

Viðauki 5. Umsókn og afgreiðsla hýsingar

1. Umsókn

Þjónustukaupi sem óskar eftir hýsingu skal m.a. upplýsa um eftirfarandi atriði í umsókn sinni:

Stærð búnaðar (breidd x dýpt x hæð) og upplýsingar um svæði sem þarf í kringum búnaðinn. Frávik frá viðmiðunarstærðum skal sérstaklega taka fram.

- Áætluð þörf fyrir veiturfarmagn.
- Óskir um lagningu strengja að búnaði og aðra aðstöðu.
- Aðrar óskir sem þjónustukaupi vill taka fram í umsókn.

Þjónustukaupi skal fylla vandlega út pantanablað sjá á vef þjónustusala www.mila.is – pantanir – pantanir hýsing.

2. Afgreiðsla umsóknar

Þjónustusali svarar innan viku frá því að umsókn berst frá þjónustukaupa hvort hægt sé að uppfylla óskir um umbeðna hýsingu. Þjónustusali getur farið fram á að þjónustukaupi leggi fram tilskyldar tryggingar.

3. Greiðslutrygging

Þjónustusala er heimilt að óska bankatryggingar fyrir væntanlegum útlögðum kostnaði þjónustusala sem hlýst af hýsingunni og ekki telst eðlilegt að sé innifalið í verði fyrir hýsingu.

4. Reglur fyrir úthlutun

Þar sem rými er takmarkað gildir sú regla að sá þjónustukaupi sem fyrst pantar og tekur á sig fjárhagslegar skuldbindingar er afgreiddur fyrst.