



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Афанащенко П.К.

31.03.2025

Отчет

Управляющей Компании «Южная Долина»
по адресу: г. Мурино, Воронцовский бульвар
д. 19 к. 1
о проделанной работе за период:
2024 год

СУММА ДОЛГА по всем ЖКУ от переданных помещений собственникам на 2024 год: 5905619,82 руб.

СУММА НАЧИСЛЕНИЙ по всем ЖКУ (включая РСО) на переданные помещения собственникам за 2024 года 34924707,92 руб.

СУММА ОПЛАТЫ по всем ЖКУ (включая РСО) от переданных помещений собственникам за 2024 год 29782197,90 руб.

СУММА ДОЛГА по всем ЖКУ на переданные помещения собственникам на конец 2024 года: 11048129,84 руб.

Обеспечение жизнедеятельности дома и договорные отношения за 2024 год:

Управляющая Компания «Южная Долина» выполняет работу по управлению многоквартирным домом, эксплуатацию инженерных сетей и оборудования многоквартирного дома, с учетом технических особенностей и действующих государственных норм. Помимо этого, в наши функции входит обеспечение безопасности жильцов, уборка территории, содержание общего имущества домов и другие услуги. Все работы выполняются квалифицированными специалистами.

На обслуживании дома на постоянной основе задействованы Инженер, Начальник участка, Руководитель службы клининга, Юрист, Бухгалтер, трое рабочих, электрик, 2 сантехника, диспетчер.

- Инженер, осуществляет контроль за работой службы эксплуатации и надлежащим исполнением работниками своих должностных обязанностей, контролирует работоспособность, исправность и безопасность всего инженерного оборудования дома (систем тепло, водо, электроснабжения, лифтов, диспетчерской связи, систем освещения и видеонаблюдения, противопожарных систем), производит осмотр общего имущества дома, для определения его технического состояния, степени износа, эффективности эксплуатации, осуществляет взаимодействие с уполномоченными представителями энергоснабжающих организаций и организаций-подрядчиков, представляет интересы УК при взаимоотношениях с органами государственного управления и контроля (районная администрация, госпожнадзор, санитарный надзор, технологический надзор и пр.) по вопросам технического обслуживания дома, в пределах своей компетенции, принимает меры к устранению аварийных и внештатных ситуаций в доме (протечки, аварии, отключения оборудования), по требованию собственников составлять акты о таких ситуациях, обеспечивает своевременное информирование собственников об отключении (ограничении) подачи коммунальных и иных услуг путем размещения объявлений на информационных стендах в подъездах, а также контролирует наличие информации на стендах по установленному перечню, контролирует своевременный учет заявок собственников по вопросам технического обслуживания дома, и их своевременное исполнение работниками службы эксплуатации.
- Руководитель службы клининга контролирует надлежащее санитарное состояние и чистоту придомовой территории (включая проезжую часть, детскую и контейнерную площадку), а также мест общего пользования (включая лестничные клетки, подвалы, чердаки, технические этажи и крыши), обеспечивает наличие и пополнение (при необходимости) технической документации дома (техпаспорта, схемы, планы, чертежи и пр.), обеспечивает закупку необходимых материалов, оборудования и инструментов для обслуживания ЖК.

