ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL

Tel:+40235/310999,+40235/313946,Fax:+40235/315946
E-mail: consiliul.local@primariavaslui.ro
Web: www.primariavaslui.ro
Str. Spiru Haret nr. 2, cod poștal 730139, Vaslui

HOTĂRÂREA NR. 322

privind aprobarea Regulamentului pentru înregistrarea, analiza, repartizarea și administrarea locuințelor rezultate în urma implementării proiectului „Construire locuințe pentru tineri în Municipiul Vaslui”, realizat prin PNRR/2022/C10 - Componenta 10 - Fondul Local

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI,

Având în vedere:

- Raportul de transparență decizională nr.126897/07.10.2026;
- Referatul de aprobare nr. 127300/08.10.2026;
- Raportul de specialitate nr. 127302/08.10.2026;
- Avizele favorabile ale comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali;
- Prevederile contractului de finanțare, ale ghidului specific și ale documentelor aferente proiectului „Construire locuințe pentru tineri în Municipiul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 - Fondul local;
- Prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 1.275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 842/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale a locuirii pentru perioada 2022-2050;
- Prevederile art. 20 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestuia;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. q), art. 136, art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind înregistrarea, analiza, repartizarea și administrarea locuințelor realizate prin proiectul „Construire locuințe pentru tineri în Municipiul Vaslui”, prevăzut în anexa parte integrantă din prezenta hotărâre si modelele de

cerere, modelul contractului de închiriere, criteriile de punctare, cuprinse în anexele regulamentului.

Art. 2. Regulamentul prevăzut la art. 1 se aplică cererilor de atribuire, procedurilor de repartizare, contractelor de închiriere, administrării și schimbului locuințelor realizate prin proiectul menționat.

Art. 3. Analiza cererilor, stabilirea eligibilității, evaluarea și punctarea dosarelor și formularea propunerilor de repartizare se realizează de comisia constituită în condițiile regulamentului și ale actelor administrative emise în aplicarea acestuia.

Art. 4. Compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, potrivit competențelor legale.

Art. 5. Hotărârea intră în vigoare conform art. 198 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Câte un exemplar se va comunica:

- Instituției Prefectului Județul Vaslui;
- Primarului Municipiului Vaslui;
- Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui.

Vaslui, 29.10.2026

Președinte de ședință,
Consilier,
Prof. Cristea Ana- Maria

Secretar General,
Eduard Lăcătușu

Total consilieri locali		23
Prezenți		22
Vot	Pentru	22
	Împotrivă	0
	Abțineri	0

ANEXA la HCL nr. 322/29.10.2026

REGULAMENT PRIVIND ÎNREGISTRAREA, ANALIZA, REPARTIZAREA ŞI ADMINISTRAREA LOCUINȚELOR REZULTATE ÎN URMA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI "CONSTRUIRE LOCUINȚE PENTRU TINERI ÎN MUNICIPIUL VASLUI", REALIZAT PRIN PNRR/2022/C10 – Componenta 10 – Fondul Local

CONSIDERAȚII GENERALE:

Regulamentul este întocmit prin corelare cu obiectivele și măsurile privind incluziunea socială, îmbunătățirea accesibilității locuirii, tranziția verde, dezvoltarea unui cadru instituțional adecvat importanței și necesităților domeniului „CONSTRUIRE LOCUINȚE PENTRU TINERI ÎN MUNICIPIUL VASLUI", realizat prin planul național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 – fondul local.

Având în vedere precizările din cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Municipiului Vaslui pentru perioada 2021-2027, redate mai sus, se constată faptul că investiția propusă este necesară și oportună deoarece va suplini lipsa acută de locuințe adecvate pentru tineri, în special pentru tinerii din comunități marginalizate.

Mai mult decât atât, dimensiunea acestui fenomen nu este reflectată în mod fidel de statisticile oficiale elaborate, în contextul în care necesitatea reală este mult mai mare acoperind și categorii de persoane care nu se regăsesc în mod expres printre solicitanții eligibili, așa cum sunt aceștia nominalizați prin legislația specifică, cum ar fi populația romă, persoanele fără adăpost sau chiar persoanele vârstnice singure.

Subliniind necesitatea unei abordări integrate a acestei problematici, Parlamentul European promovează accesul universal la locuință, într-o societate vădit afectată atât de inechități sociale, cât și de marginalizare, de excluziune și de segregare.

Recomandările formulate de către instituțiile UE a statelor membre și autorităților competente sunt pentru a simplifica cererile formulate pentru acordarea locuințelor pentru tineri, de a ameliora echitatea, transparența și imparțialitatea în procesul de atribuire a acestora, ținând seama de realitatea economică, socială și culturală pe care acestea o reflectă. În ceea ce privește criteriile de atribuire a locuințelor sociale, acestea trebuie să permită coabitarea socială, anonimizarea solicitărilor primite, publicitatea locuințelor disponibile, instaurarea de sisteme de cotare a dosarelor, precum și separarea structurilor care verifică îndeplinirea criteriilor de cele care atribuie respectivele locuințe.

Prin obiectivul de investiții „Construire locuințe pentru tineri în Municipiul Vaslui" se vor asigura un număr de 100 apartamente, din care 40 cu o cameră, 40 cu 2 camere și 20 cu 3 camere, totalizând 7800 m² suprafață desfășurată. Proiectul a fost realizat prin PNRR, Componenta C10 Fondul local, apelul de proiecte PNRR/2022/C10 - derulat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA).

În urma realizării proiectului – având în vedere cerințele din Ghidul de finanțare și obiectivele precizate în Strategia de Dezvoltare Urbană Integrată, se va obține o îmbunătățire a condițiilor de locuit pentru tinerii din grupuri și comunități marginalizate. Locuințele vor fi oferite în regim de închiriere și vor fi puse la dispoziția utilizatorilor interesați în mod deschis, transparent și nediscriminatoriu, la un cost minimal care va acoperi strict necesarul de întreținere pentru a asigura funcționarea lor. Proprietarul/administratorul va asigura costurile aferente structurii de rezistență, acoperișului, fațadei, spațiilor comune, instalațiilor comune, precum și reparațiilor necesare menținerii clădirii în stare de siguranță și funcționalitate. Chiriașii suportă utilitățile, serviciile consumate, întreținerea curentă a locuinței, reparațiile elementelor aflate în folosință exclusivă și prejudiciile produse din culpa lor. Cheltuielile care revin proprietarului se finanțează din bugetul local al Municipiului Vaslui, în limita creditelor bugetare aprobate anual.

Solicitanţii au dreptul de a-şi îmbunătăţi condiţiile de locuit prin depunerea de cerere de obţinere locuinţe, care au fost construite prin proiectul "Construire locuinţe pentru tineri în Municipiul Vaslui", implementat de Municipiul Vaslui finanţat prin PNRR, Componenta C10 Fond Local, apelul de proiecte PNRR/2022/C10 – derulat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei (MDLPA). Principiile în baza cărora se vor repartiza aceste locuinţe derivă din realităţile economice, sociale şi culturale, având la bază principiile egalităţii de şanse, nediscriminare şi incluziune.

Acest regulament se conformează cadrului legislativ în vigoare prevăzut de Legea Locuinţei, integrând necesităţile incluzive ale categoriilor defavorizate şi expuse riscului de marginalizare, incluzând totodată condiţionalităţile europene derivate din contractul de finanţare nr.137984/07.12.2022 încheiat cu MDLPA, susţine abordarea nevoilor locale în zonele urbane, precum şi a nevoilor specifice ale grupurilor - ţinta selectate.

Obiectivul prioritar al acestui proiect, care stă la baza alocării locuinţelor construite, este de a oferi soluţii de locuire sigure şi accesibile tinerilor aparţinând grupurilor vulnerabile al Municipiului Vaslui care sunt la început de drum. Aceştia vor beneficia de condiţii adecvate de locuire şi susţinere administrativă şi socială, în vederea integrării lor sociale pe termen lung.

În procesul de repartizare a apartamentelor se va avea în considerare structura locativă existentă:

- 40 apartamente - 1 cameră
- 40 apartamente - 2 camere
- 20 apartamente - 3 camere

Art. 1. Definiţii

(1) În sensul prezentului regulament termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

- ✓ **Anchetă socială** - metodă de investigaţie întemeiată pe diferite tehnici de culegere şi de prelucrare a informaţiei, în scopul analizei situaţiei sociale şi economice a persoanelor singure sau a familiei; în prezentul proiect ancheta socială asigură şi verificarea faptului că persoanele declarate ca fiind membri ai familiei locuiesc împreună;
- ✓ **Beneficiar** - persoana singură sau familia căreia i se repartizează o locuinţă în cadrul proiectului. Titularul cererii este o persoană cu vârsta cuprinsă între 18 şi 35 de ani;
- ✓ **Comisie** – structura desemnată de autoritatea competentă, cu o componenţă stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local;
- ✓ **Comisia de întocmire a regulamentului** - structura desemnată de autoritatea competentă, formată din persoane cu atribuţii specifice, care are responsabilitatea de a elabora proiectul regulamentului, de a analiza cadrul legal aplicabil şi de a propune regulile necesare pentru organizarea şi desfăşurarea activităţii în domeniul vizat. Această comisie poate avea atribuţii precum:
  - analizarea legislaţiei aplicabile;
  - redactarea proiectului de regulament;
  - consultarea compartimentelor sau persoanelor interesate;
  - formularea propunerii finale spre aprobare de către autoritatea competentă.
- ✓ **Comisia de analiză a dosarelor** - structura desemnată de autoritatea competentă pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate, analiza documentelor depuse şi evaluarea

dosarelor, în vederea stabilirii admiterii, respingerii sau ierarhizării acestora, potrivit prevederilor legale şi regulamentului aplicabil;

