



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

**Отчётная презентация проекта
«Оптимизация процесса предоставления
информации о жилых помещениях из реестра
муниципального имущества»**

**Докладчик: Старший инспектор отдела учета МКУ
«Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска»
Солодянкина Ольга Сергеевна**

г. Южно-Сахалинск

2021 год



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Карточка проекта «Оптимизация процесса предоставления информации о жилых помещениях из реестра муниципального имущества»

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса: Физические и юридические лица
Периметр проекта: Администрации города Южно-Сахалинска, МКУ УЖП, отдел учета
Заказчик проекта: А.В. Ковальчук — первый вице-мэр города Южно-Сахалинска
Руководитель проекта: А.Т. Герасимова - начальник МКУ «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» (УЖП)
Команда проекта: Егорова О.П. - заместитель начальника МКУ УЖП
 Толмачёва С.А. - старший инспектор отдела учета МКУ УЖП
 Островская О.В. - старший инспектор отдела учета МКУ УЖП
 Солодянкина О.С. - старший инспектор отдела учета МКУ УЖП

2. Обоснование выбора

1. Неудовлетворенность физических, юридических лиц, различных ведомств (заказчиков процесса) отсутствием информации о жилых объектах в открытом доступе.
2. Временные затраты в связи с обращением в Учреждение, ожиданием информации в течение 10 дней при отсутствии необходимости получения официального документа.

3. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
1. Время предоставления информации из реестра муниципального имущества о жилых помещениях	10 дней	3 минуты

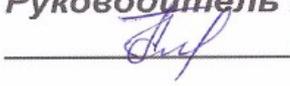
4. Ключевые события проекта

	Начало	Окончание
1 Старт проекта	15.03.2021	01.11.2021
2 Диагностика и Целевое состояние:	15.03.2021	28.04.2021
Разработка текущей карты процесса	15.03.2021	13.04.2021
Сбор фактических данных	15.03.2021	13.04.2021
Разработка целевой карты процесса	14.04.2021	28.04.2021
3 Реализация плана мероприятий по улучшению:	29.04.2021	01.06.2021
Совещание по защите подходов внедрения	29.04.2021	29.04.2021
Внедрение мероприятий	30.04.2021	30.06.2021
4 Анализ результатов и закрытие проекта:	01.07.2021	20.10.2021
Мониторинг достигнутых результатов (Оформление карты достигнутого состояния процесса)	01.07.2020	20.10.2021
Разработка норматива и проверка работоспособности электронной платформы	01.07.2021	20.10.2021
Закрытие проекта (отчет руководителю)	20.10.2021	31.10.2021

Заказчик проекта


А.В. Ковальчук

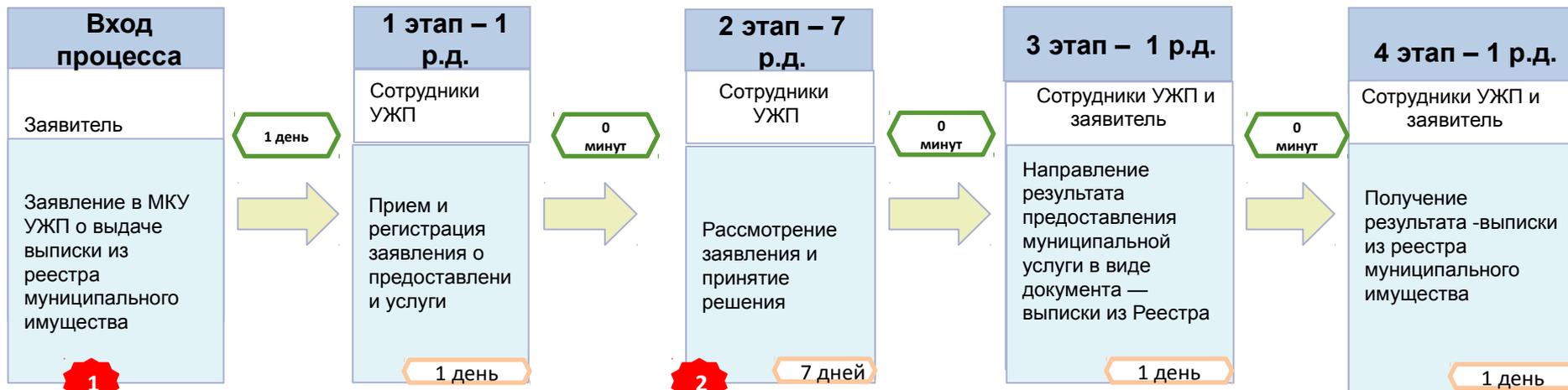
Руководитель проекта


Герасимова А.Т



Карта текущего состояния процесса

Как есть 10 рабочих дней (80 раб.ч.)



