



Bydlení
pro život

Krokovník

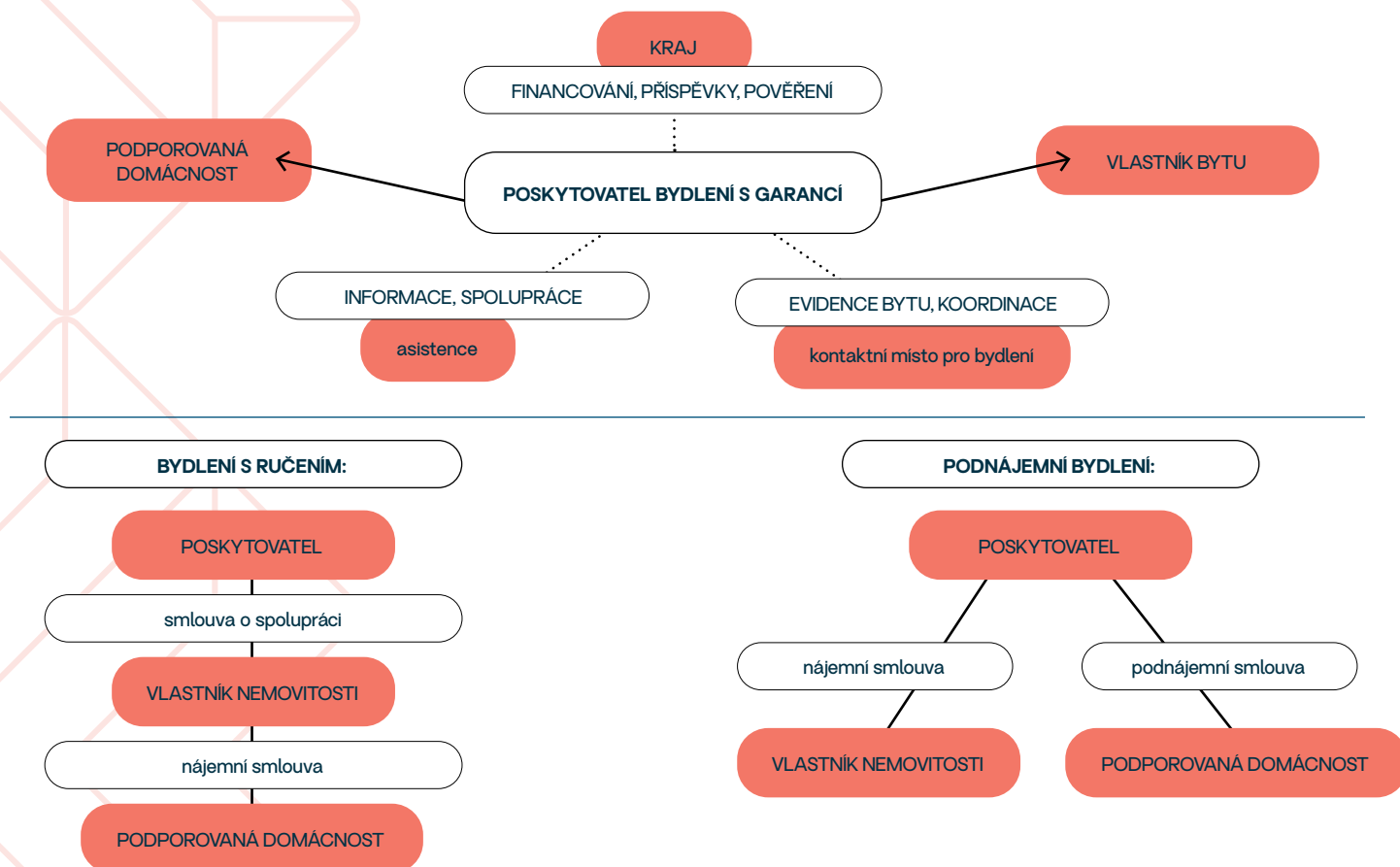
Bydlení s garancí



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Co je bydlení s garancí?

Bydlení s garancí zahrnuje dvě podpůrná opatření podle zákona o podpoře bydlení, bydlení s ručením a podnájemní bydlení. Poskytovatelé se do něho zapojují dobrovolně. Díky svému zapojení získají příspěvky na poskytování podpůrných opatření cílovým skupinám zákona.