- Начальник участка отвечает за обеспечение работоспособности систем водотеплоснабжения, вентиляции. Организация и контроль планового и аварийного ремонта. Контроль работы подрядных организаций по ремонту и обслуживанию оборудования и систем. Контроль работы сотрудников УК на системах комплекса. Решение текущих вопросов с ресурсоснабжающими организациями.
- Бухгалтер, формирует начисление жилищно-коммунальных услуг, контролирует поступление документов от РСО и обслуживающих организаций, ежедневно в рабочие часы отвечает на телефонные и email обращения от жильцов нашего комплекса, выдает справки и сверки по задолженности, работает с документацией по смене собственников, новыми актами и сверке площадей.
- Сотрудники юридического отдела, составляют ответы по обращениям от жильцов, следят за выполнением нормативно-правовых документов, законодательных актов регламентирующих деятельность УК, ведут работу по взысканию задолженности по коммунальным услугам, представляют по необходимости интересы компании в суде, составляют предписания, исковые заявления, выполняют подготовку юридической документации, обеспечивают взаимодействие с госорганами и проверяющими структурами, по предварительной просьбе проводят прием жильцов в офисе УК.
- Паспортист, его основная функция – посредничество между жителями МКД и УФМС. Все полученные от граждан документы паспортист передаёт в территориальный отдел УФМС. Осуществляет приём от граждан необходимых документов на регистрацию и снятие с регистрационного учёта по месту пребывания и месту жительства, подготовку и передачу документов в орган регистрационного учёта, а также ведет и хранит поквартирные карточки регистрации по месту жительства. Оформляет учет военнообязанных и допризывников. Подготавливает справки установленной формы (ф7, ф9) для выдачи их жителям МКД.
- Руководитель компании Афанасенко Павел Константинович и Главный инженер Миронов Борис Геннадьевич производят личный прием граждан по предварительной договоренности.
- Всего за 2024 г. отработано заявок 2272 шт.
- В доме находится диспетчерская, в которой круглосуточно работает контрольно-диспетчерская служба. Её сотрудники выполняют круглосуточный прием заявок по ремонту общедомового имущества, устранения неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, обеспечения пропускного режима транспортных средств на территорию МКД и исполнения других обязанностей управляющей организации по договору управления. Все заявки фиксируются в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД, и передаются для выполнения сотрудникам УК. Сотрудники контрольно-диспетчерской службы осуществляют мониторинг камер видеонаблюдения установлениях в парадных и во дворе ЖК. Контролируют сигналы всех систем, выполняют обходы территории и мест общего пользования, а также фиксируют случаи порчи общедомового имущества.

Для содержания общей собственности и обеспечения комфорта жителей между УК и различными организациями заключены договоры:

- Договора на обслуживание лифтов, техническое освидетельствование и страхование лифтов;
- Договор на дератизацию и дезинсекцию;
- Договор на уборку МОП и придомовой территории;
- На обслуживание системы противопожарной защиты;
- Обслуживание переговорно - запирающих устройств;
- Обслуживание видеонаблюдения;
- Обслуживание систем диспетчеризации;
- На обслуживание ИТП
- Договоры на обучение ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электроустановок и теплового хозяйства;
- Договор на выполнение услуг по предоставлению личных кабинетов пользователей, а также на фиксацию телефонных заявок
- Договор на аренду и обслуживание ковров в лифтовых холлах первых этажей;
- Договора на поставки (электроматериалов, сантехнических материалов, строительный инструмент, и мелкие ТМЦ);
- Ресурсные договора (Теплоснабжение, Водоснабжение и водоотведение, Электроснабжение, вывоз ТБО, ХВС на СОИ, ЭЭ на СОИ).

Отчет по претензионной работе за 2024 год

Уведомления: 584 шт.

Судебная работа:

Иски:

Подано 0 на сумму 0

Вынесено 0

Приказы:

Подано 244 на сумму 3985121

Вынесено 75 на сумму 896521

Претензионная работа не проводилась, поскольку не наступил срок истребования, достаточный для работы

Отчет по текущему ремонту за 2024 год.

СУММА НАЧИСЛЕНИЙ по текущему ремонту за 2024 года собственникам помещений: 2951851,78 руб.

ОПЛАЧЕНО СОБСТВЕННИКАМИ по статье «текущий ремонт» - 2245151,62 руб.

