



**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 ноябрь 2022 г. ЖК «Новый Лессер» В период с 1 по 30 ноября**

### **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:**

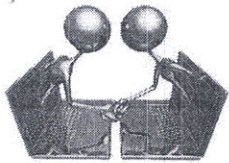
1. Снятие показаний за отчетный период (ноябрь)
2. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе горячего водоснабжения, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения.
3. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного 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, отмывались специальными средствами кнопки и панели лифтов.
3. Проводилась плановая механизированная уборка подземного и многоуровневого паркингов.
4. Проведена генеральная влажная уборка напольного покрытия надземного паркинга.
5. Производился ежедневный вывоз твердых бытовых отходов Невским экологическим оператором.
6. Проводилась ежедневная влажная уборка мусорных камер, раз в неделю 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 снега, строительного и бытового мусора. Сбор и вынос строительного мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер для строительного мусора.
9. Производилась механизированная уборка территории от снега.





Quid pro quo

## ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«КИПРОКО»

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

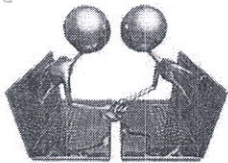
E-mail: info@kiproko.ru

10. По мере необходимости территория обрабатывалась противогололедными средствами.
11. Смазаны петли ворот №3, выровнена скоба замка ворот между 8 и 9 парадными.
12. Произведена замена доводчиков калиток со стороны ул. А. Матросова и калитки ворот № 3.
13. Установлены щетки для обуви перед всеми парадными ЖК.
14. Почищены все ливнеотстоки на территории ЖК.
15. Установлены антипарковочные столбики перед въездом во внутренний двор ЖК и подземный паркинг, всего 6 столбиков.
16. Внепланово помыты все теплообменники системы отопления 1-го, 4-го корпусов и подземного паркинга.
17. Проверены все световые люки подвалов, откачана накопившаяся влага.
18. Проводилась проверка диспетчерской связи во всех лифтах.
19. Регулировались доводчики дверей парадных и калиток по заявкам жителей.
20. Восстанавливалось антивандальное покрытие в грузовом лифте 5 парадной.
21. Производилась уборка в колясочных, а также в технических и подвальных помещениях МКД.
22. Отмывались все спуски в подвальные помещения МКД.
23. Убиралась строительная грязь с полозьев грузовых лифтов для профилактики аварийной остановки дверей лифтов во время эксплуатации.
24. Менялись потолочные плитки на 12 этаже 1 парадной, на 1 этаже 14 парадной.
25. Поправлялись потолочные плитки, смещенные в результате работы провайдеров.
26. Закрывались люки вентиляции согласно заявкам администраторов.
27. Произведено локальное восстановление покраски и штукатурки стен 1 этажа 9 парадной, рядом с кв 349, на 1 этаже 15 парадной, на 11 этаже 14 парадной.
28. Ежедневно поправлялись потолочные плитки в МОПах по заявкам администраторов.
29. Производилась регулировка доводчиков по заявкам жителей и сотрудников УК.
30. Установлены новые доводчики на 4 и 5 этажах 14 парадной.
31. Производился ремонт двери из лифтового холла на черную лестницу 7 этажа 12 парадной, двери черной лестницы 1 этажа 10 парадной., двери с улицы 15 парадной, входной двери на черную лестницу 12 парадной.
32. Восстановлен резиновый уплотнитель двери офиса УК в 14 парадной.
33. Произведена замена фриза на 5 этаже 14 парадной
34. Восстановлена пожарная сигнализация на -1 этаже 11 парадной.
35. Начата работа по нанесению цифровых надписей на электрических щитках в МОПах.
36. Заменен кран в коллекторном шкафу на 12 этаже 16 парадной.
37. Отрегулировано временное реле, регулирующее освещение 4 корпуса.
38. Производился ремонт ручек на 1 этаже 12 парадной, на 2 и 7 этажах 9 парадной, на 1,3,5 и 10 этажах 3 парадной, на 1 этаже 8 парадной на 1 этаже 5 парадной
39. Заменены ручки в холле 4 и 11 парадных, на 1 этаже 4 парадной, на 8 этаже 2 парадной
40. Закрывались на замок окна на черных лестницах по заявкам жильцов и администраторов.
41. В подземном паркинге нанесена разметка.
42. 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. Найдено 7 бесхозных предметов, 113 мест складирования строительного мусора в МОПах, пресечено 74 попытки несанкционированного прохода на территорию ЖК, в том числе для распространения спама.
3. 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.
4. Контроль за стоянкой для инвалидов совместно с инициативной группой жителей.





Quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

5. Выдача тележек жителям для организации погрузо-разгрузочных работ.
6. 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.
7. Ведение необходимых журналов.
8. Проведение переговоров с нарушителями режима тишины в МКД.
9. Оказывалась необходимая координация и помощь в работе аварийных круглосуточных сантехников на территории МКД.
10. Всего от жителей поступило около тысячи звонков и сообщений, в том числе жалоб на проведение шумных работ - 86, на громкую музыку - 39, на пропуск автотранспорта — 428.

**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. По заявкам жильцов проводилось измерение температуры помещений в квартирах.
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.