



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, ул. Молодежная 27 – отчет за 2021 год.

Общие сведения о выполненных дополнительных работах в 2021 году.

№	Наименование работ/ услуг
1	Промывка теплообменников
2	Промывка системы ГВС
3	Поверка корректора ГАЗа
4	Ремонт лифтового оборудования
5	Установка забора на придомовой территории
6	Устройство бетонной дорожка на придомовой территории

В аварийно-диспетчерский пункт ООО «ВалМар» от собственников и пользователей помещений поступило - 740 обращений (заявки, сообщение об авариях / неисправностях, передача показаний, уточнение информации, вопросы к бухгалтеру).


Претензионная работа ООО «ВалМар»:

- Направлено претензий должникам– 163;
- Направлено исковых заявлений в суд - 17
- Взыскано руб – 317520,36-00 руб..

## Общая информация об управляющей организации:

Полное наименование	<b>Общество с ограниченной ответственностью ООО «ВалМар»</b>
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	<a href="http://www.uk-valmar.ru">www.uk-valmar.ru</a>
Адрес официальной группы в социальной сети «ВКонтакте»	<a href="https://vk.com/uk_valmar">https://vk.com/uk_valmar</a>
Адрес информационного ресурса для раскрытия информации	<a href="http://www.uk-valmar.ru">www.uk-valmar.ru</a> ; <a href="https://dom.gosuslugi.ru/">https://dom.gosuslugi.ru/</a>
Телефон	8-926-658 12 29
Электронный адрес для обращений	uk-vm@mail.ru
Электронный адрес для сбора показаний приборов учёта	<a href="mailto:Voda-vm@mail.ru">Voda-vm@mail.ru</a>
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» <a href="http://gzhi.mosreg.ru">http://gzhi.mosreg.ru</a> , 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><b>Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:</b></p> <p>1 - руководитель 2 - уполномоченный представитель</p> <p>БОЛОТИН ВАЛЕНТИН ИВАНОВИЧ (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><b>Заполняется работником налогового органа</b></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.** _____ Подпись _____</p>	
<p>* Присвоен: январь - 34 - год, 94 - первый отчетный год, отсчитываемый от даты начала деятельности от календарного</p> <p>** Отчество при наличии.</p>	
<p>Документ подписан электронной подписью и отправлен через АО «ПФ «СКБ Контур» 31.03.2022 в 01:41 Имя файла: NO_BOUPR_5040_5040_5040135853504001001_20220331_950ed78f14e95-4c34-4b7a-84c632a08992- Б. Басилевский Валентин Иванович Сертификат: 1095b7f5096362da391f15735c20ba424d7067 Действует с 16.02.2021 до 16.05.2022</p>	



ИНН 5040135853-

КПП 504001001 Стр. 002

Форма по ОКУД 0710001

## Бухгалтерский баланс

Пояснения <sup>1</sup>	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
<b>АКТИВ</b>					
-	Материальные внеоборотные активы <sup>2</sup>	1150	342	186	92
-	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы <sup>3</sup>	1170	-	-	-
-	Запасы	1210	1044	139	226
-	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1494	793	294
-	Финансовые и другие оборотные активы <sup>4</sup>	1290	22986	28673	49893
-	БАЛАНС	1600	25866	29791	50505
<b>ПАССИВ</b>					
-	Капитал и резервы <sup>5</sup>	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 <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4	5
-	Выручка <sup>6</sup>	2110	107941	102742
-	Расходы по обычной деятельности <sup>7</sup>	2120	(103131)	(93713)
-	Проценты к уплате	2330	(-)	(-)
-	Прочие доходы	2340	789	551
-	Прочие расходы	2350	(4325)	(2329)
-	Налоги на прибыль (доходы) <sup>8</sup>	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-

**Извещение о получении электронного документа**

**9965**

(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

**9965**

(электронный адрес (идентификатор абонента))

подтверждает, что **31.03.2022** в **01.41.41** был получен документ в файле (файлах)

**NO\_BOUPR\_5040\_5040\_5040135853504001001\_20220331\_99dbd78f-1d96-4c34-bb9a-8dc632a08992**

(наименование файла (файлов))

Отправитель документа:

**ООО "ВАЛМАР", 5040135853/504001001**

(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

**1BM-1BM-5040135853-504001001**

(электронный адрес отправителя (идентификатор абонента))

Получатель документа:

**5040**

(наименование организации, ИНН/КПП; наименование оператора электронного документооборота, код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

**5040**

(электронный адрес получателя (идентификатор абонента))

