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

**Этап № 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи (шаги, действия)** | **Срок** | **Кто делает**  | **Что сделано** | **Результат** |
| ШАГ 1. Сбор и оценка информации, необходимой для принятия решения о проведении капитального ремонта |
| 1. | Узнать, какие работы по капитальному ремонту запланированы в региональной программе для вашего дома, и какие работы планируется провести в ближайшие три года |  |  |  |  |
| 2. | Определить, соответствует ли перечень работ, предусмотренный региональной программой, реальной потребности вашего дома в капитальном ремонте, в т. ч.: |  |  |  |  |
| 2.1 | Запросить у управляющей организации выписку из технического паспорта вашего дома, акты осмотра, проверки состояния (испытания) оборудования и конструкций на последнюю дату, выписку из журнала осмотра |  |  |  |  |
|  | *Вариант 1. Провести осмотр общего имущества силами актива дома* |  |  |  |  |
|  | *Вариант 2. Заказать обследование общего имущества дома в специализированной организации* |  |  |  |  |
| 2.2 | Обсудить со специалистами управляющей организации целесообразность изменения сроков проведения и перечня работ по капитальному ремонту, предусмотренных региональной программой, и составьте по итогам обсуждения перечень работ по капитальному ремонту с обоснованием необходимости их проведения |  |  |  | ***Обоснован и согласован с управляющей организацией перечень работ по капитальному ремонту со сроками их проведения для вынесения в дальнейшем на утверждение общим собранием собственников*** |
| 3. | Выяснить, готовы ли собственники поддержать решение об изменении сроков и/или перечня работ по капитальному ремонту и увеличении размера взноса на капитальный ремонт для оплаты дополнительных работ и/или использование более качественных материалов для капитального ремонта, в т. ч.: |  |  |  |  |
| 3.1 | Провести опрос собственников помещений, в ходе которого выясните их готовность поддержать предложения актива дома по капитальному ремонту |  |  |  | ***Сформирована и оформлена позиция собственников по вопросам увеличения размера взноса на капитальный ремонт для подготовки предложений для общего собрания собственников*** |
| ШАГ 2. Оценка финансовой стороны предстоящего капитального ремонта |
| 1. | Регулярно проверять, сколько средств накоплено в фонде капитального ремонта вашего дома на счёте регионального оператора, расходуется ли эти средства, сколько и на какие работы |  |  |  |  |
| 2. | *Если предполагается возможность изменения способа формирования фонда капитального ремонта (переход на специальный счёт), определить размер задолженности перед региональным оператором, и сколько времени собственники будут её погашать* |  |  |  |  |
| 2.1. | *При необходимости подготовить предложение общему собранию об изменении способа формирования фонда капитального ремонта до проведения ремонта региональным оператором* |  |  |  |  |
| 3. | *Если предполагается расширение перечня работ и/или повышенные требования к видам, качеству оборудования, материалов для ремонта, оценить потенциальное превышение стоимости работ над установленной Правительством Москвы предельной стоимостью работ и необходимость повысить взнос на капитальный ремонт сверх установленного минимального размера взноса* |  |  |  |  |
| 3.1 | *При необходимости подготовить предложения для общего собрания собственников о повышении взноса на капитальный ремонт* |  |  |  | ***Подготовлены предложения общему собранию собственников по вопросам финансирования капитального ремонта дома*** |
| ШАГ 3. Предотвращение возможных конфликтных ситуаций внутри дома, связанных с проведением капитального ремонта |
| 1. | Информировать жителей о необходимости подготовки к проведению капитального ремонта в жилых помещениях |  |  |  |  |
| 1.1 | Разместить на стенде совета дома памятки для собственников помещений о законодательных требованиях допуска работников подрядной организации для проведения работ по капитальному ремонту элементов общего имущества, находящихся в жилых помещениях |  |  |  |  |
| 1.2 | Проводить устные беседы с собственниками и нанимателями жилых помещений |  |  |  |  |
| 2. | Определить квартиры, в которые может не быть доступа для проведения капитального ремонта или могут возникнуть конфликтные ситуации |  |  |  |  |
| 2.1 | Провести опрос жильцов / поквартирный обход вашего дома: готовы ли собственники помещений обеспечить доступ в квартиры для проведения капитального ремонта |  |  |  |  |
| 2.2 | Проанализировать полученные ответы и выделите потенциальные «проблемные» квартиры |  |  |  | ***Определены потенциальные «проблемные» квартиры*** |
| 3. | Определить план действий для каждой «проблемной» квартиры |  |  |  |  |
| 3.1 | Определить мероприятия по поиску хозяев пустующих квартир, взаимодействию с собственниками помещений, организации помощи жителям в обеспечении доступа к сетям, другие мероприятия |  |  |  |  |
| 3.2 | Определить примерные сроки выполнения мероприятий, и кто будет их выполнять |  |  |  |  |
| 4. | Выполнять намеченный план действий и контролируйте его выполнение |  |  |  | ***Организована помощь тем собственникам/нанимателям квартир, которые самостоятельно не могут обеспечить доступ в квартиры и к инженерным сетям внутри квартир*** |
| 4.1 | Выполнять те действия, которые под силу домовому активу, продолжайте беседовать с жителями дома |  |  |  |  |
| 4.2 | Организовать мониторинг выполнения плана действий, фиксировать результаты |  |  |  |  |
| 4.3 | Передать в Фонд капремонта г. Москвы информацию о потенциальных «проблемных» квартирах, по которым жилищный актив не может предпринять никаких действий, и которые требуют помощи от Фонда |  |  |  | ***Информация о «проблемных» квартирах передана в Фонд капремонта г. Москвы вместе с запросом о содействии*** |

***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).