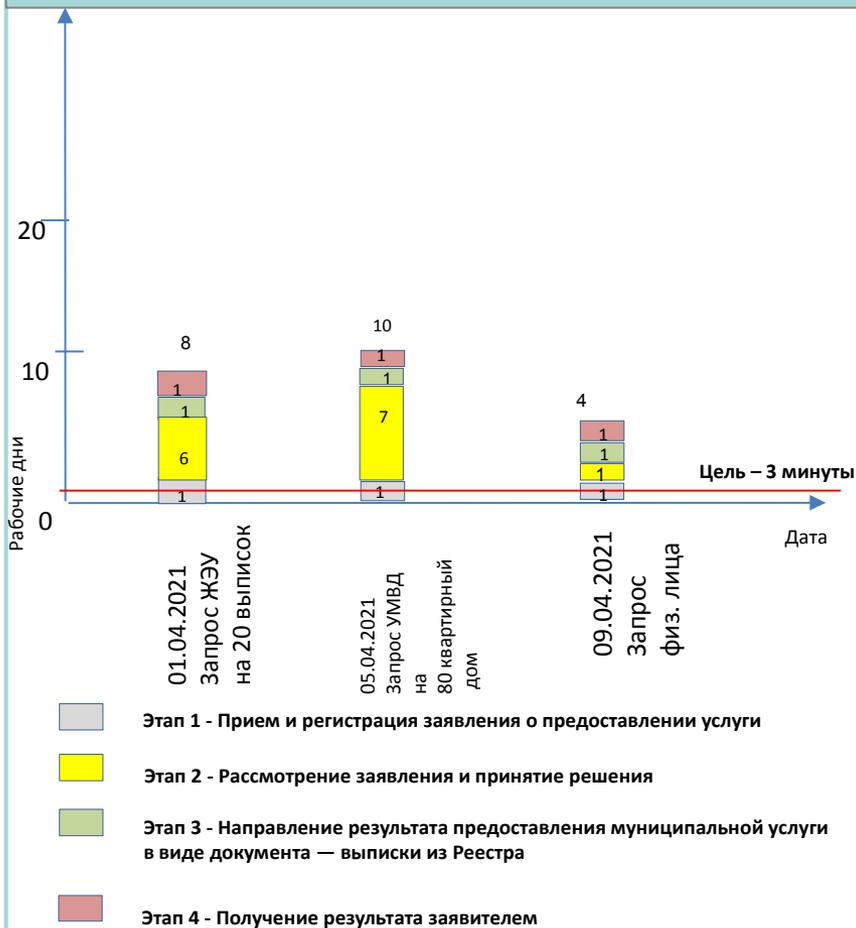
ПРОБЛЕМЫ

- 1 Временные затраты в связи с обращением в Учреждение при отсутствии необходимости получения документа - выписки
- 2 Длительный процесс и срок получения информации из реестра о жилом фонде



Сбор фактических данных

Мониторинг ВПП по каждому этапу процесса



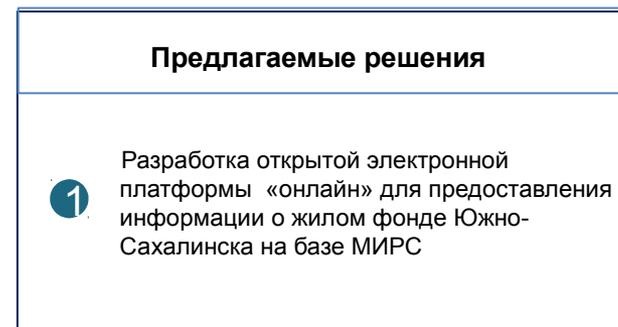
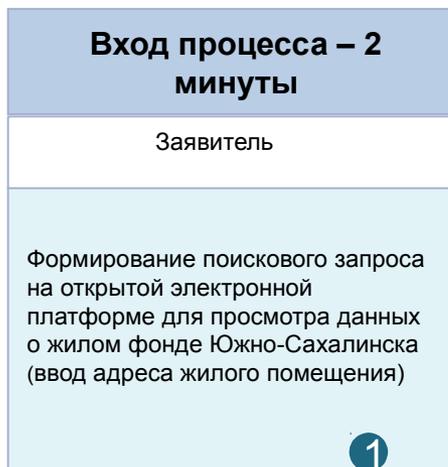
Анализ и решение проблем

