



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2015

№ 191-р

**О создании муниципальной комиссии
по вопросам качества жилых помещений,
предоставленных гражданам при
реализации муниципальных адресных
программ по переселению граждан
из аварийного жилищного фонда**

В целях выработки дополнительных мер, направленных на обеспечение качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, и во исполнение приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края от 30.11.2015 № СЭД-35-01-97-373 «О создании Региональной комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда» (далее – приказ № СЭД-35-01-97-373):

1. Рекомендовать главам сельских поселений Пермского муниципального района:

1.1. в срок до 25 января 2016 года:

1.1.1. создать муниципальную комиссию по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – муниципальная комиссия);

1.1.2. утвердить:

положение о муниципальной комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

порядок рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных

адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

1.2. назначить ответственного исполнителя за деятельностью муниципальной комиссии с указанием полного наименования должности, фамилии, имени, отчества, электронного адреса;

1.3. в срок до 30 декабря 2015 года обеспечить размещение информационных табличек на домах, введенных в эксплуатацию в рамках реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с 2011 года, утвержденных приказом № СЭД-35-01-97-373;

1.4. обеспечивать размещение информационных табличек на домах, построенных в рамках реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденных приказом № СЭД-35-01-97-373, в срок не позднее 10 дней с момента подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по соответствующему дому.

2. Руководителям муниципального казенного учреждения «Управление благоустройством Пермского муниципального района» и архитектурно-строительной инспекции аппарата администрации Пермского муниципального района обеспечить участие специалистов в муниципальной комиссии.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Пермского муниципального района (www.permraion.ru).

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Пермского муниципального района В.П. Ваганова.

Глава администрации
муниципального района



В.Ю. Цветов

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

I. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – муниципальная комиссия) осуществляет рассмотрение обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при их переселении из аварийного жилищного фонда в рамках муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - обращения), которые поступают в администрацию сельского поселения Пермского муниципального района, и контролирует их исполнение.

1.2. В своей деятельности муниципальная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства Пермского края, нормативными правовыми актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав муниципальной комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Пермского муниципального района.

II. Функции муниципальной комиссии

2.1. Муниципальная комиссия рассматривает обращения, поступившие в соответствии с Порядком рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – Порядок), и принимает решения:

2.1.1. о признании нарушения выявленным/не выявленным, устраненным/не устраненным и снятии/оставлении обращения на контроле;

2.1.2. об исключении обращения из реестра обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации

муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, поступающих в администрацию сельского поселения Пермского муниципального района по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее - реестр обращений);

2.1.3. об отказе в признании нарушений, выявленных в ходе рассмотрения обращения, устраненными и принятии дополнительных мер по их устранению;

2.1.4. о проведении выездного контрольного мероприятия муниципальной комиссии в целях принятия решения по обращению;

2.1.5. о направлении информации, полученной при рассмотрении обращения, в правоохранительные органы и иные органы государственной власти, организации для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их компетенцией;

2.1.6. иные решения, связанные с рассмотрением и устранением нарушений по обращению, включенному в реестр обращений.

2.2. В целях реализации функций муниципальная комиссия вправе:

2.2.1. направлять от своего имени необходимые запросы и получать в установленном порядке информацию и материалы в связи с рассмотрением обращений;

2.2.2. привлекать при необходимости в установленном порядке к деятельности по рассмотрению обращения представителей иных федеральных и региональных органов исполнительной власти и организаций, не входящих в состав муниципальной комиссии по согласованию с ними;

2.2.3. рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к сфере ведения муниципальной комиссии, и принимать соответствующие решения;

2.2.4. осуществлять проверки, в том числе выездные в связи с рассмотрением обращения;

2.2.5. совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на муниципальную комиссию функций.

III. Порядок деятельности муниципальной комиссии

3.1. Заседания муниципальной комиссии проводятся по мере необходимости, с учетом сроков, установленных Порядком.

3.2. Заседания муниципальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов муниципальной комиссии. Заседания проводятся председателем муниципальной комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя муниципальной комиссии.

3.3. Решения муниципальной комиссии принимаются большинством голосов членов муниципальной комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании муниципальной комиссии и секретарь. При равенстве голосов членов муниципальной комиссии, голос председательствующего на заседании муниципальной комиссии является решающим.

