



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

---

**Оптимизация процесса подготовки аналитической информации об объекте муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

**ДОКЛАДЧИК:**

**Цыпляткина Светлана Михайловна**  
Заместитель директора

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Департамент по управлению муниципальным имуществом



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Сотрудники Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска, руководство и структурные подразделения администрации, юридические и физические лица

### Периметр проекта:

Отдел муниципального имущества Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### Границы проекта:

Вход процесса: Поступление запроса или поручения о подготовке аналитической информации об объекте(ах) муниципального имущества.

Выход процесса: Предоставление аналитической информации об объекте(ах) муниципального имущества

### Владелец процесса:

Меренков Андрей Анатольевич

Директор Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### Руководитель проекта:

Меренков Андрей Анатольевич

Директор Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### Команда проекта:

Алексеева Наталья Андреевна; Артамонова Ольга Витальевна; Болдакова Анастасия Владимировна; Цыпляткина Светлана Михайловна; Чаленко Елена Муродулловна;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

1. Высокая трудоемкость и рутинность операций по поиску и внесению в Реестр муниципального имущества документации о муниципальном имуществе, отнимающих значительное время специалистов от выполнения важных и аналитически сложных задач.
2. Потеря времени специалиста ДУМИ на подготовку запроса и ожидание ответа от структурных подразделений администрации, государственных учреждений и иных органов по компетенции.
3. Траты расходных материалов (бумага, картриджи, сопутствующие канцелярские товары) на подготовку запросов и копирование полученных документов об объектах.
4. Потеря времени на регистрацию выписки из Реестра муниципального имущества.

### Ключевой риск:

Несвоевременное предоставление аналитической информации об объектах муниципального имущества, влекущее штрафные санкции и административную ответственность

## 3. Цели и плановый эффект

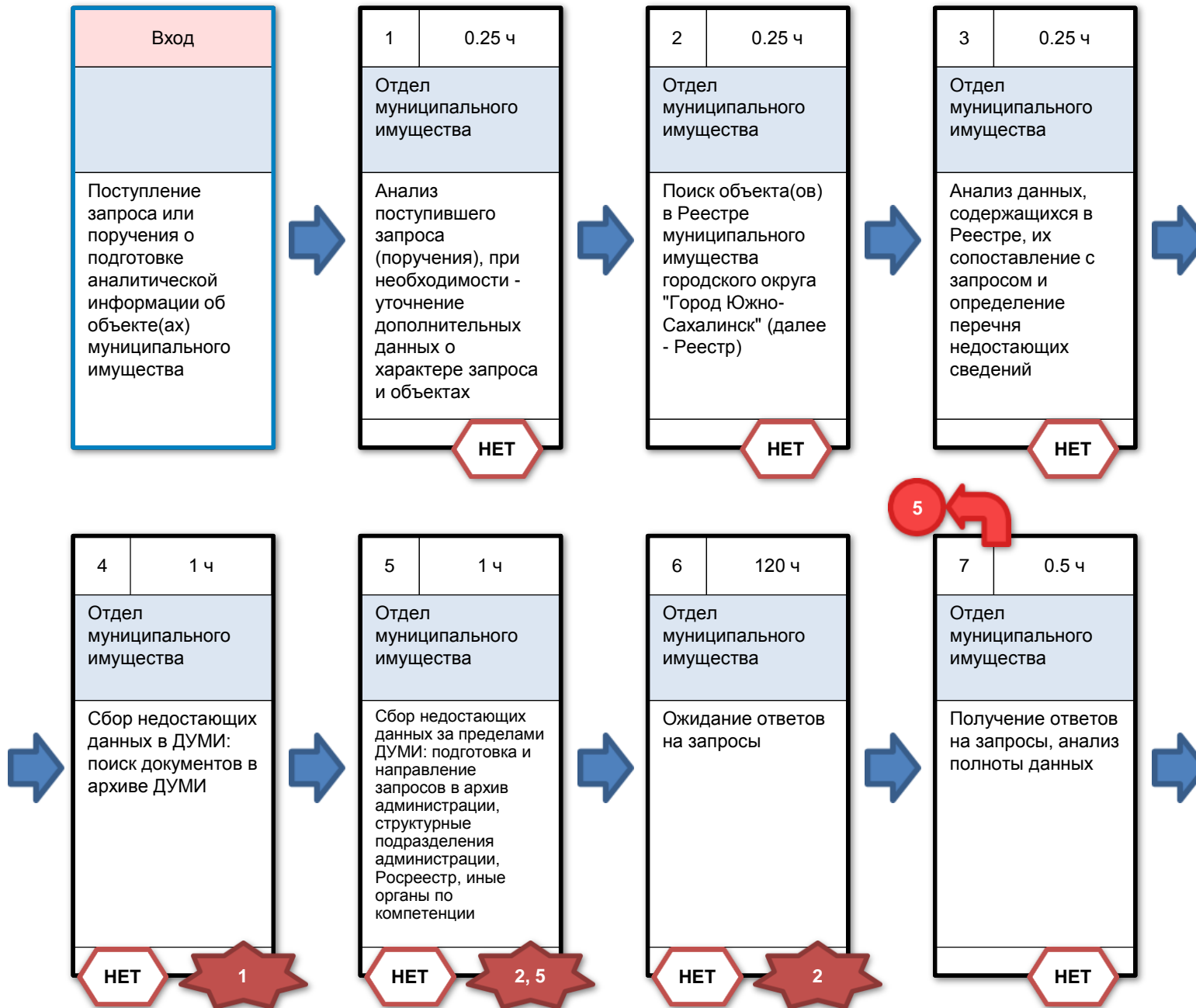
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса подготовки аналитической информации об объекте муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск»	126.5 часов	3.5 часа

