



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

В период с 1 марта по 31 марта 2022 года

Организационные мероприятия

1. Осуществление мероприятий по влажной уборке мест общего пользования (МОП);
2. Составление и размещение объявлений, ведение инфоканалов.
3. Отправка по электронной почте квартирных планов коммуникаций собственникам жилья.
4. Отправка квитанций по электронной почте и доставка в почтовые ящики квитанций на бумажном носителе)
5. Контроль технического обслуживания, системы видеонаблюдения, системы вентиляции, системы пожаротушения;
6. Контроль технического обслуживания лифтов.
7. Работа по заявкам собственников жилья (включение/отключение воды, отопления, мелкий ремонт замков и т.п.).
8. Работа с собственниками жилья (принятие заявлений, составление актов)
9. Контроль за соблюдением режима тишины, работами строительных бригад и вывозом строительного мусора.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (март 2022г.)
2. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (еженедельно).
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, в том числе и в паркинге.
4. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редуцирующих клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений, отсутствия загрязнения внешних поверхностей.
5. Проведён плановый весенний осмотр МКД совместно с инженерной службой
6. Проведены консультации по работе системы вентиляции в квартирах.
7. Произведены регулировка, замена и ремонт доводчиков, дверных ручек и других мелких конструктивных деталей.
8. Составление замечаний, предписаний, актов.
9. Произведена чистка приемков в паркинге.
10. Произведены работы по электроснабжению в рамках ТО и по заявкам.
11. Проведено регламентное обслуживание систем дымоудаления и пожаротушения.
12. Проведен осмотр приточных и вытяжных систем вентиляции.
13. Проводится регламентное обслуживание лифтов, проводится аварийное обслуживание лифтов
14. Проведена промывка теплообменника ГВС
15. Заменён неисправный привод заслонки приточной вентиляции паркинга
16. Устранены две аварии стояков ГВС в коллекторных узлах на 5 и 10 этажах



Санитарное содержание придомовой территории и МОП

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графикам уборки.
2. Проводилась уборка газонов от мусора, после стаивания снега, вдоль ЖК.
3. Очистка территории двора от снега, путем сдвигания снежных масс.
4. Осуществляется уборка паркинга и парковочных мест, согласно графику.
5. Проводится протирка пожарных шкафов и вентиляционных решеток в паркинге регулярно.
6. Ежедневно производился вывоз бытового мусора единым оператором по вывозу ТБО (Невский Экологический Оператор)
7. Проводится ежедневное обеззараживание ручек всех входных дверей, МОП, лифтов и т.д.

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано **256** заявок.
2. Поступило **4** аварийные заявки, переданы в Аварийную службу. Аварии устранены.
3. Установлен и соблюдается режим прохода на объект по предварительным заявкам собственников.
4. Ведение журналов осмотра фасадов, выдачи ключей, допуск гостей на территорию ЖК.
5. Проводились переговоры по предотвращению нарушений режима тишины и загрязнений мест общего пользования.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Производилась снятие показаний общедомовых приборов учета жилых и коммерческих помещений, паркинга. Передача снятых автоматически показаний электросчетчиков.
2. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП;
3. Программирование брелоков на вход на территорию жилищного комплекса и программирование брелоков для въезда в паркинг.
4. Принимались заявки на установку домофонов.
5. 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.
6. Ответы на обращения в С300
7. Ответы на письма Собственникам.
8. Предоставлялись технические условия и схемы тепло-, водо-, электроснабжения для 1 ком. помещения.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 10 до 18 часов.
2. Проводился прием бухгалтера
3. Поданы иски на должников.
4. Составлены ответы на запросы в контролирующие организации.
5. Расчет и выпуск квитанций за март 2022г.