



Tento dokument byl vytvořen v rámci projektu Sociální bydlení v Jilemnici  
Registrační číslo projektu: CZ.03.02.01/00/22\_101/0001051

# PRAVIDLA PŘIDĚLOVÁNÍ BYTŮ MĚSTA JILEMNICE

## Přehled dokumentu:

PRAVIDLA PŘIDĚLOVÁNÍ BYTŮ.....	1
ODDÍL I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	2
Čl. 1 PŘEDMĚT PRAVIDEL.....	2
Čl. 2 ZÁKLADNÍ PRINCIPY A PRAVIDLA.....	2
Čl. 3 EVIDENCE ŽÁDOSTÍ.....	3
Čl. 4 BYTOVÁ PRACOVNÍ SKUPINA.....	3
Čl. 5 BYTY VE VLASTNICTVÍ MĚSTA JILEMNICE .....	3
ODDÍL II. PODÁNÍ, POSTUP ZPRACOVÁNÍ A VYŘÍZENÍ ŽÁDOSTÍ.....	6
Čl. 6 PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....	6
Čl. 7 POSTUP ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ.....	6
Čl. 8 POSTUP PŘIDĚLENÍ BYTU.....	7
ODDÍL III. DOPLŇUJÍCÍ A ZÁVĚREČNÁ PRAVIDLA .....	9
Čl. 9 PRAVIDLA PRO ŘEŠENÍ SITUACÍ.....	9
Čl. 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	9

## Oddíl I. Základní ustanovení

### ČL. 1 PŘEDMĚT PRAVIDEL

Pravidla stanoví procesy pro správu městských bytů v Jilemnici s cílem zajištění efektivní a transparentní bytové politiky a zabránění bytové nouzi. Dále definují kritéria pro výběr nájemců městských bytů v Jilemnici.

Tato pravidla se řídí zásadami transparentního, spravedlivého a efektivního přidělování městských bytů s důrazem na přednostní přidělování sociálně potřebným osobám.

### ČL. 2 ZÁKLADNÍ PRINCIPY A PRAVIDLA

Pravidla pro přidělování městských bytů jsou navržena tak, aby zajistila spravedlivé a transparentní rozdělení dostupného bydlení mezi žadatele. Zde jsou klíčové principy, kterými se řídí:

1. **Spravedlnost a rovnost příležitostí** - přidělování by mělo být spravedlivé a rovné pro všechny žadatele bez ohledu na původ, věk, pohlaví, sexuální orientaci nebo sociální status. Důležité je zabránit diskriminaci.
2. **Transparentnost** - proces by měl být plně transparentní s jasně stanovenými kritérii a pravidly. Žadatelé by měli mít možnost snadno zjistit, jak jsou byty přidělovány a jaké jsou jejich šance na úspěch.
3. **Prioritizace podle potřeby** - osoby a rodiny v bytové nouzi nebo v jiných krizových situacích budou mít při přidělování bytů přednost.
4. **Průhlednost a revizibilita rozhodnutí** - mělo by být možné rozhodnutí přezkoumat nebo odvolat v případě, že žadatelé mají pocit, že došlo k chybě nebo nespravedlnosti.
5. **Dostupnost informací** - všechny relevantní informace týkající se pravidel a procesu by měly být snadno dostupné a srozumitelné pro veřejnost. To může zahrnovat web městského úřadu, brožury a přímou komunikaci.
6. **Pravidelná evaluace a adaptace** - pravidla by měla být pravidelně revidována a upravována tak, aby reflektovala měnící se demografické a sociálně-ekonomické podmínky a zajistila jejich aktuálnost a efektivitu.
7. **Účinnost a správnost postupů** - proces by měl být navržen tak, aby byl co nejefektivnější a minimalizoval byrokratické zdržení. Správné postupy by měly být jednoduché a srozumitelné.

#### Postihy za klamavé informace

Pokud je zjištěno, že žadatel úmyslně zamlčel nebo klamavě uvedl podstatné informace během šetření bytové nouze, bude jeho žádost vyřazena z posuzování a dotyčný nebude moci požádat o městský byt po dobu následujících 12 měsíců ode dne doručení rozhodnutí o vyřazení žádosti.

#### Následky hrubého porušení smluvních povinností

Žadatel, který obdržel výpověď z městského bytu za hrubé porušení smluvních povinností, bude z možnosti podání nové žádosti vyloučen po dobu 36 měsíců stanovenou těmito pravidly. Jeho případná dříve podaná žádost bude automaticky vyřazena z evidence.

