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

Avizat,
conf.art.243,alin.(1), lit."a"
din OUG nr.57/2019
SECRETAR GENERAL
Jrs. Eduard Lăcătușu

PROIECT

HOTĂRÂREA NR.

pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea, criteriile de analiză și soluționare a cererilor de atribuire a locuințelor de serviciu construite prin ANL sau aflate în proprietatea UAT Municipiul Vaslui, administrarea, exploatarea și închirierea acestora

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI,

Având în vedere:

- ✓ Referatul de aprobare nr. 124889 / 22.10.2025 al Primarului Municipiului Vaslui;
- ✓ Raportul de specialitate nr. 124895 / 22.10.2025 al Compartimentului Patrimoniu;
- ✓ Adresa Filialei Locale USR VASLUI, înregistrată de Primăria municipiului Vaslui la nr. 97829 / 22.07.2025;
- ✓ Procesul verbal nr. 99851 / 29.07.2025 al Comisiei de analiză a solicitărilor de locuințe de serviciu, construite prin ANL sau aflate în proprietatea UAT Municipiul Vaslui, constituită în baza HCL nr. 214/19.12.2024, modificată prin HCL nr. 42 din 12.02.2025, respectiv HCL nr.167 din 14.05.2025 și a Dispoziției Primarului Municipiului Vaslui nr. 259/02.06.2025;
- ✓ Punctul de vedere al Primăriei Municipiului Vaslui înregistrat la nr. 105100 / 19.08.2025;
- ✓ Nota internă înregistrată la nr. 122367 / 15.10.2025 transmisă de Comisia de analiză privind accesul la locuințele de serviciu construite prin ANL și a Regulamentului cu criteriile și modalitățile de atribuire a acestora;

- ✓ Rapoartele cu avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali;
- ✓ Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 719/2016 pentru aprobarea programului „Construcția de locuințe de Serviciu";
- ✓ Prevederile Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Legii nr. 114/1996 - Legea locuinței, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii Locuinței nr. 114/1996, cu modificările si completările ulterioare;
- ✓ Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor si stabilirea chiriei pentru spatiile cu destinație de locuință
- ✓ Prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local al municipiului Vaslui nr. 210 / 24.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea, criteriile de analiză și soluționare a cererilor de atribuire a locuințelor de serviciu construite prin ANL sau aflate în proprietatea UAT municipiul Vaslui, administrarea, exploatarea și închirierea acestora;

În baza prevederilor art. 129 alin. 2 lit. c), ale alin. 6 lit. b) completate de prevederile art. 139 alin. (3) lit. g) și de prevederile art.196 alin. (1), lit a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind modalitatea, criteriile de analiză și soluționare a cererilor de atribuire a locuințelor de serviciu construite prin ANL sau

aflate în proprietatea UAT Municipiul Vaslui, administrarea, exploatarea și închirierea acestora și Anexele 1-12 ale acestuia, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri își încetează aplicabilitatea:

- ✓ Prevederile referitoare la locuințele de serviciu din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 86 / 2014;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 210 din 24.11.2022;

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciului Cadastru, Agricultură și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vaslui.

Art. 4. Hotărârea intră în vigoare conform art. 198 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Câte un exemplar se va comunica:

- ✓ Instituției Prefectului-Județul Vaslui;
- ✓ Primarului Municipiului Vaslui;
- ✓ Serviciului Cadastru, Agricultură și Patrimoniu;

Vaslui - 30.10.2025

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

CONSILIER,

Prișan Dumitru

ANEXA la HCL nr._____

REGULAMENTUL privind modalitatea, criteriile de analiză și soluționarea cererilor de atribuire a locuințelor de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., administrarea, exploatarea si închirierea acestora

Cap. I GENERALITĂȚI

Art.1. Obiectul prezentului regulament îl constituie reglementarea cadrului general privind aplicarea la specificul administrației locale a Municipiului Vaslui, a modalităților și criteriilor de atribuire a locuințelor de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., administrarea, exploatarea și închirierea acestora.

Art.2. La elaborarea prezentului regulament au fost avute în vedere și respectate următoarele acte normative:

* **Hotărârea nr. 719/2016 pentru aprobarea programului „Construcția de locuințe de Serviciu";**
* **Legea nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;**
* **Hotărârea Guvernului României nr.962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările si completările ulterioare;**
* **Hotărârea Guvernului României nr.592/2006 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicarea a prevederilor Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe aprobate prin H.G. 962/2001;**
* **Legea nr.114/1996 - Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;**
* **Hotărârea Guvernului României nr.1275/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;**

* **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinație de locuințe;**
* **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil;**
* **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.**

Art.3. Principiile care stau la baza prezentului regulament sunt:

a) **principiul obiectivului major** - realizarea locuințelor de serviciu în vederea închirierii, constituie un obiectiv major de interes național și local al administrației centrale (Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței) și al administrației publice locale;
b) **principiul accesului liber la locuințele de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui.;**
c) **principiul transparenței** - locuințele de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., se repartizează și se închiriază pe baza listei de priorități și a listei de repartizare a locuinței întocmite în baza criteriilor cadru (criteriile de acces la locuință și criteriile de ierarhizare stabilite prin punctaj) aprobate de Consiliul Local al Municipiului Vaslui în condițiile legii, postate pe site-ul Primăriei.

Art.4. În sensul prezentului regulament se definesc următorii termeni:

- **A.N.L.**-Agenția pentru locuințe-instituție de interes public cu personalitate juridică, de coordonare a unor resurse de finanțare în domeniul construcției de locuințe având autoritate financiară.
- **Locuința** - construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependințe, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii. Familie - prin familie se înțelege soțul, soția, copiii acestora și /sau alte persoane aflate în întreținerea acestora.
- **Beneficiari- funcționarii publici si personalul contractual** din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, care nu dețin sau care nu au deținut individual sau în comun, împreună cu membrii familiei sale, în proprietate, o locuință în municipiul Vaslui, indiferent de modul în care a fost dobândită, cu excepția cotelor-parți din locuințe dobândite prin moștenire.
- **Comisia de analiză** - Structura și componența **comisiei de analiză a solicitărilor** se va aproba prin Hotărâre de Consiliu Local, respectiv prin Dispoziție a primarului, formată din consilieri locali și specialiști din compartimentele cu atribuțiuni în domeniile administrativ, social și juridic, care analizează solicitările atribuirii de

locuințe, acordă punctajul potrivit criteriilor de ierarhizare și întocmește listele de priorități și de atribuire a locuințelor disponibile pentru închiriere.

