

Письменное решение члена ТСЖ «Подмосковный» по вопросам, поставленным на голосование

Московская обл., г. Красногорск, Подмосковный б-р, д. 9
Кв. / пом. № _____

Ф.И.О. (наименование) собственника	Сведения о документе, подтверждающем право собственности	Размер общей площади помещения	Доля/ Число голосов

Внимание!

Прежде чем заполнить и подписать письменное решение ознакомьтесь с рекомендациями по заполнению
Рекомендации по заполнению письменного решения собственника помещения в многоквартирном доме

- Письменное решение члена ТСЖ должно быть им подписано! Письменное решение члена ТСЖ считается недействительным: если бюллетень не подписан участником собрания или не содержит сведений о голосующем члене ТСЖ и документе, подтверждающем право собственности на данное помещение.

- Если письменное решение подписывается руководителем юридического лица, наряду с подписью требуется указать должность, фамилию, инициалы лица, подписавшего бюллетень, а также приложить документ, подтверждающий его назначение на должность.

- Если письменное решение подписывается представителем члена ТСЖ, то наряду с подписью требуется указать фамилию и инициалы представителя, а также реквизиты доверенности (номер, дату выдачи и выдавшее доверенность лицо), на основании которой он действует и приложить оригинал либо копию.

Рекомендации по способу голосования

- Голосующий вправе выбрать только один вариант голосования. В этом случае голосующий должен отметить знаком «X» или «V» вариант, с которым он согласен, в остальных полях бюллетеня поставить прочерк. Например: если вы голосуете «ЗА», то ваш бюллетень должен выглядеть следующим образом:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
X (V)	_____	_____

- Если Вы голосуете на основании Доверенности, Вам необходимо приложить к бюллетеню Доверенность (либо ее копии).

Вопросы, поставленные на голосование:

№	Вопросы, включенные в повестку дня внеочередного общего собрания членов ТСЖ «Подмосковный».	Решение по вопросу повестки дня		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
1.	Избрать председателя и секретаря собрания: - председатель собрания – Маркова М.В. кв. 57 - секретарь собрания – Шевченко Е.А. кв. 213			
2.	Избрать счетную комиссию собрания в составе: Афанасенкова Н.В. кв. 107, Шевченко Е.А. кв. 213, Мурзина Л.В. кв. 279			

№	Вопросы, включенные в повестку дня внеочередного общего собрания членов ТСЖ «Подмосковный».	Решение по вопросу повестки дня		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖА ЛСЯ
3.	В состав правления ТСЖ «Подмосковный» сроком на два года избрать 7 человек, из 11 кандидатов, набравших наибольшее количество голосов:			
3.1.	Марков М.В. кв. 57			
3.2.	Шакиров Э.Х. кв. 288			
3.3.	Галкин А.В. кв. 87			
3.4.	Васильева Е.В кв. 97			
3.5.	Афанасенкова Н.В. кв. 107			
3.6.	Шевченко Е.А. кв. 213			
3.7.	Дубова А.В. кв. 82			
3.8.	Жуганенко И.П. кв. 276			
3.9.	Сагателян А.А. кв. 264			
3.10.	Цуриков О.В. кв. 50А			
3.11.	Канаховский П.Л. кв. 13			
4.	Избрать ревизора ТСЖ «Подмосковный» Леуто Е.И. кв. 149			
5.	Утвердить годовой отчет о деятельности Правления ТСЖ «Подмосковный» за 2025 г.			
6.	Утвердить годовой отчет Ревизора ТСЖ «Подмосковный» за 2025 г.			
7.	Утвердить план работ на 2026/2027 г.г., согласно Приложению № 1 к Протоколу общего собрания членов ТСЖ «Подмосковный» (приложение представлено в материалах по собранию и будет являться неотъемлемой частью протокола, оформленного по результатам данного собрания).			
8.	Утвердить смету расходов на 2026/2027 г.г. согласно Приложению № 2 Протоколу общего собрания членов ТСЖ «Подмосковный» (приложение представлено в материалах по собранию и будет являться неотъемлемой частью протокола, оформленного по результатам данного собрания).			
9.	Утвердить годовой план содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме на 2026/2027 г.г.			
10.	Утвердить с «01» января 2026 г. вознаграждение членов Правления «ТСЖ Подмосковный» в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек в месяц.			

Подпись члена ТСЖ «Подмосковный»
(его представителя)

Подпись	Дата
----------------	-------------

Для юридических лиц:

(должность, Ф.И.О. руководителя юр. лица, подписавшего бюллетень, либо Ф.И.О. представителя.

а также реквизиты Доверенности (дата выдачи, № Ф.И.О. (полное фирменное наименование) лица, выдавшего доверенность), на основании которой он действует)