

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления
«Государственная жилищная инспекция
Смоленской области»

А.Л. Альферович

(подпись)

«15» января 2025 г.

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

за 2024 год

1. Участие в работе приемной Главного управления (в т.ч. регистрация входящей корреспонденции (4998 обращений/ 3406 обращений через ГИС ЖКХ/ 2725 сообщений через Платформу обратной связи/ 996 обращений через электронную почту), 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 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», в т.ч.:

- решения на проведение внеплановых проверок (ФГИС ЕРКНМ - 430, в т.ч. 49 не согласованы прокуратурой Смоленской области), акты КНМ (проведены – 375, акты о невозможности проведения - 6), предписания (227), предостережения (1899), профилактические визиты (67), протоколы об административном правонарушении (221), постановления Главного управления по делу об административном правонарушении (207), 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 (3406), размещены ответы на обращения, ранее поступившие через ГИС ЖКХ.

3. Разработана форма «Учет обращений» с ежедневным внесением информации по адресам, исполнителям и срокам.

4. Поддержание актуальной информации в Едином реестре видов контроля (ЕРВК), в том числе:

- 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 – 338 объектов;

- через шаблон подгружены существующие уведомления об организациях, осуществляющих техническое обслуживание по газоснабжению. Создан соответствующий виджет на сайте Главного управления;

- внесены изменения в карточки контроля в части размещения новых утвержденных индикаторов риска.

5. Осуществлена работа по регистрации (с присвоением номера) решений, предписаний, предостережений – ежедневно.

6. Осуществлена работа по ведению Интернет-сайта Главного управления, поддержанию его в актуальном состоянии. Размещено новостей – 116.

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

8. Произведен расчет показателей «цифровой зрелости» отрасли «Развитие городской среды, информация направлена в Министерство цифрового развития Смоленской области для размещения во ФГИС КИ - ежеквартально. Внесение сведений в раздел «Импортозамещение» в ФГИС КИ – ежемесячно до 10 числа.

9. Организация работы по выполнению мероприятий «дорожной карты» по внедрению стандартов клиентоцентричности в Главном управлении:

- в части сбора обратной связи (в т.ч. анкетирование сотрудников Главного управления по оценке бухгалтерской и кадровой работы);

- реализация мероприятий (осуществление переговоров с сотрудниками Смоленского филиала ПАО «Ростелеком» по заключению договора об оказании услуг, настройка, ведение отчетности) по организации консультационной линии (контакт-центра) по услуге лицензирования;

- формирование Аналитического отчета по результатам оценки удовлетворенности клиентов процессом предоставления услуг, осуществления государственных функций (по пунктам «дорожной карты») за 1 полугодие 2024 год и 2024 год.

10. Работа со списком обращений за 2018-2024 (629 шт.), по которым отсутствует информация о результатах рассмотрения обращений в ССТУ РФ. Работа с обращениями граждан (394 шт.), поступившими в ходе проведения специальной программы «Прямая линия с Владимиром Путиным».

11. Осуществлена работа в социальных сетях, в т.ч. в системе «Инцидент-менеджмент» (обработано 3380 сообщение), 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 187 постов (В Контакте, Одноклассники, Telegram)), 13 репостов (В Контакте). На Платформе обратной связи (ПОС) – создание опроса по темам (12 опросов).

12. Совместно с консультантом – главным бухгалтером Главного управления проведена инвентаризации задолженности по состоянию на 01.07.2024.

13. Организована работа (заполнение справочников, настройка, тестирование, обучение сотрудников) по переходу на ГИС «Система электронного документооборота Смоленской области».

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

15. Осуществлена работа по ведению журнала учета административных дел за 2024 год Главного управления (в т.ч. учет начислений и поступление оплаты) – ежедневно.

16. 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 2024 года и информация по перечню целевых показателей деятельности органов государственного жилищного надзора за 1-4 кварталы 2024 года.

17. Подготовка информации для доклада о правоприменительной практике контрольной (надзорной) деятельности Главного управления и докладов по каждому виду контроля за 2024 год в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 07.12.2020 № 2041 с дальнейшим размещением в ЕРВК.

18. Взаимодействие с ЦУР Смоленской области в части составления плана мероприятий («дорожная карта») на 2024 год по поступившим сообщениям по теме «Содержание общего имущества (канализация, вентиляция, кровля, ограждающие конструкции, инженерное оборудование, места общего пользования, придомовая территория)», «Перебои в теплоснабжении», оформление 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)», «Перебои в теплоснабжении» за 2024 год».

19. В декабре 2024 года руководитель ОГКУ «ЦИТО ОГЖН» с предложениями по имеющимся вакансиям принял участие в «Ярмарка вакансий» в Центре занятости города Смоленска.

20. 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.

21. 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