

**Отчет управляющей компании «КИПРОКО»
о выполнении условий договора за МАЙ 2021 г.
ЖК «Дом на Зеленой»**

В период с 1 мая по 31 мая 2021 года

Организационные мероприятия.

1. Контроль за работами подрядных организаций по благоустройству холлов и придомовой территории (фото прилагаться)
2. Составление и размещение объявлений на информационных стендах.
3. Выдача квитанций за май от ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТА и УК.
4. Информирование собственников по телефону о задолженности по платежам.
5. Контроль за состоянием и эксплуатацией лифтов 2 (вызов обслуживающей организации).
6. Контроль выполнения работ по настройке системы пожаротушения; аварий лифтов; видеонаблюдения (продолжается).
7. Организация работ по благоустройству зеленой зоны придомовой территории (стрижка газонов; высадка однолетников в вазоны; подкормка цветущих кустарников).
8. Составление плана работ на июнь 2021 г.
9. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ (контроль проведения дезинфекционных мероприятий по уборке холлов, лестничных проемов; мытье окон придомовой территории);
10. Организация помывочных работ придомовой территории ограждения, стеклянных козырьков).
11. Организация работы строительно-ремонтных бригад на предмет своевременного предоставления проектной документации и бережного отношения к общедомовому имуществу.
12. Продолжаются работы по настройке и установке домофонов.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Контроль эксплуатации системы, горячего водоснабжения – ПРОВЕДЕНА промывка системы ГВС и отопления, проведен:
 - контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе горячего водоснабжения, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения.
 - внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (2 раза в неделю).
 - внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
2. Осмотр дренажных стоков в паркинге на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой – еженедельно, откачка по необходимости.
3. Проверка работоспособности оборудования систем холодного водоснабжения и канализации – 2 раза в неделю.
4. Контроль проведения работ по исправлению недочетов работ Застройщика подрядными организациями – переоформление коридора и лифтового холла 6 этаж 2 секция.
5. Составлено письмо Застройщику, с изложением претензии по герметичности стен паркинга с фото фиксацией.
6. Проведен осмотр и выполнены замеры по исправлению угла наклона заезда в паркинг. Составлен план работ.
7. Подана заявка на проведение расчета по стоимости мытья стеклянного фасада (витражей) дома со стороны Большая Зеленина и Разночинная.

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 общедомового оборудования.

1. Контроль исправления замечаний по пожарной сигнализации и вентиляционному оборудованию;
2. Продолжение работ по настройке системы
3. Работа по заявкам собственников жилых помещений.
4. Уборка последствий протечки 18.05.21 в паркинге
- 5.

Места общего пользования

1. Выполнены садово-парковые работы по приведению в порядок зеленой зоны придомовой территории.
2. Выполнена откачка и промывка водосборных колодцев в паркинге – 2 раза.
3. Выполнена плановая прочистка сантехнических лежаков в секциях 1 и 2.
4. Произведена регулировка въездной двери в паркинг.
5. Закрыты вентиляционные люки в коридорах на последних этажах.
6. Продолжаются отделочные работы в коридорах и поэтажных лифтовых холлах.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

1. Контроль санитарной обработки ЖК «Дом на Зеленой» и графиков уборки – 3 раза в неделю.
2. Приготовление рабочих растворов для дезинфекции МОПов – 3 раза в неделю.
3. Составление графиков уборки МОПов ежемесячно.
4. Ежедневная уборка территории двора от пыли, песка, остатков строительных материалов.
5. Еженедельный вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры.
6. Вымыты стеклянные двери в холлах 1, 4 секции.
7. Произведена влажная уборка паркинга 4 раза в месяц и в лифтовых помещениях паркинга.
8. Проведена санитарная обработка паркинга после протечки лежнёвки 18.05.21.

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Ежедневная работа по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК.
2. Контроль за работой строительных бригад на территории ЖК.
3. Обход придомовой территории ЖК 2 раза в день.
4. Ведение необходимых журналов.
5. Выдача ключей и контроль за их возвращением.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Прием заявок от собственников.
2. Работа с собственниками помещений по предоставлению необходимой документации на проведение строительно-отделочных работ (заливка стяжки и т.п.).
3. Оказание помощи в своевременном оформлении и предоставлении документации на проводимые работы.
4. Работа с коммерческими помещениями по выполнению правил работы в жилом комплексе.
5. Коммерческое помещение 12Н – устранена причина сильного вентиляционного шума (установлен кондиционер вместо вентиляции).
6. Выдача предписания коммерческому помещению №Н на устранения самовольной врезки в ливневую систему дома (устранение до 10.06.21).
7. Проводиться работа с собственниками по правилам хранения личных вещей в МОП.

Л. Николаева и.г. /