

ОТЧЕТ
управляющей компании
«КИПРОКО»

о выполнении условий
договора управления
за 2019/2020 г.

ЖК «Дом на Зеленина»
по адресу ул. Большая Зеленина д.34

стр.1

**ОТЧЕТ управляющей компании «КИПРОКО»
о выполнении условий
договора управления за 2020 г.
ЖК «Дом на Зеленина»
по адресу ул. Большая Зеленина д.34 стр.1**

1. Общая площадь дома

Жилая площадь – 13758,5 м²

Площадь жилых и встроенных нежилых помещений - 1756.3 м²

Общая площадь здания – 48968 м²

2. Квартiry

Количество квартир в доме – 92

3. Коммерческие помещения

Количество помещений в доме – 12

4. Паркинг

Количество машиномест – 56

5. Служебные помещения.

Количество в доме – 6 (включая серверные)

**Отчет о выполнении запланированных работ по эксплуатации здания
в 2020 году**

2019 г		
Приемка помещений, инженерных систем МКД и документации	Октябрь 2019	Выполнение
Составление актов с замечаниями по кровле и открытым террасам	Ноябрь 2019	Выполнено
Повторная приемка помещений и инженерных систем АПС, АППЗ, АУВПТ, составление акта с замечаниями	Декабрь 2019	Выполнено
Осмотр и контроль состояния ИТП, ВУ, систем водоснабжения, отопления, канализации, энергоснабжения, освещения	Ноябрь 2019	Выполнено
Организация круглосуточной работы службы дежурных администраторов	Ноябрь 2019	Выполнено
Вывоз мусора по мере накопления	Ноябрь 2019	Выполнено
Уборка мест общего пользования (лестниц, лифтов, холлов) в соответствии с графиком работ	Ноябрь 2019	Выполнено
Уборка дворовой территории, прилегающей территории и паркинга	Ноябрь 2019	Выполнено
Выполнение текущих заявок собственников, УК	Декабрь 2019	Выполнено
Настроена и введена в эксплуатацию система видеонаблюдения. Ведется ТО оборудования.	Январь	Выполнено
Произведена наладка и введены в эксплуатацию ПЗУ парадных и входной калитки. Ведётся ТО оборудования	Январь	Выполнено
Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте	Январь	УК «КИПРОКО» выполнено
Организованы работы по осмотру помещений ИТП и водомерных узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения.	Январь	УК; еженедельно

Прописаны и выданы собственникам электронные чиповые ключи для прохода на территорию ЖК	Февраль	Выполнено
Проведены работы по подготовке к заливке паркинга (помощь в удалении мусора)	Февраль	Выполнено Застройщи
Проверка правильности маркировки счетчиков по квартирам и внесение корректировки в Акты	Февраль	Выполнено
Выдача информационных писем и квитанций «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ»	Февраль	Переход на индивидуальные договора
Программирование лифтов 1 и 4.	Февраль	Выполнено
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.)	Февраль-Март	
Начало работ по настройке систем пожаротушения; аварий лифтов; видеонаблюдения.	Март	Обязательства Застройщика – работы ведутся
Закупка поломоечной машинки для влажной уборки паркинга	Март	Выполнено
Начало работ по первичной уборке строительной грязи в подъездах; холлах и на лестницах	Апрель	Выполнено
Осмотр стоков водоотведения на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой.	Весна-осень . Ежеквартально	Выполнено
Чистка сантехнических лежаков 1,2,3,4 секции	Май	Выполнено
Озеленение домовый территории	Май	Выполнено
Благоустройство холлов и их озеленение	Май-Июнь	Выполнено
Уборка МОПов после стройки	Июнь	Выполнено
Выявление причин и устранение протечек в квартирах; МОП; паркинге	В течении года	По мере поступления заявок. Выполнено
Благоустройство территории. Оформление газонов	Июнь	Выполнено
Уборка фасадов от строительной грязи , потеков краски, цемента	Июль	Выполнено
Мытье наружных окон и удаление остатков строительных семей и кваски	Июль	Выполнено
Работы по ремонту лифта №1	Август	Выполнено
Ежемесячные работы по содержанию ЖК:		Выполнены
<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль проведения санитарной обработки ЖК «Дом на Зелёной» 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. Поливка газонов (по необходимости). 6. Мытье придомовой территории из шланга (2 раза в неделю) для удаления остатков песка и удалению строительной пыли. 	Ежемесячно	

7. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры (2 раза в неделю).		
Замена сломанных и замятых водосточных труб со стороны Большая Зеленина	Сентябрь	Выполнено
Организация ремонтно-наладочных работ по проблемам с некорректной работой двери лифта №4	Август-Сентябрь	Выполнено
Ввод в эксплуатацию лифт № 1	Сентябрь	Выполнено
<p><u>Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ЖК «Дом на Зеленой» 	Ежемесячно	Выполнено
<p><u>Работа Административно-диспетчерской Службы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневная работа по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК. 2. Проведение обходов ЖК с записью в журнал обходов <ul style="list-style-type: none"> • 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 от технических помещений. 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.). 8. Контроль за порядком в МОП, придомовой территории. 	ежемесячно	

Проведена перенастройка регулировочных плат лифта № 1,2,3,4	Декабрь	Выполнено
Продолжение работ по настройке систем пожаротушения; аварий лифтов;	Декабрь	В работе по гарантии

Техническое обслуживание.

