



## Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении условий договора за май 2023 г.

### ЖК «Люмьер»

#### В период с 1 мая по 31 мая 2023 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 работой подрядной организации ИП Коростенков по электро-техническим работам (11 заявок);
8. Контроль за работами подрядных организаций (вывоз ТБО, ЛифтСтройСпб, KSS- система контроля доступа. ММС – обслуживание шлагбаума.)
9. Составление заявок на основе осмотра, составление плана работ по ремонту, устранении дефектов.
10. Контроль за нарушениями правил парковки и стоянки в паркинге, во дворе и на въезде, после шлагбаума.
11. Работа с должниками (размещение информации на стендах).
12. 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 (май 2023г.)
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 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.
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.



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

ИНН 7813536930, ОГРН 1127847317960  
Тел. (812) 650-28-30, 664-10-35



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, ремонт доводчиков, ручек.
14. Произведена чистка приемков в паркинге (-1 этаж).
15. Составление замечаний, предписаний, актов.
16. Произведены работы по очистке приемков от грязи (-2 этаж).
17. Произведены работы по замене счетчиков ГВС, ХВС и теплосчетчиков.
18. Произведена помывка фасадного остекления с 8 по 10 этаж.
19. Произведена помывка подвесных шаров на большой галерее.
20. Произведена помывка наружного остекления окон и фасада снаружи 1 и 2 этаж.
21. Произведен покос травы.
22. Проведены работы по профилактической дезинфекции (дезинсекция и дератизация).

**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.

**Санитарное содержание придомовой территории и МОП.**

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графикам уборки.
2. Помыв остекления входных групп на первых этажах.
3. Осуществляется уборка паркинга и парковочных мест, согласно графику.
4. Проводится протирка пожарных шкафов в паркинге и в МОПах.
5. Производится помывка отбойников (ограничителей парковки).
6. Проводилась регулярная уборка территории и урн.
7. Проведены работы по регулировке доводчиков.
8. Произведены работы по ремонту домофона в квартирах.
9. Произведена чистка серверов от пыли.
10. Проводилось пополнение стоек Дог пакетов.
11. Произведена замена перегоревших светильников в МОП.
12. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП.
13. Регулярно производился вывоз бытового мусора Региональным оператором (подрядной организацией «Петро-Вост»).  
За отчетный период вывезено 116 кубометр мусора. (Вывозится ежедневно)
14. Производилась замена грязезащитных ковров в холле входной зоны и междверных пространств в парадных и лифтовых холлов в количестве 75 штук за месяц: 10 шт больших ковров, 7 маленьких на одну выкладку (06.05, 13.05, 17.05, 24.05.23 г.) и 4 больших ковра, 3 маленьких ковра (31.05.2023 г.)

**Работа Административно-диспетчерской Службы**

1. Всего в течение отчетного периода было принято и обработано 46 заявок.
2. За май мусор вывозился 31 раз.
3. Отслеживание парковок автотранспорта в неположенных местах (на тротуаре, за шлагбаумом).
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 май.

