

ПЛАН РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

Многоквартирного дома, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Бутры, Воронцовский б-р, д.11 к.5 на 2024/25 гг.

№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ (виды работ)	ИСПОЛНИТЕЛИ	ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ				ДОПОЛНИТЕЛЬНО	ПРИМЕЧАНИЯ
			III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал		
			(01.08.2024-30.09.2024)	(01.10.2024-31.12.2024)	(01.01.2025-31.03.2025)	(01.04.2025-30.06.2025)		
			*указанная периодичность является ориентировочной и может изменяться в зависимости от листов нетрудоспособности и иных причин					
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1.	Услуги и работы по управлению МКД							
1.1.	организация приема собственников помещений председателем Правления	Председатель Правления	9	12	10	13	возможно изменение графика приема: увеличение часов в случае выявления такой необходимости	постоянно в течении года
1.2.	организация приема собственников помещений управляющей	управляющая ТСЖ	9	12	10	13	возможно изменение графика приема: увеличение часов в случае выявления такой необходимости	постоянно в течении года
1.3.	организация приема собственников помещений паспортиста	ИП Макарова А.А.	17	25	22	24	возможно изменение графика приема: увеличение часов в случае выявления такой необходимости	постоянно в течении года
1.4.	организация приема собственников помещений бухгалтера	ИП Макарова А.А.	17	26	26	23	возможно изменение графика приема: увеличение часов в случае выявления такой необходимости	постоянно в течении года
1.5.	подбор и наем персонала	ИП Макарова А.А.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	проведение мероприятий по приему, перемещению, увольнению сотрудников, разработка и ознакомление сотрудников с локально-нормативными документами, ведение книги приказов, отчетной документации и т.д.	внеочередные, по необходимости
1.6.	обеспечение/содержание ЭДО (электронный документооборот) / сдача отчетности	Председатель Правления, ИП Макарова А.А.	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		внеочередные, по необходимости
1.7.	обеспечение взаимодействия с контрагентами, договорная работа	Председатель Правления, управляющая ТСЖ	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	мониторинг услуг подрядчиков	анализ оказания услуг
1.8.	обеспечение формирования начислений	ООО "Квартплата онлайн"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	выгрузка реестров платежей, контроль поступлений от ФССП, распределение платежей	
1.9.	обеспечение печати (за счет средств ТСЖ), доставки платежных документов, контроль начислений и перерасчетов	ИП Макарова А.А.	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	контроль начислений, взаимодействие с собственниками, проведение перерасчетов в соответствии с действующим законодательством РФ	анализ оказания услуг
1.10.	ведение ГИС ЖКХ	ООО / ИП / самозанятый	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	выгрузка ИД, ОДПУ, ИПУ, договоров и актов	по отдельным соглашениям
1.11.	передача информации о начисления в органы соцобеспечения	ИП Макарова А.А.	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	взаимодействие с ЕИРЦ ЛО, выгрузка реестров начислений, отчетность в ГИС ЖКХ	
1.12.	планирование и подготовка предложений о проведении ремонта общего имущества	члены Правления, Председатель Правления, управляющая ТСЖ			V		при подготовке к отчетному собранию, сбор КП, мониторинг	анализ рынка
1.13.	хранение технической документации	члены Правления, Председатель Правления, управляющая ТСЖ		постоянно				
1.14.	хранение и ведение иной сопроводительной документации ТСЖ	Председатель Правления, управляющая ТСЖ, ИП Макарова А.А.		постоянно			хранение запросов/обращений, подготовка ответов, формирование отчетности	
1.15.	взыскание задолженностей по внесенно платежей	наемный адвокат/юрист, ИП Макарова А.А., управляющая ТСЖ		постоянно			обязан должников силами подрядной организации, подготовка ответов управляющей, подготовка и подача судебных приказов адвокатом/юристом	
1.16.	организация заседаний Правления	Председатель Правления		постоянно			обсуждение вопросов повестки дня	внеочередные, по необходимости
