

Приложение  
к распоряжению администрации  
города Мурманска  
от 25.02.2026 № 13-р

Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в администрации города Мурманска

Идентификатор процесса	Жизненная ситуация	Название услуги, функции, сервиса	Регулирующий акт	Группа процессов	Название процесса	Ответственный за процесс	Статус процесса (статус реинжиниринга)	Клиент	Ценность для клиента	Данные на входе	Результат на выходе	Связь с другими процессами	Вид процесса (цифровой\ не цифровой)	Точка размещения в цифровом виде (ЕПГУ, РПГУ, сайт администрации)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
18.01					Разработка нормативно-правовых актов (НПА) в области гражданской обороны						Издание НПА		Цифровой	Сайт администрации города Мурманска (далее – сайт АГМ)
18.02		Организация и осуществление мероприятий в области гражданской обороны	Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»	Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Организация и проведение мероприятий по обеспечению вопросов гражданской обороны (ГО), координация деятельности организаций в области ГО	Начальник отдела по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций Фролов А.В.	Не прошел реинжиниринг	Юридические лица	Высокая		Реализация требований в области ГО		Не цифровой	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
18.03		Организация и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности	Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; Закон Мурманской области от 29.12.2004 № 585-01-ЗМО «О защите населения и территорий Мурманской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Разработка НПА в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности (ЧСиПБ)	Начальник отдела по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций Фролов А.В.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Высокая		Издание НПА		Цифровой	Сайт АГМ
18.04					Организация и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению ПБ					Реализация требований в области (ЧСиПБ)	Не цифровой			
05.01		Рассмотрение обращений и запросов	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», распоряжение администрации города Мурманска от 27.06.2025 № 62-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Мурманска»	Рассмотрение обращений и запросов юридических лиц	Прием и регистрация обращений и запросов	Начальник отдела делопроизводства и документооборота Бреднева Е.В.	Не проходил реинжиниринг	Органы государственной власти Юридические лица Высшие должностные лица субъекта	Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет оптимизации внутренних/технических процедур	Поступление обращений, запросов в администрацию города Мурманска	Регистрация документа, присвоение номера		Цифровой/ не цифровой	IBM Lotus Notes
05.02					Определение исполнителей по рассмотрению обращений и запросов				Непосредственной ценности для клиента не выявлено	Поручение на рассмотрение обращения, запроса конкретному должностному лицу	Рассмотрение запроса компетентным исполнителем		Цифровой	IBM Lotus Notes
05.03					Переадресация обращений в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов				Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет отсутствия необходимости возврата некорректно направленного обращения или запроса клиенту	1. Определение компетенции по рассмотрению. 2. Подготовка и отправка документа на переадресацию	Направление в соответствии с компетенцией		Цифровой/ не цифровой	IBM Lotus Notes

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
05.04		Рассмотрение обращений и запросов	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», распоряжение администрации города Мурманска от 27.06.2025 № 62-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Мурманска»	Рассмотрение обращений и запросов юридических лиц	Уведомление о переадресации обращения по компетенции	Начальник отдела делопроизводства и документооборота Бреднева Е.В.	Не проходил реинжиниринг	Органы государственной власти Юридические лица Высшие должностные лица субъекта	Оперативное информирование клиента о рассмотрении его обращения (в т.ч. иным органом в соответствии с компетенцией)	Уведомление заявителя: направление документа в электронной форме или на бумажном носителе	Направление уведомления		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes
05.05	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений				Непосредственной ценности для клиента не выявлено				Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений: 1. Текущий контроль. 2. Внутренний контроль	Факт соблюдения/не соблюдения порядка рассмотрения		Цифровой	IBM Lotus Notes	
05.06	Рассмотрение обращений и запросов и подготовка ответов на них				Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет использования внутриведомственных процедур				Проверка на соответствие нормам русского языка, отсутствие ошибок, отправка на подпись	Направление ответа на запрос		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes	