№	Проблема	Корневая причина	Решение
1	Временные затраты в связи с обращением в Учреждение при отсутствии необходимости получения документа — выписки.	Закрытость информации	Разработка открытой электронной платформы «онлайн» для просмотра данных о жилом фонде Южно-Сахалинска (наличие/отсутствие объекта в реестре муниципального имущества, кадастровый номер/дата постановки на кадастровый учёт/этаж/площадь кв.м./адрес (местоположение)/тип (дом, квартира, комната)/год постройки дома/ этаж)
2	Длительный процесс и срок предоставления информации из реестра о жилом фонде — 80 раб.ч	Формализм, устаревшая форма подачи информации о жилом фонде	Сокращение срока предоставления информации о жилом фонде за счет использования платформы «онлайн»



Карта целевого состояния процесса

Как станет 3 минуты





АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА

План мероприятий

№	Задача	Срок	Ответственный	Статус	Комментарии
1	Разработка технического задания для электронной платформы «онлайн» для предоставления данных о жилом фонде Южно-Сахалинска на базе МИРС	15.04.2021	Герасимова А.Т.		
2	Разработка и тестирование открытой электронной платформы «онлайн» для предоставления данных о жилом фонде Южно-Сахалинска на базе МИРС	01.06.2021	Чан А.		
		01.10.2021	Герасимова А.Т.		
3	Внесение изменений в должностную инструкцию сотрудников МКУ «Управление жилищной политики» в части формирования сведений о жилом фонде Южно-Сахалинска в ИС МИРС	01.10.2021	Герасимова А.Т.		



- Выполнено;



- Выполнено и дорабатывается ;

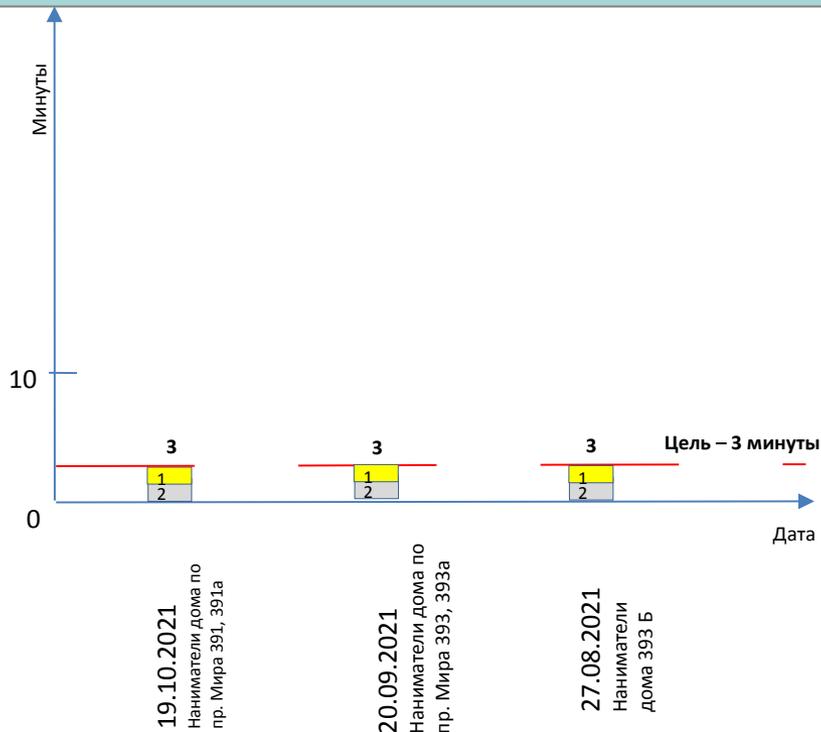


- Не выполнено;



Мониторинг достигнутых результатов

Мониторинг ВПП по каждому этапу процесса



 Этап 1 - Формирование поискового запроса на открытой электронной платформе для просмотра данных о жилом фонде Южно-Сахалинска (ввод адреса жилого помещения)

 Этап 2 - Получение информации о жилом помещении из реестра муниципального имущества (наличие/отсутствие объекта, кадастровый номер/дата постановки на кадастровый учёт/этаж/площадь кв.м./адрес (местоположение)/тип (дом, квартира, комната)/год постройки дома/этаж в доме)

