



**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 июнь 2022 г.

ЖК «Новый Леснер»

В период с 1 июля по 31 июля 2022 года

Организационные мероприятия

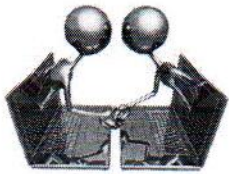
1. Контроль за работами подрядных организаций .
2. Составление Актов о пломбировке счетчиков, снятие первичных показаний счетчиков.
3. Контроль технического обслуживания лифтов, СКУД, системы видеонаблюдения, АППЗ

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (июль 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.

Места общего пользования

1. Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки МОПов и территории МКД..
2. Проводилась ежедневная уборка МОПов в соответствии с утвержденным графиком, мылись оконные рамы и остекление входных групп 1-х этажей парадных.
3. Проводилась плановая уборка подземного и многоуровневого паркингов.
4. Проводилась генеральная послестроительная уборка 5 парадной 4 корпуса
5. Проводилась ежедневная уборка территории. Очистка территории от строительного, бытового мусора и песка. Сбор и вынос строительного и бытового мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер для строительного мусора.
6. Производилась стрижка и полив газонов по мере необходимости.
7. В течение месяца 24 раза производился вывоз строительного мусора по мере заполнения контейнера.
8. Проводился ремонт ручек дверей в МОПах, регулировались доводчики входных дверей и дверей на всех этажах с 1 по 9 парадную 1 корпуса, устанавливалась новая потолочная плитка, производился локальный косметический ремонт стен в МОПах(восстановление декоративной штукатурки), восстанавливалась антивандальная обшивка лифтов.
9. Устанавливались стопоры для дверей по заявкам жильцов.
10. Проводился контроль выполнения работ по настройке систем домофонии по заявкам собственников.



Quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

11. Размещен актуальный график уборки паркингов.
12. Во всех парадных 1 и 4 корпусов установлены ящики для спама.
13. Установлено 8 дополнительных урн-пепельниц на территории МКД.
14. Установлены таблички на мусорных камерах.
15. Установлены 2 сферических обзорных зеркала в подземном и надземном паркинге.
16. Устранена протечка радиатора в подземном паркинге.
17. Установлен новый доводчик на 2 этаже 11 парадной.
18. Установлена новая ручка на входе в подземный паркинг.
19. Проводились работы по просушке подземного паркинга, снижению высокого уровня влажности.
20. Устранялась авария канализации в подвале 11 парадной.
21. Произведена замена отводов на стояке канализации в подвале 10 парадной.
22. Проведена плановая ежегодная перекачка пожарных рукавов, находящихся в пожарных шкафах МОПов..
23. Проводилась плановая чистка фонтана от грязи и ржавчины.
24. Проводилась уборка от строительного мусора и воды световых люков подвалов.

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 пожарной сигнализации. Подавались заявки в соответствующие службы и принимались меры по обеспечению доступа жильцов в парадные и восстановлению работы лифтов, проверялись сигналы тревоги пожарной системы.
5. Ведение необходимых журналов.
6. Проведение переговоров с нарушителями режима тишины в МКД.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Оказывались консультации по передаче показаний счетчиков в бухгалтерию, оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП, проведению шумных работ, порядку заезда на дворовую территорию.
2. Оказывались консультации по работе внутриквартирного сантехнического и электрооборудования.
3. Проводилось программирование брелоков для входа в парадные.
4. Проводилась работы по заявкам собственников, составление актов по выявленным нарушениям.
5. Предоставление схем разводки по отоплению и электричеству по заявкам собственников, отправка планов разводки на электронную почту.
6. Выдача квитанций собственникам.
7. Проводился аварийный ремонт внутриквартирного отопительного оборудования и водоснабжения.
8. Оказывались консультации по заполнению договоров и бюллетеней проводимого общего собрания собственников помещений.
9. Ответы на письма и обращения жителей.

По управлению и финансовому менеджменту:



Quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

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

Богова В.Ю 