07.01		Рассмотрение обращений и запросов	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», постановление администрации города Мурманска от 22.11.2022 № 3640 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в администрации города Мурманска»,	Рассмотрение обращений и запросов физических лиц, юридических лиц, общественных организаций	Прием и регистрация обращений и запросов	Начальник отдела по работе с обращениями граждан Веснина О.Г.	Не проходил реинжиниринг	Органы государственной власти Юридические лица Высшие должностные лица субъекта	Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет оптимизации внутренних/технических процедур	Прием и регистрация обращений, запросов	Присвоение регистрационного номера		Цифровой/не цифровой	
07.02	Переадресация обращений в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов				Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет отсутствия необходимости возврата некорректно направленного обращения или запроса клиенту				1. Определение компетенции по рассмотрению. 2. Подготовка и отправка документа на переадресацию	Направление в соответствии с компетенцией		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
07.03		Рассмотрение обращений и запросов	постановление администрации города Мурманска от 26.07.2022 № 2089 «Об утверждении порядка работы с обращениями граждан в администрации города Мурманска и назначении уполномоченных лиц по рассмотрению обращений граждан в администрации города Мурманска», распоряжение администрации города Мурманска от 29.09.2020 № 56-р «Об утверждении регламента работы структурных подразделений администрации города Мурманска с сообщениями из открытых источников»	Рассмотрение обращений и запросов физических лиц, юридических лиц, общественных организаций	Уведомление о переадресации обращения по компетенции	Начальник отдела по работе с обращениями граждан Веснина О.Г.	Не проходил реинжиниринг	Органы государственной власти Юридические лица Высшие должностные лица субъекта	Оперативное информирование клиента о рассмотрении его обращения (в т.ч. иным органом в соответствии с компетенцией)	Уведомление заявителя: направление документа в электронной форме или на бумажном носителе	Направление уведомления		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes
07.04	Определение соисполнителей по рассмотрению обращений и запросов				Ценность для клиента не выявлена				Поручение на рассмотрение обращения, запроса конкретному должностному лицу	Ответ заявителю		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes	
07.05	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений				Ценность для клиента не выявлена				Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений	Факт соблюдения/несоблюдения порядка рассмотрения		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes	
07.06	Рассмотрение обращений и запросов				Рассмотрение обращений и запросов, проверка проектов ответов на обращения и запросы и их отправка				Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет использования внутриведомственных процедур	Рассмотрение обращения или запроса: с и без использования и внутри ведомственного взаимодействия. Проверка на соответствие нормам русского языка, отсутствие ошибок	Подготовка ответа		Цифровой/не цифровой	
07.07					Рассмотрение обращений и запросов, поступивших в ходе проведения личного приема Главой города Мурманска				Запись на личный прием	В процессе реинжиниринга	Возможность оперативно решить вопрос клиента в ходе личного приема	1. Запись на личный прием. 2. Сбор информации к личному приему. 3. Проведение личного приема	Всестороннее рассмотрение обращения, ответ заявителю	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
07.08					Прием и регистрация обращений и запросов	Начальник отдела по работе с обращениями граждан Веснина О.Г.	В процессе реинжиниринга	Органы государственной власти Юридические лица Высшие должностные лица субъекта	Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет использования внутриведомственных процедур	Прием и регистрация обращений и запросов	Присвоение регистрационного номера		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes
07.09				Определение исполнителей по рассмотрению обращений и запросов, направление обращения на рассмотрение по компетенции	Непосредственной ценности для клиента не выявлено				Поручение на рассмотрение обращения, запроса конкретному должностному лицу	Ответ заявителю		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes	
07.10			Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Рассмотрение обращений и запросов, поступивших в ходе проведения личного приема Главой города Мурманска	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений				Непосредственной ценности для клиента не выявлено	1. Текущий контроль 2. Внутренний контроль	Факт соблюдения/несоблюдения порядка рассмотрения		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes
