



Раскрытие информации ООО «ВалМар» осуществляющего деятельность в сфере управления многоквартирными домами, отчет содержит в т.ч. данные согласно стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании постановления правительства № 731 от «23» сентября 2010 года.

Московская область, Раменский район, г. Раменское,
Северное шоссе дом № 16 – отчет за 2021 год.

Общие сведения о выполненных дополнительных работах в 2021 году.

№	Наименование работ/ услуг
1	Капитальный ремонт лебедки лифта
2	Замена светильников
3	Ремонт кровли

В аварийно-диспетчерский пункт ООО «ВалМар» от собственников и пользователей помещений поступило - 730 обращений (заявки, сообщение об авариях / неисправностях, передача показаний, уточнение информации, вопросы к бухгалтеру).


Претензионная работа ООО «ВалМар»:

- Направлено претензий должникам – 136;
- Направлено исковых заявлений в суд - 8;
- Взыскано 642036,98руб.

Общая информация об управляющей организации:

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью ООО «ВалМар»
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Форма 51003. Основной государственный регистрационный номер 1155040005515 от «20» августа 2015г. Бланк 50№ 014372263
Местонахождение	Московская область, г. Раменское, ул. Десантная дом 17, помещение № 15
Режим работы	с 9.00 – 18.00 (общий)
Адрес официального сайта	www.uk-valmar.ru
Адрес официальной группы в социальной сети «ВКонтакте»	https://vk.com/uk_valmar
Адрес информационного ресурса для раскрытия информации	www.uk-valmar.ru ; https://dom.gosuslugi.ru/
Телефон	8-926-658 12 29
Электронный адрес для обращений	uk-vm@mail.ru
Электронный адрес для сбора показаний приборов учёта	Voda-vm@mail.ru
Генеральный директор	Болотин Валентин Иванович
Квалификационный аттестат	№ 84 от «15» января 2015г. Выдан: Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»
Лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	№ 1110 от «03» декабря 2015г. Бессрочная.
Аварийно – диспетчерская служба	Режим работы – круглосуточно. Тел. 8-926-658 -12- 29
Расчетный счет дома (платежные реквизиты)	Филиал «Центральный» Банка ВТБ (публичное акционерное общество), Р/С 40702810301950000389, К/С 30101810145250000411, БИК 044525411
Способы оплаты	Безналичная форма: Сбербанк Онлайн , Безналичный перевод с любого банка, Почтовый перевод, терминалы Московского кредитного банка (МКБ).
Контролирующие органы	Главное управление «Государственная жилищная инспекция Московской области» http://gzhi.mosreg.ru , тел. 8 (499) 579-94-50

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности:

	ИНН 5040135853--
1590 3013	КПП 504001001 Стр. 001
Форма по КНД 0710096	
Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность	
Номер корректировки 0--	Отчетный период (код)* 34
Отчетный год 2021	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	
"ВАЛМАР"	
(наименование организации)	
Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 2	68.32
Код по ОКПО	23512659
Форма собственности (по ОКФС)	16
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)	12300
Единица измерения (тыс. руб. - код по ОКЕИ)	384
Местонахождение (адрес)	
643, 140104, 50, РАМЕНСКОЕ Т., ДЕСАНТНАЯ УЛ	
, 17, 19	
На 003 страницах	с приложением документов или их копий на листах
<p>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:</p> <p>1 - руководитель 2 - уполномоченный представитель</p> <p>1</p> <p>БОЛОТИН</p> <p>ВАЛЕНТИН</p> <p>ИВАНОВИЧ</p> <p>(фамилия, имя, отчество** руководителя (уполномоченного представителя) полностью)</p> <p>Подпись _____ Дата 31.03.2022</p> <p>Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Заполняется работником налогового органа</p> <p>Сведения о представлении документа</p> <p>Данный документ представлен (код) <input type="checkbox"/></p> <p>на _____ страницах</p> <p>в составе (отметить знаком V)</p> <p>071001 <input type="checkbox"/> 071002 <input type="checkbox"/></p> <p>071003 <input type="checkbox"/> 071004 <input type="checkbox"/></p> <p>071005 <input type="checkbox"/></p> <p>Дата представления документа _____ - _____ - _____</p> <p>Зарегистрирован за № _____</p> <p>_____ Фамилия, И.О.**</p> <p>_____ Подпись</p>	
<p>* Присвоенный налоговый код - код 94 - первый отчетный год, отнесенный по продолжительности от календарного</p> <p>** Отчество при наличии.</p>	
<p>Документ подписан электронной подписью и отправлен через АО «ПФ «СБС Контур» 31.03.2022 в 01:41</p> <p>Имя файла: NO_BOUPR_5040_5040_5040135853504001001_20220331_950ed78f14e95-4c34-4b7a-84c632a08992</p> <p>Электронная подпись Валентина Иванова</p> <p>Сертификат: 1095b7f5986362da391f15735c20ba424d7067</p> <p>Действует с 16.02.2021 до 16.05.2022</p>	