#### Zpětvzetí žádosti

Žadatel má právo kdykoli vzít zpět svou žádost, což vede k jejímu vyřazení z evidence.

#### Ochrana osobních údajů

Při zpracování osobních údajů město dbá na dodržování zásad zabezpečení a důvěrnosti zaručující soulad s čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a o zrušení Směrnice 95/46/ES (GDPR) a s ostatními obecně závaznými předpisy upravujícími oblast ochrany osobních údajů. Osobní údaje budou zpracovávány po dobu

vyřizování žádostí, případně po dobu trvání smlouvy o nájmu a následně ještě 5 let od jejího ukončení.

Město Jilemnice zaručuje ochranu soukromí žadatelů, zejména co se týče údajů o sociálních a osobních poměrech. Informace získané v rámci procesu přidělování bytů jsou chráněny mlčenlivostí, s výjimkou případů, kdy je nutné je sdílet pro účely vyřízení žádostí dle těchto pravidel.

### **Domovní řád**

Nedodržování domovního řádu je považováno za závažné porušení povinností vyplývajících z nájemní smlouvy a může být důvodem pro výpověď nájemní smlouvy.

## **ČL. 3 EVIDENCE ŽÁDOSTÍ**

Evidenci žádostí o byty spravuje Městský úřad Jilemnice, odbor rozvoje, investic a majetku, který žádosti zaznamenává do seznamu žadatelů podle data jejich přijetí.

### **Zánik žádosti**

Žádost o přidělení bytu zaniká:

- přidělením bytu žadateli,
- zpětvzetím žádosti žadatelem,
- úmrtím žadatele,
- uplynutím doby platnosti žádosti bez jejího prodloužení,
- nesplněním stanovených podmínek pro podání žádosti.

## **ČL. 4 BYTOVÁ PRACOVNÍ SKUPINA**

Bytová pracovní skupina (BPS) se schází jednou měsíčně a projednává veškeré záležitosti týkající se městských bytů, včetně nových žádostí, výpovědí z bytů a řešení konfliktů mezi nájemníky. Stálými členy BPS jsou pověřený pracovník odboru rozvoje investic a majetku (PPORIM), vedoucí odboru sociálních věcí (V-OSV) a vedoucí terénní pečovatelské služby (V-TPS). Kromě těchto stálých členů mohou být podle potřeby přizváni i další členové. Vedoucí BPS, kterým je PPORIM, zajišťuje materiály k projednání, vypracovává zápisy z jednání a navrhuje termíny dalších setkání.

BPS má kompetence zpracovávat žádosti o městské byty, byty zvláštního určení (BZU), sociální byty, žádosti o výměny bytů a prodloužení nájemních smluv. Dále řeší informace o současných nájemnících a případné námitky týkající se soužití v městských bytech. Každé jednání je zaznamenáno v zápisu, který obsahuje úkoly pro členy BPS a doporučení pro starostu města, radu města či zastupitelstvo města. Po projednání jednotlivých žádostí PPORIM zašle žadateli písemnou odpověď a předá doporučení.

## **ČL. 5 BYTY VE VLASTNICTVÍ MĚSTA JILEMNICE**

Byty ve vlastnictví města Jilemnice se pronajímají v následujících kategoriích:

### **Městské byty**

Městský byt je bytová jednotka, která je ve vlastnictví města. Tyto byty jsou součástí bytového fondu města a jsou využívány pro různé bytové účely, včetně poskytování dostupného bydlení pro různé sociální skupiny obyvatel. Městské byty mohou být pronajímány za nájemné, které je obvykle nižší než tržní nájemné, aby byly dostupné pro osoby s nižšími příjmy nebo pro ty, kteří se ocitli v náročných životních situacích.

Charakteristiky městského bytu:

- Vlastnictví: Byt je ve vlastnictví města.
- Účel: Slouží k zajištění bydlení pro občany, kteří potřebují podporu ve formě dostupného bydlení.
- Cena: Nájemné je často nižší než je obvyklé tržní nájemné, což reflektuje sociální funkci těchto bytů.
- Regulace: Městské byty mohou být předmětem specifických pravidel a regulací, které stanovuje město s cílem zabezpečit jejich spravedlivé a efektivní využití.