3.4. Протоколы заседаний муниципальной комиссии в трехдневный срок со дня их подписания размещаются на официальном сайте сельского поселения Пермского муниципального района. Хранение оригиналов протоколов осуществляет секретарь муниципальной комиссии.

3.5. Член муниципальной комиссии в случае его несогласия с решением, принятым на заседании муниципальной комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое передается секретарю муниципальной комиссии и прилагается к соответствующему протоколу заседания муниципальной комиссии.

3.6. Ответственным за подготовку заседаний муниципальной комиссии является секретарь муниципальной комиссии.

3.7. Секретарь муниципальной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания муниципальной комиссии уведомляет членов муниципальной комиссии и иных заинтересованных лиц, в том числе приглашенных, о дате, месте, времени и повестке заседания муниципальной комиссии, а также в электронном виде направляет материалы, которые будут рассматриваться на заседании.

3.8. Решения муниципальной комиссии в течение трех дней со дня их принятия отражаются в реестре обращений и в виде скан-образа размещаются в качестве приложения к реестрам обращений на официальном сайте сельского поселения Пермского муниципального района.

3.9. По вопросам деятельности муниципальной комиссии, не урегулированным настоящим Положением, принимает решения председатель муниципальной комиссии.

ПОРЯДОК

рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения обращений граждан или организаций (в том числе общественных), в которых указывается на конкретные недостатки качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», недостатки качества домов, в которых расположены указанные помещения (далее - обращения), поступающих в администрацию сельского поселения Пермского муниципального района.

Все поступившие обращения в соответствии с настоящим Порядком должны быть рассмотрены в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Ответственным исполнителем по организации исполнения настоящего Порядка является администрация сельского поселения Пермского муниципального района.

3. Все обращения подлежат включению ответственным исполнителем в реестр обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее — реестр обращений). Обращения считаются поставленными на контроль с момента их регистрации в администрации сельского поселения Пермского муниципального района.

4. Реестр обращений подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Пермского муниципального района.

5. Для организации и обеспечения исполнения настоящего Порядка создается муниципальная комиссия по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – муниципальная комиссия).

6. В случае, если в обращении указывается на наличие существенных строительных дефектов в соответствии с примерным перечнем согласно

Приложению 5 к настоящему Порядку, муниципальная комиссия в течение четырнадцати дней с момента поступления обращения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, проводит выездную проверку фактов, изложенных в обращении, с участием заявителя или его представителя (по желанию последних), по итогам которой ответственный исполнитель в течение трех дней направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края:

6.1. отчет о проведенной проверке/об устранении нарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

6.2. акт визуального осмотра многоквартирного дома и/или жилых помещений, указанных в обращении, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, оформленный муниципальной комиссией;

6.3. копия акта ввода многоквартирного дома в эксплуатацию;

6.4. фото/видео материалы, фиксирующие отсутствие либо наличие нарушения, указанного в обращении;

6.5. план-график устранения выявленных нарушений (далее - план-график). План-график должен быть составлен главой сельского поселения, на территории которого расположен дом, в отношении которого выявлены нарушения, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, согласованный главой администрации муниципального района.

В случае, если срок устранения нарушений в соответствии с планом-графиком составляет более тридцати календарных дней, к плану-графику прилагается письменное обоснование указанных сроков.

Ответственный исполнитель осуществляет контроль и мониторинг реализации планов-графиков.

План-график не представляется в случае, если в соответствии с представленными документами нарушения, указанные в обращении, не выявлены, либо указанные нарушения устранены, и со стороны заявителя имеется письменное подтверждение его согласия с соответствующими выводами, сделанными муниципальной комиссией.

6.6. иные документы по решению муниципальной комиссии. В иных случаях решение о целесообразности проведения выездной проверки принимается муниципальной комиссией.

7. В случае, если в обращении затрагиваются иные вопросы, не относящиеся к существенным строительным дефектам в соответствии с примерным перечнем видов строительных дефектов, согласно Приложению 5 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель в течение двадцати дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, рассматривает и направляет ответ заявителю.