- ✓ **Contract de închiriere** – actul juridic prin care se stabilesc drepturi şi obligaţii ale proprietarului, administratorului şi chiriaşului, privind închirierea, exploatarea şi întreţinerea locuinţei. Proprietarul oferă spre folosinţă un bun, iar chiriaşul se obligă să plătească o chirie, în condiţiile stabilite de contract. Contractul trebuie înregistrat la ANAF de cel puţin un an;
- ✓ **Copil** – persoană care nu a împlinit 18 ani şi care nu a dobândit capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ **Condiţii improprii de locuire**:
  - lipsa de adăpost (conform legii asistenţei sociale înseamnă cazurile persoanelor care trăiesc în stradă, persoane care trăiesc în centre de găzduire temporară sau altele asemenea);
  - lipsa de locuinţă (conform OUG nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, înseamnă lipsa de domiciliu sau reşedinţă);
  - risc de evacuare (din imobile retrocedate, din locuinţele fondului locativ de stat şi/sau sociale, din spaţii ocupate fără acte, etc.);
  - acoperiş cu spărturi, lumină naturală proastă, lipsă de bucătărie, lipsă de toaletă în casă, fără acces la curent, fără acces la apă şi canalizare;
  - supraaglomerare: se pot distinge cel puţin trei categorii de solicitanţi în funcţie de gradul de supraaglomerare al locuinţei în care trăiesc, astfel încât cazurile cu cel mai ridicat nivel de supraaglomerare să primească cele mai multe puncte, şi anume:
  - cazuri de sub 15 mp/persoană;
  - cazuri de sub 10 mp/persoană;
  - cazuri de sub 5 mp/persoană.
  - locuirea într-un mediu nesănătos/poluat (în proximitatea unor rampe de deşeuri, situri industriale toxice, staţii de epurare a apei sau altele asemenea, etc);
  - locuirea într-un teritoriu care este izolat de restul localităţii (distanţă geografică, lipsă transport public).
- ✓ **Criteriu** – ordine de prioritate avută în vedere pentru ierarhizarea solicitanţilor de locuinţe;
- ✓ **Chirie** – chiria stabilită pentru locuinţe al cărui nivel maxim este de 10% din venitul net lunar, calculat pe ultimele 12 luni/familie);
- ✓ **Domiciliu** - adresa înscrisă în actul de identitate, unde persoana are locuinţa principală, de cel puţin un an, anterior depunerii cererii;
- ✓ **Familie** - se înţelege soţ şi soţie, căsătoriţi în condiţiile legii, care locuiesc împreună, soţ şi soţie cu copiii lor necăsătoriţi, aflaţi în întreţinere cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reşedinţa comună înscrisă în actele de identitate şi care locuiesc împreună, bărbatul şi femeia necăsătoriţi care trăiesc şi locuiesc împreună, dacă această situaţie se confirmă la verificarea în teren, bărbatul şi femeia necăsătoriţi care trăiesc şi locuiesc împreună, cu copiii lor necăsătoriţi şi/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situaţie se confirmă la verificarea în teren, părintele/părinţii care locuieşte/locuiesc cu copiii lui/lor necăsătoriţi aflaţi în întreţinere, cu vârsta de peste 18 ani şi care au certificat de persoană încadrată într-un grad de handicap/dizabilitate accentuat/ă sau grav/ă;

- ✓ **Familie monoparentală** – este familia formată din persoana singură şi copil/copiii în vârstă de până la 18 ani/26 dacă urmează o formă de învăţământ, aflaţi în întreţinere şi care locuiesc împreună cu aceasta;
- ✓ **Grup vulnerabil** - persoane sau familii care sunt în risc de a-şi pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai, în conformitate cu prevederile art. 6 lit. p) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, sau în conformitate cu strategiile naţionale aferente diferitelor domenii care vizează grupuri vulnerabile sau dezavantajate/ defavorizate în ocupare, educaţie, sănătate, locuire sau altele asemenea;
- ✓ **Locuinţă** – construcţie alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependinţele, dotările şi utilităţile necesare, care satisface cerinţele de locuit ale unei persoane sau familii;
- ✓ **Locuinţă cu condiţii improprii** – locuinţa improvizată sau construcţia cu destinaţia de locuinţă care nu îndeplineşte condiţiile minimale de locuit astfel cum sunt prevăzute în Anexa 1, lit. a) din Legea 114/1996 cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ **Lista de priorităţi** – document întocmit pe baza criteriilor şi condiţiilor aprobate potrivit prezentului regulament, prin care se atribuie solicitanţilor, cu chirie, locuinţele disponibile;
- ✓ **Locuirea** – reprezintă faptul de a trăi pe raza unităţii administrativ-teritoriale Vaslui fără a deţine o locuinţă principală sau secundară. Este importantă, astfel, diferenţa dintre „locuire" ca nevoie de bază şi ca activitate urbană complexă şi „locuinţă" în calitate de „unitate de locuit";
- ✓ **Locuinţă supraaglomerată** – este acea locuinţă care nu oferă un spaţiu minim necesar raportat la numărul şi structura persoanelor care trăiesc în ea;
- ✓ **Locuirea în locuinţă neconvenţională şi/sau improvizată**, cum ar fi: unitate mobilă, unitate provizorie, adăposturi sau structuri provizorii de ex barăci, alte unităţi nedestinate locuirii dar care sunt locuite; locuirea în locuinţă fără bucătărie, baie, fără posibilitate de acces energie, acces apă curentă/apă uzată;
- ✓ **Mărimea veniturilor** - pentru a acorda prioritate persoanelor cu veniturile cele mai reduse, în vederea stabilirii ordinii de prioritate se pot defini următoarele praguri de venituri (acestea referindu-se la veniturile pe persoană din familia/ gospodăria solicitantă de locuinţă), cele mai multe puncte fiind alocate cazurilor cu cele mai mici venituri:
  - sub nivelul câştigului salarial minim net lunar;
  - sub nivelul câştigului salarial mediu net lunar/membru de familie;
  - veniturile pot fi: din angajări cu contract de muncă pe perioadă determinata sau nedeterminată, venituri din PFA, venituri din contract drept de autor, venituri din convenţii civile, venituri din munci ocazionale cu sau fără contract, venituri din drepturi de asistenţă socială, şi alte venituri ce pot fi dovedite prin acte.
- ✓ **Persoană marginalizată** – persoană care are acces limitat la resursele comunităţii (educaţionale, economice etc), aflată în risc de marginalizare şi excluziune socială;
- ✓ **Persoană cu handicap** – acea persoană căreia mediul social, neadaptat deficienţelor sale fizice, senzoriale, psihice, mentale, îi împiedică total sau îi limitează accesul la şanse egale la potrivit vârstei, sexului, factorilor mentali, sociali şi culturali proprii necesitând măsuri de protecţie socială în sprijinul integrării ei sociale şi profesionale şi care deţine un document valabil, emis de o unitate autorizată;
- ✓ **Persoană vârstnică** – persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege;

- ✓ **Persoană singură** – persoană care a împlinit vârsta de 18 ani, locuieşte şi se gospodăreşte singură;
- ✓ **Persoane sau familii evacuate sau care urmează să fie evacuate din locuinţele retrocedate în natură foştilor proprietari** – sunt persoanele fizice care îndeplinesc una dintre următoarele condiţii: sunt titulari ai contractelor de închiriere sau au avut calitatea de chiriaşi, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinţei, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuinţelor către foştii proprietari sau moştenitori ai acestora, potrivit următoarelor acte normative: Legea nr.112/1995, Legea nr.10/2001, O.U.G. nr.95/2000 sau altor acte normative precum şi hotărârile judecătoreşti cu caracter reparator rămase definitive şi irevocabile;
- ✓ **Risc de sărăcie** - în această categorie sunt incluse persoane care au un venit disponibil echivalat situat sub riscul de sărăcie, care este stabilit la 60% din mediana veniturilor disponibile în totalul populaţiei. Pragul sărăciei reprezintă venitul bănesc disponibil pe adult - echivalent în raport cu care o persoană (cu un venit inferior pragului) poate fi considerat săracă. Încadrarea în această categorie se realizează prin raportare la pragul oficial al riscului de sărăcie publicat de Institutul Naţional de Statistică, valabil la data analizării şi soluţionării cererii, în funcţie de venitul disponibil echivalat al solicitantului sau al familiei, după caz;
- ✓ **Tolerat în spaţiu** – o persoană care locuieşte într-un imobil cu acordul proprietarului sau al titularului dreptului de folosinţă, fără a avea un contract de închiriere sau un alt drept locativ propriu. Persoana tolerată în spaţiu trebuie să facă dovada cu adresa din cartea de identitate. Acesta trebuie să aibă înscrisă în cartea de identitate, adresa imobilului unde este tolerat, de minim 1 an la data solicitării.
- ✓ **Venit net pe membru de familie** – totalitatea sumelor pe care o persoană şi, după caz, membrii familiei le primesc sau le realizează ca urmare a unei activităţi salarizate/remunerate, independente sau agricole, aşa cum sunt acestea definite de Codul fiscal, din valorificarea, folosirea, cedarea unor bunuri aflate în proprietate, precum şi cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de şomaj, asistenţă socială, obligaţii legale de întreţinere, alte indemnizaţii, alocaţii şi ajutoare cu caracter permanent ori creanţe legale, împărţite la numărul de membri din familie.

(2) Termenii şi expresiile care nu sunt definiţi în prezentul regulament au înţelesul prevăzut de legislaţia în vigoare în domeniul locuirii şi al asistenţei sociale.

Art. 2. Cadrul legislativ:

– Legea nr. 253 din 20 iulie 2022 pentru modificarea şi completarea Legii locuinţei nr. 114/1996;

– H.G. nr 842/2022 privind aprobarea Strategiei naţionale a locuirii pentru perioada 2022 - 2050;

– Legea nr. 114/1996 privind locuinţele, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

– H.G. nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinţei nr. 114/1996, cu modificările şi completările ulterioare;

– H.G. nr. 193/02.04.2026 privind actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/m^2) practicat pentru spatiile cu destinaţia de locuinţe;

– Ordin nr. 999/2022 pentru aprobarea Ghidului specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 - Fondul local.

– Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuire, cu modificările şi completările ulterioare;

– Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea 448/2006 cu privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

– H.G. nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;

– H.G. nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuire;

– H.G. nr. 1491/2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind incluziunea socială a persoanelor fără adăpost pentru perioada 2022-2027;

– H.G. nr. 560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027;

– O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

– H.C.L. nr. 74/2022 Privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente pentru: „Construire locuințe pentru tineri în Municipiul Vaslui".

Art. 3. Calendarul anual/etapele procedurii

(1) Procedura se desfășoară pe baza unui calendar aprobat pentru fiecare sesiune privind depunerea, actualizarea și analizarea dosarelor. Calendarul se publică la sediul Municipiului Vaslui, la sediul D.A.S. Municipiul Vaslui și pe pagina de internet, împreună cu formularele și lista documentelor obligatorii.

