



**Guide och
checklista. Förvaltning
av lokaler i gatuplan,
Gamlestaden**

**GAMLE
STADEN**

Senast reviderad 2026.06.02

Fastighetsägande – ett stort ansvar

Att äga och förvalta fastigheter är ett stort ansvar. Den som äger en fastighet har ansvar att hantera det som händer innanför fastighetsgränsen. Fastighetsägare och bostadsrättsföreningar påverkar också sin omgivning, sina grannar och alla människor som bor i ett område, genom sitt sätt att sköta sin fastighet.

Särskilt stor påverkan på hela grannskapet får uthyrning, skötsel och förvaltning av lokaler i gatuplan.

Verksamheterna i era lokaler – såsom butiker, restauranger, caféer

eller företag som erbjuder olika tjänster – kan bidra till att göra ert grannskap till en levande, välkomnande plats, en plats som är vacker och trivsamt, där både boende och besökare gärna vistas och som upplevs attraktiv. Ni som fastighetsägare är också nyckelaktörer för att förebygga kriminell verksamhet och otrygghet i ert område.

Trivsamma, attraktiva och väl skötte verksamheter i lokalerna på gatuplan har en direkt påverkan på era fastighetsvärden och är därmed att se som en investering.

Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden har tagit fram kunskapsmaterial som är användbart för den som äger, förvaltar och hyr ut lokaler samt driver verksamheter, butiker och restauranger i Gamlestaden. På bidgamlestaden.se hittar du:

- **Guide och checklista. Förvaltning av lokaler i gatuplan. Gamlestaden.**
- **Gamlestadenbilagan till lokalhyreskontrakten**
- **Guide till restaurang och caféägare. Uteserveringar i Gamlestaden**
- **Guide för verksamheter att välja skyltar och söka bygglov i Gamlestaden.**

Checklista: Så här sköter vi våra lokaler i gatuplan i Gamlestaden

- Lär känna och upprätta en regelbunden kontakt och samarbete med era grannfastighetsägare. Tillsammans skapar ni era platser. Arbeta fram en gemensam, övergripande strategi för just er plats tillsammans.
- Använd väl utformade lokalhyreskontrakt i kombination med Gamlestadenbilagan. Särskilt viktigt är det att specificera vilken verksamhet som ska drivas i lokalen. Kontraktet är hyresvärdens viktigaste verktyg för att styra verksamheten i lokalerna och förebygga problem.
- Gå igenom kraven i kontraktet och bilagan med lokalhyresgästen. Försäkra er om att ni har samma förväntansbild på hur verksamheten och skötseln av lokalen ska fungera.
- Gå igenom kraven i Fastighetsägare i Gamlestadens skyltpolicy tillsammans, samt, i förekommande fall, uteserveringspolicyn.
- Gör en bakgrundskontroll av ny lokalhyresgäst innan ni tecknar nytt lokalhyreskontrakt eller accepterar en överlåtelse av en verksamhet.
- Överväg om det är lämpligt och möjligt att avtala om kontantfrihet för verksamheter i era lokaler.
- Stäm av med era lokalhyresgäster minst en gång per halvår, så att allt är som det ska och att verksamheten i lokalen lever upp till det som ni har kommit överens om i lokalhyreskontraktet.
- Under löpande hyresförhållande, reagera på avvikelser och problem. Vid behov, kontakta polis eller andra tillsynsmyndigheter.
- Se till att ni har tillräcklig kunskap i basal lokalförvaltningsjuridik, så att ni har kännedom om hyresgästens besittningsskydd, om processen runt omförhandling eller uppsägning av avtal och vad som gäller vid överlåtelser av verksamheter..
- Se till att det finns tillräckligt med papperskorgar i anslutning till era fastigheter och att dessa töms.
- Se till att ni har en fungerande klottersanering.
- Se till att det hålls rent och snyggt på/i anslutning till era fastigheter.
- Genomför provköp hos de verksamheter som hyr lokal av er regelbundet. Kontrollera dels att verksamheter erbjuder ett riktigt kvitto, dels att organisationsnumret på kvittot stämmer överens med det som står på lokalkontraktet.

Om att utveckla attraktiva, positiva, trivsamma platser

Vilka verksamheter passar bäst på den plats där er fastighet finns? Vilka verksamheter kan överleva ekonomiskt? Hur vill ni som fastighetsägare eller bostadsrättsförening att er plats ska fungera och upplevas? Nu? Om fem år? Vilka typer av verksamheter stärker varandra och hjälper varandra att dra kunder och besökare till er plats?

