

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

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

**Организационные мероприятия.**

1. Работа с должниками по погашению задолженности – (проведение разъяснительной и объясняющей тарифы беседы; размещение информации на стендах, в группе).
2. Контроль за состоянием и эксплуатацией лифтов 1,2; 3,4
3. Контроль выполнения работ по настройке системы дымоудаления пожаротушения (работы продолжаются).
4. Организация работ по устранению аварийных ситуаций. Протечка в лифтовой зоне 3 секции паркинга. Составлены акты и выполнена фото фиксация. Составлено предписание по устранению последствий протечки. Выписано предписание арендатору коммерческого помещения 4/5Н по поводу устранения последствий протечки в 3 секции паркинга.
5. Настройка системы домофонии (по заявкам собственников) продолжается.
6. Организация работы строительно-ремонтных бригад на предмет своевременного предоставления проектной документации и бережного отношения к общедомовому имуществу (ремонт в кв. 10,16,17,43,51,74,65)
7. Организация мероприятий, направленных на исправление Застройщиком замечаний, выявленных в процессе эксплуатации паркинга:
  - выполнены работы по герметизации мест протечек в паркинге (частично), отделочные работы не выполнены.
8. Организация проверки работы тепловых квартирных счетчиков.
  - Подана заявка на гарантийное обслуживание в компанию-производителя «Пульсар».
9. Выполнены работы по восстановлению герметизации и теплоизоляции общедомовых вентиляционных каналов на кровле дома 1,2,3,4 секции.
10. Удаление гудронных и масляных пятен в паркинге с применением химических средств.
11. Проведен Осенний плановый осмотр ЖК «Дом на Зеленой».
12. Организована замена фасадных светильников во внутреннем дворе дома.
13. Проведена осенняя дератизация мусорной камеры и прилегающей придомовой территории.
14. Составление, обновление, размещение объявлений на информационных стендах в холлах и лифтах.
15. Выдача квитанций за октябрь от УК «КИПРОКО».
16. Информирование собственников квартир, по телефону, о имеющейся задолженности по платежам.
17. Организация бесперебойной работы Клининговой службы на объекте – составление графиков работы и планирование сантехнических работ.
18. Организация и контроль проведения дезинфекционных мероприятий по уборке

холлов, лестничных проемов, лифтовых холлов и лифтовых кабин – 1 раз в неделю.

19. Уборка паркинга – 3 раза в неделю.

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

1. Подключение и подача отопления по заявкам собственников в квартиры.
2. Снятие показаний счетчиков ГВС ХВС, тепла за отчетный период (октябрь 2022г.)
3. Проведена промывка системы ГВС .
4. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения.
5. Выполнена чистка поэтажных фильтров ГВС 1,2 секции.
6. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (по ежемесячному плану работ).
7. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редуцирующих клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений – еженедельно.
8. Удаление воды из дренажных стоков в паркинге – еженедельно.
9. Замена перегоревших ламп в помещениях общего пользования.
10. ТО замков и дверей на площадках выхода на черные лестницы.

**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.
3. Плановая промывка системы ГВС.
4. Проверка и прочистка поэтажных фильтров ГВС в 1, 2, 3, 4 секции.

**Техническое и аварийное обслуживание пожарного и вентиляционного оборудования.**

1. Контроль за проведением работ по введению в эксплуатацию пожарного дымоудаления и пожарного срабатывания дверей (продолжается).
2. ТО лифтов (ежемесячно).
3. Организация работ по замене пожарного датчика в паркинге. 3 секции.
4. Замена редуцирующего клапана вентиляционного оборудования в паркинге.



### **Места общего пользования**

1. Проводится влажная уборка паркинга - 2 раза в неделю (при необходимости 3-4 раза);
2. Проведена чистка водо приямков в паркинге – по мере заполнения.
3. Проведена влажная уборка черных лестниц 2, 3 секции (удаление пыли, удаление грязи с лестничных перил, мытье лестницы) – 1 раз в неделю.
4. Проведена уборка крыши 1,2,3,4 секции от листвы и мусора. Проверены водостоки.
5. Выполнены плановые ремонтные работы:
  - закреплены дверные ручки выхода на черные лестницы 3 секция . 4,5 эт.
  - выполнена смазка замков и дверей выходов на черные лестницы 2,3 секции.
  - Выполнена замена вентиляционного клапана в паркинге 3 секции.
7. Выполнена замена входной кнопки двери 3 секции в центральном холле (установлена сенсорная кнопка).
8. За октябрь 2022 г. вызов аварийно-ремонтной службы лифта вызывался 2 раза.

### **Санитарное содержание придомовой территории и МОП.**

1. Контроль санитарной обработки ЖК «Дом на Зеленой» и графиков уборки (ежедневно).
2. Приготовление рабочих растворов для дезинфекции МОПов – 1 раз в неделю.
3. Составление графиков уборки МОПов ежемесячно.
4. Уборка мест общего пользования 2/2 – каждый этаж убирается через два дня. Черная лестница 2 раза в неделю.
5. Уборка придомовой территории - ежедневно.
6. Вывоз бытового мусора и дезинфекция мусорной камеры (3 раза в неделю).
7. Уборка паркинга 2 раза в неделю.
8. Санитарная обработка паркинга (помывка пола с дезсредством) – 1 раз в неделю.
9. Удаление воды из приямков – по мере наполнения.

### **Работа Административно-диспетчерской Службы**

1. Ежедневная работа по контролю за порядком в холлах, на этажах, на придомовой территории, в паркинге.
2. Ежедневная работа по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК.
3. Контроль за работой строительных бригад на территории ЖК.
4. Обход придомовой территории ЖК 2 раза в день.
5. Ведение журналов (въезд/выезд; выдача ключей; заявок; дежурный обход)
6. Выдача ключей и контроль за их возвращением.
7. Разрешение вопросов по экстренным ситуациям (протечки воды, остановка лифта и т.п.)
8. Прием заявок от собственников.

## **Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.**

1. Работа по заявкам собственников /арендаторов жилых и коммерческих помещений.
2. Работа с собственниками помещений по предоставлению необходимой документации на проведение строительно-отделочных работ (заливка стяжки; настройка окон балконов; замена входных дверей; установка кондиционеров и т.п.)
3. Оказание помощи в своевременном оформлении и предоставлении документации на проводимые работы.
4. Оказание помощи в снятии показаний электрических счетчиков.
5. Проведение аварийных работ по устранению протечек (3 секция паркинга).