

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

В период с 1 мая по 31 мая 2022 года

Организационные мероприятия.

1. Организация и проведения уборочных работ по содержанию придомовой территории: стрижка и уборка газонов, помывка придомовой территории, мытье внутренней фасадной части здания.
2. Контроль вывоза бытовых отходов, влажной уборки и дезинфекции мусорной камеры - 3 раза в неделю.
3. Проведение озеленения придомовой территории – высадка цветов в кашпо.
4. Проведена дератизация мусорной камеры и мест общего пользования в паркинге.
5. Организация и контроль ремонтных работ:
 - замена кнопки вызова на входных дверях подъезда №1
 - настройка входных панелей дверей «черных лестниц» 2, 3.
 - Косметические ремонтные работы лестниц № 1 и 4
 - Ремонтные работы в паркинге (работы проводит Застройщик);
 - Строительно-ремонтные работы съезда в паркинг;
6. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам (проведена рассылка и размещена информация на Информационных стендах;
7. Организация работ по устранению аварийных ситуаций. Акты и отчеты прилагаются.
8. Организация работ по ремонту кровли 2 секции (составляется проектная документация).
9. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ.
10. Организация и контроль проведения влажной уборки и дезинфекционных мероприятий по уборке холлов, коридоров, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин (2 раза в неделю).
11. Организация работы строительно-ремонтных бригад собственников помещений на предмет бережного отношения к общедомовому имуществу и соблюдению графика проведения шумных работ.

12. Выдача квитанций за апрель 2022 г от УК «КИПРОКО».

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Проведена влажная уборка пожарных шкафов в зоне паркинга и коридорах паркинга.
2. Проведена перемотка пожарных рукавов.
3. Проведена маркировка и опломбировка пожарных шкафов в паркинге.
4. Осмотр фасада здания на предмет наличия-отсутствия повреждений.
5. Проведен осмотр кровли и составлен план ремонтных работ май-июнь 2022 г.
6. Проведение восстановительно-ремонтных работ заезда в паркинг (работы продолжаться).
7. Организация плановых работ электрика по обнаруженным недочетам – 2 раза в неделю.
8. Организация плановой работы Подрядчика по установке и замене домофонов (по заявкам собственников).
9. Контроль проведения работ по проверке параметров водоснабжения (давление, температура).
10. Контроль косметического ремонта на «черных» лестницах и лифтовых холлах.
11. Организована подготовительная работа для проведения покрасочных работ входных дверей в паркинге и лифтовых холлах -1 этаж.
12. Организация работ по заявкам собственников (прочистка фильтров ГВС и ХВС в поэтажных коллекторах 1 секции)
13. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
14. Проверка работоспособности оборудования систем ХВС, ГВС и канализации – 1 раз в неделю.
15. Снятие показаний счетчиков тепла; ГВС; ХВС за отчетный период - май 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. ТО лифтов (ежемесячно).
2. ТО ворот паркинга и входных калиток (ежемесячно)
3. Работа по заявкам собственников жилых помещений (настройка и установка домофонов).

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 – 6 шт
4. Проведена замена кнопки вызова панели домофона на входной двери №1 - 1 шт.
5. Проведена дополнительная настройка входной панели на входных дверях холлов 1 и 2.
6. Продолжаться косметические работы на черных лестницах 1,4.
7. Уборка паркинга - 2 раза в неделю. При необходимости – дополнительная влажная уборка.
8. Обновление объявлений и сообщений для собственников помещений, арендаторов на информационных стендах.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

1. Контроль проведения влажной уборки и 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. Прием заявок от собственников помещений и передача их управляющей.
6. 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.
Акты и фото фиксация.
3. Оказание помощи в снятии показаний электрических счетчиков.


Никитин А.М.