



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 октябрь 2022 г. ЖК «Новый Леснер» В период с 1 по 31 октября

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
- 4.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (октябрь)
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.

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 механизированная уборка подземного и многоуровневого паркингов.
4. Проводилась генеральная послестроительная уборка 10,9,8,7,6,5,4,3,2,1 парадных 1-го корпуса.
5. Производился ежедневный вывоз твердых бытовых отходов Невским экологическим оператором.
6. Проводилась ежедневная влажная уборка мусорных камер, планово отмывались контейнеры для бытового мусора.
7. Регулярно вывозился контейнер для строительного мусора, всего 19 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.
9. По мере необходимости стриглись газоны, производилась уборка территории от опавших листьев.
10. Восстанавливались опоры для деревьев.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

«КИПРОКО»

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

11. Фонтан был почищен и законсервирован до весны.
12. Отмывались все зеркала 1-х этажей парадных.
13. Производилась уборка в колясочных, а также в технических и подвальных помещениях МКД.
14. Отмывались все спуски в подвальные помещения МКД.
15. Убиралась строительная грязь с полозьев грузовых лифтов для профилактики аварийной остановки дверей лифтов во время эксплуатации.
16. На 8 этаже 13 парадной 1 корпуса было заменено разбитое табло лифта.
17. Произведено локальное восстановление покраски и штукатурки стены холла на 1 этаже 11 парадной, на 11 этаже 9 парадной, на 6 этаже 16 парадной, на 1 этаже 10 парадной
18. Ежедневно поправлялись потолочные плитки в МОПах по заявкам администраторов.
19. Производилась регулировка доводчиков по заявкам жителей и сотрудников УК.
20. Установлен новый доводчик в мусорной камере 12 парадной.
21. Установлен стопор двери колясочной 10 парадной.
22. Заменены 2 напольные плитки на 9 этаже 5 парадной 4 корпуса.
23. Производился ремонт ручек на 1 и 4 этажах 8 парадной, на 1 этаже 16 парадной, на 1 этаже 16 парадной, на 1,4 и 12 этажах 3 парадной 1 корпуса, на 1,2,3,5 и 8 этажах 2 парадной 1 корпуса, на 3,4, 5 этажах 7 парадной, с 1 по 10 этажи 9 парадной.
24. Заменена ручка в мусорной камере 11 парадной, в парадных 3,5,8,9,10,11,12,15 и 17, в лифтовом холле 1 этажа в надземном паркинге. Всего заменено 20 ручек.
25. Восстановлен бетонный пол черной лестницы на 3 этаже 2 парадной 1 корпуса.
26. Восстановлено антивандальное покрытие пола лифта 2 парадной 1 корпуса.
27. Покрашены деревянные клумбы со стороны ул. А. Матросова.
28. На 11 этаже 4 парадной 1 корпуса установлена отсутствующая цифра этажности на черной лестнице.
29. Покрашены антикоррозийной краской 3 канализационных люка.
30. Отремонтирована дверь на 9 этаже 3 парадной
31. На крыше надземного паркинга был убран весь строительный мусор.
32. Регулировались датчики движения в надземном паркинге.
33. В надземном паркинге закрашены рисунки на стенах.
34. Продолжалась частичная покраска асфальтового покрытия подземного паркинга в местах строительных разводов.
35. Устранена протечка соединения трубы горячего водоснабжения в подвале 11 парадной 1 корпуса.
36. Устранены аварии канализации в подвалах 12 парадной 1 корпуса и 1 парадной 4 корпуса.
37. Продолжалась работа с застройщиком по выявлению и устранению недочетов строительства и гарантийной замены 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. Оказывалось необходимое содействие в передаче собственникам потерянных ключей в шахте лифтов.
6. Ведение необходимых журналов.
7. Проведение переговоров с нарушителями режима тишины в МКД.
8. Оказывалась необходимая координация и помощь в работе аварийных круглосуточных сантехников на территории МКД.



**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. Проводились работы по заявкам собственников
5. Составлялись акты 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, отключение радиоточки, временное отключение пожарной сигнализации на время ремонтных работ.
11. Предоставлялись данные камер видеонаблюдения по заявлению собственников.
12. Ответы на звонки, письма и обращения жителей.

По управлению и финансовому менеджменту:

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

Управляющая домом Былова В.Ю.