

Pct1. 11



*Com. de
Economia
Com. de
Juridice*

Consiliul General al Municipiului București

AVIZAT

conform art. 243, alin 1, lit. a)

din O.U.G. nr. 57/2019

SECRETAR GENERAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză și repartizare

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului General al Municipiului București nr. 97402/09.06.2026;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație nr. 93504/03.06.2026;

Luând în considerare avizul Comisiei Patrimoniu, avizul Comisiei Juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 114/1996 privind locuințele, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor;
- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari;
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv;
- Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului;



Consiliul General al Municipiului București

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c) și d), alin. (6) lit. a), alin. (7) lit. q), art. 139 alin. (3) lit. g) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă *Regulamentul privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză și repartizare*, prevăzut în Anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prevederile Regulamentului se aplică locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate care fac obiectul Regulamentului.

Art. 3 Contractele de închiriere aferente fondului locativ aflat în proprietatea și/sau administrarea Consiliul General al Municipiului București se vor întocmi, modifica, reînnoi, prelungi, înceta, după caz, cu respectarea prevederilor Regulamentului aprobat potrivit Art. 1.

Art. 4

(1) Preluarea documentației aferente locuințelor aflate în proprietatea Municipiului București și care fac obiectul prezentului regulament, în vederea administrării acestora de către Consiliul General al Municipiului București prin Administrația Fondului Imobiliar, se realizează pe bază de procese-verbale de predare-preluare încheiate între consiliile locale ale sectoarelor și Municipiul București prin Administrația Fondului Imobiliar, cu aprobarea Consiliului General al Municipiului București.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică locuințelor achiziționate de Consiliile Locale ale Sectoarelor Municipiului București din fonduri proprii.

Art. 5 (1) Se constituie următoarele comisii:

- a) Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
- b) Comisia pentru evaluarea și verificarea eligibilității solicitanților/titularilor de locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București/proprietatea privată a statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București
- c) Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor de necesitate și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
- d) Comisia de soluționare a contestațiilor privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile, locuințelor de necesitate și modificarea ori prelungirea contractelor de închiriere.

(2) Componenta fiecărei Comisii prevăzute la alin. (1) lit. a) – lit. c) va fi formată din 9 membri (titulari și supleanți), din care:

- a) Consilieri Generali din partea Consiliului General al Municipiului București: doi titulari și doi supleanți;



Consiliul General al Municipiului București

b) reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului General: patru titulari și patru supleanți;

c) reprezentanți ai instituțiilor subordonate CGMB : doi titulari și doi supleanți;

d) reprezentant din partea unei Organizații Neguvernamentale : un titular și un supleant

(3) Componența Comisiei prevăzută la alin. (1) lit. d) va fi formată din 5 membri (titulari și supleanți), din care:

a) Consilieri Generali din partea Consiliului General al Municipiului București: doi titulari și doi supleanți;

b) reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului General: doi titulari și doi supleanți;

c) reprezentant al unei instituții subordonate CGMB: un titular și un supleant;

Art. 6 (1) Reprezentanții Consiliului General al Municipiului București în comisiile prevăzute la Art. 5 se desemnează prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(2) Reprezentanții aparatului de specialitate al Primarului General și ai instituțiilor subordonate Consiliului General al Municipiului București în comisiile prevăzute la Art. 5, se desemnează prin Dispoziție a Primarului General, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(3) Reprezentantul Organizației Neguvernamentale în comisiile prevăzute la Art. 5 va fi selectat cu respectarea unei Metodologii ce va fi aprobată de Primarul General al Municipiului București, inițiată de Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București

Art. 7 Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație asigură Secretariatele comisiilor prevăzute la Art. 5.

Art. 8 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 42/2003, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 328/2020, Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 754/2018 și Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 380/2019 precum și orice alte prevederi contrare prezentei Hotărâri.

Art. 9 Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, Direcția Patrimoniu, Direcția Juridică, Direcția Achiziții Publice, Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București, Administrația Fondului Imobiliar, Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București și celelalte direcții/instituții implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,**

București, _____ Nr. _____

Anexa la HCGMB nr...../.....

REGULAMENT

privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile, locuințelor de
necesitate, reglementarea acestora cât și stabilirea modului de organizare și
funcționare al comisiilor de repartizare



Cuprins

Capitolul I Dispoziții generale.....	6
Obiectul Regulamentului.....	6
Definiții.....	6
Documente utilizate în aplicarea Regulamentului.....	8
Cadrul legislativ aplicabil.....	9
Principii.....	10
Dispoziții comune aplicabile tuturor categoriilor de locuințe.....	10
care fac obiectul prezentului Regulament.....	10
Capitolul II Reglementări privind locuințele sociale.....	11
Considerații generale.....	11
Condiții de acces și criterii de evaluare pentru locuințele sociale.....	11
Procedura de repartizare pentru locuințele sociale.....	13
Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale.....	14
și verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.....	14
(Comisia de analiză locuințe sociale).....	14
Componentă.....	14
Mod de organizare.....	14
Atribuțiile Comisiei.....	15
Desfășurarea ședințelor.....	16
Documentele emise de Comisie.....	16
Secretariatul Comisiei de analiză locuințe sociale.....	17
Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe sociale.....	17
Drepturile și obligațiile chiriașilor.....	19
Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințele sociale.....	20
Includere în contractul de închiriere pentru locuințele sociale.....	20
Excludere din contractul de închiriere.....	21
Verificarea anuală.....	21
Reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere pentru locuințele sociale.....	22
Încetarea contractului de închiriere.....	24
Modificarea Notei de repartizare a unei locuințe sociale,.....	24
la cererea titularului contractului de închiriere.....	24
Capitolul III Reglementări privind locuințele convenabile.....	25
Considerații generale.....	25



Identificarea locuințelor convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București și/sau aflate în proprietatea privată a statului român.....	27
Locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	28
Condiții de acces și criterii de evaluare pentru locuințele convenabile libere aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și repartizarea acestora	28
Criterii de evaluare pentru stabilirii ordinii de prioritate în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.	29
Procedura de repartizare a locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	29
Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, libere neafectate de situații speciale prevăzute la art. 57 alin. (1), litera a) ...	30
Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, care sunt afectate de situații speciale constând în notificări formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 și/sau încadrarea în clasa I de risc seismic ori starea avansată de degradare a imobilului, prevăzute art. 57 alin. (3) - (4).....	31
Locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1 prevăzute la art. 57 alin. 5 lit a)	32
Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1 prevăzute la art. 57 alin. 5 lit. b)	32
Verificarea stării tehnice a locuințelor convenabile.....	33
Comisia pentru evaluarea și verificarea eligibilității solicitanților/titularilor de locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București/proprietatea privată a statului Român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București (Comisia de analiză locuințe convenabile)	34
Componență	34
Mod de organizare	34
Atribuțiile Comisiei	35
Desfășurarea ședințelor	36
Documentele emise de Comisie.....	36
Secretariatul Comisiei de analiză locuințe convenabile	37
Verificarea anuală a contractelor de închiriere aflate în derulare pentru locuințelor convenabile la data adoptării prezentului Regulament.....	38
Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe convenabile și reînnoirea / prelungirea contractelor de închiriere aferente locuințelor convenabile aflate în derulare la data adoptării prezentului Regulament	39
Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	41



Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.....	41
Încetarea contractelor de închiriere pentru locuințele convenabile aflate sub incidența art. 54 alin 2 din prezentul Regulament.....	41
Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințele convenabile	42
Includerea în contractul de închiriere pentru locuințele convenabile.....	42
Excludere din contractul de închiriere pentru locuințele convenabile.....	43
Alte dispoziții referitoare la Locuința Convenabilă	43
Capitolul IV Reglementări privind locuințele de necesitate	44
Considerații generale	44
Condiții de acces	44
Criterii de evaluare.....	44
Procedura de repartizare locuințe de necesitate	45
Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor necesitate și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe de necesitate).....	45
Componentă	45
Mod de organizare	46
Atribuțiile Comisiei	46
Desfășurarea ședințelor	47
Documentele emise de Comisie.....	47
Secretariatul Comisiei de analiză locuințe de necesitate	48
Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate	49
Drepturile și obligațiile chiriașilor	50
Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate	51
Includere în contractul de închiriere pentru locuințe de necesitate	51
Excludere din contractul de închiriere pentru locuințe de necesitate	51
Încetarea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate	52
Capitolul V Fișa de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință.....	52
Capitolul VI Repartizarea dependențelor și anexelor libere din în imobilele aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București	53
Capitolul VII Comisia de soluționare a contestațiilor privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile, locuințelor de necesitate și modificarea ori prelungirea contractelor de închiriere.....	55
Dreptul la contestație	55
Componentă	55
Mod de organizare	55
Atribuțiile Comisiei	56



Desfășurarea ședințelor	56
Documentele emise de Comisie.....	57
Secretariatul Comisiei de contestații	57
Capitolul VIII Dispoziții finale și tranzitorii	58



Capitolul I Dispoziții generale

Obiectul Regulamentului

Art. 1

(1) Obiectul prezentului Regulament îl constituie stabilirea condițiilor de acces, a criteriilor de analiză și a procedurilor privind repartizarea locuințelor sociale, a locuințelor convenabile și a locuințelor de necesitate, precum și reglementarea încheierii, executării, modificării, prelungirii și încetării contractelor de închiriere aferente acestora.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor locuințelor din fondul locativ al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București: locuințe sociale, locuințe convenabile, locuințe de necesitate, inclusiv a celor care au făcut obiectul unor Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București de dare în administrare către Consiliile locale ale sectoarelor 1-6 și care au fost repartizate de către acestea și pentru care există contracte de închiriere în derulare.

(3) Prezentul regulament stabilește inclusiv modul de organizare și funcționare al Comisiilor de repartizare a unităților locative pentru: locuințe sociale, locuințe convenabile, locuințe de necesitate, din fondul locativ al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București.

6

Definiții

Art. 2

Noțiunile folosite în cuprinsul Regulamentului, în conformitate cu legislația în vigoare, au următorul înțeles:

- a) *Locuință* - construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependințele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii.
- b) *Locuința socială* - locuința care se repartizează unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței.
- c) *Locuința convenabilă* - locuința care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minime prezentate în anexa nr. 1 la Legea nr. 114/1996 privind locuințele, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- d) *Locuința de necesitate* - locuința destinată cazării temporare a:
 - persoanelor și familiilor ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente sau ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, precum și lucrărilor de reabilitare respectiv consolidare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari;



- victimelor violenței domestice, ca măsură complementară celor prevăzute de lege în domeniul asistenței sociale și protecției victimelor violenței domestice.

e) *Locuință corespunzătoare* - locuința care satisface exigențele minimale de suprafață și dotare prevăzute de lege, raportat la numărul de membri ai gospodăriei.

f) *Locuință provenită din succesiune vacantă* - locuință care face obiectul certificatului de vacanță succesorală și care a intrat în domeniul privat al Municipiului București prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București. Destinația locuințelor provenite din succesiuni vacante va putea fi stabilită prin Hotărâre CGMB, și vor fi atribuite conform prezentului Regulament.

g) *Familie* - prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună.

h) *Familie monoparentală* - familia formată din persoana singură (din familia monoparentală) și copilul/copiii aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună;

i) *Persoane care locuiesc și gospodăresc împreună* - persoanele care locuiesc împreună în același domiciliu/locuință și/sau, după caz, au domiciliul ori reședința comună, înscrisă în actele de identitate;

j) *Copil* - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, în condițiile legii, precum și tânărul în vârstă de până la 26 de ani care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii. Sunt considerați în întreținere și copiii încredințați în vederea adopției, cei aflați în plasament la o persoană sau familie ori pentru care s-a instituit tutela, potrivit legii, tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu dizabilități și dețin un certificat de încadrare în grad de handicap grav sau accentuat;

k) *Persoane cu dizabilități* - persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale. Apartenența la categoria persoane cu dizabilități se face prin prezentarea certificatului de încadrare în grad și tip de handicap eliberat în conformitate cu legislația din România;

l) *Victimele violenței domestice* - persoana fizică ce este supusă uneia sau mai multor forme de violență prevăzute de Legea nr. 217/2003 *pentru prevenirea și combaterea violenței domestice*, publicată, inclusiv copiii martori la aceste forme de violență. Apartenența la categoria victimă a violenței domestice se face prin prezentarea ordinului de protecție provizoriu emis de polițist și/sau ordin de protecție emis de instanța judecătorească în condițiile legii;

m) *Tineri din centrele de ocrotire socială*: persoane care au beneficiat de măsuri de plasament până la majorat sau ulterior (până la 26 de ani, dacă au urmat o formă de învățământ - cursuri de zi), provenind din medii instituționalizate (centre de plasament, case de tip familial);

n) *Grupul vulnerabil*: persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială;

o) *Evacuat*: persoane și familii evacuate sau care urmează să fie evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari.

p) *Părăsirea definitivă a locuinței* - nefolosirea efectivă, continuă și nejustificată a locuinței pentru o perioadă de minimum 30 de zile, dovedită prin mijloacele prevăzute de prezentul regulament.



q) *Persoană care ocupă fără titlu* – persoana care folosește o locuință din fondul locativ al Municipiului București fără contract de închiriere/contract de locațiune valabil sau după încetarea dreptului de folosință.

r) *Veterani, văduve de război și beneficiarii Legii nr. 341/2004*: persoane ale căror statut este reglementat prin legi speciale de recunoștință, pentru a acorda indemnizații și facilități persoanelor care au servit în armată sau au contribuit la evenimente istorice majore ale României.

s) *Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate* (Comisia de analiză locuințe sociale).

ș) *Comisia pentru evaluarea și verificarea eligibilității titularilor contractelor de închiriere pentru locuințe convenabile* (Comisia de analiză locuințe convenabile)

t) *Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor de necesitate și verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate* (Comisia de analiză locuințe de necesitate)

ț) *Regulamentul Comisiilor de analiză* reprezintă setul de reguli de organizare și funcționare a activităților desfășurate, precum și de luare a deciziilor privind repartizarea locuințelor, reînnoirea, transcrierea, includerea în/din contractul de închiriere și încetarea contractelor de închiriere pentru locuințele sociale, locuințele convenabile, locuințelor de necesitate, precum și documentele emise

u) *Membrul supleant* – persoana care înlocuiește membrul titular, atunci când acesta nu se poate prezenta la ședința Comisiei

v) *Condițiile de acces* în vederea repartizării locuințelor sociale, convenabile, de necesitate sunt cele stabilite în cadrul prezentului Regulament, în baza cărora, comisiile de analiză, le vor avea în vedere cerințele specifice pentru a stabili solicitanții care au sau nu acces la locuința socială/convenabilă/de necesitate.

w) *Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj* în vederea repartizării locuințelor sociale, convenabile, de necesitate, sunt cele stabilite în cadrul prezentului Regulament ca anexe și parte integrantă, în baza cărora comisiile de analiză vor stabili listele de prioritate pentru fiecare din categoriile de locuințe, după caz.

8

Documente utilizate în aplicarea Regulamentului

Art. 3

a) *Dosare de locuință* - cererile împreună cu documentele depuse pentru repartizarea locuințelor se constituie în dosare ce pot fi admise sau respinse, după cum urmează:

b) *Dosare admise* - sunt cele care în urma analizării și verificării documentelor atașate acesteia, comisia a constatat că: toate documentele prevăzute de regulament au fost depuse iar în urma verificării condițiilor de eligibilitate a rezultat îndeplinirea condițiilor de acces la locuință pentru aplicarea criteriilor de ierarhizare stabilite prin punctaj;

c) *Dosare respinse* - sunt cererile respinse care în urma analizării și verificării documentelor atașate acestora, s-a constatat de către comisia de analiză și verificare că: nu conțin toate documentele necesare prevăzute de regulament în vederea verificării îndeplinirii criteriilor de acces (dosare incomplete)

d) *Dosare incomplete* – dosare care nu conțin toate documentele necesare verificării îndeplinirii criteriilor de acces și/sau aplicării sistemului de punctare;

e) *Dosare neactualizate* – dosare ai căror solicitanți nu au reconfirmat îndeplinirea criteriilor de acces prin documente actualizate la termenele stabilite, care nu conțin toate documentele necesare reactualizării datelor, în termenele prevăzute;



f) *Dosare clasate* – dosare aferente solicitanților care nu au depus nicio cerere, actualizare sau completare a documentației timp de o perioadă de 5 ani, motiv pentru care acestea nu mai sunt supuse analizei, în conformitate cu prevederile legale și ale prezentul Regulament;

g) *Lista de prioritate* – reprezintă lista întocmită de comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și locuințelor convenabile și aprobată de Consiliul General al Municipiului București, pentru fiecare categorie de locuință, distinct pe număr de camere, care cuprinde solicitanții eligibili ce au acces la locuință, ordonați în mod descrescător în funcție de punctajul obținut, stabilit pe baza *Fișei criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listelor de prioritate*, în vederea repartizării locuințelor sociale, conform Anexa nr. 6 la prezentul Regulament.

h) *Lista solicitanților* care au acces la locuință socială– reprezintă lista întocmită de Comisia de analiză locuințe sociale, în urma analizării dosarelor, care cuprinde solicitanții ale căror cereri sunt declarate eligibile, în conformitate cu criteriile și condițiile prevăzute de prezentul regulament.

i) Locațiunea (închirierea) este contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar(chiriaș), folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie.

.. *Notă de repartizare a unei locuințe* – documentul aprobat de către Primarul General, în baza căruia se atribuie o locuințe conform prevederilor prezentului Regulament.

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

l) Fișa de calcul contravaloare lipsă folosință spațiu cu destinația de locuință.– este documentul prin care se calculează contravaloarea lipsei de folosință ce se întocmește în situații limitative prevăzute în prezentul regulament (Anexa nr. 23 la prezentul Regulament).

Cadrul legislativ aplicabil

Art. 4

La elaborarea prezentului Regulament au fost avute în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr. 114/1996 - Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1275/2000 *privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996*;
- Cod civil - Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor
- Legea nr. 292/2011 *Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare*;
- HCGMB nr. 67/2026 *privind aprobarea prelungirii termenului raporturilor contractuale pentru locuințele convenabile aflate în administrarea entităților juridice ce funcționează în baza HCGMB, a contractului cadru de închiriere a locuințelor convenabile și a tarifelor în lei/mp*;
- HCGMB nr. 330/2009 *privind repartizarea locuințelor achiziționate din fonduri proprii ale Municipiului București*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 *privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare*;
- HG nr. 1154/2022 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune*
- O.U.G. nr. 40/1999 *privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe aprobată prin Legea nr.241/2001*;
- O.U.G. nr. 74/2007 *privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari*;



- Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului;
- Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- H.G. nr. 20/1996 republicată, pentru stabilirea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului;
- Ordonanța nr. 44/2004 privind integrarea socială a străinilor care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene
- HCGMB nr. 418/2018 privind stabilirea destinației de locuință de necesitate pentru locuințele care sunt 100% proprietatea municipiului București, rezultate din certificatele de vacanță succesorală, cu modificările și completările ulterioare;
- HCGMB nr. 174/2025 privind acordarea unui ajutor financiar pentru plata chiriei locuințelor închiriate de pe piața liberă, destinate persoanelor evacuate temporar din imobilele supuse lucrărilor de consolidare seismică

Principii

Art. 5

Principiile care stau la baza prezentului regulament sunt: transparența, tratamentul egal, proporționalitatea, principiul accesului liber la locuințele sociale, convenabile, de necesitate, prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială, nediscriminarea.

10

Dispoziții comune aplicabile tuturor categoriilor de locuințe care fac obiectul prezentului Regulament

Art. 6

Cererea de repartizare de locuință se efectuează individual și în nume propriu sau prin:

- a) reprezentant legal;
- b) mandatar;
- c) curator/tutore;
- d) soț/soție cu procură, sau fără, având în vedere mandatul implicit al soților.