Nájemní smlouvy mohou být uzavřeny i v mimořádných případech, jako je vyhoření, úmrtí člena domácnosti nebo technické vyklízení objektu.

### **Byty zvláštního určení**

Byt zvláštního určení je typ bydlení, který je určen pro specifické skupiny obyvatel nebo pro zvláštní účely. Tyto byty jsou obvykle navrženy a vybaveny tak, aby vyhovely konkrétním potřebám jejich obyvatel, jako jsou osoby se zdravotním postižením, senioři.

Charakteristiky bytu zvláštního určení:

- Účelové vybavení: Byty mohou být přizpůsobeny potřebám uživatelů, například bezbariérovým přístupem, speciálními bezpečnostními prvky, nebo vybavením pro seniory či osoby se zdravotním postižením.
- Cílová skupina: Byty jsou často vyhrazeny pro osoby, které kvůli svému zdravotnímu stavu, sociální situaci nebo věku potřebují speciální bydlení.

### **Sociální byty a byty k sociálním účelům**

Sociální byty jsou typem bydlení určeným pro osoby nebo rodiny, které se nacházejí v ekonomicky či sociálně znevýhodněné situaci a nemají dostatečné finanční prostředky na zajištění standardního bydlení na volném trhu. Cílem sociálního bydlení je poskytnout těmto skupinám obyvatel dostupné, bezpečné a adekvátní ubytování, čímž se podporuje jejich sociální a ekonomická integrace do společnosti.

Charakteristiky sociálních bytů:

- Cílová skupina: Sociální byty jsou primárně určeny pro osoby s nízkými příjmy, osoby bez domova, rodiny v bytové nouzi, seniory, osoby se zdravotním postižením, oběti domácího násilí, mladé dospělé opouštějící systém institucionální péče, migranty a další zranitelné skupiny.
- Dostupnost a náklady: Nájemné za sociální byty je regulováno státem či místními úřady, aby bylo dostupné pro ty, kteří by si nemohli dovolit bydlení za tržní ceny.
- Podmíněnost: Ubytování v sociálních bytech je často podmíněno splněním určitých kritérií, jako jsou příjmové limity, zdravotní stav nebo sociální situace.
- Podpůrné služby: Kromě poskytnutí ubytování mohou být součástí sociálního bydlení také různé podpůrné a integrační služby, jako je sociální poradenství, pomoc s řešením dluhů, zdravotní péče nebo vzdělávací programy.
- Udržitelnost a kvalita: Sociální byty splňují základní standardy bydlení a jsou udržovány v dobrém stavu, aby poskytovaly bezpečné a zdravé životní prostředí pro jejich obyvatele.

### **Služební/správcovské byty**

Služební byty jsou pronajímány zaměstnancům města Jilemnice, městským příspěvkovým organizacím a společností města, stejně jako zaměstnancům dalších institucí sloužících veřejnému zájmu, jako jsou například Policie ČR, Hasičský záchranný sbor, školy nebo nemocnice.

Správcovské byty jsou pronajímány zaměstnancům města Jilemnice a organizacím či společnostem pod městskou správou.

V případě, že město Jilemnice nebo některá z jeho příspěvkových organizací bude potřebovat pro svého zaměstnance správcovský či služební byt, požádá nejprve starostu města Jilemnice o jeho přidělení.

### **Ostatní byty**

Byty v objektech bývalých Domů s pečovatelskou službou (dále „DPS“) nabízejí možnost různých transformací a mohou být poskytnuty v různých režimech, jako jsou například byty pro seniory, startovací byty, sociální byty, byty pro osamělé rodiče s dětmi či krizové bydlení.

Rozhodnutí o přidělení bytů v těchto režimech závisí na dostupnosti bytů a na žádostech o městský byt. Rozhoduje starosta města Jilemnice na základě doporučení BPS.

Následující články stanoví postup, jak mohou žadatelé o tyto byty požádat.

## Oddíl II. Podání, postup zpracování a vyřízení žádostí

### ČL. 6 PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žadatelem o byt z městského bytového fondu může být jakákoli fyzická osoba, která je občanem České republiky, Evropské unie, nebo cizinec s povolením k trvalému pobytu na území ČR či cizinec s dočasnou ochranou, je starší 18 let a je způsobilá k právním úkonům.

Žádosti o byt se podávají pomocí oficiálního formuláře města Jilemnice, který je k nalezení v příloze č. 1 těchto pravidel a ke stažení na webových stránkách města Jilemnice. Formulář je nutné vyplnit kompletně a pravdivě.

