



СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления
«Государственная жилищная инспекция
Смоленской области»

К.В. Грошенкова

(подпись)

2023 г.

**Отчет о результатах деятельности
областного государственного казенного учреждения «Центр информационно-
технического обеспечения органа государственного жилищного надзора
Смоленской области»**

за 2022 год

1. Участие в работе приемной Главного управления (в т.ч. регистрация входящей корреспонденции (8 293 обращений/1 518 сообщений через Платформу обратной связи), оформление заказных писем, прием телефонных звонков (в т.ч. поступивших на горячую линию), а также регистрация исходящей корреспонденции Учреждения - ежедневно.

2. Отсканирована и размещена в государственных информационных системах (ГИС ЖКХ, ФГИС ЕРП/ЕРКНМ, ТОР КНД) информация о деятельности Главного управления «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (далее – Главное управление) в соответствии с законодательством Российской Федерации – ежедневно, в т.ч. с учетом особенностей организации и осуществления государственного контроля (надзора), установленных в 2022 году постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»:

-приказы/решения на проведение внеплановых проверок (ГИС ЖКХ (745); ФГИС ЕРП/ЕРКНМ (626/227, в т.ч. несогласованные прокуратурой Смоленской области), акты проверок (завершенные – 634), предписания (407), протоколы об административном правонарушении (294), постановления по делу об административном правонарушении (434), решения о продлении, приостановлении, отмене предписания, отметки об исполненных предписаниях и т.д.;

- заявки на размещение информации о домах, поступивших через ГИС ЖКХ (по мере поступления),

- платежные поручения к постановлениям по делу об административном правонарушении (по мере поступления);

а также:

- распечатано и передано на регистрацию в приемную Главного управления обращения, поступившие через ГИС ЖКХ (1 532), размещены ответы на обращения, ранее поступившие через ГИС ЖКХ.

3. Осуществлена работа с техподдержкой ГИС ЕРУЛ на этапе внедрения функционала в части направления запроса на получение номера лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

4. Участие в разработке форм документов, применяемых при проведении контрольных (надзорных) мероприятий с учетом положений № 248-ФЗ от 31.07.2022 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. В рамках оценки результативности реализации соглашения (от 21.12.2020 № 071-09-2021-044) о предоставлении субсидии из федерального бюджета внесение и передача информации о проведенных КНМ в ЕРКНМ с использованием ГИС ТОР КНД. Через ТОР КНД внесено 217 контрольных (надзорных) мероприятий, с конца ноября 2022 года - 293 профилактических мероприятий (в т.ч. по очистке кровли и придомовой территории от скопления наледи и снега – 245).

6. Поддержание актуальной информации в Едином реестре видов контроля (ЕРВК). Подготовка информации (тип жилого фонда (в т.ч. наличие газа, лифта) для определения группы тяжести, привлечение к административной ответственности по статьям КоАП РФ для определения группы вероятности) для категорирования объектов контроля. Размещение реестра категорированных объектов в ЕРВК – 356 объектов.

7. Осуществлена работа по регистрации (с присвоением номера) приказов, предписаний, предостережений – ежедневно.

8. Осуществлена работа по ведению Интернет-сайта Главного управления, поддержанию его в актуальном состоянии. Размещено новостей – 123.

9. Участие в рассмотрении входящей корреспонденции Главного управления, в вебинарах – по мере необходимости.

10. Организация мероприятий по внедрению АИС автоматизации инспекционной деятельности Главного управления «Государственная жилищная инспекция Смоленской области» (далее – АИС ГЖИ) - в части апробации системы.

11. Осуществлена работа в социальных сетях, в т.ч. в системе «Инцидент-менеджмент» (обработано 2131 сообщения), с личными сообщениями Губернатора (отработка поступающих сообщений совместно с Главным управлением и формирование ответного сообщения), по ведению групп в социальных сетях (в т.ч. работа в системе «Госпаблики» - размещено 462 поста (154x3 (В Контакте, Одноклассники, Telegram)). На Платформе обратной связи (ПОС) – создание опроса по темам (12 опросов).

12. Подготовка информации руководителю Главного управления об исполнительской дисциплины сотрудников в части подачи информации для размещения в государственных информационных системах – по мере необходимости.

13. Осуществлена работа по ведению журнала учета административных дел за 2022 год Главного управления (в т.ч. учет начислений и поступление оплаты) – ежедневно.

14. Осуществлена работа по определению тематики выявленных нарушений (предписаний, предостережений) в соответствии с требованиями Минстроя России (по форме отчета) – ежедневно. Подготовлены и отправлены отчеты в Минстрой России через комплексную информационную систему (КИС) - информация о деятельности органов государственного жилищного надзора за 1-4 кварталы 2022 года и информация по перечню целевых показателей деятельности органов государственного жилищного надзора за 1-4 кварталы 2022 года.

15. Организация (в т.ч. заявка на предоставление зала, рассылка участникам,

Смоленской области по вопросам управления многоквартирными домами на территории Смоленской области, состоявшегося 12.10.2022.

16. Взаимодействие с ЦУР Смоленской области в части составления плана мероприятий («дорожная карта») на 2022 год по поступившим сообщениям по теме «Содержание общего имущества (канализация, вентиляция, кровля, ограждающие конструкции, инженерное оборудование, места общего пользования, придомовая территория)», оформления отчета о достижении значений показателей результативности и аналитической справки «Анализ результата выполнения мероприятий Дорожной карты по обращениям/сообщениям граждан на тему «Содержание общего имущества (канализация, вентиляция, кровля, ограждающие конструкции, инженерное оборудование, места общего пользования, придомовая территория)» за 2022 год».

17. Осуществлена работа по программно-техническому сопровождению компьютерного (в т.ч. подготовка компьютеров и отдельных устройств к работе) и периферийного оборудования (в т.ч. устранение неисправностей) Главного управления и Учреждения. Администрирование ДелоПро, ПОС и т.д.

18. Участие в осуществлении бухгалтерского учета Главного управления (в т.ч. расчет зарплаты, формирование платежных поручений в СМАРТ-Бюджет, формирование отчетности, ведение архива), а также организация бухгалтерского учета Учреждения (в т.ч. ведение табеля рабочего времени). Организация воинского учета в Учреждении.

Директор ОГКУ «ЦИТО ОГЖН»



О.Л. Янышева