1. Техническая эксплуатация систем отопления, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения:

- Регламентные работы по технической эксплуатации систем.
- Профилактические работы.
- Сезонное обслуживание систем.

1.1. Регламентные работы по технической эксплуатации систем.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Контроль параметров теплоснабжения, теплопотребления и водоснабжения (ежедневный).
2. Контроль параметров теплоснабжения и водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе отопления, в системе горячего водоснабжения, в системе вентиляции, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения, в системе пожарного водопровода (согласно графику).
3. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (2 раза в неделю).
4. Внешний осмотр трубопроводов и теплоизоляции систем отопления, горячего и холодного водоснабжения на предмет целостности, отсутствия протечек, отсутствия коррозии, наличия маркировки и соблюдения теплоизолирующих свойств.
5. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений, отсутствия загрязнения внешних поверхностей. (2 раза в месяц).
6. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой.
7. Осмотр помещений ИТП и водомерных узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения.
8. Проверка исправности и работоспособности оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации
9. Проверка исправности и работоспособности фильтров и грязевиков, обратных клапанов, редукционных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
10. Проверка срабатывания (включение, выключение) дренажных насосов, автоматических (механических) аварийных устройств, насосов подпитки пожарного трубопровода, а также эффективности их работы.

1.2. Профилактические работы.

1. Чистка измерительных приборов.
2. Промывка теплообменников.
3. Очистка дренажных насосов и приемков - 2 раза в течение отчетного периода (Весна, осень).
4. Профилактические мероприятия на технологическом оборудовании согласно инструкциям производителя.
5. Регулировка балансировочных клапанов системы отопления по стоякам.

1.3.Сезонное обслуживание.

1. Включение оборудования систем отопления, горячего и холодного водоснабжения в конце и в начале отопительного сезона, а также для проведения профилактических мероприятий.

2.Техническое и аварийное обслуживание электротехнического оборудования.

2.1.Подготовка дома к сезонной эксплуатации.

1. В течение отчётного периода по запросу собственников жилых и нежилых помещений, предоставлялась документация:

- Технические условия по электроснабжению - 12 шт.
- Технические условия по водоснабжению – 8

2. Ежемесячно предоставлялся отчёт о расходе электроэнергии общедомового электрооборудования поставщику энергии ОАО «Петербургская Сбытовая Компания».

3. Ежемесячно предоставлялся отчёт о расходе тепловой энергии общедомового оборудования отопления поставщику тепловой энергии «ООО Теплоэнерго».

4. Ежемесячно предоставлялся отчёт о расходе холодной воды общедомового оборудования холодного водоснабжения поставщику холодного водоснабжения «АО Водоканал Санкт-Петербург».

1.1.Регламентные работы

За отчётный период, согласно регламенту, было выполнено техническое обслуживание электроустановок (ГРЩ), силовых этажных щитов, освещение мест общего пользования (МОП):

1. Еженедельно проводился визуальный осмотр ГРЩ;
2. 1 раз в месяц проводилась влажная уборка в ГРЩ;
3. Проводился визуальный осмотр, протяжка контактов, восстановление маркировки этажных силовых щитов;
4. Проводилась протяжка контактов токоведущих частей ГРЩ;
5. Замена ламп освещения:
 - люминесцентных ламп в паркинге – 17 шт.
 - энергосберегающих ламп - 25 шт.
6. Испытание средств защиты 2 раза за отчетный период.

2. Техническое и аварийное обслуживание вентиляционного оборудования.

1. Периодические замеры вытяжного воздуха в жилых и технических помещениях.

2. Консультация и настройка параметров приточно-вытяжных установок во встроенных (коммерческих) помещениях.

3. Сезонный перевод систем вентиляции жилого дома в режим ЗИМА-ЛЕТО с последующими настройками.

4. Работа по заявкам собственников жилых и коммерческих помещений.

5. Работа по согласованию проектов жилых и коммерческих помещений, выдача технической документации схем и планов систем вентиляции – 15 шт.

6. Настройка, приемка и техническое обслуживание вентиляционного оборудования ЖК «Дом на Зелёной».

3. Техническое и аварийное обслуживание лифтового оборудования.

- 3.1. Еженедельный контроль работы лифтового оборудования для поддержания его в исправном состоянии.
- 3.2. Настройка лифтовых эксплуатационных плат.
- 3.3. Настройка и запуск лифта № 4 и № 1.
- 3.4. Настройка корректной работы дверей лифта № 4
- 3.5. Выезд специалистов по заявкам.
- 3.6. Замена кнопки вызова лифта 2 секции.
- 3.7. Регулировка настройки лифтов для фиксированных остановок
- 3.8. Техническое и аварийное обслуживание лифтового оборудования производилось специализированной организацией «**Коне Лифт**» по договору с ООО УК «КИПРОКО» ежемесячно.

