ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

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

Nr. 124895 / 22.10.2025

Aprobat
Primar,
Branişte

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre 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

Având în vedere referatul de aprobare nr. 124889 / 22.10.2025 al Primarului Municipiului Vaslui, compartimentul Patrimoniu prezintă următoarele :

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 210 din 24.11.2022 a fost aprobat 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.

Filiala Locală USR VASLUI, prin adresa înregistrată de Primăria municipiului Vaslui sub nr. 97829 / 22.07.2025, a semnalat o serie de neconcordanțe între prevederile 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, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 210 din 24.11.2022 fiind transmis de Primăria Municipiului Vaslui punctul de vedere înregistrat la nr. 105100 / 19.08.2025.

Prin procesul verbal nr. 99851 / 29.07.2025 Comisia 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, **a formulat propuneri** pentru revizuirea 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, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 210 din 24.11.2022.

Totodată prin nota internă înregistrată la nr. 122367 / 15.10.2025 Comisia de analiză privind accesul la locuințele de serviciu construite prin ANL și a Regulamentului cu criteriile și modalitățile de atribuire a acestora, în urma analizei documentelor menționate anterior, **a formulat de asemenea propuneri** pentru modificarea Regulamentului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 210 din 24.11.2022.

Prin procesul verbal nr. 99851 / 29.07.2025 întocmit de Comisia de analiză a solicitărilor de locuințe de serviciu, construite prin ANL sau aflate în proprietatea UAT Municipiul Vaslui, punctul de vedere înregistrat la nr. 105100 / 19.08.2025 respectiv prin nota internă înregistrată la nr. 122364 / 15.10.2025 **sunt propuse** o serie de modificări la 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, conform **ANEXEI nr. 1** la prezentul raport de specialitate.

De asemenea intervin modificări și în cuprinsul anexelor Regulamentului, după cum urmează:

1. Anexa 2 la Regulament se va modifică în sensul eliminării sintagmei "și nu numai" de la punctul 6 precum și de la punctul 4 din lista cu documentele anexate în susținerea cererii - conform **ANEXEI nr. 2** la prezentul raport de specialitate;
2. Anexa 7 la regulament se modifică în sensul adăugării punctului 7 "Vârsta solicitantului" în corelare cu punctul B al Anexei 1 al Regulamentului - Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj - conform **ANEXEI nr. 3** la prezentul raport de specialitate;

Date fiind numărul modificărilor, necesitatea de a avea o formă coerentă a Regulamentului în vederea aplicării corecte a acestuia, **se impune adoptarea unui nou Regulament** 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.

Din punct de vedere juridic, prezentul proiect de hotărâre este susținut de următoarele prevederi legale:

- ✓ 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 si 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;

Având în vedere prevederile art. 129 alin. (2), lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată, precum și cele expuse anterior, propunem spre avizare comisiilor pe domenii de specialitate, respectiv, spre aprobare Consiliului Local al municipiului Vaslui, proiectul de hotărâre 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.

Arhitect Șef,
Arh. M drina

Cons. Chitic Gina a

Întocm
Cons. /lad-Nicu

ANEXA la HCL nr 210 din 24.11.2022	ANEXA la HCL nr .
FORMĂ ACTUALĂ	**FORMA PROPUSĂ PENTRU MODIFICARE**
REGULAMENT **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**	**REGULAMENT** **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**
Art.11. Solicitarea de locuință de serviciu, destinată închirierii, construită prin A.N.L. se ia în evidență 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 localitatea în care își desfășoară activitatea, 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.11. Solicitarea de locuință de serviciu, destinată închirierii, construită prin A.N.L. se ia în evidență 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.14. Comisia de analiză a solicitanților își va stabili un grafic de lucru în conformitate cu prevederile legale. Graficul de lucru va fi supus aprobării Consiliului Local în primul trimestrul al anului.	**Art.14. Comisia de analiză a solicitanților își va stabili un grafic de lucru în conformitate cu prevederile legale.**
Art.20. Comisia se convoacă de către președintele acesteia, cu minim 5 zile înaintea ședinței și este legal constituită în prezența a jumătate din	**Art.20. Comisia se convoacă de către președintele acesteia, cu minim 5 zile înaintea ședinței și este legal constituită în prezența a jumătate**

numărul membrilor. Hotărârile se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.	plus unu din numărul membrilor. Hotărârile se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți.
Art.23. (1) Comisia de analiză prezintă Consiliului Local listele prevăzute la art.18 și 19, iar 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 prevăzute la art.18 si 19 vor fi publicate pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui și la avizierul instituției.	**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 nr. 3 și lista solicitanților care nu îndeplinesc criteriile de acces la locuință -model Anexa nr. 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 .	(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.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	**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

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 în perioada pentru care se întocmește noua listă.	**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.31 Lista de priorități întocmită potrivit prevederilor art.28, 29, 30 se supune aprobării Consiliului Local, după care se postează pe site-ul Primăriei si la avizierul instituției.	**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 supuse aprobării Consiliului Local.**
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 și a cheltuielilor cu utilitățile, la zi; ➢ La cererea proprietarului, atunci când chiriașul nu a achitat și 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 conviețuirea 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	**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 conviețuirea 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;

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.	➢ 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.52 În fiecare an, în primul trimestru, operatorul economic LOCATIVA Vaslui SRL va prezenta un raport comisiei de analiză a solicitanților cu privire la gradul de ocupare a imobilelor, cât și situația clară privind chiriașii în fapt a locuințelor de serviciu, în vederea identificării cazurilor privind subînchirierea sau nelocuirea efectivă în imobilul repartizat, iar in termen de 10 zile de la eliberarea unui imobil , va informa in scris comisia de analiză cu privire la acest aspect.	**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.

ANEXA nr. 2 LA RAPORTUL DE SPECIALITATE NR. 124895 / 22.10.2025

ANEXA 2 la Regulament
FORMA EXISTENTĂ

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 nu numai, 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 nu numai, 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 2 la Regulament

FORMA PROPUSĂ

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:**
   c. Căsătorit/ă;
   d. 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**
   d. cu studii medii și cu specializare la locul de muncă (liceu cu diplomă de bacalaureat + specializare la locul de muncă)
   e. cu pregătire profesională prin studii de scurtă durată (liceu cu diplomă de bacalaureat + postliceală ,etc.)
   f. 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 nr. 3 LA RAPORTUL DE SPECIALITATE NR. 124895 / 22.10.2025

ANEXA 7 la Regulament - FORMA EXISTENTĂ

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 - 4 copii - mai mult de 4 copii - alte persoane, indiferent de numărul acestora	 **2** **3** **4** **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	**1** **3** **6** **9**	

ANEXA 7 la Regulament

FORMA PROPUSĂ

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 - 4 copii - mai mult de 4 copii - alte persoane, indiferent de numărul acestora	 **2** **3** **4** **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	**1** **3** **6** **9**	

	- pentru fiecare an peste 4 ani	4	
5.	Nivelul de studii și /sau pregătire profesională: - studii medii, fără pregătire profesională - cu pregătire profesională, prin studii medii sau profesionale de specialitate și/sau prin studii de scurtă durată - cu studii superioare	10 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		