

REGULAMENT

privind analiza și soluționarea cererilor
de atribuire a locuințelor pentru tineri construite prin A.N.L.
administrarea, exploatarea și închirierea acestora, aflate pe raza Municipiului Giurgiu

Cap. 1. GENERALITĂȚI

Art. 1. Obiectul prezentului regulament îl constituie reglementarea cadrului general privind aplicarea la specificul administrației locale a municipiului Giurgiu, a modalităților și criteriilor de analiză și soluționare a cererilor de atribuire a locuințelor pentru tineri, construite prin A.N.L., administrarea, exploatarea și închirierea acestora.

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

- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, republicată, 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 și completările ulterioare;
- Legea nr. 114/1996 - Legea locuinței, republicată 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 destinația de locuințe.

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

- a) principiul obiectivului major - realizarea locuințelor pentru tineri în vederea închirierii, constituie un obiectiv major de interes național și local al administrației centrale (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Agenția Națională a locuinței) și al administrației publice locale;
- b) principiul accesului liber al tinerilor în vârstă de 18-35 ani la locuințele construite prin A.N.L.;
- c) principiul transparenței - locuințele pentru tineri construite prin A.N.L. se repartizează și se închiriază pe baza listei de prioritate și listei de repartizare a locuinței la baza întocmirii cărora stau criteriile cadru (criteriile de acces la locuința și criteriile de ierarhizare stabilite prin punctaj) aprobate de Consiliul Local al municipiului Giurgiu în condițiile legii, afișate la sediul 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 surse de finanțare în domeniul construcției de locuințe având autonomie financiară.

Tineri - sunt persoane majore în vârstă de până la 35 de ani la data depunerii cererii

pentru repartizarea unei locuințe construite prin programele A.N.L., destinate închirierii, și care pot primi repartiții în cel mult 36 de luni de la împlinirea acestei vârste.

Locuința - construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii.

Familie - Familia, în sensul prevederilor prezentei legi, este compusă din soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea soțului/soției, dacă persoanele aflate în întreținere nu realizează venituri.

Comisia socială - comisie numită prin Hotărâre a Consiliului Local, formată din funcționari și specialiști din compartimentele cu atribuțiuni în domeniile administrativ, social și juridic precum și consilieri locali, care analizează solicitările de locuințe, acordă punctajul potrivit criteriilor de ierarhizare și întocmește listele de priorități și de atribuire a locuințelor disponibile pentru închiriere.

Criterii - cadru - norme stabilite 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 au acces la locuința - reprezintă lista întocmită de comisia socială în urma stabilirii dosarelor a căror titulari de cereri 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 au acces la locuința - reprezintă lista întocmită de comisia socială în urma studierii dosarelor, a căror titulari de cereri 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 socială 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, pe număr de camere și în funcție de solicitarea acestora prin cerere.

Contract de închiriere - actul juridic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților privind închirierea, exploatarea, întreținerea și administrarea locuinței.

Cap. II.-ATRIBUȚILE ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI SOCIALE

ATRIBUȚILE SECRETARIATULUI TEHNIC AL COMISIEI SOCIALE

Art.5. Structura pe specialități a membrilor Comisiei Sociale se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Giurgiu. Componenta nominală a comisiei se va stabili prin dispoziție a primarului .

Art.6 - Comisia Socială își desfășoară activitatea în plen ori de câte ori este nevoie.

Art.7 - Comisia Socială este legal constituită prin prezența a 2/3 din numărul membrilor, iar hotărârile se vor adopta cu votul majorității membrilor prezenți.

Art.8 - Lucrările Comisiei vor fi consemnate în scris, întocmindu-se procese verbale care trebuie să cuprindă motivele de admitere sau respingere a cererilor de repartizare a unei locuințe.

Procese verbale ale ședinței se semnează de președinte și de persoanele prezente.

Art.9 - Secretariatul tehnic al Comisiei sociale este asigurat de Compartimentul Patrimoniu din cadrul Direcției Patrimoniu.

Art.10 - Convocarea membrilor Comisiei sociale se face de către Secretariatul Tehnic cu minim 3 zile înainte de data programată de desfășurare a ședinței, ocazie cu care se transmit ordinea de zi și materialele necesare activității.

Art.11 - Principalele atribuții ale Comisiei sunt:

- a) supune spre aprobare Consiliului Local Municipal **lista solicitanților care au acces la locuințe** destinate închirierii, precum și **propuneri privind ordinea și modul de soluționare a cererilor de locuință;**
- b) analizează cererile/solicitările și documentele aferente, depuse pentru repartizarea unei locuințe A.N.I..

