



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 сентябрь 2022 г. ЖК «Новый Леснер» В период с 1 по 30 сентября

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

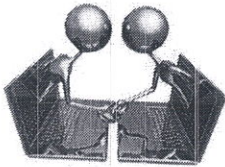
В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (сентябрь)
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. Проверка исправности и работоспособности оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации
7. Проверка исправности и работоспособности фильтров и грязевиков, обратных клапанов, редукционных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
8. Плановый осенний осмотр зданий, их конструкций и элементов, а также систем инженерно-технического обеспечения на готовность к осенне-зимнему периоду.
9. Произведено включение регулируемого отопления в МКД.

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 11,12,13,14,15,16,17 парадных 1-го корпуса.
5. Производился ежедневный вывоз твердых Невским экологическим вывозом оператором.
6. Проводилась ежедневная влажная уборка мусорных камер, планово отмывались контейнеры для бытового мусора.
7. Регулярно вывозился контейнер для строительного мусора, всего 18 вывозов в течение месяца.
8. Проводилась ежедневная уборка территории. Очистка территории от строительного, бытового мусора и песка. Сбор и вынос строительного мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер для строительного мусора.



Quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

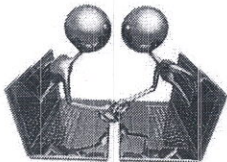
Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

9. По мере необходимости стриглись газоны, регулярно поливались зеленые насаждения.
10. Проводился необходимый уход за зелеными насаждениями: пропалывание сорняков, мульчирование почвы, удобрение, подрезание веток.
11. Еженедельно чистился и отмывался от песка и ржавчины фонтан.
12. Отмывались все входные зоны перед подъездами от строительной грязи.
13. Отмывались бордюры, подоконники и окна 1-х этажей с внешней стороны здания.
14. Отмывались все стеклянные козырьки парадных.
15. Осушались все световые люки подвалов, отмывались наружные окна подвалов.
16. 19 сентября началась помывка фасадного остекления МКД.
17. Проведена частичная покраска асфальтового покрытия подземного паркинга в местах строительных разводов.
18. Восстановлена гранитная ступень 6 парадной 1-го корпуса.
19. Произведен ремонт ступеней черной лестницы 9 парадной 1-го корпуса
20. Произведена замена плитки черной лестницы 14 парадной 1-го корпуса.
21. Проводился ремонт ручек дверей в МОПах, заменена ручка в мусорной камере 9-й парадной и в техническом помещении подвала 5 парадной 1-го корпуса.
22. Регулировались доводчики дверей МОП и калиток, заменен доводчик на 1 этаже 8 парадной.
23. Менялись поврежденные потолочные плитки в МОП.
24. Устанавливались стопоры и фиксаторы для дверей в МОП по заявкам жильцов.
25. Производился локальный косметический ремонт стен в МОПах от царапин и вмятин в результате доставок строительных материалов.
26. Установлен отсутствующий лючок в МОП на 11 этаже 14 парадной.
27. Установлен пожарный извещатель ручной адресный нап 11 этаже 3 парадной 4 корпуса.
28. Установлены информационные стенды в подземный и надземный паркинги, укомплектованы информационными материалами.
29. Устанавливались дополнительные информационные таблички на детской площадке и в месте, отведенном для разгрузки машин.
30. Произведен ремонт створки двери на 2 этаже 11 парадной, заменен резиновый уплотнитель дверей на 5 и 10 этажах 17 парадной.
31. Установлена розетка в подвале 6 парадной и на 1 этаже 7 и 9 парадных 1-го корпуса.
32. Устранена протечка в коллекторе 17 парадной.
33. Установлены отсутствующие цепи ограждения аллеи на ул. А. Матросова, подогнуты крючки цепей от несанкционированного съема.
34. Продолжалась работа с застройщиком по выявлению и устранению недочетов строительства и гарантийной замене оборудования.

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.
7. Оказывалась необходимая координация и помощь в работе аварийных круглосуточных сантехников на территории МКД.



Quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

«КИПРОКО»

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

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
5. Составлялись акты и предписания по выявленным нарушениям.
6. Предоставление схем разводки по отоплению и электричеству по заявкам собственников, отправка планов разводки на электронную почту.
7. Выдача квитанций собственникам.
8. Проводился аварийный ремонт внутриквартирного отопительного оборудования и водоснабжения.
9. Проводилось включение и отключение стояков ХВС, ГВС и отопления по заявкам жильцов.
10. Принимались заявки жителей на установку домофонов, подключение приложения Ростелекома «Ключ», отключение радиоточки.
11. 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 домом Былова В.Ю.