ИНН 5040135853-

КПП 504001001 Стр. 002

Форма по ОКУД 0710001

Бухгалтерский баланс

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
АКТИВ					
-	Материальные внеоборотные активы ²	1150	342	186	92
-	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы ³	1170	-	-	-
-	Запасы	1210	1044	139	226
-	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1494	793	294
-	Финансовые и другие оборотные активы ⁴	1290	22986	28673	49893
-	БАЛАНС	1600	25866	29791	50505
ПАССИВ					
-	Капитал и резервы ⁵	1300	4393	3735	5958
-	Целевые средства	1350	-	-	-
-	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды	1360	-	-	-
-	Долгосрочные заемные средства	1410	-	-	-
-	Другие долгосрочные обязательства	1450	-	-	-
-	Краткосрочные заемные средства	1510	-	-	-
-	Кредиторская задолженность	1520	21473	26056	44547
-	Другие краткосрочные обязательства	1550	-	-	-
-	БАЛАНС	1700	25866	29791	50505

Отправлено 31.03.2022 в 01:41

Имя файла: -NO_BOUPR_5040_5040_5040135853504001001_20220331_99db78f-1d96-4c34-bb9a-8dc632a0f992-



ИНН 5040135853--
КПП 504001001 Стр. 003

Форма по ОКУД 0710002

Отчет о финансовых результатах

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4	5
-	Выручка ⁶	2110	107941	102742
-	Расходы по обычной деятельности ⁷	2120	(103131)	(93713)
-	Проценты к уплате	2330	(-)	(-)
-	Прочие доходы	2340	789	551
-	Прочие расходы	2350	(4325)	(2329)
-	Налоги на прибыль (доходы) ⁸	2410	(795)	(705)
-	Чистая прибыль (убыток)	2400	479	6546

Отправлено 31.03.2022 в 01:41

Имя файла: -NO_BOUPR_5040_5040_5040135853504001001_20220331_99d5d78f-1d96-4c34-bb9a-8dc632a08992-

3	Дата конца отчетного периода	31.12.2021
Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности		
4	Годовая бухгалтерская отчетность	-
5	Сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	5194962,95
6	Сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	5130371,72
7	Общая задолженность управляющей организации (индивидуального предпринимателя) перед ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, в том числе:	186024,36
8	- тепловая энергия, всего ():	0-00
9	- тепловая энергия для нужд отопления	--
10	- тепловая энергия для нужд горячего водоснабжения	-
11	- горячая вода	0-00руб.
12	- холодная вода	86024,36
13	- водоотведение	100 000,00
14	- поставка газа	0-00руб.
15	- электрическая энергия	0-00руб.
16	- прочие ресурсы (услуги)	--
17	Смета доходов и расходов товарищества или кооператива	-
18	Отчет о выполнении сметы доходов и расходов товарищества или кооператива	-

Информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование	Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. (в ценах на первый год действия договора)	Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб.
	ВСЕГО ПО ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ, УСЛУГАМ:	5 130 371,72	41,7
1.	Услуги по управлению домом	---	11,50
	<i>включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:</i>	<i>условия выполнения</i>	
	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов	
	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
	<p>Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом 	в порядке, определяемом Управляющей организацией	
	Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций	или в порядке, определяемом Управляющей организацией, или по решению собственников указывается наименование платежного агента	
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора	
	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН	

Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 28 число текущего месяца за текущий месяц
Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
Ввод приборов учета в эксплуатацию	В течении 3х дней с момента обращения потребителя
Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно
Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным
Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема
Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном в Договоре
Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в срок до 10 дней после обращения граждан.
Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	в день обращения по графику приема граждан
Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 4х рабочих дней с даты получения.
Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения. Ликвидация аварий – незамедлительно. Фиксация фактов некачественного предоставления коммунальной услуги – в течении 3х дней. Прочие обращения в течении 15 дней.
Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	-в течение 3-х дней со дня обращения
Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежеквартально, ежегодно.