Art.12. Principalele atribuții ale secretariatului tehnic (Compartimentul Patrimoniu) sunt:

- a) asigură evidența cererilor de locuință însoțite de documente justificative referitoare la situația socială și locativă a titularilor;
- b) verifică și analizează dosarele solicitanților de locuințe;
- c) evaluează dosarele de locuință prin aplicarea sistemului de punctare în conformitate cu criteriile de ierarhizare aprobate ;
- d) prezintă Comisiei Sociale lista solicitanților care au acces la locuințe destinate închirierii, precum și situația privind ordinea și modul de soluționare a cererilor de locuință.

Art.13. După luarea în evidență a solicitărilor de locuință, verificarea documentelor justificative și verificarea îndeplinirii condițiilor de acces , compartimentul Patrimoniu poate adopta următoarele soluții:

- a) dosare admise-dosare ai căror solicitanți îndeplinesc criteriile de acces prevăzute de lege și care conțin toate înscrisurile necesare pentru aplicarea criteriilor stabilite prin punctaj;

b) dosare incomplete- dosare care nu conțin toate documentele necesare verificării îndeplinirii criteriilor de acces sau aplicării sistemului de punctare;

c) dosare neactualizate- dosare ai căror solicitanți nu au reconfirmat îndeplinirea criteriilor de acces prin documente actualizate la termenele solicitate de compartimentul Patrimoniu;

d) dosare respinse- nu corespund prevederilor legale(nu îndeplinesc condițiile de acces)

Art.14 1. Dosarele admise se supun evaluării prin aplicarea criteriilor de ierarhizare stabilite prin punctaj.

2. În acest sens Compartimentul Patrimoniu va întocmi fișa de evaluare pentru fiecare dosar, prin înscrierea punctajului obținut la fiecare criteriu, precum și a punctajului total stabilit prin însumarea punctelor acordate.

3. Compartimentul Patrimoniu elaborează situația solicitanților care au acces la locuințe, precum și situația privind ordinea și modul de soluționare a cererilor de locuințe, acestea fiind prezentate spre avizare Comisiei Sociale.

4. Compartimentul Patrimoniu va prezenta Comisiei Sociale situația dosarelor care din motive imputabile titularului nu pot fi trecute în lista de priorități (incomplete, neactualizate, respinse sau retrase la cererea titularului).

CAP. III ANALIZA SOLICITĂRILOR SI ATRIBUIREA LOCUINTELOR

Art.15. Solicitarea de locuință pentru tineri, destinată închirierii, construită prin A.N.L., se ia în evidență pe baza de cerere tip - model anexa nr. 1 formulată de titularul cererii de locuință numai individual și în nume propriu, care trebuie sa fie major, și vârsta de pana la 35 de ani la data depunerii cererii și își desfășoară activitatea profesională în municipiul Giurgiu. Cererea se depune la Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură cu publicul din cadrul primăriei, iar centralizarea și evidența cererilor se va asigura de către Compartimentul Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu.

Art.16. Dosarul solicitantului va cuprinde documentele prevăzute în anexa 2 la prezentul regulament și se va depune la Compartimentul Patrimoniu din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu. Se vor prezenta copii după actele originale care vor fi vizate pentru conformitate de către funcționarul care preia dosarul, prin aplicarea ștampilei Conform cu originalul-locuințe A.N.L., urmând a fi depuse la Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură. Evidența primirii dosarelor se va ține într-un registru anume destinat.

Art.17. Analizarea cererilor și stabilirea listei de priorități în soluționarea acestora se fac până la sfârșitul lunii februarie a anului respectiv, luându-se în considerare cererile depuse până la sfârșitul anului precedent.

Stabilirea solicitanților care au acces la locuințe și a ordinii de prioritate în soluționarea cererilor înregistrate, precum și repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, se

realizează în mod obligatoriu pe baza criteriilor aprobate de Consiliul Local al municipiului Giurgiu (pe baza criteriilor - cadru), cu avizul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Art.18. Dosarele care se încadrează în prevederile punctului A " Criterii de acces la locuința" din anexa nr.3 se vor înscrie pe " LISTA SOLICITANȚILOR CARE AU ACCES LA LOCUINȚA" - model anexa nr.4 -

Art.19. Dosarele care nu se încadrează în prevederile punctului A " Criterii de acces la locuința" din anexa 3, se vor înscrie pe " LISTA SOLICITANȚILOR CARE NU AU ACCES LA LOCUINȚA"- model anexa nr.5 - evidențindu-se în mod distinct motivul pentru care nu au acces.