Příprava – strategická rozhodnutí (09/2025–03/2026)

1. Seznámení s cíli, podmínkami a procesy

zákon o podpoře bydlení: text zákona, semináře, metodika

2. Umístění agendy v rámci organizace/instituce

a) poskytovatel sociálních služeb:

- rozhodnutí o (ne)poskytování také asistence
- oddělení agendy bytových opatření a asistence

b) realitní nebo správcovská společnost:

- propojení se stávajícími činnostmi
- identifikace nových oblastí činnosti

c) obec nebo právnická osoba vlastněná obcí:

- rozhodnutí o umístění agendy (úřad/ příspěvková organizace) a s tím související zjištění nutných procesů pro schválení agendy

- nastavení rozhodovacích procesů
- rozhodnutí o (ne)poskytování také asistence
- příprava schválení záměru podání pověření

d) zpracování základního organigramu

e) určení odpovědné osoby za přípravu žádosti o pověření

3. Mapování stávajícího stavu

a) analýza bytového trhu v území - Kolik, kde, jaké potenciálně použitelné byty se v území nacházejí? Kdo v území podniká v realitách? - a souvisejících strategií oslovování vlastníků

b) mapování možností spolupráce v území - Kdo jsou další (možní) poskytovatelé bydlení s garancí v území a poskytovatelé asistence; Jaká je představa spolupráce?

4. Identifikace provozních rizik a příležitosti

- a) finanční rozvaha: Jak bude financován rozjezd aktivit?; Jak bude financován tým zajišťující poskytování opatření? - příspěvek na poskytování opatření v kombinaci s jinými zdroji
- b) administrativa: Jak bude realizována administrativní stránka poskytování opatření: účetnictví atd.?
- c) analýza možností využití modelu bydlení s garancí – bydlení s ručením / podnájemní bydlení - proměnné: finanční možnosti poskytovatele,

motivace vlastníků, cílové skupiny

5. Harmonogram implementace a konzultace s odborníky a klíčovými partnery

- a) plán implementace poskytování opatření - milníky = pověření, zápis bytu do evidence, smlouvy s vlastníkem, smlouvy s domácností, reflexe zabydlení, prodloužení nebo ukončení poskytování opatření
- b) koordinační aktivity v ORP: kontaktní místo pro bydlení (KMB - seznam ORP a příslušných KMB; kontakty), asistence, další aktéři

Podání žádosti o pověření k poskytování bydlení s garancí (od 1.1. 2026)

- a) Žádost o pověření k příslušnému krajskému úřadu podle toho, kde se budou nacházet byty, ve kterých se chystá poskytovatel opatření poskytovat, resp. k MMR, pokud je poskytovatelem kraj
- b) Povinné náležitosti obsahuje formulář
- c) Podáním žádosti o pověření k poskytování opatření se poskytovatel k ničemu, kromě informačních povinností týkajících se ho jako subjektu pověření (hlášení změn), nezavazuje.
- d) Vyřízení žádosti je standardní správní řízení - 30 dnů s možností prodloužení o dalších 30 dnů

Základní rozdíly mezi základním a rozšířeným pověřením

	Základní pověření	Rozšířené pověření
počet bytů	< 11	≥ 11
forma poskytovatelů	- registrovaní poskytovatelé sociálních služeb - realitní a správcovské firmy	- obce, městské části hl. m. Prahy, kraje - jejich příspěvkové organizace apod. - registrovaní poskytovatelé sociálních služeb a realitní a správcovské firmy po určité době poskytování opatření se základním pověřením - osoby se zkušeností poskytování přechodně do 30.6.26

Pozor, pokud poskytujete obdobné služby, pohlíďte si podání žádosti do 30. 6. 2026 – osoby, které v posledních 5 letech poskytovaly služby obdobné opatření bydlení s garancí, pokud jejich služby doplňovala sociální práce a za předpokladu, že mají s poskytováním služby dostatečné zkušenosti, mohou žádat v tomto přechodném období rovnou o rozšířené pověření. Zkušenosti se počítají následovně (viz § 141): počet uživatelů služby déle než 3 měsíce × počet měsíců poskytování služby ≥ 360

