



# VERENIGING TURELUUR ZUID

Nadere instructies i.v.m. aanvragen lidmaatschap  
versie 19 december 2017

**Hieronder is beschreven welke stappen doorlopen moeten worden teneinde lid te kunnen worden van de Vereniging Tureluur Zuid.**

## A AANVRAAG LIDMAATSCHAP DOOR KANDIDAAT-LID

Het kandidaat-lid dat lid wenst te worden van de Vereniging kan alle benodigde documenten downloaden van de website van de vereniging: [www.tureluurzuid.nl](http://www.tureluurzuid.nl). Indien u daarover vragen hebt kunt u dat doen door een e-mail te sturen naar [bestuur@tureluurzuid.nl](mailto:bestuur@tureluurzuid.nl).

Elke (mede-)gerechtigde tot een zakelijk recht dient apart lid te worden. Dus indien bijvoorbeeld gezamenlijk een kavel gekocht wordt, dienen alle medegerechtigden lid te worden. Elk lid dient alle documenten apart af te drukken en te ondertekenen.

Indien de grond gekocht wordt door een rechtspersoon (bijvoorbeeld vereniging), hoeft slechts de rechtspersoon lid te worden. Indien de rechtspersoon de kavel splitst en de deelvelden doorverkoopt, dienen de afzonderlijke gerechtigden tot die deelvelden eerst lid te worden alvorens de zakelijke rechten tot een specifieke deelveld te kunnen verwerven.

Voor een kavel hoeft slechts eenmaal en initiële financiële bijdrage betaald te worden. Indien u een zakelijk recht betreffende een kavel in het doelgebied verwerft van een (rechts) persoon die de initiële financiële bijdrage reeds heeft voldaan, bent u geen initiële financiële bijdrage meer verschuldigd.

Indien u samen met één of meer anderen zakelijk gerechtigde bent tot een zelfde zaak in het doelgebied, is voor deze zaak slechts éénmaal en financiële bijdrage verschuldigd. Daartoe zullen alle zakelijk gerechtigde tot een zelfde zaak een nota voor die bijdrage ontvangen met het zelfde notanummer. Het maakt niet uit wie deze nota voldoet.

Om lid te kunnen worden heeft de Vereniging de volgende gegevens van elk kandidaat lid nodig

1. gronduitgifte tekening;
2. kostprijsberekening van de gemeente zoals die bij de anterieure overeenkomst is gevoegd en waaruit blijkt om hoeveel woningen en overige opstallen het gaat en de aantallen vierkante meters per type kavel (standaard, landbouw, landschap, etc.);
3. ingevuld en ondertekende Overeenkomst VTZ\_LID (**in tweevoud**, een voor u, een voor de Vereniging);
4. de contactgegevens van de notaris bij wie de leveringsakte verleden zal worden (zie **bijlage 1** bij dit document);
5. ingevulde spreadsheet berekening Initiële Financiële Bijdrage;
6. ondertekende machtiging voor het innen van de periodieke bijdrage.

U kunt deze documenten en gegevens aanbieden aan de ledenadministratie van de Vereniging.

## B TOESTUREN DOCUMENTEN DOOR VERENIGING

Nadat een kandidaat-lid heeft verzocht om lid te mogen worden van de Vereniging en de onder A genoemde gegevens heeft toegestuurd, stuurt de Vereniging de per e-mail de nota voor de verschuldigde financiële bijdrage(n) toe. Het verschuldigde bedrag dient voldaan te worden door overboeking op de kwaliteitsrekening van de behandelende notaris, ten gunste van de Vereniging.

## C ONDERTEKENEN CONTRACT DOOR VERENIGING

Indien alle documenten naar behoren zijn ingevuld en aangeleverd zal de Vereniging de beide exemplaren van het contract VTZ\_LID ondertekenen.

Eén exemplaar van de getekende set documenten is voor het kandidaat-lid. Het andere exemplaar zal door de Vereniging bewaard worden. De Vereniging zal persoonlijke gegevens vertrouwelijk behandelen.

## D DOORSTUREN CONTRACT EN NOTA

De overeenkomst VTZ\_LID dient als bijlage gevoegd te worden bij de leveringsakte betreffende de zakelijke rechten (bijvoorbeeld eigendom kavel). De Vereniging zal daartoe de overeenkomst VTZ\_LID en de nota scannen en per email naar de notaris sturen met een kopie naar het aspirant -id.

De leveringsakte kan niet eerder gepasseerd worden dan nadat het op de nota gespecificeerde bedrag is voldaan op de kwaliteitsrekening van de notaris ten behoeve van de Vereniging.

## SLOT

Het bestuur is zich ervan bewust dat het in tweevoud afdrucken van alle documenten een klus kan zijn. Hiervoor is toch gekozen omdat het bestuur het van belang acht dat van alle stukken per lid papieren versies beschikbaar zijn. De gegevens zullen namelijk vele tientallen jaren bewaard moeten worden, het bestuur zal vele wisselingen doorstaan en de verschillende functies binnen het bestuur zullen met enige regelmaat door anderen vervuld gaan worden. Om de overdracht zo eenvoudig mogelijk te bewerkstelligen en om het gevaar van beschadiging of kwijtraken van digitale informatie zo ver mogelijk te minimaliseren is besloten om een papieren archief in stand te houden. Daarmee voorkomt de Vereniging tevens dat zij afhankelijk is van een provider die de digitale gegevens opslaat (en daar geld voor vraagt) of dat zij zelf om de paar jaar een nieuw opslagmedium moet installeren en de gegevens moet overzetten.