Art.20. Comisia socială, prezintă Consiliului Local în vederea aprobării listele prevăzute la art.18 și 19, precum și LISTA DE PRIORITĂȚI .

Listele prevăzute la art. 18 , 19 și 20 vor fi date publicității prin afișarea la un loc accesibil publicului și prin postare pe site-ul primăriei.

Art.21. După efectuarea publicității cu privire la Lista Persoanelor care nu au acces la locuință (anexa5) dosarele persoanelor din această listă se vor păstra la Compartimentul Patrimoniu din cadrul Direcției Patrimoniu și în cazul în care titularul dosarului depune noi acte în susținerea cererii, acestea împreună cu o nouă cerere (anexa 1) vor fi atașate dosarului existent, care urmează a fi reanalizat.

La reanalizarea dosarului, vechimea cererii solicitantului (prevăzută la art.4 a Criteriilor de ierarhizare stabilite prin punctaj - anexa 3) va fi calculată de la data depunerii cererii pentru întocmirea dosarului.

Art.22. Lista de priorități prevăzută la art.20 se reface ori de câte ori este cazul, dacă în anul respectiv urmează să se finalizeze și să se repartizeze locuințe noi pentru tineri, destinate închirierii, dacă titularii cererilor de locuințe înscrise în lista aprobată inițial nu mai îndeplinesc criteriile de acces la locuință. Pentru refacerea listei de priorități se iau în considerare cererile depuse până la sfârșitul lunii anterioare, începerii verificării dosarelor de către Comisia socială.

Art.23. Pentru fiecare solicitant aflat pe " Lista solicitanților care au acces la locuința" se va întocmi de către Compartimentul Patrimoniu " FISA SOLICITANTULUI DE LOCUINȚA A.N.L." - model anexa nr.6.

Art.24. Pentru întocmirea corectă a listei de priorități, acolo unde există neconcordanțe între declarațiile titularului și documentele anexate la cerere se verifică starea de fapt prin anchete sociale cu precizarea datelor privind situația locativă și familială, numărul de persoane, alte date pentru stabilirea veridicității declarațiilor.

Art.25. Pe baza datelor din " FISA SOLICITANTULUI DE LOCUINȚA A.N.L. (anexa nr.6); "Fisa de ancheta sociala" (ANEXA 7) și documentele aflate la dosar. Comisia sociala va analiza fiecare solicitare în parte și va acorda punctajul pe baza " criteriilor de ierarhizare

stabilite prin punctaj" (anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local 100/2007 cu modificările și completările ulterioare) întocmindu-se " FISA DE CALCUL A PUNCTAJULUI" model anexa nr.8 -

Art.26. Fișele prevăzute la art. 23; 24 și 25 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.27. În urma acordării punctajului și pe baza studiului documentației din dosare, comisia sociala întocmește " LISTA DE PRIORITATE PENTRU ACORDAREA LOCUINȚEI A.N.L. " - model anexa nr.9 - 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 considerație data efectivă a înregistrării cererii (zi/luna/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.28. "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 lista de priorități în ordinea descrescătoare a numărului de camere și în funcție de opțiunea solicitantului privind numărul de camere, evitându-se repartizarea unor spații excedentare, având prioritate în repartizarea locuințelor de la parter persoanele cu handicap (dacă acestea sunt consemnate în lista de repartizare)."

Art.29. Lista de priorități întocmită potrivit prevederilor art. 27; 28; se supune aprobării Consiliului Local, după care se dă publicității prin afișare la un loc accesibil publicului.

Art.30. Analizarea cererilor și stabilirea listei de priorități în soluționarea acestora se fac până la sfârșitul lunii februarie a anului respectiv, luându-se în considerare cererile depuse până la sfârșitul anului precedent. Data de 31 decembrie a fiecărui an este data limită de depunere și completare dosar locuință A.N.L..

Art.31. Lista de priorități se reface ori de câte ori este cazul, dacă în anul respectiv urmează să se finalizeze și să se repartizeze locuințe noi pentru tineri, destinate închirierii, dacă titularii cererilor de locuințe înscrși în lista aprobată inițial nu mai îndeplinesc criteriile de acces la locuință. Pentru refacerea listei de priorități se iau în considerare cererile depuse până la sfârșitul lunii anterioare, începerii verificării dosarelor de către Comisia socială.

