

## Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении условий договора за декабрь 2021 г.

### ТСЖ «Воскова 10»

В период с 1 декабря по 31 декабря 2022 года

#### Организационные мероприятия

1. Контроль за работами подрядных организаций .
2. Достигнуто расторжение договора с ООО Элтис.
3. Оговорена альтернативная замена компании, обслуживающей системы домофонии
4. Составление и размещение объявлений.
5. Работа с должниками (переговоры по погашению задолженности, размещение информации на стендах, в группе)
6. Обзвон должников, отправка сообщений в WhatsApp, отключение должникам брелоков для прохода на территорию, дополнительная рассылка по почте и распечатка квитанций по задолженностям.
7. Контроль технического обслуживания лифтов, СКУД, системы видеонаблюдения, АППЗ
8. Организация программирования брелоков для входа на территорию ЖК по заявкам жильцов.

#### В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период ( декабрь 2021г.)
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 ИТП
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. Продолжается работа по плановой замене счетчиков ГВС И ХВС. заменили 4 счетчика – кв 47

#### **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

#### **Места общего пользования**

1. Произведен осмотр мест общего пользования ( лестницы ) 1-3 парадные. Составлен перечень дефектов стен, напольного покрытия, оконных откосов.
2. Производились обходы по проверке работы отопления и освещения в МОПах с 1-ой по 3-ю парадные.
4. Еженедельный осмотр стояков ГВС парадных на предмет циркуляции.



## **Санитарное содержание придомовой территории и МОП.**

1. Производился контроль санитарного состояния и соблюдения графиков уборки и дезинфекции.
  2. Составление графиков уборки МОПов , графиков уборки паркинга.
  3. Еженедельная сухая уборка паркинга ,влажная уборка помещения охраны и с/у.
  4. Ежедневное подметание и очистка территории двора от пыли, песка, мусора
  5. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП, составление актов и выдача предписаний.
  6. Регулярно производился вывоз бытового мусора подрядной организацией «Петро-Васт». Бытовой мусор вывозился 31 раз, вывезена 1 тонна мусора
  7. Проводилась уборка МОП кладовых и вспомогательных помещений в паркинге.
  8. Проводилась периодическая уборка фасадных подоконников внутри двора и по внешнему периметру МКД.
  9. Проводилась уборка внешней территории МКД, очистка газонов со стороны ул. Кропоткина , уборка газонов внутреннего двора
- Произведено плановые уборки снежных масс со внутреннего и внешнего двора
10. Проведена очистка водосточных труб от рекламных объявлений

## **Работа Административно-диспетчерской Службы**

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано 5 заявок.
2. Проведение работ по организации и контролю въезда и прохода на территорию ТСЖ.
3. Ведение необходимых журналов.

**Юридический адрес:** 194144, Санкт-Петербург,  
Гельсингфорсская д. 4, корп. 1, литер В, пом. 17-Н, оф. 80  
**Почтовый адрес:** 197110, Санкт-Петербург,  
ул. Малая Зеленина, д. 4Б  
**ОГРН:** 1077847671109  
**ИНН:** 7805444234  
**КПП:** 780201001



*Quid pro quo*

**ООО "КИПРОКО"**

**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

**По управлению и финансовому менеджменту:**

1. Управляющий проводит приемы жителей 3 раза в неделю : понедельник- с 10 до 14 часов., вторник с 16 до 20 часов, четверг с 09.00 до 13.00
2. Выдача форм 7 и 9.
3. Работа с базой собственников- изменения, уточнения
4. Работа с письмами от Администрации р- на и города.