



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

---

## **Отчет управляющей компании «Кипроко» о выполнении условий договора за май 2022 г.**

### **ЖК «Новый Лесснер» В период с 1 мая по 31 мая 2022 года**

#### **Организационные мероприятия**

1. Контроль за работами подрядных организаций .
2. Составление Актов о пломбировке счетчиков, снятие первичных показаний счетчиков.
3. Контроль технического обслуживания лифтов, СКУД, системы видеонаблюдения, АППЗ

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

1. Снятие показаний за отчетный период (май 2022г).
2. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе горячего водоснабжения, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения.
3. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (ежедневно).
4. Внешний осмотр трубопроводов и теплоизоляции систем отопления, горячего и холодного водоснабжения на предмет целостности, отсутствия протечек, отсутствия коррозии, наличия маркировки и соблюдения теплоизолирующих свойств.
5. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений, отсутствия загрязнения внешних поверхностей.
6. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой, проведена очистка дренажных приемков в паркинге.
7. Проверка исправности и работоспособности оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации
8. Проверка исправности и работоспособности фильтров и грязевиков, обратных клапанов, редукционных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.



## ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«КИПРОКО»

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

### **Места общего пользования**

1. Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки МОПов и территории МКД..
2. Проводилась генеральная уборка холлов первых этажей от строительной грязи и пыли.
3. Ежедневная уборка территории. Очистка территории от строительного мусора и песка. Сбор и вынос строительного и бытового мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер для строительного мусора.
4. Проводилась ежедневная уборка МОПов в соответствии с утвержденным графиком, в том числе генеральная уборка холлов 1-х этажей, мылись окна и отливы 1-х этажей парадных, остекление входных групп.
5. Регулярно производился вывоз строительного мусора по мере заполнения контейнера.
6. Проводился ремонт ручек дверей в МОПах, регулировались доводчики входных дверей, устанавливались упоры для дверей, ремонтировались двери (подтягивались дверные петли, ремонтировались замки).
7. Детская песочница оснащена специальным песком для детских песочниц.
8. Проводился контроль выполнения работ по настройке систем домофонии по заявкам собственников.
9. Устанавливались информационные стенды в лифтовых холлах МКД, размещена актуальная информация по тарифам и услугам.
10. Проводилась работа с застройщиком по передаче подземного паркинга в ведение УК, устранению выявленных недочетов.
11. Проведена генеральная уборка многоуровневого паркинга: вымыты полы, окна, подоконники, поверхности труб и пожарных шкафов.
12. Проведена проверка ливневой канализации на засорение.
13. Проведена организация дезинфекционных мероприятий в МОПах.
14. Проведено периодическое техническое освидетельствование лифтов.

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

1. Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки.
2. Производилась уборка на придомовой территории.

### **Работа службы администраторов -контролеров**

1. Проведение ежедневных обходов МОП, придомовой территории, проверка работы лифтов. Составление заявок на основе обходов.
2. Работники дежурной смены применяли меры по обеспечению контроля за погрузо-разгрузочными работами в целях недопущения несанкционированных стоянок автотранспорта и оставления строительного мусора в ненадлежащих местах.
3. Выдача тележек жителям для организации погрузо-разгрузочных работ.
4. Администраторами –контролерами принимались заявки от жителей на неработающие ключи доступа в парадные, неработающие лифты, срабатывание



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

принимались меры по обеспечению доступа жильцов в парадные и восстановлению работы лифтов, проверялись сигналы тревоги пожарной системы.

5. Регулярно принимались меры по предотвращению несанкционированного сбора рабочих на детской площадке и в подъездах, проводилась беседа с рабочими о соблюдении порядка в жилом комплексе.
6. Ведение необходимых журналов.
7. Проведение переговоров с нарушителями режима тишины в МКД.

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

1. Оказывалась помощь в снятии показаний индивидуальных приборов учета жилых помещений, передачи показаний в бухгалтерию.
2. Оказывались консультации по передаче показаний счетчиков, оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП, проведению шумных работ.
3. Проводилось программирование брелоков для входа в парадные.
4. Проводилась работы по заявкам собственников, составление актов по выявленным нарушениям.
5. Предоставление собственникам схем разводки по отоплению и электричеству по заявкам собственников.
6. Выдача квитанций собственникам.
7. Проводился аварийный ремонт внутриквартирного отопительного оборудования.
8. Оказывались консультации по заполнению договоров и бюллетеней проводимого общего собрания собственников помещений.
9. Предоставление данных камер видеонаблюдения по запросу собственника.
10. Ответы на обращения жителей в С300.

**По управлению и финансовому менеджменту:**

1. Расчет и выпуск квитанций за май 2022г.
2. Ведение ежедневных приемов граждан.
3. Проводился прием бухгалтера и паспортиста.

Управляющая Былова В.Ю.