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	04.09.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	04.09.2023	02.10.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	04.09.2023	13.09.2023
1.2. Сбор фактических данных	04.09.2023	15.09.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	18.09.2023	02.10.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	18.09.2023	02.10.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	03.10.2023	02.11.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	03.10.2023	03.10.2023
2.2. Внедрение мероприятий	04.10.2023	02.11.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	03.11.2023	11.12.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	03.11.2023	02.12.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	03.12.2023	03.12.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	04.12.2023	08.12.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	09.12.2023	11.12.2023



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**126.5 ч**

## Проблемы:

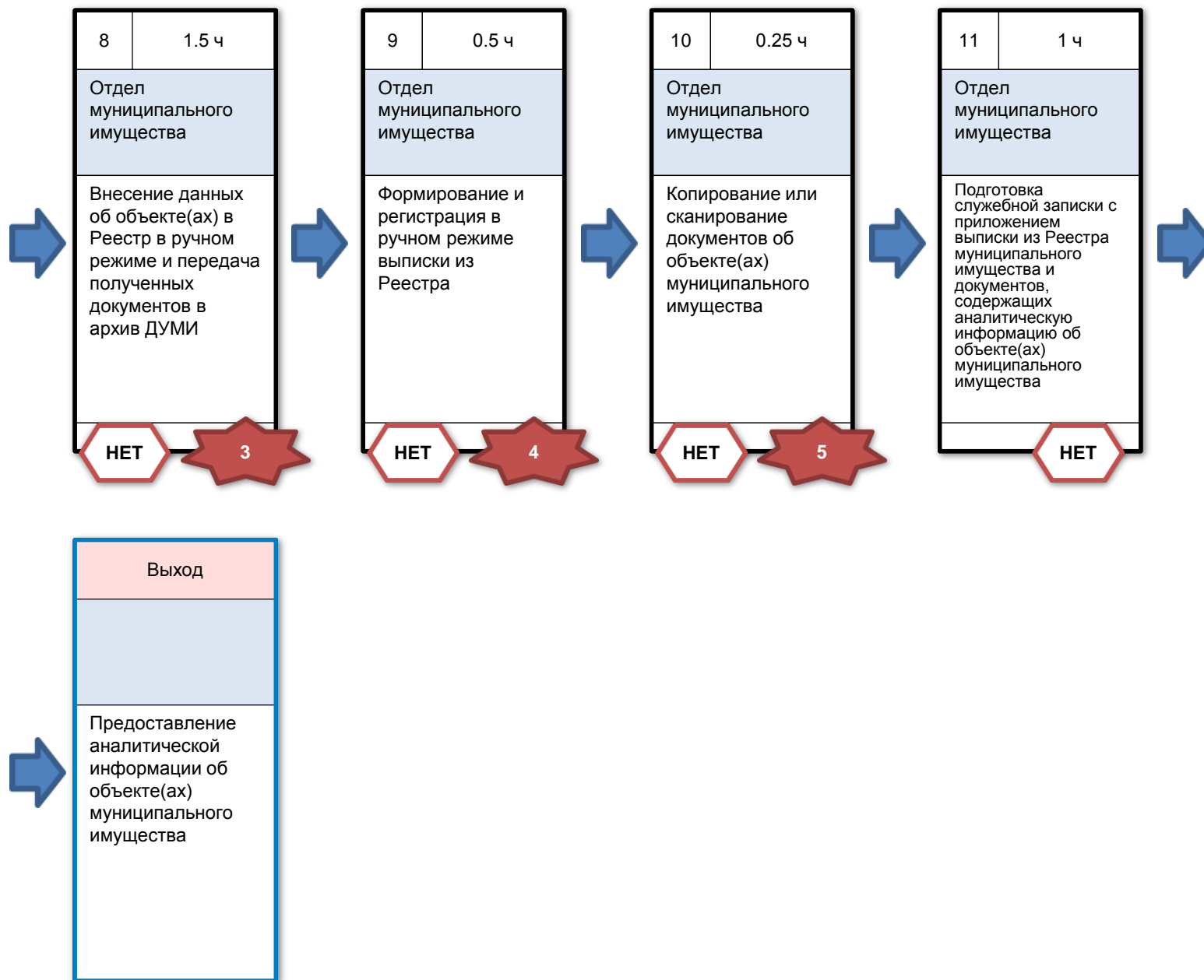
1. Потеря времени на поиск документов в архиве ДУМИ.
2. Потеря времени на подготовку запросов и ожидание ответов в различные органы по компетенции.
3. Потеря времени на внесение данных об объектах в ручном режиме в Реестр муниципального имущества.
4. Потеря времени на регистрацию выписки из Реестра муниципального имущества в ручном режиме.
5. Трата расходных материалов (бумага, картриджи, сопутствующие канцелярские товары) на распечатку запросов и копирование полученных документов.