	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета	
	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию	
	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников	
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 4х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;	
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома		
2.1.	Санитарное содержание общего имущества дома	---	4,09
	Санитарное содержание мест общего пользования дома		
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>	<i>периодичность</i>	
	Влажная уборка входной группы первого этажа.	Влажная уборка 1 этажа (входная группа, лифтовой холл, квартирный холл) с моющим средством.	7 раз в неделю (2 раза в сутки)
	Влажная уборка пола кабины лифта	Влажная уборка пола лифта со сменой моющего средства	7 раз в неделю
	Влажная уборка кабины лифта	Влажная протирка стен и потолка кабины лифта с моющим средством. Удаление наклеек и надписей со стен и потолка лифта специальными химическими средствами. Протирка моющим средством зеркал, плафона фонаря, приказной панели. Извлечение мусора и грязи из дверных направляющих.	4 раза в месяц
	Подметание лестничных площадок и маршей, мест перед загрузочными камерами.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования (лестничных площадок и маршей, мест перед загрузочными камерами мусоропроводов, лифтовых холлов, квартирных холлов, переходных балконов) с предварительным их увлажнением.	4 раза в месяц
	Влажная уборка мест общего пользования выше первого этажа	Мытье лифтовых холлов, мест перед загрузочными камерами мусоропроводов, квартирных холлов с периодической сменой моющего средства.	8 раз в месяц (2 раза в неделю)
	Влажная уборка лестничных площадок и маршей.	Мытье лестничных площадок и маршей с периодической сменой воды и моющего раствора	2 раза в месяц
	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	Влажная протирка пыли с колпаков светильников, подоконников, пожарных шкафов, электрошкафов, почтовых ящиков, с периодической сменой воды или моющего раствора. Очистка входных дверей от рекламы и надписей.	1 раз в месяц
	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	Влажная протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, с наружной стороны и внутренней стороны с периодической сменой воды или моющего средства.	2 раза в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	Подметание без предварительного увлажнения. Уборка мусора и транспортировка его в установленное место.	1 раз в год
	Дератизация и дезинсекция		1 раз в год

2.2	Санитарное содержание придомовой территории	---	2,66
	Содержание в зимний период		
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>		<i>периодичность</i>
	Подметание земельного участка в летний период	Подметание территории, уборка и транспортировка мусора в установленное место	7 раз в неделю
	Сдвигка и подметание территории при отсутствии снегопада	Подметание территории. Сдвигание свежеснежавшего снега движком в валы или кучи.	7 раз в неделю
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	Подметание свежеснежавшего снега. Сдвигание свежеснежавшего снега движком в валы или кучи.	7 раз в неделю
	Ликвидация наледи	Скальвание наледи толщиной до 2 см. Стребание скола в валы или кучи. Применение реагентов	7 раз в неделю
	Уборка мусора с газонов	Уборка мусора, сучьев и листья с газонов. Транспортировка мусора в установленное место.	2 раз в мес
	Очистка урн от мусора	Очистка урн от мусора. Транспортировка мусора в установленное место.	7 раз в неделю
	Уборка мусора на контейнерных площадках.	Уборка мусора вокруг контейнера и погрузка его в контейнер.	7 раз в неделю
	Стрижка газонов	Приготовление газонокосилки к работе. Выкашивание газонов. Сбор и отвозка травы на расстояние до 50м.	8 раз в год
	Подрезка кустов	Обрезка кроны под естественный вид с применением ножовки, сучкореза или секатора. Сбор ветвей.	1 раз в год
	Уборка детских площадок	Очистка территории детских и спортивных площадок от мусора, уборка мусора в установленное место.	4 раза в месяц
	Подготовка территории	Покраска металлических форм (заборов, урн, перил, иных конструкций)	1 раз в год
2.4.	Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора) <i>(вывоз ТБО осуществляется ежедневно, КГМ – 4 раза в месяц)</i>	---	0,00
2.5.	Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома	---	18,57
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>		
	<p>1. Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>2. Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;</p> <p>3. При проведении технических осмотров (весной и осенью - 2 раза в год) мест общего пользования: - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых</p>		

