

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

В период с 1 июня по 30 июня 2022 года

Организационные мероприятия.

1. Организация и проведения уборочных работ по содержанию придомовой территории: посадка цветов, стрижка и уборка газонов, помывка придомовой территории.
2. Контроль вывоза бытовых отходов, влажной уборки и дезинфекции мусорной камеры - 3 раза в неделю.
3. Организация и контроль ремонтных работ:
 - Настройка системы домофонии дома, после отключения электроснабжения в районе.
 - настройка входных панелей дверей,
 - Косметические ремонтные работы мест общего пользования продолжаться.
 - Ремонтные работы в паркинге (работы проводит Застройщик);
 - строительно-ремонтные работы съезда в паркинг.
4. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам (проведена рассылка и размещена информация на Информационных стендах;
5. Организация работ по устранению аварийных ситуаций 05 июня; 07 июня 2022 г. в паркинге 2 секции – засор канализации помещениями 1Н, 2Н
Акты и фото прилагаются.
6. Организация работ по ремонту кровли 2 секции – выполнена герметизация воронок водостока на крыше. Фото прилагается.
7. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ.
8. Организация и контроль проведения влажной уборки холлов, коридоров, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин (3 раза в неделю).
9. Организация работы строительно-ремонтных бригад собственников помещений на предмет бережного отношения к общедомовому имуществу и соблюдению графика проведения шумных работ.
10. Выдача квитанций за май 2022 г от УК «КИПРОКО».

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Проведение садово-парковых работ – уход за цветами и кустарниками; стрижка газонов.
2. Проведена влажная уборка помещения вентиляционной камеры 2 секции в паркинге.
3. Проводиться осмотр фасада здания на предмет наличия-отсутствия повреждений – ежедневно.
4. Проведен осмотр кровли и составлен план ремонтных работ на июль 2022 г. – герметизация кровли 1-2 секции.
5. Организация плановых работ электрика по обнаруженным недочетам – 2 раза в неделю.
6. Организация плановой работы Подрядчика по установке и замене домофонов (по заявкам собственников).
7. Контроль проведения работ по проверке параметров водоснабжения (давление, температура).
8. Организована подготовительная работа для проведения покрасочных работ входных дверей в паркинге и лифтовых холлах -1 этаж.
9. Организация работ по заявкам собственников (прочистка фильтров ГВС и ХВС в поэтажных коллекторах 1 секции)
10. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
11. Проверка работоспособности оборудования систем ХВС, ГВС и канализаций – 1 раз в неделю.
12. Снятие показаний счетчиков тепла; ГВС; ХВС за отчетный период - июнь 2022г.)
13. Подготовка системы ГВС к отключению на период до 3-7 дней.

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).
 - Проведена плановая профилактика системы лифтового оборудования 1.2.3.4 лифтов;

- Выезд аварийного техника по настройке дверей лифта №3 и его запуску – 3 раза за месяц;
 - Настройка дверей лифта №2 – открыто/закрыто;
 - Проверка системы вызова диспетчера при остановке лифта;
 - Настройка системы «Кристалл» после скачка напряжения.
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 – 4 шт
4. Проведена замена кнопки вызова панели домофона на входной двери №1 - 1 шт.
5. Проведена дополнительная настройка входной панели на входных дверях секций 1 и 2.
6. Уборка паркинга - 2 раза в неделю. При необходимости – дополнительная влажная уборка.
7. 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. Составление графиков уборки МОПов ежемесячно.
3. Ежедневная уборка территории двора.
4. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры (3 раза в неделю).

5. Санитарная обработка паркинга (влажная уборка пола с дез.средством в пешеходной зоне и лифтовых холлах -1 этажа) – 1 раза в неделю,
6. Чистка водосборных камер в паркинге (своевременное удаление воды и отложений песка и грязи) – 1 раз 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.