

**ОТЧЕТ**  
**ООО «Управляющая компания «Академ-Парк»**  
**о выполнении условий договора управления и выполненных работах**  
**по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома**  
**за период с мая 2015г. по декабрь 2015г.**

**Данные объекта: ул. Бутлерова, д. 11, корп.1, лит. А**

**Общая площадь дома – 19974,5 м<sup>2</sup>, в т.ч.:**

**Жилые помещения – 12963 м<sup>2</sup>,**

**Нежилые встроенные помещения – 2962,2 м<sup>2</sup>,**

**Площадь автостоянки – 2250 м<sup>2</sup>.**

**Количество подъездов – 2**

**Количество квартир в доме – 175**

**Количество нежилых встроенных помещений в доме – 6**

### **1. Управление многоквартирным домом**

- 1.1. Административно-хозяйственная деятельность.
- 1.2. Заселение, подписание договоров управления, выдача ключей.
- 1.3. Организация работы по начислению и сбору платы за жилищно-коммунальные услуги.
- 1.4. Ведение лицевых счетов.
- 1.5. Расчет платы за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги.
- 1.6. Формирование и печать квитанций.
- 1.7. Доставка квитанций собственникам в почтовые ящики.
- 1.8. Организация приема платежей от собственников и пользователей помещений.
- 1.9. Предоставление информации, раскрытие которой является обязательной (в т.ч. поддержка и заполнение соответствующего раздела сайта Управляющей компании в сети Интернет и сайта определенного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru)).
- 1.10. Подготовка и размещение информации на информационных стендах в парадных.
- 1.11. Подготовка и размещение объявлений в парадных об отключениях коммунальных ресурсов ресурсоснабжающими организациями.
- 1.12. Подготовка информации и опубликование на официальном сайте Управляющей компании.
- 1.13. Прием Собственников помещений управляющим.
- 1.14. Подготовка и выдача предписаний об устранении нарушений Правил пользования помещениями и общим имуществом МКД.
- 1.15. Проведение консультаций Собственников по телефону.
- 1.16. Работа с заявлениями и обращениями граждан.
- 1.17. Выдача справок по задолженности за жилищно-коммунальные услуги.
- 1.18. Работа с должниками по взысканию задолженности.
- 1.19. Работа с паспортным столом по договору на паспортно-регистрационное обслуживание граждан.
- 1.20. Работа по подготовке и проведению годового общего собрания собственников помещений (ОСС).
- 1.21. Работа по поиску и подбору персонала (размещение объявлений, проведение собеседований).
- 1.22. Взаимодействие с контролирующими организациями по проверкам деятельности управляющей компании.

### **2. Содержание общего имущества**

2.1. Взаимодействие с Застройщиком, Заказчиком, генподрядной и подрядными организациями:

2.1.1. Приемка исполнительной документации от Застройщика: проверка комплектности, подготовка перечней выявленных замечаний, повторная проверка на предмет устранения замечаний.

2.1.2. Приемка в эксплуатацию строительных элементов и конструкций, инженерных систем и оборудования.

2.1.3. Формирование рекламационных замечаний по строительным конструкциям, инженерным системам и оборудованию; контроль устранения замечаний.

2.1.4. Прием, регистрация и передача Застройщику гарантийных заявок от Собственников помещений; контроль выполнения гарантийных заявок.

2.2. Подготовка документации для заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями.

2.3. Подготовка технических заданий, проведение тендеров и заключение договоров на сервисное обслуживание инженерных систем и оборудования: лифтовое оборудование, переговорно-замочные устройства (ПЗУ), система контроля и управления доступом (СКУД), система видеонаблюдения, система диспетчеризации, индивидуальные тепловые пункты (ИТП), автоматика узлов учета тепловой энергии (УУТЭ), система автоматизированной противопожарной защиты (АППЗ), система автоматического пожаротушения (АПТ) автостоянки.

2.4. Подготовка технических условий для компаний-провайдеров по предоставлению услуг связи и интернет в МКД.

2.5. Разработка эксплуатационной документации по инженерным системам для последующей эффективной и безопасной эксплуатации многоквартирных домов.

2.6. Прием Собственников помещений главным инженером и заместителем по техническим и эксплуатационным вопросам.

2.7. Консультации и согласование Собственникам помещений работ по переустройству общедомовых инженерных систем и размещению дополнительного оборудования на фасадах зданий.

2.8. Оказание услуг Собственникам помещений по созданию условий для выполнения силами Собственников ремонтно-монтажных работ в общедомовых системах водоснабжения и отопления: временное прекращение и восстановление подачи энергоносителя, проверка работоспособности систем и качества результата выполненных работ после подачи энергоносителя на предмет герметичности.

2.9. Ежедневный обход и осмотр мест общего пользования, технических помещений, подземной автостоянки, подвальных помещений и территории МКД.

2.10. Технические осмотры, проверка состояния, устранение мелких дефектов и незначительных повреждений общедомового имущества: фундаментов, подвалов, стен, перекрытий и покрытий, балок перекрытий и покрытий, крыш, лестниц, фасадов, перегородок, полов, внутренней отделки, оконных и дверных заполнений.