Art. 7

(1) Titularul cererii trebuie să facă dovada domiciliului respectiv reședinței, în municipiul București.
 (2) Este necesar ca solicitantul să facă dovada deținerii domiciliului/reședinței în Municipiul București cu cel puțin 180 de zile înainte de data depunerii cererii pentru locuință, cu excepția persoanelor victime ale violenței domestice, ale căror situații vor fi tratate conform prezentului Regulament, precum și a persoanelor fizice care au dobândit, prin acte translativ de proprietate, o locuință situată într-un imobil pentru care s-a dispus sau urmează să se dispună executarea lucrărilor de consolidare și care, la data depunerii cererii, nu îndeplinesc condiția deținerii de cel puțin 180 de zile privind domiciliul/reședința în Municipiul București.



Art.8

Titularul cererii de locuință socială sau/și locuință convenabilă este considerat „tolerat în spațiu”, în baza contractului de comodat sau pe baza declarației proprietarului locuinței în care locuiește.

Art. 9

Calitatea de chiriaș va fi atestată prin contract de închiriere/contract de locațiune cu proprietarul/deținătorul spațiului, luat în evidență la Administrația Finanțelor Publice, iar adresa de domiciliu/ reședință să fie consemnată în cartea de identitate, în cazul titularilor cererilor pentru repartizarea unei locuințe sociale sau/și unei locuințe convenabile.

Capitolul II Reglementări privind locuințele sociale

Considerații generale

Art. 10

(1) Locuințele sociale prevăzute la art. 2 alin (2) sunt locuințele aflate în domeniul public și în proprietatea/administrarea Municipiului București, care se repartizează persoanelor îndreptățite, în condițiile prezentului Regulament.

(2) Pentru toate locuințele sociale aflate în administrarea C.G.M.B, se va realiza o acțiune de identificare, în termen de 180 de zile, de la data aprobării prezentului Regulament, de către o Comisie formată din reprezentanți ai Administrației Fondului Imobiliar, Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Direcției Generale Poliția Locală a Municipiului București, Direcția Patrimoniu și Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație

(3) Pentru desfășurarea activității de identificare, Administrația Fondului Imobiliar va pune la dispoziția direcțiilor/instituțiilor prevăzute la alin. (2) toate informațiile și datele prevăzute în Anexa nr. 22 la prezentul Regulament.

11

Condiții de acces și criterii de evaluare pentru locuințele sociale

Art. 11

(1) Au acces la locuință socială, în vederea închirierii, familiile sau persoanele cu un venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința;

(2) Venitul net lunar pe familie se stabilește pe baza declarației de venit și a actelor doveditoare, potrivit prevederilor legale.

Art. 12

Nu pot beneficia de locuințe sociale, potrivit prezentului Regulament, persoanele sau familiile care:

- a) dețin în proprietate sau în coproprietate o locuință;
- b) au înstrăinat o locuință după data de 1 ianuarie 1990;
- c) au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- d) dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat.



e) dețin, au deținut, au înstrăinat o suprafață de teren construibil intravilan pe teritoriul României după 01.01.1990;

f) au deținut anterior o locuință din fondul locativ de stat, din care au fost evacuați ca urmare a neplății chiriei, a distrugerii locuinței, ori a altor motive prevăzute de lege privitoare la locuire sau prin hotărâri judecătorești, pentru motive ce țin de culpa sa;

g) figurează cu datorii restante la bugetul statului conform evidențelor fiscale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau/și ale Direcțiilor Generale de Impozite și Taxe Locale, până la stingerea integrală a obligațiilor restante;

h) nu au domiciliul pe raza Municipiului București conform cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii

i) Persoanele care refuză repartizarea unei locuințe sociale, din motive legate de locația sau cartierul în care se află aceasta, își pierd dreptul de a mai beneficia de o altă locuință în cursul aceluiași an. Persoanele vor putea solicita repartizarea unei locuințe în anul următor, cu condiția actualizării dosarului și includerii pe listele de prioritate anuale aprobate prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

(j) Își pierd dreptul de a beneficia de o locuință, în cursul aceluiași an, persoanele incluse pe listele de prioritate aprobate prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, care sunt invitate la sediul PMB pentru a li se prezenta fotografii ale locuinței sociale propuse pentru repartizare și care:

1. nu pot fi contactate prin mijloacele de comunicare indicate în cererile de repartizare a unei locuințe sociale;

2. nu se prezintă la sediul Primăriei Municipiului București în termen de 10 zile de la data primirii adresei de convocare pentru vizionarea fotografiilor cu locuința socială în vederea exprimării acordului;

3. nu desemnează o persoană împuternicită pentru realizarea formalităților menționate,

În situațiile prevăzute la alin (1) – (3), Comisia de analiză va proceda la invitarea următoarei persoane de pe lista de prioritate, conform ordinii stabilite.

(k) Prin excepție de la prevederile alin. (2) lit. a) pot beneficia de locuințe sociale victimele violenței domestice numai până la data finalizării partajului prin una dintre modalitățile prevăzute de lege.

Art. 13

(1) Criteriile de analiză a cererilor și de stabilire a ordinii de prioritate pentru repartizarea locuințelor sociale la nivelul Municipiului București sunt cele prevăzute în Anexa nr. 6 - *Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de prioritate, în vederea repartizării locuințelor sociale*.

(2) Aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 42 și 43 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de care pot beneficia, în ordinea de prioritate stabilită oricare dintre următoarele categorii de persoane:

(a) persoanele și familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari;

(b) tinerii care au vârsta de până la 35 de ani;

(c) tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani;

(d) invalizii de gradele I și II, persoanele cu handicap;

(e) pensionarii, veteranii și văduvele de război;

(f) victimele violenței domestice sau alte persoane sau familii îndreptățite;



- (g) beneficiarii prevederilor Legii nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- (h) beneficiarii prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- (i) familiile sau persoanele cu un venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie;
- (j) apartenența solicitanților la un grup vulnerabil, definit potrivit Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, expuși riscului de excluziune socială și marginalizare;
- (3) Familiile sau persoanele care solicită acordarea de locuințe sociale în vederea închirierii, trebuie să facă dovada unui venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința”.
- (4) Venitul mediu net lunar pe membru de familie se determină prin însumarea veniturilor nete realizate de toți membrii familiei/ lună împărțit la numărul membrilor familiei.

Procedura de repartizare pentru locuințele sociale

Art. 14

Persoanele care depun cereri pentru repartizarea unei locuințe sociale de la Primăria Municipiului București, vor parcurge următoarele etape:

- a) Depunerea tuturor documentele prevăzute în Anexa nr. 4 - *Documente necesare pentru completarea dosarelor solicitanților în vederea repartizării locuințelor sociale* la prezentul Regulament, se va face la Registratura Primăriei Municipiului București sau prin e-mail la adresa: relatiipublice@pmb.ro ;
- b) Solicitanții de locuințe sociale au obligația de a-și constitui/completa/actualiza dosarul cu documentele prevăzute în Anexa nr. 4 la Regulament, până cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii septembrie a fiecărui an, pentru a putea fi înaintat *Comisiei de analiză locuințe sociale*, în vederea analizei;
- c) *Comisia de analiză locuințe sociale*, în urma analizei și verificării tuturor documentelor atașate cererilor pentru repartizarea locuințelor sociale, întocmește pentru fiecare dosar admis, *Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități în vederea repartizării locuințelor sociale*, conform Anexei nr. 6;
- d) Urmare a centralizării tuturor punctajelor obținute de fiecare solicitant, se întocmesc Listele de priorități care stabilesc ordinea de prioritate a solicitanților de locuințe sociale, liste care vor fi înaintate aprobării Consiliul General al Municipiului București;
- e) Solicitanții ce au depus cerere de repartizarea locuință socială ce nu a fost analizată de către Comisie precum și cei ale căror cereri pentru repartizare locuinței au fost acceptate dar căror nu le-au fost atribuite locuințe (punctaj insuficient, lipsa locuințe disponibile) vor actualiza permanent dosarele cu documentele prevăzute în Anexa nr. 5, aferente susținerii cererii, pentru analiza și verificarea de către comisie implicit înscrierea în lista de priorități aprobată prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București;



- f) Repartizarea locuințelor sociale se realizează în ordinea poziției ocupate în lista de priorități aprobată de către Consiliul General al Municipiului București, în limita locuințelor disponibile, fără posibilitatea repartizării preferențiale la cererea solicitanților;
- g) Solicitanții de locuință ale căror dosare sunt incomplete, precum și solicitanții de locuință ale căror dosare au rămas neactualizate, nu pot fi incluși pe listele de priorități anuale aprobate prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București;
- h) Solicitanții care nu pot fi incluși în listele de priorități din anul respectiv, pot fi incluși în listele de priorități din anii următori, cu condiția reconfirmării îndeplinirii criteriilor de acces prin documente actualizate la termenele stabilite;
- i) Dosarele care nu au fost reactualizate anual, se consideră clasate fără a fi necesară îndeplinirea altor formalități;
- j) Solicitantul care se regăsește în situația descrisă la lit. h), va depune un alt dosar ulterior clasării dosarului inițial. La stabilirea vechimii cererii, nu se va lua în calcul numărul/data de înregistrare a dosarului clasat, ci numărul și data depunerii noului dosar

**Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale
și verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate
(Comisia de analiză locuințe sociale)**

Componentă

Art. 15

(1) Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe sociale) se constituie prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, având în componența sa 9 membri (9 titulari și 9 supleanți), reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (4 membri titulari și 4 membri supleanți), instituții subordonate Consiliului General al Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți), consilieri generali ai Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți) și un reprezentant al unui ONG (1 membru titular și 1 membru supleant).

(2) Membrii Comisiei de analiză locuințe sociale din partea aparatului de specialitate al Primarului General cât și ai instituțiilor subordonate sunt numiți prin dispoziția Primarului General, reprezentanții desemnați din rândul consilierilor generali, prin Hotărâre CGMB și reprezentantul ONG va fi selectat cu respectarea unei Metodologii ce va fi aprobată de Primarul General al Municipiului București, inițiată de Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București

(3) În prima ședință, membrii Comisiei de analiză locuințe își aleg un președinte, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

14

Mod de organizare

Art. 16

Modul de organizare al *Comisiei de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe sociale)*:

(1) Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe sociale) își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ce se desfășoară lunar, dar și ori de câte ori este necesar, la data, ora și locația, prevăzute în convocare.



(2) Secretariatul *Comisiei de analiză locuințe sociale*, la propunerea președintelui comisiei sau ori de câte ori este necesar, va convoca ședința comisiei, cu minim 5 zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru desfășurare, ce va fi transmisă prin e-mail, menționându-se atât data, ora și locația desfășurării acesteia cât și ordinea de zi ce va conține: numerele cererilor solicitanților cu obiectul acestora (repartizare locuințe, prelungire contracte, alte modificări contractuale, etc), precum și identificarea tuturor locuințelor libere pentru repartizare

(3) Ordinea de zi va fi aprobată de către membrii prezenți la ședința Comisiei, la începutul fiecărei ședințe și se va consemna în procesul-verbal.

(4) Documentele ce urmează să intre în analiza Comisiei, se vor pune la dispoziția acesteia de către Secretariat, în format electronic sau fizic, în funcție de volumul acestora.

(5) Ședințele Comisiei sunt conduse de către Președinte și e desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul de membri;

Atribuțiile Comisiei

Art. 17

(1) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanții, conform Anexei nr. 4 la Regulament, în vederea stabilirii dosarelor admise/respinse.

(2) În vederea analizării cât mai corecte și eficiente a cererilor, *Comisia de analiză locuințe sociale* poate solicita dacă este cazul, informații sau acte suplimentare de la solicitanții de locuințe sociale sau/și de la alte instituții, urmând să conțină și termenul de răspuns și/sau completare de documente din partea solicitanților

(3) Stabilirea solicitanților care au acces la locuințe sociale, în funcție de condițiile de acces prevăzute de prezentul Regulament.

(4) Întocmirea pentru fiecare dosar admis a *Fișei criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități în vederea repartizării locuințelor sociale*, prevăzută în Anexa nr. 6 în vederea repartizării locuințelor sociale. Pe baza acesteia, stabilește punctajul aferent fiecărui solicitant și poziția acestuia în listele de prioritate pentru anul următor

(5) Întocmirea listelor de priorități cu solicitanții de locuințe de sociale și supunerea acestora la aprobarea Consiliului General al Municipiului București. Listele de priorități vor fi actualizate în fiecare an și vor fi publicate pe site-ul PMB după aprobarea acestora prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

(6) Întocmirea Notelor de repartizare, aprobate de Comisie pentru repartizarea locuințelor sociale se va realiza în ordinea poziției ocupate în lista de priorități aprobată de către Consiliul General al Municipiului București și în funcție de locuințele disponibile, fără posibilitatea repartizării preferențiale la cererea solicitanților.

(7) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți privind modificarea contractelor de închiriere pentru locuințe sociale (transcriere, includere, excludere, reînnoirea contractului, actualizare chirie, orice alte clauze contractuale), iar rezultatul este un aviz favorabil sau un aviz nefavorabil ce se consemnează în procesul verbal de ședință și în Raportul comisiei de analiză privind modificarea contractului de închiriere.

(8) Analizarea și soluționarea cererilor privind modificarea Notei de repartizare, în condițiile prezentului regulament;



Desfășurarea ședințelor

Art. 18

(1) Ședințele Comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total de membri ai Comisiei.

(1) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință.

(2) Participarea membrilor este obligatorie, iar absențele trebuie motivate.

(3) Membrul titular care nu poate participa are obligația să informeze Secretariatul și membrul supleant.

(4) Membrii supleanți au aceleași drepturi și obligații ca membrii titulari, atunci când participă la ședințele Comisiei în locul membrilor titulari.

(5) În cazul în care, Președintele din motive obiective nu poate participa la ședință, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către supleantul acestuia.

(6) În cazul în care nu este prezent, la ședința Comisiei, nici supleantul Președintelui, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către un alt membru prezent la ședință, ales prin vot la începutul ședinței.

(7) Membrul care are un interes personal, direct sau indirect, într-o contestație sau care a participat la analiza inițială a dosarului are obligația de a se abține. Abținerea se consemnează în procesul-verbal.

(8) În situația în care se înregistrează un număr egal de voturi, votul Președintelui are un caracter decisiv.

Documentele emise de Comisie

16

Art. 19

(1) Rezultatul desfășurării activității în cadrul ședințelor Comisiei se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se întocmește de către Secretariatul Comisiei în timpul desfășurării ședinței.

(2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință la data desfășurării acesteia.

(3) Fiecare membru al Comisiei are dreptul de a solicita și de a primi o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art. 20

Repartizarea locuințelor sociale se efectuează prin Nota de repartizare aprobată de comisie, ce va fi întocmită și semnată, (conform modelului prevăzut de Anexa nr. 7) de către membrii Comisiei de analiză locuințe sociale pe baza listei de prioritate aprobată de Consiliul General al Municipiului București.

Art. 21

(1) Rezultatul analizelor și verificărilor efectuate în cadrul ședințelor privind reînnoirea/transcrierea/încetarea contractelor de închiriere, includerea/excluderea în/din contractul de închiriere și actualizarea sumei reprezentând valoarea chiriei aferente în funcție de condițiile specifice ale titularului contractului de închiriere se materializează în avize favorabile sau nefavorabile, adoptate cu majoritate simplă. La momentul deciziei finale a Comisiei privind modul de soluționare, se întocmește Raportul care reflectă rezultatul final al activității de analiză și verificare a documentelor.



(2) Opinia separată a membrilor comisiei care au avizat diferit fata de majoritatea, urmează să fie atașată raportului Comisiei, document ce se înregistrează separat, Raportul conținând precizări despre conținutul pe scurt al opiniei separate.

Art. 22

Rapoartele comisiilor se întocmesc ulterior deciziei acesteia privitoare la modul de soluționare al fiecărui dosar intrat în analiză și se emit doar la finalizarea analizării și verificării tuturor documentelor aferente cererilor și se completează conform Anexei nr. 12

Secretariatul Comisiei de analiză locuințe sociale

Art. 23

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor și le pune la dispoziția membrilor Comisiei;
- b) Întocmește rapoartele Comisiei, procesele - verbale de ședință, pe care le înregistrează;
- c) Ține evidența electronică a tuturor documentelor comisiei;
- d) Întocmește convocările de ședință împreună cu ordinea de zi;
- e) Pune la dispoziția Comisiei dosarele constituite conform prezentului regulament;
- f) Întocmește procesele verbale și asigură semnarea acestora de către toți membrii Comisiei prezenți la ședințele de lucru ale acesteia;
- g) Întocmește corespondența Comisiei.
- h) Întocmește la decizia Comisiei Notele de repartizare și are responsabilitatea de a asigura includerea, în notele de repartizare a tuturor elementelor stabilite de către membrii Comisiei, respectiv: numele și prenumele beneficiarilor, componența familiei, adresa locuinței sociale atribuite, precum și detalii privind structura acesteia (număr de camere, suprafața utilă și alte elemente relevante);
- i) Notele de repartizare vor include mențiunea: *«Titularul Notei de repartizare are obligația ca, în termen de 10 zile de la primirea acesteia, să se prezinte la sediul în vederea întocmirii 'sau încheierii formalităților legale ce se impun. Neprezentarea în termen echivalează cu neparcurgerea procedurii de repartizare, situație care conduce la încetarea aplicabilității Notei de repartizare și anularea acesteia»*
- j) Ține evidența electronică a tuturor cererilor înaintate spre analiza Comisiei privind:
 1. repartizarea de locuințe sociale;
 2. prelungirea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele sociale;
 3. modificarea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele sociale;
- k) Secretariatul Comisiei de analiză locuințe sociale, include pentru Ordinea de zi a ședinței de lucru a Comisiei, în vederea analizării/repartizării, *Situația actualizată a locuințelor identificate libere în vederea repartizării*

17

Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe sociale

Art. 24

Contractul de închiriere se încheie de către Municipiul București prin Primarul General sau persoana împuternicită de acesta, pe numele titularului menționat pe Nota de repartizare ținând



cont și de membrii de familie specificați, pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza declarației de venituri și a actelor doveditoare necesare în baza analizei și verificării documentelor de către Comisie precizate în Anexa nr. 11 din Regulament și a avizului dat de către Comisia de repartizare.

Art. 25

Contractul de închiriere va conține cel puțin următoarele prevederi:

- a) Chiriașii nu pot subînchiria locuințele, nu pot transmite dreptul de folosință a acestora altor persoane și nu pot schimba destinația lor, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.
- b) Refuzul repetat manifestat de către chiriaș, într-un interval de cel mult 3 luni, pentru accesul locatorului în bunul închiriat în vederea examinării acestuia și pentru verificarea modului de întreținere al acestuia, poate atrage sancțiunea rezilierii contractului de închiriere. Opțiunea rezilierii este la latitudinea Municipiului București
- c) Neplata timp de 3 luni consecutive a utilităților și chiriei aferente apartamentului atribuit, atrage sancțiunea rezilierii contractului de închiriere. Verificarea se va face de către administratorul fondului imobiliar. Aceasta verificare se face lunar de către aceeași entitate care a realizat și întocmit procesul-verbal în vederea predării/preluării unității locative către chiriaș.
- d) Cu cel mult 60 de zile înainte de data încetării contractului de închiriere, proprietarul poate face cunoscut chiriașului, în scris, că nu are intenția să prelungească contractul de închiriere în aceleași condiții, comunicându-i și eventualele modificări ale clauzelor acestuia. Dacă proprietarul nu va face această comunicare, contractul de închiriere se consideră menținut în continuare în aceleași condiții contractuale.
- e) În interiorul perioadei de închiriere de 5 ani a contractului pentru locuința socială, beneficiarul are obligația ca anual, să transmită documentele menționate în Anexa nr. 9 la prezentul Regulament.
- f) În cazul în care titularul contractului de închiriere a decedat, închirierea continuă în beneficiul soțului supraviețuitor, descendenților și ascendenților, dacă aceștia îndeplinesc în mod cumulativ, următoarele condiții:
 1. au optat în termen de 30 de zile de la înregistrarea decesului, pentru continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia;
 2. sunt menționați în contract;
 3. au locuit împreună cu chiriașul;
 4. îndeplinesc aceleași condiții și criterii de acces la o locuință socială ca și titularul contractului de închiriere;
- g) În lipsa persoanelor prevăzute la litera f) contractul de închiriere a locuinței încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului chiriașului.
- h) Încetarea contractului de închiriere operează în termen de 30 zile și în cazul în care chiriașul a părăsit definitiv locuința.
- i) Se prezumă că imobilul este părăsit, în caz de încetare a folosirii acestuia de către chiriaș. În aceasta situație, persoanele prevăzute la litera f), care pot beneficia de contract după 30 de zile de absență, pot solicita transferul folosinței locuinței sau după caz încetarea contractului de închiriere înainte de termen.
- j) Dovada faptului că titularul contractului de închiriere a părăsit definitiv locuința, se face prin:
 1. Comunicare în scris de la asociațiile de locatari sau de proprietari;
 2. extrase de pe listele de întreținere;



3. Comunicare în scris de la serviciul de evidență a populației, prin care se constată dacă titularul contractului de închiriere a solicitat o altă adresă de domiciliu.

k) Pentru a opera încetarea contractului de închiriere, părăsirea trebuie să fie definitivă, continuă și nejustificată.

l) Dacă chiriașul absentează de la domiciliu din motive temeinice (detașare/transferare, internare în spital, plecare pentru studii etc.), locuința nu poate fi considerată părăsită.

m) Chiriașul are obligația de a anunța în termen de 30 de zile orice modificare intervenită față de cele rezultate în actele depuse în vederea repartizării.