## Легенда:





# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**126.5 ч**

## Проблемы:

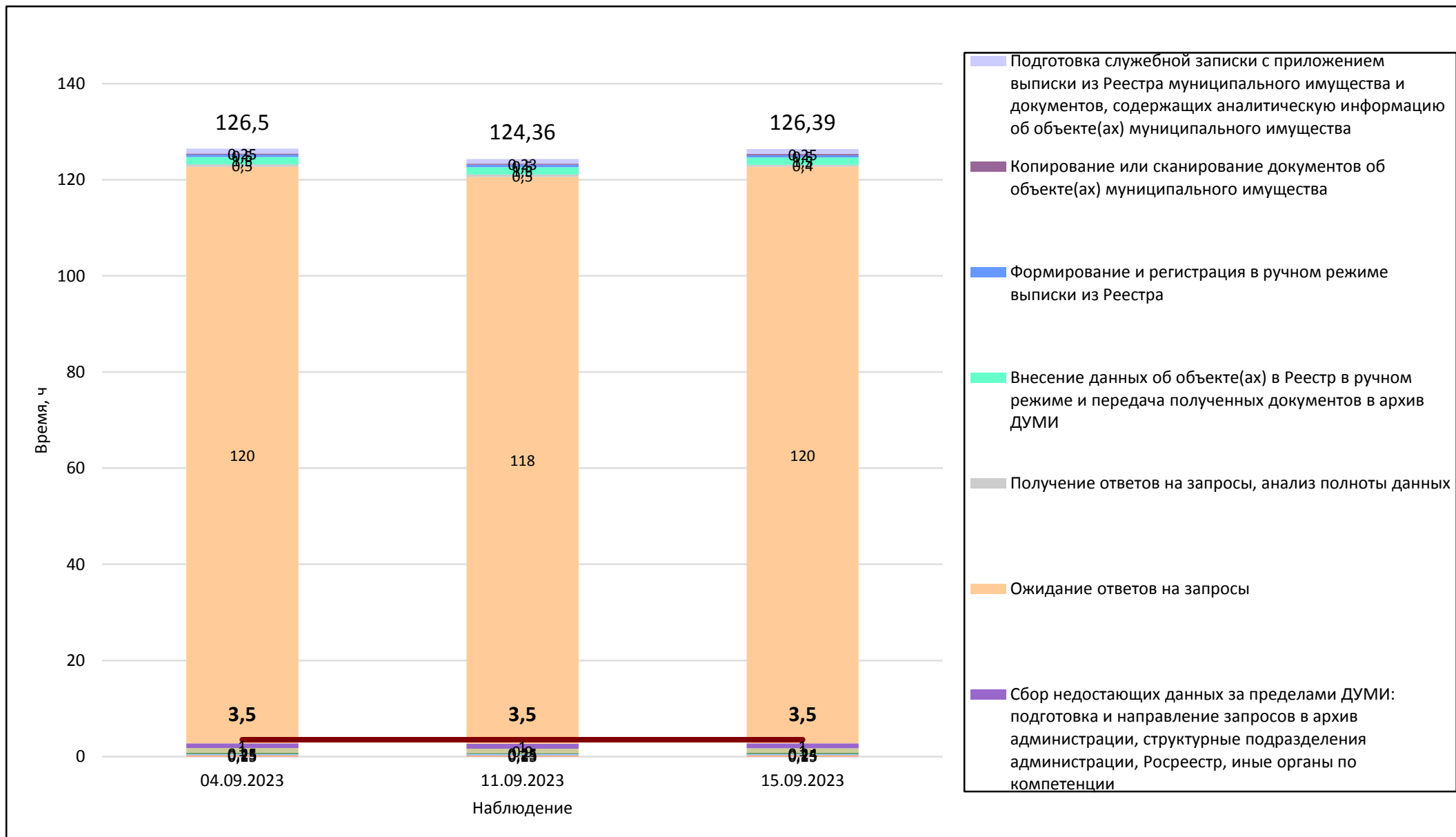
1. Потеря времени на поиск документов в архиве ДУМИ.
2. Потеря времени на подготовку запросов и ожидание ответов в различные органы по компетенции.
3. Потеря времени на внесение данных об объектах в ручном режиме в Реестр муниципального имущества.
4. Потеря времени на регистрацию выписки из Реестра муниципального имущества в ручном режиме.
5. Трата расходных материалов (бумага, картриджи, сопутствующие канцелярские товары) на распечатку запросов и копирование полученных документов.