№	Выполненные работы по текущему ремонту и благоустройству в 2024 году (г. Мурино Воронцовский б-р, д. 19, к. 1):	ед. изм	Объем работ	Цена за единицу	Итого стоимость, руб.
1	Прочистка и замена фильтров ХВС и ГВС	шт.	6		14700
2	Промывка теплообменников системы ЦО ИТП 7		7		254800
3	Замена входных дверей в парадных		5		381420
4	Замена неисправного участка стояка ГВС парадная 1		28		54600
5	Замена неисправного участка стояка ГВС парадная 2		36		70200
6	Замена циркуляционных насосов ГВС в ИТП 2, 3		2		77920
7	Ремонт циркуляционных насосов системы отопления в ИТП 6		1		18900
8	Приобретение и установка воздухоотводчиков системы отопления		72		28800
9	Замена неисправных балансиров на радиаторах отопления в квартирах собственников парадных 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7		36		151200
10	Герметизация стоек остекления балконов парадные 1, 2, 3				125860
11	Замена стёкол на дверях в коридорах и на лестничных площадках				34890
12	Ремонт розливов ХВС, ГВС в подвале и в МОП дома		114		290700
13	Подготовка дома к отопительному сезону, приобретение и установка манометров, термометров в ИТП, поверка приборов учета	шт.	2		50680
14	Замена неисправных балансиров на радиаторах отопления в квартирах собственников парадных 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	шт.	89		135280
15	Ремонт лежаков канализации	п.м.	70		126000
16	Замена манометров и термометров	шт.	18		14890
17	Ремонт частотных преобразователей циркуляционных насосов системы отопления	шт.	2		8400
18	Замена запорной арматуры	шт.	48		40320
19	Замена светильников 1 - 4 парадные (квартирных холлов)	шт.	100		51100
20	Замена перегоревших ламп освещения в МОП	шт.	100		6230
21	Закрытие вентиляционных отверстий в подвале	шт.	28		5880
22	Замена доводчиков на дверях	шт.	36		32760
23	Ремонт дверей в коридорах и на лестничных площадках	шт.	18		10080
24	Монтаж отсечных решеток кровли	шт.	3		15120
25	Приобретение и монтаж люк-дверца металлическая на замке 1000x1000(h) LRZP1000x10009- установка ревизионных люков.	шт.	4		12872
26	Укладка кафельной плитки в парадных	м ²	15		0
27	Установка выключателей в подвальных помещениях	шт.	5		2275
28	Установка розеток в подвальных помещениях	шт.	5		2275



29	Закупка и установка вентиляционных зонтов для канализации 110 мм	шт.	35		28420
30	Установка дверных ручек в квартирных холлах	шт.	5		2100
31	Установка замков дверных в квартирных холлах	шт.	10		4200
32	Монтаж уплотнителя дверей квартирных, лифтовых холлов	100 м.п.	2		14000
33	Установка лючков ревизионных в парадных	шт.	30		8400
34	Покраска металлоконструкций придомовой территории	м	150		36750
35	Покраска стен (внутренние работы)	м ²	378		207900
36	Монтаж ступеней на спуске въезда/выезда со двора				61550
37	Изготовление и установка перил на спуске въезда/выезда со двора				58735
38	Профиль к подвесному потолку Т-24 L= 0,6 м белый	шт.	60		9180
39	Плита потолочная БАЙКАЛ 600х600х12 мм АРМСТРОНГ/в упаковке 20 шт./	шт.	50		13750
40	Контейнер для сбора рекламного спама (450х350х310, настенный, серый RAL 7035) (5,6,7 парадные).	шт.	3		9450
41	Ремонт/замена напольной плитки		18		15300
	Итого				2487887

№ п/п	Наименование работ	Объемы	Период
1	Содержание и текущий ремонт общего имущества		
1.1	Содержание общего имущества в многоквартирном доме		
1.2	Уборка МОП (вестибюли, лифтовые и квартирные холлы, лестницы и лестничные марши, переходные балконы)	4300	ежедневно, кроме выходных дней
1.3	Влажная протирка пыли с подоконников, отопительных приборов, дверей, пожарных шкафов, стен, перил и ограждений		2 раза в неделю
1.4	Мытье полов 1 этажи МОП	1314,9 кв. м.	ежедневно, кроме воскресенья
1.5	Мытье окон МОП		2 раза в год
1.6	Мытье витражей МОП.		2 раза в год
1.7	Мытье полов с 2 по 25 этаж МОП		1 раз в неделю
1.8	Влажное подметание полов МОП (том числе переходные балконы)		1 раз в неделю
1.9	Очистка парапетов кровли от снега и сосулек	По периметру кровли	По необходимости
1.11	Аварийное обслуживание	Весь дом	постоянно
1.12	Подготовка к сезонной эксплуатации	жилой дом	Два раза в год
1.13	Дератизация	жилой дом	1 раз в месяц, по необходимости
1.14	Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме		
1.15	Техническое обслуживание	жилой дом	согласно графику ППР
1.16	По системам центрального отопления:	жилой дом	постоянно
1.17	Модернизация ИТП для улучшения тепловых режимов работы.	жилой дом	в течение года
1.18	Промывка системы теплоснабжения с опрессовкой	в полном объеме	3 квартал 2024 года.
2	Системы холодного и горячего водоснабжения		
2.1	Настройка повысительной станции ХВС	1 шт.	4 квартал 2024 года.
2.2	Промывка стояков, лежачков ГВС, ХВС	в полном объеме	3 квартал 2024 года.
3	Канализация		
3.1	Прочистка и промывка ливневой и дренажной канализации	в полном объеме	4 квартал 2024 года.
3.2	Промыв стояков, лежачков канализации	в полном объеме	4 квартал 2024 года.
4	Система электроснабжения, освещение помещений МОП и земельного участка		
4.1	Обслуживание этажных электрощитов 1-25 этажи		согласно графику ППР
4.2	Ремонт светильников МОП	в полном объеме	в течение года
4.3	Замена электроламп	в полном объеме	в течение года
4.4	Замена светильников МОП на светодиодные	в полном объеме	в течение года

