



**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 август 2022 г.
ЖК «Новый Леснер»
В период с 1 по 31 августа 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

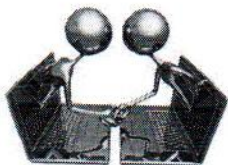
В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (август 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.
9. Подготовка и сдача ИТП к новому отопительному сезону.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

Текущий ремонт и содержание общедомового имущества.

1. Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки МОП и территории МКД..
2. Проводилась ежедневная уборка МОП в соответствии с утвержденным графиком, мылись горизонтальные поверхности в МОП и остекление входных групп 1-х этажей парадных.
3. Проводилась плановая уборка подземного и многоуровневого паркингов.
4. Проводилась генеральная послестроительная уборка 1,2,3 и 4 парадных 4 корпуса.
5. Установлен график регулярного вывоза твердых коммунальных отходов Невским экологическим оператором. Установлен график ежедневной уборки мусорных камер.
6. 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. Строительный мусор вывозился 19 раз в течение месяца.
7. По мере необходимости стриглись газоны, регулярно поливались зеленые насаждения.



quid pro quo

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«КИПРОКО»

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

8. Ежедневно чистился и отмывался от песка и ржавчины фонтан.
9. Отмыты все световые люки подвалов.
10. Установлена урна у березы со стороны ул. А. Матросова, дополнительные урны-пепельницы во дворе жилого комплекса.
11. Смазывались детали карусели на детской площадке, петли всех ворот и калиток.
12. Проведена плановая дератизация и дезинсекция в подвалах и мусорных камерах 1 и 4 корпусов.
13. Проведена покраска всех канализационных люков антикоррозийной черной краской.
14. Сварена ручка общедомовой тележки для перевозки грузов.
15. Проводился ремонт ручек дверей в МОПах (5 и 12 этажи 5 парадной 1 корпуса, 21 и 12 этажи 4 парадной 1 корпуса), регулировались доводчики по заявкам жителей, устанавливалась новая потолочная плитка в 10 парадной 1 этаж, производился локальный косметический ремонт стен в МОП (парадная №6 1 этаж, парадная №11 12 этаж), восстанавливалась антивандальная обшивка лифтов в 4 парадной 1 корпуса.
16. Устанавливались стопоры для дверей по заявкам жильцов (12 парадная 3 этаж, 12 парадная 1 этаж), фиксаторы для дверей (1 этаж 2 и 5 парадных 1 корпуса)
17. Регулировались доводчики по заявкам жителей, установлены новые доводчики в 1 парадной 10 этаж 4 корпуса, 10 этаж 17 парадной 1 корпуса, 2 этаж 11 парадной 1 корпуса, 5 этаж 7 парадной 1 корпуса.
18. Ремонтировались ручки в 7 парадной на 1 этаже, в 13 парадной на 11 этаже корпуса 1.
19. Установлена цепочка под лестницей 9 парадной 1 корпуса.
20. Установлен отсутствующий лючок в МОП на 10 этаже 4 парадной 4 корпуса.
21. Восстановлен плинтус на 1 этаже 3 парадной 1 корпуса.
22. Проводился ремонт дверей в 5 парадной 1 корпуса на 5 и 12 этажах, в 4 парадной на 2 и 12 этажах.
23. Восстановлены от сколов лестничные марши 12 парадной 1 корпуса.
24. Заменен информационный щит в 5 парадной 4 корпуса.
25. Заменена кнопка домофона в 3 парадной 1 корпуса.
26. Установлен новый замок вентиляционной камеры на 4 этаже 12 парадной 1 корпуса.
27. Установлены таблички с номерами парадных квартир со стороны двора.
28. Открыты для пользования колясочные в 9, 10, 11, 12, 13 и 17 парадных 1 корпуса.
29. Установлены сферические обзорные зеркала в подземном паркинге и на всех этажах наземного паркинга. Проведена проверка освещения в наземном паркинге.
30. Опломбированы пожарные шкафы в 1 и 4 корпусе.
31. Проведены мероприятия по просушке подземного паркинга после аварии.
32. Устранен засор канализации в подвале 13 парадной, заменен участок канализационной трубы.
33. Установлен новый насос в подвале 14 парадной

Работа службы администраторов - контролеров

1. Проведение ежедневных обходов МОП, придомовой территории, проверка работы лифтов, контроль за камерами видеонаблюдения. 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.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

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 работа 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. Проводилось включение и отключение стояков ХВС, ГВС и отопления по заявкам жильцов.
9. Принимались заявки жителей на установку домофонов, подключение приложения Ростелекома «Ключ», отключение радиоточки.
10. Ответы на письма и обращения жителей.

По управлению и финансовому менеджменту:

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

Управляющая Былова В.Ю.