- **Comisia de contestații** - Structura și componența **comisiei de analiză a contestațiilor** se va aproba prin Hotărâre de Consiliu Local, respectiv prin Dispoziție a primarului, formată din consilieri locali și specialiști din compartimentele cu atribuțiuni în domeniile administrativ, social și juridic, care analizează contestațiile depuse de solicitanți.
- **Criterii - cadru** - norme prin Hotărârea Guvernului României nr.962/2001, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare.

  Acestea cuprind:

  A. Criterii de acces la locuințe

  B. Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj
- **Lista solicitanților care îndeplinesc criteriile de acces la locuință** - reprezintă lista întocmită de comisia de analiză în urma stabilirii dosarelor a căror titular de cerere se încadrează în prevederile punctului A (criterii de acces la locuință) din Hotărârea de Guvern nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- **Lista solicitanților care nu îndeplinesc criteriile de acces la locuință** - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma studierii dosarelor, a căror titulari de cerere nu se încadrează în prevederile punctului A "Criterii de acces la locuință" din Hotărârea de Guvern nr.962/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- **Lista de prioritate** - reprezintă lista întocmită de comisia de analiză în urma acordării punctajului pe baza prevederilor punctului B (Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj) din Hotărârea de Guvern nr.962/2001, cu modificările și completările ulterioare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de către cei aflați pe lista solicitanților care au acces la locuință.
- **Lista de repartizare a locuințelor** - reprezintă lista întocmită prin preluarea solicitanților înscriși în lista de prioritate în limita numărului de unități locative disponibile pentru repartizare.
- **Contract de închiriere** - actul juridic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților privind închirierea, exploatarea, întreținerea și administrarea locuinței.

CAP.II CONSTITUIREA ŞI ADMINISTRAREA FONDULUI DE LOCUINŢE DE SERVICIU

Art.5 Fondul local de locuinţe de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., se constituie din locuinţe nou construite în condiţiile Legii nr.152/1998 privind înfiinţarea Agenţiei Naţionale pentru Locuinţe, cu modificările şi completările ulterioare, aflate în administrarea Consiliului Local Municipal Vaslui.

Art.6 Dezvoltarea construcţiilor de locuinţe prin A.N.L., se face pe terenurile aflate în proprietate publică ori privată a statului sau a administraţiei publice locale, viabilizate sau în curs de viabilizare corelată cu termenele de recepţie şi punere în funcţiune a locuinţelor. Utilităţile şi dotările tehnico- utilitare se realizează prin obiectivele de investiţii promovate de către Consiliul Local potrivit legii şi în corelare cu programele de construcţii de locuinţe.

Art.7 Stabilirea şi /sau clarificarea regimului juridic al terenurilor se realizează în baza planurilor de urbanism şi a studiilor de fezabilitate aprobate odată cu promovarea programelor de dezvoltare a construcţiilor de locuinţe.

Art.8 Locuinţele de serviciu, destinate închirierii realizate în condiţiile Legii nr. 152/1998 cu modificările şi completările ulterioare, fac obiectul exclusiv al proprietăţii publice şi sunt administrate de Consiliul Local al Municipiului Vaslui.

Art.9 Evidenţa, inventarul si urmărirea modului de folosinţă a unităţilor locative construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., se realizează de către LOCATIVA Vaslui SRL.

Art.10 Urmărirea comportării în timp a construcţiilor, evidenţa eventualelor intervenţii asupra acestora sau părţi din acestea se face de către LOCATIVA Vaslui SRL.

CAP. III ANALIZA SOLICITĂRILOR ŞI ATRIBUIREA LOCUINŢELOR

Art.11. Solicitarea de locuinţă de serviciu, destinată închirierii, construită prin A.N.L. se ia în evidenţă pe bază de cerere tip model **Anexa 2** formulată de titularul cererii

de locuință, respectiv, funcționarii publici precum și angajații din instituțiile publice centrale și locale, care nu dețin sau nu au deținut, individual sau în comun, împreună cu soții lor, în proprietate o locuință în municipiul Vaslui, indiferent de modul în care a fost dobândită, cu excepția cotelor părți din locuințe dobândite prin moștenire. Cererea se depune la Registratura Primăriei Municipiului Vaslui și pe site-ul instituției pmv@primariavaslui.ro, iar centralizarea și evidența cererilor se va asigura de către Comisia de analiză a solicitărilor.

Art.12. Structura și componența **comisiei de analiză a solicitărilor** se aproba prin Hotărâre de Consiliu Local, formată din 3 (trei) membri consilieri locali si 4 (patru) membri din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Completarea comisiei, respectiv înlocuirea oricărui consilier se va face prin Hotărâre a Consiliului Local, iar pentru membrii din cadrul aparatului de specialitate al primarului se va face prin dispoziție a primarului. Comisia își alege un președinte și un secretar cu drept de vot.

Art.13. Solicitanții/titularii cererilor care vor să închirieze o locuință de serviciu, au obligația să își actualizeze anual și ori de câte ori este nevoie dosarul în funcție de modificările intervenite, după caz. În caz contrar, dosarul nu va mai fi luat în calcul la evaluarea dosarelor, decât atunci când acesta va fi completat corespunzător. Dosarele depuse în anii anteriori vor fi analizate în anul în curs.

Art.14. Comisia de analiză a solicitanților își va stabili un grafic de lucru în conformitate cu prevederile legale.

Art.15. După stabilirea graficului - calendarul de lucru, fiecare solicitant va fi înștiințat despre perioada de depunere sau, după caz, de actualizarea dosarului, înștiințare ce se va face de către Comisia de analiză a solicitărilor; cererile depuse și înregistrate după data limită de depunere a dosarelor se vor ține în evidență separată și se vor analiza în perioada de finalizare a următoarei tranșe de locuințe de serviciu, când se va întocmi o nouă listă de prioritate în noua ordine rezultată din analiza dosarelor.

Art.16. Dosarul solicitantului va cuprinde documentele prevăzute în **anexa nr.2** la prezentul regulament și se depune la Registratura Primăriei Municipiului Vaslui sau pe site-ul instituției - pmv@primariavaslui.ro. Se vor prezenta copii după actele

originale care vor fi vizate pentru conformitate de către funcționarul care preia dosarul. Evidența primirii dosarelor se va ține într-un singur registru anume destinat.

Art. 17. După data limită de depunere a dosarelor de către solicitanții de locuințe, comisia de analiză va proceda la studierea acestora pe baza **„criteriilor - cadru"** pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și **în** repartizarea locuințelor de serviciu, destinate închirierii.

