

Zásady hospodaření s bytovým fondem Města Hrádek

Čl. 1

Působnost orgánů města Hrádek

1. Zásady hospodaření s bytovým fondem města Hrádek (dále jen „*zásady*“) vydává a schvaluje Zastupitelstvo města Hrádek (dále jen „*zastupitelstvo města*“). Zastupitelstvo rozhoduje o dalších záležitostech svěřených mu těmito zásadami.
2. Rada města Hrádek (dále jen „*rada města*“) schvaluje změnu příloh zásad, uzavření nájmní smlouvy s jednotlivými žadateli a výměnu bytů.
3. Poradním orgánem rady města je komise sociální, životního prostředí a bytová (dále jen „*komise*“).

Čl. 2

Zajištění správy bytového fondu

1. Bytový fond města Hrádek tvoří domy a byty ve vlastnictví města Hrádek. Součástí bytového fondu města Hrádek je i dům s pečovatelskou službou (dál jen „*DPS*“).
2. Správu bytového fondu a povinnosti vlastníka zajišťuje Městský úřad Hrádek (dále jen „*MěÚ*“).
3. Činností související se správou bytového fondu může město Hrádek pověřit na základě smlouvy třetí osobu, a to v rozsahu práv a povinností stanovených ve smlouvě.

Čl. 3

Žádost o přidělení bytu

1. Žádost o přidělení bytu ve vlastnictví města Hrádek může podat každý občan České republiky a občan dalších států Evropské unie, který dosáhl zletilosti dle platných právních předpisů a dále občan ze státu mimo EU, který má v ČR povolení k trvalému pobytu dle platných právních předpisů (dále jen

„žadatel“). Žádost přidělení bytu ve vlastnictví bytového fondu se podává na předepsaném formuláři, který je **přílohou č. 1** těchto zásad.

2. Žadatel, který v důsledku věku, oslabení zdraví či zhoršení sociálních podmínek již není schopen si plně zabezpečovat všechny životní potřeby, je však soběstačný v běžných každodenních potřebách a jedná se o poživatele důchodu starobního, invalidního nebo vdovského, a který nepečuje o nezletilou osobu, je oprávněn žádat o přidělení bytu v Domě s pečovatelskou službou. Žádost o přidělení bytu v Domě s pečovatelskou službou se podává na předepsaném formuláři, který je **přílohou č. 2** těchto zásad.
3. Žádost podává žadatel písemně na MěÚ na předepsaném formuláři dle zásad. V žádosti je žadatel povinen vyplnit všechny předepsané údaje a přiložit formulářem předepsané nebo požadované přílohy.
4. Žadatel je povinen provést aktualizaci své žádosti, a to vždy k 31.03. kalendářního roku. Nesplnění této povinnosti je důvodem pro vyřazení žádosti z evidence žádostí. O vyřazení žádosti rozhodne MěÚ a o této skutečnosti informuje komisi a radu města.
5. Žadatel je povinen informovat město Hrádek o změně skutečností majících vliv na posouzení žádosti, a to bez zbytečného odkladu po této změně.
6. Uvede-li žadatel v žádosti vědomě nepravdivé údaje nebo nebude-li splňovat podmínky pro přidělení bytu nebo bytu v DPS, bude žádost z evidence žádostí vyřazena. O vyřazení žádosti rozhodne MěÚ a o této skutečnosti informuje komisi a radu města.

Čl. 4

Informování o uvolnění bytu

1. MěÚ informuje o uvolnění bytu sdělovacími prostředky v místě obvyklými (na webových stránkách města Hrádek a rozhlasem) a stanoví termín provedení prohlídky a termín pro podání nových žádostí.
2. Na žádost žadatele umožní MěÚ prohlídku volného bytu v jiný než stanovený termín, nebrání-li tomu závažná překážka.
3. V odůvodněných případech není MěÚ povinen informovat o uvolnění bytu dle odst. 1. O výjimce z povinnosti MěÚ informovat o uvolnění bytu rozhoduje rada města.

4. Účast na prohlídce je možná pouze pro žadatele, a to na základě jeho žádosti. Osoby, které nemají podanou žádost, se nemohou účastnit prohlídky bytu. Žadatelé, kteří nepožádali o účast na prohlídce bytu, nemohou odmítnout uzavřít nájemní smlouvu z důvodu, že přidělený byt je pro ně z tohoto důvodu nevyhovující.