Do seznamu žadatelů nebude zařazena žádost od zájemce, který nespĺňuje stanovené požadavky, a také od zájemce, který ztratil právo nájmu bytu z důvodu nespĺnění nájmních povinností. O vyřazení bude zájemce informován písemně.

Platnost podané žádosti je 6 měsíců, pokud splňuje všechny podmínky pro přidělení bytu. Tato platnost může být na žádost žadatele prodloužena o dalších 6 měsíců, a to opakovaně. Žádost o prodloužení se podává stejným způsobem jako původní žádost jen na tiskopisu k tomu určeném – Žádost o prodloužení platnosti, nebo může být podána elektronicky zasláním na e-mail: [posta@mesto.jilemnice.cz](mailto:posta@mesto.jilemnice.cz). O vypršení platnosti žádosti žadatele město neinformuje.

### ČL. 7 POSTUP ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

#### Podání žádosti

Žádost o byt je nutné **podat písemně** na jednu z následujících adres:

- Poštou na adresu: **Město Jilemnice, Masarykovo náměstí 82, 514 01 Jilemnice.**
- Elektronicky prostřednictvím datové schránky na ID: **g2nbdtx.**
- Osobně: na podatelnu **Městského úřadu Jilemnice.**

**Poznámka:** Pro žádosti o **prodloužení platnosti žádosti** o byt lze také využít e-mailovou adresu: [posta@mesto.jilemnice.cz](mailto:posta@mesto.jilemnice.cz).

#### Formální kontrola žádosti

Po doručení žádosti PPORIM prověří její formální správnost. Pokud žádost splňuje všechny náležitosti, připraví ji k projednání na nadcházejícím jednání BPS.

#### Úkony před jednáním BPS

V případě žádosti o prodloužení nájmní smlouvy PPORIM před jednáním BPS požádá SBD Sever o „Vyjádření bezdlužnosti nájemníka“.

Pokud se jedná o žádost o sociální bydlení, PPORIM konzultuje žádost s odpovědnými pracovníky odboru sociálních věcí (dále jen OSV). V případě prodloužení nájmní smlouvy na sociální bydlení PPORIM rovněž požádá OSV o „Vyjádření k prodloužení žádosti o sociální bydlení“ a SBD Sever o „Vyjádření bezdlužnosti nájemníka“.

#### Jednání BPS

BPS se schází jednou měsíčně, aby projednala nové žádosti o byty a další záležitosti. Z jednání je veden zápis, kde jsou zaznamenány úkoly pro členy BPS a doporučení pro starostu města Jilemnice, Radu města Jilemnice a Zastupitelstvo města Jilemnice. Více o BPS viz článek 4 těchto pravidel.

#### Evidence žádostí o byt

Nově přijaté žádosti o byty z městského bytového fondu jsou zaevidovány po jednání BPS a žadatelům je zaslána písemná odpověď s uvedením platnosti jejich žádosti.

Po formálním zpracování a zaevidování žádostí jsou všechny žádosti zařazeny do evidence a čekají na uvolnění vhodného bytu. Aktivní řešení žádostí začíná až ve chvíli, kdy dojde k uvolnění konkrétního bytu, který odpovídá potřebám evidovaných žadatelů. Následně BPS přistoupí k výběru nejvhodnějšího žadatele pro přidělení volného bytu.

### **Přezkum rozhodnutí**

Proti rozhodnutí o nepřidělení bytu se může žadatel písemně obrátit na Radu města Jilemnice s námitkou, a to do 15 dnů od doručení rozhodnutí. Rada města námitku projedná na svém nejbližším zasedání a o výsledku informuje žadatele písemně.

## **ČL. 8 POSTUP PŘIDĚLENÍ BYTU**

### **Uvolněný byt a výběr vhodného žadatele**

Pokud se byt uvolní, BPS podle seznamu žadatelů vybírá vhodné kandidáty.

Při posuzování žádosti o přidělení bytu BPS zohledňuje zejména:

- Datum podání žádosti a celkovou dobu trvání žádosti, včetně případných obnovení.
- Délku trvání stávajícího nájemního vztahu, pokud je to relevantní.
- Platební morálku žadatele vzhledem k předchozím platbám nájemného za městský byt, pokud je to relevantní.
- Zdůvodnění podané žádosti.
- Životní situace žadatele.
- Bezdlužnost vůči městu Jilemnice a případně existenci splátkového kalendáře dluhů vůči městu.
- Potřeby města a další relevantní okolnosti.
- Charakteristiky bytu – Při výběru se bere v úvahu velikost, dispozice, patro, bezbariérovost a další specifické vlastnosti bytu, aby byl přidělený byt vhodný pro konkrétní potřeby žadatele.