Art.18. Dosarele care se încadrează în prevederile punctului A "Criterii de acces la locuință" din **anexa nr.1** se vor înscrie pe **„lista solicitanților care îndeplinesc criteriile de acces la locuință"- model Anexa nr. 3.**

Art.19. Dosarele care nu se încadrează în prevederile punctului A "Criterii de acces la locuință" din **Anexa nr.1**, se vor înscrie pe **"lista solicitanților care nu îndeplinesc criteriile de acces la locuință"- model Anexa 4,** evidențiindu-se în mod distinct motivul pentru care nu au acces la locuință.

Art.20. Comisia se convoacă de către președintele acesteia, cu minim 5 zile înaintea ședinței și este legal constituită în prezența a jumătate plus unu din numărul membrilor. Hotărârile se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art.21. Dezbaterile din ședință se consemnează într-un registru special de procese-verbale, semnat de președintele de ședință și de persoanele prezente.

Art.22. Secretarul comisiei întocmește actele de secretariat și răspunde de veridicitatea documentelor supuse analizei, dar și a proceselor-verbale ale fiecărei ședințe, cât și de păstrarea în bune condiții a registrului.

Art.23. (1) Comisia de analiză prezintă Consiliului Local listele prevăzute la art.18 și art. 19. Anterior supunerii spre aprobare Consiliului Local al municipiului Vaslui listele vor fi publicate pe site-ul Primăriei municipiului Vaslui și la avizierul instituției. În termen de 7 zile lucrătoare de la publicarea listelor se pot depune contestații care vor fi soluționate în termen de 15 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora, de către comisia de analiză a contestațiilor. Astfel, după soluționarea eventualelor contestații, comisia de analiză a solicitărilor pentru locuințe de serviciu, va prezenta Consiliului Local spre aprobare „lista solicitanților care îndeplinesc criteriile de acces la locuință"- model Anexa 3 și lista solicitanților care nu îndeplinesc criteriile de acces la locuință -model Anexa 4. Pentru „Lista solicitanților care îndeplinesc criteriile de

acces la locuință“ se fac și propuneri privind ordinea și modul de soluționare a cererilor luându-se în considerare folosirea spațiului locativ existent. Listele aprobate de Consiliul Local vor fi publicate pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui și la avizierul instituției.

(2)Comisia de analiză centralizează solicitările instituțiilor publice cu privire la necesitatea acordării de locuințe de serviciu pentru angajații proprii, le prezinta Consiliului Local in vederea analizării si repartizării acestora , pe baza de protocol .

Art.24. Pentru fiecare solicitant aflat pe „Lista solicitanților care au acces la locuință „se va întocmi de către Comisia socială de analiză a solicitărilor **„fișa solicitantului de locuință de serviciu”** - model **Anexa nr. 5.**

Art.25. Pentru fiecare solicitant de pe lista de repartizare pentru care s-a întocmit „Fișa solicitantului de locuință A.N.L.”, funcționarii din cadrul serviciului public de asistență socială, vor efectua o anchetă socială și vor întocmi **„fișa de anchetă socială** “ - model **Anexa nr.6**

Art.26 Pe baza datelor din „Fișa solicitantului de locuință de serviciu.” (anexa nr.6); „Fișa de anchetă socială” (**Anexa nr. 6**) și documentele aflate la dosar, Comisia de analiză va verifica fiecare solicitare în parte și va acorda punctajul pe baza **“criteriilor de ierarhizare stabilite prin punctaj”, punctul B din „Criteriile - cadru”** (**anexa nr. 1** la prezentul Regulament) întocmidu-se **„fișa de calcul a punctajului”** model **anexa nr. 7.**

Art.27 Fișele prevăzute la art.24, 25 și 26, respectiv „Fișa solicitantului de locuință”, „Fișa de anchetă socială și „Fișa de calcul a punctajului” se vor atașa la dosarul solicitantului făcând parte integrantă din acesta.

Art.28. În urma acordării punctajului și pe baza studiului documentației din dosare, comisia de analiză întocmește **„lista de prioritate pentru acordarea locuinței de serviciu.”** - model **anexa 8.** Solicitanții se trec pe lista de prioritate în ordinea descrescătoare a punctajului cumulat obținut, iar la puncte egale departajarea se face în funcție de situația locativă având prioritate, numai în acest caz, solicitanții a căror situație locativă este sau poate deveni, în mod iminent gravă. Dacă nici acest criteriu nu este suficient, departajarea se poate face în funcție de vechimea cererii solicitantului luând în considerare data efectivă a înregistrării cererii (zi/lună/an), având în acest caz, prioritate solicitantul a cărui cerere are vechimea cea mai mare.

În cazul în care departajarea nu se poate efectua nici în baza acestor criterii, au prioritate solicitanții care au punctajul cel mai mare acordat pe baza criteriilor cu caracter de protecție socială (stare civilă + stare de sănătate la data analizării dosarului).

Art.29 Lista de prioritate se stabilește anual, și la darea în folosință a unor noi unități locative, iar solicitanții care nu pot beneficia de repartizarea unei locuințe în limita fondului disponibil din tranșa de unități locative date în folosință sau din cele devenite disponibile în anul respectiv, pot primi repartiții în anii următori, în limita fondului disponibil în fiecare an și în noua ordine de prioritate stabilită, după analizarea dosarelor existente și a celor nou depuse în perioada pentru care se întocmește noua listă.

Art.30 „Lista de priorități" se va întocmi în mod unitar în ordinea descrescătoare a punctajului. Repartizarea locuințelor se va face pe baza „Listei de repartizare", ținându-se cont de punctajul din listă, în ordinea descrescătoare a numărului de camere și în funcție de opțiunea solicitantului privind numărul de camere, evitându-se repartizarea unor spații excedente, având prioritate în repartizarea locuințelor de la parter persoanele cu handicap (dacă acestea sunt consemnate în lista de repartizare).

Art.31 Lista de priorități întocmită potrivit prevederilor art.28, 29, 30, precum și lista de repartizare a locuințelor vor fi publicate pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui și pe avizierul instituției, după care vor fi supune aprobării Consiliului Local.

Art.32 Lista se va reface ori de câte ori este cazul, dacă în anul respectiv urmează să se finalizeze și să se repartizeze locuințe de serviciu, destinate închirierii, dacă titularii cererilor de locuințe înscriși în lista aprobată inițial nu mai îndeplinesc criteriile de acces la locuința sau dacă există locuințe de serviciu rămase vacante. Pentru refacerea listei de priorități se iau în considerare cererile depuse până la sfârșitul lunii anterioare aprobării acesteia.