Art. 26

Sunt considerate persoane care folosesc locuința socială fără a avea acest drept:

a) Persoanele care ocupă o locuință socială fără a exista un contract de închiriere/contract de locațiune încheiat pe numele acestuia pentru locuința ocupată;

b) Persoanelor al căror drept de a folosi imobilul s-a stins ca urmare a încetării locațiunii prin expirarea termenului, precum și persoanelor care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 25 litera f).

Art. 27

În situația în care se constată că există locuințe care sunt folosite sau, după caz, ocupate fără drept de către foștii locatari sau de către alte persoane decât cele menționate în contractul de închiriere sau care nu au solicitat continuarea închirierii în termenul prevăzut la art. 25 alin (7), se vor lua măsurile care se impun în vederea evacuării acestor persoane pe cale judecătorească.

Art. 28

Contractele de închiriere se înregistrează în termen de 30 de zile de la semnare, la organele fiscale aferente locației ce face obiectul acestora și constituie titlu executoriu pentru plata chiriei potrivit art. 1798 din *Codul civil* cu modificările și completările ulterioare. Această activitate va fi efectuată de către departamentul care urmărește încasarea veniturilor.

Art. 29

Debitele restante provenite din contractele de închiriere se execută de către compartimentul de specialitate al PMB, conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Prin debite restante se înțelege debit principal și accesorii aferente acestuia.

Drepturile și obligațiile chiriașilor

Art. 30

Obligația de plată: chiria se stabilește și se achită conform prevederilor contractului de închiriere.

Art. 31

Orice modificare ulterioară a contractului-cadru stabilită de autoritatea deliberativă, în acord cu prevederile art. 17, alin. (7), se aplică printr-un act adițional semnat de ambele părți și comunicat beneficiarului, care face parte integrantă din contractul de închiriere.



Art. 32

Chiria se plătește lunar, până la data stabilită în contract. Pentru neplata la termen, se datorează penalități de întârziere stabilite în cuprinsul contractului cadru de închiriere. Nivelul penalităților datorate nu poate depăși nivelul debitului principal.

Art. 33

La cererea titularului contractului de închiriere, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București oferă sprijin pentru întocmirea dosarului necesar acordării scutirii de la plata serviciilor de alimentare cu apă și canalizare pentru familiile cu dificultăți financiare.

Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințele sociale

Art. 34

(1) Transcrierea contractului de închiriere reprezintă operațiunea administrativă prin care drepturile și obligațiile rezultate din contract, sunt transferate către un alt membru al familiei, cu respectarea art. 25, alin. (7)

(2) Transcrierea poate fi aprobată în următoarele situații:

- a) decesul titularului contractului;
- b) părăsirea definitivă a locuinței de către titular;
- c) alte situații justificate, dovedite cu documente.

(3) Persoana în favoarea căreia se solicită transcrierea trebuie:

- a) să fie înscrisă în contractul de închiriere;
- b) să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare;
- c) să nu dețină și să nu fi deținut o locuință în proprietate ;
- d) să nu înregistreze datorii la plata chiriei și utilităților.

(4) Transcrierea contractului de închiriere se va realiza dacă sunt îndeplinite exigențele minimale prevăzute de lege.

(5) Transcrierea contractului de închiriere se face în cadrul termenului de valabilitate al contractului inițial încheiat.

20

Includere în contractul de închiriere pentru locuințele sociale

Art. 35

(1) Solicitățile privind includerea minorilor în contractul de locațiune pot fi aprobate numai în situația în care părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai acestora, sunt deja înscriși în contractul de închiriere.

(2) Includerea persoanelor majore în contractul de locațiune, poate fi aprobată doar cu respectarea exigențelor minimale prevăzute de Legea locuinței, nr. 114/1996 republicată cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care această condiție este îndeplinită, solicitantul are obligația de a depune toate documentele justificative prevăzute de Anexa nr. 4 la prezentul Regulament

(3) Persoana majoră care solicită includerea trebuie:

- a) să aibă domiciliul/reședința la adresa respectivă;
- b) să nu dețină o locuință în proprietate;



- c) să nu fi fost exclusă anterior din contract din motive imputabile;
- d) să prezinte documentele prevăzute în Anexa nr. 4
- (4) Includerea se aprobă numai cu acordul titularului contractului de închiriere.

Excludere din contractul de închiriere

Art. 36

(1) Excluderea unei persoane din contractul de închiriere se poate face în următoarele situații:

- a) la cererea persoanei în cauză;
- b) în cazul schimbării domiciliului/reședinței;
- c) în cazul decesului;
- d) în cazul constatării că persoana nu mai locuiește efectiv în imobil;
- e) în cazul încălcării obligațiilor contractuale.

(2) Excluderea se face pe baza documentelor justificative și/sau a constatărilor comisiei.

Verificarea anuală

Art. 37

(1) Verificarea situației socio-economice se realizează anual sau ori de câte ori este necesar.

(2) Beneficiarii au obligația de a prezenta documentele prevăzute în Anexa nr. 9 în termenul stabilit.

(3) Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate poate conduce la:

- a) modificarea contractului;
- b) încetarea contractului;
- c) alte măsuri prevăzute de lege.

21

Art. 38

Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație efectuează anual verificarea situației socio-economice a titularului contractului de închiriere și a membrilor de familie incluși în contract, pe baza documentelor prevăzute în Anexa nr. 9 la prezentul Regulament, documente pe care chiriașul are obligația să le prezinte la solicitarea Direcției. Documentele prevăzute în Anexa nr. 9 pentru verificarea anuală se înaintează Comisiei de analiză a locuințelor sociale, în vederea analizării și adoptării unei decizii.

Art. 39

(1) Municipiul București prin Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație verifică anual veniturile declarate prin interogarea bazelor de date ale ANAF (Patrimven) și prin orice alte mijloace legale.

(2) Solicitantul, odată cu depunerea documentației de solicitare, își exprimă acordul, conform Anexa nr. 3 privind verificarea datelor.



Art. 40

(1) Declararea de informații incomplete sau neconforme cu realitatea atrage după sine rezilierea imediată a contractului de închiriere, declanșarea procedurii privind recuperarea sumelor restante datorate și sesizarea organelor competente.

(2) În acest sens, Primăria Municipiului București prin Comisia cu atribuții în acest sens, emite o Notă de încetare a contractului, cu înștiințarea prealabilă a partenerului contractual.

Art. 41

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, în termen de 30 de zile de la data producerii acestora, orice modificări intervenite ulterior încheierii contractului de închiriere cu privire la locul de muncă, venitul net al familiei, numărul membrilor de familie înscrși în fișa locativă, starea civilă, precum și datele de identificare ale titularului și/sau ale membrilor familiei înscrși în contract, sub sancțiunea rezilierii de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată a contractului de închiriere.

(2) Independent de obligația prevăzută la alin. (1), beneficiarul are obligația de a prezenta în vederea verificării anuale, la solicitarea Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, toate documentele necesare actualizării dosarului și verificării anuale a situației socio-economice, conform art. 38 din prezentul Regulament.

(3) În cazul nerespectării obligației de către titularul contractului a obligațiilor menționate la al. (1) și al. (2), Primăria Municipiului București emite o Notă de încetare a contractului, pe baza unui Raport cu motivarea corespunzătoare, întocmit de Comisia de analiză locuințe sociale în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului Regulament, cu înștiințarea prealabilă a titularului de contract.

22

Art. 42

Chiria prevăzută în Anexa nr. 2 la contract va fi recalculată după caz, în funcție de prevederile legale în vigoare.

Art. 43

Neplata la termen a chiriei atrage o majorare de întârziere de 0,1 % asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează celei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

Reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere pentru locuințele sociale

Art. 44

Prelungirea valabilității contractelor de închiriere se face pe baza rezultatului verificării de către Comisia de analiză locuințe sociale a îndeplinirii criteriilor de repartizare de către titular și de către membrii familiei prevăzuți în contractul de închiriere.



Art. 45

Comisia de analiză locuințe sociale va avea în vedere toate criteriile avute în vedere la repartizarea locuinței printre care și următoarele:

- a) dacă titularul contractului și membrii familiei incluși în contract nu dețin și nu au înstrăinat o locuință corespunzătoare după data de 1 ianuarie 1990, pe raza localității în care se află locuința repartizată;
- b) în cazul în care nu a avut loc nicio modificare privind majorarea veniturilor și nu a fost depășit venitul mediu lunar comunicat de INS, în ceea ce îl privește pe titular sau pe membrii familiei incluși în contract, astfel încât dreptul de a beneficia de o locuință din fondul locativ de stat să nu fie afectat;

Art. 46

- (1) Verificarea îndeplinirii criteriilor pentru a deține în continuare locuința socială se va efectua de către *Comisia de analiză locuințe sociale*, cu 30 de zile înaintea expirării contractului de închiriere pe baza cererii chirieșului de prelungire a contractului și a documentelor justificative.
- (2) În urma verificării de către Comisie, dacă se constată că sunt îndeplinite în continuare criteriile de eligibilitate, contractul de închiriere se prelungește pentru o perioadă de 5 ani, prin act adițional.

Art. 47

În acest sens, cu 60 de zile înainte de ajungerea la termen a contractelor de închiriere Direcția Spațiu Locativ și cu Altă Destinație va proceda la întocmirea listelor cu locuințele sociale ce va conține cel puțin: adresa fiecărei locuințe, numele titularului, numărul contractului data la care expiră, cuantumul și perioada aferentă debitelor, după caz, și le va transmite către Comisia de analiză locuințe sociale.

Art. 48

Criteriile pe baza cărora Comisia de analiză a locuințelor sociale evaluează reînnoirea sau prelungirea contractelor de închiriere sunt cele prevăzute la art. 11 – 12 din prezentul Regulament, precum și îndeplinirea de către chirieș a obligațiilor stabilite în contractul de închiriere.

Art. 49

- (1) Finalizarea evaluării în vederea reînnoirii/prelungirii contractelor de închiriere, se va face prin întocmirea de către *Comisia de analiză locuințe sociale*, a unui Raport privind îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor pentru reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere Conform Anexei nr. 12, ce va conține avizul favorabil/nefavorabil al comisiei cu argumentele ce stau la baza emiterii acestuia.
- (2) Actul adițional de prelungire a contractului de închiriere va avea menționat în conținutul său, numărul și data Raportului comisiei, conform Anexei nr. 12 ce va conține avizul favorabil/nefavorabil al comisiei cu argumentele ce stau la baza emiterii acestuia. Actul adițional de prelungire a contractului de închiriere va avea menționat în conținutul său, numărul și data raportului comisiei.



Încetarea contractului de închiriere

Art. 50

În situația în care, în urma analizei documentelor, se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile care au stat la baza repartizării inițiale, *Comisia de analiză locuințe sociale* va propune prin Raport, încetarea contractului de închiriere, cu motivarea corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 51

Contractul de închiriere al locuinței, încetează în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului chiriașului, dacă acesta este singurul utilizator al locuinței.

Art. 52

Subînchirierea dreptului de locuire, schimbarea destinației spațiului închiriat, sunt interzise sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.

Modificarea Notei de repartizare a unei locuințe sociale, la cererea titularului contractului de închiriere

Art. 53

Solicitările pentru repartizarea unei alte locuințe sociale, în cazul în care beneficiarul deține deja un contract de închiriere/contract de locațiune, se analizează de către *Comisia de analiză locuințe sociale* și pot fi aprobate numai în baza unor motive justificate, după cum urmează:

(1) Motive medicale

Nota de repartizare a unei locuințe sociale, poate suferi completări/adăugiri menite să soluționeze situații și pot fi aprobate în cazul în care starea de sănătate a solicitantului s-a deteriorat ulterior repartizării inițiale, iar această situație impune condiții locative diferite. Aprobarea nu este automată și se realizează în urma evaluării Comisiei, pe baza documentelor medicale.

(2) Reducerea numărului de persoane care ocupă locuința

Repartizarea unei locuințe cu un număr mai mic de camere este posibilă dacă numărul membrilor familiei a scăzut, astfel încât nu se mai justifică menținerea locuinței actuale.

Solicitarea trebuie să fie justificată inclusiv din perspectiva costurilor de întreținere și se aprobă de Comisie pe baza documentelor doveditoare. De exemplu, se poate solicita schimbarea locuinței de la 3 camere la 2 camere, de la 2 camere la 1 cameră sau de la 3 camere la 1 cameră, dar nu se acceptă schimburi de la o cameră la două sau trei camere.

Art. 54

(1) Modificarea notelor de repartizare se poate realiza numai în situația existenței unui fond locativ disponibil, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului Regulament.



(2) Modificarea notelor de repartizare se poate dispune și ca urmare a sesizărilor formulate de Administrația Fondului Imobiliar ca urmare a verificărilor periodice efectuate la locuințe, în condițiile legii și în baza analizei efectuate de comisie doar pentru motivele prevăzute la art. 53.

Art. 55

Persoanele care formulează solicitare pentru schimbarea notei de repartizare în condițiile prevăzute la art. 53, trebuie să depună documente justificative precum și să facă dovada menținerii condițiilor prevăzute de art. 11 și art. 12 din prezentul Regulament.

Art. 56

(1) Comisia de analiză locuințe sociale analizează și acordă aviz favorabil sau nefavorabil pentru solicitările prevăzute la art. 53.

(2) Pentru solicitările care primesc avizul favorabil al *Comisiei de analiză locuințe sociale*, Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație va întocmi proiect de hotărâre care va fi înaintat spre aprobarea Consiliului General al Municipiului București.

Capitolul III Reglementări privind locuințele convenabile

Considerații generale

Art. 57

Locuințele convenabile sunt locuințele aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român, dar administrate de C.G.M.B. care se pot încadra în una dintre următoarele situații:

(1) *Locuințe convenabile libere neafectate de situații speciale* aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român (fără notificări formulate în baza prevederilor Legii nr. 10/2001, fără procese aflate pe rolul instanțelor de judecată și neîncadrate în clasa 1 Risc Seismic (RS1), care pot fi:

a) locuințe convenabile aflate în proprietate Municipiului București și administrarea Consiliului General al Municipiului București;

b) locuințe convenabile aflate în proprietatea statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

(2) *Locuințe convenabile ocupate* aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român și pentru care sunt în derulare contracte de închiriere, care pot fi:

a. locuințe convenabile ocupate aflate în proprietate și administrarea Municipiului București;

b. locuințe convenabile ocupate aflate în proprietatea statului român și în administrarea de Municipiului București

(3) *Locuințe convenabile ocupate* aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român și pentru care există notificări formulate în baza prevederilor Legii nr. 10/2001 și/sau pentru care există procese aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, care pot fi în una dintre următoarele situații:



a. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român pentru care a fost încheiat un contract de închiriere/contract de locațiune, dar a cărui prelungire nu a putut fi realizată din cauza existenței unei notificări de revendicare nesoluționate până la data prezentei/procese pe rol;

b. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român care sunt notificate și sunt încadrate în RS1 pentru care a fost încheiat un contract de închiriere/contract de locațiune însă a cărui prelungire nu a putut fi realizată din cauza existenței unei notificări de revendicare nesoluționate/procese pe rol precum și a încadrării imobilului în RS1 sau a stadiului avansat de degradare și/sau a pericolul de prăbușire al acestuia;

c. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român notificate și ocupate ale căror contracte inițiale nu au mai fost prelungite/reînnoite deoarece titularii nu mai locuiesc la adresa respectivă, locuințele fiind ocupate în prezent de alte persoane care le folosesc fără forme legale

(4) Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român care sunt încadrate în clasa RS1, stadiu avansat de degradare a imobilului și/sau pericol de prăbușire:

a. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român ocupate pentru care a existat un contract de închiriere/contract de locațiune, însă a cărui prelungire nu a putut fi realizată ca urmare a încadrării imobilului în clasa RS1 sau a stadiului avansat de degradare al imobilului și/sau a pericolului de prăbușire;

b. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român ocupate fără forme legale, abuziv;

c. Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român libere care nu pot fi atribuite conform prevederilor prezentului Regulament ca urmare a încadrării imobilului în clasa RS1 sau a stadiului avansat de degradare al imobilului și/sau a pericolului de prăbușire;

(5) Locuințe convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietate privată a statului român ocupate fără forme legale neafectate de situații speciale (fără notificări formulate în baza prevederilor Legii nr. 10/2001, fără procese aflate pe rolul instanțelor de judecată și neîncadrate în clasa 1 Risc Seismic (RS1), care pot fi:

a. locuințe convenabile aflate în proprietate Municipiului București și administrarea Consiliului General al Municipiului București;

b. locuințe convenabile aflate în proprietatea statului român și în administrarea de Municipiului București



Identificarea locuințelor convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București și/sau aflate în proprietatea privată a statului român

Art. 58

(1) Pentru toate locuințele convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român prevăzute la Art. 57, se va realiza o acțiune de identificare, în termen de 180 de zile, de la data aprobării prezentului Regulament, de către o Comisie formată din reprezentanți ai Administrației Fondului Imobiliar, Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Direcției Generale Poliția Locală a Municipiului București, Direcția Patrimoniu și Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație

(2) Pentru desfășurarea activității de identificare, Administrația Fondului Imobiliar va pune la dispoziția direcțiilor/instituțiilor prevăzute la alin. (1) toate informațiile și datele prevăzute în Anexa nr. 22 la prezentul Regulament.

(3) În situațiile în care pentru o locuință convenabilă aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român nu au fost identificate actele de proprietate/deținere, se vor întreprinde următoarele demersuri:

a) Direcția Patrimoniu va pune la dispoziție documentele existente privind deținerea, după caz, și le va transmite Direcției Juridice;

b) Direcția Juridic va verifica existența unor notificări sau litigii pe rol în vederea formulării punctului de vedere necesar pentru efectuarea demersurilor privind clarificarea actelor de proprietate/deținere și a dreptului de administrare asupra acestor imobil;

c) Se va actualiza/completa centralizatorul cu informațiile prevăzute la lit. b de către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație:

Art. 59

(1) Ulterior finalizării etapei de identificare prevăzute la art. 58, se constituie un centralizator privind locuințele convenabile aflate în proprietate privată a Municipiului București sau aflate în proprietatea privată a statului român identificate, care va cuprinde informațiile rezultate din această activitate, inclusiv date privind modul de deținere, regimul juridic și situația locativă, precum și orice alte informații relevante.

(2) Centralizatorul prevăzut la alin. (1) se realizează și se monitorizează de către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, astfel încât să asigure trasabilitatea informațiilor, prin evidențierea sursei datelor, a instituției/direcției care le-a furnizat, și a tuturor modificărilor survenite în timp.

(3) Centralizatorul se actualizează lunar și va cuprinde modificările cu privire la situația juridică, tehnică sau administrativă a locuințelor incluse în acesta, pe baza comunicărilor transmise de toate direcțiile/instituțiile care dețin date și informații.