Документ подписан электронной подписью и получен  
через АО «ПФ «СКБ Контур» 31.03.2022 в 01:42  
в СФАС Мегаобластной ИФНС России №1 по Московской области  
МФ ИФНС России по ИЭД  
Сертификат: 004013585350400100135853504001001  
Действует с 22.11.2021 по 22.11.2022

Форма 1.2. Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации, товарищества, кооператива

Параметры формы		
N п/п	Наименование параметра	Единица измерения
1	Дата заполнения/внесения изменений	31.03.2021
2	Дата начала отчетного периода	01.01.2021
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)	8993203,31
6	Сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	8020370,99
7	Общая задолженность управляющей организации (индивидуального предпринимателя) перед ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, в том числе:	260398,00
8	- тепловая энергия, в том числе:	0-00 руб.
9	- тепловая энергия для нужд отопления	0-00 руб.
10	- тепловая энергия для нужд горячего водоснабжения	0-00 руб.
11	- горячая вода	0-00руб.
12	- холодная вода	105630,02
13	- водоотведение	154767,98
14	- поставка газа	0-00руб.
15	- электрическая энергия	0-00руб.
16	- прочие ресурсы (услуги)	0-00 руб.
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 1м <sup>2</sup> помещения в месяц, руб.
	<b>ВСЕГО ПО ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ, УСЛУГАМ:</b>	<b>8 689 978,62</b>	<b>35,34</b>
<b>1.</b>	<b>Услуги по управлению домом</b>	---	<b>9,52</b>
	<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 <i>и комфортного</i> проживания в многоквартирном доме. в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;</li> <li>-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;</li> <li>-взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом</li> </ul>	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;	
<b>2.</b>	<b>Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Санитарное содержание общего имущества дома</b>	---	<b>5,34</b>
	<b>Санитарное содержание мест общего пользования дома</b>		
	<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	
<b>2.2</b>	<b>Санитарное содержание придомовой территории</b>		---	<b>3,8</b>
	<b>Содержание в зимний период</b>			
	<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 свежевывавшего снега движком в валы или кучи.	7 раз в неделю	
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	Подметание свежевывавшего снега. Сдвигание свежевывавшего снега движком в валы или кучи.	7 раз в неделю	
	Ликвидация наледи	Скальвание наледи толщиной до 2 см. Сгребание 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 раза 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 отвоза травы на расстояние до50м.	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	
<b>2.4.</b>	<b>Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора)</b> <i>(вывоз ТБО осуществляется ежедневно, КГМ – 4 раза в месяц)</i>		---	<b>0,00</b>
<b>2.5.</b>	<b>Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома</b>		---	<b>8,63</b>
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>			
	1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.			

<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 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;</li> <li>- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек;</li> <li>- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;</li> <li>- частичный ремонт кровли;</li> <li>- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;</li> <li>- осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.</li> </ul> <p>4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;</li> <li>- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;</li> <li>- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;</li> <li>- установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования;</li> <li>- ремонт и прочистка вентиляционных каналов;</li> <li>- ремонт труб наружного водостока;</li> <li>- устранение причин подтапливания подвальных помещений;</li> </ul> <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"> <li>- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;</li> <li>- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогретов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;</li> <li>- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.</li> </ul>			
<b>2.6. Прочие работы по техобслуживанию общего имущества МКД:</b>			
2	Техническое обслуживание лифтов в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)	---	3,80
3	Эксплуатация системы АСКУЭ	---	0,40
6	Эксплуатация систем противопожарного водопровода	---	1,0
7	Эксплуатация систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения, противодымной защиты	---	1,2
8	ТО крышной котельни	---	1,65

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.Госуслуги.РУ» в разделе дома

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/house-view?guid=78bfb568-f11e-4cc3-9be6-2a0431b7b74d&typeCode=1>

Наименование услуги	Поставщик	Начислено в отчетном периоде (руб.)	Оплачено в расчетном периоде (руб.)	Задолженность населения (руб.)
Холодное водоснабжение	АО «Раменский водоканал»	883165,12	934785,09	120988,36
Водоотведение	АО «Раменский водоканал»	1678585,52	1777826,13	209952,7
Электроэнергия	АО «Мосэнергосбыт»	719923,71	732253,53	78231,20
ГАЗ на отопление / ГВС	ООО «ВалМар»	В составе платы за ГВС / отопление	В составе платы за ГВС / отопление	289128,94

## 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

Информация и протоколы размещены на сайте «Дом.Госуслуги.РУ»

