**Hyreskontrakt tillfällig hyresgäst**

**PARTER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hyresvärd**  Östra Ljungby bygdegårdsförening | **Lokal** |
| **Uthyrningsansvarig** | **Telefon** |
| **Hyresgäst** | **Telefon** |
| **Adress/Faktureringsadress** | **Personnummer/Organisationsnummer** |

**HYRESOBJEKT**

|  |
| --- |
| **Uthyrd lokal**  Östra Ljungby Bygdegård |
| **Ändamål för uthyrning** |

**HYRESTID och BETALNING**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hyrestid** | Fr o m: ................................. kl: ......................................  T om: ................................... kl: ...................................... |
| **Nyckel** | Utlämnad nyckel/kort nr:………… Återlämnad:……………. |
| **Hyra** | Hyresavgiften faktureras |

**HYRESGÄSTEN FÖRBINDER SIG OCH GODKÄNNER ATT:**

|  |
| --- |
| * Skadad eller förkommen egendom under uthyrningstillfället ersätts eller avhjälps. * Väl förvara och inte utlåna nyckel till obehörig. Borttappad nyckel ersätts med faktisk kostnad. * Lokalen vid hyrestidens slut är väl städad och ordningsställd enligt anvisningar. * Om städningen är otillfredsställande debiteras hyresgästen faktisk städkostnad, minst 500 kronor. * Följa anvisningar i ”Föreningens ordningsregler” samt att närvara under hela uthyrningstillfället. * Följa anvisningar i ”Allmänna Brandskyddsregler” då hyresgästen är ansvarig för att dessa följs under uthyrningen. * Företa förebyggande halkbekämpningsåtgärd med salt/sand utanför entrén vid rampen och bakdörr bakom köket när sådan väderlek kräver det. * Egen sophantering av glas, aluminiumburkar, pantflaskor och wellpapp/kartong |

............................................................

Östra Ljungby den

............................................................ ..................................................................

Hyresvärdens underskrift Hyresgästens underskrift