



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. Десантная дом № 17 – отчет за 2018 год.

Общие сведения о выполненных дополнительных работах в 2018 году.

№	Наименование работ/ услуг
1	Произведены работы по снятию аварийных участков монолитных торцов.
2	Произведена гидроизоляция швов монолитных поясков.
3	Произведена реставрация кабины грузового лифта в 5 подъезде дома.
4	Произведен сбор вывоз и утилизация опасных отходов.
5	Произведен локальный ремонт лестничной клетки в 5,6,7 подъездах.
6	Произведен ремонт холла первого этажа подъезда № 5 с укладкой фартука из керамогранита.
7	Произведена замена входных дверей в подъезды № 7, № 6
8	Произведена замена дверей в холле первого этажа подъезда № 5
9	Произведен локальный ремонт системы ПОС
10	Произведено облагораживание территории МКД: завезен свежий грунт на придомовые площадки, установлен ограждающий заборчики на клумбы высажены кустарники. Проведен субботник.
11	Произведена замена тягового каната в лифте 1 подъезда.
12	Произведена подсыпка песка на детскую площадку.
13	Произведена замена канализационных лежаков ~ 80 м.п., установлены дополнительные ревизии.
14	Проведена процедура дезинсекция и дератизация подвала и техэтажа МКД
15	Произведена окончательная модернизация осветительного оборудования. Все светильники переведены на LED источники.
16	Произведен локальный ремонт стояков ГВС.
17	Произведен аварийные ремонт 56 отводов полотенцесушителей.
18	Произведен выкуп лебедки пассажирского лифта 5 подезда.
19	Произведено плановое техническое освидетельствование лифтов.
20	Произведена ревизия электротехнического оборудования. Заменены контакторы и реле.
21	Произведена ревизия пожарного оборудования и инвентаря. Укомплектовано 45 шкафов.
22	Произведена подготовка дома к сезонной эксплуатации. Промыты фильтры.

	Произведена замена 40 воздухоотводчиков, 26 запорных кранов.
23	Произведено новогоднее оформление МКД и придомовой территории к новому году.
24	Проведено новогоднее представления для детей с дедом морозом, снегурочку, сказочными персонажами и маленькими подарками для детишек.

В аварийно-диспетчерский пункт ООО «ВалМар» от собственников и пользователей помещений поступило - 10203 обращений (заявки, сообщение об авариях / неисправностях, передача показаний, уточнение информации, вопросы к бухгалтеру).

Претензионная работа ООО «ВалМар»:

- Ведется активная работа с должниками по ЖКУв МКД Десантная дом № 17. Основным должником является ООО «РамСтрой».
- Направлено претензий должникам – 146;
- Направлено исковых заявлений в суд - 35;
- Взыскано 3 856 203,05руб.

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 5 0 4 0 1 3 5 8 5 3 - -
 КПП 5 0 4 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 1

Приложение №1
 к приказу ФНС России
 от 26.02.2016 № ММВ-7-3/09@

Форма по КНД 1152017

Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения

Номер корректировки 0 Налоговый период (код) 3 4 Отчетный год 2 0 1 8

Представляется в налоговый орган (код) 5 0 4 0 по месту нахождения (учета) (код) 2 1 0

О Б Щ Е С Т В О С О Г Р А Н И Ч Е Н Н О Й О Т В Е Т С Т В Е Н Н О С Т Ь Ю
 " В А Л М А Р "

Код вида экономической деятельности по ОКВЭД (налогоплательщик) 6 8 - 3 2 -

Форма реорганизации, ликвидация (код) ИНН/КПП реорганизованной организации /

Номер контактного телефона + 7 (9 2 6) 6 5 8 - 1 2 - 2 9 ,

На 3 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

- 1 - налогоплательщик
- 2 - представитель налогоплательщика

Б О Л О Т И Н
 В А Л Е Н Т И Н
 И В А Н О В И Ч
 (фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование организации - представителя налогоплательщика)

Подпись _____ Дата 0 1 - 0 4 - 2 0 1 9

Наименование документа,
 подтверждающего полномочия представителя

* Отчество указывается при наличии.

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении декларации

Данная декларация представлена (код)

на _____ страницах
 с приложением
 подтверждающих документов _____ листах
 или их копий на _____

Дата представления
 декларации _____

Зарегистрирована
 за № _____

Отправлено через АО «ПФ «СБС Контур» 01.04.2019 в 00:23

Имя файла:
 NO_USN_5040_5040_5040135853504001001_20190401_842a1f88-0eab-4c1f-a3c6-c631058e9e1c
 Болотин Валентин Иванович
 Сертификат: 6a9ebf8674ec1bfb9da6c6001bfeed0397730Bdc

Фамилия, И. О.*

Подпись



ИНН 5 0 4 0 1 3 5 8 5 3 - -
 КПП 5 0 4 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 1

Форма по КНД 0710096

Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность

Номер корректировки 0 - - Отчетный период (код) 3 4 Отчетный год 2 0 1 8

Общество с ограниченной ответственностью
 "Валмар"

(наименование организации)

Дата утверждения отчетности . . .

