  
от 07.12.2023

**Порядок ведения реестра межведомственных и внутриведомственных  
процессов в Новосибирской области**

**1. Общие положения**

Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в Новосибирской области (далее – Реестр) разрабатывается в целях внедрения принципов и стандартов клиентоцентричности в сфере государственного управления в Новосибирской области, оптимизации процессов и улучшения их ключевых показателей эффективности.

Методология формирования Реестра в виде основных межведомственных и внутриведомственных процессов областных исполнительных органов Новосибирской области разработана на основании Методики формирования реестра процессов, подготовленной АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Реестр имеет следующую структуру:

1. Идентификатор процесса / административной процедуры – указывается уникальный идентификатор процесса (ID), определяемый областным исполнительным органом Новосибирской области самостоятельно.

2. Наименование услуги/функции – указывается наименование соответствующей услуги, функции или сервиса. Для целей ведения Реестра под функцией понимается деятельность областного исполнительного органа Новосибирской области, направленная на осуществление его полномочий, под услугой понимается функция областного исполнительного органа Новосибирской области, осуществляемая по запросам физических и юридических лиц.

3. Регулирующий акт – указывается наименование и реквизиты нормативного правового акта (нормативных правовых актов), непосредственно регулирующего порядок исполнения функции, предоставления услуги.

4. Группа процессов – указывается группа (направление деятельности), в которую входит процесс.

5. Название процесса – указывается наименование процессов из Типового перечня и описания основных межведомственных и внутриведомственных процессов, подготовленного АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (согласно Приложению к настоящему Реестру), либо наименование процессов, определенных областным исполнительным органом Новосибирской области самостоятельно.

6. Ответственный за процесс – указывается должностное лицо, которое будет выступать ответственным за реинжиниринг одного или нескольких процессов.

7. Статус процесса (статус реинжиниринга) – указывается статус реинжиниринга процесса: «не проходил реинжиниринг»; «идет исследование»; «проходит реинжиниринг»; «прошел реинжиниринг».

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

9. 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 областного исполнительного органа Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок формирования реестра**

Реестр разрабатывается каждым областным исполнительным органом Новосибирской области на основе Методических рекомендаций по формированию реестра процессов, подготовленных АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» и расположенных по ссылке: <https://dt.ac.gov.ru/docs/pub/b61d6d6b1c8195a3b69cde8a29249424/default/?path=%2FОбщественные%20документы%2F>.

Ответственным за формирование Реестра определяется заместитель руководителя, ответственный за внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в областном исполнительном органе Новосибирской области.

В Реестр включаются процессы по основным направлениям деятельности органа власти: предоставление услуг, предоставление мер государственной поддержки, государственный контроль (надзор), рассмотрение обращений и запросов, обеспечение доступа к информации о деятельности органа власти, организация отношений с внутренним клиентом, иные функции обеспечения деятельности органа власти.

## **3. Место размещения Реестра**

Реестр размещается на официальном сайте областного исполнительного органа Новосибирской области в разделе «Документы». При внесении изменений в Реестр актуальная версия Реестра размещается на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней с момента внесения изменений.

## **4. Порядок внесения изменений**

В случае необходимости в Реестр вносятся изменения.

Изменения могут включать изменение формы Реестра и изменение содержания Реестра. В изменение формы Реестра входит исключение, добавление или изменение названия столбцов Реестра. В рамках изменения содержания Реестра проводится исключение, добавление или изменение строк Реестра (отдельных процессов в Реестре).

Иницирует внесение изменений в форму Реестра заместитель руководителя, ответственный за внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в областном исполнительном органе Новосибирской области. Предложения по изменению формы Реестра согласуются всеми заместителями руководителя областного исполнительного органа Новосибирской области. Изменение формы Реестра утверждается руководителем областного исполнительного органа Новосибирской области.

После внесения изменений в форму Реестра в течение 15 рабочих дней структурными подразделениями областного исполнительного органа Новосибирской области, ответственными за процессы, осуществляется приведение содержания Реестра в соответствие актуальной форме Реестра.

При необходимости внесения изменений в содержание Реестра иницирует процедуру внесения изменений структурное подразделение областного исполнительного органа Новосибирской области, ответственное за процесс. При направлении на согласование предложений по внесению изменений в содержание Реестра прилагается пояснительная записка, раскрывающая причины и суть вносимых изменений.

Согласование изменений в содержание Реестра осуществляется в следующей последовательности:

- 1) руководитель структурного подразделения областного исполнительного органа Новосибирской области, ответственного за процесс;
- 2) курирующий заместитель руководителя областного исполнительного органа Новосибирской области;
- 3) заместитель руководителя, ответственный за внедрение принципов и стандартов клиентоцентричности в областном исполнительном органе Новосибирской области.

Утверждает актуальную версию Реестра руководитель областного исполнительного органа Новосибирской области.