4.5	Проверка работоспособности систем вентиляции	Жилой дом	постоянно
4.6	Очистка цокольной части здания	Жилой дом	в летний период
4.7	Уборка и санитарная очистка земельного участка		
4.8	Подметание земельного участка в летний период	4600 кв. м	ежедневно
4.9	Очистка территории от снега	2000 кв. м	Зимний период
4.10	Уборка мусора с газона	8000 кв. м	ежедневно
4.11	Уборка мусора на контейнерной площадке	в полном объеме	ежедневно
4.12	Полив газонов	1000 кв. м	по необходимости в соответствии с сезоном
4.13	Стрижка газона	1000 кв. м	по необходимости в соответствии с сезоном
4.14	Восстановление ограждающих конструкций тротуаров и газонов		по необходимости
4.15	Установка «полусфер» или столбиков для предотвращения парковки ТС в неположенных местах		
4.16	Установка вазонов, высадка рассады	По согласованию	
5	Техническое обслуживание инженерных систем:		
5.1	Содержание и ремонт узла учета тепловой энергии		
5.2	Настройка модема на КУУТЭ	1 компл.	4 квартал 2024 года.
5.3	Настройка автоматики	1 узел	4 квартал 2024 года.
6	Техническое обслуживание и ремонт АППЗ		
6.1	Техобслуживание насосных станций	2 шт.	в течении года
6.2	Техобслуживание Автоматической противопожарной Сигнализации	1 шт.	1 раз в месяц
6.3	Замена блоков питания и резервных источников питания		по мере необходимости
6.4	Техобслуживание системы дымоудаления	2 шт.	1 раз в месяц
7	Содержание и ремонт диспетчерских систем		
7.1	Проверка работоспособности и обслуживание системы доступа	в полном объеме	постоянно
7.2	Прием и исполнение заявок от населения	в полном объеме	в течении года
7.3	Заявки сантехнической службы	в полном объеме	в течении года
7.4	Заявки электротехнической службы	в полном объеме	в течении года
7.5	Плотницкие работы	в полном объеме	в течении года
8	Содержание и ремонт тепловых пунктов		
8.1	Ремонт и промывка теплообменников ЦО	3 шт.	3-4 квартал 2024 года.
8.2	Промывка фильтров	12 шт.	3-4 квартал 2024 года.
8.3	Промывка, опрессовка трубопроводов, запорной арматуры ИТП	в полном объеме	4 квартал 2024 года.
8.4	Поверка манометров, термометров		согласно графику