Všechny žádosti jsou aktivně řešeny až po uvolnění konkrétního bytu. Záleží na druhu uvolněného bytu (běžný byt, byt k sociálním účelům, sociální byt, BZU apod.). Do té doby jsou nové žádosti pouze zaevidovány.

Při uvolnění bytu BPS vybere vhodného žadatele, kterého zapíše do doporučení s odůvodněním.

U žádostí o sociální bydlení PPORIM požádá OSV o „Vyjádření k žádosti o sociální bydlení“. OSV následně provede šetření, aby posoudil vhodnost žadatele.

### **Rozhodnutí o přidělení bytu z městského bytového fondu**

Doporučení z jednání BPS jsou předložena starostovi města Jilemnice, který na jejich základě rozhodne o přidělení bytu.

PPORIM předá kontakt SBD Sever a ten kontaktuje žadatele/nového nájemníka pro podpis nájemní smlouvy a pro zajištění dalších nutných kroků spojené s nájemním vztahem (vyhotovení platebních předpisů, předávacích protokolů a dalších dokumentů).

Žadatel je o rozhodnutí informován písemně, včetně možnosti zpětné vazby.

Po přidělení bytu je proces pro vybraného žadatele uzavřen. Ostatní žádosti však zůstávají nadále vedeny v evidenci, dokud se neuvolní další vhodný byt. Tento průběžný systém evidence umožňuje rychlou reakci na uvolnění bytů a spravedlivé přidělování na základě aktuální potřeby a pořadí podaných žádostí.

### **Nájemní smlouva**

#### **1. Základní náležitosti:**

Nájemní smlouva obsahuje identifikaci smluvních stran a přesný popis předmětu nájmu. Dále definuje práva a povinnosti nájemníka i pronajímatele, včetně způsobu předání a převzetí bytu.

Smlouva zahrnuje podmínky pro ukončení nájmu, výpovědní důvody, případné sankce a penalizace a také inflační doložku pro případné úpravy výše nájemného.

## 2. Délka nájemního období:

Nájemní smlouvy jsou zpravidla uzavírány na dobu určitou jednoho roku s možností prodloužení na další období, pokud nájemník plní všechny své povinnosti, včetně včasného placení závazků vůči městu Jilemnice a dodržování domovního řádu, bude mu nájemní smlouva po uplynutí roku opětovně prodloužena na další rok. Po bezproblémovém uplynutí dvou let se nájemní smlouva automaticky mění na smlouvu na dobu neurčitou.

V případě sociálního bydlení se tento postup opakuje po dobu pěti let, po nichž je také nájemní smlouva automaticky prodloužena na dobu neurčitou.

Byty v DBZU	<b>1+1 = neurčitou</b>	
Běžné byty	<b>1+1 = neurčitou</b>	
Byty k sociálním účelům	<b>1+1+1+1+1 = neurčitou</b>	spojený se změnou statutu nájemního vztahu v bytě k sociálním účelům na statut městského bytu – o této změně rozhoduje rada města
Sociální byty	<b>max. 12 měsíců</b>	v souladu s metodikou Ministerstva pro místní rozvoj a dotačními podmínkami

Pro **služební byty** platí, že smlouva je sjednána na maximální dobu trvání pracovního poměru nájemce, přičemž nájem končí poslední den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém zaměstnanec ukončil pracovní činnost. Pokud je důvodem ukončení věk nebo zdravotní stav, nájem končí dva roky po ukončení zaměstnání, avšak starosta může v takovém případě rozhodnout o prodloužení nájmu na dobu neurčitou.

Nájemci jsou povinni sami sledovat a dodržovat termíny uvedené v nájemní smlouvě.

## 3. Výše nájemného

Výše nájemného je stanovena v Měsíčním předpise nájemného dle aktuálního Ceníku výše nájemného v bytech ve vlastnictví města Jilemnice zveřejněného na webových stránkách města Jilemnice. Nájemní smlouva obsahuje inflační doložku, metody a termíny platby.