Gå ut och titta på er fastighet och på den plats där fastigheten finns. Hur ser det ut? Är det trivsamt? Lockande? Hur ser flödena vid platsen ut? Det är bland annat den analysen som avgör om det över huvud taget är intressant för en bra verksamhet att hyra er lokal.

Ni som fastighetsägare eller bostadsrättsförening behöver lära känna och ha en regelbunden kontakt med era grannfastighetsägare. Tillsammans bör ni arbeta fram en gemensam strategi för den långsiktiga utvecklingen av ert gemensamma grannskap och ha kontakt med varandra om vilka typer av verksamheter som ni vill ha i lokalerna på gatuplan.

Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden har arbetat fram övergripande strategier för utvecklingen av Gamlestaden som stadsdel, men också för de olika delarna av stadsdelen. Föreningen kan hjälpa till med kontakter och nätverk när ni står med en tom lokal. Ta hjälp av föreningen!



Flera butiker, caféer eller restauranger nära varandra kan stärka varandra och göra en plats till en attraktiv plats för besökare, vilket också skapar bättre förutsättningar för företagen på platsen. Tillsammans kan ni och era grannar se till att hyra ut lokaler till verksamheter som är lagom olika men som tillsammans skapar en bra och attraktiv mix. Två butiker eller restauranger med exakt samma utbud bredvid varandra, å andra sidan, kan skapa en onödig konkurrenssituation och leda till irritation.

Genom samarbete mellan fastighetsägare kan olika sorters verk-

samheter få en lokal som passar den aktuella verksamheten. Våga tänka nytt. Vilka typer av människor rör sig i ert grannskap? Vilka vill ni attrahera? Caféet eller restaurangen har större nytta av lokalen med söderläge och plats för en uteservering. Kemtvädden, skrädderiet eller fastighetsmäklaren klarar sig kanske lika väl i lokalen i norrläge eller i ett läge som påverkas av blåst och vind. Kanske kan ni och era grannfastighetsägare förmå verksamheter att byta lokal med varandra, om det gör att platsen fungerar bättre.

Vem äger grannfastigheten? Dessa uppgifter går att hitta på Lantmäterimyndighetens hemsida, lantmateriet.se. Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden har kontaktuppgifter till nästan alla fastighetsägare och bostadsrättsföreningar i Gamlestaden, ta hjälp av föreningen om ni är medlemmar.





Kriminell påverkan och myndighetstillsyn

Alla som äger och förvaltar lokaler behöver vara medvetna om att man spelar en nyckelroll i att förebygga kriminell etablering och brottslighet i sitt område. Företagare, butiker, caféer och restauranger som driver verksamhet i lokaler på gatuplan riktad mot allmänheten, är mycket sårbara för brottslighet. Hyresvärd och lokalhyresgäst behöver hjälpas åt för att utforma skalskydd och diskutera andra brottsförebyggande åtgärder, men utan att stänga in och spärra av. Jalusier är, som exempel, ingen bra åtgärd, eftersom de gör gatumiljön mörk och ovälkomnande. Dessutom attraherar de klotter.

Olaglig verksamhet

Ibland händer det att en fastighetsägare eller bostadsrättsförening upptäcker att man har lokalhyresgäster som bedriver osund eller olaglig verksamhet. Era lokaler kan rent av bli en arena för kriminalitet och oegentligheter. Det kan vara oseriösa verksamheter, verksamheter som använder sig av svart arbetskraft, som bedriver olaglig spelverksamhet, prostitution, som säljer tobak, alkohol och narkotika till områdets barn och ungdomar, som fungerar som pengatvätt, eller

som bryter mot lagen och är en del av den kriminella ekonomin på andra sätt.

Lokaler med olagliga verksamheter är en starkt bidragande orsak till att ett område förfaller och utvecklas som en kriminogen miljö, det vill säga en miljö där brott och annat normbrytande beteende blir något normalt. Fastighetsägare och bostadsrättsföreningar som äger och förvaltar lokaler är kanske de allra viktigaste brottsförebyggarna i ett område.

