

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением  
Общего собрания членов  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, 3»

Протокол №1

от «07» мая 2019 г.

**ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ**

Решением Правления  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, 3»

Протокол №25

от «14» мая 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения общего собрания**  
**членов ТСЖ «1-й переулок Красной Слободы, 3»**

г. Тверь 2019 г.

1. Настоящее Положение о порядке проведения общего собрания членов ТСЖ «1-й переулоч Красной Слободы, 3» (далее - ТСЖ), далее – Положение, устанавливает в соответствии с Жилищным Кодексом РФ и Уставом ТСЖ дополнительные требования к порядку проведения общего собрания членов ТСЖ.
2. Голосование по вопросам повестки общего собрания, которое проводится путем проведения заочного или очно-заочного голосования, осуществляется путём заполнения письменных Решений для голосования, оформленных в соответствии с настоящим Положением.
3. Дату окончания проведения общего собрания (дату окончания приема решений членов ТСЖ по вопросам повестки общего собрания) определяет Инициатор собрания.
4. Бланк Решения для голосования должен быть оформлен в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и утверждается Инициатором собрания вместе с повесткой общего собрания.
5. Бланк Решения имеет отрывную часть (корешок). Корешок бланка решения подписывается в момент приема лицом, ответственным за приём бланков решений или инициатором общего собрания. Корешок бланка решения отдаётся собственнику и является подтверждением участия собственника в голосовании на общем собрании.
6. Все бланки решений для голосования, направляемые собственникам, должны быть пронумерованы и заверены печатью ТСЖ. Печать ТСЖ проставляется таким образом, чтобы заверить обе части бланка (в месте отрыва корешка).
7. Заполненный бланк Решения принимается от члена ТСЖ членом счетной комиссии или инициатором собрания под роспись в соответствующем Реестре, который является обязательным приложением к Протоколу общего собрания. В данном Реестре должны быть указаны ФИО члена ТСЖ, номер бланка Решения, дата приёма бланка Решения, подписи и ФИО сдавшего и принявшего заполненный бланк Решения.
8. В случае выдачи дубликата бланка Решения на самом бланке и на отрывном корешке делается соответствующая отметка «Дубликат» и заверяется подписью ответственного лица и печатью ТСЖ.
9. Счетная комиссия состоит из не менее, чем трех членов, вопрос об избрании которых включается в повестку общего собрания. Кандидатов в члены счетной комиссии предлагает инициатор общего собрания. При проведении общего собрания по инициативе членов ТСЖ одним из членов Счетной комиссии должен быть член Правления ТСЖ.
10. В случае, если принято решение об отклонении предложенных кандидатур членов счетной комиссии, подсчет голосов осуществляется инициатором общего собрания.
11. Страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании.
12. Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.
13. Протокол общего собрания подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем общего собрания, а также лицами, проводившими подсчет голосов. В случае, предусмотренном п.14 настоящего Положения протокол общего собрания подписывается также инициатором проведенного общего собрания.
14. В случае, если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором проведенного общего собрания.
15. Председательствовать на общем собрании должен Председатель Правления ТСЖ или его заместитель, а случае их отсутствия один из членов Правления ТСЖ. Протокол общего собрания оформляет назначаемый Правлением ТСЖ (или избранный общим собранием) секретарь.

# РЕШЕНИЕ

члена ТСЖ «1-й переулоч Красной Слободы, 3»

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

по вопросам повестки дня, вынесенным на Общее собрание членов ТСЖ, проводящееся в форме \_\_\_\_\_.

Дата окончания приёма решений: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_  
(и/или документ основание собственности): \_\_\_\_\_

Площадь помещения, принадлежащая собственнику: \_\_\_\_\_ (м<sup>2</sup>), (доля в собственности: \_\_\_\_\_)

**Доля в праве на общее имущество:** \_\_\_\_\_

Определите, пожалуйста, свой вариант ответа по каждому вопросу путем постановки в соответствующей ячейке «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - своей **ПОДПИСИ!**

**Решение по вопросам повестки Собрания:**

№	Вопрос	за	против	воздержался

Подпишите, пожалуйста, бланк Вашего Решения и проставьте дату.

Дата заполнения Решения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(решение должно быть подписано членом ТСЖ или его представителем (с приложением доверенности))

№ бланка Решения: \_\_\_\_\_

Отметка Инициатора Собрания  
(МП ТСЖ)

Заполненный бланк Решения члена ТСЖ получен до окончания срока голосования. Подпись ответственного лица: \_\_\_\_\_

№ бланка Решения: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
члена ТСЖ «1-й переулоч Красной Слободы, 3»

ФИО: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

Дата окончания приёма решений: \_\_\_\_\_