CAP.IV REPARTIZAREA LOCUINȚELOR

Art.33 Pentru evitarea repartizării unor spații excedentare, persoanele singure, necăsătorite, sau care nu au în întreținere alte persoane, vor putea beneficia doar de un apartament cu 1 (una) cameră, iar familiile vor beneficia de apartament cu cel puțin 2 (două) camere (in funcție de necesități)

Art.34 „Lista de repartizare a locuințelor” - model **anexa nr.9** - se întocmește prin preluarea solicitanților înscriși în lista de prioritate stabilită rămasă definitivă după soluționarea eventualelor contestații, în limita numărului de unități locative disponibile pentru închiriere. Lista de repartizare se întocmește separat pe numărul de camere solicitat prin cerere și în limita unităților locative disponibile pe numărul de camere, în ordinea descrescătoare a punctajului cumulat obținut și a poziției din lista de prioritate.

Lista de repartizare va fi dată publicității prin postarea pe site-ul Primăriei și la avizierul instituției, aceasta fiind definitivă și dând dreptul solicitantului să-i fie atribuită o locuință de serviciu construită prin A.N.L.

Art.35 La data repartiției locuințelor, solicitanții acestora au obligația să reconfirme îndeplinirea criteriilor de acces la locuințele de serviciu destinate închirierii - prin înscrierea pe cererea de solicitare a formulei „reconfirm/nu reconfirm îndeplinirea criteriilor de acces la locuință rezultate din documentele aflate la dosar”, data și semnătura.

Art.36 Repartizarea efectivă a locuinței către solicitant se va face prin punerea la dispoziție a schiței de amplasare a unităților locative pe baza căreia vor opta în ordinea descrescătoare a punctajului și a numărului de camere solicitat pentru individualizarea locuinței (imobil, scara, etaj, apartament) pentru care se va primi formularul de **repartiție** - model **anexa nr.10** în baza căruia se va încheia contractul de închiriere.

CAP.V CONTESTAȚII ȘI MOD DE SOLUȚIONARE

Art.37 Contestațiile cu privire la acordarea priorităților se vor adresa Primarului Municipiului Vaslui, în termen de 7 zile de la afișarea listelor prevăzute la art.18, 19, 23 și 28/34.

Art.38 Comisia de analiză a contestațiilor, va cuprinde 7 membri, respectiv 3 (trei) consilieri locali, care se vor desemna prin Hotărâre a Consiliului Local și 4 (patru) membri din aparatul de specialitate al primarului, desemnați prin Dispoziție a primarului. Completarea comisiei, respectiv înlocuirea oricărui consilier se va face prin Hotărâre a Consiliului Local, iar pentru membrii din cadrul aparatului de specialitate al primarului se va face prin Dispoziție a primarului.

Art. 39 Contestațiile vor fi soluționate în termen de 15 zile de la data înregistrării acestora.

CAP.VI ÎNCHIRIEREA LOCUINȚELOR DE SERVICIU CONSTRUITE PRIN ANL

Art. 40 În termen de cel mult 15 zile de la primirea repartiției, beneficiarii de locuințe vor depune la LOCATIVA Vaslui SRL, documentația necesară încheierii contractului de închiriere.

Art.41 Contractul de închiriere reprezintă acordul dintre proprietar (U.A.T. Municipiul Vaslui) și beneficiarul repartiției de locuință de serviciu construita prin A.N.L., consemnat în forma scrisă, în fața unui reprezentant desemnat de către SC. LOCATIVA Vaslui SA, care va verifica identitatea beneficiarului, ca act cu putere juridică. La baza încheierii contractului vor sta prevederile Legii locuinței nr.114/1996 cu completările și modificările ulterioare, precum și Legea nr.241/2001 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, prevederi ce vor fi cuprinse în clauzele contractuale.

Art.42 Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 1 an de la data repartizării locuinței. După expirarea acestei perioade, prelungirea contractului de închiriere se face prin act adițional de la an la an, cu respectarea clauzelor din contract.

Art.43 Titularii de contract ai unei locuințe de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui., nu pot prelua în spațiu, sub nici un motiv, alte persoane decât cele definite ca familie (soțul, soția, copiii). În caz contrar, se consideră că nu are trebuință de spațiul locativ respectiv și se redistribuie locuința prin rezilierea contractului de închiriere din inițiativa unilaterală a proprietarului (U.A.T. Municipiul Vaslui), în urma unui preaviz de 30 zile.

Art.44 Contractul de închiriere se reziliază înainte de termenul stabilit în următoarele cazuri:

- La cererea chiriașului, cu condiția notificării prealabile intr-un termen minim de 60 de zile și a dovezii cu privire la plata chiriei a cheltuielilor cu utilitățile, la zi;
- La cererea proprietarului, atunci când chiriașul nu a achitat cheltuielile cu utilitățile cel puțin 3 luni consecutive, a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum si oricăror alte bunuri aferente sau a

înstrăinat fără de drept părți ale acestora și/sau are un comportament care face imposibilă convietuirea cu ceilalți chiriași din imobil sau împiedică folosirea normală a locuinței;

- Atunci când se constată că spațiul locativ atribuit cu titlu de locuință de serviciu este nelocuit mai mult de 3 luni consecutiv sau este subînchiriată către terți, în tot sau în parte;
- Titularul de contract și/sau soția/soțul acestuia dobândește în proprietate un spațiu locativ în Municipiul Vaslui;
- Titularul de contract și soția/soțul acestuia desfășoară activitatea profesională în altă localitate decât Municipiul Vaslui;
- Pierderea locului de muncă al chiriașului;
- Precum și alte situații prevăzute de lege care conduc la rezilierea unilaterală a contractului.

Art.45 După încheierea contractelor de închiriere, chiriașii au obligația să transmită 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.

Art.46. 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 localitatea în care deține locuința actuală sau în localitățile în care a fost extinsă cuprinderea teritorială, după caz. 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 m^2, suprafață utilă minimală/persoană, prevăzută de Legea nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.47. Chiriașii unei locuințe de serviciu, pot beneficia de atribuirea unei locuințe construite prin alte programe A.N.L. Titularii de contracte de închiriere **pot face între ei schimb de locuințe de serviciu , în cazuri temeinic justificate, cu avizul autorității care a aprobat repartizarea și închirierea - respectiv Consiliul Local.**

Art.48. Chiriașii imobilelor de serviciu construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui și administrate de Consiliul Local se pot asocia în scopul reprezentării intereselor lor, în raporturile cu proprietarul, precum și cu alte persoane juridice sau persoane fizice, ori pot mandata un reprezentant recunoscut și împuternicit de către proprietarul imobilului. Aceștia își vor orienta activitatea potrivit prevederilor - Legii 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari si administrarea condominiilor.

Art.49. Repartiția emisă pentru un spațiu locativ își pierde valabilitatea dacă beneficiarul acesteia, din motive nejustificate, nu se prezintă în termen de 15 zile de la comunicare în vederea întocmirii contractului de închiriere. Solicitanții care, din diferite motive, au refuzat o repartiție, își pierd dreptul de a mai solicita o altă locuință de serviciu pe raza Municipiului.

