АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2022 г. N 96

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА (СПИСКА КОНТРОЛЬНЫХ

ВОПРОСОВ), ИСПОЛЬЗУЕМОГО ДЕПАРТАМЕНТОМ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ВОЛОГДЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 26.06.2023 N 928, от 26.03.2025 N 410) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года N 1844 "Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов", на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного [листа](#P48) (списка контрольных вопросов), используемого Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и экологии Администрации города Вологды при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 26.06.2023 N 928, от 26.03.2025 N 410)

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Исполняющий обязанности Мэра г. Вологды

первый заместитель Мэра г. Вологды -

начальник Департамента градостроительства

Администрации г. Вологды

А.Н.БАРАНОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 31 января 2022 г. N 96

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 26.06.2023 N 928, от 26.03.2025 N 410) |  |

форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  | QR-код |
|  |
| ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ (СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ),используемый Департаментом жилищно-коммунального хозяйстваи экологии Администрации города Вологды при осуществлениимуниципального жилищного контроля на территориигородского округа города Вологды |
| Настоящая форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) применяется в ходе рейдовых осмотров, выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории на территории городского округа города Вологды (далее - муниципальный контроль).Предмет выездной проверки, рейдового осмотра ограничивается обязательными требованиями, изложенными в форме проверочного листа.1. Наименование органа муниципального контроля: Административным департаментом Администрации города Вологды.2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Объект муниципального контроля, место проведения выездной проверки, рейдового осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Реквизиты решения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки, рейдового осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Должность, фамилия и инициалы должностного лица органа муниципального контроля, проводящего выездную проверку, рейдовый осмотр и заполняющего проверочный лист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, составляющих предмет проверки: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы | Примечание |
| Да | Нет | Не применимо |
| 1. | Наличие решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом | ст. 44, ч. 2, 3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ) |  |  |  |  |
| 2. | Наличие договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества | ст. 162 ЖК РФ, ст. 163 ЖК РФ, ст. 164 ЖК РФ |  |  |  |  |
| 3. | Проведение технического осмотра многоквартирных домов | пункт 2.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 года N 170 |  |  |  |  |
| 4. | Организация и планирование текущего ремонта жилищного фонда | пункт 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 года N 170 |  |  |  |  |
| 5. | Обеспечение подготовки жилищного фонда к сезонной эксплуатации | пункт 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 года N 170 |  |  |  |  |
| 6. | Соблюдение требований к содержанию общего имущества в многоквартирном доме, установленных действующим законодательством | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 (далее - Правила N 491);п. 9 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 года N 416 (далее - Правила N 416) |  |  |  |  |
| 7. | Организация деятельности аварийно-диспетчерской службы в многоквартирном доме: |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Заключение договора об осуществлении деятельности аварийно-диспетчерской службы с организацией, осуществляющей такую деятельность | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 9 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.2. | Обеспечение круглосуточной работы аварийно-диспетчерской службы | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 12 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.3. | Внесение сведений, полученных в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования, аварийно-диспетчерской службой в соответствующие журналы | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 12 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.4. | Соблюдение срока ответа на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в аварийно-диспетчерскую службу в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок - осуществление взаимодействия со звонившим в аварийно-диспетчерскую службу собственником или пользователем помещения посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в аварийно-диспетчерскую службу либо предоставление технологической возможности оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено аварийно-диспетчерской службой в течение 10 минут после поступления | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.5. | Соблюдение сроков локализации аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.6. | Соблюдение сроков ликвидации засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.7. | Соблюдение сроков подачи коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.8. | Соблюдение сроков устранения аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.9. | Соблюдение сроков информирования собственников или пользователей помещений о планируемых сроках исполнения заявки | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 13 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.10. | Обеспечение осуществления приема заявок собственников и пользователей помещений при непосредственном обращении в аварийно-диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах многоквартирных домов и кабинах лифтов, или других возможных средств связи | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 17 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.11. | Обеспечение регистрации заявок в журнале учета заявок или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии) и с использованием в соответствии с законодательством Российской Федерации записи телефонного разговора | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 17 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.12. | Обеспечение порядка ведения журнала учета заявок аварийно-диспетчерской службы (журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью) | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 17 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 7.13. | Обеспечение хранения журнала учета заявок аварийно-диспетчерской службы в помещении, занимаемом аварийно-диспетчерской службой | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 17 Правил N 416 |  |  |  |  |
| 8. | Содержание внутридомового газового оборудования (далее - ВДГО): |  |  |  |  |  |
| 8.1. | Наличие договора о техническом обслуживании и ремонте ВДГО, заключенного в установленном законодательством порядке | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 21 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года N 290 (далее - Минимальный перечень N 290);п. 6 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года N 410 (далее - Правила N 410) |  |  |  |  |
| 8.2. | Наличие договора о техническом диагностировании ВДГО, отработавшего сроки эксплуатации, установленные изготовителем, либо сроки, установленные проектной документацией, утвержденной в отношении газопроводов | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 8 Правил N 410 |  |  |  |  |
| 8.3. | Наличие договора о проверке состояния и функционирования дымовых и вентиляционных каналов, при необходимости об их очистке и ремонте | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;пп. "а" п. 11 Правил N 410;п. 5.5.12 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета по строительству и жилищно-коммунальному комплексу России от 27 сентября 2003 года N 170 (далее - Правила N 170) |  |  |  |  |
| 8.4. | Соблюдение периодичности проверки дымовых и вентиляционных каналов и обеспечение их чистки | ч. ч. 1 - 1.2, 2.1 - 2.3 ст. 161 ЖК РФ;п. 10 Правил N 491;п. 15 Минимального перечня N 290;п. 12 Правил N 410;п. 5.5.12 Правил N 170 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 9. Дата заполнения проверочного листа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия должностного лица) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия должностного лица) |