

**Antrag zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes für die nächste Eigentümerversammlung**

(Bitte beachten Sie, dass der genannte Punkt nur dann aufgenommen werden kann, wenn eine vollständige Beschlussvorlage vorliegt.)

Antragsteller: (Vorname / Name) \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

WEG / Wohnungsnummer: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bitte ich Sie, den nachfolgend aufgeführten Tagesordnungspunkt mit der Einladung für die nächste Eigentümerversammlung bekannt zu geben:

**Beschlussantrag und Beschlussvorlage:**

Tagesordnungspunkt (Überschrift):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Beschlusstext:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Begründung:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Besten Dank!  
Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) Eigentümer(in)

