



**Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении условий договора за октябрь 2021 г.
ЖК «Монодом»**

В период с 01 октября по 31 октября 2021 года

Организационные мероприятия

1. Осуществление мероприятий санитарного характера для недопущения распространения коронавируса: ежедневная обработка поверхностей мест общего пользования обеззараживающими средствами.
2. Составление и размещение объявлений.
3. Работа с подрядчиком застройщика (переговоры по устранению неполадок, контроль за работами по устранению неполадок).
4. Контроль за проведением работ подрядными организациями (ТО ворот, ТО поломочной машины).
5. Контроль технического обслуживания, системы видеонаблюдения, АППЗ
6. Техническое обслуживание лифтов.
7. Работа по заявкам собственников жилья (включение/отключение воды, отопления, мелкий ремонт).
8. Контроль за соблюдением режима тишины, работами строительных бригад и вывозом строительного мусора.
9. Прием заявок по установке трубок домофона.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (октябрь 2021г.)
2. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (ежедневно).
3. Внешний осмотр трубопроводов и теплоизоляции систем отопления, горячего и холодного водоснабжения на предмет целостности, отсутствия протечек, отсутствия коррозии, наличия маркировки и соблюдения теплоизолирующих свойств.
4. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений, отсутствия загрязнения внешних поверхностей.
5. Совместно с подрядчиком «Петросистемы» произведено плановое ТО и регулировка въездных ворот паркинга.
6. Совместно с подрядчиком «OTIS» произведено плановое ТО лифтов.
7. Произведено плановое ТО систем пожарной сигнализации и систем пожаротушения.
8. Произведено плановое ТО ИТП и ВУ.
9. Произведено плановое ТО систем видеонаблюдения.
10. Произведён осмотр кровли здания.
11. Произведён плановый ремонт мелких конструктивных деталей, дверных ручек и т.п..
12. Выполнены две заявки по обслуживанию и ремонту сантехники.
13. Составление замечаний, актов.
14. Проведено регламентное обслуживание систем диспетчеризации, АПС, СОУЭ и АППЗ.
15. Проведено ТО приточных и вытяжных систем вентиляции.



Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

1. Производился контроль санитарного состояния и графиков уборки.
2. Периодическая промывка и очистка территории двора от пыли, песка, остатков строительных материалов.
3. Составление графиков уборки МОПов еженедельно, размещение в грузовых лифтах.
4. Регулярная мойка помещений паркинга и двора.
5. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП.
6. Регулярно производился вывоз бытового мусора подрядной организацией ООО «Технология чистоты». За отчетный период вывезено 34.56 м³ мусора. Было вывезено 96 контейнеров по 0,36 м³.
7. Осуществлялся раздельный сбор мусора, стекло и пластик дважды вывозились силами ООО «Технология чистоты».
8. Проводится ежедневное обеззараживание всех входных дверей, МОП, лифтов и т.д. для предотвращения коронавируса.

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано 478 заявок.
2. Установлен и соблюдается режим прохода на объект по предварительным заявкам собственников.
3. Ведение необходимых журналов.
4. Осуществляется контроль за своевременным включением и отключением наружного и архитектурного освещения.
5. Для работы в Административной службе привлечены сотрудники ЧОП «Скорпион».

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Производилась снятие показаний индивидуальных приборов учета жилых и коммерческих помещений.
2. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП.
3. Проводилось отключение и включение систем ХВС и ГВС в 9 квартирах.
4. Давались консультации по работе телевидения и интернета.
5. Предоставлялись услуги по выдаче тележки для транспортировки строительных материалов.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 9 до 18 часов., четверг с 12 до 20 часов
2. Расчет и выпуск квитанций за октябрь.