(4) Responsabilitatea actualizării informațiilor revine administratorului fondului imobiliar/Direcția Patrimoniu/Direcția Juridic/Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic care generează sau dețin date relevante, acestea având obligația de a transmite modificările intervenite către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație în termen de maximum 10 zile de la data luării la cunoștință a acestora.



**Locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea
Consiliului General al Municipiului București**

Art. 60

- (1) În urma identificării prevăzute la art. 58, pentru unitățile locative aflate în proprietatea statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, se vor iniția demersuri către Statul Român prin Ministerul de Finanțe, în vederea transmiterii din domeniul privat al statului, în domeniul privat al Municipiului București a imobilelor, în scopul unei administrări unitare.
- (2) În acest scop, Direcția Patrimoniu, Administrația Fondului Imobiliar și Poliția Locală vor analiza în prealabil necesitatea și oportunitatea solicitării transmiterii în proprietatea Municipiului București a imobilelor aflate în proprietatea privată a statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și/sau a renunțării la dreptul de administrare asupra acestora, după caz.
- (3) Oportunitatea solicitării transmiterii sus menționate, se va motiva într-un Referat întocmit de Direcția Patrimoniu, Administrația Fondului Imobiliar și Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București.

**Condiții de acces și criterii de evaluare pentru locuințele convenabile libere aflate în
proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului
București și repartizarea acestora**

Art. 61

- (1) Au acces la locuință convenabilă liberă, din categoria locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată a statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, în vederea închirierii, familiile sau persoanele cu un venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, în suma de maxim 2 salarii medii nete (salariul mediu net comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința);
- (2) Venitul net lunar pe familie se stabilește pe baza declarației de venit și a actelor doveditoare potrivit prevederilor legale.
- (3) nu dețin în proprietate sau în coproprietate o locuință în București sau Ilfov;
- (4) nu au înstrăinat o locuință după data de 1 ianuarie 1990 în București sau Ilfov
- (5) nu au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- (6) nu dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat;
- (7) nu dețin, nu au deținut, nu au înstrăinat o suprafață de teren constructibil intravilan pe teritoriu în București sau Ilfov, după 01.01.1990;
- (8) nu au deținut anterior o locuință din fondul locativ de stat, din care au fost evacuați ca urmare a neplății chiriei, a distrugerii locuinței, ori a altor motive prevăzute de lege privitoare la locuire sau prin hotărâri judecătorești;
- (9) nu figurează cu datorii restante la bugetul statului conform evidențelor fiscale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau/și ale Direcțiilor Generale de Impozite și Taxe Locale, la momentul depunerii solicitării de repartizare;
- (10) au domiciliul pe raza Municipiului București sau Ilfov conform cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii



Criterii de evaluare pentru stabilirii ordinii de prioritate în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Art. 62

(1) Criteriile de analiză a cererilor și de stabilire a ordinii de prioritate pentru repartizarea locuințelor convenabile la nivelul Municipiului București sunt cele prevăzute în Anexa nr. 14 - *Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități, în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București*.

(2) În aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1) pot beneficia, în ordinea de prioritate stabilită oricare dintre următoarele categorii de persoane:

(a) persoanele și familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari,

(b) tinerii care au vârsta de până la 35 de ani,

(c) tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani,

(d) invalizii de gradele I și II, persoanele cu handicap,

(e) pensionarii, veteranii și văduvele de război,

(f) victimele violenței domestice sau alte persoane sau familii îndreptățite

(g) familiile sau persoanele cu un venit mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, care să nu depășească un nivel de cel mult două salarii medii nete (salariul mediu net fiind cel comunicat de Institutul Național de Statistică în cel mai recent Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se realizează repartizarea locuinței);

(3) Familiile sau persoanele care solicită acordarea de locuințe convenabile, aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, în vederea închirierii, trebuie să facă dovada venitului lunar pe membru de familie realizat în ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii.

(4) Venitul net lunar pe membru de familie se determină prin însumarea veniturilor nete realizate de toți membrii familiei/ lună împărțit la numărul membrilor familiei.

Procedura de repartizare a locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Art. 63

Persoanele care depun cereri pentru repartizarea unei locuințe convenabile aflate în proprietatea privată a statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, de la Primăria Municipiului București, vor parcurge următoarele etape:

a) Depunerea tuturor documentele prevăzute în Anexa nr. 13 - *Documente necesare pentru completarea dosarelor solicitanților în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București*,



la prezentul Regulament, se va face la Registratura Primăriei Municipiului București sau prin e-mail la adresa: relatiipublice@pmb.ro ;

b) Solicitanții de locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, au obligația de a-și constitui/completa/actualiza dosarul cu documentele prevăzute în Anexa nr. 13 la Regulament, până cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii septembrie a fiecărui an, pentru a putea fi înaintat *Comisiei de analiză locuințe convenabile*, în vederea analizării.

c) *Comisia de analiză locuințe convenabile*, în urma analizării și verificării, întocmește pentru fiecare dosar admis, *Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București*, conform Anexei nr. 14

d) Urmare a centralizării tuturor punctajelor obținute de fiecare solicitant, se întocmesc Listele de priorități care stabilesc ordinea de prioritate a solicitanților de locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, liste care vor fi înaintate aprobării Consiliul General al Municipiului București.

e) Până la soluționarea cererii de repartizare a unei locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, persoanele trebuie să actualizeze anual dosarele în vederea includerii pe listele de priorități anuale aprobate prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, cu documentele prevăzute în Anexa nr. 13

f) Repartizarea locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, se realizează în ordinea poziției ocupate în lista de priorități aprobată de către Consiliul General al Municipiului București, în limita locuințelor disponibile, fără posibilitatea repartizării preferențiale la cererea solicitanților.

g) Solicitanții de locuință ale căror dosare sunt incomplete, precum și solicitanții de locuință ale căror dosare au rămas neactualizate, nu pot fi incluși pe listele de priorități anuale aprobate prin Hotărâre a CGMB.

h) Solicitanții care nu pot fi incluși în listele de priorități din anul respectiv, pot fi incluși în listele de priorități din anii următori, cu condiția reconfirmării îndeplinirii criteriilor de acces prin documente actualizate la termenele stabilite.

i) Dosarele care nu au fost reactualizate anual, se consideră clasate fără a fi necesară îndeplinirea altor formalități.

j) Solicitantul care se regăsește în situația descrisă la lit. h), va depune un alt dosar ulterior clasării dosarului inițial. La stabilirea vechimii cererii, nu se va lua în calcul numărul/data de înregistrare a dosarului clasat. ci numărul și data depunerii noului dosar

Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, libere neafectate de situații speciale prevăzute la art. 57 alin. (1), litera a)

Art. 64

(1) Pentru locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București libere neafectate de situații speciale, prevăzute la art.



55 alin. (1) lit. a), repartizarea spre închiriere se va realiza prin procedură de licitație publică, în condițiile legii.

(2) Procedura de organizare și desfășurare a licitației publice în vederea închirierii locuințelor convenabile se va stabili printr-un regulament distinct, elaborat în termen de 60 de zile de la data adoptării prezentului Regulament, de către Direcția Patrimoniu, Direcția Juridic împreună cu Direcția Achiziții Publice, care va fi înaintat spre dezbateră și aprobarea Consiliului General al Municipiului București.

(3) Întocmirea documentației aferente procedurii de licitație se va realiza pentru locuințele care se încadrează la art. 57 alin. (1) lit. a), avându-se în vedere condițiile specifice ale fiecărei locuințe, zona de amplasare, tipul imobilului (locuință în bloc sau locuință individuală), precum și orice alte elemente relevante care pot contribui la o evaluare corectă.

(4) Listele cu locuințele convenabile neafectate de situații speciale care urmează a fi supuse licitației conform prezentului Regulament, vor fi supuse spre aprobare Consiliului General al Municipiului București.

Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, care sunt afectate de situații speciale constând în notificări formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 și/sau încadrarea în clasa I de risc seismic ori starea avansată de degradare a imobilului, prevăzute art. 57 alin. (3) - (4)

Art. 65

(1) Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute la art. 57 alin. (3) - (4) care sunt afectate de situații speciale constând în notificări formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 și/sau încadrarea în clasa I de risc seismic ori starea avansată de degradare a imobilului, după caz, ocupate fără forme legale, nu pot face obiectul unei licitații în vederea închirierii, până la încetarea/soluționarea definitivă a cauzelor care generează aceste restricții.

(2) În situația în care încetează cauzele care au determinat afectarea de situații speciale a locuințelor prevăzute la alin. (1), acestea pot fi reintroduse în circuitul locativ destinat închirierii conform procedurii de licitație.

(3) Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute la art. 57 alin. (3) - (4) care sunt afectate de situații speciale constând în notificări formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 și/sau încadrarea în clasa I de risc seismic ori în stare avansată de degradare a imobilului, după caz, ocupate fără forme legale, nu pot face obiectul repartizării spre închiriere decât după încetarea/soluționarea definitivă a cauzelor care generează aceste restricții.

(4) Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute la art. 57 alin. (3) - (4) pentru care încetează cauzele care au determinat afectarea de situații speciale a locuințelor prevăzute la alin. (3), pot fi reintroduse în circuitul locativ destinat închirierii conform prevederilor prezentului Regulament.



Locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1 prevăzute la art. 57 alin. 5 lit a)

Art. 66

(1) Pentru locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute la art. 57 alin. (5) lit. a), respectiv cele ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1) identificate potrivit art. 58 și pentru care există Hotărâri judecătorești definitive de evacuare se vor întreprinde demersurile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la ocuparea abuzivă, de către Primăria Municipiului București prin direcțiile de specialitate și de către Direcția Generală Poliția Locală a Municipiului București, în vederea introducerii acestora în circuitul locativ destinat închirierii conform procedurii de licitație și prezentului Regulament.

Art. 67

Procedura de organizare și desfășurare a licitației publice în vederea închirierii locuințelor convenabile libere se va stabili printr-un regulament distinct, elaborat în termen de 60 de zile de la data adoptării prezentului Regulament, de către Direcția Patrimoniu, Direcția Juridic împreună cu Direcția Achiziții Publice, care va fi înaintat spre dezbateră și aprobarea Consiliului General al Municipiului București.

Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1 prevăzute la art. 57 alin. 5 lit. b)

Art. 68

(1) Pentru Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prevăzute la art. 57 alin. (5) lit. b), respectiv cele ocupate fără forme legale și neafectate de situații speciale (fără notificări, fără procese pe rol și fără RS1) identificate potrivit art. 58 și pentru care există Hotărâri judecătorești definitive de evacuare se vor întreprinde demersurile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la ocuparea abuzivă, de către Primăria Municipiului București prin direcțiile de specialitate și de către Direcția Generală de Poliția Locală a Municipiului București, în vederea introducerii acestora în circuitul locativ destinat închirierii conform prezentului Regulament.



Verificarea stării tehnice a locuințelor convenabile

Art. 69

(1) Starea tehnică a locuințelor convenabile se verifică prin evaluări în teren, efectuate la 2 ani și ori de câte ori este necesar, de către Administrația Fondului Imobiliar, împreună cu Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București.

(2) Pentru imobilele care prezintă riscuri în exploatare, se întocmește un referat tehnic, semnat de entitățile prevăzute la alin. (1), care se transmite către Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic.

(3) În baza referatului, Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic formulează un punct de vedere privind starea tehnică a imobilului.

(4) Documentele prevăzute la alin. (2) și (3) se înaintează spre analiză unei Comisii special constituită în acest sens prin Dispoziție a Primarului General, care va stabili măsurile necesare, inclusiv dacă imobilul poate fi utilizat în condiții de siguranță sau dacă se impune evacuarea locatarilor.

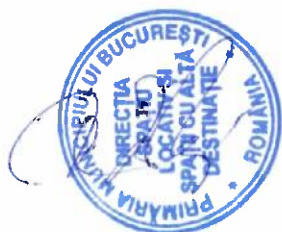
Art. 70

Persoanele identificate în locuințele prevăzute la art. 57 alin. (3)–(5) vor fi îndrumate în funcție de situația în care se află, să depună cereri Registratura PMB către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație pentru repartizarea unei locuințe în condițiile stabilite conform prezentului Regulament, după cum urmează:

(1) locuințe de necesitate, pentru persoanele care au deținut un contract de închiriere/contract de locațiune, iar imobilul a fost încadrat în clasa I de risc seismic (RS1), în situația în care Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic a comunicat începerea lucrărilor de consolidare sau de punere în siguranță, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament

(2) locuințe sociale, pentru persoanele care au ocupat abuziv o locuință și nu au deținut niciodată un contract de închiriere/contract de locațiune, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament

(3) locuințe convenabile, prin participarea la procedura de licitație publică organizată în vederea închirierii, sau procedura prevăzută în prezentul Regulament.



Comisia pentru evaluarea si verificarea eligibilității solicitanților/titularilor de locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București/proprietatea privată a statului Român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București (Comisia de analiză locuințe convenabile)

Componentă

Art. 71

(1) Comisia pentru evaluarea si verificarea eligibilității solicitanților/titularilor de locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București/proprietatea privată a statului Român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București (Comisia de analiză locuințe convenabile) se constituie prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, având în componența sa 9 membri (9 titulari și 9 supleanți), reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (4 membri titulari și 4 membri supleanți), instituții subordonate Consiliului General al Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți), consilieri generali ai Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți) și un reprezentant al unui ONG (1 membru titular și 1 membru supleant).

2) Membrii Comisiei de analiză locuințe convenabile din partea aparatului de specialitate al Primarului General cât și ai instituțiilor subordonate sunt numiți prin dispoziția Primarului General, reprezentanții desemnați din rândul consilierilor generali, prin Hotărâre CGMB, iar reprezentantul ONG va fi selectat cu respectarea unei Metodologii ce va fi aprobată de Primarul General al Municipiului București, inițiată de Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București

(3) În prima ședință, membrii Comisiei de analiză locuințe convenabile își aleg un Președinte, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

34

Mod de organizare

Art. 72

Modul de organizare al *Comisiei de analiză locuințe convenabile*:

(1) Comisia de analiză locuințe convenabile, își desfășoară activitatea lunar, la data, ora și locația prevăzute în convocare.

(2) Secretariatul *Comisiei de analiză locuințe convenabile*, la propunerea președintelui comisiei sau ori de câte ori este necesar, va convoca ședința comisiei, cu minim 5 zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru desfășurare, convocare ce va fi transmisă prin e-mail, menționându-se atât data, ora și locația desfășurării acesteia cât și ordinea de zi ce va conține: numerele cererilor solicitanților cu obiectul acestora (repartizare, prelungire contracte, alte modificări contractuale, etc), precum și identificarea tuturor locuințelor libere pentru repartizare de către administratorul fondului imobiliar.

(3) Ordinea de zi va fi aprobată de către membrii prezenți la ședința Comisiei, la începutul fiecărei ședințe și se va consemna în procesul-verbal.

(4) Documentele ce urmează să intre în analiza Comisiei, se vor pune la dispoziția acesteia de către Secretariat, în format electronic sau fizic, în funcție de volumul acestora.

(5) Ședințele Comisiei sunt conduse de către Președinte și se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul de membri;



Atribuțiile Comisiei

Art. 73

- (1) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanții, conform Anexei nr. 13 la Regulament, în vederea stabilirii dosarelor admise/respinse.
- (2) În vederea analizării cât mai corecte și eficiente a cererilor, *Comisia de analiză locuințe convenabile* poate solicita dacă este cazul, informații sau acte suplimentare de la solicitanții de locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau/și de la alte instituții, urmând să continue și termenul de răspuns și / sau completare de documente din partea solicitanților
- (3) Stabilirea solicitanților care au acces la locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, în funcție de condițiile de acces prevăzute de prezentul Regulament.
- (4) Întocmirea pentru fiecare dosar admis a *Fișei criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități în vederea repartizării* locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București *sociale*, prevăzută în Anexa ...14 în vederea repartizării acestora. Pe baza acesteia, stabilește punctajul aferent fiecărui solicitant și poziția acestuia în listele de prioritate pentru anul următor
- (5) Întocmirea listelor de priorități cu solicitanții de locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și supunerea acestora aprobării Consiliului General al Municipiului București. Listele de priorități vor fi actualizate în fiecare an și vor fi publicate pe site-ul PMB după aprobarea acestora prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.
- (6) Întocmirea Notelor de repartizare, aprobate de Comisie pentru repartizarea de locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București se va realiza în ordinea poziției ocupate în lista de priorități aprobată de către Consiliul General al Municipiului București și în funcție de locuințele disponibile libere, fără posibilitatea repartizării preferențiale la cererea solicitanților.
- (7) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți privind modificarea contractelor de închiriere pentru locuințe convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București (transcriere, includere, excludere, reînnoirea contractului, actualizare chirie, orice alte clauze contractuale), iar rezultatul este un aviz favorabil sau un aviz nefavorabil ce se consemnează în procesul-verbal de ședință și în Raportul comisiei de analiză privind modificarea contractului de închiriere.
- (8) Analizarea și soluționarea cererilor modificarea notei de repartiție în condițiile prezentului regulament;
- (9) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți în vederea prelungirii/reînnoirii contractelor de închiriere aflate sub incidența art. 55 alin 2 din prezentul Regulament, conform Anexei nr. 17 la Regulament, în vederea stabilirii dosarelor admise.
- (10) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți privind modificarea contractelor de închiriere pentru locuințe convenabile (transcriere, includere, excludere, reînnoirea contractului, actualizare chirie, orice alte clauze contractuale), iar rezultatul este un aviz favorabil sau un aviz nefavorabil ce se consemnează în procesul verbal de ședință și în Raportul comisiei de analiză privind modificarea contractului de închiriere.



(11) Analizarea și soluționarea cererilor privind modificarea Notelor de repartizare emise, în condițiile prezentului regulament;

Desfășurarea ședințelor

Art. 74

(1) Ședințele Comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total de membri ai Comisiei.

(1) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință.

(2) Participarea membrilor este obligatorie, iar absențele trebuie motivate

(3) Membrul titular care nu poate participa are obligația să informeze Secretariatul și membrul supleant.

(4) Membrii supleanți au aceleași drepturi și obligații ca membrii titulari, atunci când participă la ședințele Comisiei în locul membrilor titulari.

(5) În cazul în care, Președintele din motive obiective nu poate participa la ședință, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către supleantul acestuia.

(6) În cazul în care nu este prezent, la ședința Comisiei, nici supleantul Președintelui, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către un alt membru prezent la ședință, ales prin vot la începutul ședinței.

(7) Membrul care are un interes personal, direct sau indirect, într-o contestație sau care a participat la analiza inițială a dosarului are obligația de a se abține. Abținerea se consemnează în procesul-verbal.

(8) În situația în care se înregistrează un număr egal de voturi, votul Președintelui are un caracter decisiv.

36

Documentele emise de Comisie

Art. 75

(1) Rezultatul desfășurării activității în cadrul ședințelor Comisiei se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se întocmește de către Secretariatul Comisiei în timpul desfășurării ședinței.

(2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință la data desfășurării acesteia.

(3) Fiecare membru al Comisiei are dreptul de a solicita și de a primi o copie a procesului-verbal al ședinței.

(4) Avizul favorabil sau nefavorabil se consemnează într-un Raport al comisiei, semnat de toți membrii prezenți la ședință. În baza raportului, se dispune, după caz, prelungirea sau încetarea după caz, a contractului de închiriere.

Art. 76

Pentru repartizarea locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București în conformitate cu prevederile prezentului Regulament se face prin emiterea unei Note de repartizare, prevăzută în Anexa nr. 15, semnată și aprobată de membrii prezenți ai Comisiei.



Art. 77

(1) Rezultatul analizelor și verificărilor efectuate în cadrul ședințelor privind reînnoirea/transcrierea/încetarea contractelor de închiriere, includerea/excluderea în/din contractul de închiriere și actualizarea sumei reprezentând valoarea chiriei aferente în funcție de condițiile specifice ale titularului contractului de închiriere se materializează în avize favorabile sau nefavorabile, adoptate cu majoritate simplă. Acestea sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței, iar ulterior, la momentul deciziei finale a Comisiei privind modul de soluționare, se întocmesc Rapoarte care reflectă rezultatul final al activității de analiză și verificare a documentelor.

