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

**Этап № 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи (шаги, действия)** | **Срок** | **Кто делает**  | **Что сделано** | **Результат** |
| 1. | Ознакомьтесь с предложением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и обсудите его с активом дома |  |  |  |  |
| 2. | Подготовьтесь к проведению общего собрания собственников |  |  |  |  |
| 2.1. | Подготовьте повестку дня и сообщение о проведении общего собрания собственников МКД |  |  |  |  |
| 2.2 | Подготовьте бланки письменных решений собственников (бюллетени голосования) |  |  |  |  |
| 2.3 | Подготовьте и разместите для ознакомления собственников информационные материалы |  |  |  |  |
| 2.4 | Разместите/разошлите/разнесите сообщение о проведении общего собрания |  |  |  |  |
| 3. | Провести голосование по вопросам о проведении капитального ремонта |  |  |  |  |
| 3.1. | Проведите очное обсуждение |  |  |  |  |
| 3.2. | Организуйте заочное голосование (раздачу и сбор бюллетеней) |  |  |  |  |
| 3.3 | Подведите итоги голосования |  |  |  |  |
| 3.4 | Оформите протокол общего собрания |  |  |  |  |
| 4. | Направьте копию протокола региональному оператору |  |  |  |  |

***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).