Příprava realizace (01–07/2026)

1. Příprava vnitřních procesů

- a) rozhodnutí o zařazení týmu do struktury organizace/instituce
- b) rozhodnutí o finálním složení týmu (náplň práce, počty úvazků, role; interní zajištění / nábor nových zaměstnanců)
- c) rozhodnutí o zaměření na cílové skupiny

2. Příprava a školení zaměstnanců

- a) výběr základního týmu + přidružení stávajících zaměstnanců (např. technici atd.)
- b) základní proškolení týmu podle zákona, prováděcích předpisů a metodiky

3. Technická příprava (např. software, vybavení, smlouvy)

- a) sídlo
- b) vybavení
- c) příprava veškerých formulářů a smluv

4. Příprava spolupráce s KMB

- a) úvodní koordinačně-metodické setkání s KMB

5. Příprava spolupráce s poskytovateli asistence

- a) koordinační schéma spolupráce s poskytovateli asistence: Jak probíhá spolupráce na úrovni případu? Jak probíhá spolupráce na úrovni organizací? Jak je realizované předávání informací? Jak jsou řešeny krizové situace?
- b) pokud je poskytovatel současně poskytovatelem asistence, nastavení vnitřních procesů

Zahájení agendy (07/2026 a dále)

- a) Oficiální spuštění poskytování opatření (možné již od 7/26, ale tou dobou se teprve budou zapisovat první domácnosti, tzn. reálně první zabydlení nejdříve 9/2026)

b) Zápis bytů do evidence

- podmínka splnění základních funkčních standardů bytu, neprohlubování rezidenční segregace umístěním bytu, nájemné maximálně ve výši v místě obvyklé podle cenových map
- žádost o zápis ke KMB, (byt nemusí být v tom okamžiku prázdný)

- c) **Výběr domácností** dle interních postupů, podle dohody a doporučení KMB – ve spolupráci s poskytovatelem asistence

- d) uzavření smluv

- e) Podání žádosti o příspěvek na kraj

f) Poskytování opatření

- nastěhování do bytu
- kontrola plateb, vzniku dluhů a jiných problémů při užívání bytu
- koordinace s KMB a poskytovatelem asistence

- účast na případových setkání k řešení problémů
- příprava řešení dluhů na nájmu (splátkové kalendáře atd.)
- řešení sporů v sousedství, řešení přelidnění bytu, snižování rizik
- svolání nebo účast jednání při hrozbě ztráty bydlení

g) Prodlužování a ukončování spolupráce

- h) pravidelné **žádosti o příspěvek** na poskytování opatření podle obsazování bytů

- i) **vyúčtování** příspěvku: zpracování vyúčtování příspěvku na poskytování opatření: každoročně k 30. 4., vrácení nevyužitých prostředků do 31. 5.

Zápis bytů do evidence

POSKYTOVATEL

**Byt splňuje základní funkční standardy.
Souhlas vlastníka se zápisem bytu.
Potvrzení o bezdlužnosti vlastníka vůči SVJ.**

PO ODESLÁNÍ FORMULÁŘE, PŘÍLOH A FOTODOKUMENTACE DO KMB

- kontrola podkladů
- kontrola na místě
- vyhodnocení míry rizika prostorového a sociálního vyloučení

KMB zapíše byt do evidence a označí ho jako způsobilý

- vyrozumí o zápisu poskytovatele datovou schránkou/zápisem do informačního systému
- vyrozumí vlastníka

Monitoring a vyhodnocování

- a) Sběr zpětné vazby: monitoring spolupracujících aktérů (zejména KMB a poskytovatelé asistence)
- b) Optimalizace procesů: průběžné ladění

procesů a odstraňování problematických míst v agendách

- Konec prvních podpůrných opatření
- Prodlužování podpůrných opatření

Schéma poskytování bydlení s garancí

Vyhledávání bytů, komunikace s vlastníky

Zápis bytu do evidence

Výběr domácnosti (spolupráce s KMB asistencí)

Uzavření smluvních vztahů

Žádost o příspěvky

Nastěhování domácnosti

Poskytování opatření

(Ne)prodloužení zápisu o potřebě opatření

Pokračování/ukončení poskytování opatření



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**