3. Содержание дома и придомовой территории Текущий ремонт и содержание общего имущества многоквартирного дома.

- Установка решетки ограждения съезда в паркинг.
- Регулировка и ремонт въездных ворот в паркинг – 4 раза.
- Замена защитного короба регулировочной системы ворот паркинга – 1 раз

3.1. Придомовая территория

- Установлен скуд на дверь мусорной камеры.
- Установлен скуд на калитку заднего двора.
- Проведена регулировка системы ВХОД/ВЫХОД на придомовую территорию в п подьезды.
- Проведена ремонт и замена отмостки здания со стороны 1Н, 2Н помещений (5 метров)
- Произведена высадка кустарников и цветов.

3.2. Содержание дома. Места общего пользования

- Ремонт, замена, регулировка и обслуживание фурнитуры межэтажных дверей.
- Обшивка кабин лифта защитным материалом.
- Мытье фасадов ЖК «Дом на Зеленой»
- Удаление остатков строительных смесей, клея, краски с применением специализированных средств.
- Устранение протечек кровли 1 и 4 секции.
- Работа по заявкам собственников.

5.4. Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

- Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки.
- С апреля проводится ежедневная дезинфекция ручек входных дверей и кнопок лифта.
- Дезинфекция паркинга 1 раз в неделю
- Работа с жильцами по уборке строительного мусора в МОП (писали объявления и вывешивали общей страничке и на информационные доски)
- Работы по дератизации и дезинсекции технических произведены в марте.
- Регулярно производился вывоз крупногабаритного и бытового мусора подрядной организацией Спецтранс.

- В подъездах размещены сменные ковры (зима/лето):
Средние ковры – 6 шт.
- Организована еженедельная замена ковров.

Выполнение работ специализированными организациями по договорам с ООО УК «КИПРОКО»

1. Ведутся регламентные работы по техническому обслуживанию системы ПЗУ (переговорнозамочное устройство), аварийно-восстановительные работы и работы по заявкам собственников, работы по заявкам от сотрудников ООО УК «КИПРОКО» и собственников;
2. Произведена закупка и установка записывающего диска для системы видеонаблюдения УК «КИПРОКО».
3. Проводились аварийно-восстановительные работы и ежемесячное техническое обслуживание видеокамер, специализированной организацией Застройщика.
4. Проводились работы по настройке и сдаче УК технического обслуживания системы АППЗ (автоматической противопожарной защиты). соблюдения правил пожарной безопасности и правил техники безопасности на рабочем месте:
 - Проверка исправности и наличия оборудования (пожарные рукава, наличие противопожарных знаков и т.д.)
 - Проверка наличия и исправности оборудования, инструмента, спецодежды;
 - Инструктажи и тренинги персонала;
 - Ведение необходимых журналов.

Служба дежурных администраторов.

За период 2019/2020 года, работники дежурной смены принимали меры по обеспечению соблюдения установленных правил проведения ремонтных работ (режим соблюдения тишины), погрузочно-разгрузочных работ, парковки на территории жилого комплекса и в паркинге;
4 раза принимали экстренные меры по устранению прорыва канализационной системы в паркинге;
2 раза принимали экстренные меры по срабатыванию пожарной сигнализации. Во всех случаях угроз чрезвычайной ситуации не выявлено.
2 раза, по запросу правоохранительных органов, подготавливались и передавались ответственным сотрудникам видеоматериалы о событиях, произошедших в строящемся жилом комплексе по адресу Большая Зеленина и прилегающей территории.
22 раза принимали меры по оперативному устранению протечек в жилых и коммерческих помещениях.

Было принято заявок от собственников жилых и коммерческих помещений.

<i>Наименование</i>	<i>всего</i>
Электрика	44
Сантехника	96
Клининг	12
Лифт	10
СКУДы	12

Взаимодействие паспортной службы с собственниками жилых и коммерческих помещений.

Паспортная служба проводит приемы собственников 1 раза в неделю, оказываются услуги по всем вопросам регистрационного учета, выдаются справки Ф-7, Ф-9.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Проводились регулярные приемы жителей, консультации по вопросам начислений квартплаты, тарифов. Производилась выдача Договоров, копий схем электроснабжения в квартирах, справок об отсутствии задолженности.
2. Ежемесячно производилась снятие показаний индивидуальных приборов учета жилых и коммерческих помещений;
3. Ежедневно проводился контроль вывоза бытового мусора; Ежедневно проводился контроль работы диспетчерской службы и работы подрядных организаций;
4. Оказывались консультации по телефону;
5. Проводится работа с собственниками коммерческих помещений по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 10 до 18 часов.
2. Регулярно проводятся консультации жителей по вопросам вселения, заключения договоров на управление, эксплуатации и содержания дома, проведению работ и других вопросов.
3. Бухгалтером УК проводились приемы и консультации по телефону по вопросам начисления и взаиморасчетов между УК и владельцами помещений.

Генеральный директор

Е.В. Цыганкова