07.11					Рассмотрение обращения, подготовка ответа				Сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет использования внутриведомственных процедур	Рассмотрение обращения на полноту ответа по существу поставленных вопросов, на соответствие нормам русского языка, отсутствие ошибок	Подготовка ответа		Цифровой/не цифровой	IBM Lotus Notes
07.12		Активация и восстановление учетных записей посредством ЕПГУ	Постановление администрации города Мурманска от 21.11.2022 № 3640 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в администрации города Мурманска»	Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Активация и восстановление учетных записей посредством ЕПГУ		Не проходил реинжиниринг	Физические лица	Оперативная помощь в восстановлении учетной записи	Активация и восстановление учетной записи	Предоставление услуги		Цифровой	ЕПГУ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
29.01		Обеспечение деятельности муниципальных служащих администрации путем осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положение об отделе, утвержденное распоряжением администрации города Мурманска от 19.12.2017 № 88-р, Порядок взаимодействия заказчиков, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 17.06.2014 № 1849	Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Осуществление закупок товаров, работ, услуг	Начальник отдела по организации закупочной деятельности и материально-технического обеспечения Харькова А.В.	Не проходил реинжиниринг	Внутренний клиент (сотрудник, инициатор закупки)	Достижение функционального рабочего процесса Достижение удовлетворения потребностей клиента	Выявление потребности, обоснование необходимости, данные от заявителя	Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг		Цифровой/не цифровой	ЕИС Сбербанк-АСТ, РТС-тендер
33.01		Размещение, редактирование и удаление информации и документов на официальном сайте АГМ		Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Получение информации от внешних источников	Начальник отдела администрирования инфраструктуры и информационных систем Харлан Я.В.	Не проходил реинжиниринг	Физические лица			Получение актуальной информации от структурных подразделений через согласованные каналы		Цифровой	Сайт АГМ
33.02	Размещение и редактирование контента на сайте				Полученные данные корректно размещены и структурированы на сайте				Цифровой	Сайт АГМ				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
33.03					Удаление устаревшей или некорректной информации	Начальник отдела администрирования инфраструктуры и информационных систем Харлан Я.В.	Не проходил реинжиниринг	Физические лица			Своевременно удалены или архивированы материалы, утрачившие актуальность или содержащие ошибки		Цифровой	Сайт АГМ
33.04	Техническое сопровождение организации мероприятий			Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Планирование мероприятия и подготовка						Прием заявок на проведение мероприятий, согласованный список оборудования (если требуется), план работ		Не цифровой	
33.05					Монтаж и настройка оборудования						Установка оборудования, подключение, готовность к проведению мероприятия		Не цифровой	
33.06					Техническое сопровождение и демонтаж						Мероприятие проведено без сбоев, демонтаж оборудования		Не цифровой	
33.07					Организация ремонта компьютерной техники, серверного и телекоммуникационного оборудования				Обеспечение деятельности органа местного самоуправления		Диагностика и планирование ремонта			Диагностика оборудования, выявление неисправностей

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
33.08					Проведение ремонтных работ						Выполнение ремонта или замена неисправных компонентов, проведение настройки и тестирование оборудования		Не цифровой		
04.01					Информирование о приеме представлений на назначение стипендий Главы города Мурманска (далее - стипендия), ходатайств о прекращении выплаты стипендий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдеев А.А.	Не прошел реинжиниринг	Юридические лица	Своевременное получение информации о приеме представлений на назначение стипендий	Информирование о приеме представлений на назначение стипендий	Направление информационных писем о приемах представлений на назначение стипендий		Цифровой	Сайт АГМ, электронная почта	
04.02				Прием и регистрация представлений на назначение стипендий, ходатайств о						Своевременная регистрация представлений на назначение стипендий	Прием представлений	Регистрация представлений в установленный срок		Не цифровой	
04.03	Назначение стипендий Главы города Мурманска	Решение Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2010 № 29-293 «О Положении о стипендиях Главы города Мурманска»	Предоставление мер поддержки	Проверка представлений на назначение стипендий на соответствие установленным требованиям						Оперативное информирование клиента в случае несоответствия представления установленным требованиям и возврат представления	Проверка представлений	Передача для рассмотрения комиссией. Представления, направленные с нарушением установленных требований, возвращаются направлявшим их организациям в течение трех рабочих дней со дня поступления		Не цифровой	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