## Легенда:





# СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА





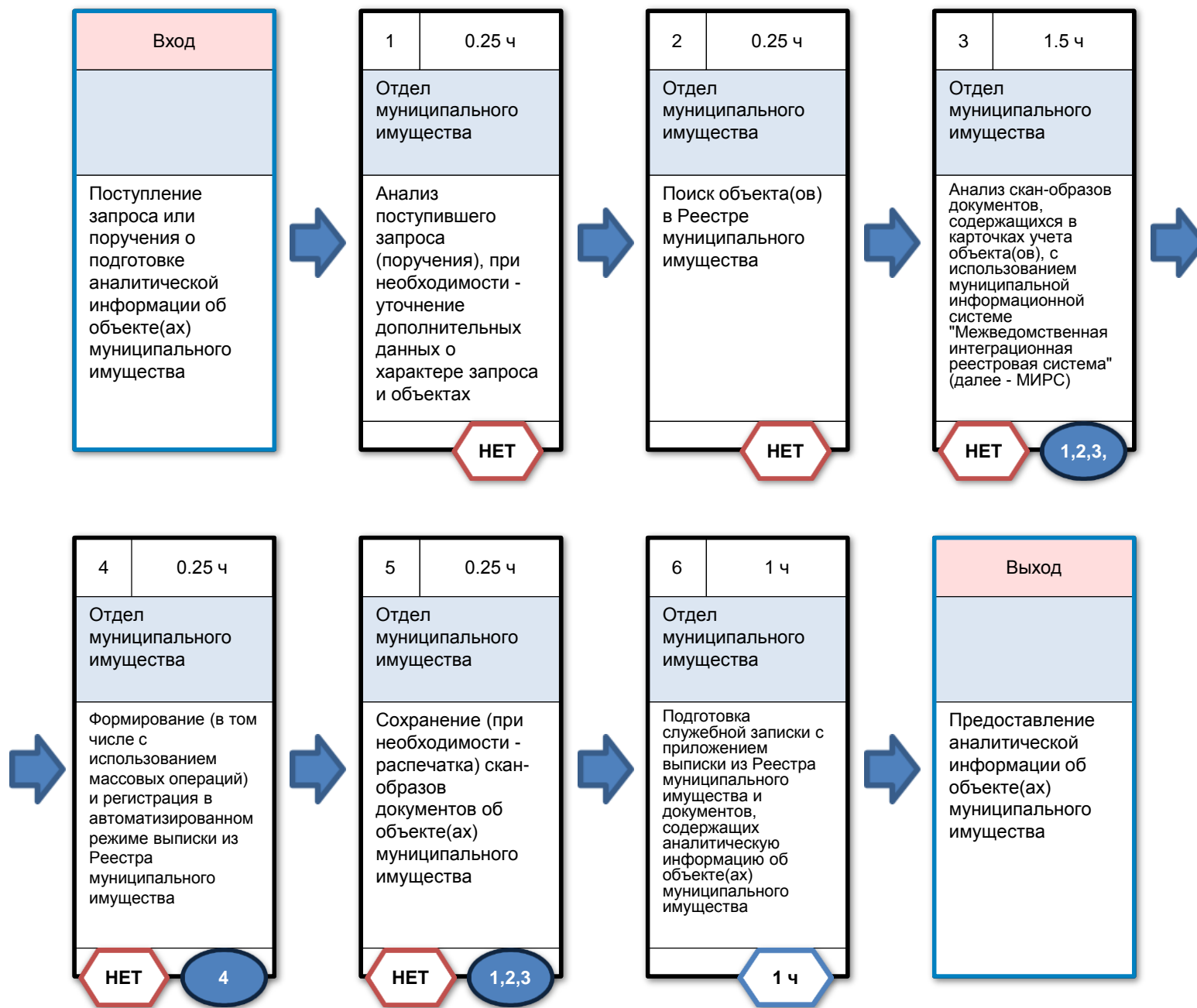
n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Потеря времени на поиск документов в архиве ДУМИ	Отсутствие скан-образов документов об объекте в электронной карте учета в МИРС	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС)
2	Потеря времени на подготовку запросов и ожидание ответов в различные органы по компетенции	Отсутствие скан-образов документов об объекте в электронной карте учета в МИРС	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных об объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образах)
3	Потеря времени на внесение данных об объектах в ручном режиме в Реестр муниципального имущества	Отсутствие скан-образов документов об объекте в электронной карте учета в МИРС	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС); Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных об объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образах)



n/n	Проблема	Причина	Решение
4	Потеря времени на регистрацию выписки из Реестра муниципального имущества в ручном режиме	Отсутствие возможности автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества	В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества
5	Трата расходных материалов (бумага, картриджи, сопутствующие канцелярские товары) на распечатку запросов и копирование полученных документов	Отсутствие технической возможности МИРС для работы с документами, содержащими большой объем данных	Технологическое обновление МИРС и подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать документы объемом данных до 100 Мб



# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**3.5 ч**

## Предлагаемые решения:

1. Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС).

2. Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных о новых объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образе).

3. Технологическое развитие МИРС и обновление подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать скан-образы документов об объектах объемом данных до 100 Мб каждый.

4. В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества.