Stäm av med hyresgäster

En viktig insats för att förebygga problem i lokalförvaltningen, och i relationen mellan er som lokalhyresvärd och era lokalhyresgäster, är att prata med varandra. Regelbunden kontakt är bästa metoden att identifiera och hantera problem när de fortfarande är små. Ställ frågor om era hyresgäster upplever utsatthet, stölder, hot eller våldssituationer. Genom att ha en regelbunden avstämning med lokalhyresgästerna får ni som hyresvärd förhoppningsvis tidigt kännedom om verksamheterna råkar ut för problem, såsom otillbörliga påtryckningar, hot från så kallade

Fler att kontakta

Många avvikelser hanteras av andra tillsynsmyndigheter än polisen. Miljöförvaltningen, Stadsbyggnadsförvaltningen, Skatteverket, Arbetsmiljöverket, Tullverket är exempel på kommunala och statliga myndigheter som har tillsynsansvar enligt olika lagstiftningar.

Ta kontakt med föreningens verksamhetssamordnare som kan hjälpa er så att iakttagelser av avvikelser hamnar på rätt ställe.

Om ni som hyresvärd upptäcker att ni har en osund eller brottslig verk-

samhet som hyresgäst kan en laga kraftvunnen dom eller ett strafföreläggande vara det som gör det möjligt att avhysa verksamheten.

Som lokalhyresvärd har ni sex månader på er att säga upp hyresavtalet från det att ni fick kännedom om förhållandet, eller från det att domen i brottmålet vunnit laga kraft alternativt att det rättsliga förfarandet avslutats på annat sätt. (Jordabalken 12 kap 43 §). Läs mer om uppsägning av lokalhyreskontrakt samt avhysning av lokalhyresgäst längre ner i denna skrift.



Mer att tänka på för en snygg, väl skött och trygg stads- och boendemiljö

Att hus och mark hålls rent och snyggt är en basfråga, något som man bara måste se till att göra som fastighetsägare. Renhållning på fastighetsägarens mark, utanför husen, men också på den kommunala mark som ligger närmast utanför fastighetens gränser, är fastighetsägarens ansvar. Och detta oberoende av vem det är som har skräpat ner.

Här kan man läsa hur fastighetsägarens ansvar för renhållning, snöröjning med mera utanför den egna tomtgränsen ser ut i Göteborg. [Fastighetsägarens ansvar - Göteborgs Stad](http://goteborg.se) (goteborg.se)

Klotter

Klottersanering är ytterligare en del i fastighetsförvaltningen som behöver prioriteras. Alla fastighetsägare och bostadsrättsföreningar bör ha avtal med en klottersaneringsfirma med en tidsbestämd responstid, det vill säga att klotter städas bort inom avtalad tid, till exempel 24 timmar från det att klottersaneringsfirman får kännedom om klottret. Därutöver behöver ni som fastighetsägare eller bostadsrättsförening etablera rutiner

för att faktiskt anmäla klotter när det dyker upp.

”Broken windows”

Det finns en utbredd erfarenhet av att det bara finns en strategi som fungerar mot nedskräpning, vandalisering och annan förstörelse: att laga, städa och rensa upp genast. Strategin brukar kallas för fixing broken windows, och är en väl etablerad teori för hur de som är ansvariga för skötsel av fastigheter och offentliga miljöer kan förebygga förfall och otrygghet.

Klotter, nedskräpning och vandalisering är brottsliga handlingar enligt brottsbalken och bör polisanmälas. Det går att göra på polisen.se, sök efter polisanmälan.

Miljöbalken

Det finns andra lagar än brottsbalken som har till syfte att säkra goda och hälsosamma boende- och stadsmiljöer. En viktig lag i sammanhanget är Miljöbalken. Den myndighet som har tillsynsansvar när det förekommer hälsovådliga brister i boendemiljön i flerbostadsfastigheter, eller när det förekommer problem med omfattande

nedskräpning med mera, är kommunens miljöförvaltning. Visar det sig vid en tillsynsinsats att det finns sådana brister så kommer miljöförvaltningen att rikta ett föreläggande mot fastighetsägaren.

Hyreslagen

Jordabalken kap 12 brukar kallas för Hyreslagen. Också här finns bestämmelser för fastighetsägares åligganden gentemot de egna hyresgästerna. Hyresvärderna ska, enligt 12 kap 9 § Jordabalken tillhandahålla lägenheten "i sådant skick att den enligt den allmänna

uppfattningen i orten är fullt brukbar för det avsedda ändamålet." Det betyder bland annat att det är hyresvärdens ansvar för att upprätthålla trygga boendemiljöer och att agera mot störningar och otrygghet i den egna fastigheten.

Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden har tagit fram ett **klottersaneringsavtal** som medlemmar kan ansluta sig till. Kontakta föreningen för att få veta mer.



Fastighetsägare i Gamlestaden, i samarbete med Göteborgs Stad och Bostads AB Poseidon, ser till att det finns en Gamlestadspatrull som arbetar i Gamlestaden med att hålla rent. Detta eftersom erfarenheten är att ordinarie städverksamhet inte är tillräcklig.



