

# Rutin om hyresavtal särskilt boende äldreomsorgen

<b>Diarienummer:</b>	2018/00009
<b>Paragraf:</b>	§
<b>Beslutsinstans:</b>	Förvaltningschef
<b>Beslutsdatum:</b>	2024-05-31 Reviderad 2025-05-26
<b>Informationsklassning:</b>	
<b>Dokumentansvarig:</b>	Förvaltningschef
<b>Giltighetstid:</b>	Beslutsdatum tills vidare
<b>Föregående diarienummer:</b>	
<b>Föregående beslutsdatum:</b>	2019-02-12
<b>Föregående beslutsinstans:</b>	Förvaltningschef
<b>Föregående paragraf:</b>	

# Rutin om hyresavtal särskilt boende äldreomsorgen

## Inledning

Syftet med rutinen är att klargöra vad som gäller när ett hyresförhållande inleds respektive upphör i särskilt boende för äldre. Syftet är också att klargöra vad som gäller när hyresgästen avlidit och dödsbodelägare eller andra vill ha tillträde till lägenheten.

Jordabalken 12 kap. Hyra (hyreslagen)

18-20 kap. Ärvdabalken.

Handläggning av dödsbo – se Motala kommuns intranät.

[Www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) om dödsfallsintyg.

## Rutin

### Tilldelning av plats i äldreboende

För lägenhet i särskilt boende/äldreboende krävs ett biståndsbeslut enligt socialtjänstlagen (2025:000). Administrativ assistent vid äldreboendet meddelar omgående placeringssamordnare datum för upphörande och när lägenheten är städad och klar för inflyttning. Placeringssamordnare fördelar platsen och lägger upp digitalt hyreskontrakt med datum för när kontraktet börjar att gälla samt när hyresgästen har tillgång till lägenheten för möblering. Enhetschef/administrativ assistent och hyresgäst kommer överens om datum för inflyttning.

### Tilldelning av plats i äldreboende under korttidsvistelse/sjukhusvistelse

Om personen tackar nej till erbjuden plats på äldreboende får personen återgå till ordinärt boende för att vänta på erbjudande om specifikt önskat boende<sup>1</sup>. För att undvika kötider vid utflyttning från korttidsvistelse/slutenvård till permanent plats tillhandahåller boendet tillfälligt viss möblering och sängkläder vid behov. Placeringssamordnare fördelar platsen i dialog med enhetschef/administrativ assistent, informerar korttidsboendet/slutenvården om planerat inflyttningsdatum samt lägger upp digitalt hyreskontrakt.

### Tecknande av hyresavtal och debitering av hyra

Motala kommun blockhyr alla äldreboenden utom Strandvägen och Vileborg av Bostadsstiftelsen Platen/annan aktör. Därför blir de boende andrahandshyresgäster i samtliga äldreboenden utom, Strandvägen och Vileborg. Det finns mallar för både första- och andrahandskontrakt i Viva.

---

<sup>1</sup> Riktlinje om stöd till äldre och personer med funktionsnedsättning enligt socialtjänstlagen SN 2019/0158

Administrativ assistent skriver ut hyresavtalet och eventuellt med/parboendeavtal från Viva i två exemplar (första- eller andrahandsavtal beroende på vilket äldreboende). Enhetschefen skriver under hyresavtalet för kommunens räkning samt ombesörjer att hyresgästen/dennes ställföreträdare skriver under. Hyresavtalet ska skrivas under av den blivande hyresgästen inom en vecka från när erbjudande om ledig lägenhet lämnats. Om avtalet inte skrivs under inom denna tid kan lägenheten erbjudas till nästa sökande i kön. Kommunens exemplar av avtalet förvaras på äldreboendet. Någon papperskopia av hyresavtalet behöver inte skickas till socialkontoret eftersom uppgifterna finns i Viva.

Debitering av hyran startar från och med att lägenheten är inflyttningsklar och hyresavtalet är underskrivet. Hyran debiteras i efterskott från detta datum oavsett när den boende flyttar in. Om den boende inte har råd med dubbelhyra kan avgiftshandläggarna kontrollera den boendes ekonomi och vid behov reglera dubbelhyran.

### **Särskilt om hyresavtal äldreboende som drivs i privat regi**

Placeringssamordnare lägger upp digitalt hyresavtal i Viva med datum från när avtalet gäller och hyresgäst har tillgång till rum för möblering samt skriver ut hyresavtalet från Viva i två exemplar. Placeringssamordnare skickar hyresavtalen till äldreboendet. Äldreboendet ombesörjer att hyresgäst skriver under hyresavtalet samt återsänder ett signerat exemplar till socialkontoret. Avgiftshandläggare bevakar att hyresavtalet återkommer till socialkontoret.

### **Hyresförhållandet upphör**

Uppsägningstiden är tre månader. Om hyresgästen har avlidit får dödsboet inom en månad från när dödsfallet konstaterats säga upp avtalet med en månads uppsägningstid<sup>2</sup>. Ansvar för att iordningställa lägenheten och att betala hyra under uppsägningstiden åligger dödsboet.

För att boendekedjan ska kunna upprätthållas är det viktigt att lägenheten töms på möbler och tillhörigheter. I första hand kontaktas begravningsbyrån eller legal företrädare för att ta reda på vem som förvaltar dödsboet. Be dödsboförvaltaren att se till att lägenheten töms så att flyttstädning och besiktning kan genomföras inför nästa hyresgäst.

Om dödsbodelägare inte kan ombesörja flytt inom rimlig tid bör dessa lämna medgivande till utflyttning och magasinering alternativt en fullmakt där de avsäger sig allt anspråk på tillhörigheterna. Om dödsboet eller legal företrädare inte kan hantera detta ska hyresvärden enligt 12 kap.

---

<sup>2</sup>Dödsboets hyreskontrakt och uppsägningstiden regleras i 5 § 2 st. hyreslagen. Bestämmelsen slår fast att dödsboet inom en månad från dödsfallet får säga upp avtalet, och att avtalet då upphör att gälla vid månadsskifte som inträffar tidigast efter en månad från uppsägningen. Det innebär att uppsägningstiden är en månad från månadsskifte, och uppsägningen måste ske inom en månad från dödsfallet. Inkommer uppsägningen senare gäller den ordinarie uppsägningstiden på tre månader (5 § 1 st. hyreslagen).

Jordabalken (hyreslagen) ansvara för kostnader och verkställande av tömning och magasinering upp till sex månader. Det innebär att kommunen i första hand ska tömma lägenheten och om plats finns på äldreboendet magasinera möblerna och andra tillhörigheter där upp till sex månader. I andra hand kontaktas en firma för magasinering av möbler och tillhörigheter.

I normalfallet är både dödsbo och verksamhet betjänta av att uppsägningstiden är kortare. För att dödsboet ska undvika onödig hyreskostnad och verksamheten ska få tillgång till ledig lägenhet finns det möjlighet att komma överens om att förkorta uppsägningstiden. Så snart lägenheten har tömts, städningen godkänts och nycklar lämnats tillbaka upphör debitering av hyresavgiften.

### **Beträda lägenheten och ta hand om den avlidnes egendom**

När den avlidne har hämtats ska dörren låsas till lägenheten. Det är nu ett dödsbo som inte får beträdas utan dödsbodelägarnas närvaro eller samtycke.

God man- och förvaltarskapet upphör i och med dödsfallet varför god man/förvaltare inte har rätt att tillträda lägenheten i den egenskapen (men de kan vara dödsbodelägare).

Innan delägarna i dödsboet är fastställda kan någon tillfälligt behöva ta hand om och värda den avlidnes egendom. Oftast är det den avlidnes närstående som tar hand om sådant som inte kan vänta tills bouppteckningen är klar. För att företräda dödsboet måste man kunna visa sin behörighet. Om någon som säger sig företräda dödsboet vill få tillträde till lägenheten ska denne visa att han/hon har fullmakt<sup>3</sup> från samtliga dödsbodelägare. Detta gäller även de som har nyckel till lägenheten. Personalen på äldreboendet får utgå från att fullmakten är korrekt och att fullmaktshavaren har de befogenheter som fullmakten visar. Om personal misstänker att inte alla dödsbodelägare skrivit fullmakt kan man be fullmaktshavaren att visa en släktutredning (som beställs från Skatteverket). Ta en kopia av fullmakten.

Omhändertagande av läkemedel: Läkemedlen tillhör dödsboet. Sjuksköterska ska erbjuda dödsboet att äldreboendet ombesörjer retur av läkemedel till apotek för destruktion.

Omhändertagande av förskrivna hjälpmedel: Personal kan plocka ur hjälpmedlen ur lägenheten (i samband med dödsfallet) för att arbetsterapeut/sjukgymnast ska kunna återlämna dem till hjälpmedelscentrum utan fördröjning (OBS! Detta gäller inte hjälpmedel som är inköpta av den boende).

---

<sup>3</sup> En fullmakt är en utfästelse från en fullmaktsgivare/huvudman till tredje man om att en särskilt utsedd person (fullmäktigen) har rätt att företa rättshandlingar i fullmaktsgivarens namn.

## **Vad är ett dödsbo?**

Ett dödsbo är en död persons tillgångar och skulder. Dödsboet är en juridisk person som existerar fram till dess att det upplöses genom arvskifte. Innan dess ska det förvaltas av dödsboets delägare tillsammans.

Dödsbodelägare kan vara den dödes efterlevande make eller sambo, arvingar och universella testamentstagare. Dödsbodelägarna förvaltar dödsboet tillsammans och beslutar gemensamt om vad som ska göras, exempelvis ta hand om möbler, värdesaker och annat lösöre. Om någon ensam ska representera dödsboet måste han eller hon ha fått en fullmakt från alla övriga dödsbodelägare. I stället för att dödsbodelägarna har hand om förvaltningen kan de utse en boutredningsman, eller låta tingsrätten utse en. Ett dödsbo kan också företrädas av en testamentsexekutor.

## **Gallring av avtal**

Enhetschefen ansvarar för att gallra (förstöra) hyresavtalen två år efter att hyresförhållandet upphört. Se Informationshanteringsplan. Inga hyresavtal ska skickas till arkivet.

## Rutin

Administrativ assistent	Meddelar placeringssamordnare datum för upphörande (när en lägenhet blir ledig/städad och klar för inflyttning)
Placeringsamordnare	Fördelar platsen (lägenheten) och kommer överens med enhetschefen eller administrativ assistent om datum för inflyttning
Enhetschef eller delegat	Skriver under hyreskontrakt och ombesörjer att hyresgästen skriver under
Enhetschef eller delegat	Bestämmer utifrån visad fullmakt vem som får lämnas tillträde till avlidens lägenhet.
Enhetschef eller delegat	Kontaktar dödsboet och kommer överens om när lägenheten ska vara städad och inflyttningsklar för nästa boende.
Enhetschef eller delegat	Ansvarar för att gallra (förstöra) hyresavtalen två år efter att hyresförhållandet upphört.

## Bilagor

Bilaga 1 Exempel på fullmakt dödsbo

Bilaga 2 Exempel på fullmakt omhändertagande av egendom