*Hyresavtalet upprättas i två likalydande exemplar, varav parterna har varsitt.*

Uthyrningen avser

Hyresobjekt:

□ Hela lokalen

□ Servering och kök

Ändamål: ……………………………………………………………………………………………………….

Hyresperiod: Från ………..… /……… kl. ………… till och med …………… /………. kl. ………….

Ansvarig hyrestagare

Namn: …………………………………………………. Personnr.: ……………………………………….

Adress: …………………………………………………………………………………………………………

Telefon: …………………………………………………. E-post: ………………………………………….

Hyra och Nycklar

Erlagd hyra: …………………………………… Antal nycklar utlämnade: ……………………………..

*Härmed godkänner jag uthyrningsreglerna och ovanstående villkor.*

………………………. …………………………………………………………………………….

Datum och ort Underskrift, ansvarig hyrestagare

………………………. …………………………………………………………………………….

Datum och ort Underskrift, Västerhankmo Ungdomsförening r.f. representant

Vid tillbakalämnande av nyckel

*Härmed försäkrar jag att inventarier och lokalen är i samma skick som när jag kvitterade ut nyckeln. Jag lämnar härmed tillbaka nyckeln till lokalen.*

………………………… …………………………………………………………………………

Datum och ort Underskrift, ansvarig hyrestagare

**§ 1 Vem får hyra?**

Lokalen får endast hyras av personer som är över 18 år. Den ansvariga hyrestagaren ansvarar för eventuella uppkomna problem oberoende om hen är på plats eller inte.

**§ 2** **Tillbakalämnande av nyckel**

Efter nyttjande av lokalen ska nyckel återlämnas nästkommande dag, har andra tider kommit överens med uthyraren gäller dessa tider. Hyrestagaren ansvarar för att reglerna följs, om inte reglerna följs förfaller depositionen.

**§ 3 Allmänna ordningsregler**

Hyrestagaren ansvarar för den allmänna ordningen i lokalen, och för att kringboende inte störs av aktiviteter i lokalen. Hyrestagaren ansvarar för att nedanstående regler efterlevs:

 - Kaffe/te, saft och andra råvaror ingår inte i lokal hyran.

- Servetter/dukar eller engångsprodukter ingår ej i utrymmes hyran.

- Porslin får användas såvida man diskar efter sig.

- Rökning i lokalen är förbjuden.

 - Övernattning får inte ske i lokalen.

 - Arrangören står själv för utsmyckning och tillställning av utrymmen samt städning efter.

 - Vintertid tillkommer värmetillägg för utrymmen per dag som man vill ha värme.

- Vid eventuella skador skall hyresgästen ersätta dessa. Ersättning för skador bestäms av föreningens styrelse.

**§ 4 Lokalen ska återlämnas i samma skick**

Lokalen ska vara i samma skick och välstädad då nycklarna återlämnas. I städning ingår avtorkning av bord och stolar, sopning och våttorkning av golv, städning av kök och toalett, tömning av papperskorgar samt åtgärda eventuell nedskräpning utanför lokalen.

**§ 5 Skadegörelse**

Hyrestagaren förbinder sig att omedelbart informera uthyraren om skador eller brister i lokalen eller på inventarier. Hyrestagaren är ansvarig för att lokalen hålls i bra och oskadat skick. Oaktsamt bruk är inte tillåtet och uppkommen skada ska ersättas. Rekommenderat är att hyrestagaren har hemförsäkring med ansvarsförsäkring ifall skador eller brister uppkommer.

**§ 6 Räddningsplan**

Hyrestagaren ska ha tagit del av aktuell räddningsplan och brandföreskrifter.

**§ 7 Regelbrott**

Uthyraren förbehåller sig rätten att erhålla ersättning för skador som uppkommit. Vid grovt regelbrott har uthyraren rätt att säga upp detta kontrakt.