Föreningen har tagit fram en gemensam Gamlestadspapperskorg för användning i offentligt tillgängliga miljöer. Den går att beställa via föreningen. Den enskilde fastighetsägaren eller bostadsrättsföreningen får normalt sett ta ansvar för att tömma papperskorgen och hålla rent runt den.

Vid uthyrning av tom lokal

Det finns **ett** tillfälle att göra det allra bästa av er plats och att förebygga framtida problem. Det är vid uthyrningen av en tom lokal. En liten fastighetsägare eller en bostadsrättsförening har många gånger inte tillräckliga kontaktnät bland företagare och verksamheter för att kunna hitta de bästa lokalhyresgästerna. Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden hjälper gärna medlemmar med att koppla in olika nätverk för att försöka hitta lämpliga lokalhyresgäster.

Under ekonomiskt svåra tider kan det vara extra svårt att hitta en bra verksamhet att hyra ut en lokal till, vilket kan vara mycket stressande framför allt för små fastighetsaktörer och bostadsrättsföreningar. Men mycket mera kostsamt än att ha en lokal stående tom en period är att i efterhand upptäcka att man har hyrt ut till fel hyresgäst, till en verksamhet som drar ner platsen eller rent av är under kriminell påverkan.

Riskbranscher

Viktigt att tänka på är att det finns verksamheter som erfarenhetsmässigt ofta samspelar med kriminellt anknutna eller trygghetsstörande verksamheter eller som är en del

av den kriminella ekonomin. Det kan handla om obemannade solarier, postboxverksamheter, olika former av spelverksamhet, vissa typer av massagesalonger, pengaöverföringsverksamheter, verksamheter med symboler som anspelar på narkotika till exempel. Det förekommer också att lokalhyresgäster upplåter lokalen eller källare och vindar som boende, ibland under mycket dåliga förhållanden.

Kontantfri verksamhet?

Kontanthantering möjliggör penningtvätt. Överväg att avtala om kontantfri verksamhet i era lokaler i kontraktet.

Det kan bli kostsamt, ta mycket tid och leda till situationer av hot och våld om ni som hyresvärd behöver avsluta hyresavtalet med en lokalhyresgäst med kriminella kopplingar.

Fastighetsägarna och Sveriges Allmännyttan har tagit fram en vägledning som heter *Tryggare lokaluthyrning*. Där finns ännu fler råd om vilka bakgrundskontroller man som fastighetsägare bör göra i samband med uthyrning av en lokal. Den finns också på bidgamlestaden.se

Bakgrundskontroll innan avtalstecknande

Innan ni tecknar ett lokalhyreskontrakt med en ny hyresgäst, eller accepterar en överlåtelse av en verksamhet till en ny ägare, bör ni genomföra en bakgrundskontroll på den nya hyresgästen. Försök inte göra detta på egen hand, utan använd en professionell aktör som är ansluten till branschorganisationen BKF, Bakgrundskontrollsförbundet. Dessa företag vet hur man gör, har koll på gällande lagstiftning och hanterar integritetsfrågor på ett adekvat sätt.

Meddela er potentiella hyresgäst att ni låter genomföra en bakgrundskontroll.

Lokalhyreskontraktet – det viktigaste verktyget i lokalförvaltningen

Det viktigaste verktyget för en väl fungerande lokalförvaltning är lokalhyreskontraktet. Ett tydligt utformat lokalhyreskontrakt, gärna med gemensamma villkor i grannskapet, är det viktigaste ni kan göra för att befrämja aktivitet, förebygga problem och skapa en väl fungerande relation med er lokalhyresgäst. Ett tydligt utformat

Medlemmar i Fastighetsägare i Gamlestaden kan få hjälp med bakgrundskontroller av säkerhetsföretaget PrimeSafe.

Kontakta:

niclas.franklin@primesafe.se.

Varje medlem får en mindre bakgrundskontroll per år som medlemsförmån. Denna medlemsförmån är främst avsedd för mindre fastighetsägare och bostadsrättsföreningar.

lokalhyreskontrakt är också det viktigaste verktyget för att kunna avhysa en lokalhyresgäst, om det skulle gå så illa.