8. В случае устранения нарушений, указанных в обращении в соответствии с примерным перечнем, указанным в Приложении

5 к настоящему Порядку, ответственный исполнитель в течение трех дней после установления факта устранения нарушений направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края следующие документы:

8.1. отчет о проведенной проверке/об устранении нарушений, на территории которого расположен дом, в отношении которого выявлены нарушения при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

8.2. акт визуального осмотра многоквартирного дома и/или жилых помещений, указанных в обращении, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

8.3. фото/видео материалы, фиксирующие устранение нарушения, указанного в обращении;

8.4. письменную позицию заявителя относительно выводов, содержащихся в отчете об устранении нарушений (в случае ее представления заявителем);

8.5. иные документы по решению муниципальной комиссии.

9. В случае, если заявитель не согласен с выводами, содержащимися в отчете об устранении нарушений, решение вопроса о признании нарушения устраненным и снятии обращения с контроля передается ответственным исполнителем на рассмотрение муниципальной комиссии.

10. По результатам рассмотрения вопросов в соответствии с пунктами 6, 8 настоящего Порядка муниципальная комиссия в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

10.1. о признании нарушения устраненным и снятии обращения с контроля;

10.2. об отказе в признании нарушений устраненными и принятии дополнительных мер по их устранению;

10.3. о проведении выездного контрольного мероприятия муниципальной комиссии в целях принятия решения по обращению.

11. Ответственный исполнитель в течение трех дней после принятия муниципальной комиссией решения о снятии обращения с контроля и при условии наличия письменного согласия заявителя с отчетом об устранении нарушений, осуществляет заполнение соответствующих граф в реестре обращений и размещает скан-образ отчета об устранении нарушений в качестве приложения к реестру обращений на официальном сайте сельского поселения Пермского муниципального района.

Приложение 2
к Порядку рассмотрения обращений по вопросам
качества жилых помещений, предоставленных
гражданам при реализации муниципальных адрес-
ных программ по переселению граждан из аварий-
ного жилищного фонда

**Отчет
о проведенной проверке/об устранении нарушений**

Реквизиты обращения _____

Адрес многоквартирного дома _____

Строительный адрес многоквартирного дома _____

Основания для обследования дома _____

Дата обследования дома _____

Наименование программы переселения граждан из аварийного жилищного
фонда _____

Источник финансирования _____

Наименование и ИНН застройщика/подрядчика _____

Наименование и ИНН управляющей компании/ТСЖ/ЖСК _____

Наименование проектной организации _____

Жалобы, указанные в обращении _____

Выявлено при осмотре дома _____

Меры, которые принимались для устранения нарушения/й _____

Фактическое исполнение в соответствии с планом-графиком _____

Предложения в адрес муниципальной комиссии о продлении/снятии с кон-
троля обраще-
ния _____

Приложения:

- материалы в соответствии с порядком рассмотрения обращений;
- позиция заявителя.

Глава сельского поселения _____

(ФИО)

подпись

Дата _____

М.П.

Приложение 3
к Порядку рассмотрения обращений по вопросам
качества жилых помещений, предоставленных
гражданам при реализации муниципальных адрес-
ных программ по переселению граждан из аварий-
ного жилищного фонда

Акт визуального осмотра многоквартирного дома

Дата обследования _____

Основания для обследования _____

Строительный адрес многоквартирного дома _____

Адрес многоквартирного дома _____

Наименование программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда _____

Источник финансирования
Наименование и ИНН застройщика/подрядчика _____

Наименование и ИНН управляющей компании/ТСЖ/ЖСК _____

Наименование проектной организации _____

I. Сведения о многоквартирном доме
на основании
проектной документации/визуального осмотра (при отсутствии проектной документации)
(ненужное зачеркнуть)

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
1.	Общие		
1.1.	Дата ввода дома в эксплуатацию		
1.2.	Количество этажей	ед.	
1.3.	Количество подъездов	ед.	
1.4.	Количество лифтов	ед.	
1.5.	Количество квартир	ед.	
2.	Конструктивные элементы, оборудова- ние и системы инженерно-технического обеспечения		
2.1.	Перекрытия (материал)		
2.2.	Несущие стены (материал)		
2.3.	Фасад (материал)		