Art.50. Persoanele care au ocupat abuziv o locuință proprietatea Municipiului Vaslui ori, au fost evacuate pe cale administrativă sau pe cale judecătorească pentru neplata cheltuielilor cu titlu de chirie și întreținere ori din alte motive prevăzute de lege, pierd dreptul de a mai solicita o locuință din fondurile orașului.

Art.51. Titularii de contract ai unei locuințe de serviciu construită prin A.N.L. nu pot subînchiria locuința primită.

Art.52. Semestrial, în primele trei luni, operatorul economic LOCATIVA Vaslui SRL va prezenta un raport comisiei de analiză a solicitanților cu privire la gradul de ocupare a imobilelor, valoarea cheltuielilor cu utilitățile cât și situația clară privind chiriașii în fapt a locuințelor de serviciu, în vederea identificării cazurilor privind subînchirierea sau nelocuirea efectivă în imobilul repartizat. Deasemenea în termen de 10 zile de la eliberarea unui imobil, va informa in scris comisia de analiză cu privire la acest aspect.

Art.53 Modificarea și completarea prezentului regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local.

CRITERII - CADRU

pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor de serviciu, destinate închirierii

A. Criterii de acces la locuință:

1. Locuințele de serviciu din domeniul public al municipiului Vaslui construite prin Agenția Națională pentru Locuințe se închiriază funcționarilor publici si personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, care nu dețin sau care nu au deținut individual sau în comun, împreună cu membrii familiei sale, în proprietate, o locuință în municipiul Vaslui, indiferent de modul în care a fost dobândită, cu excepția cotelor-parți din locuințe dobândite prin moștenire.

2. .Pe baza protocoalelor încheiate între Consiliul Local și instituțiile publice din municipiul Vaslui, prin conducătorul acestora, locuințele de serviciu prevăzute la alin. (1) se pot repartiza și închiria, în baza regulamentului propriu, întocmit de unitatea/instituția respectivă, cu respectarea obligatorie a criteriilor de bază din prezentul regulament. Prin protocol, se va stabili numărul de unități locative alocate respectivei instituții publice.

Titularul cererii de locuință și ceilalți membri ai familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia - trebuie nu să dețină și să nu fi deținut o altă locuință în proprietate și/sau să nu fie beneficiarul unei alte locuințe cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care a solicitat locuința.

Acte doveditoare : declarații autentificate ale titularului cererii si, după caz, ale soției/soțului și a celorlalți membri majori din familia acestuia

NOTĂ:

Restricția referitoare la nedeținerea unei locuințe în proprietate nu are în vedere locuințele înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj sau locuințele trecute în

proprietatea statului în mod abuziv și care nu au fost retrocedate în natură. Restricția nu se aplică în cazul deținerii cu chirie a unui spațiu locativ în cămine de familiști sau nefamiliști, precum și chiriașilor din locuințele preluate abuziv de stat și care fac obiectul unor solicitări de retrocedare sau care sunt retrocedate către foștii proprietari. Prin **cămine de familiști sau nefamiliști** se înțelege clădirile dotate cu camere de locuit individuale și cu dependințele, dotările și utilitățile comune. **De asemenea, restricția nu se aplică în situația în care titularul cererii de locuință și ceilalți membri ai familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia dețin, alături de alte persoane, cote - părți dintr-o locuință, dobândite în condițiile legii.**

3. Titularul cererii de locuință trebuie să își desfășoare activitatea în localitatea în care sunt amplasate locuințele.

4. Repartizarea locuințelor se face în limita fondului disponibil, luându-se în considerare atât locuințele libere din fondul existent, cât și locuințele ce urmează a fi finalizate în cadrul unor obiective de investiții aprobate și cuprinse în programul de construcții de locuințe de serviciu, destinate închirierii.

NOTĂ:

- Lista de priorități se stabilește anual.

- Solicitanții înscriși în lista de priorități, cu respectarea criteriilor de la pct. **1**, 2 și 3, care nu pot beneficia de repartizarea unei locuințe în limita fondului disponibil în anul respectiv, pot primi repartiții în anii următori, în limita fondului disponibil în fiecare an și în noua ordine de prioritate stabilită.

B. Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj:

1.Situația locativă actuală

1.1. Chiriaș în spațiu din fond locativ privat. . . . . 10 puncte

1.2. Tolerat în spațiu. . . . . .7 puncte

1.3. Suprafața locuibilă deținută (cu chirie, tolerat în spațiu): - mp/locatar

a) mai mare de 15 mp și până la 18 mp inclusiv. . . . . .5 puncte

b) mai mare de 12 mp și până la 15 mp inclusiv. . . . . .7 puncte

c) 8 mp și până la 12 mp inclusiv. . . . . .9 puncte

d) mai mică de 8 mp. . . . . .10 puncte

NOTĂ:

În cazul celor tolerați în spațiu, toată suprafața locativă a imobilului se împarte la numărul total al locatarilor, în care sunt incluși și cei care nu fac parte din familia solicitantului de locuință, dar care locuiesc în același imobil. În cazul spațiilor locative închiriate, suprafața locativă deținută conform contractului de închiriere se împarte numai la numărul membrilor familiei solicitantului de locuință. La stabilirea numărului de membri ai familiei solicitantului de locuință se va avea în vedere componența familiei definită la capitolul A pct. 2.

2.Starea civilă actuală

2.1. Starea civilă:

a) căsătorit. . . . . 10 puncte
b) necăsătorit. . . . . .8 puncte

2.2. Nr. de persoane în întreținere:

a) Copii

- 1 copil. . . . . .2 puncte
- 2 copii. . . . . .3 puncte
- 3 copii. . . . . .4 puncte
- 4 copii. . . . . .5 puncte
- > 4 copii . . . . . .5 puncte + 1 punct pentru fiecare copil

b) alte persoane, indiferent de numărul acestora. . . . . .2 puncte

3.Starea de sănătate actuală

Boala de care suferă solicitantul sau un alt membru al familiei ori aflat în întreținere necesită, potrivit legii, însoțitor sau o cameră în plus. . . . . .2 puncte

4.Vechimea cererii solicitantului

4.1. până la 1 an. . . . . .1 punct

4.2. între 1 și 2 ani. . . . . .3 puncte

4.3. între 2 și 3 ani. . . . . .6 puncte

4.4. între 3 și 4 ani. . . . . .9 puncte

4.5. pentru fiecare an peste 4 ani. . . . . .4 puncte

5.Nivelul de studii și/sau pregătire profesională în domeniul de activitate

5.1. cu studii medii, fără pregătire profesională și/sau cu specializare la locul de muncă. . . . . .10 puncte

5.2. cu pregătire profesională, prin studii medii sau profesionale de specialitate și/sau prin studii superioare de scurtă durată . . . . . .13 puncte

5.3. cu studii superioare . . . . . .15 puncte

NOTĂ:

Se va puncta ultimul nivel de studii încheiat și atestat conform legii.