## Легенда:



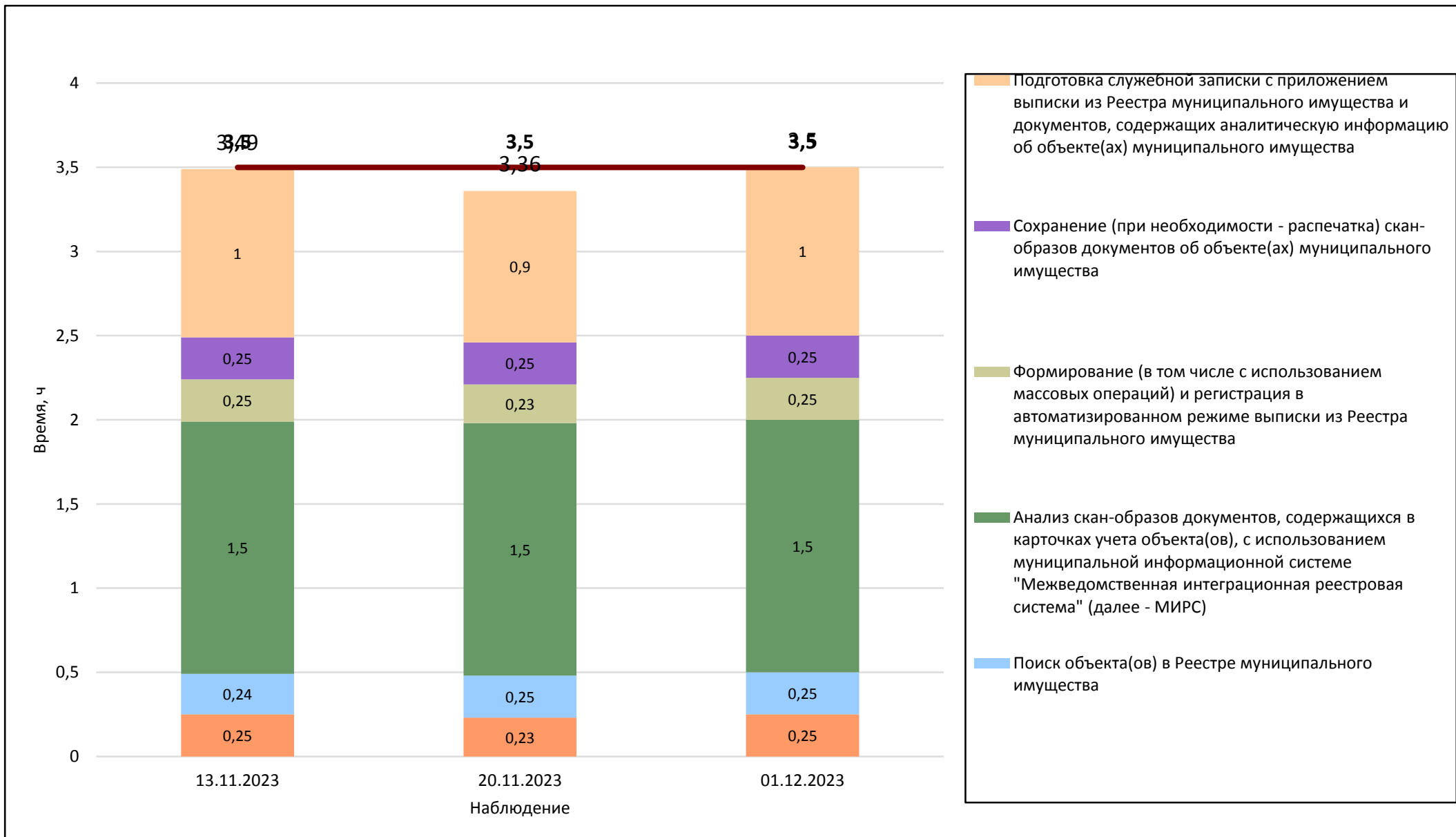




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества  (Ответственный: Цыпляткина Светлана Михайловна)	01.01.2023	01.01.2023		●
2	Технологическое развитие МИРС и обновление подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать скан-образы документов об объектах объемом данных до 100 Мб каждый  (Ответственный: Цыпляткина Светлана Михайловна)	28.09.2023	28.09.2023		●
3	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленных а муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных о новых объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образах)  (Ответственный: Артамонова Ольга Витальевна)	03.10.2023	03.10.2023		●
4	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС)  (Ответственный: Артамонова Ольга Витальевна)	03.10.2023	03.10.2023		●