Den fråga som är allra viktigast att reglera tydligt i kontraktet är vilken verksamhet som lokalen ska användas till, det vill säga uthyrningens ändamål. Det är detta ändamål som styr vad hyresgästen får använda lokalen till och det är mot detta ändamål hyresvärden kan jämföra den verksamhet som faktiskt bedrivs. Som exempel, om man som ändamål har angett att lokalen ska användas som café och att öppettiderna ska vara till senast 23.00 så får lokalen inte användas till nattklubb och ha öppet till 03.00.

En oerfaren hyresvärd gör ofta misstaget att beskriva väldigt kortfattat vad lokalen får användas till, exempelvis genom att endast ange "restaurang", "butik" eller liknande. Ibland lämnas frågan helt oreglerad eller så anger man något så brett som "näringsverksamhet". Hyresgästen kan då byta inriktning på verksamheten till vad som helst som omfattas av det angivna ändamålet. En garnbutik skulle i ett extremfall kunna bli till en spelklubb om det lämnas helt oreglerat.

Se till att vara noga med beskrivningen och skriv gärna utförligt i en separat bilaga vilken typ av verksamhet som ska äga rum i lokalen.

Om hyresgästen avviker från det som anges som uthyrningens ändamål så kan det läggas till grund för uppsägning av hyresgästen. Det kan även användas för att ge hyresvärden makt att påverka vem som får överta en lokal om hyresgästen vill överlåta sin rörelse.

Exempel på det som kan vara bra att reglera rörande lokalens användning:

- Om det handlar om café/restaurang – beskriv dess inriktning. Får de ha musik och dans? Begränsa vilken typ av matlagning som får ske, bland annat utifrån vad ventilationen klarar av.
- Om det handlar om en butik – beskriv dess inriktning. Vad får de sälja? Vad får de inte sälja?
- Öppettider – vilka tider verksamheten ska hålla öppet och att de ska hålla öppet
- Hur många som får vistas i lokalen

Gamlestadenbilagan till lokalhyreskontraktet

Föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden har tagit fram en gemensam Gamlestadsbilaga, som är tänkt att komplettera ett professionellt utformat huvudkontrakt. Även om många punkter upprepas från huvudkontraktet så är det en viktig

poäng att så många lokalhyresvärdar som möjligt i stadsdelen använder sig av Gamlestadenbilagan.

Det är viktigt att gå igenom det som står i kontraktet samt Gamlestadenbilagan tillsammans med er lokalhyresgäst vid kontraktsteckandet, så att ni har samma förvän-

tansbild på hur verksamheten och skötseln av lokalen ska fungera. Gör detta tidigt i processen.

Gå också igenom Fastighetsägare i Gamlestadens **skyltpolicy** och,

Om att teckna om hyreskontraktet

Som lokalhyresvärd behöver ni gå igenom era löpande lokalhyreskontrakt. Håller de inte godtagbar standard behöver ni bestämma er för en strategi för att teckna om era avtal med era lokalhyresgäster. Att ha bristfälligt utformade lokalhyresavtal är en betydande risk för en lokalhyresvärd.

Om man vill ändra villkoren i hyresavtalet så kan man alltid inleda med att försöka förhandla med sin hyresgäst och se om man kan

i förekommande fall, **uteserve-ringspolicy**, så att både ni som hyresvärd och er nya hyresgäst är överens om vilken kvalitet och ansvarsfördelning ni båda förväntar er av varandra.

komma överens om de nya villkor som man som hyresvärd önskar ska gälla. Om man inte når fram så behöver man dock göra en så kallad uppsägning för villkorsändring. Detta innebär att man delger sin hyresgäst en uppsägning av hyreskontraktet där man anger vilka villkor man kräver för att hyresförhållandet ska förlängas.

Kontrollera i kontraktet till vilket datum uppsägning kan ske och med vilken uppsägningstid.



Uppsägning av hyreskontrakt

Lokalhyresavtal kan vid avtalstidens utgång sägas upp av två skäl, för villkorsändring eller avflyttning. Här summerar vi vad du som hyresvärd behöver tänka på vid de olika typerna av uppsägning.

Om du som hyresvärd säger upp lokalhyresavtalet för att ändra villkoren innebär det att du vill att hyresförhållandet fortsätter, men att vissa villkor ska ändras. I princip alla villkor i avtalet kan vara föremål för villkorsändring. Vanligast är hyran, hyresavtalets löptid, vem som står för fastighetsskatt, driftskostnader samt underhållsansvar. Men som vi har sett kan verksamhetens inriktning, öppettider med mera vara lika viktiga frågor att precisera vid behov.