6. Venitul mediu net lunar/membru de familie:

6.1. mai mic decât salariul minim pe economie. . . . . .15 puncte

6.2. între salariul minim pe economie și salariul mediu net pe economie. . . . . .10 puncte

7. După vârstă:

7.1 până în 35 ani - 10 puncte

7.2 între 35 - 40 ani -7 puncte

7.3 între 40 - 50 ani - 4 puncte

7.4 peste 50 ani - 1 punct

NOTĂ:

- Criteriile de ierarhizare stabilite prin punctaj se aplică numai solicitanților de locuință care au îndeplinit în totalitate criteriile specificate la lit. A din Regulament.
- În cazul înregistrării unor punctaje egale, solicitanții vor fi departajați în funcție de situația locativă constatată la data efectivă a repartizării locuințelor, având prioritate, numai în acest caz, solicitanții a căror situație locativă este sau poate

deveni, în mod iminent, gravă. Dacă nici acest criteriu nu este suficient, departajarea se poate face în funcție de vechimea cererii solicitantului, luându-se în considerare data efectivă a înregistrării cererii (ziua/luna/anul), având prioritate în acest caz solicitantul a cărui cerere are vechime mai mare. În cazul când departajarea nu se poate efectua nici în baza acestor criterii, au prioritate solicitanții care au punctajul cel mai mare acordat pe baza criteriilor cu caracter de protecție socială (starea civilă + starea de sănătate actuală).

Acte necesare, pentru întocmirea dosarului- locuință de serviciu prin A.N.L.

1. Dosar;
2. Cerere de solicitare către dl. Primar;
3. Adeverință de salariat (pt. solicitant), din care să rezulte că punctul de lucru unde își desfășoară activitatea este în Vaslui și venitul net obținut;
4. Copie după C.I. cu domiciliul ambilor soți (același domiciliu: flotant sau definitiv);
5. Copie xerox după certificatul de: căsătorie, naștere (pentru titular, copia va fi autentificată la notar) pentru soț, soție, copii sau copie după certificatul de deces (după caz);
6. Declarație notarială pentru solicitant, sau după caz, ale membrilor majori din familia acestuia, că nu au deținut și nu dețin locuință proprietate personală în municipiul Vaslui și nici nu este beneficiarul unei locuințe cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care a solicitat locuința;
7. Copii acte studii pentru solicitant (atestat de calificare, specializare la locul de muncă);
8. Copie după adeverință de muncă/extras din REVISAL - operată la zi sau după contractul de muncă, vizat de ITM (ptr. solicitant);
9. Certificat medical eliberat de instituția medicală competenta, semnat de: medical de specialitate sau certificat de persoană cu handicap, cu însoțitor sau asistent personal (pentru solicitant sau oricare membru al familiei acestuia);
10. Persoanele care locuiesc cu chirie, vor prezenta copie după contractul de închiriere vizat de Direcția de Finanțe Publice;
11. Persoanele care locuiesc cu părinții, trebuie să prezinte certificat de rol fiscal pentru aceștia de la Primărie;
12. Persoanele care sunt tolerate în spațiu (la altă persoană decât părinții) vor prezenta dovada de luare în spațiu ca tolerant (declarație notarială din partea proprietarului);
13. Acte doveditoare privind solicitanții care au adoptat sau adopta copii;
14. Persoanele care lucrează în cadrul M.A.I. vor face dovada dacă dețin sau nu

locuință de serviciu (adeverința);

15. Dovada venitului pentru celălalt soț (pentru solicitanții care sunt căsătoriți): adeverința de salariat/șomer/pensionar, în cazul în care realizează venituri din munci ocazionale sau nu realizează nici un venit, va prezenta declarație notarială în acest sens;
16. Hotărâre definitivă de divorț, dacă este cazul.

Model- Cerere pentru atribuire locuința de serviciu realizată prin programul A.N.L.

Nr._____/_____

1. **Date personale :**
   a. Nume si prenume_____
   b. Data și locul nașterii_____
   c. Domiciliul actual_____
   d. Telefon fix_____mobil_____
2. **Situația locativă actuală:**
   a. chiriaș în spațiu din fondul locativ privat
   b. tolerat in spațiu de alte persoane
   c. alte situații
3. **Suprafața locuibilă deținută mp/locatar**
   a. între 15 și 18 mp
   b .între 12 și 15 mp
   c .între 8 și 12 mp
   d. mai mică de 8 mp
4. **Starea civilă la data prezentei:**
   a. Căsătorit/ă;
   b. Necăsătorit/ă.
5. **Nr. membrii familie:**
   a. soț/soție
   b. copii aflați în întreținere, nr____
   c. alte persoane aflate în întreținere legală, nr._____
6. **Nivelul de studii și/sau pregătire profesională**

a. cu studii medii și cu specializare la locul de muncă (liceu cu diplomă de bacalaureat + specializare la locul de muncă)
b. cu pregătire profesională prin studii de scurtă durată (liceu cu diplomă de bacalaureat + postliceală ,etc.)
c. cu studii superioare.

7. **Vechimea cererii:**
   a. prima solicitare
   b. am mai depus cerere pentru locuința de serviciu in anul_____

8. **Starea de sănătate:**

Boala de care suferă solicitantul, un membru al familiei sau întreținutul legal și care necesită însoțitor sau o camera în plus_____(funcție de imobilele disponibile).

Prin prezenta cerere solicit a mi se repartiza potrivit legii o locuința de serviciu construită prin A.N.L. în municipiul Vaslui.

