



---

**Отчет управляющей компании «Кипроко» о выполнении условий  
договора за март 2023 г.  
ЖК «Новый Леснер»  
В период с 1 по 31 марта**

**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.

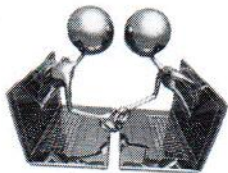
**В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:**

1. Снятие показаний за отчетный период (март)
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 редуцирующих 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, редуцирующих 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 9 этаже панели лифтов.
3. Проводилась плановая механизированная уборка подземного и многоуровневого паркингов.
4. Очищались козырьки парадных и навесы на детской площадке от снега.
5. Производился ежедневный вывоз твердых бытовых отходов Невским экологическим оператором.
6. Проводилась ежедневная влажная уборка мусорных камер, отмывались контейнеры для бытового мусора по мере необходимости при положительных температурах воздуха..
7. Регулярно вывозился контейнер для строительного мусора, всего 15 вывозов в течение месяца.
8. Проводилась ежедневная уборка территории. Очистка территории от снега, наледи, строительного и бытового мусора. Сбор и вынос строительного мусора из МОПов и придомовой территории в контейнер



quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

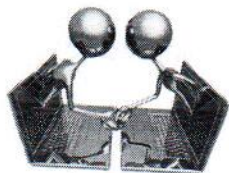
**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

- для строительного мусора.
9. Проведена дератизация и дезинсекция во всех мусорных камерах.
  10. Производилась механизированная уборка территории от снега.
  11. С территории МКД за отчетный период вывезено 6 грузовиков со снегом общим объемом 134 кубов.
  12. По мере необходимости территория обрабатывалась противогололедными средствами.
  13. Отвесы кровли очищались от снега по мере необходимости.
  14. Убиралась строительная грязь с полозьев грузовых лифтов для профилактики аварийной остановки дверей лифтов во время эксплуатации.
  15. Установлены сбитые в результате ДТП часы на фасаде 1 корпуса со стороны ул. А. Матросова.
  16. Прочищена все ливнестоки для прохождения талых вод в канализацию.
  17. Прочищены приямки подземного паркинга
  18. Убирался лед с пешеходных дорог и проездов.
  19. Заменена фасадная плитка около около ворот между 12 и 13 парадными.
  20. Устанавливались часы и камин в парадных ЖК.
  21. Запущены все пассажирские лифты в парадных.
  22. В лифте надземного паркинга снята антивандальная обшивка.
  23. Прочищены все полозья лифтов.
  24. Устранена аварии в ИТП № 1 и 4 .
  25. Заменена вибровставка в ИТП № 5.
  26. Заменен неисправный автомат 6А 1П в ГРЩ 1.3.
  27. Отрегулировано издающее шум пожарное оборудовани , по жалобе жителя на 4 этаже 1 парадной 1 корпуса.
  28. Устранена течь тепловой завесы в подземном паркинге.
  29. Установлены светильники на 12 этажах 10 и 14 парадных.
  30. Отрегулирован диффлектор вентиляции на кровле 4 корпуса.
  31. Отремонтирован магнитный замок калитки на воротах № 4, установлен на место электронный блок домофона калитки между 12 и 13 парадными.
  32. Произведен ремонт двери на -1 этаже 12 парадной.
  33. Отрегулированы двери 1 и 14 парадных 1 корпуса.
  34. Установлена заглушка на перила черной лестницы в 5 парадной 1 корпуса.
  35. Заменена разбитая ступень на 1 этаже 10 парадной.
  36. Поправлены потолочные рейки в 11 парадной на 1,7 этаже, в 16 парадной на 6 этаже, в 7 парадной на 9 этаже, в 8 парадной на 3,5,12 этажах, в 15 парадной на 2 этаже, в 16 парадной на 6 этаже.
  37. Заменены потолочные плитки в 4 парадной 1 корпуса на 12 этаже, в 11 парадной на 1 этаже, в 6 парадной на 12 этаже.
  38. Установлен знак «Стрелка» на воротах между 17 парадной и надземным паркингом. Установлена табличка на двери офиса УК в 14 парадной.
  39. Установлен плинтус рядом с кв 420 9 парадной.
  40. Установлен замок в вентиляционную камеру на 5 этаже надземного паркинга.
  41. Отремонтирован доводчик в 10 мусорной камере.
  42. Восстановлено антивандальное покрытие потолка лифта в 16 парадной.
  43. В подземном паркинге произведен локальный косметический ремонт по заявке кв 335.
  44. Перед выходом на -1 этаж 11 и 12 парадных подземного паркинга произведен косметический ремонт напольного покрытия.
  45. Установлен считыватель на -1 этаже 11 парадной.
  46. Отрегулированы доводчики в 7 парадной на 3 этаже, в 13 парадной на 12 этаже. В 8 парадной на 3 этаже, в 12 парадной на 4 и -1 этажах, на -1 этаже 14 парадной, в 11 мусорной камере.
  47. Произведен локальный косметический ремонт на лестнице 12 парадной.
  48. Закреплена ручка двери выход на черную лестницу 2 парадной 4 корпуса.
  49. Отремонтированы ручки дверей на 1,6,7,8 этажах 1 парадной, на 1,7, 8 этажах 2 парадной, на 11 этаже 5 парадной на 1 этаже 16 парадной, на 1 этаже 2 парадной 4 корпуса.
  50. Установлен лючок на 12 этаже 3 парадной 4 корпуса.
  51. Заменены сгоревшие лампочки бра на 1 этаже в 5 парадной 4 корпуса и 14 парадной 1 корпуса.



quid pro quo

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

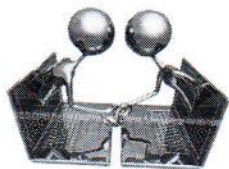
52. Заменены ручки дверей на 11 этаже 11 парадной и на 1 этаже 8 парадной 1 корпуса.
53. Устранен провал тротуарной плитки между детским садом и 4 корпусом.
54. Отремонтирована кнопочная панель лифта 5 парадной 4 корпуса.
55. Установлен на место плинтус на 12 этаже 11 парадной, на 1 этаже 3 парадной 4 корпуса.
56. Установлены отсутствующие стекла электрощитков в количестве 45 штук.
57. Смазаны двери входных дверей парадных.

**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. Производились замеры параметров вентиляции, температуры горячей воды по заявкам собственников.
8. Производилась сверка показаний теплосчетчиков по заявкам жителей.
9. Выдача квитанций собственникам.
10. Проводился аварийный ремонт внутриквартирного отопительного оборудования и водоснабжения.
11. Проводилось включение и отключение стояков ХВС, ГВС и отопления по заявкам жильцов.
12. Принимались заявки жителей на установку домофонов, временное отключение пожарной сигнализации на время ремонтных работ.



*quid pro quo*

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«КИПРОКО»**

ИНН 7805444234, ОГРН 1077847671109

Тел. (812) 920-05-90

E-mail: info@kiproko.ru

13. Ответы на звонки, письма и обращения жителей через систему С 300.

**По управлению и финансовому менеджменту:**

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

Управляющая домом Былова В.Ю.