04.04					Организация работы комиссии по рассмотрению представлений на назначение стипендий, ходатайств о прекращении выплаты стипендий		Не проходил реинжиниринг	Физические лица	Непосредственной ценности для клиента не выявлено	Рассмотрение представлений на комиссии	Подписание протокола заседания комиссии		Не цифровой	
04.05				Разработка проекта постановления Главы города Мурманска о назначении стипендий, разработка проекта постановления Главы города Мурманска о прекращении выплаты стипендий		Юридические лица		Оперативное информирование клиента	Издание правового акта	Направление копии постановления Главы города Мурманска		Цифровой/не цифровой	Сайт АГМ, электронная почта	
04.06				Прием заявлений и реквизитов для организации выплат стипендий		Физические лица		Оперативное информирование клиента	Прием заявлений и реквизитов для выплат стипендий	Осуществление выплат стипендий		Не цифровой		
04.07		Назначение премий Главы города Мурманска «Молодым мурманчанам»	Решение Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-466 «О Положении о премии Главы города Мурманска «Молодым мурманчанам»	Предоставление мер поддержки	Информирование о приеме представлений на присуждение премий Главы города Мурманска «Молодым мурманчанам» (далее - премия)	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Боглева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Своевременное получение информации о приеме представлений на присуждение премий	Информирование о приеме представлений	Направление информационных писем о приеме представлений на назначение премий		Цифровой/не цифровой	Сайт АГМ, электронная почта
04.08					Прием и регистрация ходатайств на назначение премий				Своевременная регистрация ходатайств на назначение премий	Прием ходатайств	Регистрация ходатайств в установленный срок		Не цифровой	
04.09					Проверка ходатайств на назначение премий на соответствие установленным требованиям				Оперативное информирование клиента в случае несоответствия ходатайств установленным требованиям и возврат ходатайства	Проверка ходатайств	Рассмотрение комиссией. Ходатайства, направленные с нарушением установленных требований, возвращаются		Не цифровой	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
04.10					Организация работы комиссии по рассмотрению ходатайств на назначение премий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдева А.А.	Не прошел реинжиниринг	Физические лица	Непосредственной ценности для клиента не выявлено	Рассмотрение ходатайств на комиссии	Подписание протокола заседания комиссии		Не цифровой	
04.11				Разработка проекта постановления Главы города Мурманска о назначении премий	Юридические лица			Оперативное информирование клиента	Издание правового акта	Направленные копии постановления Главы города Мурманска		Не цифровой		
04.12				Прием заявлений и реквизитов для организации выплат премий	Физические лица			Оперативное информирование клиента	Прием заявлений и реквизитов для выплат премий	Осуществление выплат премий		Не цифровой		
04.13		Назначение премий Главы города Мурманска «За активную общественную работу»	Решение Совета депутатов города Мурманска от 01.12.2011 № 42-558 «О положении о премии Главы города Мурманска «За активную общественную работу»	Предоставление мер поддержки	Информирование о приеме представлений на присуждение премии	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдева А.А.	Не прошел реинжиниринг	Юридические лица	Своевременное получение информации о приеме представлений на присуждение премии	Информирование о приеме представлений	Направленные информационные письма о представлении на назначение премии		Цифровой/ Не цифровой	Сайт АГМ, электронная почта
04.14					Прием и регистрация ходатайств на назначение премий				Своевременная регистрация ходатайств на назначение премий	Прием ходатайств	Регистрация ходатайств в установленный срок		Не цифровой	
04.15					Проверка ходатайств на назначение премий на соответствие установленным требованиям				Оперативное информирование клиента в случае несоответствия ходатайств установленным требованиям и возврат ходатайств	Проверка ходатайств	Рассмотрение на комиссии. Ходатайства с нарушением возвращаются направлявшим их организациям в течение трех рабочих дней со дня поступления		Не цифровой	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
04.16					Организация работы комиссии по рассмотрению ходатайств на назначение премий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдеева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Физические лица	Непосредственной ценности для клиента не выявлено	Рассмотрение ходатайств на комиссии	Подписание протокола заседания комиссии		Не цифровой	
04.17				Разработка проекта постановления Главы города Мурманска	Юридические лица			Оперативное информирование клиента	Издание правового акта	Направление копии постановления Главы города Мурманска		Цифровой/ Не цифровой		Сайт АГМ, электронная почта
