

**Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении
условий договора за июнь 2022 г.
ЖК «Мендельсон»
В период с 1 июня по 30 июня 2022 года**

Организационные мероприятия

1. Контроль технического обслуживания лифтов, обслуживания ИТП, обслуживания вентиляции, водоочистки.
2. Составление и размещение объявлений о проводимых мероприятиях.
3. Работа с должниками (размещение информации на стендах)
4. Отправка квитанций по электронной почте и доставка в почтовые ящики квитанций в бумажном носителе.
5. Контроль за работой подрядной организации ИП Коростенков по электро-техническим работам (12 заявок);
6. Контроль за исполнением заявок на гарантийный ремонт теплого остекления (2 заявка).
7. Контроль и приемка работ по регламентному техническому обслуживанию лифтового оборудования компанией Коне-Лифтс.
8. Контроль за проведением регламентного обслуживания систем АПС, СОУЭ, АППЗ, систем СКУД и домофонии, обслуживанию систем диспетчеризации и газоанализа паркинга компанией КССвязьмонтаж.
9. Контроль за работой строительных бригад – шумовые работы, правила разгрузки и вывоза строительного мусора, доступ на крышу и в технические помещения.
10. Составление заявок на основе осмотра, составления плана работ, устранении дефектов.
11. Программирование брелков для въезда-выезда с территории ЖК, въезда-выезда из паркинга,

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (июнь 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 (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. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой, проведена очистка дренажных приемков в паркинге.
7. Проверка исправности и работоспособности оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации
8. Проверка исправности и работоспособности фильтров и грязевиков, обратных клапанов, редукционных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
9. Составления актов.
10. Произведены работы по электроснабжению в рамках ТО и по заявкам.
11. Проведены работы по прокладке кабеля систем АПС, СОУЭ и пожарной вентиляции в 6 парадной 2 этаж.
12. Проведено плановое техническое обслуживания лифтов. Произведена замена ламп освещения в грузовых и пассажирских лифтах (6 и 3 парадная).
13. Проведена прочистка водостоков ливневки во дворе.
14. Установлен дренажный насос в приемке помещения венткамеры.

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.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Управляющая компания «Люмьер-комфорт»**

ИНН 7813536930, ОГРН 1127847317960

197110 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

3. Проверка насоса и откачка приемка в ИТП коммерция.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графиком уборки.
2. Составление графиков уборки МОПов еженедельно, графиков уборки паркинга, размещение в грузовых лифтах, на «-1» этажах на информационных стендах, у кладовых помещений.
3. Проводилась еженедельная уборка подоконников внутри двора и снаружи по периметру здания.
4. Произведен помыв остекления (эвакуационные лестницы)
5. Помыв остекления входных групп.
6. Проведена регулировка доводчиков.
7. Проведен покос придомовой территории.
8. Производились работы по озеленению (прополка).
9. Проведена рихтовка дверей (входные группы, эвакуационные лестницы).
10. Проводилась регулярная уборка территории и урн.
11. Проводилась еженедельная генеральная уборка (контейнерная площадка).
12. Проведена ручная уборка спуск в паркинг,
13. Уборка вручную и мойка поломоечной машиной паркинга в соответствии с графиком проведения работ, проведение уборки труднодоступных мест паркинга
14. Проводилось пополнение стоек Дог пакетов.
15. Произведена замена считывателя (3 парадная).
16. Произведены восстановительные работы после пожара в 6 парадной (9,8,6 этаж).
17. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП, в колясочных.
18. Проведение еженедельной (четверг) уборки МОП кладовых помещений.
19. Регулярно производился вывоз бытового мусора подрядной организацией ООО «Технология чистоты». Бытовой мусор вывозился 30 раз, вывезено 140 бака (0.36*140= 51 куб.м).
20. Производилась замена грязезащитных ковров в холле входной зоны и междверных пространств в парадных и лифтовых холлов в количестве 14 штук один раз в неделю, 5 раза за месяц (01.06; 08.06; 13.06; 22.06; 29.06.22г.).

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано 37 заявок.
2. Проведение работ по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК.
3. Проведение ежедневных обходов МОП, паркинга, внешней территории. На основе обходов администраторами создано 19 заявок.
4. Работники дежурной смены применяли меры по обеспечению соблюдения установленных правил проведения шумных работ, погрузо-разгрузочных работ, режима соблюдения тишины.
5. Ведение необходимых журналов.
6. Размещение текущих объявлений на информационных досках ЖК.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Оказывалась помощь в снятии показаний индивидуальных приборов учета коммерческих помещений, передачи показаний в бухгалтерию.
2. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП.
3. Проведено программирование брелоков для въезда в паркинг и входа в парадные (2шт.)
4. Ответы на обращения в С-300.
5. Ответы на письма собственникам.
6. Составление актов в квартирах по протечкам и другим требованиям.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Расчет и выпуск квитанций за июнь.
2. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 9 до 18 часов.