

**Отчет управляющей компании «КИПРОКО»  
о выполнении условий договора за ноябрь 2020 г.  
ЖК «Дом на Зеленой»**

**В период с 1 ноября по 30 ноября 2020 года**

**Организационные мероприятия.**

1. Организация и проведения уборочных работ по содержанию мест общего пользования ЖК «Дом на Зеленой».
2. Организация и проведения уборочных работ по содержанию придомовой территории.
3. Организация контроля за проведением строительных работ в коммерческих помещениях.
4. Контроль за строительными работами в коммерческих помещениях 7Н, 12Н.
5. Организация ремонтно-наладочных работ по проблемам с некорректной работой двери лифта №4 (своевременный вызов службы эксплуатации лифта).
6. Корректировка базы электронных адресов для рассылки. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам.
7. Организация работ по периодической проверке ливневых стоков на придомовой территории.
8. Организация установки информационных табличек с номерами этажей в лифтовых холлах, на черных лестницах, на двери служебных помещений.
9. Прописывание брелков для допусков мусорную камеру.
10. Контроль выполнения работ по настройке системы пожаротушения; аварий лифтов; видеонаблюдения (работы продолжаются).
11. Организация работ по устранению аварийных ситуаций.
12. Организация работ по переносу системы контроля за работой лифта и системы аварийной связи на пульт стойки дежурного администратора. (Работы перенесены на НОЯБРЬ).
13. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование сантехнических работ.
14. Организация и контроль проведения дезинфекционных мероприятий по уборке холлов, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин (обработка 2 раза в неделю).
15. Организация работы строительно-ремонтных бригад собственников квартир на предмет своевременного предоставления проектной документации и бережного отношения к общедомовому имуществу.
16. Контроль проведения работ по исправлению Застройщиком замечаний, выявленных в процессе эксплуатации здания.
17. Выдача квитанций за октябрь 2020 г от УК «КИПРОКО» и ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТа.

**В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:**

1. Продолжено проведение наладочных работ по регулированию подачи тепла в квартиры по Заявкам собственников и в коммерческие помещения.
2. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, на вводе водомерного
3. Организован осмотр и составлены замечания:
  - по нарушению целостности металлических решеток, закрывающих водосборные колодцы в паркинге;
  - проникновение воды после дождя в паркинг по стене со стороны внутреннего двора (машиноместо 1,2,3,4,15);
  - нарушению целостности отмостки и гидроизоляции вдоль дома со стороны входа с черной лестницы 2 секции в паркинг.
4. Силами рабочих ЖК проведена чистка крыши от осеннего мусора. Проверена чистота стоков водоотведения.
5. Проведена чистка 1 колодца водоотведения (паркинг, водосток пешеходной зоны) со стороны улицы Резная.
6. Проводиться постоянная работа с собственниками квартир и машиномест по поводу нарушений, связанных со складированием мусора и личных вещей в местах общего пользования (на этажах, в паркинге.)
7. Выполнен осмотр и чистка дренажных стоков в паркинге на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой – 1 раз в неделю.

8. Проведена генеральная уборка в паркинге.
9. Проведена генеральная уборка коридоров и лифтовых холлов 1 секции включая зоны паркинга.
10. Вымыты окна в центральных холлах 1 и 4 секции.
11. Работа с заявками собственников по отключению/включению ХВС и ГВС в квартиры для проведения сантехнических работ.
12. Работа с заявками арендаторов по согласованию проводимых работ в коммерческих помещениях.
13. узла, в системе холодного водоснабжения.
14. Внешний осмотр оборудования систем вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (2 раза в неделю).
15. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
16. Проверка работоспособности оборудования систем ХВС, ГВС и канализации – 2 раза в неделю.
17. Снятие показаний счетчиков ГВС ХВС за отчетный период (ноябрь 2020г.)

#### **Работы по ИТП.**

1. Контроль работы приборов ИТП.
2. Осмотр помещений ИТП и водомерных узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения - 2 раза в неделю.

#### **Техническое и аварийное обслуживание вентиляционного оборудования проводится 1 раз в месяц.**

1. Работы по введению в эксплуатацию пожарной сигнализации (продолжается).
2. Работы по настройке корректной работы домофонов (продолжаются)
3. ТО лифтов (ежемесячно).
4. ТО ворот паркинга и калитки (ежемесячно)
5. Работа по заявкам собственников жилых помещений.
6. Составление актов (по необходимости) в случае обнаружения повреждений либо протечек.

#### **Места общего пользования**

1. Проведена уборка паркинга – мойка пола при помощи поломоечной машины (1 раз в неделю).
2. Уборка строительного мусора на этажах.
3. Проведены работы по мытью и механической чистке наружного фасада (гранитная отделка) здания по наружному периметру с применением химических средств для удаления строительной грязи после стройки.
4. Идет замене перегоревших ламп дневного освещения в паркинге. (Работы продолжаться)
5. Проведена чистка водостоков от остатков строительного мусора (цемент, песок, гравий, земля) на придомовой территории.
6. Произведена регулировка въездной двери в паркинг.
7. Проведено мытье внутренних окон в коридорах и лифтовых холлах 1,2,3,4, секции
8. Проведены работы в коридорах и поэтажных лифтовых холлах по удалению остатков строительного клея, краски, цемента на – 1 этаже (паркинг)
9. Проведение информационной работы (объявления, сообщения) для собственников помещений и арендаторов.

#### **Санитарное содержание придомовой территории и МОП.**

1. Контроль проведения санитарной обработки ЖК «Дом на Зеленой» и графиков уборки (ежедневно).
2. Приготовление рабочих растворов для дезинфекции МОПов – 2 раза в неделю.
3. Составление графиков уборки МОПов ежемесячно.
4. Ежедневная уборка территории двора от пыли, песка, остатков строительных материалов;
5. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры (3 раза в неделю).
6. Санитарная обработка паркинга (помывка пола с дезсредством) – 1 раз в неделю.
7. Обработка водосборных камер в паркинге от комаров (своевременное удаление воды и обработка камер р-ром хлорамина) – 2 раз в месяц.

#### **Работа Административно-диспетчерской Службы**

1. Ежедневная работа по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК.

2. Проведение обходов ЖК с записью в журнал обходов
  - утро в 09.00; вечер 21.00.
  - Дневной обход с 13.00 – соблюдение строительными бригадами режима тишины.
3. Контроль за работой строительных бригад на территории ЖК.
4. Ведение журналов (въезд/выезд; выдача ключей; заявок; дежурный посещений; журнал заявок)
5. Выдача ключей и контроль за их возвращением.
6. Прием заявок от собственников помещений, и передача их управляющей.
7. Разрешение вопросов по экстренным ситуациям (протечки воды, остановка лифта, отсутствие света и т.п.).

**Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.**

1. Работа по заявкам собственников помещений.
2. Работа с собственниками помещений по предоставлению необходимой документации на проведение строительно-отделочных работ (заливка стяжки; утепление балконов; замена входных дверей; установка кондиционеров и т.п.)
3. Оказание помощи в своевременном оформлении и предоставлении документации на проводимые работы.
4. Оказание помощи в снятии показаний электрических счетчиков.
5. Оформление Актов по выявленным нарушениям.
6. Проведение разъяснительной работы по вопросам складирования мусора в местах общего пользования (коридоры, лифтовые холлы, черные лестницы) и ПАРКИНГА путем бесед и размещения информации на страничке СООБЩЕСТВА ЖУ Дом на Зеленой.



Никитина И.Г.