

Popis/text	
Č.	
1. Označení postupu	
	Nedoplňovat
2. Kód životní situace	
	Nedoplňovat
3. Pojmenování (název) životní situace	
	Povolení podnájmu
4. Základní informace k dané životní situaci, předmětu žádosti apod.	
	Podnájem je možné povolit ve všech obecních bytech, kromě bytů přidělených jako náhradní ubytování či přístřeší a bytů pro příjmově vymezené osoby (Slunečnice, U Rytíře, U Školky 65).
5. Kdo je oprávněn podat žádost, iniciovat jednání apod.	
	O podnájem třetí osobě žádá stávající nájemce dotčeného bytu.
6. Podmínky, za kterých může být dosaženo výsledku	
	Nájemce podá žádost o povolení podnájmu, ve které uvede důvod podnájmu (zaměstnání mimo město, dlouhodobý pobyt v zahraničí atp.).
7. Způsob, jakým je možno iniciovat řešení životní situace, podat žádost apod.	
	Podání žádosti o povolení podnájmu.
8. Název instituce, která záležitost vyřizuje	
	Městský úřad Bohumín odbor správy domů - bytová agenda Masarykova 225 735 81 Nový Bohumín
9. Konkrétní organizační útvar, který záležitost vyřizuje	
	Městský úřad Bohumín odbor správy domů - bytová agenda Masarykova 225 735 81 Nový Bohumín 2. NP, č. dveří B207 pondělí, středa od 07:30 do 12:00 od 13:00 do 17:00 tel. 596 092 199, e-mail: vachtarcikova.lenka@mubo.cz tel. 596 092 213, e-mail: kamenikova.pavlina@mubo.cz
10. Potřebné doklady a další podklady požadované po žadateli	
	– žádost o povolení podnájmu; – potvrzení zaměstnavatele či potvrzení o studiu; – občanský průkaz; – nájemní smlouvu.
11. Formuláře používané při řešení dané životní situace požadované právním nebo interním předpisem	

12. Správní a jiné poplatky	

13. Lhůty a termíny	
	Pokud údaje uvedené v žádosti budou shledány pravdivými, bude žádost předložena v nejbližším možném termínu bytové komisi a následně Radě města k rozhodnutí.
14. Další účastníci (dotčení) postupu	
	Jestliže bude podnájem schválen, vydá odbor správy domů písemný doklad a nájemce ohlásí změnu počtu osob v bytě.

15.	Popis dalších činností požadovaných po žadateli

16.	Název a odkaz na funkční elektronickou službu, která umožňuje vyřízení příslušné záležitosti, pokud existuje
	e-mail: vachtarcikova.lenka@mubo.cz e-mail: kamenikova.pavlina@mubo.cz
17.	Číslo a název příslušného právního předpisu (předpisy vydávané ve Sbírce zákonů), a úplné označení příslušného ustanovení
	§ 2274 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., ObčZ, v platném znění.
18.	Označení souvisejících předpisů
	Zákon č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel.
19.	Místo, lhůta a způsob pro podání opravného prostředku

20.	Sankce, které mohou být uplatněny vůči občanovi (podnikatelskému subjektu) nebo orgánu veřejné správy při nedodržení předepsaných povinností, postupů, podmínek apod.
	Výpověď z nájmu bytu podle § 2286 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., ObčZ, v platném znění.
21.	Vybrané nejdůležitější často kladené otázky, související s danou životní situací, a stručné odpovědi na ně
	– podnájemci nevzniká nárok na byt; – zemře-li dosavadní nájemce nebo mu skončí platnost nájemní smlouvy je podnájemce povinen byt vyklidit.
22.	Související informace z pohledu resortu a daného území, umožňující se seznámit se širším kontextem řešené životní situace, běžnými lhůtami vyřízení apod., odkud jsou čerpány potřebné finanční zdroje atd.

23.	Jiné informační zdroje, komunikační formy. Uveďte také, kde a za jakých podmínek jsou k dispozici

24.	Související životní situace/návody k řešení životních situací a další související odkazy např. na právní předpisy

25.	Označení odpovědného správce popsaného postupu
	Městský úřad Bohumín odbor správy domů - bytová agenda Masarykova 225 735 81 Nový Bohumín
26.	Jméno osoby - odpovědného správce popsaného postupu
	Vachtarčíková Lenka
27.	Datum, od kterého návod platí
	01.12.2022
28.	Datum poslední aktualizace a nebo verifikace správnosti postupu
	01.12.2022
29.	Datum konce platnosti, je-li známo

30.	Případná upřesnění a poznámky, především pro zaměstnance VS, které mohou pomoci úředníkovi při orientaci v životní situaci občana