CAP. IV. REPARTIZAREA LOCUINTELOR

Art.32. Data la care se poate efectua repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, este condiționată de data intrării acestora în proprietatea Consiliului Local al municipiului Giurgiu și este stabilită prin protocolul încheiat cu A.N.L. Locuințele devenite disponibile pe parcurs se vor repartiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.33. " LISTA DE REPARTIZARE A LOCUINTELOR" - model anexa nr.10 - se întocmește prin preluarea solicitanților înscriși în lista de prioritate stabilită potrivit art.25 rămasa definitivă după soluționarea eventualelor contestații, în limita numărului de unități locative disponibile pentru închiriere. Lista de repartizare se întocmește separat pe nr. de camere solicitat prin cerere și în limita unităților locative disponibile pe nr. de camere, în ordinea descrescătoare a punctajului cumulativ obținut și a poziției din lista de prioritate.

LISTA DE REPARTIZARE A LOCUINTELOR se supune aprobării Consiliului Local al municipiului Giurgiu, și va fi dată publicității prin afișare la un loc accesibil publicului respectiv prin postare pe site-ul primăriei. Contestațiile cu privire la repartizarea locuințelor se adresează și se soluționează în condițiile prevăzute la art.36.

Art.34. La data repartizării locuințelor solicitanții acestora au obligația să reconfirme îndeplinirea tuturor criteriilor de acces la locuințele pentru tineri 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.

În cazul în care solicitanții din motive nejustificate nu reconfirmă îndeplinirea tuturor criteriilor de acces la locuințe în termen de 15 zile, aceștia vor fi excluși din listă.

Art.35. Repartizarea efectivă a locuinței către solicitant se va face prin înmânarea formularului de REPARTIȚIE - model anexa nr. 11 în baza căruia se va încheia Contractul de Închiriere.

Repartiția își pierde valabilitatea dacă beneficiarul acesteia, din motive nejustificate nu se prezintă în termen de 30 de zile de la comunicare în vederea încheierii contractului de închiriere.

CAP. V. CONTESTAȚII ȘI MODDE SOLUȚIONARE

Art.36. Contestațiile cu privire la acordarea priorităților se vor adresa Primarului, în termen de 7 zile de la afișarea listelor prevăzute la art. 18; 19; 27 și 33.

Art.37. Contestațiile vor fi soluționate în termen de de 15 zile de la data înregistrării acestora de către o comisie constituită prin Dispoziția primarului municipiului Giurgiu în condițiile legii.

CAP. VI. ÎNCHIRIEREA LOCUINTELOR CONSTRUITE PRIN A.N.L.

Art.38. În termen de cel mult 15 zile de la primirea repartiției beneficiarii de locuințe vor depune la Compartimentul Fond Locativ documentația necesară încheierii contractului de închiriere.

Art.39. Contractul de închiriere, reprezintă acordul dintre administrator (municipiul Giurgiu) și chiriaș (beneficiarul repartiției de locuința A.N.L.) consemnat în formă scrisă, ca act cu putere juridică. La baza încheierii contractului vor sta prevederile din Legea locuinței nr. 114/1996 cu completările și modificările ulterioare precum, Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, republicată, 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 și completările ulterioare, 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.40. Contractul de Închiriere se încheie pe o perioadă de 5 ani de la data repartizării locuinței. După expirarea acestei perioade contractuale, prelungirea contractului de închiriere se face pe o perioadă de 1 an în următoarele condiții:

- a) prin păstrarea condițiilor contractuale inițiale referitoare la cuantumul chiriei, pentru titularii de contract care nu au împlinit vârsta de 35 ani;
- b) prin recalcularea chiriei în condițiile prevederilor art.31 din Legea locuinței nr. 114/1996 republicata, cu modificările și completările ulterioare, pentru titularii de contract care au împlinit vârsta de 35 de ani.

Art.41. Titularul de contract a unei locuințe A.N.L. nu poate prelua în spațiu sub nici un motiv alte persoane decât cele definite ca familie (soțul, soția, copiii, părinții soților, precum și ginerii, nurorile și copiii acestora dacă locuiesc și gospodăresc împreună). În caz contrar se consideră că nu are trebuința de spațiul locativ respectiv și se redistribuie locuința prin rezilierea contractului de închiriere din inițiativa unilaterală a administratorului (municipiului Giurgiu) în urma unui preaviz de 30 de zile.