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 6 8 . 3 2 . - -

Код по ОКПО 2 3 5 1 2 6 5 9

Форма собственности (по ОКФС) 1 6

Организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 1 2 3 0 0

Единица измерения (тыс. руб. / млн. руб. - код по ОКЕИ) 3 8 4

На 4 - - страницах с приложением документов или их копий на - - листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю:

- 1 - руководитель
- 2 - уполномоченный представитель

БОЛОТИН
 ВАЛЕНТИН
 ИВАНОВИЧ

(фамилия, имя, отчество* руководителя (уполномоченного представителя) полностью)

Подпись _____ Дата 0 1 . 0 4 . 2 0 1 9
 МП**

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код) - -

на - - страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001 0710002
 0710003 0710004
 0710005 0710006

с приложением документов или их копий на - - листах

Дата представления документа . . .

Зарегистрирован за № _____

Фамилия, И. О.*

Подпись

Отправлено через АО «ПФ «СКБ Контур» 01.04.2019 в 00:34

Имя файла:
 NO_BOUPR_5040_5040_5040135853504001001_20190401_

fab56621-f409-4633-9150-293a3bf0cc448

Болотин Валентин Иванович

Сертификат: 6a9ebf8674ec0bf9dac6001bf0ed03977308dc



ИНН 5 0 4 0 1 3 5 8 5 3 - -
КПП 5 0 4 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 3

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	75	-	-
-	Нематериальные финансовые и другие внеоборотные активы ³	1190	0	-	-
-	Запасы	1210	198	26	164
-	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1255	67	46
-	Финансовые и другие оборотные активы ⁴	1230	31940	18582	825
-	БАЛАНС	1600	33469	18675	1035
ПАССИВ					
-	Капитал и резервы ⁵	1370	18363	13101	125
-	Целевые средства	-	-	-	-
-	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды	-	-	-	-
-	Долгосрочные заемные средства	1410	0	-	-
-	Другие долгосрочные обязательства	1420	0	-	-
-	Краткосрочные заемные средства	1510	0	-	-
-	Кредиторская задолженность	1520	15106	5574	910
-	Другие краткосрочные обязательства	1530	0	-	-
-	БАЛАНС	1700	33469	18675	1035



ИНН 5 0 4 0 1 3 5 8 5 3 - -
КПП 5 0 4 0 0 1 0 0 1 Стр. 0 0 4

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	75156	43825
-	Расходы по обычной деятельности ⁷	2120	(67544)	(27523)
-	Проценты к уплате	2330	(0)	(-)
-	Прочие доходы	2340	980	3150
-	Прочие расходы	2350	(1488)	(315)
-	Налоги на прибыль (доходы) ⁸	2410	(373)	(293)
-	Чистая прибыль (убыток)	2400	6731	18844

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

Параметры формы		
№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения
1	Дата заполнения/внесения изменений	31.03.2019
2	Дата начала отчетного периода	01.01.2018
3	Дата конца отчетного периода	31.12.2018
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)	15725619,95 руб.
6	Сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	15725619,95 руб.
7	Общая задолженность управляющей организации (индивидуального предпринимателя) перед ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, в том числе:	2895 002, 00 руб.
8	- тепловая энергия, в том числе:	2895 002, 00 руб.
9	- тепловая энергия для нужд отопления	2895 002, 00 руб..
10	- тепловая энергия для нужд горячего водоснабжения	0-00руб.
11	- горячая вода	0-00руб.
12	- холодная вода	0-00руб.
13	- водоотведение	0-00руб.
14	- поставка газа	0-00руб.
15	- электрическая энергия	0-00руб.
16	- прочие ресурсы (услуги)	0-00руб.
17	Смета доходов и расходов товарищества или кооператива	-
18	Отчет о выполнении сметы доходов и расходов товарищества или кооператива	-

Перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении
ООО «ВалМар», по состоянию на 31.12.2018г.:

Адрес	Московская область, Раменский район, г. Раменское, ул. Десантная дом № 17	Московская область Раменский район, г. Раменское, ул. Северное шоссе дом № 14	Московская область, Раменский район, г. Раменское, мкрн. Солнечный, ул. Лучистая, дом № 3.
Год постройки	2011	2014	2013
Этажность	11-22	22	22
Количество квартир	440	150	396
Площадь жилых помещений/ Площадь коммерческих помещений	32292,39 / 3331,00	10792,0 / 160,90	20112,60
Площадь МОП	12114,80	2853,0	4589,50
Серия и тип МКД	Индивидуальный проект. Монолитно – кирпичный.	Индивидуальный проект. Монолитно – блочный.	Индивидуальный проект Монолитно – кирпичный.
Кадастровый номер ЗУ	50:23:0110303:39, 50:23:0110303:40	50:23:0110146:78	50:23:0110304:159
Техническое обеспечение, элементы благоустройства	Центральное отопление, ГВС, ХВС, водоотведение. Система ПОС, дымоудаление. Лифты. Домофон, видеонаблюдение. Детская площадка.	Центральное отопление, ГВС, ХВС, водоотведение. Лифты. Домофон.	Центральное отопление, ГВС, ХВС, водоотведение. Система ПОС, дымоудаление. Лифты. Домофон, видеонаблюдение. Детская площадка.
Расторжение договора управления в 2017 году, причины расторжения.	нет	нет	нет

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:	15 767 798,04	36,90
1.	Услуги по управлению домом	---	8,09
	<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 пользователей 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 комфортно</i> 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	---	6,8

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 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 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 отсоска 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	
2.4.	Вывоз твердо-бытовых отходов (крупногабаритного мусора) (вывоз ТБО осуществляется ежедневно, КГМ – 4 раза в месяц)	---	2,5
2.5.	Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома	---	8,45
<p><i>включает следующий перечень работ, услуг:</i></p> <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 помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение</p>			

	<p>течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, 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 дымовентиляционных 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 непрогревов, 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	<i>Техническое обслуживание лифтов в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)</i>	---	5,51
3	<i>Эксплуатация системы АСКУЭ</i>	---	0,45
6	<i>Эксплуатация систем противопожарного водопровода</i>	---	0,17
7	<i>Эксплуатация систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения, противодымной защиты</i>	---	0,84

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 «Реформа ЖКХ» в разделе дома (Десантная дом № 17)

<https://www.reformagkh.ru/myhouse/profile/view/9330914>

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

Общие собрания проводились. Решения не принимались в виду отсутствия кворума.

отчет об исполнении управляющей организацией договора управления

Вся актуальная информация размещена на сайте «Реформа ЖКХ» в разделе дома (Десантная дом № 17)

<https://www.reformagkh.ru/myhouse/profile/view/9330914>

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.

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

123592, Москва, ул. Кулакова, д.20 корп.1

тел.: 8 (499) 579-94-50; факс: 8 (498) 602-83-34

ПРЕДПИСАНИЕ № 08ОГ/14-319-30-14-2018

«30» марта 2018 г

Московская обл., г. Раменское, ул. Приборостроителей, д. 7
(место составления)

По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки на основании распоряжения от «28» февраля 2018 № 08ОГ/14-319-30-14-2018 и руководствуясь положениями ч. 3 ст. 192 и ст. 196 ЖК РФ, Федеральным законом №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Положением о Главном управлении Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»,

ВЫДАНО ПРЕДПИСАНИЕ:

ООО «ВалМар»

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(фамилия, имя, отчество должностного/физического лица)

ПО ЖИЛОМУ ДОМУ, РАСПОЛОЖЕННОМУ ПО АДРЕСУ:

(индекс, почтовый адрес)

Московская область, г. Раменское, ул. Десантная, д. 17

№ п/п	Установленные нарушения обязательных требований по жилищному законодательству; по использованию, содержанию, технической эксплуатации жилищного фонда, внутридомового газового оборудования, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соответствием жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг, входящим в компетенцию Госжилинспекции Московской области с указанием нормативно-правового акта, нормы которого были нарушены.	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Сроки исполнения
1.	<p><u>Домофонное оборудование в составе единой системы автоматического запирающего устройства дверей является принадлежностью общего имущества жилого дома. При проверке 30.03.2018 в 15.00 работоспособности системы контроля доступа (домофона) установлена, что при вызове квартиры заявителя № 249, на дисплее переговорного устройства появляется надпись «Ошибка». Вызов в квартиру № 249 не проходит.</u></p> <p><u>из части 1 статьи 36 ЖК РФ, пунктов 1, 2, 5, 6, 7 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491, П. 4, пп д) Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ №416 от 13.05.13</u></p>	<p>Восстановить работоспособность домофонного оборудования. Обеспечить исправную связь посредством домофонного оборудования с кв. 249</p>	06.04.2018