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/house-view?guid=78bfb568-f11e-4cc3-9be6-2a0431b7b74d&typeCode=1>

## отчет об исполнении управляющей организацией договора управления

Информация и протоколы размещены на сайте «Дом.Госуслуги.РУ»

<https://dom.gosuslugi.ru/#!/house-view?guid=78bfb568-f11e-4cc3-9be6-2a0431b7b74d&typeCode=1>



**Отчет ООО "ВалМар"**

за период 01.01.2021-31.12.2021

**Молодежная****27****МКД**

Общая полезная площадь МКД	20 705,00
Тариф Сир, руб./м2	35,34 Р

Начислено по статье "Сир"	8 689 978,62 Р
Оплачено по статье "Сир"	8 993 203,31 Р
Задолженность собственников по статье "Сир"	496 320,00 Р
Задолженность собственников за комм. ресурсы	698 301,20 Р

Задолженность ООО "ВалМар" перед РСО/ВСЕГО:	260 398,00 Р
АО "Раменский водоканал" (водоснабжение/водоотведение)	260 398,00 Р
ООО "Эколайн воскресенск" (вывоз мусора)	- Р
АО "Мособлгаз" (ГАЗ)	- Р
ПАО "Мосэнергосбыт" (электроэнергия)	- Р

**Постоянные затраты, не относящиеся к ФОТ**

№	Наименование	Подрядчик	Стоимость	Итого за 12 месяцев
1	ТО крышной котельной	ООО "Стемм"	35 000,00 Р	420 000,00 Р
2	ТО Лифтового оборудования	Вертикальная механика	104 000,00 Р	1 248 000,00 Р
4	ТО ЛДДС	ООО "Ремонтник Сервис"	10 000,00 Р	120 000,00 Р
5	ТО ПОС	ООО "Алекс Мастер"	45 500,00 Р	546 000,00 Р
6	ТО АСКУЭ	ООО "Авиком"	8 421,00 Р	101 052,00 Р
				<b>2 435 052,00 Р</b>

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

№	Наименование	Подрядчик	Стоимость	Итого
	Заборчик	ВалМар	126 000,00 Р	126 000,00 Р
	Дорожки	ВалМар	25 600,00 Р	25 600,00 Р
	Промывка теплообменников	ООО "Дебют"	10 000,00 Р	10 000,00 Р
	Промывка системы ГВС	ООО "Дебют"	25 000,00 Р	25 000,00 Р

	Проверка корректора газа	ООО "КИП-Контроль"	8 000,00 ₹	8 000,00 ₹
	Ремонт лифтов (материалы, оборудование, подрядчики)	прочее	275 465,10 ₹	275 465,10 ₹
	Поверка ОДПУ газа	ООО "Техно-Терм"	22 356,00 ₹	22 356,00 ₹
6	Прочие работы, в том числе МПБ (лампы, светильники, уборочный инвентарь, ковры, краски, сантехнические комплектующие, металл...и пр)	прочее	236 520,00 ₹	236 520,00 ₹
7	Выплаты по претензиям	прочее	366 408,00 ₹	366 408,00 ₹
				<b>1 095 349,10 ₹</b>

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

1	Выплачено заработной платы (ФОТ)	3 526 517,29 ₹		
				<b>3 526 517,29 ₹</b>

**Внеплановые затраты, компенсируемые из СиР**

1	Оплата разницы между фактическим показанием ОДПУ электроэнергии и общим объемом электротрансэнергии, начисленным по нормативу.		165 200,00 ₹	
				<b>165 200,00 ₹</b>

**Прочие операционные затраты УК**

1	Наименование	Итого за год
2	Прибыль	- ₹
3	Услуги связи	14 400,00 ₹
4	транспортные расходы	26 000,00 ₹
5	обучение сотрудников	8 200,00 ₹

6	работа с задолженностью	000,00 Р	36
7	Общее налогообложение	600,00 Р	98
8	Оплата по судебным решениям за долги по коммунальным ресурсам	852,60 Р	149

333 052,60 Р
-----------------

Операционный результат:

	8 089
Доходы	178,62 Р
Расходы СиР	7 555 170,99 Р
Расходы из СиР за коммунальные ресурсы (за исключением ЭЭ)	465 200,00 Р
Итого	68 807,63 Р

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 году ООО «ВалМар» в административной ответственности не привлекался.

## план дополнительных работ на 2022 год

№	Работы	Дата проведения
1	Промывка трубопроводов	Июнь 2022
2	Утепление окон / замена критических окон	Июль 2022
3	Ремонт холла первого этажа с заменой плитки	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.