
**Отчет управляющей компании «Кипроко» о выполнении условий
договора за июнь 2023 г.
ЖК «Новый Леснер»
В период с 1 по 30 июня**

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 (июнь)
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 редуцированных 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, редуцированных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
8. Проведена проверка работоспособности и состояния средств автоматической пожарной сигнализации.

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 9 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.
10. Отмывались окна МОП изнутри в надземном паркинге.
11. Отмывались отливы окон 1-х этажей и световые люки подвалов.
12. Отмывались все спуски в подвалы.
13. Отмывались и обеспыливались мусорные камеры.
14. Ежедневно отмывался фонтан от песка и ржавчины.
15. Проведена дезинфекция детской площадки.
16. Проведена плановая дезинсекция всех мусорных камер.
17. На 6 и 9 этажах надземного паркинга заменена разбитая плитка перед входом в лифт.
18. Почищены полозья лифта на 1 этаже 15 парадной.
19. Регулировались двери 16 парадной на 1 этаже.
20. Установлено 2 выключателя в 11 и 13 мусорных камерах.
21. Установлено зеркало на 1 этаже лифтового холла в надземном паркинге.
22. Заменена фасадная плитка около 14, 15 и 17 парадных со стороны улицы.
23. Заменена напольная плитка в надземном паркинге: перед входом в лифт на 2 этаже и перед входом в лифтовой холл на 1 этаже .
24. Установлен шпингалет двери в 5 парадной 1 корпуса со стороны двора.
25. Установлены стрелки настенных часов в 9 парадной.
26. Заменен доводчик двери на 8 этаже 2 парадной 1 корпуса.
27. Заменена напольная обшивка лифта в 16 парадной.
28. Заменена потолочная плитка на 11 этаже 1 парадной 4 корпуса.
29. Заменены светильники в квартирных холлах на 10 этаже 11 парадной, на 3 и 11 этажах 7 парадной.
30. Заменена лампа бра в 1 парадной 4 корпуса.
31. Покрашен столбик перед въездом в закрытый двор.
32. Установлен флагшток и флаг на фасаде со стороны ул. А. Матросова ко Дню России.
33. Регулировались двери спуска в подземный паркинг.
34. Установлен ограничитель двери в 5 парадной на 11 этаже.
35. Проведен локальный косметический ремонт угла стены на 11 этаже 13 парадной.
36. Покрашены деревянные клумбы на аллее по ул. А. Матросова.
37. Проводились работы по подрезке и прополке растений на территории ЖК.
38. Включено фасадное освещение со стороны ул. А. Матросова.
39. Закрыты на магнитный замок все мусорные камеры.
40. Отремонтированы ручки дверей : на 6 этаже 5 парадной 4 корпуса, на 5,6 этажах 15 парадной, на 1 и 7 этажах 16 парадной., на 1 этаже 1 парадной 4 корпуса, на 6 этаже 11 парадной, на 1 и 7 этажах 16 парадной, на 1 и 9 этажах 10 парадной.
41. Отрегулирована дверь в квартирный холл на 1 этаже 3 парадной 4 корпуса, дверь во двор 3 парадной 1 корпуса.
42. Заменена резинка двери на 11 этаже 16 парадной.
43. Смазаны качели на детской площадке.
44. Отрегулирована дверь со стороны улицы 16 парадной, дверь на черню лестницу 12 парадной, на 1 этаже 3 парадной 4 корпуса, на 1 этаже 8 парадной, на 1 этаже 2 парадной 1 корпуса.
45. Отремонтирован замок входной двери 5 парадной 1 корпуса.
46. Отрегулированы двери в мусорных камерах: 2,7,14,16 и 17.
47. Заменен стопор около двери кв. 496 по заявке жильца.
48. Заменена фасадная плитка над 3 мусорной камерой 1 корпуса.
49. Произведен косметический ремонт на лестнице в надземном паркинге рядом с люком выхода на кровлю.
50. Заменено табло лифта на 7 этаже 9 парадной.
51. Заменена перегоревшая лампа в лифте надземного паркинга.
52. Установлены новые колеса на тележку и тачку взамен лопнувших.
53. Отрегулирован доводчик на калитке 1,4 и 6 ворот., входной двери в 9 парадной, двери черной лестницы

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

6 парадной, двери черной лестницы на 1 этаже 3 парадной 4 корпуса, дверь на 9 этаже 5 парадной 4 корпуса.,двери спуска в подземный паркинг напротив диспетчерской и около 5 парадной 4 корпуса, на 10 этаже 4 парадной 1 корпуса, двери на 1 этаже 2 парадной 1 корпуса, на 2 этаже 17 парадной, на 1 и 7 этажах надземного паркинга.

54. Отремонтирована ручки дверей на 6 и 11 этажах 8 парадной, в 10 парадной двери в лифтовой холл на 1 этаже, 2 парадной 4 корпуса на 4,8 и 11 этажах, на 1 этаже 14 парадной.

55. Установлена уплотнительная резинка на дверь 7 этажа 16 парадной.

56. Поставлен на место магнит калитки 1 ворот.

57. Отремонтирована дверь в мусорной камере 11 парадной.

58. Мазаны петли двери в лифтовой холл на 1 этаже 15 парадной.

59. Поправлялись потолочные рейки по заявкам администраторов.

60. Проведена замена фильтров и промывка системы ХВС и ГВС в водомерном узле №1.

61. Устранен засор канализации в подвале 8-9 парадных.

62. Закрывались заслонки клапана дымоудаления по заявкам администраторов.

63. Прочищены фильтры в ИТП 3.

64. Заменен модуль МПН на 12 этаже 4 парадной 4 корпуса.

65. Обеспылены пожарные датчики на 7 и 12 этажах 11 парадной.

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.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

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, 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 июнь 2023г.
2. Ведение ежедневных приемов граждан.
3. Проводился прием бухгалтера и паспортиста.

Управляющая домом Былова В.Ю. _____