***Am luat cunoștință de faptul că orice declarație sau înscrisuri false atrag după sine neacordarea repartiției sau anularea acesteia și a actelor subsecvente.**

În susținerea cererii mele anexez următoarele documente:

1. Adeverință de salariat (pt. solicitant), din care să rezulte că punctul de lucru unde își desfășoară activitatea este în Vaslui și venitul net obținut;
2. Copie după C.I. cu domiciliul ambilor soți (același domiciliu: flotant sau definitiv);
3. Copie xerox după certificatul de: căsătorie, naștere (pentru titular, copia va fi autentificată la notar) pentru soț, soție, copii sau copie după certificatul de deces;
4. Declarație notarială pentru solicitant, sau după caz, ale membrilor majori din familia acestuia, că nu au deținut și nu dețin locuință proprietate personală în municipiul Vaslui și nici nu este beneficiarul unei locuințe cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ - teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care a solicitat locuința;
5. Copii acte studii pentru solicitant (atestat de calificare, specializare la locul de muncă);

6. Copie după adeverință de muncă / extras din REVISAL - operată la zi sau după contractual de muncă, vizat de ITM (pt. solicitant);
7. Certificat medical eliberat de instituția medicală competenta, semnat de medic de specialitate, sau certificate de persoană cu handicap, cu însoțitor sau asistent personal (pentru solicitant sau oricare membru al familiei acestuia);
8. Persoanele care locuiesc cu chirie, vor prezenta copie după contractul de închiriere vizat de Direcția de Finanțe Publice;
9. Persoanele care locuiesc cu părinții, trebuie să prezinte certificat de rol fiscal pentru aceștia de la Primărie;
10. Persoanele care sunt tolerate în spațiu (la altă persoană decât părinții) vor prezenta dovada de luare în spațiu ca tolerant (declarație notarială din partea proprietarului);
11. Acte doveditoare privind solicitanții care au adoptat sau adoptă copii;
12. Persoanele care lucrează în cadrul M.A.I. trebuie să facă dovada dacă dețin sau nu locuință de serviciu (adeverință);
13. Dovada venitului pentru celălalt soț (pentru solicitanții care sunt căsătoriți): adeverința de salariat/șomer/pensionar, în cazul în care realizează venituri din munci ocazionale sau nu realizează nici un venit, va prezenta declarație pe proprie răspundere;
14. Hotărâre definitivă de divorț, dacă este cazul.

NOTA: *La depunerea dosarelor vor fi prezentate și actele in original.*

DATA:_____ SEMNĂTURA:_____

ANEXA 3 la Regulament

LISTA SOLICITANȚILOR

Care au acces la locuința de serviciu (prin îndeplinirea prevederilor pct. A din criteriile anexa 1)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Adresa	Nr. cerere	Data depunerii	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Comisia de analiză

ANEXA 4 la Regulament

LISTA SOLICITANȚILOR

Care nu au acces la locuința de serviciu (prin neîndeplinirea prevederilor pct. A din criteriile - cadru anexa nr. 1)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Adresa	Nr. cerere	Data depunerii	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Comisia de analiză

ANEXA 5 la Regulament

FIȘA SOLICITANTULUI DE LOCUINȚĂ DE SERVICIU

Dosar nr._____

Numele și prenumele solicitantului

_____

Vârsta (în ani la data depunerii cererii)_____

Adresa

_____

Situația locativă:

- chiriaș în spațiul din fond locativ privat_____
- tolerat în spațiu _____

Suprafața locuibilă deținută m.p./locatar_____

Starea civilă:

- căsătorit_____
- necăsătorit_____

Nr. persoane în întreținere:

- copii _____
- alte persoane_____

Starea de sănătate:

- fără probleme de sănătate_____
- afecțiuni ale solicitantului sau membrului de familie care necesită însoțitor sau o cameră în plus_____

Data depunerii cererii_____

Numărul de camere solicitat_____

Nivelul de studii și /sau pregătire profesională_____

Locul de muncă și localitatea unde își desfășoară activitatea

_____

Alte notificări:_____

ANEXA 6 la Regulament

FIȘA DE ANCHETĂ SOCIALĂ

1. **Date personale ale titularului de cerere pentru locuința de serviciu:**

Numele și prenumele:_____

Adresa:

_____

_____

2.Situația locativă:

- chiriaș în spațiu din fondul locativ privat_____

Numele și prenumele proprietarului locuinței

_____

_____

-tolerat în spațiu _____

Numele și prenumele proprietarului locuinței_____

_____

3.Starea civilă:

- căsătorit - necăsătorit - alte situații :_____

4.Membri de familie și /sau alte persoane care locuiesc în același imobil

Nr.	Numele și prenumele	Calitatea
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....

8. ....

5.Suprafața locuibilă deținută (cu chirie, tolerat în spațiu) m.p./locatar sau membru al familiei solicitantului:

a) mai mare de 15 m.p. și până la 18 m.p. inclusiv_____

b) mai mare de 12 m.p. și până la 15 m.p. inclusiv _____

c) 8 m.p. și până la 12 m.p. inclusiv _____

d) mai mică de 8 m.p. _____

6. Consemnări în cazul în care situația locativă este sau poate deveni în mod iminent gravă:

_____

_____

_____

7.Observații:_____.

Data_____

Întocmit

Luat la cunoștință

ANEXA 7 la Regulament

FIȘA DE CALCUL

Titular _____ **- Dosar nr.** _____

Nr.crt.	Criterii de prioritate	Punctaj	Punctaj acordat
1.	Situația locativă actuală: - Chiriaș în spațiu locativ privat - Tolerat în spațiu	10 7	
1.1	Suprafața locuibilă deținută m.p./locatar: - mai mare de 15 m.p. și până la 18 m.p. inclusiv - mai mare de 12 mp și până la 15 mp inclusiv - între 8 mp și până la 12 mp inclusiv - mai mic de 8 mp	5 7 9 10	
2.	Stare civilă: - căsătorit - necăsătorit	10 8	
2.1	Număr persoane în întreținere: - 1 copii - 2 copii - 3 copii	2 3 4	

	- 4 copii - mai mult de 4 copii - alte persoane, indiferent de numărul acestora	**5** **5+1 pentru fiecare copil** **2**	
3.	Starea de sănătate actuală: - afecțiuni ale solicitantului sau membrului de familie care necesită, potrivit legii, însoțitor sau o cameră în plus	**2**	
4.	Vechimea depunerii cererii: - 1 an - între 1 an și 2 ani - între 2 și 3 ani - între 3 și 4 ani - pentru fiecare an peste 4 ani	**1** **3** **6** **9** **4**	
5.	Nivelul de studii și /sau pregătire profesională: - studii medii, fără	**10**	

	pregătire profesională - cu pregătire profesională, prin studii medii sau profesionale de specialitate și/sau prin studii de scurtă durată - cu studii superioare	13 15	
6.	Venitul mediu net lunar/membru de familie: - mai mic decât salariul minim pe economie - între salariul minim pe economie şi salariul mediu net pe economie	15 10	
7.	Vârsta solicitantului -până în 35 ani între 35 - 40 ani între 40 - 50 ani peste 50 ani	- 10 - 7 - 4 - 1	
	TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT		

ANEXA 8 la Regulament

LISTA DE PRIORITATE PENTRU ACORDAREA DE LOCUINȚE DE SERVICIU

Nr.crt.	Nume și prenume	Adresa	Nr. dosar	Data de depunere cerere	Bl./et./ap.	Punctaj obținut	Observații
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12							

COMISIA DE ANALIZĂ

ANEXA 9 la Regulament

LISTA DE REPARTIZARE

a locuințelor de serviciu în regim de închiriere construite prin A.N.L. sau aflate în proprietatea U.A.T. municipiul Vaslui.