(2) Opinia separată a membrilor comisiei care au avizat diferit decât majoritatea, urmează să fie atașată raportului Comisiei, document ce se înregistrează separat, Raportul conținând precizări despre conținutul pe scurt al opiniei separate.

Art.78

Rapoartele comisiei privind avizele favorabile pentru solicitările de reînnoire sau prelungire a contractelor de închiriere, transcrierea acestora, precum și includerea ori excluderea din contractele de închiriere sunt semnate de toți membrii comisiei.

Art. 79

Rapoartele comisiilor se întocmesc ulterior deciziei acesteia privitoare la modul de soluționare al fiecărui dosar intrat în analiză și se emit doar la finalizarea analizării și verificării tuturor documentelor aferente cererilor și se completează conform Anexei nr. 12

37

Secretariatul Comisiei de analiză locuințe convenabile

Art. 80

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor și le pune la dispoziția membrilor Comisiei;
- (2) Întocmește rapoartele Comisiei, procesele - verbale de ședință, pe care le înregistrează;
- (3) Ține evidența electronică a tuturor documentelor comisiei;
- (4) Întocmește convocările de ședință împreună cu ordinea de zi;
- (5) Pune la dispoziția Comisiei dosarele constituite conform prezentului regulament;
- (6) Întocmește procesele verbale și asigură semnarea acestora de către toți membrii Comisiei prezenți la ședințele de lucru ale acesteia;
- (7) Întocmește corespondența Comisiei.
- (8) Întocmește la decizia Comisiei Notele de repartizare, și are responsabilitatea de a asigura includerea, în notele de repartizare a tuturor elementelor stabilite de către membrii Comisiei, respectiv: numele și prenumele beneficiarilor, componența familiei, adresa locuinței sociale atribuite, precum și detalii privind structura acesteia (număr de camere, suprafața utilă și alte elemente relevante);
- (9) Notele de repartizare, vor include mențiunea: *«Titularul Notei de repartizare are obligația ca, în termen de 10 zile de la primirea acesteia, să se prezinte la sediul Primăriei Municipiului București în vederea întocmirii și/sau încheierii formalităților legale ce se impun. Neprezentarea în termen*



echivalează cu neparcurgerea procedurii de repartizare, situație care conduce la încetarea aplicabilității Notei de repartizare și anularea acesteia”

(10) Ține evidența electronică a tuturor cererilor înaintate spre analiză Comisiei privind:

- (a) repartizarea de locuințe convenabile;
- (b) prelungirea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele convenabile;
- (c) modificarea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele convenabile;

(11) Secretariatul Comisiei de analiză locuințe convenabile, include pentru Ordinea de zi a ședinței de lucru a Comisiei, în vederea analizării/repartizării, *Situația actualizată a locuințelor convenabile* aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București identificate în vederea repartizării

Verificarea anuală a contractelor de închiriere aflate în derulare pentru locuințelor convenabile la data adoptării prezentului Regulament

Art. 81

- (1) Verificarea situației socio-economice se realizează anual sau ori de câte ori este necesar.
- (2) Beneficiarii au obligația de a prezenta documentele solicitate în termenul stabilit, respectiv la 12 luni;
- (3) Neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate poate conduce la:
 - a) modificarea contractului;
 - b) încetarea contractului;
 - c) alte măsuri prevăzute de lege;

Art. 82

Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație efectuează anual verificarea situației socio-economice a titularului contractului de închiriere și a membrilor de familie incluși în contract, pe baza documentelor prevăzute în Anexa nr. 9 la prezentul Regulament, documente pe care chiriașul are obligația să le prezinte la solicitarea Direcției. Documentele prevăzute în anexa nr. 9 și depuse pentru verificarea anuală se înaintează Comisiei de analiză a locuințelor convenabile, în vederea analizării și adoptării unei decizii.

Art. 83

- (1) Municipiul București prin Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație verifică anual veniturile declarate prin interogarea bazelor de date ale ANAF (Patrimven) și prin orice alte mijloace legale.
- (2) Solicitantul, odată cu depunerea documentației de solicitare, își exprimă acordul (conform Anexa nr. 3) privind verificarea datelor.



Art. 84

Declararea de informații incomplete sau neconforme cu realitatea, atrage după sine rezilierea imediată a contractului de închiriere, declanșarea procedurii privind recuperarea sumelor încasate necuvenit și sesizarea organelor competente.

Art. 85

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, în termen de 30 de zile de la data producerii acestora, orice modificări intervenite ulterior încheierii contractului de închiriere cu privire la locul de muncă, venitul net al familiei, numărul membrilor de familie înscrși în fișa locativă, starea civilă, precum și datele de identificare ale titularului și/sau ale membrilor familiei înscrși în contract, sub sancțiunea rezilierii de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată a contractului de închiriere.

(2) Independent de obligația prevăzută la alin. (1), beneficiarul are obligația de a prezenta în vederea verificării anuale, la solicitarea Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, toate documentele necesare actualizării dosarului și verificării anuale a situației socio-economice, conform art. 82 din prezentul Regulament.

(3) În cazul nerespectării obligației de către titularul contractului a obligațiilor menționate la al. (1) și al. (2), Primăria Municipiului București emite o Notă de încetare a contractului, pe baza unui Raport cu motivarea corespunzătoare, întocmit de Comisia de analiză locuințe convenabile în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului Regulament, cu înștiințarea prealabilă a titularului de contract.

Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe convenabile și reînnoirea / prelungirea contractelor de închiriere aferente locuințelor convenabile aflate în derulare la data adoptării prezentului Regulament

Art. 86

(1) Contractul de închiriere se încheie de către Municipiul București prin Primarul General sau persoana împuternicită de acesta, pe numele titularului menționat pe Nota de repartizare ținând cont și de membrii de familie specificați, pe o perioadă de 2 ani, cu posibilitatea de prelungire în condițiile prezentului Regulament.

(2) Reînnoirea/Prelungirea valabilității contractelor de închiriere se face pe baza rezultatului verificării de către Comisia de analiză locuințe convenabile a respectării condițiilor stabilite în prezentul Regulament de către titular și de către membrii familiei incluși în contractul de închiriere, în cazul titularilor care, la data adoptării prezentului Regulament, dețineau contracte de închiriere.

Art. 87

(1) Administrația Fondului Imobiliar va transmite Comisiei de analiză a locuințelor convenabile situația contractelor de închiriere prelungite anterior prezentului Regulament, precum și a celor pentru care au fost transmise notificări în vederea depunerii documentelor necesare reînnoirii



contractelor de închiriere pe o perioadă de 2 ani pentru Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București și locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

(2) Pentru persoanele care nu au dat curs notificărilor de reînnoire a contractelor de închiriere, la momentul analizării de către Comisie, se verifică îndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute în prezentul Regulament.

(3) Persoanele care nu răspund solicitărilor până la data de 31.12.2026, pierd dreptul de folosință asupra imobilului, ca urmare a încetării contractului de închiriere.

Art. 88

(1) Verificarea îndeplinirii criteriilor pentru a deține în continuare locuința convenabilă se va efectua de către *Comisia de analiză locuințe convenabile*, cu 30 de zile înaintea expirării contractului de închiriere pe baza cererii chiriașului de prelungire a contractului și a documentelor justificative.

(2) În urma verificării de către Comisie, dacă se constată că sunt îndeplinite în continuare criteriile de eligibilitate, contractul de închiriere se prelungește pentru o perioadă de 2 ani, prin act adițional

Art. 89

În acest sens, cu 60 de zile înainte de ajungerea la termen a contractelor de închiriere pentru locuințele convenabile, Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, va transmite Comisiei lista cu familiile/persoanele/locuințe convenabile al căror contract a ajuns/urmează să ajungă la termen.

Art. 90

La expirarea termenului contractului de închiriere pentru locuințele convenabile, criteriile în baza cărora se analizează reînnoirea/prelungirea contractelor de închiriere de către Comisia de analiză locuințe convenabile sunt cele care decurg din respectarea obligațiilor prevăzute în contract și a prevederilor art. 59, respectiv:

- a) dacă titularul contractului și membrii familiei incluși în contract nu dețin și nu au înstrăinat locuință corespunzătoare după data de 1 ianuarie 1990, pe raza municipiului București/Ilfov;
- b) dacă nu a intervenit o modificare privind creșterea veniturilor titularului sau a membrilor familiei incluși în contract, care ar afecta dreptul de a beneficia de o locuință din fondul locativ de stat;
- c) depășirea venitului maxim pe membru de familie a două salarii medii nete conform comunicat de Institutul National de Statistica în ultimul buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea;
- d) îndeplinirea obligațiilor chiriașului prevăzute în contractul de închiriere;

Art. 91

Finalizarea evaluării în vederea reînnoirii/prelungirii contractelor de închiriere, se va face prin întocmirea de către Comisia de analiză locuințe convenabile, a unui Raport privind îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor pentru reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere Conform Anexă nr. 12



Art. 92

În situația în care, în urma analizării de către Comisie a cererilor de reînnoire a contractelor, există solicitări pentru care se emit avize nefavorabile, întrucât solicitanții nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 41 și art. 42, contractele de închiriere se denunță.

Locuințe convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Art. 93

Locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru care Comisia de analiză a locuințelor convenabile a dispus încetarea contractelor de închiriere aflate în derulare, devin, după eliberare, locuințe convenabile libere și se supun procedurii de închiriere prin licitație publică, prevăzută la art. 58.

Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Art. 94

Locuințele convenabile aflate în proprietatea privată a statului și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru care Comisia de analiză a locuințelor convenabile a dispus încetarea contractelor de închiriere aflate în derulare, se supun procedurii de închiriere prin repartizare stabilită prin prezentul Regulament.

41

Încetarea contractelor de închiriere pentru locuințele convenabile aflate sub incidența art. 54 alin 2 din prezentul Regulament

Art. 95

În situația în care, în urma analizei documentelor, se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute în prezentul Regulament, *Comisia de analiză locuințe convenabile* va propune prin Raport, încetarea contractului de închiriere, cu motivarea corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 96

Contractul de închiriere al locuinței, încetează în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului chiriasului, dacă acesta este singurul utilizator al locuinței.



Art. 97

Subînchirierea dreptului de locuire, schimbarea destinației spațiului închiriat, sunt interzise sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz. Sunt interzise sub sancțiunea rezilierii deplin drept, fără punere în întârziere, fără notificare prealabilă și fără intervenția instanței de judecată a contractului de închiriere.

Art. 98

În situația în care titularul contractului de închiriere pentru locuință convenabilă proprietatea Municipiului București se regăsește în prevederile art. 96 și art. 97, contractul va fi denunțat și locuința convenabilă va intra în categoria locuințe convenabile libere.

Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințele convenabile

Art. 99

(1) Transcrierea contractului de închiriere reprezintă operațiunea administrativă prin care drepturile și obligațiile rezultate din contract, sunt transferate către un alt membru al familiei, cu respectarea art. 15, alin. (7)

(2) Transcrierea poate fi aprobată în următoarele situații:

- a. decesul titularului contractului;
- b. părăsirea definitivă a locuinței de către titular;
- c. alte situații justificate, dovedite cu documente.
- d. și încadrarea în exigențele minimale prevăzute de Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Persoana în favoarea căreia se solicită transcrierea trebuie:

- a) să fie înscrisă în contractul de închiriere;
- b) să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare;
- c) să nu dețină și să nu fi deținut o locuință în proprietate pe raza municipiului București/Ilfov;
- d) să nu înregistreze datorii la plata chiriei și utilităților;

(4) Transcrierea contractului de închiriere se face în cadrul termenului de valabilitate al contractului inițial încheiat.

(5) Transcrierea contractului de închiriere se va realiza dacă sunt îndeplinite exigențele minimale prevăzute de lege.

Includerea în contractul de închiriere pentru locuințele convenabile

Art. 100

(1) Solicitățile privind includerea minorilor în contractul de locațiune pot fi aprobate numai în situația în care părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai acestora, sunt deja înscrși în contractul de închiriere.

(2) Includerea persoanelor majore în contractul de locațiune, poate fi aprobată doar cu respectarea normei locative aplicabile.

(3) Persoana majoră care solicită includerea trebuie:



- a) să aibă domiciliul/reședința la adresa respectivă;
 - b) să nu dețină o locuință în proprietate locuință pe raza municipiului București/Ilfov
 - c) să nu fi fost exclusă anterior din contract din motive imputabile;
 - d) să prezinte documentele prevăzute în Anexa nr. 13
- (4) Includerea se aprobă numai cu acordul titularului contractului de închiriere.

Excludere din contractul de închiriere pentru locuințele convenabile

Art. 101

- (1) Excluderea unei persoane din contractul de închiriere se poate face în următoarele situații:
- a) la cererea persoanei în cauză;
 - b) în cazul schimbării domiciliului/reședinței;
 - c) în cazul decesului;
 - d) în cazul constatării că persoana nu mai locuiește efectiv în imobil;
 - e) în cazul încălcării obligațiilor contractuale.
- (2) Excluderea se face pe baza documentelor justificative și/sau a constatărilor comisiei.

Alte dispoziții referitoare la Locuința Convenabilă

Art. 102

- (1) Predarea unei locuințe către chiriași se va realiza prin Proces-Verbal, administratorul fondului imobiliar având obligația de a consemna toate detaliile privind starea imobilului.
- (2) Anual, administratorul fondului imobiliar va analiza locuințele care necesită investiții și va întocmi un Raport în care va preciza natura investițiilor, gradul de urgență, oportunitatea acestora, precum și orice alte elemente relevante, raport pe care îl va înainta Comisiei pentru stabilirea investițiilor destinate fondului locativ, comisie având componența prevăzută în Anexa nr. 24.
- (3) Comisia pentru stabilirea investițiilor destinate fondului locativ va fi formată din 5 membri (5 titulari și 5 supleanți) din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și al instituțiilor subordonate CGMB și va fi constituită prin Dispoziție a Primarului General.

Comisia pentru stabilirea investițiilor destinate fondului locativ

- (3) Pentru prevenirea ocupărilor abuzive, precum și în scopul stabilirii existenței sau inexistenței unui risc iminent pentru locatarii imobilului, locuințele libere care nu au fost încă atribuite vor fi puse în siguranță și sigilate cu sigiliul Direcției Generale Poliția Locală a Municipiului București. De asemenea, locuințele eliberate în urma evacuării ocupanților vor fi sigilate cu sigiliul Direcției Generale Poliția Locală a Municipiului București.
- (4) În cazul locuințelor care prezintă un risc iminent de prăbușire asupra locatarilor, dacă acestea sunt ocupate, se vor iniția procedurile de evacuare.



Capitolul IV Reglementări privind locuințele de necesitate

Considerații generale

Art. 103

(1) **Locuința de necesitate** este locuința aflată în domeniul public și în proprietatea/administrarea Municipiului București, cât și locuința aflată în domeniul public/privat și în proprietatea/administrarea Municipiului București pentru care s-a stabilit destinația de locuință de necesitate prin Hotărâre CGMB și care poate fi repartizată, în condițiile prezentului Regulament, prin întocmirea unei Notei de repartizare de către *Comisia de analiză locuințe de necesitate* și emiterea unei Dispoziții a Primarului General.

(2) Pentru toate locuințele de necesitate aflate în administrarea C.G.M.B, se va realiza o acțiune de identificare, în termen de 180 de zile, de la data aprobării prezentului Regulament, de către o Comisie formată din reprezentanți ai Administrației Fondului Imobiliar, Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Direcției Generale Poliția Locală a Municipiului București, Direcția Patrimoniu și Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație

(3) Pentru desfășurarea activității de identificare, Administrația Fondului Imobiliar va pune la dispoziția direcțiilor/instituțiilor prevăzute la alin. (2) toate informațiile și datele prevăzute în Anexa nr. 22 la prezentul Regulament.

Condiții de acces

Art. 104

Au acces la locuință de necesitate, familiile sau persoanele ale căror locuințe:

- a) sunt supuse lucrărilor de reabilitare/consolidare/punere în siguranță și nu se pot realiza în siguranță în imobilele ocupate de locatari;
- b) au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente;
- c) ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică;
- d) victimele violenței domestice;

Criterii de evaluare

Art. 105

Criteriile de evaluare se stabilesc pe baza elementelor de urgență ale situațiilor în care se află solicitanții, și se vor avea în vedere următoarele:

- data începerii lucrărilor la imobilele care urmează să intre în proces de consolidare/reabilitare/punere în siguranță;
- data începerii lucrărilor de utilitate publică;
- situațiile generate de evenimente neprevăzute: catastrofe naturale sau accidente în care nivelul de afectare al clădirii face imposibilă continuarea locuirii;
- ordin de protecție pentru victimele violenței domestice;



Art. 106

Nu pot beneficia de locuințe de necesitate, potrivit prezentului Regulament, persoanele sau familiile care nu fac dovada că se încadrează într-una din categoriile menționate la art. 104 și art. 105.

Procedura de repartizare locuințe de necesitate

Art. 107

Persoanele care depun cereri pentru repartizarea unei locuințe de necesitate la Primăria Municipiului București, vor parcurge următoarele etape:

- a) Depunerea tuturor documentelor prevăzute în Anexa nr. 18 sau Anexa nr. 19 *Documente necesare pentru completarea dosarelor solicitanților în vederea repartizării locuințelor de necesitate* la prezentul Regulament, se va face la Registratura Primăriei Municipiului București sau prin e-mail la adresa: relatiipublice@pmb.ro ;
- b) Solicitanții de locuințe de necesitate au obligația de a-și constitui/completa dosarul cu documentele prevăzute în Anexa nr. 18 sau Anexa nr. 19 la Regulament, pentru a putea fi înaintat *Comisiei de analiză locuințe de necesitate*, în vederea analizării.
- c) *Comisia de analiză locuințe de necesitate*, verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a solicitanților;
- d) Urmare a analizării dosarelor, *Comisia de analiză locuințe de necesitate* decide cu privire la avizarea favorabila sau nefavorabilă a dosarului.

Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor necesitate și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe de necesitate)

45

Componență

Art. 108

(1) Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor necesitate și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe de necesitate) se constituie prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, având în componența sa 9 membri (9 titulari și 9 supleanți), reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (4 membri titulari și 4 membri supleanți), instituții subordonate Consiliului General al Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți), consilieri generali ai Municipiului București (2 membri titulari și 2 membri supleanți) și un reprezentant al unui ONG (1 membru titular și 1 membru supleant).

(2) Membrii Comisiei de analiză locuințe necesitate din partea aparatului de specialitate al Primarului General cât și ai instituțiilor subordonate sunt numiți prin dispoziția Primarului General, reprezentanții desemnați din rândul consilierilor generali, prin Hotărâre CGMB și reprezentantul ONG va fi selectat cu respectarea unei Metodologii ce va fi aprobată de Primarul General al Municipiului București, inițiată de Direcția de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București

(3) În prima ședință, membrii Comisiei de analiză locuințe de necesitate își aleg un președinte, prin vot deschis, cu majoritate simplă.



Mod de organizare

Art. 109

Modul de organizare al *Comisiei de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor necesitate și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate* (Comisia de analiză locuințe de necesitate):

(1) *Comisia de analiză locuințe de necesitate*, își desfășoară activitatea lunar, la data, ora și locația prevăzute în Convocare.

(2) Secretariatul Comisiei de analiză locuințe de necesitate, va convoca ședința comisiei cu minim 5 zile lucrătoare înaintea datei stabilite sau ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui comisiei.

(3) Convocarea va fi transmisă prin e-mail, menționându-se atât data, ora și locația desfășurării acesteia cât și Ordinea de zi ce va conține cel puțin: numerele de înregistrare ale cererilor solicitanților repartizare locuințe, prelungire contracte, alte modificări contractuale, etc.

(4) Ordinea de zi va fi aprobată de către membrii prezenți la ședința Comisiei, la începutul fiecărei ședințe și se va consemna în procesul-verbal.

