

**Отчет управляющей компании «КИПРОКО»
о выполнении условий договора
за АПРЕЛЬ 2022 г.
ЖК «Дом на Зеленой»**

В период с 1 апреля по 30 апреля 2022 года

Организационные мероприятия.

1. Организация и проведения уборочных работ по содержанию придомовой территории: уборка газонов, уборка песка.
2. Организация и контроль вывоза бытовых отходов, влажной уборки и дезинфекции мусорной камеры - 3 раза в неделю.
3. Организация ремонтно-наладочных работ – замена кнопки вызова на входных дверях подъезда №1 и настройка панелей входных дверей «черных лестниц» 2и 3.
4. Корректировка электронной базы собственников, в связи с появлением новых собственников.
5. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам (проведена рассылка и размещена информация на Информационных щитах в холлах).
6. Контроль выполнения работ по настройке и установке системы домофонии (по заявкам собственников).
7. Организация работ по устранению аварийных ситуаций.
Акты и отчеты прилагаются.
8. Организация работ по косметическому ремонту в местах общего пользования. Фото прилагается.
9. Организация работ по проведению осмотра и ремонту кровли 1, 4 секции.
10. Организация ремонтных работ по устранению недочетов в паркинге
11. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ.
12. Организация и контроль проведения дезинфекционных мероприятий по уборке холлов, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин (обработка 2 раза в неделю).
13. Организация работы строительно-ремонтных бригад собственников помещений на предмет бережного отношения к общедомовому имуществу и соблюдению графика проведения шумных работ.
14. Выдача квитанций за март 2022 г от УК «КИПРОКО».

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Осмотр фасада здания на предмет наличия-отсутствия повреждений.
2. Проведен осмотр кровли и составлен план ремонтных работ на май 2022 г.
3. Проведен осмотр съезда в паркинг. Закуплен материал. Требуется постоянная t покрытия съезда.
4. – май 2022 г.
5. Организация плановых работ Подрядчика по замене перегоревших светильников. По мере поступления заявок.
6. Организация плановой работы Подрядчика по установке и замене домофонов (по заявкам собственников).
7. Контроль проведения работ по проверке параметров водоснабжения (давление, температура).
8. Организация первого этапа косметического ремонта на «черных» лестницах 2,3.
9. Организована работа по проведению уборки коридоров и лифтовых холлов 1,2,3,4 секции включая зоны паркинга – по графику уборки.
10. Работа по заявкам собственников:
11. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
12. Проверка работоспособности оборудования систем ХВС, ГВС и канализаций –1раз в неделю.
13. Снятие показаний счетчиков тепла; ГВС; ХВС за отчетный период (март 2022г.)

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 - 1 раз в неделю.
3. Выполнена влажная уборка помещения ИТП и водомерного узла 1 раз в месяц.

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

1. Работы по настройке и установке домофонов (по заявкам собственников) продолжаются.
2. ТО лифтов (ежемесячно).
3. ТО ворот паркинга и входных калиток (ежемесячно)
4. Работа по заявкам собственников жилых помещений.

МЕСТА ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ.

1. Составление актов (по необходимости) в случае обнаружения нарушений по складированию мусора и строительных материалов в зонах общего пользования. Сообщения собственникам квартир.
2. Влажная уборка на этажах – по графику 2/2 дня.
3. Проведена замена перегоревших светодиодных светильников и лампочек в местах общего пользования – 18 шт
4. Проведена замена кнопки вызова панели домофона на входной двери №1 - 1 шт.
5. Проведена дополнительная настройка входной панели на входных дверях черных лестниц.
6. Проведены косметические работы на черных лестницах 2.3.
7. Заказан материал для обновления облицовки кабин лифта.
8. Уборка на – 1 этаже в пешеходной зоне паркинга и лифтовых холлах паркинга – 2 раза в неделю.
9. Уборка паркинга - 2 раза в неделю. При необходимости – дополнительная влажная уборка.
10. Обновление объявлений и сообщений для собственников помещений, арендаторов на информационных стендах.

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.
5. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры (3 раза в неделю).
6. Санитарная обработка паркинга (влажная уборка пола с дез.средством в пешеходной зоне и лифтовых холлах -1 этажа) – 2 раза в неделю
7. Чистка водосборных камер в паркинге (своевременное удаление воды и отложений песка и грязи) – 2 раза в неделю (чаще по необходимости).

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Ежедневная работа по организации и контролю въезда/выезда 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 по поступающим жалобам собственников и оформление Актов по выявленным нарушениям (протечка воды во второй секции 17.04.22 г.) Акты и фото фиксация.
3. Оказание помощи в снятии показаний электрических счетчиков.

_____ Никитина И.Г.