Art.42. Contractul de închiriere poate fi reziliat pe durata derulării, din inițiativa unilaterală a administratorului în urma unui preaviz de 30 de zile în următoarele situații:

- titularul de contract și / sau alt membru al familiei dobândește în proprietate un spațiu locativ.
- titularul de contract nu prezintă actele solicitate pentru reînnoirea valabilității contractului de închiriere ;
- alte cazuri prevăzute de lege.

Art.43. Chiriașii unei locuințe construite de A.N.L. nu mai pot beneficia de atribuirea altei locuințe. Titularii de contracte de închiriere, pot face între ei schimb de locuințe, cu avizul autorității care a aprobat închirierea. Schimbul de locuințe se realizează doar în cazul imobilelor aflate în exploatare. Unitățile locative supuse schimbului trebuie să facă parte din aceeași

categorie de locuințe construite de A.N.L., iar schimbul reprezintă o convenție/acord între doi chiriași. Autoritățile administrației publice locale pot dispune, cu respectarea prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, schimbarea locuinței atribuite unui chiriaș cu o altă locuință vacantă de aceeași categorie.

Art.44. Chiriașii imobilelor construite prin A.N.L. 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 și administrarea condominiilor.

Cap. VII. REZILIEREA

Art. 45. Contractul de închiriere se reziliază în următoarele situații:

- a) la cererea chiriașului, cu obligația acestuia de a notifica, în prealabil, într-un termen de minim 30 zile calendaristice;
- b) din inițiativa administratorului, dacă:
 - chiriașul a dobândit în proprietate o locuință ;
 - chiriașul a subînchiriat locuința sau tolerează alte persoane decât cele înscrise în contract fără acordul proprietarului;
 - chiriașul nu a achitat debitul format din chirie și majorări pe o perioadă de 90 zile calendaristice consecutive ;
 - chiriașul nu a achitat la termen timp de 90 zile calendaristice consecutive, cheltuielile privind utilitățile;
 - chiriașul a pricinuit însemnate distrugerii locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror altor bunuri aferente lor sau dacă a înstrăinat, fără drept, părți ale acestora;
 - chiriașul are un comportament care face imposibila conviețuirea sau împiedică folosirea normală a locuinței;
 - chiriașul nu a efectuat lucrările de întreținere, reparații, igienizare, care cad în sarcina acestuia, potrivit contractului;
 - chiriașul a modificat destinația de locuință, ce face obiectul prezentului contract;
 - chiriașul a decedat, iar persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat închirierea locuinței în termen de 30 de zile;
 - chiriașul nu a respectat clauzele contractuale;
- c) la expirarea termenului convenit de părți sau de lege, după caz, fără o înștiințare prealabilă, dacă chiriașul nu a solicitat în scris prelungirea.

Art.46. (1) Denunțarea unilaterală a contractului de închiriere din partea locatarului, pentru nerespectarea de către chiriaș a obligațiilor asumate, intervine numai, după o notificare prealabilă, care are ca scop medierea asupra situației de fapt.

(2) Medierea va avea loc la sediul instituției, iar rezultatul acesteia va fi consemnat într-un proces-verbal.

(3) În cazul în care la data specificată în notificare, locatarul nu se prezintă, în procesul verbal se va face mențiunea despre acest fapt, iar contractul de închiriere va înceta, de drept, fără intervenția instanțelor de judecată.

Art.47. (1) Evacuarea chiriașului se face în baza unei hotărâri judecătorești, în condițiile Noului Cod Civil.

(2) Chiriașul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a locuinței, precum și la repararea prejudiciilor de orice natura cauzate locatorului până la acea data.

CAP. VIII. ADMINISTRAREA LOCUINTELOR ANL

Art.48. (1) Anual, Compartimentul Fond Locativ, prin reprezentantul legal numit, va verifica starea de fapt a locuințelor închiriate, precum și documentele chiriașilor, iar, acolo unde se constată abateri de la clauzele asumate prin contract, se vor lua măsurile necesare pentru respectarea prevederilor legale cu privire la exploatarea, întreținerea și închirierea acestora și intrarea în legalitate.

(2) În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor alin. (1), Primarul va desemna responsabili din cadrul Compartimentului Fond Locativ, pentru fiecare condomeniu aflat în administrarea acestuia.

