

**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 июль 2023 г.  
ЖК «Новый Лессер»  
В период с 1 по 31 июля**

**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. Работа с Застройщиком по выявлению и устранению выявленных недочетов при эксплуатации зданий и сооружений рамках гарантии Застройщика, составление Актов, участие в совместных совещаниях.

**В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:**

1. Снятие показаний за отчетный период (июль)
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 территории. Очистка территории от песка, строительного и бытового мусора. Сбор и вынос строительного мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер для строительного мусора.
3. Регулярно поливались зеленые насаждения по мере необходимости.
4. Производился сезонный покос травы по мере необходимости.
5. 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 лифтов.
6. Производился ежедневный вывоз твердых бытовых отходов Невским экологическим оператором.
7. Регулярно вывозился 27-кубовый контейнер для строительного мусора, всего 8 вывозов в течение

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

месяца.

8. Проводилась ежедневная влажная уборка мусорных камер, отмывались контейнеры для бытового мусора по мере необходимости
9. Проводилась плановая механизированная уборка подземного и многоуровневого паркингов согласно утвержденному графику.
10. Отмывались отливы окон 1-х этажей и световые люки подвалов.
11. Отмывались все спуски в подвалы.
12. Помыты все козырьки парадных 1 и 4 корпусов.
13. Отмывались и обеспыливались мусорные камеры.
14. Ежедневно отмывался фонтан от песка и ржавчины.
15. Проведена дератизация и дезинсекция во всех мусорных камерах.
16. Произведен ремонт ручек дверей: в 4 корп. – в 4 парадной на 3 этаже, в 3 парадной на 12 этаже, в 5 парадной на 5 этаже; в 1 корп.- в 8 парадной на 2, 7 и 12 этаже, в 13 парадной на 10 этаже, в 11 парадной на 1 и 2 этаже, в 7 парадной на 5, и 10 этаже, в 10 парадной на 5 этаже, в 3 парадной на 4 и 10 этаже, в 12 парадной на 4 этаже, в 5 парадной на 1 этаже, в 9 парадной на 3 этаже.
17. Произведена замена ручек на 4 этаже 3 парадной, на 1 этаже 14 парадной, на 1 этаже 11 парадной 1 корпуса.
18. Произведена замена 30 потолочных плиток: в 11 парадной на 10 этаже и в 13 парадной на 10 этаже; в 17 парадной на 5 этаже, в 14 парадной на 8 и 10 этаже; в 1 парадной на 4 и 8 этаже, в 3 парадной на 4, 7, 11 этаже, в 4 парадной на 10 этаже и в 5 парадной 4 корпуса на 7 этаже, в 4 парадной 1 корпуса на 1, 8, 11 и 13 этажах, в 6 парадной на 12 этаже, в 16 парадной на 12 этаже, на -1 этажах 13 и 14 парадных.
19. Восстановлен обвалившийся потолок в квартирном холле на 7 этаже 17 парадной.
20. Поправлялись потолочные плитки в МОП по заявкам администраторов.
21. Производился ремонт дверей: на 1 этаже 2 парадной 1 корпуса со стороны улицы.
22. Произведена регулировка дверей: мусорная камера 1 парадной 4 корпуса, 1 этаж 2, 14 и 15 парадной 1 корпуса, дверь на черную лестницу 8 и 12 парадной, дверь на -1 этажах 11, 12, 13, 14 парадных, на 2 этаже 5 парадной 4 корпуса.
23. Отрегулирована дверь в надземном паркинге на 6 этаже.
24. Произведена замена уплотнителя двери на 7 этаже 16 парадной.
25. Произведен ремонт доводчиков: на 2 этаже 17 парадной, на 1 этаже 3 парадной 1 корпуса, на калитке ворот N 6, на 1 этаже 12 парадной.
26. Произведена замена доводчика на калитке 4 ворот.
27. Заменены светильники в подземном паркинге над 18, 45 и 54 машино-местами. Всего 3 светильника.
28. Заменены светильники в 1 корпусе: в 6 парадной на 9 этаже, в 12 парадной на 5 и 6 этажах, в 4 парадной на 2 этаже. Всего 4 светильника.
29. Покрашен порог входа в подземный паркинг напротив 11 парадной.
30. Произведен ремонт поломочной машины.
31. Откачана вода в приемках в подземном паркинге.
32. Прочищены полозья лифтов с 1 по 17 парадную 1 корпуса.
33. Прочищены полозья лифтов с 1 по 5 парадную 4 корпуса.
34. Произведен ремонт таблички «Выгул собак запрещен».
35. Установлен ограничитель двери на 3 этаже 14 парадной.
36. Установлен ограничитель двери на 2 этаже 14 парадной.
37. Заменена плитка плитуса на 4 этаже 2 парадной 1 корпуса.
38. Установлены стрелки часов в 1, 2, 5, 7, 12 и 13 парадных.
39. Установлено новое колесо на общедомовую тележку.
40. Произведен ремонт обшивки пассажирского лифта в 5 парадной 4 корпуса и грузового лифта 3 парадной 1 корпуса.
41. Расширена зона Wi-Fi в подземном паркинге.
42. Заменена фасадная плитка около 5 ворот.
43. Устранен шум в щитке на 12 этаже 17 парадной по заявке жителя.
44. Отрегулированы магнит двери спуска в подземный паркинг напротив 13 парадной.
45. На 12 этаже черной лестницы 4 парадной 1 корпуса приклеена цифра номера этажа.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