04.18				Прием заявлений и реквизитов для организации выплат премий	Физические лица			Оперативное информирование клиента	Прием заявлений и реквизитов для выплат премий	Осуществление выплат премий		Не цифровой		
04.19		Предоставление субсидий из бюджета города Мурманска молодежным и детским общественным объединениям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта (программы)	Постановление администрации города Мурманска от 29.01.2014 № 180 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск молодежным и детским общественным объединениям города Мурманска»	Предоставление мер поддержки	Информирование о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдеева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Своевременное получение информации о проведении конкурсного отбора		Размещение информации о мере муниципальной поддержки и объявления о проведении конкурсного отбора		Цифровой	Сайт АГМ, портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )
04.20					Организация приема заявочной документации				Своевременная регистрация заявок	Подача заявки на участие в конкурсном отборе на получение мер муниципальной поддержки, запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления мер муниципальной поддержки, в порядке межведомственного взаимодействия	Прием заявок на участие в конкурсном отборе на получение мер финансовой муниципальной поддержки, оперативное предоставление информации по запросам	Цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
04.21					Рассмотрение заявочной документации, проверка на соответствие установленным требованиям, работа конкурсной комиссии и принятие решения по результатам рассмотрения заявок	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Оперативное информирование клиента	Рассмотрение заявок на комиссии	Размещение протокола вскрытия заявок, отклонение заявок, не соответствующих требованиям, размещение протокола конкурсной комиссии		Цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )
04.22				Информирование о результатах проведения конкурсного отбора	Оперативное информирование клиента				Подготовка правового акта	Постановление о предоставлении субсидии		Цифровой	Сайт АГМ, портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )	
04.23					Заключение соглашений о предоставлении субсидий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Оперативное информирование клиента		Заключение соглашения о предоставлении субсидий, получение субсидии		Цифровой, не цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )
04.24				Сбор отчетной документации об использовании субсидии	Оперативное информирование клиента				Сбор отчетной документации	Принятие или направление отчетной документации на доработку		Не цифровой		
04.25					Информирование о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Своевременное получение информации о проведении конкурсного отбора		Размещение информации о мере муниципальной поддержки и объявление о проведении конкурсного отбора		Цифровой	Сайт АГМ, портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
04.26		Предоставление субсидий из бюджета города Мурманска социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта	В разработке	Предоставление мер поддержки	Организация приема заявочной документации	Начальник отдела по делам молодежи и взаимодействию с общественными организациями Богдеева А.А.	Не проходил реинжиниринг	Юридические лица	Подача заявки на участие в конкурсном отборе, запрос и получение документов, необходимых для предоставления мер муниципальной поддержки, в порядке межведомственного взаимодействия		Прием заявок на участие в конкурсном отборе на получение мер финансовой муниципальной поддержки, оперативное предоставление информации по запросам		Цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )
04.27	Рассмотрение заявочной документации, проверка на соответствие установленным требованиям, работа конкурсной комиссии и принятие решения по результатам рассмотрения заявок				Оперативное информирование клиента				Размещение протокола вскрытия заявок, отклонение заявок, не соответствующих требованиям, размещение протокола конкурсной комиссии	Цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )			
04.28	Информирование о результатах проведения конкурсного отбора				Оперативное информирование клиента				Постановление о предоставлении субсидии	Цифровой	Сайт АГМ, портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )			
04.29	Заключение соглашений о предоставлении субсидий				Оперативное информирование клиента				Заключение соглашения, получение субсидии	Цифровой/не цифровой	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки ( <a href="https://promote.budget.gov.ru/">https://promote.budget.gov.ru/</a> )			
