**Дневник жилищного актива по подготовке и проведению капитального ремонта**

**Этап № 6. Приемка оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту в многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи (шаги, действия)** | **Срок** | **Кто делает** | **Что сделано** | **Результат** |
| 1. | Обеспечьте участие представителя собственников в работе комиссии по приёмке выполненных работ по капремонту |  |  |  |  |
| 1.1. | Убедитесь, что уполномоченный представитель собственников получил уведомление от ФКР гор. Москвы о времени, дате и месте работы комиссии по приёмке работ по капитальному ремонту |  |  |  |  |
| 2. | Примите участие в приемке работ, выполненных в помещениях |  |  |  |  |
| 2.1. | Проконтролируйте составление и подписание актов, подтверждающих выполнение работ в принадлежащих собственникам помещениях |  |  |  |  |
| 3. | Примите участие приемке скрытых работ |  |  |  |  |
| 3.1. | Проконтролируйте подписание акта освидетельствования скрытых работ |  |  |  |  |
| 4. | Примите участие в приёмке работ по капитальному ремонту в местах общего пользования |  |  |  |  |
| 4.1. | Обеспечьте участие уполномоченного представителя собственников в приёмке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту и подписании акта приёмки |  |  |  |  |
| 4.2. | При необходимости обеспечьте оформление особого мнения представителя собственников с указанием замечаний к оказанным услугам и (или) выполненным работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме |  |  |  |  |

***Пояснения:***

**Срок -** дата совершения действия (проведения мероприятия), направленного на решение задачи

**Кто делает** – укажите лицо, ответственное за решение задачи (таким лицом могут быть члены жилищного актива дома, другие заинтересованные и компетентные собственники)

**Что сделано**  – кратко опишите ваши действия, используя формулировки из схем соответствующих этапов (например, проведены переговоры с управляющей организацией, подготовлена анкета для проведения опроса собственников, информация о капитальном ремонте размещена на информационном стенде, направлен запрос в управляющую организацию, копия протокола общего собрания направлена в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и т.п.)

**Результат** –укажите, какие решения были приняты и согласованы в результате ваших действий, какие документы подготовлены, где и у кого эти документы (или их копии) находятся. Укажите, как полученные результаты будут использованы и повлияют на ваши дальнейшие действия (например, как результаты опроса собственников повлияют на подготовку повестки дня общего собрания собственников).