46. Установлен фиксатор двери на 1 этаже 5 парадной 1 корпуса по заявке жителя.
47. Установлен контейнер для дог-пакетов рядом с 3 парадной 1 корпуса.
48. Покрашена щетка для обуви перед 9 парадной 1 корпуса.
49. Отрегулирован доводчик калитки 1 ворот.
50. Отрегулирован доводчик калитки между 4 и 5 парадной 1 корпуса.
51. Закрывались лючки вентиляции по заявкам администраторов.
52. Производилась уборка подвалов, ИТП, водомерных узлов и других технических помещений.
53. Устранен засор канализации в 13 подвале.
54. Устранен свищ трубы ХВС под подвесным потолком на 1 этаже 4 парадной 1 корпуса.
55. Произведена промывка выпусков канализационных труб с 8 по 12 парадные 1 корпуса.
56. Произведена замена пускателей в пассажирских и грузовых лифтах 2,6,10.11 парадных 1 корпуса и 1 парадной 4 корпуса.

**Работа службы администраторов - контролеров**

1. Проведение ежедневных обходов МОП, паркингов, придомовой территории, проверка работы лифтов, контроль за камерами видеонаблюдения. Составление заявок на основе обходов.
2. Организация проезда и прохода на территорию МКД по заявкам жильцов.
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.
5. Выдача тележек жителям для организации погрузо-разгрузочных работ.
6. Администраторами – контролерами принимались заявки от жителей на неработающие ключи доступа в парадные, неработающие лифты, временное отключение и 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. Предпринимались меры по пресечению хранения в паркингах пожароопасных жидкостей и посторонних предметов.
11. Пресекалась работа рекламщиков, распространяющих спам в парадных МКД.
12. Пресекалось нахождение на территории посторонних лиц.
13. Проводилась профилактическая беседа с рабочими, нарушающими общественный порядок в местах общего пользования.

**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.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

9. Проводилось включение и отключение стояков ХВС, ГВС и отопления по заявкам жильцов.
10. Принимались заявки жителей на установку домофонов, временное отключение пожарной сигнализации на время ремонтных работ.
11. Ответы на звонки, письма и обращения жителей через систему С 300.

**По управлению и финансовому менеджменту:**

1. Расчет и выпуск квитанций за июль 2023г.
2. Ведение ежедневных приемов граждан.
3. Проводился прием бухгалтера и паспортиста.

Управляющая домом Былова В.Ю. \_\_\_\_\_