04.30	Сбор отчетной документации об использовании субсидии				Оперативное информирование клиента				Принятие или направление отчетной документации на доработку	Не цифровой				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25.01 26.01 27.01	Фактически сложилась семья	Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия	Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Закон Мурманской области от 18.11.1996 № 42-01-ЗМО «Об условиях и порядке вступления в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет», постановление администрации города Мурманска от 08.04.2013 № 735 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»	Предоставление муниципальных услуг	1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Заместители Главы города Мурманска - начальники управления Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов	Не проходил реинжиниринг	Физическое лицо	Осведомленность клиента о порядке предоставления муниципальной услуги	Запрос	Получение пользователем информации		Цифровой/не цифровой	Сайт АГМ
25.02 26.02 27.02					1.2. Организация подачи заявления				Доступность, простота и удобство обращения за получением муниципальной услуги	Заполнение заявления	Заявление получено управлением округа	Взаимосвязь с процессом 1.3	Не цифровой	
25.03 26.03 27.03					1.3. Прием и регистрация заявления				Сокращение общего срока предоставления муниципальной услуги за счет оптимизации внутренних/технических процедур, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги	Прием заявления и документов	Заявление зарегистрировано	Взаимосвязь с процессами 1.4, 1.5, 1.6	Не цифровой	
25.04 26.04 27.04					1.4. Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия				Сокращение общего срока предоставления муниципальной услуги за счет использования межведомственных процедур, сокращение временных затрат, связанных с получением муниципальной услуги	Заявление	Получение сведений, находящихся в распоряжении иных ведомств	Взаимосвязь с процессами 1.3, 1.5	Не цифровой	
25.05 26.05 27.05					1.5. Рассмотрение заявления и принятие решения по результатам его рассмотрения				Сокращение общего срока предоставления муниципальной услуги за счет использования внутриведомственных процедур	Заявление	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении	Взаимосвязь с процессами 1.3, 1.4, 1.6	Не цифровой	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25.06 26.06 27.06					1.6. Уведомление заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги и ее результатах	Заместители Главы города Мурманска - начальники управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов	Не проходил реинжиниринг	Физическое лицо	Оперативное информирование клиента о ходе предоставления муниципальной услуги и её результатах	Регистрация запроса заявителя, решение по результатам рассмотрения запроса	Направление (вручение) уведомления о ходе и результате рассмотрения его заявления	Взаимосвязь с процессами 1.3, 1.5	Не цифровой	
25.07 26.07 27.07				1.7. Предоставление результата муниципальной услуги	Заинтересованность клиента в получении результата муниципальной услуги в наиболее удобной форме				Решение по результатам рассмотрения заявления	Направление (выдача) документа либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Взаимосвязь с процессами 1.5, 1.6	Не цифровой		
25.08 26.08 27.08				1.8. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц	Доступ к защите своих прав и законных интересов, возможность быстрого и эффективного исправления ошибок в правоприменительной практике				Жалоба	Направление ответа на жалобу	Цифровой/не цифровой	Платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе»		
25.09 26.09 27.09	Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства	Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденное решением Совета депутатов города Мурманска от 16.12.2021 № 32-433	Обеспечение доступа к информации о деятельности	Предоставление информации о деятельности управления округа по запросу физического (юридического) лица, СМИ	Физическое/юридическое лицо				Адресное направление информации о деятельности управления округа при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства	Официальный запрос, запрос информации в устном, письменном или электронном виде	Официальный ответ в адрес заявителя	Не цифровой		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25.10 26.10 27.10		Согласование и создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Положение о порядке согласования и создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 20.05.2019 № 1720	Осуществление деятельности по вопросам местного значения	3.1. Информирование о порядке согласования и создания мест (площадок) накопления ТКО на территории административных округов города Мурманска	Заместители Главы города Мурманска - начальники управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов	Не проходил реинжиниринг	Физическое / юридическое лицо	Осведомленность клиента о порядке согласования и создания мест (площадок) накопления ТКО	Запрос	Получение пользователем информации		Цифровой/не цифровой	Сайт АГМ
25.11 26.11 27.11	3.2. Организация подачи заявки				Доступность, простота и удобство				Заполнение заявления	Заявление получено управлением округа	Взаимосвязь с процессом 3.3	Не цифровой		