(2) Programul-cadru al procedurii este următorul:

Nr	Etapa/activitatea	Responsabil principal	Termen-cadru	Document/ rezultat
1	Aprobarea calendarului sesiunii și stabilirea numărului/tipurilor de locuințe disponibile	Primar/compartiment de specialitate; Consiliul Local, după caz	Cu cel puțin 15 zile calendaristice înaintea deschiderii sesiunii	Act administrativ; anunț public

Nr	Etapa/activitatea	Responsabil principal	Termen-cadru	Document/ rezultat
2	Informarea publicului și publicarea regulamentului, criteriilor, anexelor și datelor de contact	Municipiul Vaslui/DAS Municipiul Vaslui	Pe întreaga perioadă de depunere; anunț inițial cu minimum 15 zile înainte	Anunț la sediu și pe pagina de internet
3	Depunerea cererilor și documentelor justificative	Registratura Municipiului Vaslui	Minimum 15 zile calendaristice, conform calendarului aprobat	Dosar înregistrat; dovada depunerii
4	Verificarea administrativă preliminară și inventarierea documentelor	Secretariatul Comisiei de analiză	10 zile lucrătoare de la închiderea sesiunii	Fișă de verificare administrativă
5	Solicitarea și depunerea clarificărilor/completărilor	Comisia de analiză/secretariat; solicitant	Solicitantul răspunde în 5 zile lucrătoare de la comunicare	Adresă de clarificare și răspuns
6	Efectuarea anchetelor sociale și a verificărilor în teren	Asistenți sociali/persoane desemnate	Maximum 20 de zile lucrătoare după verificarea administrativă	Anchetă socială; înscrisuri/fotografii ale imobilului, după caz
7	Verificarea eligibilității, validarea anchetelor, aplicarea grilei și motivarea punctajului	Comisia de analiză, evaluare, selecție și repartizare	Maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea anchetelor	Fișă de eligibilitate; fișă de punctaj; proces-verbal
8	Întocmirea și publicarea listelor provizorii	Comisia de analiză/secretariat	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării	Lista admișilor cu punctaj; lista respinșilor cu motivare
9	Depunerea contestațiilor	Solicitanți; registratură	10 zile lucrătoare de la publicarea listelor provizorii	Contestație înregistrată

Nr	Etapa/activitatea	Responsabil principal	Termen-cadru	Document/ rezultat
10	Analiza şi soluţionarea contestaţiilor	Comisia de soluţionare a contestaţiilor	Maximum 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de contestare	Hotărâre/rezoluţie motivată pentru fiecare contestaţie
11	Întocmirea listei finale şi înaintarea proiectului de hotărâre	Comisia de analiză şi compartimentul de specialitate	În 5 zile lucrătoare de la soluţionarea ultimei contestaţii	Lista finală; raport de specialitate; proiect HCL
12	Aprobarea listei finale de priorităţi şi, după caz, a listei de repartizare	Consiliul Local al Municipiului Vaslui	În prima şedinţă organizată legal, potrivit circuitului proiectului	Hotărâre a Consiliului Local
13	Reconfirmarea eligibilităţii beneficiarilor propuşi	Comisia de analiză/compartimente competente	În 10 zile lucrătoare de la notificare şi înainte de contractare	Fişă de reconfirmare
14	Semnarea contractelor, planurilor de intervenţie şi predarea locuinţelor	Municipiul Vaslui/administrator; beneficiar	Maximum 30 de zile calendaristice de la comunicarea repartiţiei, dacă actele sunt complete	Contract; proces-verbal de predare-primire; plan de intervenţie
15	Repartizarea locuinţelor devenite vacante	Comisia de analiză; Consiliul Local, potrivit competenţei	În maximum 60 de zile de la eliberarea şi readucerea locuinţei în stare de folosinţă	Reconfirmare eligibilitate; repartizare/ act administrativ

(3) Termenele din tabel sunt termene administrative maxime sau minime, după natura lor. Calendarul concret poate prevedea termene mai favorabile solicitanţilor, fără afectarea egalităţii de tratament şi fără scurtarea termenului de contestaţie.

(4) Modificarea calendarului se poate face numai pentru motive obiective, prin act administrativ şi cu aceeaşi publicitate. Modificarea nu poate suprima dreptul solicitanţilor de a completa dosarele, de a lua cunoştinţă de rezultat şi de a formula contestaţie.

(5) Dacă volumul dosarelor sau necesitatea unor verificări interinstituţionale face imposibilă respectarea unui termen, prelungirea se motivează în procesul-verbal şi se publică înainte de expirarea termenului iniţial.

Art. 4 Înregistrarea solicitărilor:

(1) Cererile pentru repartizarea unei locuinţe construite prin proiectul PNRR se depun la registratura Municipiului Vaslui, la sediul şi prin modalităţile indicate în anunţul public al sesiunii privind depunerea, actualizarea şi analizarea dosarelor. Cererea este însoţită de documentele prevăzute în Anexa nr. 2.

(2) Primirea, înregistrarea, evidenţa şi verificarea administrativă preliminară a dosarelor sunt asigurate de compartimentul de specialitate şi de secretariatul tehnic al Comisiei de analiză. Secretariatul nu stabileşte eligibilitatea şi nu acordă punctaj.

(3) Criteriile de eligibilitate, criteriile de evaluare, punctajele, documentele obligatorii şi modelele de formulare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local ai Municipiului Vaslui şi se vor publica odată cu anunţul sesiune privind depunerea, actualizarea şi analizarea dosarelor. Comisiile aplică exclusiv criteriile aprobate şi nu pot introduce condiţii ori punctaje suplimentare.

(4) Fiecărei cereri i se atribuie un număr unic de înregistrare, utilizat în listele publice pentru protejarea datelor cu caracter personal. Solicitantului i se eliberează dovada depunerii, cu indicarea datei şi a numărului de înregistrare.

(5) Dosarele sunt soluţionate prin verificarea administrativă, efectuarea anchetei sociale, analiza eligibilităţii, acordarea punctajului, publicarea listelor provizorii, soluţionarea contestaţiilor şi aprobarea listelor finale, potrivit calendarului prevăzut la art. 3.

(6) După epuizarea procedurii administrative interne de contestare, persoana care se consideră vătămată se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente, în condiţiile Legii nr. 554/2004.

(7) Contestaţiile împotriva hotărârilor comisiei cu privire la listele de acordare a locuinţelor se vor adresa instanţei de contencios administrativ competente, potrivit legii.

(8) Solicitantul va înregistra dosarul la registratura din cadrul Primăriei Municipiul Vaslui, din strada Spiru Haret, nr.2, Vaslui;

(9) Documentele necesare solicitării de locuinţe care însoţesc Cererea prevăzută în Anexa nr. 1, se regăsesc menţionate în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 4.1. Reguli privind depunerea şi completarea dosarelor

(1) Cererea se depune personal, prin reprezentant legal/convenţional sau prin altă modalitate aprobată de autoritatea publică, cu respectarea condiţiilor de identificare a solicitantului şi de asumare a declaraţiilor.

(2) Fiecărei cereri i se atribuie număr de înregistrare. Numărul de înregistrare se utilizează la afişarea listelor, pentru protejarea datelor cu caracter personal, dacă este cazul.

(3) Dosarele incomplete pot fi completate în termenul stabilit prin calendarul procedurii sau prin solicitarea scrisă a comisiei/compartimentului de specialitate.

(4) Nedepunerea documentelor obligatorii, depunerea de documente ilizibile, expirate sau neconcordante, precum şi refuzul verificării în teren atrag respingerea dosarului, cu menţionarea motivului în lista dosarelor respinse.

(5) Solicitantul răspunde pentru realitatea, exactitatea şi actualitatea datelor declarate. Declaraţiile nereale pot atrage respingerea cererii, anularea repartiţiei, rezilierea contractului şi sesizarea organelor competente, după caz.

Art. 4.2. Actualizarea dosarelor

(1) Solicitanții au obligația de a comunica orice modificare intervenită în componența familiei, venituri, domiciliu/reședință, situație locativă, stare civilă, stare de sănătate sau alte împrejurări relevante pentru eligibilitate și punctaj.

(2) Actualizarea se face prin documente justificative depuse la registratură, anterior întocmirii listei de priorități sau ori de câte ori este solicitată de autoritatea competentă.

(3) În lipsa actualizării, comisia evaluează dosarul pe baza documentelor existente, iar dacă acestea nu mai dovedesc îndeplinirea condițiilor, cererea poate fi respinsă.

Art.5. Categorii de solicitanți eligibili

(1) Familii numeroase, care au în componență cel puțin trei copii aflați în întreținere;

(2) Persoanele și familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari, sau persoane care în urma partajului pierd proprietatea;

(3) Persoanele cu handicap și invalizii de gradul I,II;

(4) Familii sau persoane cu un venit net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința.

Art.6. Criterii de eligibilitate

La repartizarea locuințelor este obligatoriu să fie respectate cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

a) solicitanții eligibili vor satisface cumulativ condiția de a proveni dintr-o comunitate vulnerabilă/grup vulnerabil, dovedit și prin ancheta socială;

b) să aibă vârsta între 18 și 35 ani;

c) un venit pe membru de familie sub salariul mediu lunar pe economie, comunicat de INS, la data analizării dosarului;

d) solicitantul și membrii familiei nu dețin în proprietate o locuință, nu au deținut și înstrăinat o locuință, nu au beneficiat de sprijinul statului pentru construirea sau achiziționarea unei locuințe și nu dețin, în calitate de chiriași, o altă locuință din fondul locativ de stat. Nu se iau în considerare cotele-părți care nu asigură condiții de locuire.

e) să trăiască în prezent în condiții de locuire precare/supraaglomerate.

f) să aibă adresa înscrisă în actul de identitate, unde persoana are locuința principală, de cel puțin un an ,anterior depunerii cererii.

g) contractul de comodat neînregistrat și legalizat la notar, de minim 1 an, nu este eligibil.

h) solicitantul și membrii familiei nu dețin depozite bancare și/sau disponibilități în conturi curente în valoare mai mare de 30.000 lei.

Art.7. Nu pot beneficia de locuințe persoanele sau familiile care:

a) dețin în proprietate un imobil care poate fi utilizat ca locuință;

b) au înstrăinat un imobil care putea fi utilizat ca locuință;

c) au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;

d) dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat.

Art.8. Criterii obligatorii specifice:

(1) Titularul şi toţi membrii majori din familia care solicită locuinţă să nu figureze cu datorii faţă de bugetul local.

(2) Titularul solicitării să aibă domiciliul pe raza municipiului Vaslui, de cel puţin 1 an de zile, anterior depunerii cererii.

Art.9. Criteriile de evaluare şi punctare a aplicaţiilor sunt prezentate în cadrul Anexei 4.

Art. 10. Comisia de analiză, evaluare, selecţie şi repartizare

(1) Comisia de analiză, evaluare, selecţie şi repartizare se constituie prin hotărâre a Consiliului Local ai Municipiului Vaslui şi este formată din 7 membri cu drept de vot: 5 membri desemnaţi în funcţie de atribuţiile şi competenţele necesare desfăşurării activităţii de analiză şi evaluare a cererilor şi 2 consilieri locali.

(2) Cei 2 consilieri locali sunt desemnaţi nominal prin hotărârea de constituire, cu respectarea configuraţiei politice a Consiliului Local, în măsura posibilului, şi exercită aceleaşi drepturi de vot ca ceilalţi membri.

(3) Pentru fiecare membru titular se desemnează un supleant. Secretariatul tehnic este asigurat de una sau două persoane desemnate din cadrul compartimentului de specialitate; secretarul nu are drept de vot şi nu poate acorda punctaje.

(4) Comisia are următoarele **atribuţii principale**:

a) verifică existenţa şi valabilitatea documentelor, îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate şi concordanţa datelor declarate;

b) solicită clarificări şi documente suplimentare strict necesare, cu respectarea egalităţii de tratament şi fără a permite modificarea situaţiei de fapt după expirarea termenului de depunere;

c) dispune efectuarea anchetelor sociale, verifică dacă acestea sunt complete şi motivate şi solicită refacerea/completarea lor când există neconcordanţe;

d) aplică grila de evaluare, acordă şi motivează punctajul pentru fiecare criteriu, stabileşte criteriile de departajare şi consemnează toate verificările în fişa dosarului;

e) întocmeşte listele provizorii ale dosarelor admise şi respinse, lista finală de priorităţi şi propunerea de repartizare pe tipuri de apartamente;

f) reconfirmă îndeplinirea criteriilor deja evaluate, înainte de semnarea contractului şi ori de câte ori se repartizează o locuinţă devenită vacantă;

g) transmite compartimentului de specialitate documentaţia completă pentru raportul de specialitate şi proiectul de hotărâre a Consiliului Local;

h) păstrează trasabilitatea deciziei expuse, prin procese-verbale, fişe de eligibilitate, fişe de punctaj, centralizatoare şi motivări individuale.