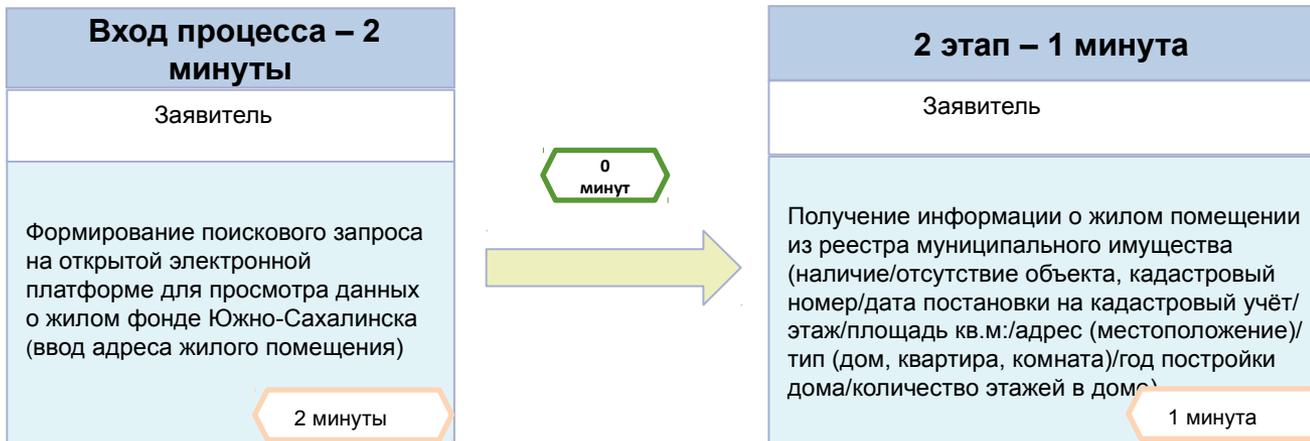
Анализ и решение проблем

№	Проблема	Корневая причина	Решение



Карта достигнутого состояния процесса

ИТОГО – 3 минуты





АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА

Результаты проекта

Улучшаемые показатели:	Тек 01.04.21	Цель	Факт 20.10.21	Комментарии
Разработана открытая электронная платформа «онлайн» для просмотра данных о жилом фонде Южно-Сахалинска (наличие/отсутствие объекта в реестре муниципального имущества, кадастровый номер/дата постановки на кадастровый учёт/этаж/площадь кв.м./адрес (местоположение)/тип (дом, квартира, комната)/год постройки дома/этаж), рабочих дней	10 дней	3 минуты	3 минуты	Фактический результат соответствует плановому

Решение по проекту (закрыть/ продолжить):	
Проект закрыть	Ключевые запланированные показатели достигнуты. Внесены изменения в должностную инструкцию сотрудников МКУ УЖП.



Приложения



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Команда проекта «Оптимизация процесса предоставления информации о жилых помещениях из реестра муниципального имущества»

Руководство проекта



А.Т. Герасимова
Начальник МКУ «Управление
жилищной политики»



А.В. Ковальчук
Первый вице-мэр администрации
города Южно-Сахалинска

▪ Руководитель проекта

▪ Заказчик проекта

Команда проекта



О.П. Егорова
Заместитель
начальника МКУ
«Управление
жилищной
политики»

▪ Роль: Исполнитель



С.А. Толмачева
Старший инспектор
отдела учета

▪ Роль: Исполнитель



О.С. Солодянкина
Старший инспектор
отдела учета

▪ Роль: Исполнитель



О.В. Островская
Старший инспектор
отдела учета

▪ Роль: Исполнитель



Детальная карта текущего состояния

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА



Детальная карта целевого состояния



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА





Эффект от внедренных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Разработка, внедрение и тестирование открытой электронной платформы «онлайн» для предоставления данных о жилом фонде Южно-Сахалинска на базе МИРС	1. Сокращение срока предоставления информации о жилом фонде за счет платформы «онлайн», сокращение времени предоставления в 1600 раз (на 4797 минут) 2. Снижение количества обращений в Учреждение по предоставлению информации из реестра о жилом фонде на 25%
2	Внесение изменений в должностную инструкцию сотрудников МКУ «Управление жилищной политики» в части формирования сведений о жилом фонде Южно-Сахалинска в электронной платформе на базе ИС МИРС	

Фото реализованных мероприятий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА

На официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска - Услуги и сервисы - Каталог открытых данных - Муниципальный жилой фонд (<http://opendata.yuzhno-sakh.ru/>)

Здесь Вы можете посмотреть информацию о всех муниципальных квартирах!