	<p>помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымоотводящих каналах; - частичный ремонт кровли; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах. <p>4. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт в местах общ. пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; <p>5. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.</p> <p>6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогретов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии. 		
2.6.	Прочие работы по техобслуживанию общего имущества МКД:		
2	Техническое обслуживание лифтов в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)	---	2,49
3	Эксплуатация системы АСКУЭ	---	0,00
6	Эксплуатация систем противопожарного водопровода	---	0,00
7	Эксплуатация систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения, противодымной защиты	---	1,25

Информация об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг:

Вся актуальная информация размещена на сайте «ДОМ.ГОСУЛУГИ.РУ» в разделе дома

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/houses>

информация об использовании общего имущества в многоквартирном доме

В многоквартирном доме, находящимся в управлении ООО «ВалМар», решения об использовании общего имущества собственников на общем собрании собственников помещений решений об использовании ОИ не принимались, соответствующие договоры об использовании общего имущества собственников не заключались.

информация о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме.

Капитальный ремонт не проводился. Размещение средств осуществляется в фонде капитального ремонта Московской области. Сбор средств осуществляет фонд капитального ремонта Московской области.

информация о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний

Вся актуальная информация размещена на сайте «ДОМ.ГОСУЛУГИ.РУ» в разделе дома

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/houses>

отчет об исполнении управляющей организацией договора управления

Отчет ООО "ВалМар"

за период 01.01.2021-31.12.2021

МКД

Северное шоссе 16

Общая полезная площадь МКД	10 079,00	10079
Тариф СиР, руб./м2	38,26 Р	41,7

Начислено по статье "СиР"	2 313 735,24 Р	2521765,8
Оплачено по статье "СиР"	5 194 962,00 Р	
Задолженность собственников по статье "СиР"	245 036,76 Р	
Задолженность собственников за комм. ресурсы	397 023,36 Р	

Задолженность ООО "ВалМар" перед РСО/ВСЕГО:		186 024,36 Р
АО "Раменский водоканал" (водоснабжение/водоотведение)		186 024,36 Р
ООО "Эколайн воскресенск" (вывоз мусора)		- Р
АО "Раменская теплосеть"		- Р
ПАО "Мосэнергосбыт" (электроэнергия)		- Р

Постоянные затраты, не относящиеся к ФОТ				
№	Наименование	Подрядчик	Стоимость	Итого за 12 месяцев
1	ТО ОДПУ ХВС/ОТОПЛ	ИП Дробитько	3 000,00 Р	36 000,00 Р
2	ТО Лифтового оборудования	КОНЕ Лифтс	21 720,00 Р	260 640,00 Р
3	ТО ЛДДС	ООО "Ремонтник Сервис"	2 000,00 Р	24 000,00 Р
4	ТО ПОС	ООО "Алекс Мастер"	11 960,00 Р	143 520,00 Р
5	ТО ИТП/ВНС	ООО "ДЕБЮТ"	30 000,00 Р	360 000,00 Р
6	Обслуживание домофона	ИП Кузнецов	3 800,00 Р	45 600,00 Р
7	Клининг	ООО "АФАЛИНА"	79 200,00 Р	554 400,00 Р
				1 424 160,00 Р

Дополнительные затраты (плановая эксплуатация МКД, устранение аварий), не относящиеся к ФОТ

№	Наименование	Подрядчик	Стоимость	Итого
1	Ремонт лифта	КОНЕ лифтс	230 300,00 Р	230 300,00 Р
2	Ремонт кровли	ВалМар	125 000,00 Р	125 000,00 Р
3	Локальный ремонт ИТП	ВалМар	60 000,00 Р	60 000,00 Р
4	замена светильников	ВалМар	60 000,00 Р	60 000,00 Р
				475 300,00 Р

Затраты на ФОТ (аварийная служба, технический персонал, инженерная служба, бухгалтерия, паспортист, АУП)

	Выплачено заработной платы (ФОТ)	2 314 200,00 Р		
				2 314 200,00 Р

Оплата разницы между фактическим показанием ОДПУ электроэнергии и общим объемом электроэнергии, начисленным по нормативу.