2.11. Технические осмотры, проверка состояния, устранение неисправностей в работе общедомовых инженерных сетей и оборудования многоквартирного дома.

2.11.1. Осмотр, контроль и настройка параметров, устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и теплоснабжения вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации.

2.11.2. Осмотр, контроль параметров, устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств: замена ламп, розеток и выключателей в помещениях общего пользования, ремонт светильников, розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.

2.12. Технические осмотры технических помещений: ГРЩ, ИТП, водомерные узлы, насосные станции, вентиляционные камеры и пр.

- 2.13. Осмотр и проверка исправности пожарной сигнализации и средств пожаротушения.
- 2.14. Прочистка и промывка внутренних канализационных лежаков и стояков.
- 2.15. Проведение работ по подготовке МКД к эксплуатации в весенне-летний период:
- проверка работоспособности ливнесточных трубопроводов и воронок;
  - чистка ливневой канализации, расконсервирование поливочной системы;
  - консервация системы центрального отопления.
- 2.16. Проведение работ по подготовке МКД к эксплуатации в осенне-зимний период:
- регулировка, наладка, промывка системы отопления и ИТП;
  - испытание системы отопления и ГВС на прочность и плотность;
  - предъявление готовности систем теплоснабжения, ИТП, узлов учета тепловой энергии, водомерных узлов к отопительному сезону ресурсоснабжающими организациями;
  - получение промежуточных актов готовности, оформление паспорта готовности жилого дома к отопительному сезону и предъявление Государственной жилищной инспекции;
  - ремонт, укрепление и утепление оконных и дверных заполнений;
  - утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях;
  - консервация поливочных систем.
  - проверка состояния продухов в цоколях зданий;
  - ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок;
  - ремонт, замена и регулировка доводчиков на входных дверях.
- 2.17. Аварийное обслуживание - оперативная локализация и ликвидация аварийных ситуаций в инженерных системах.
- 2.18. Выполнение аварийных и текущих заявок от Собственников помещений:
- сантехнические заявки – 75 шт.,
  - электротехнические заявки – 24 шт.,
  - заявки по работе лифтового оборудования – 57 шт.,
  - заявки по работе домофонов, видеонаблюдения, АППЗ – 27 шт.,
  - разные заявки по МОП (двери, окна, лестницы, коридоры и пр.) – 14 шт.
- 2.19. Проведение мелких ремонтных и восстановительных работ отдельных элементов и участков строительных конструкций.
- 2.20. Проведение аварийного ремонта, срочное восстановление узлов и деталей инженерных систем.
- 2.21. Ремонт доводчиков и фурнитуры входных дверей подъездов и лестниц, этажных дверей (лестниц, балконов, лифтовых холлов).
- 2.22. Ремонт окон в МОП, входных дверей в подъезды и на лестницы, этажных дверей.
- 2.23. Замена разбитых стекол входных дверей в подъезды и на лестницы.
- 2.24. Благоустройство здания и территории:
- Установка малых архитектурных форм (полусфер).
  - Устройство табличек для ограничения выгула домашних животных.
  - Установка новогодней уличной ели, монтаж комплекта освещения и ограждения.
  - Посадка цветов.
  - Выполнение работ по восстановлению газонов.
  - Монтаж информационных стендов в лифтовых холлах подъездов.
  - Проведение работ по отсыпке пешеходной дорожки прибрежной зоны водоёма.
  - Проведение работ по ремонту пешеходных дорожек из клинкерной плитки.
- 2.25. Организация и контроль работ по дератизации.

### **3. Уборка мест общего пользования**

- 3.1. Работы по уборке мест общего пользования:
- уборка площадок перед входом в подъезд;

- влажная уборка входных тамбуров, вестибюлей, лифтовых холлов, лестничных клеток (площадок и маршей) первых этажей, влажная протирка входных дверей, мытье пола кабины лифта;
  - подметание и влажная уборка лифтовых холлов, коридоров, тамбуров, переходных лоджий, лестничных клеток (площадок и маршей) выше 1 этажа;
  - влажная протирка стен и дверей, плафонов и потолков кабины лифта; влажная протирка дверей, обметание стен и потолков в местах общего пользования;
  - обметание окон, подоконников, отопительных приборов помещений общего пользования;
  - влажная протирка стен, плафонов, подоконников, перил лестниц, отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств и т.п.;
  - мытье окон и остекления дверей в местах общего пользования.
  - уборка переходных лоджий и балконов;
  - уборка технических и вспомогательных помещений;
  - уборка лестничных площадок и маршей для спуска в автостоянку.
- 3.2. Размещение и замена грязевпитывающих ковров в тамбурах первых этажей в парадных в осенне-зимний период.
- 3.3. Ежедневный контроль санитарного состояния и обход МОП, подготовка и размещение графиков уборки.