2.4.	Кровля (тип)		
2.5.	Фундамент (тип)		
2.6.	Подвальные помещения (наличие/тип)		
2.7.	Система теплоснабжения		
2.8.	Система холодного водоснабжения		
2.9.	Система горячего водоснабжения		
2.10.	Система водоотведения		
2.11.	Система газоснабжения		
2.12.	Система водостоков		

II. Сведения о дефектах многоквартирного дома, указанных в обращении

№ п/п	Наименование дефекта	Наличие	Комментарий
1.	Фундамент/подвальные помещения		
1.1.	Проседание		
1.2.	Трещины (сколы и т.д.)		
1.3.	Отсутствие продухов		
1.4.	Сырость		
1.5.	Вода в подвале		
1.6.	Другое		
2.	Отмостка		
2.1.	Отсутствие		
2.2.	Трещины		
2.3.	Осадка		
2.4.	Другое		
3.	Фасад/стены		
3.1.	Трещины (щели, сколы и др.)		
3.2.	Дефекты швов/стыков панелей (не заполнены швы, протекают)		

	стыки и др.)		
3.3.	Дефекты входных групп		
3.4.	Дефекты оконных блоков		
3.5.	Дефекты отливов		
3.6.	Другое		
4.	Кровля		
4.1.	Дефекты конструктивных элементов		
4.2.	Дефекты покрытия (протекает, продувает, отсутствует обшивка)		
4.3.	Дефекты утепления перекрытия на чердаке		
4.4.	Дефекты водосточной системы (отсутствует водосток, нет отливов)		
4.5.	Дефекты пароизоляции (для скатных крыш)		
4.6.	Другое		
5.	Придомовая территория		
5.1.	Отсутствие благоустройства		
5.2.	Другое		
6.	Результаты измерительных работ с использованием тепловизора (в случае проведения)		
6.1.	Температура на полной поверхности фасада (от – до)		
7.	Помещения общего пользования		
7.1.	Лестничные пролеты/лестницы		
7.2.	Стены		
7.3.	Другое		

8.	Иное		
8.1.	Не работает лифт		
8.2.	Другое		

III. Описание обследования квартир

№ п/п	Квартира №	Этаж №	Тип собственности	ФИО собственника/нанимателя

Общие комментарии комиссии по результатам обследования многоквартирного дома _____

Приложения:

1. Тепловизионное обследование
2. Акты визуального обследования жилых помещений (штук)
3. _____

Подписи членов комиссии:

Ответственный исполнитель муниципального района

Ответственный исполнитель сельского поселения

Орган архитектуры

Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты
прав потребителей и благополучия человека

Иные органы или организации Пермского муниципального района
Пермского края

Заявитель

Приложение к акту визуального осмотра многоквартирного дома

Акт визуального осмотра жилого помещения о дефектах, указанных в обращении

Адрес дома _____

Квартира № _____

№ п/п	Наименование дефекта	Наличие	Комментарий
1.	Общие условия проживания		
1.1.	Отсутствие вентиляции		
1.2.	Промерзание стен		
1.3.	Грибок		
1.4.	Сырость		
1.5.	Запахи		
1.6.	Плохая звукоизоляция		
1.7.	Низкая температура		
1.8.	Другое		
2.	Внутренняя отделка		
2.1.	Дефекты пола (некачественная укладка, неровный пол, отсутствие подложки и др.)		
2.2.	Дефекты стен (трещины в штукатурке, отстают обои и др.)		
2.3.	Дефекты потолка (трещины в штукатурке и др.)		
2.4.	Другое		
3.	Оконные блоки		
3.1.	Некачественная установка		
3.2.	Промерзание в зимний период		