(5)Rolul comisiei:

a) Preşedintele comisiei:
   - conduce şedinţele comisiei şi stabileşte ordinea de zi;
   - urmăreşte respectarea prevederilor legale şi ale prezentului regulament;

- coordonează activitatea de analiză şi evaluare a dosarelor;
- supune la vot propunerile formulate şi constată rezultatul votului;
- semnează procesele-verbale, listele şi documentele aprobate de comisie.

b) Membrii comisiei:
- analizează documentele depuse de solicitanţi;
- verifică îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate şi criteriilor de prioritizare;
- formulează observaţii şi propuneri motivate;
- acordă punctajul potrivit grilei prevăzute în regulament;
- votează asupra fiecărei propuneri şi răspund pentru votul exprimat;
- respectă obligaţia de imparţialitate, confidenţialitate şi evitarea conflictelor de interese.

c) Secretarul comisiei (fără drept de vot):
- primeşte şi înregistrează dosarele;
- verifică existenţa documentelor prevăzute de regulament, fără a aprecia fondul cererii;
- pregăteşte documentele necesare şedinţelor comisiei;
- întocmeşte procesele-verbale şi evidenţele comisiei;
- asigură comunicarea solicitărilor de clarificări, a rezultatelor şi a altor acte către solicitanţi;
- arhivează documentele aferente procedurii de repartizare.

d) Toţi membrii comisiei au drepturi şi obligaţii egale în procesul de analiză şi evaluare, cu excepţia secretarului, care participă fără drept de vot.

Art. 11. Comisia de soluţionare a contestaţiilor

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor se constituie prin hotărâre a Consiliului Local şi este formată, de asemenea, din 7 membri cu drept de vot: 5 membri de specialitate şi 2 consilieri locali.

(2) Componenţa acestei comisii este distinctă de componenţa Comisiei de analiză. Nicio persoană care a verificat, punctat, validat sau votat dosarul contestat nu poate participa la soluţionarea contestaţiei privind acel dosar. Pentru fiecare membru titular se desemnează un supleant

(3) Cei 2 consilieri locali sunt, diferiţi de cei desemnaţi în Comisia de analiză.

(4) Comisia de contestaţii are următoarele **atribuţii principale**:

a) verifică admisibilitatea contestaţiei, respectarea termenului şi calitatea contestatorului;

b) reexaminează aspectele contestate, legalitatea respingerii, exactitatea constatărilor şi corectitudinea calculului punctajului;

c) poate solicita dosarul complet, note explicative de la Comisia de analiză, clarificări de la solicitant şi verificări suplimentare, fără a permite dovedirea unor situaţii apărute după termenul-limită;

d) poate respinge contestaţia, o poate admite în parte sau în totalitate, poate corecta punctajul ori poate dispune reevaluarea dosarului de către Comisia de analiză, cu indicarea exactă a aspectelor ce trebuie refăcute;

e) adoptă pentru fiecare contestaţie o soluţie motivată în fapt şi în drept şi o comunică solicitantului, cu indicarea căii de atac în contencios administrativ;

f) transmite soluţiile Comisiei de analiză pentru actualizarea listelor şi păstrează registrul contestaţiilor şi al soluţiilor.

Art. 12. Reguli comune privind funcționarea comisiilor

(1) Comisiile lucrează legal în prezența a cel puțin 5 din cei 7 membri, dintre care minimum 3 membri de specialitate și cel puțin un consilier local. Hotărârile se adoptă cu minimum 4 voturi favorabile. Abținerile și opiniile separate se consemnează integral.

(2) Convocarea se face în scris, de regulă cu minimum 2 zile lucrătoare înainte, și cuprinde data, ora, locul, ordinea de zi și documentele necesare. În cazuri urgente, termenul poate fi redus, cu motivare în procesul-verbal.

(3) Fiecare membru semnează, înainte de accesul la dosare, declarația de confidențialitate, imparțialitate și evitare a conflictului de interese. Membrul aflat în conflict de interese sau într-o situație care îi poate afecta obiectivitatea se abține și este înlocuit de supleant.

(4) Conflictul de interese, abținerea, înlocuirea, cvorumul, votul și opinia separată se consemnează în procesul-verbal. Dacă, după înlocuiri, nu este întrunit cvorumul, ședința se amână.

(5) Ședințele de analiză ale comisiei nu sunt publice. Listele privind rezultatele evaluării, punctajele acordate și ordinea de prioritate a solicitanților vor fi aduse la cunoștința publicului exclusiv prin utilizarea numărului de înregistrare al dosarului, fără divulgarea datelor cu caracter personal. Informațiile referitoare la starea de sănătate, situația de vulnerabilitate, veniturile și componența familiei vor fi prelucrate și accesate exclusiv de persoanele autorizate, în măsura necesară îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

(6) Procesele-verbale se numerotează, se semnează de membrii prezenți și de secretar și se arhivează împreună cu anexele care fundamentează decizia. Orice modificare a punctajului se face numai prin act al comisiei competente, motivat și semnat.

Art. 12.1. Programul-cadru de lucru al comisiilor

(1) Fără a aduce atingere calendarului anual prevăzut la art. 3, comisiile își organizează activitatea după următorul program-cadru:

Nr.	Ședința/activitatea	Comisia competentă	Momentul convocării	Rezultatul obligatoriu
1	Ședință de organizare: repartizarea dosarelor, aprobarea fluxului, verificarea declarațiilor de imparțialitate	Comisia de analiză	În 3 zile lucrătoare de la închiderea depunerii	Proces-verbal de organizare și calendar intern
2	Ședință de eligibilitate administrativă	Comisia de analiză	După expirarea termenului de clarificări	Admis pentru anchetă/respingere motivată
3	Ședințe de validare a anchetelor sociale	Comisia de analiză	Săptămânal, pe durata verificărilor în teren	Anchete validate sau trimise pentru completare
4	Ședință de punctare și ierarhizare	Comisia de analiză	După finalizarea tuturor anchetelor	Fișe de punctaj și liste provizorii

Nr.	Ședința/activitatea	Comisia competentă	Momentul convocării	Rezultatul obligatoriu
5	Ședință de soluționare a contestațiilor	Comisia de contestații	În maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de contestare; ulterior ori de câte ori este necesar	Soluție motivată pentru fiecare contestație
6	Ședință de definitivare/recorelare a listelor	Comisia de analiză	În 5 zile lucrătoare de la primirea soluțiilor la contestații	Lista finală și documentația pentru HCL
7	Ședință de reconfirmare a eligibilității și repartizare pe tipuri de apartamente	Comisia de analiză	Înainte de încheierea contractelor și la fiecare vacantare	Fișă de reconfirmare și propunere de repartizare

(2) Datele concrete ale şedinţelor se stabilesc prin convocare. Comisiile se întrunesc şi ori de câte ori apar locuințe vacante, sunt necesare clarificări sau trebuie verificată menținerea condițiilor de eligibilitate.

Art.13. Imparţialitate, incompatibilităţi şi confidenţialitate

(1) Membrii semnează declaraţii de imparţialitate şi confidenţialitate.

(2) Membrul se abține când solicitantul este soț/soție, rudă ori afin până la gradul al IV-lea, există raport patrimonial, conflict, interes personal ori orice împrejurare care afectează imparțialitatea.

(3) Incidentul şi înlocuirea se consemnează. Încălcarea obligaţiei poate atrage reevaluarea dosarului şi răspunderea legală.

Art.14. Listele provizorii

(1) După evaluare se întocmesc: lista provizorie a dosarelor eligibile cu punctaj; lista dosarelor respinse cu motivul existent şi, după caz, lista dosarelor suspendate pentru clarificări legale.

(2) Listele publice conţin numai numărul de înregistrare, punctajul, categoria rezultatului şi termenul de contestație.

Art.15. Contestația administrativă internă

(1) Solicitantul poate formula contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării listei provizorii. Contestația se depune la registratura Municipiului Vaslui, în format letric sau prin mijlocul electronic indicat în anunț, și trebuie să cuprindă numărul dosarului, rezultatul contestat, motivele de fapt și de drept și semnătura contestatorului.

(2) Pot fi depuse înscrisuri care dovedesc situații existente la data-limită de depunere a dosarului. Nu se iau în considerare împrejurări apărute ulterior, cu excepția erorilor materiale sau a documentelor emise ulterior care confirmă o situație anterioară.

(3) Contestația se soluționează în maximum 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Termenul poate fi prelungit o singură dată, cu cel mult 5 zile lucrătoare, dacă sunt necesare verificări externe, cu informarea contestatorului.
(4) Soluția se comunică în scris și se publică în formă anonimizată. După epuizarea procedurii administrative interne, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, în condițiile Legii nr. 554/2004.

Art.16. Lista finală de priorități
(1) După contestații, comisia întocmește lista finală în ordinea descrescătoare a punctajului și o înaintează sub formă de proiect de hotărâre, Consiliului Local spre dezbatere.
(2) Hotărârea aprobă lista eligibililor, lista respinșilor și, după caz, lista de repartizare, cu respectarea protecției datelor în forma publicată.
(3) Lista este valabilă până la aprobarea listei pentru anul următor, dar nu mai mult de 12 luni, cu excepția prelungirii motivate necesare finalizării unei proceduri deja începute.

Art.17. Stabilirea punctajelor se va realiza în conformitate cu Anexa 4 la prezenta procedură.

Art.18. Stabilirea ordinii de prioritate
(1) Ordinea de prioritate se stabilește prin aplicarea cumulativă a criteriilor din Anexa nr. 4 și prin însumarea punctajelor acordate pentru situațiile dovedite la data-limită de depunere.
(2) Ancheta socială este obligatorie pentru toate dosarele care au trecut de verificarea administrativă și constituie mijloc de verificare documentată; ancheta nu poate crea criterii noi și nu poate înlocui documentele obligatorii prevăzute de regulament.
(3) La punctaje egale se aplică, pentru departajare criteriul prevăzut în Anexa nr. 4 - Condiții de locuit. Dacă și atunci se menține egalitatea punctajului, departajarea se va face în funcție de criteriul - Starea de sănătate. Aplicarea departajării se consemnează distinct în fișa dosarului.
(4) Comisia de analiză întocmește lista de priorități în ordinea descrescătoare a punctajului, pe categorii de apartamente, și propune lista de repartizare în funcție de structura familiei și disponibilul locativ.
(5) Listele și motivările se supun aprobării Consiliului Local ai Municipiului Vaslui, potrivit competențelor legale. Aprobarea listei nu înlătură obligația reconfirmării eligibilității înainte de încheierea contractului.
(6) Eventualele neconcordanțe sau erori materiale constatate după aprobarea listei se îndreaptă numai prin procedură formală, cu motivare, informarea persoanei vizate și, dacă este necesar, adoptarea unui act administrativ de modificare.