#### **4. Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов**

- 4.1. Организация вывоза и утилизации (захоронение) твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов.
- 4.2. Контроль работы подрядной организации, оказывающей услуги по вывозу и утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов.

#### **5. Уборка и санитарно-гигиеническая очистка придомовой территории**

- 5.1. В холодный период:
- подметание территории в дни без снегопада;
  - сдвигка и подметание снега после снегопада, а также удаление снежно-ледяных образований (наледи);
  - посыпка территории противогололедными материалами;
  - вывоз (складирование) снега;
  - очистка урн от мусора, уборка контейнерных площадок;
  - сбрасывание снега и льда с козырьков над входами в подъезды и крыш выступов вторых этажей.
  - механизированная уборка;
- 5.2. В теплый период:
- подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см, частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см;
  - поливка тротуаров и проезжей части в жаркую погоду (при температуре 25 градусов Цельсия и выше);
  - уборка газонов, поливка газонов и зеленых насаждений при отсутствии осадков;
  - выкашивание газонов, уборка скошенной травы;
  - прополка клумб, штыковка кустов;
  - очистка урн от мусора, уборка контейнерных площадок;
  - промывка урн.

#### **6. Содержание и ремонт переговорно-замочного устройства (ПЗУ)**

6.1. Техническое обслуживание переговорно-замочного устройства (автоматически запирающегося устройства двери подъезда), системы контроля и управления доступом (СКУД) и системы видеонаблюдения входных групп.

6.2. Проведение работ по ремонту и восстановлению работоспособности переговорно-замочных устройств и системы домофонизации (кабельные линии, эл. приборы, блоки коммутации, переговорные трубки).

## **7. Содержание и ремонт систем автоматизированной противопожарной защиты (АППЗ)**

7.1. Техническое обслуживание системы автоматизированной противопожарной защиты, внутреннего противопожарного водопровода (ВПВ).

## **8. Эксплуатация и техническое обслуживание**

8.1. Техническое обслуживание оборудования индивидуальных тепловых пунктов (ИТП).

8.2. Техническое обслуживание оборудования главных распределительных щитов (ГРЩ).

8.3. Техническое обслуживание насосных станций, вентиляционных систем.

8.4. Техническое обслуживание объединенной диспетчерской системы (ОДС).

8.5. Техническое обслуживание системы автоматического пожаротушения (АПП).

8.6. Техническое обслуживание оборудования систем вентиляции и дымоудаления.

8.7. Эксплуатация и техническое обслуживание общедомовых приборов учета тепловой и электрической энергии, горячей и холодной воды.

8.8. Проверка исправности и работоспособности оборудования индивидуальных тепловых пунктов, систем общеобменной и противодымной вентиляции, систем отопления и горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения.

8.9. Контроль состояния, проверка исправности и работоспособности электрооборудования, силовых и осветительных установок.

8.10. Устранение неисправностей, не требующих дорогостоящего ремонта или замены оборудования.

8.11. Восстановление герметичности участков трубопроводов систем отопления, водоснабжения и водоотведения.

8.12. Утилизация люминесцентных (ртутьсодержащих) ламп.

## **9. Содержание и ремонт лифтов**

9.1. Техническое обслуживание и ремонт лифтов.

9.2. Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта.

9.3. Ремонтно-восстановительные работы узлов и элементов лифтового оборудования в результате небрежного пользования и совершения вандальных действий.

9.4. Круглосуточное устранение неполадок в работе лифтового оборудования.

Принято и выполнено 57 заявок о неисправностях лифтов от Собственников помещений.

## **10. Диспетчерское обслуживание**

10.1. Прием и регистрация текущих и гарантийных заявок жильцов в журнале; распределение заявок техническому персоналу и осуществление контроля за их выполнением; прием и распределение сообщений об аварийных ситуациях в помещениях многоквартирного дома и иных сообщений.

Принято и зарегистрировано – 197 текущих и аварийных заявок.

Зарегистрировано и передано Застройщику – 192 гарантийные заявки.

- 10.2. Прием показаний приборов учета энергоресурсов от жильцов и внесение в журнал.
- 10.3. Контроль за работой инженерного оборудования (лифтовое оборудование, в том числе диспетчерская связь с кабинами лифтов; пожарная сигнализация), доступом в технические помещения МКД (ГРЩ, водомерные узлы, тепловые пункты, машинные помещения лифтов), управление рабочим освещением лестничных клеток, подъездов и дворовых территорий.
- 10.4. Получение и обработка информации от внешних дежурных и аварийных служб о прекращении или ограничении подачи энергоресурсов.
- 10.5. Передача текущих заявок в диспетчерские службы сервисных организаций по обслуживанию инженерных систем в случае выявления неисправностей и дефектов.
- 10.6. Оперативный вызов аварийной службы или представителей обслуживающих организаций в случае возникновения аварийной ситуации в инженерных сетях.
- 10.7. Выдача ключей техническому персоналу, ведение журнала.
- 10.8. Обзвон собственников, прием решений от собственников.

## **11. Служба консьержей**

- 11.1. Организация и контроль работы службы консьержей.