1.17.	информационное обеспечение собственников	Председатель Правления, ИП Макарова А.А., управляющая ТСЖ		постоянно			заполнение сайта ТСЖ, информирование в системе КВАДО.РУ	
1.18.	подготовка к внеочередным ОСС, годовым ОСЧТ	Председатель Правления	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	при подготовке к отчетному собранию	формирование документов, подготовка реестров ПТСЖ, СС, сопровождение собраний	
2.	Текущий ремонт ОП МКД							
2.1.	в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов							
3.	Инженерно-техническое обеспечение МОП							
3.1.	Содержание и техническое обслуживание ОП МКД							
3.1.1.	Содержание и ремонт общедомовых систем и инженерного оборудования:							
3.1.1.1.	Система холодного водоснабжения (ХВС)							
3.1.1.1.2.	осмотр ХВС, проверка состояния, ревизия лежачков	сантехник, аварийный сантехник	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		постоянно в течении года
3.1.1.1.3.	замена участков труб	сантехник, аварийный сантехник	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	аварийно	внеочередные, по необходимости
3.1.1.1.4.	обслуживание и ремонт повысительных насосов ХВС	сантехник, аварийный сантехник	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости		внеочередные, по необходимости
3.1.1.1.5.	осмотр и прочистка фильтров водомерном узле	сантехник		V				1 раз в год/по мере необходимости
3.1.1.1.6.	передача показаний ОДПУ в РСО	Председатель Правления	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	передача показаний РСО ООО*УК "Мурино"	постоянно в течении года
3.1.1.2.	Система горячего водоснабжения (ГВС)							
3.1.1.2.1.	осмотр ГВС, проверка состояния, плановая ревизия лежачков, вентилей ГВС, ликвидация воздушных пробок в системе	сантехник, аварийный сантехник	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		постоянно в течении года
3.1.1.2.2.	замена участков труб	сантехник, аварийный сантехник	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	аварийно	внеочередные, по необходимости
3.1.1.2.3.	обслуживание и ремонт насосов ГВС	сантехник, аварийный сантехник, ООО "ЛОТТА"	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости		внеочередные, по необходимости
3.1.1.2.4.	регулировка балансировочной арматуры на розливе ГВС.	сантехник, аварийный сантехник	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости		внеочередные, по необходимости
3.1.1.2.5.	передача показаний ОДПУ в РСО (компонент ХВС)	Председатель Правления	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	передача показаний РСО ООО*УК "Мурино"	постоянно в течении года
3.1.1.3.	Система хозяйственно-бытовой канализации							
3.1.1.3.1.	осмотр системы хоз-бытовой канализации, осмотр ревизий, техническое обслуживание и ремонт	сантехник, аварийный сантехник	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		постоянно в течении года
3.1.1.3.2.	передача показаний ОДПУ в РСО (водоотведение)	Председатель Правления	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	передача показаний РСО ООО*УК "Мурино"	постоянно в течении года
3.1.1.4.	Система ливневой канализации							
3.1.1.4.1.	осмотр системы ливневой канализации, осмотр креплений, плановая проверка ревизий	сантехник, аварийный сантехник	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		постоянно в течении года
3.1.1.5.	Система отопления							
3.1.1.5.1.	промывка, опрессовка системы	ООО "ЛОТТА"	V				при подготовке МКД к отопительному сезону	1 раз в год
3.1.1.5.2.	испытания системы отопления	ООО "ЛОТТА"	V				при подготовке МКД к отопительному сезону	1 раз в год
3.1.1.5.3.	акт готовности МКД к отопительному сезону	ООО "ЛОТТА" с привлечение представителя РСО	V				после проведения всех нормативных мероприятий по подготовке МКД к отопительному сезону	1 раз в год
3.1.1.6.	ИТП							
3.1.1.6.1.	ТО УУТЭ	ООО "ЛОТТА"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.1.6.2.	промывка и ремонт теплообменника	ООО "ЛОТТА"	V				при подготовке МКД к отопительному сезону	1 раз в год
3.1.1.6.3.	регулировка системы отопления	ООО "ЛОТТА"	V	V	V	V	в отопительный сезон	внеочередные, по необходимости
3.1.1.6.4.	передача показаний УУТЭ	ООО "ЛОТТА"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	передача показаний РСО ООО "Петербургтеплоэнерго"	постоянно в течении года
3.1.1.7.	Система электроснабжения							

