

## ПРОТОКОЛ № 2

заседания членов правления ДНП «Пестово»

МО, Пушкинский район, к/п «Пестово - Семеновское»

15 июля 2017г.

Председатель собрания: Ващенко Ю.А.

Секретарь собрания: Алексеева А.Г.

Присутствуют:

- Алексеева А.Г.

- Бобров С.А.

- Ващенко Ю.А.

- Дриленок Е.В.

- Елфимов А.А.

- Кузенкова Т.В.

Отсутствует:

- Попека О.Н.

Присутствовало - 6 членов правления.

Отсутствовал - 1.

Кворум имеется, присутствовало более 2/3 членов правления

Перечень вопросов, рассмотренных на заседании:

1. Выборы заместителя председателя ДНП.
2. Охрана к/п «Пестово – Семеновское»
3. Опросный лист для членов ДНП
4. Порядок пользования водной скважиной на территории ЗОП, около офиса продаж
5. Порядок ведения заседаний правления
6. Чистка, уборка дорог и придорожных кюветов.

По вопросу №1: Слушали председателя правления - Ващенко Ю.А., который предложил избрать заместителем председателя правления ДНП «Пестово» - Боброва С.А

Голосовали: 6 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержался»

**Решения:**

**По вопросу № 1:** Утвердить Боброва С.А. заместителем председателя правления ДНП «Пестово»

**По вопросу № 2:** Договор с ЧОП «Рысь» оставить в силе до 31.12.2017г.

Поручить члену правления Дриленок Е.В. проработать возможность сотрудничества с альтернативными охранными организациями,

А так же вариант найма сторожа.

**По вопросу № 3:** Внести в опросный лист (приложение № 1) исправления: в пункте №5 о строительстве следует разделить вопросы:

- а) о площадках (детских и спортивных)
- б) о въездной группе

Сумму не обозначать, так как целью опроса является выяснение приоритетного направления для последующей проработки проекта и сметы того либо иного объекта, выбранного собственниками

**По вопросу № 4:** В связи с неконтролируемым расходом воды и электроэнергии, а также по причине неисправности насоса, ограничить пользование скважиной, находящейся на территории ЗОП для личных нужд собственников.

**По вопросу № 5:** Утвердить порядок ведения заседаний правления (приложение № 2).

**По вопросу № 6:** Для работ по благоустройству ЗОП ДНП «Пестово» (чистки, уборки дорог, придорожных кюветов, контейнерной площадки и других территорий поселка) привлечь наемного рабочего с 17.07.2017г. по 16.08.2017г., с оплатой 30 000 (тридцать тысяч) руб.

Ответственным за подбор персонала и контролем выполненных работ назначить председателя правления Ващенко Ю.А.

Повестка дня исчерпана. Заседание закрыто.

Подписи:

Председатель правления \_\_\_\_\_ Ващенко Ю.А.

Секретарь заседания правления \_\_\_\_\_ Алексеева А.Г.

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

владельца земельного участка по вопросам организации хозяйственной  
деятельности ДНП «Пестово»

Опрос проводится в целях выяснения мнения жителей о развитии поселка. Пожалуйста,  
выберите один из возможных вариантов ответа (любой знак в графе напротив вопроса).

Ваше мнение будет учтено для принятия соответствующих решений

Фамилия, имя, отчество являющийся (-щаяся) владельцем земельного участка № _____				
	вопросы	ЗА	ПРО ТИВ	ВОЗДЕР ЖАЛСЯ
1	<b>Квитанция по оплате членских взносов и оплату электроэнергии направляется:</b>			
	по электронной почте			
	рассылка платежных квитанций			
2	<b>Уборка ЗОП на прилегающей к участку территории от ограждения до края дороги (уборка мусора, покос травы, уборка ливневой канавы и покос травы в ней)</b>			
	Силами собственников участка			
	Использование наемного труда из средств членских взносов			
3	<b>Сайт ДНП «Пестово» Данный сайт удобен для жителей поселка, есть необходимость его содержания, обновления за счет средств ДНП «Пестово» - 15 000 в месяц</b>			
4	<b>Ограничение доступа на территорию должников</b>			
	Разрешить беспрепятственный въезд транспорта на территорию поселка лицам, имеющим задолженность			
	Ограничить въезд транспорта на территорию поселка лицам имеющим задолженность			
5	<b>Въездная группа Формирование резервного фонда, строительство исходя из суммы 20000 руб. с члена ДНП с разбивкой на 4 годовых квартала.</b>			

\_\_\_\_\_   
подпись участника опроса

опросный лист можно передать любому члену правления ДНП «Пестово» или  
охране поселка, отправить скан или фото по электронной почте  
По всем вопросам обращайтесь в правление в часы приема

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

1. Заседания проводятся по необходимости или по требованию членов правления (должны обосновать свое требование)
2. Повестка предстоящего заседания оглашается не менее чем за три дня. Кроме экстренных заседаний.
3. Председатель (или его заместитель) ведет собрание и оглашает повестку.
4. Предложение новых вопросов в повестку можно вносить перед или при открытии заседания, до утверждения повестки дня. Предложение может быть принято или отклонено простым большинством.
5. Организационно-техническая и информационная подготовка к заседанию ложится на председателя. Так же могут назначаться ответственные лица для сбора материалов, по обсуждению вопросов, вынесенных на повестку дня.
6. В конце заседания члены правления могут вносить предложения относительно повестки дня следующего заседания.
7. Протокол оформляется в течение четырех рабочих дней. Подписывается председателем и заверяется печатью. Под протоколом подписываются все присутствующие на заседании члены правления, а отсутствующие пишут «ознакомлен».
8. По желанию членов правления копия протокола заседания должна высылаться в электронном виде, на следующий день после подписания.