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1

тел.: 8 (499) 579-94-50; факс: 8 (498) 602-83-34

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»
о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

«28» 08 2018 г. № 080Г/14-319-30-14-2018 п. Львовский Подольского района Московской области

1. Провести проверку в отношении ООО «Вазмар»
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, дом 3, пом. 120/3
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: заведующего ТО 14 Анольскую А.В.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:
не привлекать
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выданного свидетельством об аккредитации)
5. Настоящая проверка проводится в рамках государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: проверки соблюдения обязательных требований законодательства по обращению Чибесковой Ю.С. № 080Г/14-319 по адресу: МО, г. Раменское, ул. Десятная, д. 17.
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановой проверки;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления лицензии;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;
- реквизиты прилагаемой копии документа (rapорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: - осуществление государственного лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение лицензионных требований или требований, установленных жилищным законодательством:
а) соблюдение требований части 2^й статьи 161 ЖК РФ;
б) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;
в) соблюдение требований, установленных частью 1 статьи 193 ЖК РФ;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления лицензии обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
соответствие сведений, содержащихся в документах лицензиата о его деятельности, выполняемых работах, оказываемых услугах, принимаемых лицензиатом мерах по соблюдению лицензионных требований;
выполнение предписаний Госжилинспекции Московской области об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

169922

8. Срок проведения проверки: не более 20 рабочих дней

К проведению проверки приступить

с "01" "03" 2018 г.

Проверку окончить не позднее

"30" "03" 2018 г.

9. Правовые основания проведения проверки:

- Жилищный кодекс Российской Федерации (ЖК РФ);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ);
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Постановление Правительства Московской области от 02.07.2013 № 485/27 «Об утверждении Порядка осуществления государственного жилищного надзора на территории Московской области и Положения о Главном управлении Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки, нужно выдвигать)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные правовыми актами Московской области, подлежащие проверке:

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: изучение материалов и документов

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), (при их наличии):

Положение об осуществлении контроля за соблюдением органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110;

Административный регламент исполнения Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» государственной функции по осуществлению лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный распоряжением Госжилинспекции Московской области от 01.04.2015 № 131;

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки указан в приложении к настоящему распоряжению.

Руководитель
(заместитель руководителя) (нужное подчеркнуть)
Главного управления Московской области
«Государственная жилищная инспекция
Московской области»

Войснова С.А.
(должность, фамилия, инициалы изданного распоряжения)



(подпись, заверенная печатью)

Зав 7014

Анашкин

АВ

8(496)463-0027

план работ на 2019 год

№	Работы	Дата проведения
1	Техническое Освидетельствование лифтового хозяйства.	Март 2019.
2	Локальный ремонт отмостки, в т.ч. косметический ремонт наружных вертикальных поверхностей фасада МКД.	Апрель – Июнь 2019.
3	Замена тягового каната лифт 2 подъезд	Май 2019
4	Устройство контура заземления для труб (обвязка подвал + техэтаж)	Апрель – Май 2019
5	Устройство лестницы с торца здания (7 подъезд). Разбор лестницы, строительство новой.	Май – Июнь 2019
6	Восстановление ограничителей на пешеходной дорожке	Июнь-Август 2019
7	Строительство дорожки от 1 подъезда до выезда	Август 2019
8	Замена канализационного лежака в подвале МКД с установкой доп. Ревизий.	Январь – Декабрь 2019
9	Ремонт подъезда № 1 с заменой дверей, заменой плитки в холле первого этажа.	Апрель – Август 2019
10	Частичная замена деревянных дверей на этажах МКД (4 шт).	Апрель – Октябрь 2019
11	Установка камер видеонаблюдения – холл первого этажа 1 подъезда. Установка дополнительных камер на фасаде МКД (4 шт)	Май – Июнь 2019
12	Модернизация хранилища видеоархива	Июнь 2019
13	Установка заборов на клумбы (30 м.п.)	Апрель – Май 2019
14	Локальный ремонт фасада. Снятие разрушенного слоя штукатурки монолитных поясков. Герметизация швов. Заделка швов.	Апрель – Октябрь 2019
15	Проведение субботника	Май 2019
16	Нанесение разметки на парковочные места	Май 2019
17	Локальный ремонт подъездов	Апрель 2019 – Ноябрь 2019
18	Подготовка дома к зиме	Июль – Август 2019
19	Локальный ремонт кровли и конструкций (отливов)	Май 2019
20	Установка ОДПУ (2 вычислителя + 12 расходомеров, сдача в эксплуатацию)	Август 2019

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.