Art. 18.1. Ancheta socială și evaluarea în teren
(1) Ancheta socială se efectuează pentru toate dosarele declarate eligibile din lista provizorie, de către un asistent social sau o echipă formată din cel puțin un asistent social și, după caz, un reprezentant al structurii locative/patrimoniu.
(2) Ancheta se realizează la adresa locuirii efective declarate. Solicitantul este informat, de regulă, cu cel puțin 48 de ore înainte. Dacă acesta nu poate fi găsit, se efectuează o a doua programare; imposibilitatea verificării din culpa solicitantului sau refuzul nejustificat se consemnează și poate atrage respingerea dosarului.

(3) Ancheta socială urmăreşte şi consemnează obiectiv: identitatea şi componenţa reală a gospodăriei; legătura dintre membrii declaraţi; domiciliul/reşedinţa şi locuirea efectivă; titlul în baza căruia este folosit spaţiul; numărul de camere, suprafaţa utilă şi suprafaţa/persoană; supraaglomerarea; existenţa şi funcţionarea utilităţilor; starea de siguranţă, igienă şi întreţinere; veniturile şi sursele de subzistenţă; cheltuielile esenţiale; situaţia educaţională şi ocupaţională; vulnerabilităţile sociale şi medicale dovedite; riscul de evacuare sau de pierdere a locuinţei; orice alte elemente prevăzute de grila de evaluare.
(4) Constatările se bazează pe observaţia directă, declaraţiile persoanelor intervievate şi documentele prezentate. Pentru elementele care influenţează eligibilitatea sau punctajul se indică sursa probei. Datele medicale se consemnează numai în măsura necesară şi numai pe baza documentelor justificative, fără formularea de diagnostice de către evaluator.
(5) Pot fi realizate fotografii exclusiv ale spaţiului locativ şi ale deficienţelor relevante, cu informarea solicitantului. Fotografiile nu vor surprinde persoane sau documente de identitate, decât dacă este indispensabil şi există temei legal. Acestea se păstrează la dosar, nu se publică şi se şterg conform nomenclatorului arhivistic şi regulilor de protecţie a datelor.
(6) Solicitantul are dreptul să citească ancheta, să formuleze observaţii şi să primească, la cerere, o copie. Refuzul de semnare nu invalidează constatările; evaluatorul consemnează refuzul şi, dacă este posibil, semnătura unui al doilea reprezentant al autorităţii.
(7) Asistentul social formulează constatări şi propuneri fundamentate pe situaţia identificată în urma evaluării sociale. Decizia privind eligibilitatea, punctajul, departajarea şi repartizarea aparţine exclusiv Comisiei de analiză.
(8) Dacă există neconcordanţe esenţiale între documente şi situaţia din teren, ancheta se transmite Comisiei de analiză împreună cu o notă de constatare. Comisia poate solicita clarificări, o reverificare sau informaţii de la instituţiile competente, cu respectarea legii.

Art.19. Repartizarea locuinţelor:
(1) Repartizarea locuinţelor pentru tineri în Municipiul Vaslui se face în baza listei de repartiţie cuprinzând solicitanţii îndreptăţiţi să primească o locuinţă, în funcţie de specificul apartamentului, întocmită conform prezentului regulament;
(2) Comisia de analiză întocmeşte lista de repartizare a locuinţelor pentru tineri, ţinând cont de ordinea stabilită în lista de priorităţi rămasă definitivă;
(3) Lista finală de repartizare va fi transmisă de către comisia de analiză a solicitărilor de locuinţe pentru tineri spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Vaslui;
(4) Lista de repartizare va cuprinde:
- nume şi prenume solicitant/nr. de înregistrare dosar;
- număr poziţie în lista de priorităţi;
- total punctaj în lista de priorităţi;
- date identificare locuinţă repartizată (adresa, nr. apartament, nr. camere, etc).

(5) La data semnării contractului de închiriere, beneficiarii se obligă să menţină condiţiile de eligibilitate prevăzute în prezentul regulament.
(6) În situaţia în care beneficiarul refuză semnarea contractului de închiriere sau doreşte încetarea contractului de închiriere, repartizarea locuinţei vacante se va face persoanei aflate pe poziţia imediat inferioară din Lista de priorităţi rămasă definitivă, dacă aceasta doreşte .

Art. 19.1. Reguli privind repartizarea pe tipuri de apartamente

(1) Repartizarea se face în funcție de ordinea de prioritate, componența familiei, suprafața locativă disponibilă, numărul de camere și necesitatea evitării supraaglomerării.

(2) Solicitantul nu dobândește un drept de opțiune asupra unui anumit apartament, etaj, bloc sau amplasament. Comisia propune locuința corespunzătoare structurii familiale și disponibilului existent.

(3) Pentru locuințele cu o cameră se acordă prioritate persoanelor singure sau familiilor cu număr redus de membri, iar pentru locuințele cu 2 sau 3 camere se are în vedere componența familiei, numărul copiilor și nevoile speciale dovedite.

(4) În situația în care, la același punctaj, două sau mai multe dosare pot primi același tip de locuință, se aplică criteriile de departajare din anexă, în ordinea stabilită prin regulament.

Art. 19.2. Refuzul locuinței, neprezentarea și redistribuirea

(1) Refuzul locuinței repartizate se consemnează în scris. Neprezentarea solicitantului la convocare sau la semnarea contractului, fără motiv justificat, în termenul comunicat, echivalează cu refuz nejustificat.

(2) În caz de refuz nejustificat, locuința se repartizează următorului solicitant îndreptățit de pe lista definitivă, corespunzător tipului de locuință disponibil.

(3) Motivele medicale, familiale sau sociale invocate pentru refuz se analizează de comisie numai dacă sunt dovedite prin înscrisuri și au legătură directă cu imposibilitatea folosirii locuinței repartizate.

(4) Orice redistribuire se consemnează în proces-verbal și se supune aprobării potrivit procedurii aplicabile.

Art.20. Închirierea locuințelor se va face pe baza acordului dintre proprietar și chiriaș, consemnat prin contract scris, care va cuprinde:

a) adresa locuinței care face obiectul închirierii;
b) suprafața locativă și dotările folosite în exclusivitate și în comun;
c) suprafața curților și a grădinilor folosite în exclusivitate sau în comun;
d) valoarea chiriei lunare, regulile de modificare a acesteia și modul de plată;
e) locul condițiile în care se realizează primirea și restituirea cheilor;
f) obligațiile părților privind folosirea și întreținerea spațiilor care fac obiectul contractului;
g) inventarul obiectelor și al dotărilor aferente;
h) data intrării în vigoare și durata;
i) condițiile privind folosință exclusivă și în comun a unor suprafețe;
j) persoanele care vor locui împreună cu titularul contractului;
k) alte clauze convenite între părți.

Art.21. Durata contractului

Închirierea locuințelor pentru tineri se face pe o perioadă de 1 an, cu posibilitate de prelungire anuală, dacă condițiile de eligibilitate și clauzele contractului de închiriere sunt în continuare respectate, pentru o perioadă de maxim 7 ani.

Art. 22. Obligaţiile locatarului privind folosirea şi întreţinerea spaţiilor care fac obiectul contractului:

a) să predea locatorului locuinţa în stare normală de folosinţă după utilizarea acesteia;

b) să nu subînchirieze, să nu cesioneze folosinţa şi să nu efectueze modificări constructive neautorizate asupra locuinţei. Lucrările de îmbunătăţire sunt permise numai cu acordul prealabil, expres şi scris al locatorului, în condiţiile stabilite de acesta şi cu respectarea legislaţiei aplicabile;

c) să repare sau să înlocuiască elementele de construcţii şi instalaţii deteriorate din folosinţa comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii; dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparaţii vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcţii, instalaţii, obiectele şi dotările aferente;

d) să asigure curăţenia şi igienizarea în interiorul locuinţei, şi la părţile în folosinţă comună pe toată durata contractului de închiriere;

e) să comunice locatorului în termen de 5 zile orice modificare produsă în venitul net al familiei sale, sub sancţiunea rezilierii contractului de închiriere; declaraţiile de venit, făcute cu nesinceritate, atrag răspunderea materială sau penală, după caz;

f) să predea locatorului, la mutarea din locuinţă, locuinţa în stare de folosinţă şi curăţenie şi cu obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare-preluare întocmit la preluarea locuinţei;

g) să folosească locuinţa ca un bun proprietar şi numai pentru destinaţia de locuinţă;

h) cedarea dreptului de folosinţă a locuinţei, de către titularul contractului de închiriere este interzisă sub sancţiunea rezilierii de drept a contractului;

i) să plătească chiria în cuantumul şi la termenul stabilit prin contract, precum şi toate cheltuielile pentru servicii de întreţinere (gaz, energie electrică, salubritate, etc.) aferente folosinţei locuinţei;

j) să îşi dea acordul scris că va depune cerere de adeziune la asociaţia de chiriaşi.

k) să permită locatorului accesul în imobil, periodic şi ori de câte ori se impune, pentru evaluarea stării fizice a acestuia şi a condiţiilor socio-economice, locative ale familiei;

Art. 23. Încheierea contractelor de închiriere

(1) După încheierea contractelor de închiriere, chiriaşii au obligaţia să transmită autorităţilor publice locale, administratorului fondului locativ, documentele cu privire la orice modificări intervenite în:

- starea civilă;
- numărul persoanelor aflate în întreţinere;
- situaţia locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuinţe în proprietate şi/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unităţii administrativ-teritoriale sau a unităţii în care îşi desfăşoară activitatea, în localitatea în care deţine locuinţa actuală.

(2) La data prelungirii contractelor de închiriere, titularul contractului de închiriere, soţul/soţia acestuia şi/sau alte persoane aflate în întreţinerea acestuia au obligaţia să facă dovada că nu au dobândit o locuinţă în proprietate şi/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unităţii administrativ-teritoriale sau a unităţii în care îşi desfăşoară activitatea, în localitatea în care deţine locuinţa actuală sau în localităţile în care a fost extinsă cuprinderea teritorială, după caz. În situaţia în care această condiţie nu este îndeplinită, contractul de închiriere nu se mai prelungeşte. Fac excepţie cotele-părţi dintr-o locuinţă, dobândite în proprietate, în condiţiile legii, dacă acestea nu

depășesc suprafața utilă de 37 m², suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
(3) Toate măsurile privind paza și protecția contra incendiilor la imobilul închiriat revin locatarului, în condițiile legii.

