

## Procedure for leje af ekstra kælderrum

### 1. Disponering over kælderrum.

- 1.1. Man kan kun få tilbudt 1 stk. ekstra kælderrum, således at en beboer har et kælderrum af standard størrelse og mulighed for leje af et ekstra kælderrum. Muligheden for at have et større kælderrum som eneste rum udgår, og bliver udfaset, hvis muligt, efterhånden som de nuværende lejere fraflytter.
- 1.2. En andelshaver kan kun disponere over maksimalt 2 kælderrum, 1 standard og et ekstra lejet i tillæg.

### 2. Forvaltning af venteliste

- 2.1. Tilbud om ekstra kælderrum gives efter anciennitet på ventelisten.
- 2.2. Der tages ikke hensyn til beliggenhed af kælderrum i forhold til beboers beliggenhed.
- 2.3. Der tages ikke hensyn til størrelse af kælderrum.
- 2.4. Ved afslag af tilbud beholder beboer sin anciennitet på ventelisten.
- 2.5. Ved tildeling af ekstra kælderrum er beboeren ikke aktiv på ventelisten mere.
- 2.6. Beboere som lejer ekstrakælderrum kan opnoteres til andet kælderrum ved at opskrive sig på venteliste igen. Beboeren indtræder på ventelisten med højest anciennitet, således at vedkommende tilbydes det næste ledige kælderrum. Beboeren skal afgive sit eksisterende kælderrum senest en måned efter overtagelsen af det nye rum.

### 3. Opskrivning på venteliste

- 3.1. Opskrivning på venteliste skal ske skriftligt på formular "*Formular til opskrivning på venteliste til ekstra kælderrum*".
- 3.2. Formularen udleveres ved henvendelse til kontoret.
- 3.3. Formularen underskrives af ejendomsinspektøren eller repræsentant for bestyrelsen. Originalen opbevares på kontoret og beboer får udleveret kopi.
- 3.4. Ønsker man at blive slettet fra ventelisten, skal det ske skriftligt eller pr mail til ast@abast.dk.

### 4. Tilbud om ekstra kælderrum

- 4.1. Tilbud om ekstra kælderrum gives skriftligt på formularen/skrivelsen "*Tilbud om ekstra kælderrum*". Tilbuddet kan sendes ud til flere beboere (f.eks. 5) på en gang, så ventetiden før udlejning minimeres. Hvis der sendes ud til flere beboere, skal beboerens ventelisteanciennitet fremgå af skrivelsen. Højeste anciennitet har første prioritet.
- 4.2. Accept eller afslag af fremsendte tilbud skal ske skriftligt på samme formular/skrivelse, ved at benytte slippen "*Svar fra beboer*". Svaret skal være kontoret i hænde senest 4 uger efter dato anført som *dato for angivelse af tilbud*.
- 4.3. Overskrides svarfristen, anses tilbuddet som afslået, og kælderrummet kan tilbydes næste beboer på ventelisten. På tilbudssedlen noterer AST: *Afslået ved manglende respons*.
- 4.4. Ved accept af tilbud fremsendes, hurtigst muligt, lejekontrakt, og først ved dennes underskrivelse og godkendelse har beboeren disponeringsret over kælderrummet.

Prisen for leje findes i AST's prisliste på [www.abast.dk](http://www.abast.dk)