25.12 26.12 27.12	3.3. Прием и регистрация заявки				Сокращение общего срока процесса за счет оптимизации внутренних/технических процедур				Прием заявления и документов	Заявление зарегистрировано	Взаимосвязь с процессами 3.4, 3.5, 3.6	Не цифровой		
25.13 26.13 27.13	3.4. Запрос и получение документов (сведений), необходимых для рассмотрения заявки, в порядке межведомственного взаимодействия				Сокращение общего срока процесса за счет использования межведомственных процедур, сокращение временных затрат, связанных с получением муниципальной услуги				Заявление	Получение сведений, находящихся в распоряжении иных ведомств	Взаимосвязь с процессами 3.3, 3.5	Не цифровой		
25.14 26.14 27.14	3.5. Рассмотрение заявки и принятие решения по результатам его рассмотрения				Сокращение общего срока процесса за счет использования внутриведомственных процедур				Заявление	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении	Взаимосвязь с процессами 3.3, 3.4, 3.6	Не цифровой		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25.15 26.15 27.15					3.6. Уведомление заявителя о ходе рассмотрения заявки				Оперативное информирование клиента о ходе процесса и его результатах в целях обеспечения реализации им своих прав и защиты законных интересов	Регистрация запроса заявителя, решение по результатам рассмотрения запроса	Направление (вручение) заявителю уведомления о ходе и результате рассмотрения его заявления	Взаимосвязь с процессами 3.3, 3.5	Не цифровой	
25.16 26.16 27.16					3.7. Предоставление результата рассмотрения заявки				Заинтересованность клиента в получении результата в наиболее удобной форме	Решение по результатам рассмотрения заявления	Направление (выдача) документа либо уведомления об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО	Взаимосвязь с процессами 3.5, 3.6	Не цифровой	
30.01		Поступление на муниципальную службу	Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», решение Совета депутатов города Мурманска от 05.03.2011 № 34-405 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города Мурманска»	Взаимодействие с внутренним клиентом	1.1. Поступление на муниципальную службу (прием на работу), проверочные мероприятия в отношении кандидата	Начальник отдела муниципальной службы и кадров (далее – ОМСИК) Ярагина Е.А.	Не прошел реинжиниринг	Физическое лицо	Реализация права на труд в органе местного самоуправления	Заявление и пакет документов, представленный в ОМСИК	Распоряжение АГМ о назначении на должность		Не цифровой	
30.02	1.2. Испытание при поступлении на муниципальную службу (при приеме)				Внутренний клиент (муниципальный служащий)			Гарантии обеспечения права на труд по итогам выполнения установленных процедур	Распоряжение администрации города Мурманска о назначении на должность	Отзыв о результатах испытания	Не цифровой			
30.03	1.3. Аттестация				Председатель аттестационной комиссии			Результаты аттестации влияют на дальнейшую служебную деятельность	Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период	Решение аттестационной комиссии о соответствии муниципальной служащего занимаемой должности	Не цифровой			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
30.04			<p>Решение Совета депутатов города Мурманска от 08.11.2007 № 42-508 «Об утверждении Положения о денежном содержании, дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих в органах самоуправления города Мурманска», постановление администрации города Мурманска от 11.04.2013 № 766 «Об утверждении Порядка и условий компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Мурманска, и неработающим членам их семей», распоряжение администрации города Мурманска от 25.08.2022 № 48-р «Об утверждении положения об отделе муниципальной службы и кадров»</p>	<p>Взаимодействие с внутренним клиентом</p>	1.4. Присвоение классного чина	Председатель аттестационной комиссии	<p>Не прошел реинжиниринг</p>	<p>Внутренний клиент (муниципальный служащий)</p>	Реализация права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин	Представление на классный чин МС	Решение аттестационной комиссии о присвоении классного чина		Не цифровой	
30.05		1.5. Установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе			<p>Начальник отдела муниципальной службы и кадров Ярагина Е.А.</p>	Реализация права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительных дней к отпуску			Сведения о трудовой деятельности	Распоряжение АГМ об установлении надбавки		Не цифровой		
30.06		1.6. Предоставление отпуска				Реализация права на отдых и иных прав, связанных с ним			График отпусков и заявление о предоставлении отпуска	Распоряжение АГМ о предоставлении отпуска		Не цифровой		
30.07		1.7. Направление в служебную командировку				Соблюдение прав в связи с направлением в служебную командировку			Служебная записка о направлении в служебную командировку	Распоряжение АГМ о направлении в командировку		Не цифровой		
30.08		1.8. Перевод на иную должность				Соблюдение прав в связи с переводом на другую должность			Заявление	Распоряжение АГМ о переводе, допсоглашение		Не цифровой		
