



Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении условий договора за октябрь 2022 г. ЖК «Люмьер»

В период с 1 октября по 31 октября 2022 года

Организационные мероприятия

1. Составление и размещение объявлений о проводимых мероприятиях.
2. Осуществление мероприятий по влажной уборке мест общего пользования (МОП) по графику.
3. Отправка квитанций по электронной почте и доставка в почтовые ящики квитанций в бумажном носителе.
4. Контроль технического обслуживания лифтов, СКУД, системы видеонаблюдения, обслуживания ИТП, водоочистки.
5. Контроль за работой строительных бригад- шумовые работы, правила разгрузки и вывоза строительного мусора, доступ на крышу и в технические помещения.
6. Проведение планового осмотра коммуникаций, составление списков счетчиков, требующих замены.
7. Контроль за работами подрядных организаций (дератизация, вывоз ТБО, ЛифтСтройСпб, KSS-система контроля доступа. ММС – обслуживание шлагбаума, Эфафлекс- ремонт и обслуживание ворот паркинга).
8. Составление заявки на основе осмотра, составление плана работ по ремонту и восстановлению покрытий, устранении дефектов.
9. Контроль за нарушениями правил парковки и стоянки в паркинге, во дворе и на въезде, после шлагбаума.
10. Работа с должниками (размещение информации на стендах)
11. Работа с собственниками жилья (программирование и выдача брелков от паркинга, вход на территорию).

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (октябрь 2022г.)
2. Контроль параметров теплоснабжения и водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе отопления, 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. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой.
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, редуцирующих и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
9. Составление актов, предписаний.



10. Произведены работы по электроснабжению в рамках ТО и по заявкам.
11. Проведено регламентное обслуживание системы дымоудаления и пожаротушения.
12. Проводится регламентное обслуживание лифтов, проводится аварийное обслуживание лифтов.
13. Произведена регулировка входных дверей, доводчиков, ручек.
14. Проведено техническое обслуживание поломоечной машины паркинга.
15. Произведена чистка приемков в паркинге (-2 этаж).
16. Произведены ремонт/замена доводчиков по заявкам.
17. Произведены работы по устранению протечки в паркинге -1 этаже (установлен лоток).
18. Произведены работы по устранению протечки трубопровода ГВС в паркинге -1 этаж (около 6 парадной).
19. Произведены работы по замене счетчиков ГВС и ХВС.
20. Произведены работы по замене водосточной трубы (2 шт).

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. Промывка теплообменников.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП.

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графикам уборки.
2. Произведены работы по помыву ламелей (во дворе).
3. Помыв остекления входных групп на первых этажах.
4. Производился регулярно сбор травы.
5. Произведен покос территории.
6. Осуществляется уборка паркинга и парковочных мест, согласно графику.
7. Проводится протирка пожарных шкафов в паркинге и в МОПах.
8. Производится помывка отбойников (ограничителей парковки).
9. Проводилась регулярная уборка территории и урн.
10. Проведены работы по регулировке доводчиков.
11. Произведены работы по установке и подключения домофона.
12. Проводится обработка углов здания по устранению подтеков от домашних питомцев.
13. Произведена чистка серверов от пыли.
14. Произведены работы по герметизации правого светильника въезда в паркинг, демонтаж временного кабеля питания светильника вдоль пандуса.
15. Проводилось пополнение стоек Дог пакетов.
16. Произведена замена перегоревших светильников в МОП.
17. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП.
18. Регулярно производился вывоз бытового мусора Региональным оператором (подрядной организацией «Петро-Васт»). За отчетный период вывезено 116 кубометра мусора. Ежедневно вывозится, объемом 1м3.
19. Производилась замена грязезащитных ковров в холле входной зоны в количестве 7 штук за месяц- 4 шт больших, 3 маленьких на одну выкладку; (05.10;12.10; 19.10;26.10.22г.).

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Всего в течение отчетного периода было принято и обработано 47 заявок.
2. За октябрь мусор вывозился 31 раз.
3. Отслеживание парковок автотранспорта в неположенных местах (на тротуаре, за шлагбаумом)- выдача предписаний.
4. Обход территории внешней и внутренней (паркинг, лифты, тех. коридоры) -2 раза в сутки



5. Ведение необходимых сопроводительных журналов.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Производилась снятие показаний индивидуальных приборов учета жилых и коммерческих помещений;
2. Ежедневно проводился контроль вывоза бытового мусора;
3. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, по необходимости установки обратных клапанов, замене счетчиков, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП;
4. Программирование брелоков на вход на территорию жилищного комплекса, программирование брелоков для въезда на территорию и паркинг.
5. Ответы на обращения в С-300.
6. Ответы на письма собственникам.
7. Составление Актов в квартирах и коммерческих помещениях по протечкам и другим требованиям.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 9 до 18 часов.
2. Расчет и выпуск квитанций за октябрь 2022г.