Pentru_____-unități locative cu _____camere

Nr .crt.	Nume și prenume	Adresa	Nr. dosar	Data de depunere cerere	Bl./et./ap.	Punctaj obținut	Observații
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

COMISIA DE ANALIZĂ

ANEXA 10 la Regulament

REPARTIȚIE

În baza Hotărârii Consiliului Local nr._____din _____s-a repartizat cu titlul de închiriere locuința construită prin A.N.L. situată în_____str._____nr.___,bl._____,sc.____, et._____,ap._____.

D-lui (nei) titular al dosarului de locuință de serviciu construită prin A.N.L.

nr._____

Prezenta constituie actul justificativ de bază, la încheierea contractului de închiriere. Urmează a vă prezenta personal la sediul Primăriei Municipiului Vaslui pentru a încheia contractul de închiriere, în termen de 15 zile de la primirea prezentei repartiții.

În cazul în care nu veți da curs invitației noastre, vom considera această atitudine drept un refuz și vom proceda la invalidarea repartiției.

PRIMAR,

ANEXA Nr. 11 la Regulament

BOLILE, PRECUM ŞI PERSOANELE A CĂROR STARE FIZICĂ NECESITĂ ATRIBUIREA UNEI CAMERE ÎN PLUS

(conform OUG nr. 40/1999 - privind protecţia chiriaşilor şi stabilirea chiriei pentru spaţiile cu destinaţia de locuinţe)

1. Tuberculoză:

- tuberculoză pulmonară şi extra pulmonară, în evidentă activă la dispensarul antituberculos.

2. Supuraţii bronho-pleuro-pulmonare cronice:

- bronşite supurate;
- bronşectazii supurate;
- abcese pulmonare;
- emfizeme fistulizate;
- astmul bronşic alergic cu sensibilizare la alergeni habituali.

3. Insuficienţă respiratorie:

- insuficienţă respiratorie cronică manifestă, cu dispnee, cianoză, reducerea capacităţii vitale sau a VEMS sub 50%.

4. Afecţiuni cardiovasculare:

- cardiopatie ischemică cronică dureroasă (angină pectorală, sindrom intermediar, infarct miocardic), cu semne clinice sau/şi EKG;
- insuficienţă cardiacă cronică manifestă;
- sindrom de ischemie periferică cronică cu tulburări trofice.

5. Insuficienţă renală cronică cu retenţie azotată.

6. Ciroză hepatică cu encefalopatie cronică.

7. Poliartrită cronică evolutivă şi spondil artrită anchilozantă cu invaliditate motorie accentuată.

8. Colagenoze majore (lupus eritematos diseminat, sclerodermie generalizată,

dermatomiozită, poliartrită nodoasă) cu grad avansat de invaliditate.

9. Boli cutanate:

- bolile cronice ale pielii cu secreţii abundente: pemfigus, pemfigoide, boala Duhring;
- genodermatoze: xeroderma pigmentosum, ichtioze grave, eritrocheratodermii ichtiziforme congenitale, epidermolize buloase polidistrofice.

10. Boli neurologice:

- boli neurologice cu invalidităţi motorii mari sau cu tulburări sfincteriene; hemiplegii, paraplegii, tetraplegii, ataxie manifestă, manifestări distonice accentuate;
- epilepsie cu tulburări psihice interaccesuale sau cu crize frecvente;
- nevralgie trigeminală esenţială;
- coree cronică;
- encefalopatii cronice infantile.

11. Boli psihice:

- psihoze cronice, periodice sau procesuale (psihoză maniace-depresivă, schizofrenie, deliruri cronice);
- psihoze involutive depresive, paranoide;
- demenţe organice: senilă, arterosclerotică, posttraumatică;
- nevroze grave şi prelungite fobice, obsesive sau isterice;
- psihopaţii grave sau cu decompensări frecvente.

12. Boli canceroase:

- tumori maligne ulcerate cu secreţii abundente sau fetide;
- neoplazii maligne în stadii avansate;
- neoplazii maligne cu sechele post terapeutice invalidante;
- hemopatii maligne cu evoluţie îndelungată.

13. Boli complicate cu:

- incontinenţă cronică de fecale sau de urină;
- fistule (digestive, urinare, osoase, ganglionare) cu secreţii abundente şi fetide;
- anus contra naturii.

14. Boli infirmitate ale aparatului locomotor cu imobilizare la pat.

15. Marii mutilații.

16. Pensionarii de invaliditate gradul I.

NOTA:

Afecțiunea pentru care bolnavul respectiv are dreptul la o cameră separată se dovedește cu certificat medical eliberat de instituția medicală competentă, semnat de medicul de specialitate și de conducătorul acestei instituții.

ANEXA Nr. 12 la Regulament

Formular de acordare a consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Acest formular este utilizat de Primăria Municipiului Vaslui, în calitate de operator de date cu caracter personal, pentru :

I. Luarea la cunoștință a conținutului Notei de Informare;
II. Acordarea consimțământului pentru :
   1. în scopul eliberării la cererea cetățenilor Municipiului Vaslui, răspunsuri la petenți cu privire la situația juridică a terenurilor din Municipiul Vaslui;
   2. acordarea drepturilor de superficie, concesiune, închiriere, vânzare - cumpărare;
   3. acte cu privire la domeniul public și privat al Municipiului Vaslui;
   4. acte încheiate cu privire la inventarieri ;
   5. alte obligații legale ca rezultat al legislației în vigoare;
   6. în scopuri statistice;
   7. în scopuri arhivistice.

Am înțeles că datele mele cu caracter personal, pentru care solicit una sau mai multe din cele prezentate mai sus, sunt absolut necesar pentru obținerea produselor și serviciilor și că refuzul de a le furniza poate bloca procesul de furnizare a datelor solicitate.

Refuzul/retragerea consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru informarea și acordarea de beneficii de loialitate și pentru îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor și produselor oferite nu are niciun impact asupra desfășurării activităților zilnice și nici nu-l condiționează.

Rubrică rezervată pentru a fi completată de persoana vizată

Am luat la cunoștință de informațiile furnizate în nota de informare și în prezentul formular, am citit și înțeles conținutul acestora și îmi dau consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal către Primăria Municipiului Vaslui,

€ pentru toate scopurile de mai sus.
€ pentru o parte din scopurile prevăzute de mai sus, respectiv pentru cele prevăzute la punctele _____

Nume, prenume _____ Semnătura _____

Data _____