30.09		1.9. Возложение обязанностей				Соблюдение прав работника в связи с возложением обязанностей			Письменное согласие работника	Распоряжение АГМ о возложении обязанностей		Не цифровой		
30.10		1.10. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах и расходах)				Простота декларирования сведений с использованием программного обеспечения			Сведения о доходах и расходах супруги и несовершеннолетних детей	Сведения о доходах и расходах внесены в СПО «Справки БК» и представлены в ОМСИК		Не цифровой		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
30.11				Взаимодействие с внутренним клиентом	1.11. Применение мер поощрения	Начальник отдела муниципальной службы и кадров Ярагина Е.А.	Не проходил реинжиниринг	Внутренний клиент (муниципальный служащий)	Положительная оценка результатов службы, работы	Служебная записка о поощрении	Распоряжение АГМ о выплате премии		Не цифровой	
30.12			1.12. Изменение существенных условий, определенных сторонами трудового договора		Реализация права распоряжаться своими способностями к труду, исключение необоснованных препятствий в реализации данного права				Основания для изменения существенных условий трудового договора: НПА об изменении условий оплаты труда, изменение учетных данных, изменение законодательства	Дополнительное соглашение к трудовому договору		Не цифровой		
30.13			1.13. Привлечение к дисциплинарной ответственности		Простота системы проверки и оценки допущенных нарушений служебной дисциплины, избрания меры дисциплинарного взыскания			Служебная записка о факте нарушения служебной дисциплины, объяснительная	Распоряжение АГМ о применении дисциплинарного взыскания		Не цифровой			
30.14			1.14. Прекращение трудового договора		Обеспечение правовых гарантий при прекращении служебных (трудовых) отношений, простота процедур, связанных с увольнением			Заявление на увольнение	Распоряжение АГМ об увольнении муниципального служащего		Не цифровой			
30.15			1.15. Предоставление справок, информации о денежном содержании		Подтверждение информации, необходимой муниципальному служащему для предоставления по месту требования			Обращение	Получение клиентом справок, информации		Не цифровой			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
30.16				Взаимодействие с внутренним клиентом	1.16. Выполнение служебных (трудовых) обязанностей	Начальник отдела муниципальной службы и кадров Ярагина Е.А.	Не проходил реинжиниринг	Внутренний клиент (муниципальный служащий)	Обеспечение условий, позволяющих беспрепятственно и эффективно выполнять служебные обязанности	Обращение	Получение клиентом форм заявлений, консультаций		Не цифровой			
06.01		Предоставление справок, информации о заработной плате		Взаимодействие с внутренним клиентом	Предоставление справок, информации о заработной плате	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Зараковская И.Ю.	Не проходил реинжиниринг	Внутренний клиент (муниципальный служащий)	Получение клиентом расчетных листков, информации, консультации		Своевременное направление ответов и информации и по запросам		Не цифровой			
08.01	Рождение ребенка	Регистрация рождения	Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», приказ Минюста России от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории РФ», Приказ Минюста России от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории РФ», Приказ Минюста России от 28.12.2018 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории РФ»	Предоставление государственных услуг	Начальник отдела ЗАГС Елкина О.А.	Не проходил реинжиниринг		Юридическое и физическое лицо			Свидетельство и справка о рождении		Цифровой/не цифровой			
08.02	Внесение сведений об отце	Регистрация установления отцовства						Прием заявления, составление записи акта о рождении	Прием заявления, составление записи акта об установлении отцовства	Физическое лицо			Свидетельство об установлении отцовства		Не цифровой	
08.03	Усыновление (удочерение) ребенка	Регистрация усыновления (удочерения)						Решение суда об усыновлении, составление записи акта об усыновлении (удочерении)	Физическое лицо				Свидетельство об усыновлении (удочерении)		Не цифровой	
08.04	Смерть	Регистрация смерти						Прием заявления, составление записи акта о смерти	Юридическое и физическое лицо				Свидетельство и справка о смерти		Не цифровой	
08.05	Утрата документов	Получение повторных документов						Прием заявления, выдача повторного документа	Юридическое и физическое лицо				Свидетельство и справка		Не цифровой	
08.06	Расторжение брака	Регистрация расторжения брака						Прием заявления, составление записи акта о расторжении брака	Физическое лицо				Свидетельство о расторжении брака		Не цифровой	
08.07	Регистрация брака	Регистрация заключения брака						Прием заявления, составление записи акта о заключении брака	Физическое лицо				Свидетельство о заключении брака		Не цифровой	
08.08	Перемена фамилии, имени, отчества	Регистрация перемены имени						Прием заявления, составление записи акта о перемене имени	Физическое лицо				Свидетельство о перемене имени		Не цифровой	