(4) Documentele ce urmează să intre în analiza Comisiei, se vor pune la dispoziția acesteia de către Secretariat, în format electronic sau fizic, în funcție de volumul acestora.

(5) Ședințele Comisiei sunt conduse de către Președinte și se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul de membri;

Atribuțiile Comisiei

Art. 110

(1) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți, conform Anexei nr. 18 sau Anexei nr. 19 la prezentul Regulament, în vederea stabilirii dosarelor admise/respinse pentru repartizarea unei locuințe de necesitate,.

(2) În vederea analizării cât mai corecte și eficiente a cererilor, Comisia de analiză locuințe de necesitate poate solicita dacă este cazul, informații sau acte suplimentare de la solicitanții de locuințe de necesitate sau/și de la alte instituții;

(3) Stabilirea solicitanților care au acces la locuințe de necesitate, în funcție de condițiile de acces prevăzute de prezentul Regulament.

(4) Verificarea și analizarea documentelor depuse de solicitanți privind modificarea contractelor de închiriere pentru locuințe de necesitate (transcriere, includere, excludere, reînnoirea contractului, orice alte clauze contractuale), iar rezultatul este un aviz favorabil sau un aviz nefavorabil ce se consemnează în procesul-verbal de ședință și în Raportul comisiei de analiză privind decizia modificării contractului de închiriere prin act adițional.

(6) Stabilirea întocmirii notelor de repartizare pentru repartizarea locuințelor de necesitate se realizează pentru persoanele ale căror dosare au fost admise de către comisie și în funcție de locuințele identificate disponibile și libere din această categorie.

(7) În situația în care, pentru persoanele ale căror locuințe urmează să intre în consolidare, nu există locuințe de necesitate disponibile, se acordă ajutor financiar pentru plata chiriei, în conformitate cu prevederile stabilite prin Hotărâri ale CGMB, după caz.



Desfășurarea ședințelor

Art. 111

- (1) Ședințele Comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total de membri ai Comisiei.
- (1) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință.
- (2) Participarea membrilor este obligatorie, iar absențele trebuie motivate
- (3) Membrul titular care nu poate participa are obligația să informeze Secretariatul și membrul supleant.
- (4) Membrii supleanți au aceleași drepturi și obligații ca membrii titulari, atunci când participă la ședințele Comisiei în locul membrilor titulari.
- (5) În cazul în care, Președintele din motive obiective nu poate participa la ședință, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către supleantul acestuia.
- (6) În cazul în care nu este prezent, la ședința Comisiei, nici supleantul Președintelui, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către un alt membru prezent la ședință, ales prin vot la începutul ședinței.
- (7) Membrul care are un interes personal, direct sau indirect, într-o contestație sau care a participat la analiza inițială a dosarului are obligația de a se abține. Abținerea se consemnează în procesul-verbal.
- (8) În situația în care se înregistrează un număr egal de voturi, votul Președintelui are un caracter decisiv.

Documentele emise de Comisie

Art. 112

- (1) Rezultatul desfășurării activității în cadrul ședințelor Comisiei se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se întocmește de către Secretariatul Comisiei în timpul desfășurării ședinței.
- (2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii Comisiei prezenți la ședință la data desfășurării acesteia.
- (3) Fiecare membru al Comisiei are dreptul de a solicita și de a primi o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art. 113

Repartizarea locuințelor de necesitate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament se face prin emiterea unei Note de repartizare, prevăzută în Anexa nr. 21, semnată de membri prezenți la respectiva ședință și întocmirea unei Dispoziții a Primarului General.

Art. 114

- (1) Rezultatul analizelor și verificărilor efectuate în cadrul ședințelor privind reînnoirea/transcrierea/încetarea contractelor de închiriere, includerea/excluderea în/din contractul de închiriere se materializează în avize favorabile sau nefavorabile, adoptate cu majoritate simplă. Acestea sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței, iar ulterior, la momentul deciziei finale a Comisiei privind modul de soluționare, se întocmesc Rapoarte care reflectă rezultatul final al activității de analiză și verificare a documentelor.



(2) Opinia separată a membrilor comisiei care au avizat diferit decât majoritatea, urmează să fie atașată raportului Comisiei, document ce se înregistrează separat, Raportul conținând precizări despre conținutul pe scurt al opiniei separate.

Art. 115

Rapoartele comisiilor se întocmesc ulterior deciziei acesteia privitoare la modul de soluționare al fiecărui dosar intrat în analiză și se emit doar la finalizarea analizării și verificării tuturor documentelor aferente cererilor și se completează conform Anexei nr.12.

Secretariatul Comisiei de analiză locuințe de necesitate

Art. 116

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor și le pune la dispoziția membrilor Comisiei;
- (2) Întocmește rapoartele Comisiei, procesele - verbale de ședință, pe care le înregistrează;
- (3) Ține evidența electronică a tuturor documentelor comisiei;
- (4) Întocmește convocările de ședință împreună cu ordinea de zi;
- (4) Pune la dispoziția Comisiei dosarele constituite conform prezentului regulament;
- (5) Întocmește procesele verbale și asigură semnarea acestora de către toți membrii Comisiei prezenți la ședințele de lucru ale acesteia;
- (6) Întocmește corespondența Comisiei.
- (7) Întocmește la decizia Comisiei Notele de repartizare împreună cu proiectul de Dispoziție al Primarului General și Notele de acordare a ajutorului de chiriei, după caz;
- (8) Secretariatul Comisiei are responsabilitatea de a întocmi și de a asigura includerea, în notele de repartizare și în referatele de specialitate și Dispozițiile Primarului General, a tuturor elementelor stabilite de către membrii Comisiei, respectiv: numele și prenumele beneficiarilor, componența familiei, adresa imobilului din care provin persoanele evacuate, adresa locuinței de necesitate atribuite, durata locațiunii, precum și detalii privind structura acesteia (număr de camere, suprafața utilă și alte elemente relevante);
- (9) Dispozițiile vor include mențiunea: *«Titularul Dispoziției Primarului General are obligația ca, în termen de 10 zile de la primirea acesteia, să se prezinte la sediul în vederea întocmirii și/sau încheierii formalităților legale ce se impun. Neprezentarea în termen echivalează cu neparcurgerea procedurii de repartizare, situație care conduce la încetarea aplicabilității Dispoziției și la anularea acesteia, precum și a Notei de repartizare care a stat la baza emiterii sale.»*
- (10) Ține evidența electronică a tuturor cererilor înaintate spre analiză Comisiei privind:
 - (a) repartizarea de locuințe de necesitate;
 - (b) prelungirea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele de necesitate;
 - (c) modificarea contractelor de închiriere având ca obiect locuințele de necesitate;
- (11) Secretariatul Comisiei de analiză locuințe de necesitate include pe Ordinea de zi a ședinței de lucru a Comisiei, în vederea analizării/repartizării, *Situația actualizată a locuințelor identificate libere în vederea repartizării.*



Încheierea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate

Art.117

Contractul de închiriere se încheie de către Municipiul București prin Primarul General sau persoana împuternicită de acesta, cu Beneficiarul Dispoziției Primarului General, pe perioada determinată, după caz.

Art.118

Contractul de închiriere va conține următoarele prevederi:

- (1) Chiriașii nu pot subînchiria locuințele, nu pot transmite dreptul de folosință a acestora altor persoane și nu pot schimba destinația lor, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.
- (2) Refuzul repetat manifestat de către chiriaș, într-un interval de cel mult 3 luni, pentru accesul locatorului în bunul închiriat în vederea examinării acestuia și pentru verificarea modului de întreținere al acesteia, poate atrage sancțiunea rezilierii contractului de închiriere.
- (3) Neplata utilităților comune timp de 2 luni consecutiv, atrage sancțiunea rezilierii contractului de închiriere, verificarea se va face de către administratorul fondului imobiliar.
- (4) În cazul în care titularul contractului de închiriere a decedat, închirierea continuă în beneficiul soțului supraviețuitor, descendenților și ascendenților, moștenitorilor, dacă au optat în termen de 30 de zile de la înregistrarea decesului, pentru continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia;
- (5) În lipsa persoanelor prevăzute la alin. (4) contractul de închiriere a locuinței încetează în termen de 30 zile de la data înregistrării decesului chiriașului.
- (6) Încetarea contractului de închiriere operează în termen de 30 zile și în cazul în care chiriașul a părăsit definitiv locuința.
- (7) Dovada faptului că titularul contractului de închiriere a părăsit definitiv locuința, se face prin:
 - a) adrese de la asociațiile de locatari sau de proprietari;
 - b) extrase de pe listele de întreținere;
 - c) adrese de la serviciul de evidență a populației, prin care se constată dacă titularul contractului de închiriere a solicitat o altă adresă de domiciliu.
- (8) Pentru a opera încetarea contractului de închiriere, părăsirea trebuie să fie definitivă, continuă și nejustificată.
- (9) Dacă chiriașul absentează de la domiciliu din motive temeinice (detașare/transferare, internare în spital, plecare pentru studii etc.), locuința nu poate fi considerată părăsită.

Art.119

Toate persoanele care nu sunt titularii/beneficiarii unui contract de închiriere/contract de locațiune în temeiul căruia să aibă acordul proprietarului/administratorului fondului locativ de a folosi locuința aflată în administrarea Consiliului General al Municipiului București, inclusiv persoanele al căror drept de a folosi imobilul s-a stins ca urmare a încetării locațiunii prin expirarea termenului precum și persoanele care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art.104 și art. 105 sunt considerate persoane care folosesc imobilul în mod abuziv.



Art.120

În situația în care se constată că există locuințe care sunt folosite sau, după caz, ocupate fără drept de către foștii locatari sau de către alte persoane decât cele menționate în contractul de închiriere sau care nu au solicitat continuarea închirierii în termenul prevăzut la art.118 al. (5), se vor lua măsurile care se impun în vederea evacuării acestor persoane pe cale judecătorească.

Art.121

(1) Contractele de închiriere se înregistrează, în termen de 30 de zile de la semnare, la organele fiscale aferente locației ce face obiectul acestora, au valoare de înscris autentic și constituie titlu executoriu potrivit art. 1798 din Codul civil cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), contractele de închiriere încheiate cu persoanele sau familiile relocate din imobile supuse lucrărilor de consolidare, punere în siguranță ori altor lucrări de intervenție dispuse potrivit legii nu se înregistrează la organul fiscal competent.

Art.122

(1) Debitele restante provenite din contractele de închiriere se execută de către compartimentul de specialitate al PMB conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Prin debite restante se înțelege debit principal și accesorii aferente acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică persoanelor sau familiilor relocate din imobile supuse lucrărilor de reabilitare/consolidare/punere în siguranță, acestea fiind scutite de la plata chiriei conform dispozițiilor legale în vigoare.

50

Drepturile și obligațiile chiriașilor

Art.123

(1) Obligația de plată: chiria se stabilește și se achită conform prevederilor contractului – cadru de închiriere aprobat de Consiliul General al Municipiului București aflat în vigoare la data solicitării și a prevederilor prezentului Regulament.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică persoanelor sau familiilor relocate din imobile supuse lucrărilor de reabilitare/consolidare/punere în siguranță, acestea fiind scutite de la plata chiriei conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art.124

Orice modificare ulterioară a contractului-cadru stabilită de autoritatea deliberativă, se aplică printr-un Act adițional comunicat beneficiarului, care face parte integrantă din contractul de închiriere.

Art.125

(1) Chiria se plătește lunar, până la data stabilită în contract. Pentru neplata la termen se datorează penalități de întârziere stabilite în cuprinsul contractului cadru de închiriere. Nivelul penalităților datorate nu poate depăși nivelul debitului principal.

(2) Neplata la termen a chiriei atrage o majorare de întârziere de 0,1 % asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează celei în care suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante, după caz (aplicabil celor ale



căror imobile nu intra în proces de consolidare și se afla în una din situațiile prevăzute de Art. 2 lit. f) din Lg. 114/1996. Penalitățile prevăzute în contractul cadru de închiriere nu pot depăși cuantumul debitului principal și se calculează până la data achitării acestuia din urmă, inclusiv.

Transcrierea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate

Art.126

(1) Transcrierea contractului de închiriere reprezintă operațiunea administrativă prin care drepturile și obligațiile rezultate din contract sunt transferate către un alt membru al familiei.

(2) Transcrierea poate fi aprobată în următoarele situații:

- a) decesul titularului contractului;
- b) părăsirea definitivă a locuinței de către titular;
- c) alte situații justificate, dovedite cu documente.

(3) Persoana în favoarea căreia se solicită transcrierea trebuie:

- a) să fie înscrisă în contractul de închiriere;
- b) să îndeplinească criteriile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare;
- c) să nu dețină și să nu fi deținut o locuință în proprietate;
- d) să nu înregistreze datorii la plata chiriei și utilităților;

(4) Transcrierea contractului de închiriere se va realiza dacă sunt îndeplinite exigențele minimale prevăzute de lege.

51

Includere în contractul de închiriere pentru locuințe de necesitate

Art.127

(1) Solicitățile privind includerea minorilor în contractul de locațiune pot fi aprobate numai în situația în care părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai acestora sunt deja înscrși în contractul de închiriere.

(2) Includerea persoanelor majore în contractul de locațiune poate fi aprobată doar cu respectarea normei locative aplicabile.

(3) Persoana majoră care solicită includerea trebuie:

- a) să aibă domiciliul/reședința la adresa respectivă;
- b) să nu dețină o locuință în proprietate;
- c) să nu fi fost exclusă anterior din contract din motive imputabile;
- d) să prezinte documentele prevăzute în Anexa nr. 18

(4) Includerea se aprobă numai cu acordul titularului contractului de închiriere.

Excludere din contractul de închiriere pentru locuințe de necesitate

Art.128

(1) Excluderea unei persoane din contractul de închiriere se poate face în următoarele situații:

- a) la cererea persoanei în cauză;
- b) în cazul schimbării domiciliului/reședinței;
- c) în cazul decesului;



- d) în cazul constatării că persoana nu mai locuiește efectiv în imobil;
 - e) în cazul încălcării obligațiilor contractuale.
- (2) Excluderea se face pe baza documentelor justificative și/sau a constatărilor comisiei.

Încetarea contractului de închiriere pentru locuințe de necesitate

Art.129

În situația în care, în urma analizei documentelor, se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile care au stat la baza repartizării inițiale, *Comisia de analiză locuințe de necesitate* va propune încetarea contractului de închiriere prin emiterea unui Raport cu motivarea corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art.130

Contractul de închiriere al locuinței încetează în termen de 30 de zile, în situația în care la data înregistrării decesului chiriașului, acesta era singurul utilizator al locuinței.

Art. 131

Subînchirierea dreptului de locuire, schimbarea destinației spațiului închiriat, sunt interzise sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.

Art. 132

Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație pentru situațiile prevăzute la art. 130 și art. 131 întocmește un Raport care este înaintat spre analiză și decizie *Comisiei de analiză locuințe de necesitate*

52

Capitolul V Fișa de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință

Art. 133

(1) Fișa de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință se întocmește în următoarele situații:

a) în cazul în care predarea efectivă a locuinței se realizează cu depășirea termenului prevăzut în contractul de închiriere, fișa de calcul vizează perioada cuprinsă între data încetării contractului de închiriere și data predării efective a locuinței;

b) pe durata soluționării acțiunilor privind locuința (având ca obiect pretenții, rezilierea contractului sau evacuarea), în situația în care contractul de închiriere încetează în acest interval; în acest caz, fișa de calcul vizează perioada cuprinsă între data încetării contractului și data predării efective a locuinței;

c) pe durata soluționării acțiunilor privind locuința (având ca obiect pretenții, rezilierea contractului sau evacuarea), în situația în care contractul de închiriere nu mai este în termen de valabilitate; în



acest caz, fișa de calcul vizează perioada cuprinsă între data încetării contractului de închiriere și data predării efective a locuinței.

(2) Anterior întocmirii fișei de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință, administratorul fondului imobiliar înaintează Direcției cu atribuții în domeniu documentația aferentă situației locative, însoțită de o notă justificativă care va cuprinde cel puțin: identificarea locuinței, a persoanei care o ocupă, regimul juridic și destinația locuinței, actul în temeiul căruia a fost exercitat dreptul de folosință, după caz, data și cauza încetării acestuia, după caz, perioada pentru care se propune calcularea contravalorii lipsei de folosință, precum și documentele care dovedesc ocuparea locuinței.

(3) Documentația prevăzută la alin. (2) se supune analizei Comisiei de analiză competente conform prezentului Regulament, în raport cu destinația juridică a locuinței.

(4) Comisia de analiză competentă, potrivit prezentului Regulament, verifică existența situației care justifică întocmirea fișei de calcul, analizează documentele referitoare la persoana pentru care a fost înaintată nota justificativă, în vederea stabilirii existenței obligației de plată a contravalorii lipsei de folosință, precum și perioada pentru care aceasta poate fi calculată, și emite un aviz favorabil sau nefavorabil, motivat, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței și în raportul Comisiei.

(5) Fișa de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință nu poate fi întocmită și comunicată în lipsa avizului favorabil prevăzut la alin. (4). Avizul Comisiei nu stabilește cuantumul obligației de plată și nu înlocuiește verificarea operațiunilor de calcul de către compartimentele competente.

(6) În baza avizului favorabil, ulterior, departamentul cu atribuții în domeniu întocmește fișa de calcul, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 23 și tarifelor sau criteriilor de calcul aplicabile, și o comunică persoanei obligate la plată și Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație cât și administratorului fondului imobiliar.

(7) Avizul favorabil și fișa de calcul nu constituie titlu locativ, nu conferă un drept de folosință asupra locuinței, nu echivalează cu încheierea ori prelungirea unui contract de închiriere și nu împiedică inițierea sau continuarea măsurilor de evacuare și de recuperare a sumelor datorate.

53

Capitolul VI Repartizarea dependințelor și anexelor libere din în imobilele aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București

Art. 134

(1) Pentru toate dependințele și anexele libere (garaje, boxe, magazii, pivnițe, locuri de parcare, etc.), se va realiza o acțiune de identificare, de la data aprobării prezentului Regulament, de către Administrația Fondului Imobiliar, Direcția Generală Poliția Locală a Municipiului București, Direcția Patrimoniu și Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație. În termen 180 de zile.

(2) În urma acțiunii de identificare prevăzute la alin. (1), se supun atribuirii numai dependințele și anexele care nu sunt afectate de situații sau clauze speciale, respectiv: nu fac obiectul notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001, nu sunt implicate în litigii aflate pe rolul instanțelor



judecătorești, nu sunt situate în imobile încadrate în clasa I de risc seismic (RS I) și îndeplinesc toate cerințele legale aplicabile, inclusiv cele privind securitatea la incendiu și condițiile specifice pentru parcuri.

Art. 135

(1) Dependințele și anexele libere (garaje, boxe, magazine, pivnițe, locuri de parcare etc.), identificate în imobilele aflate în administrare, se atribuie de către comisiile de specialitate prevăzute în prezentul regulament, în funcție de categoria acestora (locuință socială sau locuință convenabilă).

(2) Cererile privind diversele anexe aferente locuințelor sociale, convenabile sau de necesitate, după caz, aflate în patrimoniul Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, vor fi analizate de comisiile competente, în funcție de categoria locuinței căreia îi aparține anexa.

(3) Repartizarea se realizează la cererea solicitanților pentru persoanelor care dețin o notă de repartizare și contract de închiriere/contract de locațiune pentru o locuință situată în același imobil

(4) Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții care dețin o notă de repartizare și contract de închiriere/contract de locațiune pentru o locuință situată în același imobil, sunt următoarele:

- a) să dețină o notă de repartizare și contract de închiriere/contract de locațiune pentru o locuință convenabilă în imobilul în care solicită repartizarea dependințelor/anexelor;
- b) să facă dovada existenței obligațiilor de plată la zi (chirie, cheltuieli de întreținere, facturi de utilități);

(5) Dovada îndeplinirii condițiilor se face prin depunerea următoarelor documente:

- a) contract de închiriere/contract de locațiune;
- b) carte de identitate depusă de titularul contractului de închiriere;
- c) dovada obligațiilor de plată la zi prin adeverință emisă de către Administrația Fondului Imobiliar (care atestă plata chiriei la zi), de la Asociație (pentru plata întreținerii), dovada plății la zi a utilităților (facturi emise de furnizori)

Art. 136

(1) Pentru garajele libere, neafectate de situații speciale, aflate în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, repartizarea spre închiriere se realizează prin procedură de licitație publică, în condițiile legii.