				- Р
1	196320,36			196 320,36 Р

Прочие операционные затраты УК

	Наименование	Итого за год
1	Прибыль	125 000,00 Р
2	Услуги связи	000,00 Р
3	транспортные расходы	15 000,00 Р
4	обучение сотрудников	12 000,00 Р

5	работа с задолженностью	15 000,00 ₽
6	Общее налогообложение	68 000,00 ₽
7	Оплачено коммунальных ресурсов по судебным решениям (за долги населения)	480 391,36 ₽

720 391,36 ₽

Операционный результат:

	5 194
Доходы	962,00 ₽
Расходы СиР	5 130 371,72 ₽
Расходы из СиР за коммунальные ресурсы (за исключением ЭЭ)	0,00 ₽
Итого	64 590,28 ₽

Вся актуальная информация размещена на сайте «ДОМ.ГОСУЛУГИ.РУ» в разделе дома

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/houses>

информация о случаях привлечения управляющей организации, товарищества, должностного лица управляющей организации, к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирным домом с приложением копий документов о применении мер административного воздействия, а также сведения о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций.

в 2021 ООО «ВалМар» к административной ответственности не привлекалось

план дополнительных работ на 2021 год

№	Работы	Дата проведения
1	Ремонт кровли	Май-август 2022

мероприятия по экономии ресурсов

1. Замените обычные лампы накаливания на энергосберегающие LED. Срок их службы в 15 раз больше лампы накаливания, потребление ниже в 10 раз. За время эксплуатации лампочка окупает себя 8-10 раз.
2. Применяйте местные светильники когда нет необходимости в общем освещении.
3. Возьмите за правило, выходя из комнаты гасить свет.
4. Отключайте устройства, длительное время находящиеся в режиме ожидания. Телевизоры, музыкальные центры в режиме ожидания потребляют энергию от 3 до 10 Вт. В течение года 4 таких устройства, оставленные в розетках зарядные устройства дадут дополнительный расход энергии 200-300 кВт*час.
5. Применяйте технику класса энергоэффективности не ниже А. Дополнительный расход энергии на бытовые устройства устаревших конструкций составляет примерно 50%. Такая бытовая техника окупится не сразу, но с учетом роста цен на энергоносители влияние экономии будет все больше. Кроме того, такая техника, как правило, современнее и лучше по характеристикам.
6. Не устанавливайте холодильник рядом с плитой или радиатором отопления. Это увеличивает расход энергии холодильником на 20-30%
7. Уплотнитель холодильника должен быть чистым и плотно прилегать к корпусу и дверце. Даже небольшая щель в уплотнении увеличивает расход энергии на 20-30%.
8. Охлаждайте до комнатной температуры продукты перед их помещением в холодильник.
9. Не забывайте чаще размораживать холодильник.
10. Не закрывайте радиатор холодильника, оставляйте зазор между стеной помещения и задней стенкой холодильника, чтобы она могла свободно охлаждаться.
11. Если у Вас на кухне электрическая плита, следите за тем, что бы ее конфорки не были деформированы и плотно прилегали к днищу нагреваемой посуды. Это исключит излишний расход тепла и электроэнергии. Не включайте плиту заранее и выключайте плиту несколько раньше, чем необходимо для полного приготовления блюда.
12. Кипятите в электрическом чайнике столько воды, сколько хотите использовать.
13. Применяйте светлые тона при оформлении стен квартиры. Светлые стены, светлые шторы, чистые окна, разумное количество цветов сокращают затраты на освещение на 10-15%.
14. Записывайте показания электросчетчиков и анализируйте каким образом можно сократить потребление.
15. В некоторых домах компьютер держат включенным постоянно. Выключайте его или переводите в спящий режим, если нет необходимости в его постоянной работе. При непрерывной круглосуточной работе компьютер потребляет в месяц 70-120 кВт*ч в месяц. Если непрерывная работа нужна, то эффективнее для таких целей использовать ноутбук или компьютер с пониженным энергопотреблением.
16. Ваш дом имеет толстые ограждающие стены с утеплением, – уходя из дома – оставляйте включенную ОДНУ батарею. Тепло поступающие от соседних помещений, а также тепло от одной батареи будет достаточно для содержания помещения в нормативном графике температуры.