Art. 24. Rezilierea/evacuarea
(1) Rezilierea contractului înainte de termen, se face de către administratorul/proprietarul locuințelor, în următoarele condiții:

a) în cazul schimbării de către locatar a destinației spațiului închiriat;
b) la cererea locatarului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
c) la cererea locatorului atunci când:
   - ✓ locatarul nu a achitat chiria cel mult 3 luni;
   - ✓ locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și altor bunuri aferente lor sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora; Dacă locatarul modifică bunul sau dacă îl întrebuințează astfel încât îl prejudiciază pe locator, locatarul datorează locatorului daune-interese pentru prejudiciile cauzate, iar locatorul este îndreptățit să ceară rezilierea contractului;
   - ✓ locatarul are un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea normală a locuinței;
   - ✓ locatarul nu a respectat clauzele contractuale.
d) supraaglomerarea imobilului.

(2) Evacuarea locatarului se face cu încuviințare a executării silite, acesta fiind obligat să plătească chiria prevăzută în contract până la data execuției efective.
(3) Contractul încetează în termen de 30 de zile de la data părăsirii efective a locuinței de către titularul contractului sau de la data înregistrării decesului, dacă persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat locuința. Contractul constituie titlu executoriu.

Art. 25. Chiria
Toate persoanele/familiile care au primit repartiție în locuință au obligația să prezinte la data încheierii contractului de închiriere și anual (când se recalculează chiria), pe lângă documentele prevăzute la art. 23 din HG nr. 1275/2000, cu modificările și completările ulterioare și certificatul de atestare fiscală de la Direcția de taxe și impozite, că sunt achitate obligațiile de plată față de bugetul local pentru toți membrii majori din familie. În situația în care, la momentul recalculării anuale a cuantumului chiriei, titularul contractului de închiriere al locuinței nu face dovada achitării la zi a tuturor obligațiilor de plata față de bugetul local, atât pentru solicitant, cât și pentru toți membrii majori din familie, contractul de închiriere va fi reziliat.

Art. 26. Condiții pentru aprobarea schimbului de locuință
(1) Schimbul locuințelor atribuite potrivit prezentului regulament se poate aproba doar o singură dată, numai la cererea scrisă și motivată a titularului/titularilor contractelor de închiriere, cu acordul tuturor titularilor implicați, în limita fondului locativ disponibil și cu respectarea destinației locuințelor.
(2) Cererea de schimb se analizează numai dacă titularul și membrii majori ai familiei fac dovada achitării la zi a chiriei, întreținerii, utilităților și a obligațiilor către bugetul local. În lipsa actelor doveditoare, cererea se respinge ca inadmisibilă/incompletă.

(3) Nu se aprobă schimbul dacă solicitantul are debite restante, litigii privind folosința locuinței, sancțiuni contractuale neremediate, modificări neautorizate ale locuinței ori dacă schimbul ar conduce la supraaglomerare sau la atribuirea unei locuințe necorespunzătoare componenței familiei.

Art. 27. Procedura de soluționare a cererii de schimb

(1) Cererea de schimb se depune la registratura Primăriei Municipiului Vaslui și este însoțită de documente privind situația familială, veniturile, motivele schimbului, certificate fiscale, adeverințe privind datoriile la chirie/întreținere/utilități și acordul scris al celorlalți titulari, dacă schimbul vizează două locuințe deja atribuite.

(2) Comisia verifică documentele, dispune verificare în teren și propune admiterea sau respingerea cererii, motivat.

(3) Schimbul produce efecte numai după aprobarea de către Consiliul Local Vaslui Municipiul Vaslui și semnarea actelor juridice corespunzătoare, inclusiv încetarea/modificarea contractului inițial și încheierea noului contract sau act adițional, după caz.

Art. 28. Monitorizarea respectării condițiilor

(1) Pe durata contractului, beneficiarii au obligația de a menține criterii de eligibilitate și de a comunica, în termen de 5 zile, în scris, modificările relevante privind familia, veniturile, locuirea, proprietățile dobândite, domiciliul/reședința și situația fiscală.

(2) Autoritatea competentă verifică anual sau ori de câte ori este necesar îndeplinirea condițiilor legale și contractuale, inclusiv prin solicitarea de documente, verificări în teren, chiriașii fiind obligați să permită accesul în imobil.

Art. 29. Interdicții

(1) Este interzisă subînchirierea, cesionarea folosinței, găzduirea altor persoane mai mult de 15 zile pe lună, fără aprobarea locatorului, schimbarea destinației locuinței, desfășurarea de activități economice, comerciale sau profesionale de orice natură, precum și efectuarea de modificări constructive.

(2) Nerespectarea acestor interdicții atrage rezilierea de plin drept contractului și recuperarea prejudiciilor, potrivit legii și contractului.

Art. 30. Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele personale colectate în procedura de atribuire se prelucrează exclusiv în scopul analizării cererilor, stabilirii eligibilității, punctajului, repartizării și administrării raporturilor de închiriere.

(2) Datele medicale, datele privind situația socială, veniturile și componența familiei se utilizează numai de persoanele autorizate și nu se publică pe listele afișate.

(3) Prelucrarea, păstrarea, arhivarea și, după caz, eliminarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, ale Legii nr. 190/2018.

(4) Solicitanții vor fi informați cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal, inclusiv în ceea ce privește scopurile prelucrării și temeiurile juridice aplicabile.

Art. 31. Dispoziții tranzitorii și finale

(1) Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament și se aplică în mod obligatoriu în procedura de atribuire.

(2) Orice modificare a criteriilor, punctajelor, documentelor obligatorii sau procedurii de repartizare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

Art. 32. Contractul încetează de drept:

a) prin decesul beneficiarului;
b) prin acordul părţilor;
c) la pieirea bunului ce face obiectul contractului de închiriere;
d) neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate;
e) părăsirea imobilului pentru o perioadă mai mare de 30 de zile cu următoarele excepţii: internare în spital, delegaţie de serviciu, alte situaţii justificate.

ANEXA NR. 1 MODEL CERERE

Domnule Primar,

Subsemnatul/Subsemnata _____,
CNP _____, domiciliat(ă) în _____,
telefon _____ ,e-mail _____.
Starea civilă:
☐ necăsătorit(ă) ☐ căsătorit(ă) ☐ divorțat(ă) ☐ văduv(ă) ☐ familie monoparentală
Numărul membrilor familiei: _____ persoane, dintre care _____ copii/alte persoane aflate în întreținere.
Venitul net mediu lunar al familiei: _____ lei; venit/membru: _____ lei.
Adresa la care locuiesc efectiv: _____
Situația locativă actuală:
☐ cu părinții/rudele ☐ cu chirie ☐ locuință supraaglomerată ☐ locuință improprie ☐ fără titlu locativ
☐ risc de evacuare
Altă situație: _____
Locuința actuală are: _____ camere, _____ mp și este ocupată de _____ persoane.
Situație de vulnerabilitate invocată: _____
Tipul locuinței solicitate: ☐ 1 cameră ☐ 2 camere ☐ 3 camere ☐ locuință adaptată

Am luat cunoștință că opțiunea exprimată nu conferă dreptul la atribuirea unui anumit apartament, repartizarea realizându-se în funcție de punctaj, componența familiei, condițiile de locuire și fondul locativ disponibil.

Acte anexate cererii

☐ copii ale actelor de identitate ale solicitantului și membrilor familiei;
☐ copii ale certificatelor de naștere și, după caz, certificatului de căsătorie/divorț;
☐ documente privind veniturile realizate;
☐ certificate de atestare fiscală pentru solicitant și membrii majori ai familiei;
☐ documente privind situația locativă actuală;
☐ certificat de încadrare în grad de handicap/decizie de invaliditate, după caz;
☐ documente privind evacuarea, riscul de evacuare ori alte situații de vulnerabilitate;
☐ alte documente: _____

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Declar că am fost informat(ă) că Primăria Municipiului Vaslui și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Vaslui vor prelucra datele mele cu caracter personal și datele membrilor familiei în scopul înregistrării și verificării cererii, stabilirii eligibilității și punctajului, soluționării contestațiilor, repartizării și administrării locuinței, precum și pentru îndeplinirea obligațiilor legale și a celor aferente proiectului.

Sunt de acord cu verificarea informațiilor declarate la instituțiile competente și, după caz, cu efectuarea verificării în teren. Am luat cunoștință că rezultatele procedurii vor fi publicate în formă anonimizată, prin utilizarea numărului de înregistrare al dosarului.

☐ Am luat cunoștință de informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale aplicabile..

Data _____
Nume și prenume _____
Semnătură _____

ANEXA NR. 2 DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIRE DOSAR SOLICITARE LOCUINŢĂ PENTRU TINERI

Actele obligatorii:

❑ Cerere, întocmită conform modelului din Anexa nr. 1 la prezentul regulament;

❑ Copie carte de identitate titular cerere;

❑ Copie Certificat naştere titular cerere;

❑ Copii Acte de identitate (certificat de naştere, carte de identitate, buletin de identitate, etc.) pentru toţi membrii familiei care vor locui în locuinţa solicitată;

❑ Copie Certificat de căsătorie, sentinţă de divorţ, sentinţă de încredinţare copil, după caz.

❑ Declaraţia solicitantului pe proprie răspundere, dată în nume propriu sau împreună cu soţul/soţia/alte persoane (copii, părinţi, persoane aflate în regim consensual, etc.), după caz, autentificată de un notar public, din care să rezulte că:

- nu deţin şi nu au deţinut în proprietate o locuinţă;
- nu au beneficiat de sprijinul statului în credite şi execuţie pentru realizarea/cumpărarea unei locuinţe
- nu deţin în calitate de chiriaşi, o altă locuinţă din fondul locativ de stat sau din fondul locativ al Municipiului Vaslui,
- nu au înstrăinat un imobil care poate fi utilizat ca locuinţă, după data de 01.01.1990;

❑ dovada Contractului de muncă pentru titularul cererii şi/sau după caz pentru membrii familiei;

❑ Adeverinţă de venit din care să rezulte venitul net lunar realizat, pentru fiecare membru al familiei (după caz: adeverinţe de venit de la angajator, adeverinţă de venit de la ANAF (după caz),cupoane de pensie, indemnizaţie, adeverinţe eliberate de unităţile şcolare cu sumele încasate pentru CES, burse şcolare, cupon de şomaj/ajutor social, alte venituri;

❑ Pentru persoanele care nu realizează venituri se va prezenta Adeverinţă eliberată de Administraţia judeţeană a Finanţelor Publice Vaslui că nu realizează venituri;

❑ Certificat de atestare fiscală de la Serviciul finanţe publice locale de la domiciliu şi/sau de la reşedinţă că sunt achitate obligaţiile de plată faţă de bugetul local pentru toţi membrii majori din familie.