## 4. Podmínky pro přijetí nového člena (§ 2272–2275 občanského zákoníku)

Nájemce může přijmout nového člena do své domácnosti pouze se souhlasem pronajímatele, pokud není zákonem stanoveno jinak (např. v případě blízkých osob). Přijetí nového člena domácnosti musí být pronajímateli písemně oznámeno, přičemž nájemce je povinen uvést jméno a vztah této osoby k nájemci.

Podmínky přijetí nového člena do domácnosti zahrnují:

- Souhlas pronajímatele – Pronajímatel musí být o těchto změnách písemně informován a v některých případech musí udělit souhlas.
- Oznámení změn – Nájemce má povinnost oznámit pronajímateli přijetí nového člena domácnosti, a to nejpozději do lhůty stanovené zákonem nebo nájemní smlouvou.
- Souhlas pronajímatele se nevyžaduje v případech vymezených občanským zákoníkem (např. přijetí dítěte či manžela/manželky nájemce).

## 5. Výpověď nebo neprodloužení nájemní smlouvy

Důvodem pro výpověď nebo neprodloužení nájemní smlouvy je závažné porušení smluvních podmínek, jako je neplacení nájemného, porušování domovního řádu, nebo nedostatečná spolupráce se sociálním pracovníkem v případě sociálních bytů.

## Oddíl III. Doplnující a závěrečná pravidla

### ČL. 9 PRAVIDLA PRO ŘEŠENÍ SITUACÍ

Uzavřením nájemní smlouvy vznikají nájemníkovi závazky, včetně pravidelné úhrady nájemného, dodržování podmínek smlouvy i domovního řádu. V případě, že nájemník neplní své finanční povinnosti, tato pravidla stanovují jasný postup pro řešení těchto situací, jak je detailně popsáno níže:

#### Neplacení nájemného:

##### 1. Upozornění na neplacení nájemného

**První upozornění:** Jakmile nájemník nezaplatí nájemné v dohodnuté lhůtě, obdrží upozornění v co nejkratším možném termínu.

**Druhé upozornění:** Pokud nájemník nezaplatí nájemné ani po prvním upozornění a uplyne další měsíc, obdrží druhé písemné upozornění s podrobnostmi o dlužné částce a opětovnou výzvou k zaplacení.

##### 2. Nabídka splátkového kalendáře

Nájemník má možnost požádat správce SBD Sever o uzavření splátkového kalendáře, pokud zjistí, že nemůže včas zaplatit nájemné. Žádost musí být podána písemně a SBD Sever rozhodne o schválení splátkového kalendáře na základě posouzení finanční situace nájemníka.

##### 3. Vypovězení nájemní smlouvy

Pokud nájemník nezaplatí tři platby nájemného, jedná se o zvlášť závažné porušení povinností vyplývajících z nájemního vztahu. V takovém případě je město oprávněno nájemci vypovědět nájem v souladu s ustanoveními občanského zákoníku (§ 2291 a násl.). U nájmu sociálních bytů lze v těchto případech využít i možnost výpovědi bez výpovědní doby. Nájemník bude vždy písemně informován o důvodech výpovědi, datu ukončení nájmu a podmínkách pro předání bytu.

##### 4. Soudní řízení

V případě, že nájemník odmítne byt opustit nebo nezaplatí dlužné nájemné ani po vypovězení nájemní smlouvy, může obec nebo správce podniknout právní kroky pro vystěhování nájemníka.

### ČL. 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Schválení těchto pravidel neomezí další pravomoci a uvážlivé kroky města v otázkách správy městského majetku, včetně služebních bytů.

Nájemci bytů jsou povinni dodržovat všechny obecně platné právní předpisy a interní provozní a domovní řády spojené s nájemním vztahem.

Veškerá komunikace s nájemníkem musí být dokumentována, aby město nebo správce měl dostatečné důkazy, v případě soudního řízení.

Tato pravidla byla schválena usnesením Rady města Jilemnice číslo 3/68RM/25 dne 5. 11. 2025.

Tato pravidla nabývají účinnosti dne 1. 1. 2026.

V Jilemnici dne 12. 11. 2025

Bc. David Hlaváč  
starosta

Nedílnou součástí těchto pravidel jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1 – Formulář žádosti o přidělení bytu,
- Příloha č. 2 – Formulář žádosti o prodloužení platnosti žádosti,
- Příloha č. 3 – Vzorová nájemní smlouva (orientační).