9	Содержание и ремонт лифтов, технических помещений		
9.1	Обслуживание и обеспечение эксплуатации	ИТП, ГРЩ	постоянно
9.2	Содержание, ремонт лифтов		1 раз в месяц
9.3	Ежегодное техническое освидетельствование		согласно графику
9.4	Страхование лифтов		согласно графику
9.5	Обслуживание и обеспечение эксплуатации		постоянно
10	Административно – хозяйственные услуги		
10.1	Управление многоквартирным домом		
10.2	Решение вопросов с застройщиком, в том числе по устранению замечаний по фасаду здания, дворовой территории, паркингу, инженерным системам, замечаний дольщиков	жилой дом	постоянно
10.3	Заключение договоров и контроль за их исполнением, в том числе договоров на поставку электроэнергии, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, вывоз твердых бытовых отходов, крупно габаритного мусора	жилой дом	постоянно
10.4	Организация проведения общих собраний, в том числе оформление документации	жилой дом	в течение года
10.5	Административно – хозяйственные расходы		
10.6	Почтовые расходы	по необходимости	в течение года
10.7	Услуги телефонной связи	круглосуточная телефонная связь	постоянно, круглосуточно
10.8	Работа с контрагентами и поставщиками коммунальных услуг, взаимодействие с государственными органами, в том числе претензионная работа.	жилой дом	постоянно
10.9	Расходы по средствам компьютерной связи и информационным технологиям	по необходимости	в течение года
10.10	Обслуживание и содержание оргтехники, расходные материалы и оборудование	по необходимости	в течение года
10.11	Транспортные расходы	по необходимости	в течение года
10.12	Консультационные и информационные расходы	по необходимости	в течение года
10.13	Канцелярские расходы	по необходимости	в течение года
10.14	Расходы на обучение	по необходимости	в течение года
10.15	Типографские расходы	по необходимости	в течение года
10.16	Содержание персонала	по необходимости	в течение года
11	Служба диспетчеров		
11.1	Круглосуточный прием заявок от владельцев по неисправностям, распределение по службам, контроль их выполнения	жилой дом	постоянно, круглосуточно



12	Контрольная служба		
12.1	Наблюдение за общим имуществом с применением технических средств	жилой дом	постоянно, круглосуточно
12.2	В случае обнаружения явных признаков возгорания немедленное оповещение специальных служб.	жилой дом	постоянно, круглосуточно

Финансовая справка о начисленных платежах и поступивших платежах

Услуга	Сальдо вх.	Начислено	Поступило платежей	Сальдо кон.
	5905619,82	34924707,92	29782197,90	11048129,84
Жилищные услуги	2934496,48	17040025,22	12960315,68	4820482,42
Диспетчеризация	322852,20	1874697,87	1425860,46	530347,98
Обслуживание АИТП	119867,89	696049,54	529409,67	196907,37
Обслуживание АППЗ	114615,69	665563,83	506225,47	188279,17
Обслуживание системы экстренного оповещения населения о ЧС	5250,27	30486,03	23192,95	8624,68
Содержание и техническое обслуживание лифтов	315848,34	1834111,08	1395010,00	518842,87
Содержание общего имущества	603680,36	3505367,44	2666003,51	991658,61
Содержание придомовой территории	351720,72	2042301,44	1553330,05	577770,00
Текущий ремонт общего имущества	508331,63	2951851,78	2245151,62	835034,14
Уборка мест общего пользования	251979,45	1463206,33	1112899,57	413924,94
Управление МКД	259855,74	1508965,42	1147708,10	426864,73
Экспл. приб. учета	80494,19	467424,46	355524,28	132227,93
Коммунальные услуги	2921171,86	14834087,19	11151655,12	4930142,75
Водоотведение ХВС	977375,38	5075484,48	3830467,69	1643988,04
Водоотведение ХВС для ГВС	605516,94	2951632,04	2205475,17	1023542,26
ХВС для ГВС	511942,75	2502634,56	1869260,35	868159,23
Холодное водоснабжение	826336,79	4304336,11	3246451,91	1394453,22
Коммунальные услуги на СОИ	187214,93	3079996,28	1913014,73	947342,04
Водоотведение СОИ	5185,47	11645,18	10537,07	4846,74
Подогрев ГВС в целях СОИ	9640,87	96053,62	67905,06	25363,48
ХВС на ГВС на СОИ	2192,21	-25,07	1255,71	911,43
ХВС на СОИ	2192,21	9926,06	7689,30	3198,98
Электроэнергия на СОИ	16772,86	-192,03	9606,98	6973,85
Электроэнергия на СОИ (День)	107396,25	2381388,60	1449978,23	722205,35
Электроэнергия на СОИ (Ночь)	43835,06	581199,92	366042,38	183842,21
Пени и аванс	-137263,45	-29400,77	3757212,37	350162,63