№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ (виды работ)	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ				ДОПОЛНИТЕЛЬНО	ПРИМЕЧАНИЯ
			III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал		
			(01.08.2024-30.09.2024)	(01.10.2024-31.12.2024)	(01.01.2025-31.03.2025)	(01.04.2025-30.06.2025)		
			*указанная периодичность является ориентировочной и может изменяться в зависимости от сроков нетрудоспособности и иных причин					
3.1.1.7.1.	ТО ГРЩ	электрик с привлечением представителей аккредитированной подрядной организации	√					1 раз в год
3.1.1.7.2.	ТО системы электроснабжения	электрик	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	осмотр системы электроснабжения	внеочередные, по необходимости
3.1.1.7.3.	ремонт системы электроснабжения	электрик	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости		внеочередные, по необходимости
3.1.1.7.4.	замена перегоревших светодиодных панелей в МОП	электрик	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	демонтаж старых панелей, монтаж новых по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.1.7.5.	ТО фасадного освещения	электрик	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	осмотр, планово-предупредительные работы, очистка от уличной пыли	постоянно в течении года
3.1.1.7.6.	передача показаний ОДПУ в РСО	Председатель Правления	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	передача показаний РСО АО "Петербургская сбытовая компания"	постоянно в течении года
3.1.1.8.	Система контроля удаленного доступа (СКУД)							
3.1.1.8.1.	ТО СКУД	ООО СЦ "ГК "Патриот"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	осмотр, регулировка доводчиков	постоянно в течении года
3.1.1.9.	Система видеонаблюдения							
3.1.1.9.1.	ТО системы видеонаблюдения*	в случае восстановления, утверждается членами Правления	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	по обращениям АДС, запись видео и иное	постоянно в течении года
3.1.1.10.	Система естественной вентиляции							
3.1.1.10.1.	ТО системы естественной вентиляции	ООО/ИП					прочистка ветканалов ерицами, ТО турбодфлекторов, в стоимость договора входят расходные материалы, за исключением оголовок	1 раз в год, по необходимости
3.1.1.10.2.	замена турбодфлекторов	ООО/ИП	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявкам АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.1.10.3.	осмотр вент.решеток в жилых помещениях	ООО/ИП	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявкам АДС/собственников, оплата отдельно собственниками жилых помещений подрядной организации	внеочередные, по необходимости
3.1.2.	Техническое обслуживание конструктивных элементов зданий:							
3.1.2.1.	Кровля							
3.1.2.1.1.	осмотр кровли	мастер-универсал, техник, управляющая ТСЖ, Председатель Правления	√	√				2 раза в год
3.1.2.1.2.	очистка кровли от мусора/грязи	дворник/подсобный рабочий	√			√	сбор мусора, вывозить мза	2 раза в год
3.1.2.1.3.	ремонт кровли	ООО/ИП	по мере необходимости			по мере необходимости	по заявкам АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.1.4.	восстановление азраторов	мастер-универсал	√			√	по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.1.5.	осмотр парапетов с проверкой состояния	мастер-универсал	√			√		1 раз в год
3.1.2.2.	Дверные заполнения							
3.1.2.2.1.	устранение скрина дверей в МОП	мастер-универсал	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	смазывание петель, замена петель, доводчиков и иных комплектующих	постоянно в течении года
3.1.2.2.2.	мелкий ремонт дверных заполнений	ООО/ИП, мастер-универсал	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	замена створок/подоконников, восстановление upholstery ретинки	внеочередные, по необходимости
3.1.2.2.3.	регулировка дверных заполнений	мастер-универсал	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	регулировка петель и доводчиков	постоянно в течении года
3.1.2.2.4.	реставрация дверных полотен	ООО/ИП	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления	внеочередные, по необходимости
3.1.2.2.5.	замена и ремонт дверных приборов (петли/ручки)	мастер-универсал	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.3.	Оконные заполнения							
3.1.2.3.1.	регулировка оконных заполнений	мастер-универсал				√	по заявке АДС	1 раз в год