Čl. 5

Rozhodnutí o přidělení bytu

1. Řádně vyplněnou a doručenou žádost žadatele zařadí MěÚ do seznamu žadatelů dle druhu podané žádosti. V případě, že žádost neobsahuje požadované informace nebo dokumenty, vyzve MěÚ žadatele k jejich doplnění. Žádosti přijaté před schválením těchto zásad se považují za přijaté dnem jejich doručení MěÚ.
2. V případě povědomí MěÚ o uvolnění bytu, provede MěÚ nezbytné úkony a připraví odpovídající žádosti, které předloží k posouzení komisi.
3. Komise provede posouzení předložených žádostí a určí pořadí žadatelů o přidělení bytu.
4. Komise určuje pořadí žadatelů dle následujících kritérií:
 - žadatel má trvalý pobyt žadatele v městě Hrádek (+ 1 bod)
 - žadatel nemá byt v osobním vlastnictví (+ 1 bod)
 - žadatel má v době přidělení bytu prokazatelný příjem (vč. dávek sociální péče), ze kterých bude hradit nájemné a služby spojené s užíváním bytu (+ 1 bod)
 - vůči žadateli není vedeno insolvenční nebo exekuční řízení (+ 1 bod)
 - žadatel nemá vůči městu Hrádek žádné závazky po splatnosti (+ 1 bod)
 - žadatel pečuje o nezaopatřené děti (+ 1 bod za každé dítě - maximálně 3 body)
 - doba od podání žádosti (+ 1 bod za každý započatý rok - maximálně 5 bodů)
5. Komise při hodnocení pořadí žádostí zohledňuje sociální situaci žadatele (majetkové, rodinné a jiné osobní poměry žadatel) nebo případný zájem města Hrádek na ubytování žadatele.
6. V případě rovnosti bodů bude pořadí určeno dle data přijetí žádosti žadatele.
7. Podmínkou pro přidělení bytu v DPS je splnění podmínek uvedených v Čl. 3 odst. 2 těchto zásad. Byt v DPS se přednostně přiděluje těm, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo

zdravotního postižení a jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Komise posoudí splnění podmínek žadatelů o byt v DPS a stanoví pořadí s ohledem na kritéria uvedená v tomto odstavci.

8. Návrh pořadí určený komisí je předložen radě města k rozhodnutí o přidělení bytu. Konečné pořadí žadatelů o byt schvaluje rada města, která je oprávněna provádět změny v navrženém pořadí doporučeného komisí. Rada města schválí usnesením rady uzavření nájemní smlouvy dle radou určeného pořadí.
9. Rozhodnutí rady města o schválení přidělení bytu informuje MěÚ písemně žadatele prvního v pořadí a vyzve ho k uzavření nájemní smlouvy. Vzor nájemní smlouvy je **přílohou č. 3** těchto zásad (dále jen „*nájemní smlouva na byt*“). Vzor nájemní smlouvy na byt v DPS je **přílohou č. 4** těchto zásad (dále jen „*smlouva o nájmu na byt v DPS*“). (Smlouva o nájmu na byt a smlouva o nájmu na byt v DPS společně také dále jako „*smlouva o nájmu*“).

Čl. 6

Uzavření nájemní smlouvy

1. Žadatel první v pořadí je povinen na základě výzvy MěÚ uzavřít nájemní smlouvu nejpozději do **třiceti (30) kalendářních dnů** od doručení písemné výzvy. V případě, že žadateli brání faktická překážka v uzavření nájemní smlouvy ve stanoveném termínu, je o této skutečnosti bez zbytečného odkladu od doručení výzvy povinen informovat MěÚ a požádat o přiměřené prodloužení lhůty k uzavření nájemní smlouvy. MěÚ na základě žádosti o prodloužení lhůty k uzavření nájemní smlouvy rozhodne o nové lhůtě k uzavření smlouvy.
2. Nebude-li nájemní smlouva z důvodů na straně žadatele uzavřena ve stanoveném termínu, vyzve MěÚ písemně k uzavření nájemní smlouvy dalšího žadatele v pořadí určeného radou města. Na postup při uzavření smlouvy se použije odst. 1 obdobně.
3. Město Hrádek si vyhrazuje právo neuzavřít nájemní smlouvu nebo odložit její uzavření v případě, že nedojde k řádnému vyklizení bytu předchozím uživatelem. O této skutečnosti informuje vybraného žadatele.
4. Žadatel bere na vědomí, že dle nájemní smlouvy na byt je povinen složit jistotu, a to nejpozději do **deseti (10) kalendářních dnů** ode dne podpisu nájemní smlouvy. Pro případ nesplnění této povinnosti si město Hrádek

vyhrazuje právo odstoupit od nájemní smlouvy na byt. Výše jistoty je stanovena ve výši **trojnásobku měsíčního nájemného**.

5. MěÚ předá byt dle uzavřené nájemní smlouvy na byt, nejdříve však po zaplacení jistoty.
6. Odmítne-li žadatel uzavřít nájemní smlouvu bez vážného důvodu, bude žadatel MěÚ vyřazen z evidence žadatelů. Vyřazení žadatele nebrání podání nové žádosti o byt. O vyřazení žádosti rozhodne MěÚ a o této skutečnosti informuje komisi a radu města.

