

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

**В период с 1 августа по 31 августа 2022 года**

**Организационные мероприятия.**

1. Поверка и настройка системы пожарного дымоудаления дома – продолжение работ.
2. Организация и контроль ремонтных работ:
  - перенастройка входных панелей дверей.
  - ремонтные работы местах общего пользования (замена расколотой плитки на черных лестницах);
  - ремонтные работы по герметизации стен в паркинге (работы проводит Подрядчик Застройщика);
  - покраска входных калиток;
  - мытье окон мест общего пользования
3. Организация и проведения уборочных работ по содержанию придомовой территории: поливка, стрижка и уборка газонов, помывка придомовой территории.
4. Организация чистки водостоков на крыше от мусора.
5. Контроль вывоза бытовых отходов, влажной уборки и дезинфекции мусорной камеры - 3 раза в неделю.
6. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам (проведена рассылка и размещена информация на Информационных стендах);
7. Организация работ по устранению аварийных ситуаций в доме и придомовой территории (устранение последствий ливня и протечки в 3 лифтовом холле). Акты и фото прилагаются.
8. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ.
9. Организация и контроль проведения влажной уборки холлов, коридоров, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин ( 3 раза в неделю).
10. Организация работы строительно-ремонтных бригад собственников помещений на предмет бережного отношения к общедомовому имуществу и соблюдению графика проведения шумных работ.
11. Выдача квитанций за июль 2022 г от УК «КИПРОКО».

**В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:**

1. Проведение садово-парковых работ – уход за цветами и кустарниками; подкормка, стрижка газонов.
2. Проведена влажная уборка помещения коридоров на ( \_1 ) этаже 2,4 секции в паркинге.

3. Проводиться осмотр фасада здания на предмет наличия-отсутствия повреждений – ежедневно.
4. Проведен осмотр кровли и составлен план ремонтных работ на сентябрь 2022 г. 4 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) – 1 раз в неделю.
7. Контроль проведения работ по проверке параметров водоснабжения (давление, температура).
8. Составлен план на сентябрь покрасочных работ входных дверей в паркинге и лифтовых холлах -1 этаж секции 1,2,3,4.
9. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редуцированных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
10. Проверка работоспособности оборудования систем ХВС, ГВС и канализации – 1 раз в неделю.
11. Снятие показаний счетчиков ГВС; ХВС за отчетный период - август 2022г.)

### **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 помещений ИТП – 1 раз 1

### **Вентиляционное оборудование.**

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

### **ТО общедомового оборудования.**

1. ТО лифтов (ежемесячно).
  - Проведена плановая профилактика системы лифтового оборудования 1.2.3.4 лифтов;
  - Проверка системы вызова диспетчера при остановке лифта - 1,2,3,4 лифтовая кабина;
  - Профилактические работы по проверке работы дверей 2.3 лифта.
  - Проверка системы «Кристалл» - оповещение: исправности/неисправности лифтового оборудования.
2. ТО ворот паркинга и входных калиток (ежемесячно)

### **Места общего пользования.**

1. Влажная уборка на этажах – по графику 2/2 дня.
2. Проведено мытье окон в коридорах 4 подъезда, в центральных холлах 1 и 2 секции, входных дверей.
3. Составление актов (по необходимости) в случае обнаружения нарушений по складированию мусора и строительных материалов в зонах общего пользования. Сообщения собственникам квартир.
4. Проведена замена перегоревших светодиодных светильников и лампочек в местах общего пользования – 19 шт.
5. Выполнен замена сломанных и разбитых половых плиток на черной лестнице №2. Работы продолжаться.
6. Проведена дополнительная настройка панели вызова на входных дверях секций 1 и 2.
7. Уборка паркинга - 2 раза в неделю. При необходимости проводится дополнительная влажная уборка и откачка воды из приемок.
8. Обновление объявлений и сообщений для собственников помещений, арендаторов на информационных стендах.
9. Составлен акт по протечке в лифтовом холле 3 подъезда в паркинге. Протечка устранена. Ремонт за счет арендатора коммерческого помещения 4/5 Н. Фото прилагается

### **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. Возобновлена санитарная обработка мест общего пользования (влажная уборка пола с дез.средством в пешеходной зоне и лифтовых холлах) – 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 посещения; журнал заявок)
5. Прием заявок от собственников помещений.
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.

### **Участие собственников квартир в благоустройстве дома.**

Кв. 48 – установили стойку для велосипедов в помещении колясочной.

Управляющий ЖК