3.1.2.3.2.	замена и ремонт оконных приборов (ручки/штативы/нащельники)	ООО/ИП	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.	Фундамент, стены (фасад, перекрытия)							
3.1.2.4.1.	осмотр подвала с проверкой состояния	сантехник, аварийный сантехник, мастер-универсал, техник, управляющая ТСЖ	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.2.4.2.	очистка подвала от мусора	дворник/подсобный рабочий	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления	постоянно в течении года
3.1.2.4.3.	закрытие продухов	сантехник		√			по заявке АДС/Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.4.4.	открытие продухов	сантехник				√	по заявке АДС/Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.4.5.	осмотр коколя	техник, управляющая ТСЖ		√		√	по заявке Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.6.	ремонт коколя	Застройщик	ремонт кровли по определению суда по делу №А56-117379/2022				по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.7.	осмотр крылец парадных	техник, управляющая ТСЖ	√	√	√	√	по заявке Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.8.	ремонт крылец (горцы)	Застройщик	ремонт кровли по определению суда по делу №А56-117379/2022				по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.9.	визуальный осмотр фасада	техник, управляющая ТСЖ	√		√		по заявке Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.10.	ремонт фасадной плитки	ООО/ИП	√			√	по заявке АДС/Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.4.11.	осмотр светопрозрачных конструкций	техник, управляющая ТСЖ	√		√		по заявке Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.12.	замена поврежденных светопрозрачных конструкций	ООО/ИП	в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов				по мере необходимости	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.13.	осмотр световых приемков с проверкой состояния	управляющая ТСЖ, сантехник, аварийный сантехник	√	√	√	√	по заявке Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.14.	очистка трапов в приемках	сантехник, аварийный сантехник	√	√	√		по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.15.	восстановление финишного покрытия световых приемков	мастер-универсал		√			по заявке АДС/Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.4.16.	покраска перил световых приемков	мастер-универсал		√			по заявке АДС/Председателя Правления	2 раза в год
3.1.2.4.17.	осмотр незадымляемых балконов	техник, управляющая ТСЖ	√		√			2 раза в год
3.1.2.4.18.	восстановление финишного покрытия на незадымляемых балконах	ООО/ИП	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	внеочередные, по необходимости
3.1.2.4.19.	обследование утеплителя фасада	ООО/ИП				√	по заявке АДС/Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.	ТО лифтов:							
3.1.2.1.	ТО лифтов	ООО "Метеор Лифт"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.2.2.	ремонт лифтов	ООО "Метеор Лифт"	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	аварийно, по заявкам АДС, силами подрядной организации	постоянно в течении года
3.1.2.3.	ТО платформ ММГ	ООО "Метеор Лифт"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.2.4.	ремонт платформ ММГ	ООО "Метеор Лифт"	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	аварийно, по заявкам АДС, силами подрядной организации	постоянно в течении года
3.1.2.5.	ТО ОДС	ООО СЦ "ГК "Патриот"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.2.6.	ежегодное освидетельствование лифтов и платформ ММГ	ООО "ДОК"	√				по заявке Председателя Правления	1 раз в год
3.1.2.7.	ежегодное обязательное страхование лифтов и платформ ММГ	ПАО СК Росгосстрах		√			по заявке Председателя Правления	1 раз в год
3.1.3.	Диспетчеризация							

№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ (виды работ)	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ				ДОПОЛНИТЕЛЬНО	ПРИМЕЧАНИЯ
			III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал		
			(01.08.2024-30.09.2024)	(01.10.2024-31.12.2024)	(01.01.2025-31.03.2025)	(01.04.2025-30.06.2025)		
*указанная периодичность является ориентировочной и может изменяться в зависимости от листов неупродоспособности и иных причин								