Villkoren som ni vill ändra måste vara skäliga och följa god sed i hyresförhållanden. Annars kan ni som hyresvärd bli skadeståndsskyldiga mot hyresgästen – om ni inte kan enas om villkoren för förlängning innan hyrestiden går ut och hyresgästen därför flyttar från lokalen.

Har man ett äldre kontrakt så kan det vid villkorsändring alltså vara lämpligt att föreslå ett helt nytt kontrakt enligt en modern mall, exempelvis Fastighetsägarnas lo-

kalkontrakt benämnt 12B.3. Avtalsmallarna utvecklas löpande och idag regleras ett flertal frågor på ett mer omfattande sätt än tidigare. Det kan till exempel handla om brandskydd och personuppgifter. Om ni saknar erfarenhet av att ta fram lokalhyreskontrakt kan det vara bra att ta kontakt med en fastighetsjurist.

När ni förhandlar om hyran så undersök gärna möjligheterna att ta med **Gamlestadenbilagan** som avtalsinnehåll. Tänk dock på att ni via en villkorsändring inte får begära oskäliga villkor jämfört med befintliga villkor eller allvarligt försvåra hyresgästens pågående användning, om denna användning ligger inom ramen för avtalat ändamål med uthyrningen. Rådgör gärna med jurist då bedömning måste göras i varje enskilt fall och man riskerar skadeståndsansvar om fel bedömning görs.

På webbtjänsten "Fastighetsägarna dokument (fastighetsagarna.se/tjanster/dokument/) får man tillgång till branschens mest använda avtalsmallar och där finns förutom flera varianter på hyreskontrakt för lokaler och bostäder även formulär för ett stort antal andra situationer, exempelvis för uppsägning av lokalkontrakt för villkorsändring.

Formuläret för uppsägning av lokalkontrakt har nummer 19 och till formuläret hör även en handledning som kortfattat beskriver hur formuläret används.

Uppsägning för avflyttning

Om ni som hyresvärd behöver avsluta lokalhyreskontraktet med er hyresgäst kan ni skicka en uppsägning för avflyttning. Utgångspunkten är då att hyresgästen har rätt till skadestånd. Det finns dock undantag, och dessa är att

- hyresgästen har åsidosatt sina förpliktelser,
- lokalen ska rivras och hyresvärden anvisar en godtagbar ersättningslokal,
- lokalen ska byggas om och hyresgästen kan uppenbarligen inte sitta kvar under tiden och hyresvärden anvisar en godtagbar ersättningslokal,
- hyresvärden har sakligt skäl för uppsägningen och hyresvärdens intresse av att återta lokalen överväger hyresgästens intresse av att ha den kvar (den så kallade generalklausulen).

Inför den här typen av uppsägning bör ni noga överväga riskerna med att säga upp lokalhyresavtalet. Ni bör utreda bland annat vilka eventuella ersättningslokaler som ni kan anvisa och om det finns möjlighet

att erbjuda hyresgästen ett kortare uppskov med avflyttningen eller något slags ekonomisk kompensation. Om det skulle bli en skadeståndstvist som följd av avflyttningsuppsägningen, har ni som hyresvärd möjlighet att förbättra er position i tvisten genom att erbjuda dessa saker till hyresgästen. Ta gärna hjälp av en jurist med kompetens inom hyresrätt för att göra en bedömning av situationen samt dess möjligheter och risker.

Även för uppsägning för avflyttning finns ett formulär på webbtjänsten Fastighetsägarna dokument (fastighetsagarna.se/tjanster/dokument/) som man kan använda. Formuläret för uppsägning för avflyttning har nummer 20.

Lokalhyresgästens besittningsskydd

Skadeståndet är minimum en årshyra och maximalt marknadsvärdet av hyresgästens verksamhet, om hyresgästen väljer att lägga ner sin verksamhet helt istället för att flytta den.

Hyresgästen har rätt till minimiskadeståndet enligt lag, men om hyresgästen kan bevisa att den skada som hyresgästen lider är större har denne rätt till skadestånd för:

- flyttkostnader till annan lokal,
- värdeminskning på hyresgästens egendom,
- förlust av det kvarvarande värdet av vissa ändringsarbeten, och
- skada på grund av hinder eller intrång i den verksamhet som hyresgästen drivit i lokalen (som mest marknadsvärdet av hyresgästens verksamhet, om denne väljer att lägga ner verksamheten i stället för att flytta den).

Marknadsvärdet av hyresgästens verksamhet kan uppgå till betydande belopp. Därför bör du som hyresvärd noga förbereda uppsägningen och överväga riskerna med den.

Hyrestid och uppsägningstid

Ett lokalhyresavtal kan löpa på bestämd eller obestämd tid. Om hyrestiden är bestämd är det vanligt att den är 3, 5 eller 10 år.

Ett lokalhyresavtal på bestämd tid kan som huvudregel inte sägas upp till någon annan tidpunkt än till hyrestidens utgång, om inte hyresrätten är förverkad på grund av hyresgästens agerande. I normalfallet ska alltså parterna kunna förlita sig på att det avtal de har kommit överens om gäller under löptiden. Ett lokalhyreskontrakt med löptid på mer än nio månader

måste enligt lag ha en uppsägningstid på minst nio månader. Det innebär att uppsägningen måste vara delgiven hyresgästen senast nio månader innan avtalstidens slut. Parterna kan dock avtala om en längre uppsägningstid än lagen stadgar, men inte om en kortare. Har man avtalat om en kortare uppsägningstid så gäller ändå nio månader för hyresvärden, men den kortare avtalade uppsägningstiden gäller för hyresgästen.

Ska ett hyresavtal för bestämd tid sägas upp för att upphöra att gälla och inte längre uppsägningstid är avtalad så ska uppsägningen enligt lag ske senast

- En dag i förväg om hyrestiden är längre än två veckor men längst tre månader
- En vecka i förväg om hyrestiden är längre än två veckor men längst tre månader
- Tre månader i förväg om hyrestiden är längre än tre månader men längst nio månader
- Nio månader i förväg om hyrestiden är längre än nio månader

Om man avtalat om kortare uppsägningstid för båda parterna än vad lagen stadgar så gäller avtalsvillkoren endast för hyresgästen, inte för hyresvärden. Detta eftersom 12 kap jordabalken (även kall-

lad hyreslagen) har ett skyddssyfte för hyresgästen.

Ett avtal på obestämd tid, det vill säga ett tillsvidareavtal, ska alltid sägas upp för att upphöra att gälla. Här gäller att uppsägningstiden är minst 9 månader, om inte parterna har avtalat om en längre uppsägningstid. Avtalet kan då när som

helst sägas upp till att sluta gälla vid det månadsskifte som inträffar närmast efter nio månader från uppsägningen. Säger man t.ex. upp ett tillsvidareavtal den 15 december 2024 så ska man därmed ange den 30 september 2025 som den dag som avtalet sägs upp till.



Att tänka på vid en uppsägning

Uppsägningstiderna. Det är viktigt att ha koll på uppsägningstiderna. Här gäller det att läsa hela avtalet inklusive eventuella tidigare tilläggsavtal där löptiderna och uppsägningstiderna kan ha ändrats. Missar du som hyresvärd en uppsägningstid löper avtalet vidare en hyresperiod till och du får antingen vänta eller försöka förhandla med hyresgästen, men då med betydligt sämre förhandlingsposition.

Om det är du som hyresvärd som skickar uppsägningen, måste den delges hyresgästen utan undantag. **Du som hyresvärd har bevisbördan** för att delgivning har skett på rätt sätt och med rätt delgivningsmottagare.

Besittningsskyddsavstående. En lokalhyresgäst kan under vissa förutsättningar avstå från sitt indirekta besittningsskydd. En **överenskommelse om avstående ska dokumenteras** i en särskilt upprättad handling. Den får alltså inte ligga i någon bilaga till hyresavtalet. Om hyresförhållandet har varat kortare än 9 månader måste överenskommelsen dessutom godkännas av hyresnämnden.

Uppsägningens utformning. En uppsägning är mycket formbunden. Det är viktigt att rätt parter, adresser, tider med mera anges. Om uppsägningen inte är korrekt utformad riskerar den att vara ogiltig.

Vad är **marknadshyran**? Om du som hyresvärd vill höja hyran måste du bilda dig en uppfattning om marknadshyran, som bestäms med utgångspunkt i en jämförelse med hyran för andra liknande lokaler på orten. Begär du en hyra som ligger över marknadshyran riskerar du att bli skadeståndsskyldig.

Taktik och strategi. Det ligger ofta en hel del överväganden kring taktik och strategi bakom en uppsägning. Det kan handla om begärda villkor, hur och när olika åtgärder ska vidtas inför och efter uppsägningen och under det efterföljande medlingsförfarandet i hyresnämnden. Både hyresgästen och hyresvärden kan exempelvis säga upp samma hyresavtal till samma tidpunkt, men begära olika villkor. Vilken strategi en hyresvärd bör välja i ett sådant läge kan vara klurigt, men också avgörande för utfallet i ärendet.



Avhysning

Om du har sagt upp din hyresgäst och denne vägrar flytta så kan man behöva ansöka om avhysning. Detta kan man göra via kronofogden som en ansökan om handräckning och avhysning eller hos tingsrätten genom en ansökan om stämning. Skillnaden mellan de olika tillvägagångssätten är att handläggningen hos kronofogden är summarisk och inte innebär en prövning i sak. Om hyresgästen motsätter sig ansökan så kan kronofogden inte pröva ansökan utan de kommer istället ställa frågan till sökanden om denne vill att målet överlämnas till tings-

rätt. Om hyresgästen inte motsätter sig ansökan så leder processen där på ett tidseffektivt sätt till ett utslagsbeslut som sedan kan verkställas av kronofogden. En domstolsprocess är mer tidsödande men där kan som sagt en prövning i sak göras. Vid vinst får man en dom som man sedan kan ta vidare till kronofogden för att ansöka om verkställighet av domen. Verkställigheten innebär lite sammanfattat att kronofogden ger besittningen av lokalen åter till hyresvärden. Om hyresvärden inte har några nycklar till lokalen tar kronofogden hjälp av en låssmed.

Hyresnämnden

Vid uppsägning av lokalhyreskontrakt kan det bli så att det inleds en process i hyresnämnden. Detta har att göra med det indirekta besittningsskyddet som vi har behandlat tidigare. För att hyresgästen ska ha rätt att ställa krav om skadestånd på grund av det indirekta besittningsskyddet så måste hyresgästen ansöka om medling hos hyresnämnden. Det gäller både vid uppsägning för avflyttning och vid uppsägning för villkorsändring. Om hyresvärden sagt upp avtalet ska ansökan ha kommit till nämnden inom två månader från det att hy-

resgästen tog del av uppsägningen. Om en lokalhyresgäst sagt upp avtalet ska din ansökan ha kommit in till nämnden inom två månader från uppsägningen. Ansökan ska vara skriftlig. Hyresnämnden kan inte fatta några bindande beslut inom ramen för medlingsärendet. Syftet är att parterna ska komma överens och att en rättegång i tingsrätten ska kunna undvikas.

Ett ärende om medling inleds generellt med en kortare skriftväxling. Om hyresvärden eller din hyresgäst begär det kan hyresnämnden kalla parterna till ett medlingssamman-

träde. Ofta kommer parterna överens utan att man behöver ett medlingssammanträde.

Om det ändå blir ett medlingssammanträde är det hyresnämndens uppgift att då genom förslag eller på annat sätt försöka få er att komma överens. Vid sammanträdet kan också frågor om marknadshyresyttrande och ersättningslokal tas upp. Det kan då bli aktuellt med en besiktning.

Hyresnämnden kan också, efter begäran av hyresvärd eller hyresgäst, pröva frågan om uppskov med avflyttning.

I övrigt kan hyresnämnden inte fatta några bindande beslut när det gäller lokaler.

Om någon av parterna begär det kan hyresnämnden under medlingen yttra sig antingen om marknadshyran för lokalen, eller om den ersättningslokal som hyresvärden har anvisat.

Det är parterna som ansvarar för att nämnden får de underlag som den behöver för att kunna genomföra medlingen och ge sina yttranden. Om hyresnämnden ska yttra sig om marknadshyran behöver parterna således komma in med underlag som visar vad marknadshyran ska vara.

Hyresnämnden har vidare **en del information på sin hemsida** som kan hjälpa den som vill veta lite mer både om process hos hyresnämnden och om grundläggande hyresrätt. Tänk dock på att informationen inte är anpassad för alla taktiska överväganden man kan behöva göra som hyresvärd.

Kontakter

Fastighetsägare och bostadsrättsföreningar som är medlemmar i föreningen Fastighetsägare i Gamlestaden kan få råd och stöd:



Malin Rosenqvist

Kontakt och övergripande frågor
malin@bidgamlestaden.se



Niclas Franklin

Bakgrundskontroller
niclas.franklin@primesafe.se



Johan Sabel

Platsutveckling, fysisk miljö
johan.sabel@jhsprojektledning.se

Detta dokument är skrivet och sammanställt av Helena Holmberg, Socialförvaltning Nordost, Göteborgs Stad och David Eriksson, jurist, Fastighetsägarna GFR. Formgivning av Anders Wennerström. Dokumentet är fastställt som policydokument av styrelsen för Fastighetsägare i Gamlestaden, ideell förening 2024.01.30.