❑ Adeverinţă şcolară din care să rezulte frecvenţa şcolară în ultimul an de învăţământ pentru copiii familiei solicitante; din care sa rezulte, înscrierea la o formă de şcoală

Alte acte necesare, după caz:

❑ Acte doveditoare pentru solicitanţii care se încadrează în următoarele categorii:

- persoanele şi familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuinţele retrocedate foştilor proprietari;
- invalizii de gradul I şi II;
- persoanele cu handicap;

❑ Certificat de deces pentru soţ/ soţie;

❑Dacă eşti şomer se depune adeverinţa emisă de Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă

❑ Certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap;

❑ Decizie asupra capacității de muncă și decizie de pensionare pentru cei pensio-nați pentru invaliditate;

❑Dacă ai o situație locativă dificilă (de exemplu, chirie, tolerat în spațiu sau lipsa unei locuințe), se cer documente care dovedesc această situație

❑Dependenții de droguri sau alcool- documente care probează îndeplinirea criteriului, respectiv adeverință emisă de Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Vaslui

Alte situații:

- Tineri proveniți din centrele de plasament și centrele de primire a copilului din cadrul serviciilor publice specializate și al organismelor private autorizate în domeniul protecției copilului cu vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani;
- Victimele violenței domestice, astfel:
  - au acces la locuințele construite prin PNRR , victimele violenței domestice în cazul în care soții au demarat, potrivit legii, procedura lichidării comunității, partajul bunurilor comune și regularizarea
  - au acces la locuințele construite prin PNRR, victimele violenței domestice în cazul în care a fost emis ordin de protecție provizoriu de polițist și /sau ordin de protecție emis de instanța judecătorească în condițiile legii. Locuințele se acordă temporar, în regim de urgență.
  - Documentele care probează îndeplinirea criteriului: adeverință eliberată de către DGASPC Vaslui, partaj, ordin de protecție ,etc.

ANEXA NR. 3 MODEL CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE nr...../.....
pentru suprafețele cu destinația de locuință construită prin programul PNRR

Între Municipiul Vaslui, cu sediul în localitatea Vaslui, Str. Spiru Haret, nr. 2 județul Vaslui, reprezentat prin dl. Lucian Branişte Primarul Municipiului Vaslui, în calitate de locator şi _____cu domiciliul în _____ , legitimat/ă cu CI seria _____ Nr. _____, eliberată de SPCLEP Vaslui, la data de _____ , CNP _____, în calitate de locatar, a intervenit prezentul contract de închiriere :

I. Obiectul închirierii

Primul, în calitate de locator, închiriază în baza Hotărârii Consiliului Local nr. ____ şi a Legii 114/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, iar al doilea în calitate de locatar, preia cu chirie locuința din Vaslui, Str. _____, nr. ____, bl. _____, ap. ____, etaj ____, județul Vaslui, înscrisă în CF nr.____ Vaslui, nr. top _____, compusă din: _____ camere în suprafață de _____ mp, dependințe în suprafață de _____ mp (baie ____ mp, bucătărie ____ mp, debara____ mp, cămară ____, mp, hol ____mp) și _____ mp folosiți în comun.

Locuința care face obiectul închirierii va fi folosită de locatar și de familia lui compusă din:

1.		- născut/ă în anul_____– titular de contract"
2.		- născut/ă în anul ____ – soț/soție
3.		- născut în anul – fiu
4.		- născută în anul - fiică

Locuința descrisă la cap. 1 s-a predat în stare bună de folosință, cu instalațiile şi inventarul prevăzute în procesul verbal de predare - preluare încheiat între subsemnații la data de _____ .

Termenul de închiriere este de 1 an, cu începere de la data încheierii procesului verbal de predare primire, cu posibilitatea de prelungire anual dar nu mai mult de 7 ani.

II. Chiria aferentă locuinței ce face obiectul contractului

Chiria lunară este de _____ lei, calculată în conformitate cu dispozițiile legii. **Conform Legii nr. 448 din 2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, locatarul beneficiază de prevederile art. 20, alin. 2 și 3 (scutire de la plata chiriei pentru perioada aferentă valabilității Certificatului de încadrare în handicap a titularului contractului de închiriere).**

Chiria se datorează începând cu data..... şi se achită la casieria SC Locativa Vaslui SRL până la finele fiecărei luni pentru luna în curs.

Pentru neachitarea la termenul de scadență de către locatar a chiriei, acesta datorează penalități de întârziere.

Nivelul de penalităţi este de **0,5%** asupra sumei datorate pentru fiecare zi de întârziere începând cu ziua imediat următoare termenului de scadenţă şi până la data stingerii integrale a debitului.

Chiria se actualizează anual, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare **şi se comunică în scris** chiriaşului.

În caz de neexecutare a obligaţiilor contractuale locatarul este de drept pus în întârziere la împlinirea termenului la care trebuia să-şi execute obligaţiile fără îndeplinirea unei alte formalităţi prevăzute de lege.

III. Obligaţiile părţilor privind folosirea şi întreţinerea spaţiilor care fac obiectul contractului, locatorul se obligă:

- să predea locatarului locuinţa în stare normală de folosinţă;
- să ia măsuri pentru repararea şi menţinerea în stare de siguranţă în exploatare şi funcţionalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinţei;
- să întreţină în bune condiţii elementele structurii de rezistenţă ale clădirii, elementele de construcţie exterioare ale clădirii (acoperiş, faţade, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare), curţile şi grădinile, precum şi spaţiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri);
- să întreţină în bune condiţii instalaţiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalaţii de alimentare cu apă, de canalizare, instalaţii de încălzire centrală şi de preparare a apei calde, instalaţii electrice şi de gaze, centrale termice, instalaţii de colectare a deşeurilor, instalaţii de antenă colectivă, telefonie, etc.)

b) Locatarul se obligă:

- să predea locatorului, la mutarea din locuinţă, imobilul ce face obiectul prezentului contract de închiriere în stare bună de folosinţă şi curăţenie şi cu obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare- preluare întocmit la preluarea locuinţei;
- să nu folosească locuinţa ca sediu pentru activităţi economice de orice fel/ să nu desfăşoare în spaţiul închiriat activităţi economice;
- să nu desfăşoare în spaţiul închiriat activităţi ilegale/ilicite, activităţi ce pun în pericol siguranţa şi bunăstarea locatarilor şi a celorlalţi;
- să nu introducă în locuinţa închiriată materiale dăunătoare sănătăţii sau interzise de lege (droguri, arme, muniţii, explozibili, etc.);
- să nu permită şederea sau mutarea unei alte persoane faţă de cele cuprinse în Anexa 1 pe o perioadă mai mare de 15 zile/lună;
- să comunice în termen de 5 zile locatorului orice modificare intervenită în componenţa familiei şi să ceară în scris locatorului acordul pentru adăugarea/scoaterea respectivei persoane/persoanelor din fişa locativă;
- să permită locatorului accesul în imobil, periodic şi ori de câte ori se impune, pentru evaluarea stării fizice a acestuia şi a condiţiilor socio-economice, locative ale familiei;
- să nu subînchirieze, să nu cesioneze folosinţa şi să nu efectueze modificări constructive neautorizate; poate executa lucrări de îmbunătăţire a locuinţei numai cu acordul prealabil, expres şi scris al locatorului şi cu respectarea condiţiilor stabilite de acesta;
- să suporte contravaloarea pagubelor produse locuinţei, precum şi terţilor din orice cauze imputabile locatarilor sau celor care au acces în locuinţa acestora;

- să efectueze lucrările de întreținere, de reparații sau de înlocuire a elementelor de construcții și instalații interioare date în folosință exclusivă;
- să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii. Dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, instalații, obiectele și dotările aferente;
- să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței, și a părților in folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;
- să respecte normele de conviețuire socială, regulile igienico-sanitare și normele de protecție a mediului, inclusiv cele privind colectarea selectivă și depozitarea corespunzătoare a deșeurilor, păstrarea curățeniei în locuință și în spațiile comune, precum și liniștea și drepturile celorlalți locatari;
- să permită accesul în locuință, ori de câte ori situația o impune, în vederea verificării indecșilor de pe contoarele utilităților.
- să comunice locatorului în termen de 5 zile orice modificare produsă în venitul net al familiei sale, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere; declarațiile de venit, făcute cu nesinceritate, atrag răspunderea materială sau penală, după caz;
- să folosească locuința ca un bun proprietar și numai pentru destinația de habitat;
- să nu subînchirieze sau să cesioneze locuința;
- să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilit prin contract, precum și toate cheltuielile pentru servicii de întreținere (gaz, energie electrică, salubritate, etc.).
- să transmită autorităților publice locale documentele cu privire la orice modificări intervenite în:
    a. starea civilă;
    b. numărul persoanelor aflate în întreținere;
    c. situația locativă, inclusiv cu privire la dobândirea unei locuințe în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care deține locuința actuală.

La data prelungirii contractelor de închiriere, titularul contractului de închiriere, soțul/soția acestuia și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia au obligația să facă dovada că nu au dobândit o locuință în proprietate și/sau cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea. În situația în care această condiție nu este îndeplinită, contractul de închiriere nu se mai prelungește. Fac excepție cotele-părți dintr-o locuință, dobândite în proprietate, în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 m², suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Toate persoanele/familiile care au primit repartiție în locuință, au obligația să prezinte la data încheierii contractului de închiriere și anual (când se recalculează chiria), pe lângă documentele prevăzute la art. 23 din HG nr. 1275/2000, cu modificările și completările ulterioare și a celor prevăzute în HCL de aprobare a repartizării următoarele documente:

- declarație autentificată a titularului contractului de închiriere și ai celorlalți membri din familie din care rezultă că „nu dețin și nu au deținut în proprietate o locuință, nu au beneficiat de

sprijinul statului în credite şi execuţie pentru realizarea unei locuinţe, nu deţin în calitate de chiriaşi, o altă locuinţă din fondul locativ de stat sau din fondul locativ al Municipiului Vaslui, nu au înstrăinat o locuinţă.";

- certificat de atestare fiscală de la Direcţia taxe şi impozite locale că sunt achitate obligaţiile de plată faţă de bugetul local pentru toţi membrii majori din familie.

Toate măsurile privind paza şi protecţia contra incendiilor la imobilul închiriat revin locatarului, în condiţiile legii.

IV. Rezilierea contractului

În afara cazurilor de încetare de drept prevăzute de lege, rezilierea pentru neexecutarea obligaţiilor operează numai după punerea în întârziere a locatarului şi acordarea unui termen rezonabil de remediere, dacă natura încălcării permite remedierea.

Notificarea va cuprinde obligaţia încălcată, situaţia de fapt, dovezile, termenul de remediere şi consecinţele neconformării. Locatarul are dreptul să formuleze apărări şi să depună înscrisuri.

Evacuarea se realizează numai în condiţiile legii, în baza unui titlu executoriu, cu respectarea dreptului la apărare şi a măsurilor speciale de protecţie aplicabile copiilor, persoanelor cu dizabilităţi şi altor persoane vulnerabile.

(1)Rezilierea contractului înainte de termen, se face de către Locativa, în următoarele condiţii:

a) în cazul schimbării de către locatar a destinaţiei spaţiului închiriat;
b) la cererea locatarului, cu condiţia notificării prealabile într-un termen de minim 30 de zile;
c) la cererea locatorului atunci când:

✓ locatarul nu a achitat chiria cel mult 3 luni;

✓ locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinţei, clădirii în care este situată aceasta, instalaţiilor, precum şi altor bunuri aferente lor sau dacă înstrăinează fără drept părţi ale acestora; Dacă locatarul modifică bunul sau dacă îl întrebuinţează astfel încât îl prejudiciază pe locator, acesta din urmă datorează daune interese, iar locatorul este îndreptăţit să ceară rezilierea contractului;

✓ locatarul are un comportament care face imposibilă convieţuirea sau împiedică folosirea normală a locuinţei;

✓ locatarul nu a respectat clauzele contractuale.

d) supraaglomerarea imobilului.