Фото реализованных мероприятий

Browser tabs: Alfresco > APM, Zimbra: Отправлено, Открытые данные администрации...
Address bar: opendata.yuzhno-sakh.ru/registry/munitspalnyy_zhiloy_fond
Browser menu: Сервисы, Внутренний портал..., Alfresco > APM, Zimbra: Входящие (1..., Яндекс, Справочная инфор..., РГУ, Сетевой Город. Обр..., Главная, ZOOпортал.pro :: Ав..., Задачи - МИРС (УМС..., Цифровая ипотека |..., офиц сайт Админист...



Открытые данные администрации города Южно-Сахалинска

Реестр "Муниципальный жилой фонд"

Обновлено 22.10.2021 09:10:02

XLSX ODS CSV JSON XML

Кадастровый №	Дата постановки на...	Площадь	Наименование	Адрес	Этаж	Год постройки дома
65:01:0601006:1780	12.03.2021 0:00:00	25,80	Жилое помещение в жилом доме (Квартира-служебное №16а)	Сахалинская Область, Город Южно-Сахалинск, Проспект Победы, д. 15, кв.16а	1	1984

Одна запись

Открытые данные

© 2021 Администрация города Южно-Сахалинска



Разработанный стандарт / норматив



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА

Муниципальное казенное учреждение
«Управление жилищной политики
«УТВЕРЖДАЮ»
Города Южно-Сахалинска»

Начальник МКУ
«Управление жилищной
политики города Южно-
Сахалинска

А.Т.Герасимова
2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего инспектора отдела
учёта Муниципального казенного учреждения «Управление
жилищной политики города Южно-Сахалинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция определяет правовое положение, квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность Старшего инспектора Отдела учёта (далее по тексту — Отдел) Муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» (далее по тексту - Управление).

2. В своей деятельности старший инспектор руководствуется: законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области, правовыми актами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинска», Уставом Управления, Положением об Отделе, настоящей должностной инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Старший инспектор назначается на должность и освобождается от нее распоряжением Управления по представлению начальника Отдела, по согласованию с начальником Управления, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Старший инспектор осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника Отдела, и не имеет сотрудников в своем подчинении.

5. В период временного отсутствия старшего инспектора (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочие) его обязанности исполняет специалист Управления, назначенный приказом начальника Управления, по согласованию с начальником Отдела.

1. Вносит изменения в реестр муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в информационную систему муниципалитета «Имущество») посредством изменения и исключения информации о жилых помещениях, **в том числе посредством внесения данных в муниципальную информационную систему «Межведомственная интеграционная реестровая система».**
2. Предоставляет информацию из Реестра муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск» по жилым помещениям на запросы граждан, организаций, а также структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска, в том числе посредством муниципальной информационной системы «Межведомственная интеграционная реестровая система».
3. осуществляет по доверенности (переход права)МКУ «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска», в органах государственной регистрации прав собственности на жилые помещения в интересах муниципалитета.
4. Осуществляет подготовку документов для признания, находящихся на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», жилых помещений бесхозными.
5. Организует работу по принятию в муниципальную собственность городского округа «Город Южно-Сахалинск» жилых помещений, безвозмездно передаваемых от граждан, а также от собственников, в связи с изъятием соответствующего земельного участка для нужд городского округа «Город Южно-Сахалинск», в том числе посредством внесения данных в муниципальную информационную систему «Межведомственная интеграционная реестровая система».
6. В рамках установленных настоящей инструкцией обязанностей (компетенций):
 - 6.1. Разрабатывает нормативно-правовые акты;
 - 6.2. В установленные сроки рассматривает обращения (заявления) граждан, должностных лиц, организаций;
 - 6.3. Подготавливает различные отчёты, информацию в соответствии с установленным порядком.
7. Выполняет поручения начальника Отдела в рамках должностных полномочий, установленных настоящей должностной инструкцией.
8. Передает начальнику Отдела по акту передачи находящиеся в работе и не исполненные на дату составления акта документы в последний рабочий день при уходе в отпуск, командировании, увольнении.
9. Изучает и использует в работе нормативные документы, касающиеся деятельности Отдела, Управления.

IV. ПРАВА

Старший инспектор имеет право: