

Směrnice č. 2/2024

stanovující postup při pronájmu bytů v majetku města Dobřany

Článek I.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Tato směrnice se vydává v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vše ve znění pozdější předpisů.

Článek II.

Předmět směrnice a definice pojmů

- 2.1. Tato směrnice řeší postup při pronajímání bytů, jejichž vlastníkem je město Dobřany, s výjimkou bytů v objektech Sokolovská 1002-1006, Loudů 1022, Dobřany a dále sociálních bytů v objektu náměstí T.G.M. 111, Dobřany, jejichž přidělení upravuje zvláštní směrnice.
- 2.2. O přidělení bytu rozhoduje Rada města Dobřany (dále „Rada“) na základě informací uvedených v žádosti o přidělení bytu.

Článek III.

Evidenze žadatelů

- 3.1. Do seznamu žadatelů o pronájem bytu může být zařazen každý zletilý občan, který podá správně a řádně vyplněnou žádost.
- 3.2. Formulář „Žádost o přidělení bytu města Dobřany“ je dostupný na webových stránkách města Dobřany www.dobřany.cz nebo na podatelně Městského úřadu Dobřany, náměstí T.G.M. 1. Vyplněný formulář se odevzdává pracovníkovi odpovědnému za příjem žádostí o byt. Shodně se postupuje v případě zájmu o výměnu bytu při vyplnění formuláře „Žádost o výměnu bytu města Dobřany“.
- 3.3. Žádost je po formální stránce zkontrolována odpovědným pracovníkem MěÚ Dobřany a zaevidována do seznamu žadatelů, který se vede v elektronické podobě. V případě, že žadatel na výzvu odpovědného pracovníka nedoplní nebo neopraví žádost do 5 pracovních dnů, je z evidence vyřazen. O této skutečnosti je žadatel informován.
- 3.4. Žadatel je povinen každoročně vždy do 30. 4. příslušného roku písemně prostřednictvím formuláře „Obnovení žádosti o byt města Dobřany“ potvrdit, že na své žádosti trvá.
- 3.5. Pokud není žádost obnovena, předkládá odpovědný pracovník Radě návrh na vyřazení z evidence. Vyřazení z evidence na vlastní žádost se provádí prostřednictvím formuláře „Žádost o vyřazení z evidence žadatelů o byt města Dobřany“.
- 3.6. Žadatel je povinen informovat neprodleně o změnách údajů uvedených v žádosti. Informace podává prostřednictvím odpovědného pracovníka.

- 3.7. V případě, že bude zjištěno uvedení nepravdivých údajů v žádosti, předloží odpovědný pracovník Radě návrh na vyřazení žádosti ze seznamu žadatelů.

Článek IV. Výběr žadatele

- 4.1. V případě volného bytu odešle odpovědný pracovník žadatelům, kteří uvedli zájem o daný druh bytu, informaci o konání prohlídky bytu. Termíny prohlídky jsou vždy minimálně dva a stanovují se tak, aby se jich mohl zúčastnit co největší počet žadatelů. Informace se přednostně zasílají formou SMS zprávy.
- 4.2. Všichni zájemci, kteří se zúčastní prohlídky bytu, se podepíší na prezenční listině, kde potvrdí zájem o nabízený byt. V případě, že se prohlídky nezúčastní, mohou být na prezenční listinu uvedeni odpovědným pracovníkem, pokud svůj zájem potvrdí do 3 dnů od konání prohlídky bytu.
- 4.3. Odpovědný pracovník předkládá Radě prezenční listinu a podklady všech zájemců, kteří jsou na ní uvedeni. Součástí podkladů je vyhodnocení žádosti s potvrzeným zájmem o byt odpovědným pracovníkem, příp. dalšími pracovníky MěÚ Dobřany.
- 4.4. Rada města Dobřany přihlíží při rozhodování o přidělení bytů zejména k následujícím skutečnostem:
- stávající bytová situace žadatele
 - zda žadatel nemá právo užívání jiného bytu a nevlastní žádný úplný či částečný podíl k nemovitosti určené k trvalému bydlení
 - k počtu členů domácnosti žadatele v souvislosti s velikostí bytu
 - k finančním možnostem žadatele vzhledem k placení nájemného a služeb spojených s užíváním bytu
 - k zájmům města
 - zda žadatel nemá finanční či jiné závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Dobřany či jiným orgánům státní správy.
- 4.5. Rada má právo požadovat doplňující informace k žádosti, příp. pozvat žadatele k ústnímu doplnění žádosti.
- 4.6. O přidělení bytu rozhoduje Rada. Na základě usnesení Rady dojde následně k uzavření nájemní smlouvy.

Článek V. Uzavření nájemní smlouvy a převzetí bytu

- 5.1. Vybraný žadatel je neprodleně informován o usnesení Rady. V případě, že jeho zájem trvá, dojde k uzavření nájemní smlouvy.
- 5.2. Údaje ze smlouvy jsou zaznamenány v informačním systému oddělení správy bytů a odpovídají údajům na evidenčním listu.
- 5.3. O předání bytu nájemci se sepisuje předávací protokol.

Článek VI.
Ukončení nájmu

- 6.1. Smlouvu lze ukončit v souladu s podmínkami v ní uvedenými nebo na základě zákonných důvodů.
- 6.2. V případě výpovědi nebo dohody o ukončení nájmu podává pracovník oddělení správy bytů podklady o průběhu nájemního vztahu, případných pohledávkách apod.
- 6.3. O převzetí bytu se sepisuje předávací protokol a byt se nabízí k dalšímu nájmu až po kontrole provozuschopnosti.

Článek VII.
Závěrečná ustanovení

- 7.1. Tato směrnice nahrazuje Směrnicí Rady města Dobřany č. 1/2019 stanovující postup při pronájmu bytů v majetku města Dobřany.
- 7.2. Žádosti podané podle zrušené směrnice zůstávají v platnosti.
- 7.3. Směrnice byla schválena usnesením Rady města Dobřany č. 1995 ze dne 3. 4. 2024.

Bc. Martin Sobotka
starosta města Dobřany, v.r.