3.1.3.1.	обеспечение услуг круглосуточной аварийно-диспетчерской службы	диспетчера	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	прием заявок от собственников жилых помещений и жителей МКД, от линейных сотрудников, Председателя Правления, управляющей, взаимодействие с постоянными контрагентами, работа с видеонаблюдением	постоянно в течении года
3.1.4.	Содержание и ремонт системы автоматизированной противопожарной системы							
3.1.4.1.	ТО АППЗ	ООО "ГК "Патриот"	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно		постоянно в течении года
3.1.4.2.	ежегодная перекатка пожарных рукавов	ООО "ГК "Патриот"				V		1 раз в год
3.1.4.3.	испытание пожарного водопровода	ООО "ГК "Патриот"	V		V			2 раза в год
4.	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества							
4.1.	Уборка лестничных клеток							
4.1.1.	уборка мест общего пользования в соответствии с утвержденным графиком	уборщицы/клининговая компания	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	влажная протирка входных дверей, почтовых ящиков, влажная протирка шкафов электросчетчиков, слаботоковых устройств, коллекторных шкафов, подоконных досок, отопительных приборов, обмывание пыли со стен	постоянно в течении года
4.1.2.	мытьё окон в местах общего пользования	уборщицы/клининговая компания	V			V		1 раз в год
4.1.3.	очистка, мытьё светопрозрачных конструкций у парадных	ООО/ИП	V			V		1 раз в год
4.2.	Содержание придомовой территории							
4.2.1.	осмотр придомовой территории	техник/диспетчера	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		
4.2.2.	осмотр детской площадки	техник/диспетчера	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		
4.2.3.	содержание придомовой территории	дворник/подсобный рабочий	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	уборка мусора, подметание, очистка отмостки, крылец от грязи	постоянно в течении года
4.2.4.	покос газонов	дворник/подсобный рабочий	V			V	покос газонов, сбор травы, уборка в контейнеры	в летний период
4.2.5.	полив растений	дворник/подсобный рабочий	V			V	полив кустарников и газонов	в летний период
4.2.6.	посадка кустов/цветов	дворник/подсобный рабочий	V			V	посадка кустарников/туй и цветов, прикорм, уход	в летний период
4.2.7.	обработка растений от насекомых	дворник/подсобный рабочий	V			V	обработка специальными средствами от паразитов, прочес туй, прополка кустов	в летний период
4.2.8.	уборка крытой мусорной площадки (1 парадная)	дворник/подсобный рабочий	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	сбор мусора, складирование и тралбовка мусора, помощь при вывозе мусора	постоянно в течении года
4.2.9.	мытьё крытой мусорной площадки дезинфицирующими средствами	дворник/подсобный рабочий	V			V	мытьё баков, мытьё асфальтобетонного покрытия в площадке, у площадки	в летний период
4.2.10.	уборка световых приемков	дворник/подсобный рабочий	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		
4.2.11.	дератизация и дезинсекция	дворник/подсобный рабочий, ООО "Центр дератизации и дезинсекции"	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления	
4.2.12.	вывоз ТКО	АО «Управляющая компания по обращению с отходами в Ленинградской области»	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно		постоянно в течении года
4.2.13.	вывоз КГО	АО «Управляющая компания по обращению с отходами в Ленинградской области»	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления	внеочередные, по необходимости
4.2.14.	замены выведенных из строя мусорных контейнеров (1 парадная)	АО «Управляющая компания по обращению с отходами в Ленинградской области»	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления	внеочередные, по необходимости
4.2.15.	механизированная уборка проезжих частей	ООО/ИП/самозанятый и иные			по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС/Председателя Правления/управляющей ТСЖ	внеочередные, по необходимости
4.2.16.	механизированная/ручная уборка от снега тротуаров	дворник/подсобный рабочий			по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	при обильных осадках в зимний период
4.2.17.	очистка от снега светопрозрачных конструкций у парадных	дворник/подсобный рабочий			по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	
4.2.18.	очистка от снега световых приемков	дворник/подсобный рабочий			по мере необходимости	по мере необходимости	по заявке АДС	