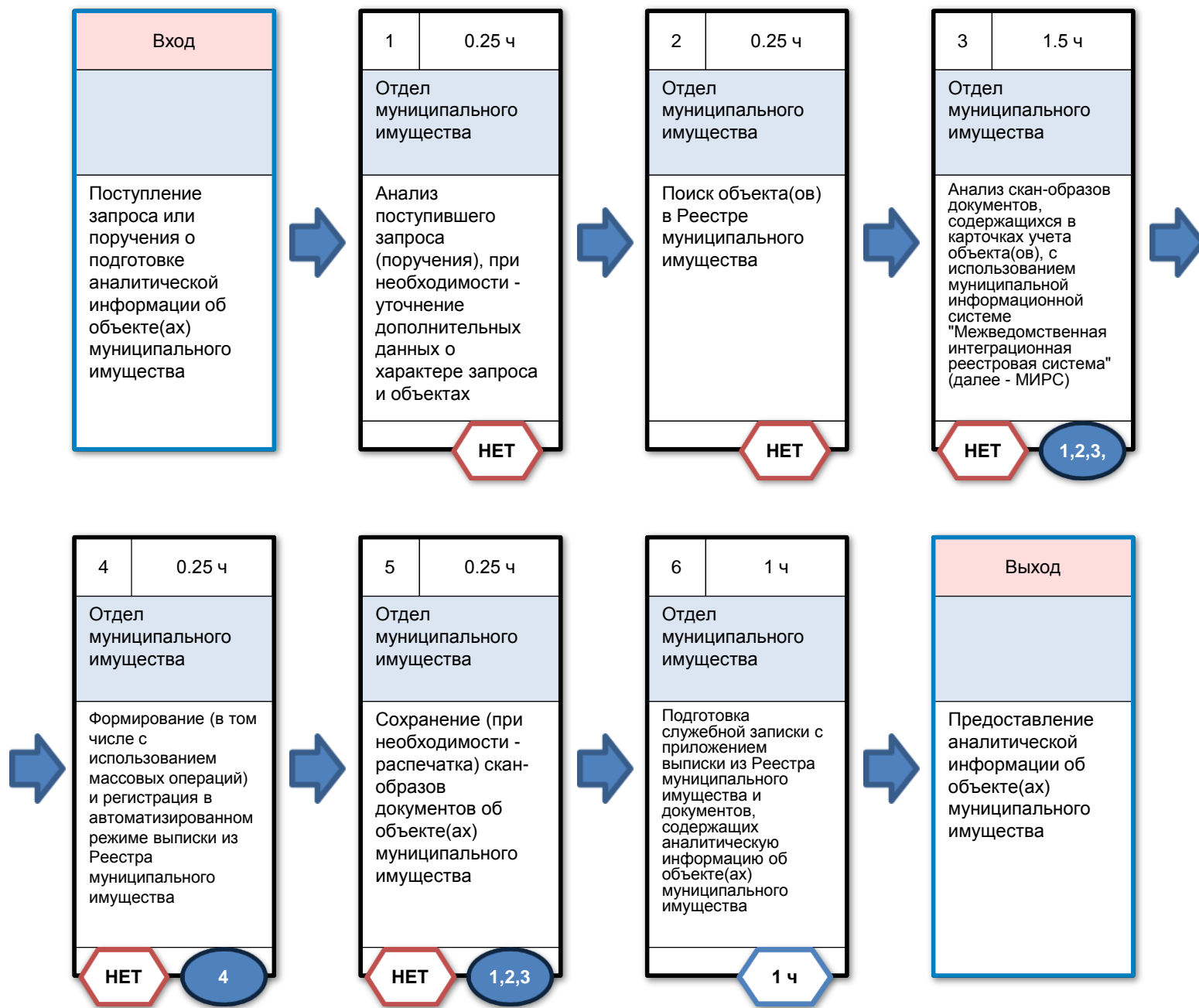


# МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**3.5 ч**

## Решения:

1. Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС).

2. Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных о новых объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образе).

3. Технологическое развитие МИРС и обновление подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать скан-образы документов об объектах объемом данных до 100 Мб каждый.

4. В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества.

## Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса подготовки аналитической информации об объекте муниципального имущества городского округа «Город Южно-Сахалинск»	126.5 часов	3.5 часа	3.5 часа	

**Решение:**

Закрывать проект

**Комментарии к решению:**



# ПРИЛОЖЕНИЯ



## ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

---

### **Меренков Андрей Анатольевич**

Директор Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

---

### **Меренков Андрей Анатольевич**

Директор Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

## КОМАНДА ПРОЕКТА

---

### **Алексеева Наталья Андреевна**

Ведущий советник отдела  
муниципального имущества  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом

### **Артамонова Ольга Витальевна**

Начальник отдела  
муниципального имущества  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом

### **Болдакова Анастасия Владимировна**

Ведущий советник отдела  
муниципального имущества  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом

### **Цыпляткина Светлана Михайловна**

Заместитель директора  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом

### **Чаленко Елена Муродулловна**

Ведущий специалист отдела  
муниципального имущества  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом



# ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Технологическое развитие МИРС и обновление подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать скан-образы документов об объектах объемом данных до 100 Мб каждый	Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов
2	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленных за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных о новых объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образах)	Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов на общую сумму до 100 тысяч рублей в год
3	Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС)	Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов на общую сумму до 100 тысяч рублей в год
4	В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципального имущества	Экономия времени специалиста до 15 минут на подготовку каждой выписки

## Наименование мероприятия:

Технологическое развитие МИРС и обновление подсистемы Веб-балансодержатель, позволяющее сохранять, просматривать и распечатывать скан-образы документов об объектах объемом данных до 100 Мб каждый

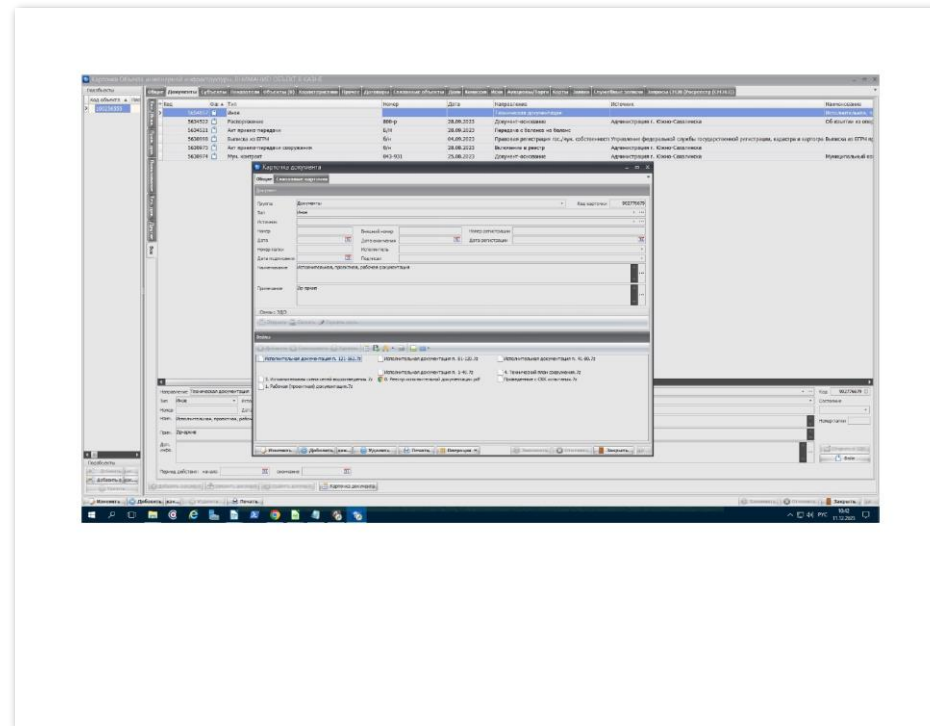
## Эффект от мероприятия:

Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**





## Наименование мероприятия:

Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, закрепленных за муниципальными предприятиями, учреждениями, в электронных картах таких объектов в МИРС (при внесении балансодержателями данных о новых объектах модераторы ДУМИ проверяют наличие всех необходимых документов об объекте в скан-образах)

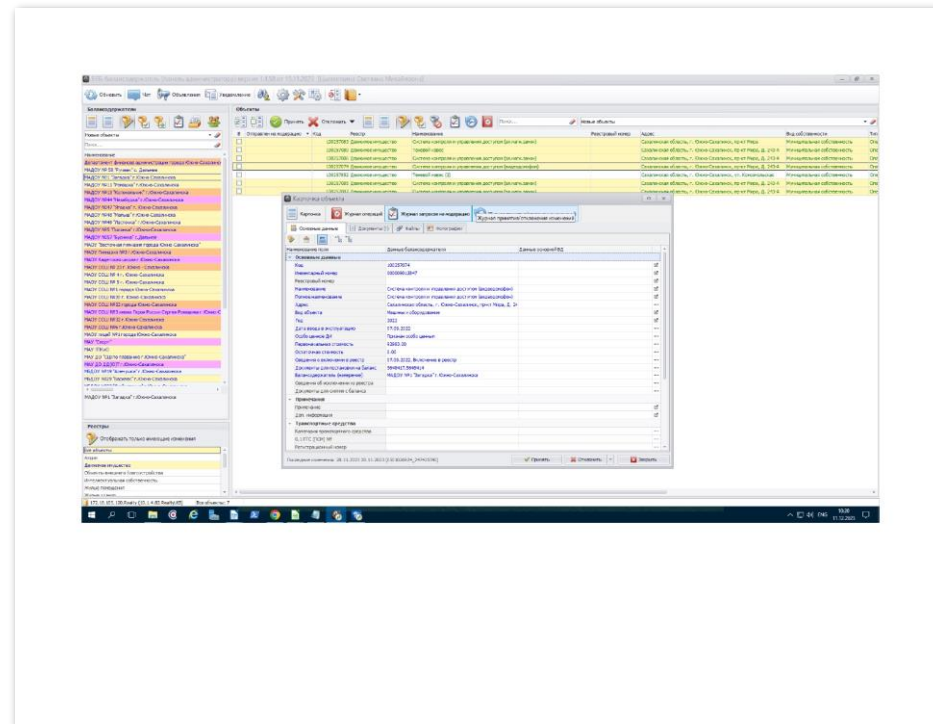
## Эффект от мероприятия:

Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов на общую сумму до 100 тысяч рублей в год

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**



## Наименование мероприятия:

Сохранение скан-образов документов об объектах учета муниципального имущества, находящихся в казне, в электронных картах таких объектов в МИРС (специалисты ДУМИ осуществляют сканирование и внесение таких документов в карточки объектов в МИРС)

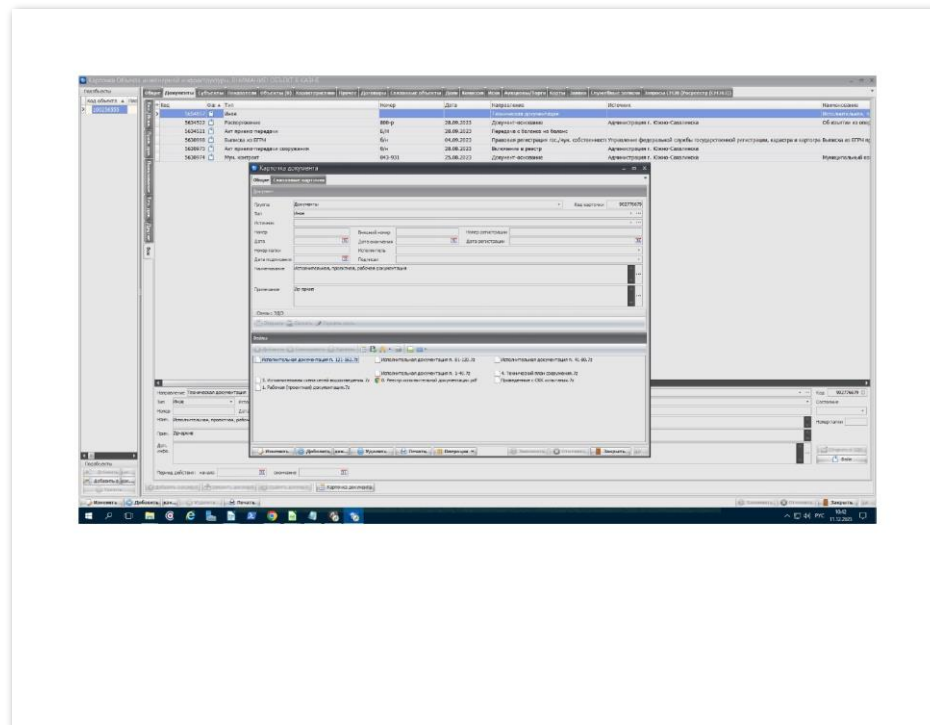
## Эффект от мероприятия:

Сокращение времени на поиск документов в архиве и(или) запрос/получение документов в других подразделениях, организациях до 122 часов и экономия расходных канцелярских материалов для подготовки запросов документов на общую сумму до 100 тысяч рублей в год

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**



Наименование мероприятия:

В МИРС реализована возможность автоматической регистрации выписки из Реестра муниципальной имущества

Эффект от мероприятия:

Экономия времени специалиста до 15 минут на подготовку каждой выписки

**БЫЛО:**

**СТАЛО:**

Handwritten ledger with columns for date, time, and description of transactions. The text is written in Russian and includes various entries such as 'Получено...', 'Выдано...', and 'Списано...'. The entries are organized in a grid-like format with columns for dates and descriptions.