(2) Procedura de organizare și desfășurare a licitației publice în vederea închirierii garajelor se stabilește printr-un regulament distinct, elaborat în termen de 60 de zile de la data adoptării prezentului regulament de către Direcția Patrimoniu, Direcția Juridic și Direcția Achiziții Publice, și se supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București.

Art. 137

(1) Ocuparea fără titlu a dependințelor și anexelor (garaje, boxe, magazine, pivnițe, locuri de parcare etc.) este interzisă.

(2) Persoanele care ocupă fără drept aceste spații vor fi evacuate de către Administrația Fondului Imobiliar, cu respectarea procedurii legale aplicabile.



(3) În acest scop, Administrația Fondului Imobiliar va proceda la notificarea prealabilă a ocupanților, stabilind un termen pentru eliberarea voluntară a spațiului, iar în caz de neconformare va iniția demersurile legale pentru evacuare.

Capitolul VII Comisia de soluționare a contestațiilor privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile, locuințelor de necesitate și modificarea ori prelungirea contractelor de închiriere

Dreptul la contestație

Art. 138

Persoanele interesate pot formula contestație împotriva deciziilor, avizelor, punctajelor, listelor de prioritate, notelor de repartizare, dispozițiilor Primarului General, precum și împotriva oricăror alte măsuri adoptate sau documente emise de comisiile prevăzute de prezentul regulament, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data comunicării ori, după caz, a publicării acestora.

Componentă

Art. 139

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile, locuințelor de necesitate și modificarea ori prelungirea contractelor de închiriere (Comisia de contestații) se constituie prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, având în componența sa 5 membri (5 titulari și 5 supleanți), reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (doi titulari și doi supleanți), instituții subordonate Consiliului General al Municipiului București (un titular și un supleant) și din consilieri generali ai Municipiului București (doi titulari și doi supleanți).

Membrii Comisiei de contestații din partea aparatului de specialitate al Primarului General cât și ai instituțiilor subordonate sunt numiți prin dispoziția Primarului General, reprezentanții desemnați din rândul consilierilor generali, prin Hotărâre CGMB.

(3) În prima ședință, membrii Comisiei își aleg un Președinte, prin vot deschis, cu majoritate simplă.

(4) Nu pot face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au participat la realizarea și soluționarea inițială a cererii care face obiectul contestației.

Mod de organizare

Art.140

(1) Comisia de contestații își desfășoară activitatea ori de câte ori este necesar, în funcție de numărul contestațiilor înregistrate.

(2) Secretariatul Comisiei, la propunerea Președintelui sau ori de câte ori este necesar, convoacă ședința cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acesteia, prin e-mail, menționând data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi.

(3) Ordinea de zi cuprinde cel puțin numerele de înregistrare ale contestațiilor, obiectul acestora și documentele aferente.

(4) Documentele care fac obiectul contestației sunt puse la dispoziția membrilor Comisiei în format electronic sau/și fizic.

(5) Ședințele sunt conduse de Președintele Comisiei și se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor desemnați prin Dispoziție a Primarului General și prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.



Atribuțiile Comisiei

Art. 141

Comisia de contestații are următoarele atribuții:

- (1) Analizează contestațiile formulate împotriva deciziilor, avizelor, punctajelor, listelor de prioritate, notelor de repartizare sau a altor măsuri adoptate de Comisiile de analiză a locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate.
- (2) Verifică legalitatea și temeinicia soluțiilor adoptate de comisiile de analiză, pe baza documentelor existente la dosar și a motivelor invocate în contestație.
- (3) Analizează documentele noi depuse odată cu contestația, numai în măsura în care acestea sunt admisibile potrivit prevederilor prezentului Regulament și justifică imposibilitatea depunerii lor la momentul analizării inițiale.
- (4) Poate solicita completarea documentației sau informații suplimentare de la contestatar ori de la instituțiile competente, stabilind și termenul de răspuns.
- (5) Poate solicita puncte de vedere de la comisia care a emis actul contestat, fără ca membrii acesteia să participe la deliberare.
- (6) Deliberează asupra fiecărei contestații și adoptă una dintre următoarele soluții:
 - a) respingerea contestației ca neîntemeiată;
 - b) admiterea contestației și modificarea soluției inițiale;
 - c) admiterea parțială a contestației;
 - d) anularea soluției inițiale și trimiterea dosarului spre reanalizare comisiei competente, atunci când sunt necesare verificări suplimentare.
- (7) În cazul admiterii contestației, se comunică decizia Comisiei cu atribuții în cele contestate de către solicitant pentru luarea măsurilor necesare.
- (8) Soluționează contestațiile formulate împotriva avizelor privind:
 - repartizarea locuințelor;
 - a) respingerea cererilor;
 - b) modificarea, transcrierea contractelor de închiriere;
 - c) prelungirea/reînnoirea sau încetarea contractelor de închiriere;
 - d) includerea, excluderea persoanelor din contractele de închiriere;
 - e) modificarea notelor de repartizare;
 - f) orice alte măsuri adoptate de comisiile prevăzute de prezentul Regulament.
- (9) Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor, indiferent de soluția pronunțată, se comunică comisiei care a emis actul, documentul ori a adoptat măsura contestată, spre luare la cunoștință și, după caz, pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse.

56

Desfășurarea ședințelor

Art. 142

- (1) Ședințele Comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total de membri ai Comisiei.
- (1) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință.
- (2) Participarea membrilor este obligatorie, iar absențele trebuie motivate
- (3) Membrul titular care nu poate participa are obligația să informeze Secretariatul și membrul supleant.
- (4) Membrii supleanți au aceleași drepturi și obligații ca membrii titulari, atunci când participă la ședințele Comisiei în locul membrilor titulari.



(5) În cazul în care, Președintele din motive obiective nu poate participa la ședință, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către supleantul acestuia.

(6) În cazul în care nu este prezent, la ședința Comisiei, nici supleantul Președintelui, atribuțiile și obligațiile acestuia vor fi preluate de către un alt membru prezent la ședință, ales prin vot la începutul ședinței.

(7) Membrul care are un interes personal, direct sau indirect, într-o contestație sau care a participat la analiza inițială a dosarului are obligația de a se abține. Abținerea se consemnează în procesul-verbal.

(8) În situația în care se înregistrează un număr egal de voturi, votul Președintelui are un caracter decisiv.

Documentele emise de Comisie

Art. 143

(1) Rezultatul activității Comisiei se consemnează în Procesul-verbal al ședinței, semnat de toți membrii prezenți.

(2) Pentru fiecare contestație soluționată se întocmește un Raport de soluționare a contestației, care va cuprinde:

a) datele de identificare ale solicitantului;

b) obiectul contestației;

c) analiza motivelor invocate;

d) concluziile Comisiei;

e) soluția adoptată și motivarea acesteia.

(3) Raportul se semnează de membrii prezenți.

(4) Opinia separată a membrilor care au votat diferit se atașează Raportului și se înregistrează distinct.

57

Secretariatul Comisiei de contestații

Art. 144

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

a) înregistrează și verifică îndeplinirea condițiilor de formă privind depunerea contestațiilor;

b) pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor;

c) întocmește convocările și ordinea de zi;

d) pune la dispoziția Comisiei dosarele și documentele aferente contestațiilor;

e) întocmește procesele-verbale și rapoartele Comisiei;

f) asigură înregistrarea și arhivarea documentelor;

g) întocmește și transmite corespondența către contestatari și către celelalte comisii;

h) urmărește punerea în aplicare a soluțiilor adoptate de Comisie;

i) ține evidența electronică a tuturor contestațiilor depuse și a modului de soluționare a acestora;

j) comunică contestatarilor soluția adoptată în termenul prevăzut de prezentul Regulament.



Capitolul VIII Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 145 Evidența documentelor și raportarea situației fondului locativ

(1) Documentele întocmite sau încheiate de administratorul fondului imobiliar în exercitarea atribuțiilor sale de administrare, inclusiv contractele de închiriere, actele adiționale, procesele-verbale de predare-primire, fișele de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință, notificările și documentele privind constatarea situației locative, se păstrează și se arhivează de către acesta, în condițiile legii și ale actului în temeiul căruia exercită administrarea.

(2) Păstrarea documentelor de către administratorul fondului imobiliar nu limitează dreptul Municipiului București, prin structurile sale competente, de a avea acces la acestea și de a solicita, în orice moment, copii certificate pentru conformitate, extrase, situații centralizatoare sau documentele în format fizic și/sau electronic.

(3) Administratorul fondului imobiliar are obligația de a organiza și menține o evidență unitară, completă și actualizată a tuturor locuințelor administrate, care va cuprinde cel puțin:

a) adresa, elementele de identificare, suprafața, numărul de camere, regimul juridic și destinația fiecărei locuințe;

b) contractele de închiriere aflate în derulare, titularii și membrii familiei înscrși în contract, numărul și data contractului, durata acestuia și data expirării;

c) contractele expirate, încetate, reziliate sau aflate în procedură de prelungire, transcriere ori modificare;

d) locuințele libere, data de la care sunt libere, starea tehnică, măsurile de punere în siguranță și posibilitatea repartizării;

e) locuințele ocupate fără titlu, persoanele identificate, data constatării ocupării și măsurile administrative sau judiciare întreprinse;

f) fișele de calcul pentru contravaloarea lipsei de folosință, cu indicarea avizului Comisiei, a perioadei de calcul, a cuantumului stabilit, a sumelor încasate și a soldului restant;

g) debitele din chirii, contravaloarea lipsei de folosință și utilități, precum și stadiul măsurilor de recuperare;

h) notificările, litigiile și procedurile de executare silită având ca obiect locuința sau raportul locativ;

i) locuințele afectate de notificări formulate în temeiul Legii nr. 10/2001, de litigii, de risc seismic, de lucrări de consolidare sau de alte situații juridice ori tehnice speciale;



j) orice alte informații solicitate de Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație, necesare administrării și valorificării legale a fondului locativ.

(4) Situația centralizată prevăzută la alin. (3) se transmite Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație trimestrial, până cel târziu la data de 10 a lunii următoare trimestrului încheiat, în format electronic editabil și semnat electronic, precum și ori de câte ori este solicitată.

(5) Modificările privind eliberarea unei locuințe, constatarea unei ocupări fără titlu, încetarea sau expirarea unui contract și apariția unei situații care împiedică repartizarea locuinței se comunică Direcției Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație în termen de 5 zile lucrătoare de la data constatării sau înregistrării acestora.

(6) Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație centralizează datele primite, verifică concordanța acestora cu actele și evidențele proprii și pune la dispoziția comisiilor de analiză situațiile necesare exercitării atribuțiilor acestora.

(7) Administratorul fondului imobiliar răspunde pentru exactitatea, integralitatea și actualitatea informațiilor comunicate, precum și pentru concordanța acestora cu documentele păstrate în evidențele sale.

Obligația de întreținere a locuinței și recuperarea prejudiciilor

Art. 146

(1) Chiriașul are obligația de a folosi locuința cu diligența unui bun proprietar, de a o întreține în bune condiții și de a o utiliza exclusiv potrivit destinației prevăzute în contractul de închiriere.

(2) Chiriașul răspunde pentru orice deteriorare a locuinței, a părților comune, a instalațiilor sau a bunurilor aferente acesteia, produsă din culpa sa ori a membrilor familiei, persoanelor care locuiesc împreună cu acesta sau a persoanelor cărora le-a permis accesul în locuință.

(3) În cazul producerii unor prejudicii, chiriașul are obligația de a suporta integral costurile necesare readucerii locuinței la starea corespunzătoare, pe baza constatărilor efectuate de reprezentanții proprietarului și a documentelor justificative.

(4) În situația în care chiriașul nu remediază prejudiciile produse și nu achită contravaloarea acestora în termenul stabilit prin notificarea proprietarului, sumele datorate se recuperează potrivit dispozițiilor legale aplicabile și prevederilor contractului de închiriere.

Art. 147

Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aducerii lui la cunoștința publică în conformitate cu dispozițiile art. 198 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 148

(1) Pentru toate locuințele provenite din succesiuni vacante, locuințe sociale, locuințe convenabile, locuințe de necesitate, aflate în administrarea C.G.M.B, se va realiza o acțiune de identificare în condițiile prezentului Regulament.

(2) Orice alte situații neidentificate în cadrul prezentului Regulament, vor putea fi introduse și reglementate prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, de modificare și completare a Regulamentului.

Art. 149

Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederi legale ulterioare ce vizează domeniul de aplicare al acestuia.

Art. 150

Anexele nr.1-24 la prezentul Regulament sunt parte componentă a acestuia.



CERERE PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI ÎN VEDEREA REPARTIZĂRII UNEI LOCUINȚE DESTINATE ÎNCHIRIERII

Domnule Primar,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(ă) în _____, Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, vă rog să-mi aprobați constituirea dosarului în vederea repartizării unei locuințe destinate închirierii, pentru următoarea categorie:

- Locuință socială ☐
- Locuință convenabilă ☐
- Locuință de necesitate ☐

Menționez că familia mea (soț, soție și copii) este formată din _____ persoane, iar în prezent locuim:

60

- ☐ a) Cu chirie (contract)
- ☐ b) Tolați la : Părinți ☐ Rude ☐ Alte persoane ☐
- ☐ c) Cămin familiști/nefamiliști/studentesc ☐
- ☐ d) Adăpost social/locuință protejată
- ☐ e) Locuință informală
- ☐ f) în imobilul situat în Încadrat în clasa de risc seismic imobil ce urmează a fi supus lucrărilor de consolidare
- ☐ g) în imobilul situat în devenit inutilizabil în urma catastrofe naturale sau accidente
- ☐ h) în imobilul situat în în care nu mai pot locui din cauza situației de violență domestică ce îmi afectează siguranța și integritatea.

la adresa ☐ de domiciliu;

☐ altă adresă



localitatea _____, Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, imobil care are în componere _____ camere (se consideră numai camera de zi și dormitoare), din care familia mea are în folosință _____ camere.

La adresă locuiesc în total _____ persoane (membrii familiei solicitante împreună cu părinți, rude, alte persoane majore care gospodăresc împreună).

Mă oblig ca în termen de 30 de zile să aduc la cunoștință orice schimbare apărută în situația familiei mele (adresă, componență, respectarea în continuare în prevederile legislației în vigoare – realizare venituri, dobândirea unei locuințe etc).

De asemenea, mă oblig, ca anual, la termenele legale, precum și ori de câte ori situația o impune, să actualizez în mod corespunzător dosarul de locuință.

În caz contrar, îmi asum responsabilitatea excluderii din lista de priorități aprobată pentru anul următor, precum și clasării dosarului, în cazul în care nu depun niciun document la dosar, timp de 5 ani consecutiv.

Telefon de contact: _____

Adresă de corespondență: _____

Data ____/____/____

Semnătura _____

61

Domnului Primar al Municipiului București

Am luat la cunoștință că datele personale sunt prelucrate de Primăria municipiului București conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE în scopul îndeplinirii atribuțiilor le



ACORD PRIVIND VERIFICAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

pentru solicitanții unei locuințe sociale/ necesitate/ convenabilă

Subsemnatul/Subsemnata,.....,
CNP domiciliat(ă) în
.....

în calitate de solicitant(ă) al/a unei locuințe sociale/ necesitate/ convenabilă,

declar pe propria răspundere că sunt de acord ca Municipiul București, prin structurile sale de specialitate, să efectueze verificări privind veniturile realizate și alte date relevante necesare verificărilor situației socio-economice.

În acest sens, îmi exprim consimțământul expres pentru:

- interogarea bazelor de date ale Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF);
- verificarea informațiilor în alte baze de date ale instituțiilor publice;
- prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul analizării eligibilității acordării unei locuințe sociale/ necesitate/ convenabilă.

62

Am luat la cunoștință că:

- datele vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- furnizarea datelor este necesară pentru verificarea eligibilității îndeplinirii condițiilor de a beneficia de o locuință socială/ necesitate/ convenabilă;
- refuzul acordării consimțământului poate conduce la imposibilitatea analizării dosarului.

Prezentul acord se aplică pe durata analizării cererii de repartizare a locuinței și, în cazul aprobării acesteia, pe perioada derulării contractului de locațiune.

Data:

Semnătura:



ACORD PRIVIND VERIFICAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

pentru beneficiarii unei locuințe sociale/ necesitate/ convenabilă

Subsemnatul/Subsemnata,.....,
CNP domiciliat(ă) în

În calitate de beneficiar(ă) al/a unei locuințe sociale/de necesitate/convenabile acordate de către Municipiul București,

declar pe propria răspundere că sunt de acord ca Municipiul București, prin structurile sale de specialitate, să efectueze verificări privind respectarea prevederilor contractului de locațiune, inclusiv sub aspectul veniturilor realizate și al altor date relevante pentru menținerea dreptului de folosință asupra locuinței.

În acest sens, îmi exprim consimțământul expres pentru:

- interogarea bazelor de date ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF);
- verificarea informațiilor în alte baze de date ale instituțiilor publice;
- verificarea datelor referitoare la derularea și respectarea contractului de locațiune;
- prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul verificării respectării condițiilor contractuale și a menținerii eligibilității pentru ocuparea locuinței.

Am luat la cunoștință că:

- datele vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- furnizarea datelor este necesară pentru verificarea respectării contractului de locațiune și a condițiilor de menținere a dreptului de folosință;
- refuzul acordării consimțământului poate conduce la imposibilitatea verificării situației și, după caz, la aplicarea măsurilor prevăzute de lege.

Prezentul acord este valabil pe întreaga perioadă de derulare a contractului de locațiune.

Data:

Semnătura:



Documente necesare pentru completarea dosarelor solicitanților în vederea repartizării locuințelor sociale

I. Cerere tip depusă în nume propriu de titularul cu domiciliul stabil în municipiul București;

II. Documente de identitate, documente privind starea civilă și familială

- Copie act de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Copie certificat de naștere pentru fiecare membru al familiei;
- Copie certificat de căsătorie (după caz);
- Copie sentință de divorț definitivă/copie certificat divorț (după caz);
- Hotărâre judecătorească încredințare minori (după caz);
- Hotărâre judecătorească de adopție (după caz);
- Copie certificat de deces (după caz);

III. Situația locativă

- **Adresă din care să reiasă faptul că beneficiați de servicii de cazare într-un cămin social sau adăpost de noapte**, emisă de instituția care administrează respectivul serviciu (după caz);
- Document din care să reiasă că locuința în care locuiți nu reprezintă siguranță în exploatare, emis de către o autoritate cu competențe în domeniu (după caz);
- Ordin de protecție (provizoriu sau definitiv) emis de instanță sau ordin de protecție provizoriu emis de poliție, pentru victimele violenței domestice (după caz);
- Document din care să rezulte că există un proces în curs pentru finalizarea partajului, pentru victimele violenței domestice (după caz).

64

IV. Dovada veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni

- **Pentru persoanele angajate:**
 1. Copie contract individual de muncă și dovada înregistrării acestuia la I.T.M. (extras REVISAL/REGES);
 2. Adeverință de venit cu salariile nete realizate în ultimele 12 luni;
- **Pentru persoanele cu statut de pensionar:**

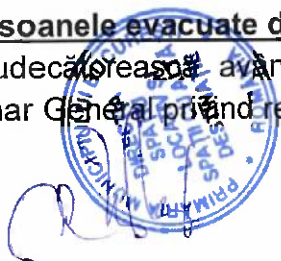
Cupoane de pensie pentru ultimele 12 luni
- **Pentru toate categoriile de solicitanți:**
 1. Adeverință de venit emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.);
 2. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția de Impozite și Taxe Locale (D.I.T.L.) pentru solicitant și membrii majori ai familiei;
 3. Adeverință cu veniturile pe ultimele 12 luni pentru persoanele care beneficiază de ajutor de șomaj (Agenția Municipală a Forței de Muncă), indemnizații sociale/stimulente (Agenția de Plăți și Inspecție Socială/ Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București);
 4. Copii taloane alocație/extras de cont bancar pentru copiii miori;

V. Starea de sănătate a solicitantului sau a altor membri ai familiei

- Copie certificat de încadrare în grad de handicap;
- Copie decizie de invaliditate grad I sau grad II;

VI. Pentru persoanele evacuate din imobilele retrocedate foștilor proprietari

- Hotărârea judecătorească având ca obiect retrocedarea imobilului către foști proprietari/ Dispoziție Primar General privind retrocedarea, după caz;



- Copie sentință civilă definitivă privind evacuarea/Hotărârea judecătorească de evacuare, din locuința retrocedată, după caz;
- copie Proces Verbal de evacuare din locuința retrocedată (după caz);
- copia a contractului de închiriere pentru locuința retrocedată (după caz).

