

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

В период с 1 ноября по 30 ноября 2022 года

Организационные мероприятия.

1. Организована подготовка к ежегодному общему собранию – сбор и формирование вопросов, требующих обсуждения собственников.
2. Разосланы информационные письма о необходимости замены тепловых счетчиков собственникам квартир № 30,35,39,46,48,57.
3. Организация контроля за проведением строительных работ в жилых помещениях дома - квартира 21.
4. Информирование собственников квартир о имеющейся задолженности по платежам (проведена рассылка и размещена информация на Информационных щитах в холлах).
5. Организация работ по устранению аварийных ситуаций. Акты и отчеты прилагаются.
6. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование уборочных работ.
7. Организация и контроль проведения дезинфекционных мероприятий по уборке холлов, лифтовой кабины и мест общего пользования (обработка 1 раз в неделю).
8. Выдача квитанций за октябрь 2022 г от УК «КИПРОКО».
9. Организация снятия показаний ХВС, ГВС, тепла на ноябрь 2022 г.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура).
2. Проведена замена перегоревших светодиодных светильников в МОПах.
3. Вымыты стены в коридорах 1,2,3 этажа.
4. Работа с заявками собственников по возникающих в процессе эксплуатации проблемах с ХВС, ГВС, поступлением тепла в в квартиры.
5. Внешний осмотр оборудования систем горячего и холодного водоснабжения, тепла (1 раз в неделю).
6. Внешний осмотр оборудования лифта на предмет отсутствия механических повреждений – ежемесячно.
7. Снятие показаний счетчиков тепла; ГВС; ХВС за отчетный период (ноябрь 2022 г.)

Работы по ИТП.

1. Контроль работы приборов ИТП.
2. Осмотр помещений ИТП и водомерного узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения - 1 раз в неделю.

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

1. ТО лифта (ежемесячно).
2. ТО ворот и калитки (ежемесячно)
3. Работа по заявкам собственников жилых помещений.
4. Составление актов (по необходимости) в случае обнаружения повреждений либо протечек.

Места общего пользования.

1. Влажная уборка на этажах – по графику 5/2 дня.
2. Замена грязеулавливающих ковров в холлах – 1 раз в неделю
3. Проведена замена перегоревших лампочек в коридоре 2 этажа.
4. Проведена настройка работы дверных доводчиков 2,4 этаж.
5. Проведена замена доводчика входной калитки.
6. Систематическое обновление объявлений, сообщений для собственников помещений и арендаторов, на информационных стендах.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

1. Контроль проведения санитарной обработки ЖК «Дом на Разночинной» и графиков уборки (3 раза в неделю).
2. Приготовление рабочих растворов для дезинфекции МОПов – перед уборкой (1 раз в неделю).
3. Контроль за уборкой территории двора.
4. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорных баков (3 раза в неделю).

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Прием заявок от собственников помещений и вызов специалистов.
2. Разрешение вопросов по экстренным ситуациям (протечки воды, остановка лифта, отсутствие света и т.п.).

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Разосланы информационные письма о необходимости замены тепловых счетчиков собственникам квартир № 30,35,39,46,48,57.
2. Собственнику квартиры 21 отправлено предписание о необходимости демонтировать трубку отведения конденсата от кондиционера, выведенного на общедомовой фасад здания.
3. Работа по поступающим жалобам собственников и оформление Актов по выявленным нарушениям.
Акты и фото фиксация прилагаются.
4. Оказание помощи в снятии показаний электрических счетчиков.
5. Проведение разъяснительной работы по вопросам складирования мусора в местах общего пользования (коридоры), путем размещения фото информации на сайте дома «ЖК Дом на Разночинной».

Никитина И.Г.