Čl. 7

Ukončení nájmu

1. MěÚ je povinen upozornit nájemce o skončení nájemního vztahu v souladu s uzavřenou nájemní smlouvou a následně zajistit vyklizení bytu ve stanoveném nebo zákonem uvedeném termínu. Pokud není byt řádně vyklizen, je MěÚ povinen provést nezbytné kroky k vyklizení.
2. Složená jistota bude nájemci vrácena v souladu s nájemní smlouvou na byt.

Čl. 8

Výměna bytu

1. Žádost o výměnu bytu z bytového fondu města Hrádek podává nájemce písemně na MěÚ.
2. Žádost o výměnu bytu MěÚ předloží k posouzení komisi. S doporučením komise je žádost o výměnu bytů MěÚ předložena radě města k rozhodnutí. O výsledku projednání MěÚ písemně informuje žadatele.

Čl. 9

Spojení bytů v bytovém fondu

1. Změnu dispozic bytu předkládá MěÚ v odůvodněných případech komisi a následně radě města.
2. O změně dispozic bytu v bytovém fondu (rozdělení bytu nebo spojení bytů) rozhoduje zastupitelstvo města na základě doporučení rady města a komise. Zastupitelstvo města není vázáno doporučením rady města a komise.

Čl. 10

Podnájem bytu nebo jeho části

1. Podnájem bytu v zákonem předpokládaných situacích je možný pouze na základě písemného souhlasu města Hrádek vydaného na základě žádosti nájemce.
2. Žádost se podává na MěÚ, který ji předkládá k projednání komisi. O souhlasu s podnájemem rozhoduje Rada města na základě doporučení komise. Rada města není vázána doporučením komise.

Čl. 11

Prodej bytu

1. Návrh na prodej bytu předkládá MěÚ v odůvodněných případech komisi a následně radě města.
2. O prodeji bytu rozhoduje zastupitelstvo města na základě doporučení rady města a komise. Zastupitelstvo města není vázáno doporučením rady města a komise.

Čl. 12

Zpracování osobních údajů

1. Podáním žádosti vyjadřuje žadatel souhlas se zpracováním osobních údajů. Město Hrádek zpracovává pouze osobní údaje uvedené v podané žádosti nebo jinak získané v souvislosti s podanou žádostí. Město Hrádek neposkytuje osobní údaje jiným příjemcům, vyjma osobě, která byla na základě smlouvy s městem Hrádek pověřena činností související se správou bytového fondu, a to v rozsahu nezbytném pro poskytování činností dle uzavřené smlouvy. Osobní údaje město Hrádek zpracovává za účelem přípravy a uzavření nájemní smlouvy a další práv a povinností vyplývajících z nájemní smlouvy. Právním důvodem je zpracování osobních údajů nezbytných pro splnění nájemní smlouvy, zpracování pro účely dalších oprávněných zájmů města Hrádek a zpracování z důvodu plnění zákonné povinnosti související s archivační povinností města Hrádek. Město Hrádek zpracovává osobní údaje po dobu trvání nájemního vztahu a po jeho skončení po dobu trvání oprávněných zájmů města. Po uplynutí zákonného důvodu pro zpracování osobních údajů budou osobní údaje vymazány.
2. Podáním žádosti vyjadřuje žadatel Městu Hrádek souhlas se zpracováním jeho osobních údajů zpracovávaných Městem Hrádek v rozsahu nezbytném pro posouzení bezdlužnosti jeho osoby k Městu Hrádek, tedy zejména ke

zpracování informací o splatných pohledávkách Města Hrádek za osobou žadatele a to v přenesené i samostatné působnosti města.

3. Žadatel, jako subjekt, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, má právo:
- a. na informace o zpracování osobních údajů;
 - b. požadovat od města přístup k osobním údajům;
 - c. na opravu osobních údajů;
 - d. na omezení zpracování svých osobních údajů;
 - e. právo na výmaz svých osobních údajů;
 - f. právo na přenositelnost osobních údajů, pokud by byly zpracovávány automatizovaně;
 - g. vznést námitku proti zpracování;
 - h. podat stížnost u dozorového úřadu, a to v případě, že v souvislosti se zpracováním osobních údajů dochází k porušení právních předpisu o ochraně osobních údajů. Stížnost lze podat u dozorového úřadu – Úřad na ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

Tyto zásady byly schváleny usnesením zastupitelstva města č. 9/3ZM/20 a nabývají platnosti a účinnosti dne 25.6.2020.

Přílohy:

- č. 1 – žádost o uzavření nájemní smlouvy k bytu v DPS
- č. 2 – žádost o uzavření nájemní smlouvy k bytu v bytovém fondu
- č. 3 – vzor nájemní smlouvy na byt
- č. 4 – vzor nájemní smlouvy na byt v DPS

Mgr. Marcela Sobotková
starostka