(2)Contractul încetează de drept:

f) prin decesul beneficiarului;
g) prin acordul părţilor;
h) la pieirea bunului ce face obiectul contractului de închiriere;
i) neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate;
j) părăsirea imobilului pentru o perioadă mai mare de 30 de zile cu următoarele excepţii: internare în spital, delegaţie de serviciu, alte situaţii justificate.

(3)Evacuarea locatarului se face cu încuviinţare a executării silite, acesta fiind obligat să plătească chiria prevăzută în contract, până la data execuţiei efective.

Contractul încetează în termen de 30 de zile de la data părăsirii efective a locuinței de către titularul contractului sau de la data înregistrării decesului, dacă persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat locuința. Contractul constituie titlu executoriu.

În situația în care, la momentul recalculării anuale a cuantumului chiriei, titularul contractului de închiriere al locuinței nu face dovada achitării la zi a tuturor obligațiilor de plata față de bugetul local, atât pentru solicitant, cât și pentru toți membrii majori din familie, contractul de închiriere va fi reziliat.

Locatarul este obligat să plătească chiria prevăzută în contract, până la data execuției efective a evacuării.

Neplata chiriei pentru o perioadă ce depășește contravaloarea a cel mult 3 chirii, inclusiv a majorărilor de întârziere, duce la rezilierea unilaterală a contractului de către locator fără plata de despăgubiri din partea sa și fără nicio formalitate (pact comisoriu de gradul IV – art. 1553 Cod civil)și la evacuare.

Toate cheltuielile ocazionate de evacuare vor fi suportate de locatar. Locatarul va fi de drept în întârziere la împlinirea termenului fără a fi necesară notificarea. Pentru neplata la termen a obligațiilor care decurg din contract se va proceda la recuperarea datoriei pe calea executării silite conform prevederilor Codului de procedură civilă.

V. Alte clauze convenite între părți

În cazul în care clauzele din contract vor contraveni unor viitoare reglementări legislative, acestea se vor considera modificate în mod corespunzător sau, după caz, nule de drept.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi_____ în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Locator,
Municipiul Vaslui,
Primar,

Locatar,

Director economic,

Vizat,
Consilier juridic,

ANEXA la Contractul de închiriere nr.....

PROCES – VERBAL

de predare – primire a locuinței din Vaslui, str._____ , nr. __ , bloc __, apartament ____

În conformitate cu contractul de închiriere înregistrat sub nr._____ se încheie prezentul proces verbal de predare – primire. Primăria municipiului Vaslui, prin reprezentanții săi _____ și_____, în calitate de locator **predă**, și_____**preia**, în baza contractului de închiriere **nr.**_____imobilul de la adresa din Vaslui, **strada , nr._, bloc__ , ap.__ ,** așa cum este specificat în contractul de închiriere. Starea în care se preia și se predă locuința cu întregul inventar este următoarea:

- pereții, dușumelele și tavanele - _____
- tâmplăria - _____
- instalația electrică- _____
- instalația de încălzire - _____
- instalația sanitară - _____
- instalații de aer condiționat -_____
- instalație de alarmare -_____
- alte neprevăzute în listă _____
- contor gaz:_____
- contor energie electrică: _____
- contor apă: - apă rece _____
  - apă caldă_____

OBSERVAȚII:_____
_____.

Prezentul proces verbal fost încheiat azi_____ în 2 exemplare, din care 1 ex. a fost predat chiriașului.

Am primit locator, **Am predat locatar,**

ANEXA NR. 4 CRITERII DE ATRIBUIRE, DEPUNCTARE, DEPARTAJARE, RESPINGERE A LOCUINȚELOR PENTRU TINERI

4.1 Criterii de atribuire

CRITERII	PUNCTAJ	
	STABILIT	ACORDAT
1. Venitul mediu net lunar pe membru de familie. **Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.**	**Maximum 15 puncte**	
1.1. Venitul net lunar pe membru de familie este sub nivelul salariului minim net lunar pe economie.	15 puncte	
1.2. Venitul net lunar pe membru de familie este cuprins între nivelul salariului minim net lunar și nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe economie.	10 puncte	
2. Starea de sănătate **Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.**	**Maximum 10 puncte**	
2.1. Solicitantul sau un membru al familiei este încadrat în grad de handicap grav.	10 puncte	
2.2. Solicitantul sau un membru al familiei este încadrat în grad de handicap accentuat.	9 puncte	
2.3. Solicitantul sau un membru al familiei este încadrat în grad de handicap mediu.	8 puncte	
2.4. Solicitantul sau un membru al familiei este încadrat în grad de handicap ușor.	7 puncte	
2.5. Solicitantul sau un membru al familiei este afectat de dependență de alcool ori de substanțe psihoactive, situație dovedită prin documente medicale/de specialitate.	6 puncte	
2.6 Solicitantul are o stare normală de sănătate	5 puncte	
3. Situația civilă actuală **Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.**	**Maximum 15 puncte**	
3.1. Familie monoparentală, formată din părintele singur și copilul/copiii aflați în întreținere.	15 puncte	
3.2. Familie întemeiată prin căsătorie sau familie constituită din parteneri necăsătoriți care locuiesc și se gospodăresc împreună, situație confirmată prin ancheta socială.	10 puncte	
3.3. Persoană singură.	5 punct	
4. Numărul de copii aflați în întreținere Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.	**Maximum 10 puncte**	
4.1. Familie cu cel puțin 4 copii.	10 puncte	
4.2. Familie cu 2-3 copii.	8 puncte	
4.3. Familie cu 1 copil.	6 puncte	
4.4. Familie fără copii./ Persoană singură.	4 puncte	
5. Condițiile de locuit **Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.**	**Maximum 15 puncte**	
5.1. Solicitantul este fără adăpost, locuiește într-o locuință improprie, astfel cum sunt definite în prezentul regulament, sau a fost/urmează să fie evacuat, situație dovedită prin documente și confirmată prin ancheta socială.	15 puncte	
5.2. Solicitantul locuiește cu chirie, în baza unui contract încheiat în condițiile legii, de cel puțin un an.	10 puncte	
5.3. Solicitantul locuiește și se gospodărește împreună cu părinții, rudele sau alți aparținători.	8 puncte	
5.4. Solicitantul este tolerat în spațiu, situație dovedită potrivit prezentului regulament, de cel puțin un an.	5 puncte	
5.5. Solicitantul locuiește în baza unui contract de comodat valabil și dovedit potrivit prezentului regulament.	3 puncte	
6. Criterii improprii de locuit (supraaglomerarea) **Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.**	**Maximum 10 puncte**	
6.1. Suprafață utilă locuibilă mai mică de 5 mp/persoană	10 puncte	

6.2. Suprafață utilă locuibilă de la 5 mp inclusiv până la 10 mp/persoană, exclusiv	6 puncte	
6.3. Suprafață utilă locuibilă de la 10 mp inclusiv până la 15 mp/persoană, exclusiv	3 puncte	
7. Locul de muncă actual/locul desfășurării activității independente Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.	**Maximum 5 puncte**	
7.1. Pe raza municipiului Vaslui.	5 puncte	
7.2. În altă localitate din județul Vaslui.	3 puncte	
8. Vechimea cumulată în muncă și/sau în activități independente realizată în ultimii 10 ani Punctajele nu sunt cumulative în cadrul criteriului.	**Maximum 20 puncte**	
8.1. Peste 5 ani.	20 puncte	
8.2. Peste 3 și până la 5 ani inclusiv.	15 puncte	
8.3. Peste 1 și până la 3 ani inclusiv.	10 puncte	
8.4. Sub 1 an.	5 puncte	
TOTAL MAXIM	**100 puncte**	

NOTĂ: Criteriile principale nr. 1-8 se cumulează între ele. În cadrul fiecărui criteriu principal se acordă un singur punctaj, corespunzător situației. Coloana „Punctaj acordat" se completează de Comisia de analiză și evaluare. Punctajul maxim care poate fi obținut este de 100 de puncte.

** **Familie monoparentală** – este familia formată din persoana singură și copil/copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținere și care locuiesc împreună cu aceasta*

*** **Familie**-se înțelege soț și soție, căsătoriți în condițiile legii, care locuiesc împreună, soț și soție cu copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținere cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reședința comună înscrisă în actele de identitate și care locuiesc împreună, bărbatul și femeia necăsătoriți care trăiesc și locuiesc împreună, dacă această situație se confirmă la verificarea în teren, bărbatul și femeia necăsătoriți care trăiesc și locuiesc împreună, cu copiii lor necăsătoriți și/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situație se confirmă la verificarea în teren, părintele/părinții care locuiește/locuiesc cu copiii lui/lor necăsătoriți aflați în întreținere, cu vârsta de peste 18 ani și care au certificat de persoană încadrată într-un grad de handicap/dizabilitate accentuat/ă sau grav/ă;*

4.2 Criteriu de depunctare:

Dacă în urma verificărilor aferente evaluării dosarului se constată că solicitantul a săvârșit fapte care aduc atingere ordinii și liniștii publice, integrității persoanelor sau regulilor de bună conviețuire socială, dovedite prin documente oficiale emise de autoritățile competente, punctajul total obținut va fi diminuat cu 50 de puncte.

Verificările pot include consultarea informațiilor fiscale disponibile prin sistemul informatic PatrimVen, în condițiile legii și în limita drepturilor de acces acordate instituției, precum și solicitarea de informații și documente de la autoritățile competente.

4.3 Criterii de departajare:

(1) În caz de egalitate a punctajelor totale, are prioritate solicitantul cu punctajul mai mare la criteriul privind condițiile de locuit.

(2) Dacă egalitatea se menține, are prioritate solicitantul cu punctajul mai mare la criteriul privind starea de sănătate.

(3) În situația în care egalitatea persistă și după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1) și (2), departajarea se va realiza în funcție de data înregistrării cererii, având prioritate solicitantul a cărui cerere a fost înregistrată anterior.

(4) Criteriile de departajare se aplică succesiv, în ordinea prevăzută la alin. (1)–(3), până la stabilirea ordinii de prioritate a solicitanților.

4.4 Criterii de respingere:

(1) Dosarele solicitanților vor fi respinse în cazul în care se constată existența unor declarații false, furnizarea de informații neconforme cu realitatea sau prezentarea unor documente false ori care conțin date nereale, de natură să influențeze stabilirea eligibilității sau acordarea punctajului.

Comisia numită în baza Dispoziției nr.342/25.06.2026

- Jrs. Dodu Alina Mihaela
- Jrs. Liviță Liviu
- Ins. Roman Andreea-Georgiana
- Ing. Iacob Ovidiu
- Cons. Haută Cristina-Ana

Președinte de ședință,
Consilier,
Prof. Cristea Ana- Maria

Secretar General,
Eduard Lăcătuşu