3.3.	Другое		
4.	Входные и межкомнатные дверные блоки		
4.1.	Некачественная установка		
4.2.	Другое		
5.	Сантехническое оборудование		
5.1.	Некачественная установка		
5.2.	Другое		
6.	Инженерные системы		
6.1.	Дефекты системы теплоснабжения (нет отопления, плохое закрепление и протечка батарей и др.)		
6.2.	Дефекты системы водоснабжения (отсутствие горячей воды, замерзание воды в зимний период и др.)		
6.3.	Дефекты системы водоотведения (протечки канализационных труб и др.)		
6.4.	Дефекты системы электроснабжения (некачественная установка розеток и выключателей, отсутствие заземления и др.)		
7.	Результаты измерительных работ с использованием тепловизора (в случае проведения)		
7.1.	Температура на внутренних поверхностях ограждающих конструкций в помещениях (от – до)		
7.2.	Температура на поверхности потолков в помещениях верхнего этажа (от – до)		
7.3.	Температура на поверхности полов в помещениях 1 этажа (от – до)		
7.4.	Температура на поверхности отопительных приборов в помещении (от – до), при наличии жалоб		

7.5.	Температура на поверхности и в местах сопряжения оконных блоков, балконных дверей и конструкций наружных стен в помещении (от – до)		
8.	Иное		
8.1.	Не установлены газоплиты/электроплиты		
8.2.	Другое		

Состав комиссии:

Ответственный исполнитель муниципального района

Ответственный исполнитель сельского поселения

Орган архитектуры

Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

Иные органы или организации Пермского муниципального района Пермского края

Заявитель

к Порядку рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации муниципальных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

УТВЕРЖДАЮ

Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края
_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 года

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации Пермского муниципального района

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 года

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Пермского муниципального района

_____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 года

ПЛАН - ГРАФИК УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

Наименование муниципального образования _____

Адрес многоквартирного дома _____

ФИО заявителя _____

Реквизиты обращения _____

№ п/п	Вид нарушения	Мероприятия по устранению нарушения	Ответственный исполнитель	Планируемая дата устранения нарушения	Фактическая дата устранения нарушения	Причины не устранения нарушения в срок/комментарий об устранении
1	2	3	4	5	6	7

Примерный перечень видов строительных дефектов

1. Критический дефект - дефект, при наличии которого многоквартирный жилой дом, его часть или конструктивный элемент функционально непригодны, и может создать угрозу безопасности проживания граждан.

А. Для многоквартирного жилого дома:

- Фундамент/подвальные помещения (осадки, просадки, трещины (сколы и т.д.), отсутствие продухов, сырость, вода в подвале);
- Отмостка (отсутствие);
- Фасад/стены (трещины, щели, сколы и др.; дефекты швов/стыков панелей (не заполнены швы, протекают стыки и др.): дефекты оконных блоков);
- Кровля (дефекты конструктивных элементов; дефекты покрытия (протекает, продувает, отсутствует обшивка); дефекты утепления перекрытия на чердаке; дефекты водосточной системы (отсутствует водосток, нет отливов).

Б. Для жилого помещения:

- Общие условия проживания (отсутствие вентиляции, промерзание стен, плохая звукоизоляция);
- Оконные блоки (некачественная установка, промерзание в зимний период);
- Инженерные системы (дефекты системы теплоснабжения (нет отопления); дефекты системы водоснабжения (отсутствие горячей воды, замерзание воды в зимний период и др.); дефекты системы водоотведения (протечки канализационных труб и др.); дефекты системы электроснабжения (некачественная установка розеток и выключателей, отсутствие заземления и др.)

2. Значительный дефект — дефект, при наличии которого существенно ухудшаются эксплуатационные характеристики многоквартирного жилого дома и его долговечность.

А. Для многоквартирного жилого дома:

- Отмостка (трещины, осадка);
- Фасад/стены (дефекты входных групп, дефекты отливов);
- Кровля (дефекты пароизоляции для скатных крыш);
- Придомовая территория (отсутствие благоустройства);
- Лифт (не работает).

Б. Для жилого помещения:

- Общие условия проживания (грибок, сырость, запахи, низкая температура);
- Внутренняя отделка (дефекты пола (некачественная укладка, неровный пол, отсутствие подложки и др.); дефекты стен (трещины в штукатурке, отстают обои и др.); дефекты потолка (трещины в штукатурке и др.);
- Входные и межкомнатные дверные блоки (некачественная установка);
- Сантехническое оборудование (некачественная установка);
- Инженерные системы (дефекты системы теплоснабжения (плохое закрепление и протечка батарей и др.);
- Газовые плиты/электроплиты для приготовления пищи (отсутствие).