



INTERN OG EKSTERN VENTELISTE

Opskrivning på intern venteliste:

Andelshavere, der er interesseret i at blive skrevet op til en lejlighed, udfylder en ventelisteblanket, som kan downloades via www.abopnaesgaard.dk og maile den til: LH@qvortrup-adm.dk eller BH@qvortrup-adm.dk hos Qvortrup Administration A/S eller aflevere den på inspektørkontoret, der vil videreformidle den til administrationen.

Rækkefølge på ventelisten er tidspunktet, hvor de modtages hos Qvortrup Administration A/S.

Der opkræves kr. 200,00 ved opskrivningen og derefter koster det kr. 200,00 om året, som bliver opkrævet 1. januar.

Opskrivning på ekstern venteliste:

Alle kan skrives op på den eksterne venteliste, man **skal dog** have betalt **kr. 200,00** ved opskriveingen i ventelistegebyr til **reg. nr. 0274 kontonr. 000 700 1878 forinden** man skrives på ventelisten.

Man skal ved indbetalingen huske, at angive navn, adresse samt mailadresse.

Derefter koster det kr. 200,00 om året, som bliver opkrævet den 1. januar.

Ventelisteblanket kan downloades via www.abopnaesgaard.dk.

Procedure intern venteliste:

Når en andelshaver benytter sin ventelisteplads til at købe en anden andelslejlighed i foreningen, slettes man fra listen.

Såfremt man ønsker, at blive skrevet op igen, skal man udfylde ventelisteblanketten og sende den til Qvortrup Administration A/S på følgende mailadresse: LH@qvortrup-adm.dk eller BH@qvortrup-adm.dk eller aflevere den på inspektørkontoret, der vil videreformidle den til administrationen.

Fortryder man sit køb, rykkes man nederst på listen.

Procedure ekstern venteliste:

Når en person fra den eksterne venteliste har købt en lejlighed, slettes personen fra ventelisten.

Fortrydes købet skrives personen nederst på listen.