

**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 август 2023 г.  
ЖК «Новый Лессер»  
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
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 (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. Выполнена промывка теплообменников ГВС во всех ИТП.

**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.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

7. Регулярно вывозился 27-кубовый контейнер для строительного мусора, всего 10 вывозов в течение 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. Отмывался фасад от следов жизнедеятельности собак во время прогулок.
11. Проведено сезонное комплексное ухаживание за зелеными насаждениями: подрезка деревьев, кустарников, мульчирование, обработка, прополка и формирование кустов.
12. Ежедневно отмывался фонтан от песка и ржавчины.
13. Отмывались все колясочные.
14. Отмывались все световые окна подвалов.
15. Отрегулированы доводчики на 5 и 6 этажах 5 парадной 1 корпуса.
16. Отрегулирован доводчик входной двери 2 парадной 4 корпуса.
17. Поправлялись потолочные плитки на 5 и 12 этажах 1 парадной, на 1 этаже 3 парадной, на 10 этаже 4 парадной, на 7 и 12 этажах 2 парадной, на 1 этаже 15 парадной, на 6 этаже 17 парадной, на 1 и 7 этаже 14 парадной 1 корпуса, на 4 этаже 4 парадной 4 корпуса.
18. Отрегулирована дверь мусорной камеры 1 парадной 4 корпуса, дверь на черную лестницу 1 парадной 1 корпуса.
19. Заменен дверной уплотнитель двери в лифтовом холле на 11 этаже 2 парадной и на 2 этаже 17 парадной.
20. Подтянута створка двери и смазаны петли двери на черную лестницу в 9 парадной 1 корпуса.
21. Заменен доводчик двери на черную лестницу на 1 этаже 16 парадной., на 3 этаже 7 парадной.
22. Заменена лампочка в бра на 1 этаже 11 парадной.
23. Отрегулирован доводчик на 9 и 11 этажах 13 парадной.
24. Отрегулирован магнит калитки 4 ворот.
25. Отремонтирована входная дверь на 1 этаже 15 парадной со стороны улицы.
26. Отрегулирована дверь мусорной камеры 2 парадной, в лифтовом холле на 12 этаже 2 парадной 4 корпуса.
27. Заменен светильник на 11 этаже 11 парадной.
28. Заменена потолочная плитка в лифтовом холле на 6 этаже 9 парадной, на 12 этаже 2 парадной 1 корпуса.
29. Закрыты все окна на этажах в 1 и 4 корпусе.
30. Восстановлена бордюрная плитка на 8 этаже 2 парадной 4 корпуса.
31. Локальный косметический ремонт на черной лестнице на 6 и 9 этажах 14 парадной.
32. Устранение трещины на подоконнике на черной лестнице в 12 парадной на 9 этаже.
33. Подкрашена стена на 12 этаже 2 парадной 1 корпуса.
34. Приклеена цифра 9 на 9 этаже 3 парадной 1 корпуса.
35. Отремонтированы ручки дверей: на 10 этаже 14 парадной, на 10 этаже 8 парадной, на 1 этаже 9 парадной.
36. Отремонтирован дверной замок двери на 1 этаже 5 парадной выход на черную лестницу.
37. Восстановлена обшивка пассажирского лифта 5 парадной 4 корпуса.
38. Заменена фасадная плитка около мусорной камеры 16 парадной.
39. Отремонтирована ручка двери на 8 этаже 8 парадной.
40. Заменена лампочка бра в 5 и 10 парадных 1 корпуса.
41. Заменена лампа в грузовом лифте 3 парадной 4 парадной.  
Восстановлено повреждение напольной плитки на 1 этаже 6 парадной.
42. Восстановлена фасадная плитка около въезда в подземный паркинг.
43. Восстановлен оконный слив около помещения 11-Н, поправлена фасадная плитка.
44. Замена стекол в электрощите на этаже 5 парадной 4 корпуса.
45. Замена напольной плитки в спуске в подземный паркинг.
46. Заменен дренажный насос в тепловой камере около 5 парадной 4 корпуса.
47. Настроено наружное освещение 1-4 парадных 1 корпуса.
48. Заменен ремень привода газонокосилки.
49. Отремонтирован дренажный насос подземного паркинга.
50. Установлены растяжки для дерева около детской площадки.
51. Проведены реставрационные работы с наружной стороны чаши фонтана, устранены дефекты эмалевого

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

покрытия.

52. Заменены батарейки в часах холла 2,4,5,12,14,16 парадных.
53. Заменен светильник на 11 этаже 6 парадной.
54. Подкрашены антипарковочные столбики на въезде в подземный паркинг.
55. Установлен считыватель на калитку Детского сада № 77 для ограничения выхода посторонних во внутренний двор.
56. Установлены розетки в холле 10 парадной 1 корпуса.
57. Заменен ремень привода газонокосилки.
58. Заменены часы в лифтовом холле 1 парадной 1 корпуса.
59. Удалены следы скотча на дверях мусорных камер.
60. Устранен засор канализации кв 129 в 4 корпусе.
61. Устранен источник шума вентиляции над 66 местом в надземном паркинге.
62. Заменена панель домофона во 2 парадной 4 корпуса и в 5 парадной 1 корпуса.
63. Заменены кнопки выхода в 12 и 14 парадных 1 корпуса.
64. Заменен грязевой фильтр в ИТП - 2 и кран ГВС в ИТП- 4.

**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.  
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. Контроль за стоянкой для инвалидов совместно с инициативной группой жителей.
4. Выдача тележек жителям для организации погрузо-разгрузочных работ.
5. 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.
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.
9. Предпринимались меры по пресечению хранения в паркингах пожароопасных жидкостей и посторонних предметов.
10. Пресекалась работа рекламщиков, распространяющих спам в парадных МКД.
11. Пресекалось нахождение на территории посторонних лиц.
12. 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

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

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.
12. Оказывались консультации по повестке общего собрания, оформлению бюллетеней, содержанию приложений к бюллетеням голосования.

**По управлению и финансовому менеджменту:**

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

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

