



**Отчет**  
**управляющей компании «УК «Люмьер-комфорт»**  
**о выполнении условий договора за сентябрь 2022 г.**  
**ЖК «Монодом»**

**В период с 1 сентября по 30 сентября 2022 года**

**Организационные мероприятия**

1. Осуществление мероприятий по влажной уборке мест общего пользования (МОП);
2. Составление и размещение объявлений, ведение информационных каналов.
3. Отправка квитанций по электронной почте и доставка в почтовые ящики квитанций на бумажном носителе)
4. Работа с должниками (переговоры по погашению задолженности, размещение информации на стендах, в группе)
5. Контроль технического обслуживания СКУД, системы видеонаблюдения, системы вентиляции, системы АППЗ;
6. Контроль за регламентным обслуживанием систем диспетчеризации компанией КССвязьмонтаж.
7. Контроль регламентного обслуживания систем АПС, СОУЭ, АППЗ компанией КССвязьмонтаж.
8. Контроль технического обслуживания лифтов компанией ОТИС.
9. Контроль за проведением электротехнических работ ИП Коростеков.
10. Работа по заявкам собственников жилья (включение/отключение воды, отопления, мелкий ремонт и т.п.).
11. Работа с собственниками жилья (принятие заявлений, составление актов, составление предписаний)
12. Контроль за соблюдением режима тишины, работами строительных бригад и вывозом строительного мусора.
13. Проведение организационных работ по поверке и замене тепловых счетчиков (прием заявлений, контроль работ, составление актов ввода счетчиков) 18 квартир.

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

1. Снятие показаний за отчетный период (сентябрь 2022г.)
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 (еженедельно).
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, в том числе и в паркинге.
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.
8. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой, проведена очистка дренажных приемков в паркинге.
9. Установка пломб узла учета (водомер) ГУП Водоканал



### **Работы по ИТП**

1. Контроль за приборами.
2. Осмотр помещений ИТП и водомерных узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения ежедневно.
3. Запуск системы отопления жилой части дома.

### **Техническое и аварийное обслуживание вентиляционного оборудования.**

1. Работа по заявкам собственников жилых и коммерческих помещений.
2. Техническое обслуживание приточно-вытяжной вентиляции паркинга.
3. Составление замечаний, актов.

### **Места общего пользования**

1. Ремонт 3-х светильников в паркинге, замена драйверов.
2. Проведена регулировка и смазывание механизмов дверей в МОП на 5 этаже.
3. Закреплены декоративные крышки фасадного остекления на уровне 2 этажа (3 шт.)
4. Закреплены магистральные трубы ГВС в паркинге над местом 22.
5. Проведены регулировка доводчиков на запасной (левая лестница) на 3 и 2 этажах.
  
6. Установлены вентиляционные решетки и клапана в водомерном узле.
7. Проведена протяжка соединений на резервном вводе в водомерном узле.
8. Расклеены информационные таблички-указатели 4 шт.
9. Проведена проверка работы системы отопления, устранено подтекание соединений в 2-х коллекторных узлах.
10. Отрегулирована противопожарная дверь в коридоре 2 этажа.
11. Заменен доводчик в лифтовом холле 11 этажа.
12. Проведен ремонт отбойника в паркинге.
13. Установлен лоток-защита от аварийных протечек канализационных труб в паркинге.
14. Осушение прямка в водомерном узле для ремонта насоса.
15. Монтаж кронштейнов и установка огнетушителей (2шт.) в мусорной камере.

### **Санитарное содержание придомовой территории и МОП**

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графикам уборки.
2. Проводилась уборка газонов от мусора вдоль ЖК, сбор мусора и подметание внутри двора, в проходах арок.
3. Проведен покос газонов 1 раз.
4. Осуществляется уборка паркинга и парковочных мест, согласно графику.
5. Ежедневно проводится влажная уборка МОП согласно графику.
6. Ежедневно производится санитарная уборка (помывка) мусорных баков 4 шт.
7. Проводится протирка пожарных шкафов и вентиляционных решеток в паркинге регулярно.
8. Регулярно производится вывоз бытового мусора подрядной организацией **АО Невский экологический оператор**. Бытовой мусор вывозился 28 раз, вывезено 89 бака (0.36\*89 = 32,04куб.м). По системе раздельного сбора мусора вывезен 1 бак с отходами пластика.
9. Производилась замена грязезащитных ковров в холле входной зоны и междверных пространств в парадной в количестве 3 штук один раз в неделю, 4 раза за месяц.
10. Проводится ежедневное протирка ручек всех входных дверей, МОП, лифтов и т.д.



## ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

### «Управляющая компания «Люмьер-комфорт»

ИНН 7813536930, ОГРН 1127847317960

110 г. Санкт-Петербург, ул. Корпусная, д.9, литер А, пом. 35-Н

Тел.(812) 650-28-30 Сайт компании: lumiere-comfort.ru

E-mail: info@lumiere-comfort.ru

11. Осуществлены мероприятия по плановой профилактической дератизации и дезинсекции.

12. Организация генеральной уборки поста охраны.

#### **Работа Административно-диспетчерской Службы**

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано **21** заявок на проведение работ.
2. Установлен и соблюдается режим прохода на объект по предварительным заявкам собственников (91 заявок).
3. Ведение журналов осмотра фасадов, выдачи ключей, допуска гостей на территорию ЖК.
4. Проводились переговоры по предотвращению нарушений режима тишины, не соблюдению чистоты и порядка в местах общего пользования (26 заявки)

#### **Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.**

1. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП;
2. Проводилась работа с собственниками коммерческих помещений по предоставлению информации по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, также кондиционеров, индивидуальных договоров на оплату коммунальных ресурсов, предоставление информации о необходимости проведения поверки тепловых счетчиков,
3. Проводилась работа по поверке или замене тепловых счетчиков (16 заявок).
4. Ответы на письма Собственникам.
5. Проведены работы по устранению завоздушивания радиатора (1 заявка), проведена замена регулятора давления на системе ГВС (1 заявка).

#### **По управлению и финансовому менеджменту:**

1. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 10 до 18 часов.
2. Проводился прием бухгалтера
3. Расчет и выпуск квитанций за сентябрь 2022г.