(3) În acest scop, persoanele desemnate vor avea următoarele atribuții:

- centralizarea locuințelor închiriate precum și a celor ramase libere;
- predarea locuințelor chiriașului pe baza de proces-verbal și întocmirea foii de inventar;
- verificarea inopinată și constatarea, pe baza de proces-verbal, a respectării normelor impuse de conviețuirea în comun (starea materială a locuințelor și a spațiilor comune, număr de persoane care locuiesc abuziv, depozitarea de materiale periculoase etc.);
- Întocmirea de contracte, acte adiționale și somații;
- Referat însoțit de documente justificative cu propunerea acțiunii în justiție, în vederea recuperării prejudiciilor cauzate de neplata a chiriei, la termenul de 90 zile calendaristice;

Art.49. În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor stabilite la Art. 48 alin. (1) și alin. (2) ale art. 44, reprezentantul Compartimentului Fond Locativ, va fi însoțit de către un reprezentant al Direcției de Poliție Locală Giurgiu, după caz.

Art.50. Obligațiile locatorului, prin Compartimentul Fond Locativ, sunt următoarele:

- a) predarea locuinței chiriașului în stare normală de folosință;
- b) luarea de măsuri pentru repararea și menținerea în stare de exploatare și funcționalitate, în condiții de siguranță, a clădirilor pe întreaga durată a închirierii locuinței, excepție în cazul vânzării de unități locative, când această obligație va cădea în sarcina noului proprietar;
- c) întreținerea, în bune condiții, a elementelor structurii de rezistență a clădirilor, a elementelor de construcții exterioare a clădirilor (acoperiș, fațadă, împrejmuiri), curți, grădini, precum și spații comune din interiorul clădirii altele decât cele folosite exclusiv de locatari (casa scări, subsol tehnic).
- d) întreținerea, în bune condiții, a instalațiilor comune proprii clădirilor (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, canalizare, instalații de încălzire centrală, instalații electrice, etc.)

Art.51. Obligațiile locatarului sunt următoarele:

- a) efectuarea lucrărilor de întreținere-reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosință exclusivă;
- b) repararea sau înlocuirea elementelor de construcții și instalații deteriorate din folosință comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau 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, de instalații, obiectele și dotările aferente;
- c) asigurarea igienizării în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună, pe întreaga durată a contractului de închiriere;
- d) să comunice în termen de 30 de zile administratorului orice modificare produsă în venitul net al familiei sale, sub sancțiune a rezilierii contractului de închiriere;
- e) să prezinte la încheierea anului fiscal, în formă autentică, venitul net pe familie realizat, până cel târziu de 15 februarie a anului următor;
- f) să achite cheltuielile comune – c/val. apă canal, gunoi menajer, energie electrică, energie termică;
- g) predarea locuinței, proprietarului, în stare normală de folosință, la eliberarea acesteia, împreună cu toate îmbunătățirile sau modificările efectuate ulterior, acestea rămânând câștigate locuinței;

- h) locatorul are obligația să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor viața, bunurile și mediul, precum și respectarea normelor PSI în vigoare, acestea făcându-se răspunzător de pagubele pricinuite de un incendiu dacă nu va dovedi că aceasta a provenit dintr-un caz fortuit sau de forță majoră;
- i) să permită verificarea locuinței de către locator la intervale de timp rezonabile.

Art.52. (1) Întreținerea locuințelor de către locator potrivit obligațiilor prevăzute în lege și în prezentul Regulament, se realizează prin executarea următoarelor tipuri de lucrări :

- Lucrări curente
- Lucrări capitale

(2) Întreținerea locuințelor ANL se va asigura prin personal specializat angajat în cadrul societății căruia ia fost delegat serviciul de administrare, iar în situația în care nu se dispune de un astfel de personal specializat, prin încheierea unui contract de lucrări cu o societate comercială de profil, selectată, în condițiile legii.

(3) Lucrările menționate la alin. (1) se aproba de către ordonatorul principal de credit, iar executarea acestora este condiționată de asigurarea resurselor financiare de la bugetul local.

Art.53. (1) Executarea lucrărilor care revin în sarcina locatorului, se fac pe baza următoarelor documente :

- Solicitarea scrisă a chiriașului arătând natura lucrărilor;
- Constatarea făcută de reprezentanții societății care deține în administrare locuințele;
- Procesul-verbal de constatare întocmit de către Compartimentul Fond Locativ și societatea care deține în administrare locuințele ;
- Referatul prezentat executivului Primăriei Giurgiu, spre aprobare;
- Procesul-verbal de recepție a lucrărilor;

Art.55. Prevederile prezentului Regulament se vor completa cu dispozițiile legale în vigoare din domeniul de specialitate în cauză.

Anexele 1-11 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ



SECRETAR