Screenshot of a software application showing a list of transactions. The interface includes a header with 'Результат расчета выписки' and a table with columns for 'ID', 'Наименование объекта', 'Срок', 'Обладательный лист', '№ регистрации', 'Дата', and '№ выписки'. The table contains multiple rows of data, including object names like 'Артельный участок' and 'Земельный участок'.



Документ предоставлен КонсультантПлюс

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 3 марта 2022 г. N 435-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗАПОЛНЕНИЯ  
ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ УЧЕТУ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска  
от 31.08.2023 N 2497-па)

В соответствии со ст. 16, 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", во исполнение пункта 1 Положения об учете муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск", утвержденного решением городского Собрания городского округа "Город Южно-Сахалинск" от 24.12.2008 N 1347/58-08-3, и пункта 4.2 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2020 N 3053-па "О создании муниципальной информационной системы "Межведомственная интеграционная реестровая система" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить правила заполнения правообладателями электронных карт сведений об объектах, подлежащих учету в Реестре муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск" (приложение).
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, которым муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве, обеспечить заполнение сведений об объектах, подлежащих внесению в Реестр муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск", в подсистеме "Информационный обмен с балансодержателями" муниципальной информационной системы "Межведомственная интеграционная реестровая система".
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19.05.2015 N 1239-па "Об утверждении форм Реестра муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск" и правил их заполнения".
4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
6. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска (Меренков А.А.).

Мэр г. Южно-Сахалинска  
С.А.Надсадин

Приложение

Утверждены  
постановлением  
администрации г. Южно-Сахалинска  
от 03.03.2022 N 435-па

ПРАВИЛА  
ЗАПОЛНЕНИЯ ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ СВЕДЕНИЙ  
ОБ ОБЪЕКТАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска  
от 31.08.2023 N 2497-па)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок заполнения правообладателями электронных карт сведений об объектах, подлежащих внесению в Реестр муниципального имущества городского округа "Город Южно-Сахалинск", балансодержателями

УТВЕРЖДАЮ:  
Вице-мэр города  
Южно-Сахалинска

В.В. Данилов  
«28» августа 2023 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
заместителя директора Департамента по управлению муниципальным  
имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска

I. Общие положения

1.1. Заместитель директора Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее по тексту - заместитель директора Департамента) является муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «руководители» высшей группы должностей.

1.2. В своей деятельности заместитель директора Департамента руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», Положением о Департаменте по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее по тексту - Департамент) и настоящей Инструкцией.

1.3. Заместитель директора Департамента назначается на должность муниципальной службы и освобождается от нее распоряжением администрации города Южно-Сахалинска по представлению директора Департамента по согласованию с курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.4. Заместитель директора Департамента осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора Департамента и осуществляет кураторство следующих отделов Департамента:

- отдел муниципального имущества Департамента;
- отдел по работе с предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами Департамента.

1.5. В период временного отсутствия заместителя директора Департамента (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочее) исполнение его обязанностей



The screenshot displays the 'Журнал эксплуатации' (Operation Journal) interface. The main section is titled 'Улучшение #9760' (Improvement #9760) and contains the following information:

- Описание:** Ошибка в карточке объектов (Error in object card). Added by Салтыкова Светлана on 27.09.2023 at 11:11. Updated on 28.09.2023 at 16:34.
- Статус:** Закрыта (Closed)
- Приоритет:** Срочный (Urgent)
- Назначено:** Салтыкова Светлана
- Дата начала:** 27.09.2023
- Срок завершения:** (empty)
- Готовность:** 0%
- Среднее время выполнения:** (empty)
- Потрачено часов:** (empty)

**Описание:** При создании данных в ИИРС 28-09-2023 переданные выданы ошибка, о чем во вложении.

**Файлы:**

- # Ошибка сохранения данных.ИИ (489 KB) - Салтыкова Светлана, 27.09.2023 11:09
- # сбравыб-2023092810074028.jpg (225 KB) - Бодалева Анастасия, 28.09.2023 10:07

**Подзадачи:**

Связанные задачи	Статус	Исполнитель	Дата завершения	Готовность
связан с ИИРС. Журнал эксплуатации - Изменения #9760: Ошибка при исключении из реестра	Закрыта	Островская Ольга	26.09.2023	100%
связан с ИИРС. Журнал эксплуатации - Проблема #9770: Ошибка при сохранении после передачи в карту ЗУ	Закрыта	Сергеев Александр	28.09.2023	100%

**История:**

- Обновлено:** Вазно Татьяна 27.09.2023 11:36  
Параметр Статус изменен с ИИРС на ИИРС-сервер.  
Добрый день, Светлана Михайловна!  
Ошибка уже исправлена, частично исправлены, но еще видимо остаются при попытке работы с объектами.  
Ждем исправления.
- Обновлено:** Вазно Татьяна 27.09.2023 14:21  
Параметр Тема изменен с: Нестабильная работа в ИИРС на Ошибка в карточке объектов

Спасибо за внимание.