VII. Dovada faptului că solicitantul și membrii majori ai familiei nu au deținut și nu dețin în proprietate o locuință se va face cu următoarele documente:

- Adeverință cu toate domiciliile înregistrate la Direcția de Evidență a Persoanelor (pentru solicitant și membrii majori ai familiei);
- Adresă de la Direcția Impozite și Taxe Locale în care să se precizeze că solicitantul/membrii majori ai familiei nu au figurat și nu figurează cu proprietate la domiciliile avute conform adeverinței emise de către Direcția de Evidență a Persoanelor;
- Copie act de proprietate/contract de închiriere/contract de locațiune/subînchiriere de la adresa de domiciliu din cartea de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Declarație notarială conform art. 48 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele pentru solicitant și membrii majori ai familiei, în care să se precizeze următoarele: *“Nu deținem, nu am deținut în proprietate o locuință, nu am înstrăinat o locuință după data de 01 ianuarie 1990, nu dețin, nu am deținut și nu am înstrăinat o suprafață de teren construibil intravilan pe teritoriul României după 01 ianuarie 1990, nu am beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe, nu deținem, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat, nu ocup și nu am ocupat abuziv un imobil aflat în proprietatea Statului Român, Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București”*.

- Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta sub 14 ani, declarația notarială va avea suplimentar următorul conținut:

“Nu am asigurat reprezentarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)”;

- Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta de peste 14 ani, declarația notarială va avea suplimentar următorul conținut:

“Nu am asigurat încuviințarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)”;

- Solicitanții au obligația de a preciza starea civilă în cuprinsul declarației.

VIII. Documente care atestă încadrarea persoanelor în categorii speciale, respectiv: persoane provenite din instituții de ocrotire socială, victimele violenței domestice cât și beneficiari ai Legilor nr. 341/2004, nr. 118/1990 și nr. 44/1994, persoanele beneficiare ale unei forme de protecție internațională în România:

- Adeverință pentru tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială (după caz);
- Copie certificat pentru beneficiarii Legii nr. 341/2004 (după caz);
- Dovada drepturilor acordate conform prevederilor Decretului-Lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat (după caz);
- Dovada drepturilor acordate conform prevederile Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată (după caz);



- Ordinul de protecție provizoriu emis de poliție și/sau ordinul de protecție emis de instanța judecătorească – pentru victimele violenței domestice (după caz);
- Copie a documentului care atestă acordarea unei forme de protecție internațională în România (hotărârea Inspectoratului General pentru Imigrări sau alt document emis de autoritatea competentă);
- Copie a permisului de ședere/documentului de identitate eliberat de Inspectoratul General pentru Imigrări, aflat în termen de valabilitate;

IX. Acte ale ultimelor studii absolvite

- Copie diplomă de licență/master (după caz);
- Copie diplomă de bacalaureat (după caz);
- Copie certificat de calificare profesională în urma absolvirii învățământului postliceal sau profesional (după caz);

X. Alte documente*

- Anchetă socială efectuată de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.);

Notă:

1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe sociale. Pentru persoanele beneficiare de protecție internațională, documentele privind componența familiei, după caz (certificate de naștere, certificat de căsătorie sau alte acte de stare civilă recunoscute de autoritățile române ori documente eliberate de Inspectoratul General pentru Imigrări, în condițiile legii);
2. Solicitățile pentru efectuarea anchetei sociale vor fi înaintate Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București de către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație.
3. Solicitanții de locuințe sociale vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă "conform cu originalul", numele în clar și semnătura petentului.
4. În cazul în care, din motive obiective, solicitantul nu poate obține anumite documente necesare completării dosarului, Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație va acorda sprijin și îndrumare în vederea identificării modalității de completare a documentației. În situațiile în care legea permite obținerea documentelor sau informațiilor direct de la autoritățile și instituțiile publice competente, acestea vor fi solicitate de către Direcție, cu acordul expres al solicitantului și cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal.

* Comisia de analiză locuințe sociale poate solicita orice alte înscrisuri pentru analizarea cererii, după caz.

** Prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună, în conformitate cu art. 17 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele.



Documente necesare pentru actualizarea anuală a dosarului în vederea repartizării unei locuințe sociale

- cerere
 - copie a cărții de identitate a solicitantului și a tuturor membrilor familiei;
 - documentele aflate la dosar al căror termen de valabilitate a expirat (de exemplu: certificat de încadrare în grad de handicap, decizie de încadrare în grad de invaliditate etc.), după caz;
 - documentele care au fost emise ori au intervenit în ultimul an și nu se regăsesc la dosar (de exemplu: certificat de naștere pentru nou-născuți, certificat de căsătorie, hotărâri/sentinețe civile, copii ale diplomelor de studii obținute în ultimul an etc.), după caz;
 - adeverință de venit emisă de către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), pentru solicitant și toți membrii majori ai familiei;
 - adeverințe cu toate veniturile nete realizate în ultimele 12 luni, sau, după caz, alte documente din care să rezulte veniturile nete realizate (ex. taloane pensie, taloane alocații, adeverințe pentru indemnizații sociale/stimulente, adeverințe emise de către angajator, etc.), pentru solicitant și toți membrii majori ai familiei;
 - original Declarație Notarială conform art. 48 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele, pentru solicitant și toți membrii majori ai familiei, în care să se precizeze: *"Nu deținem, nu am deținut în proprietate o locuință, nu am înstrăinat o locuință după data de 01 ianuarie 1990, nu am beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe, nu deținem, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat"*,
 - Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta sub 14 ani, declarație notarială va avea suplimentar următorul conținut: *"Nu am asigurat reprezentarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)"*;
 - Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta de peste 14 ani, declarație notarială va avea suplimentar următorul conținut: *"Nu am asigurat încuviințarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)"*;
 - Solicitanții au obligația de a preciza starea civilă în cuprinsul declarației;
 - certificat de atestare fiscală emis de Direcția de Impozite și Taxe Locale, pentru solicitant și toți membrii majori ai familiei.
1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe sociale.
 2. Solicitanții de locuințe sociale vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă "conform cu originalul",



DSLSAD nr. _____ / _____

**COMISIA DE ANALIZĂ A SOLICITĂRILOR PENTRU REPARTIZAREA
LOCUINȚELOR SOCIALE ȘI DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR
DE ELIGIBILITATE
(COMISIA DE ANALIZA LOCUINȚE SOCIALE)**

Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități, în vederea repartizării locuințelor sociale

NUME ȘI PRENUME:

68

Număr înregistrare cerere:

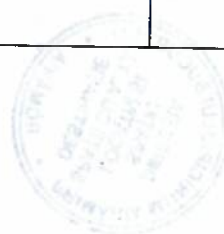
Membrii familiei:

Structura locuinței la care se încadrează:

1.	Situație locativă actuală	PUNCTAJ	
	a. cu contract de închiriere/contract de locațiune proprietate privată/tolerat de rude, părinți, frați, etc./locuință de serviciu	6	
	b. locuire în spații suprapopulate/condiții improprii (lipsă apă/canalizare/electricitate, lipsă toaletă în imobil, fără bucatărie, locuință în stare avansată de degradare, locuințe improvizate)	10	



	c. persoanele care trăiesc în stradă/adăposturi de noapte/așezări informale	15	
	d. beneficiari ai centrelor sociale/apartamente sociale/locuințe protejate	10	
	e. în cămine sociale	8	
	f. persoane și familii evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari	15	
	g. persoane și familii care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari	12	
	h. persoane care locuiesc cu contract de închiriere/contract de locațiune în imobile retrocedate	8	
	i. imobil care nu reprezintă siguranță în exploatare (*criteriul va fi punctat în situația existenței unui document scris în acest sens, emis de o autoritate competentă)	15	
	j. familii evacuate de la aceeași adresă, care figurau în același contract de închiriere/contract de locațiune și care solicită o singură unitate locativă	5	
Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc criteriile de la litera d și litera f			
2.	Starea civilă actuală		
	a. căsătorit	2	
	b. văduv/divorțat/necăsătorit	3	
3.	Număr copii minori aflați în întreținere sau/și copii majori care gospodăresc împreună cu părinții		
	a. 1 copil	3	
	b. 2 copii	5	



	c. 3 copii	9	
	* se acordă câte 2 puncte pentru fiecare copil, în cazul familiilor care au în întreținere peste 3 copii		
4.	Starea de sănătate actuală		
	a. certificat de handicap grav/accentuat	10	
	b. decizie invaliditate de grad I sau II	8	
	c. certificat de handicap mediu	4	
	d. certificat de handicap ușor	2	
Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc două criterii.			
5.	Categorii sociale și persoane care se încadrează într-un grup vulnerabil		
	a. salariați	13	
	b. pensionari	13	
	c. șomeri	8	
	d. persoane beneficiare de ajutor social	4	
	e. persoane provenite din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani	20	
	f. victimele violenței domestice	10	
	g. familii monoparentale	9	
	i. victime ale traficului de persoane, cetățeni români	10	



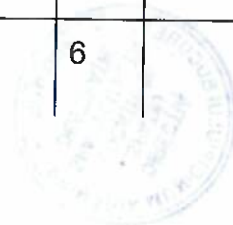
j. alte persoane sau familii vulnerabile (persoane eliberate din detenție, persoane dependente de substanțe)	10	
k. persoane beneficiare ale unei forme de protecție internațională în România (Ordonanța 44/2004)	8	
l. veterani și văduve de război, beneficiari ai prevederilor Legii nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare și beneficiari ai prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990	15	

Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc două sau mai multe criterii.

6.	Venitul mediu net lunar pe membru de familie		
	a. < decât salariul minim pe economie	6	
	b. între salariul minim pe economie și venitul mediu net pe economie	4	
7	Studii absolvite		
	a. studii universitare absolvite cu diplomă de licență/master	2	
	b. studii postliceale absolvite cu certificat de calificare profesională	4	
	c. studii liceale absolvite diplomă de bacalaureat școală profesională absolvită cu certificat de calificare profesională	6	

Notă: Se va acorda punctaj pentru ultimele studii finalizate.

8.	Vechimea cererii (se acordă punctaj doar în situația în care dosarul este actualizat anual, cu toate documentele obligatorii)		
	a. 0 - 3 ani	2	
	b. 3 - 5 ani	4	
	c. > 5 ani	6	



9.	Pentru persoanele/famiiliile care ocupă fără forme legale o locuință din fondul locativ de stat se vor scădea puncte din punctajul total		
	Ocupă fără forme legale o locuință din fondul locativ de stat	-15	
TOTAL GENERAL:			

NOTĂ: La egalitate de puncte prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii

APROBAT COMISIE

.....
.....
.....

Data_____

Întocmit:.....



Notă de repartizare

Repartizarea se face în ordinea stabilită prin listele de priorități pe structuri de camere, conform Anexei nr. la Hotărârea C.G.M.B. nr., de către *Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și de verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (Comisia de analiză locuințe sociale)*

**APROBAT
COMISIE:**

Titularul Notei de repartizare are obligația ca în termen de 10 zile de la primirea acesteia, să se prezinte la sediul _____ în vederea întocmirii formalităților legale ce se impun.

Neprezentarea echivalează cu neparcurgerea întregii proceduri, ceea ce duce la încetarea aplicabilității acesteia



**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE/CONTRACT DE LOCAȚIUNE (locațiune)
pentru suprafețele cu destinația de locuință socială
nr.din**

Între **Municipiul București** cu sediul în.....nr.....Sector
..... cod fiscal.....cont deschis la Trezoreria
Sectorului București, reprezentată prin Primarul General al Municipiului București
..... prin

.....în calitate de **Locator** și
..... domiciliat în Municipiul
București, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, legitimat(ă)
cu cartea de identitate/carte electronică de identitate/buletinul/ seria..... nr.....
eliberat(ă) dela data
de.....
în calitate de **Locatar** în baza Notei de repartizare nr.....din.....emisă
dea intervenit prezentul **contract**.

74

I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Art. 1. Primul, în calitate de **locator**, închiriază, iar al doilea, în calitate de **locatar**, ia cu chirie locuința socială din situată în Municipiul București, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, compusă din camere în suprafață de mp (camera mp, camera mp, camera mp, camera mp), dependințe în suprafață de mp (baie mp, bucătărie mp, WC mp, debara mp, cămară mp, boxă mp, hol mp, pod mp, pivniță mp),și mp si alte dependințe după caz..... folosite în exclusivitate, și, folosite în comun, conform cu *Anexa nr.1 la prezentul contract „Fișa suprafeței locative închiriate privind locuința convenabilă situată în”(semnată de ambele părți)*, ce face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 2. Locuința care face obiectul locațiunii va fi folosită de locatar și de membrii familiei nominalizați în Nota de repartiție a locuinței nr.....din, astfel: - titular al contractului de închiriere, - soț/soție, -fiu, - fiu, - fiică, - fiică, - fiică, alți membri de familie.....conform Anexa nr. 2 la prezentul contract denumită „Fișa titularului de contract și a membrilor de familie care locuiesc împreună în locuința convenabilă situată în”(semnată de ambele părți), ce face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 3. Locuința descrisă la pct. 1 se predă în stare de folosință, cu instalațiile și inventarul prevăzute în procesul-verbal de predare-preluare locuință încheiat între părți, ce face parte



integrantă din prezentul contract, conform *Anexa nr. 3 la prezentul contract, (semnată de ambele părți)*.

Art. 4. Durata contractului este de ani, cu începere de la data de până la data de.....

4.1. Contractul se poate prelungi numai pe baza actului adițional, cu posibilitatea de prelungire pe baza declarației de venituri și a actelor doveditoare necesare în baza analizei și verificării documentelor de către Comisia de analiză a solicitărilor pentru repartizarea locuințelor sociale și verificare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 43 din Regulamentul aprobat prin HCGMB nr. _____ și a avizului favorabil dat de către Comisie.

II. CHIRIA AFERENTĂ LOCUINȚEI ÎNCHIRIATE

Art. 5. (1) Chiria lunară aferentă locuinței este delei și a fost stabilită conform *Anexei 4 la prezentul contract, denumită „Fișa de calcul pentru stabilirea chiriei lunare aferente locuinței sociale situată întitular”(semnată de ambele părți)*, parte integrantă din prezentul contract de închiriere/contract de locațiune, calculată în conformitate cu

(2) Chiria se datorează începând cu data deși poate fi achitată până la data de a fiecărei luni, pentru luna, fie prin numerar la fie prin virament bancar în contul nr. deschis la

(3) Neplata la termen a chiriei atrage o majorare de întârziere de 0,1 % asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează celei în care suma a devenit exigibilă. În situația în care plata se face prin virament bancar data plății este data la care chiriașul a efectuat viramentul, nu data la care contul Locatorului a fost creditat.

(4) În caz de neplată, recuperarea/executarea silită se va face conform prevederilor legale, iar locatarul va fi obligat să achite atât debitul și penalitățile aferente cât și cheltuielile efectuate de locator în vederea recuperării sumelor.

III. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR PRIVIND FOLOSIREA ȘI ÎNTREȚINEREA SPAȚIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI.

Art. 6. Locatarul are dreptul:

- a) să pretindă locatarului (chiriașului) contravaloarea chiriei la termenele stabilite conform prezentului contract;
- b) să pretindă locatarului (chiriașului) plata cheltuielilor de întreținere a bunului închiriat, a contravalorii cheltuielilor de reparație sau înlocuire a tuturor elementelor de construcții și instalații din folosința locatarului, precum și a oricăror alte sume datorate de locatar în legătură cu folosirea bunului închiriat ce sunt în sarcina chiriașului, cum sunt: reparațiile a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului ce sunt în sarcina chiriașului, consumul de utilități (apă, gaz, electricitate) și alte cheltuieli de întreținere/administrare curentă, lucrările necesare pentru menținerea bunului în starea în care a fost preluat, ca urmare a utilizării zilnice;



- c) să examineze locuința și modul de întreținere al acesteia anual (cu informarea locatarului cu 3 zile lucrătoare anterior datei verificării) sau de câte ori această verificare/examinare se impune (ce se face fără informarea locatarului). Refuzul repetat (3 refuzuri) manifestat de locatar prin nepermiterea accesului în locuință în vederea efectuării verificărilor/examinărilor, poate atrage după sine rezilierea contractului;
- d) să păstreze lucrările adăugate și autonome efectuate asupra bunului de către locatar pe durata locațiunii și care erau în sarcina locatarului, și nu poate fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările ce nu erau în sarcina sa dar pe care le-a efectuat cu acordul prealabil al Locatarului;
- e) dacă lucrările au fost efectuate de către Locatar (chiriaș) fără acordul prealabil al Locatarului, acesta poate solicita locatarului aducerea bunului în starea inițială, precum și plata de despăgubiri pentru orice pagubă ar fi cauzată bunului de către Locatar.
- f) în cazul în care nu a avut acordul prealabil al Locatarului, Locatarul nu poate invoca, în niciun caz, dreptul de retenție.

Art. 7. Locatarul se obligă:

- a) să predea locatarului (chiriașului) locuința obiect al închirierii;
- b) să ia măsuri pentru menținerea în stare corespunzătoare de folosință și funcționalitate a bunului închiriat pe toată durata locațiunii (închirierii locuinței);
- c) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii , elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperiș, fațadă, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare), curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri), să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, crematorii, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonie etc.);
- d) să efectueze toate reparațiile care sunt în sarcina sa și sunt necesare pentru a menține bunul în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, conform destinației stabilite.
- e) să asigure folosința liniștită și utilă a locuinței pe perioada locațiunii (închirierii).

Art. 8. Locatarul are dreptul:

- a) de a primi locuința obiect al locațiunii (închirierii);
- b) să folosească locuința închiriată conform destinației prevăzute în contract și să beneficieze de toate spațiile și instalațiile comune, conform contractului;
- c) să folosească locuința închiriată potrivit destinației stabilite prin prezentul contract, ;
- d) să anunțe, prin adresă scrisă, locatorul despre necesitatea efectuării de lucrări sau reparații, precum și orice defecțiune intervenită iar orice reparație necesară neputând fi efectuată decât cu acordul scris al locatarului.
- e) să locuiască în imobil împreună cu membrii familiei sale, iar în caz de deces, membrii contractului să poată continua contractul, în condițiile prevăzute de art. 1834 Cod civil.
- f) de a aduce îmbunătățiri locuinței numai cu acordul prealabil scris al locatorului, acord ce trebuie solicitat în scris;

g) să fie informat despre încetarea contractului de închiriere din alte cauze decât cele prevăzute de prezentul contract;

h) să solicite Locatarului rambursarea cheltuielilor ce au fost efectuate de locatar și care sunt dovedite prin documente de plată și devize de lucrări, numai în cazul lucrărilor ce cad în sarcina Locatarului, conform prezentului contract, numai în cazul în care Locatarul refuza să efectueze lucrările și numai în situația în care acestea nu pot fi amânate până la sfârșitul locațiunii sau a căror amânare ar expune bunul pericolului de a fi distrus.

Rambursarea de către Locatar a cheltuielilor efectuate de către locatar nu se va face dacă deteriorările ce au determinat necesitatea efectuării lucrărilor au intervenit din culpa Locatarului.

Solicitarea rambursării acestor cheltuieli vor fi efectuate de către locatar numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Locatarul a fost informat în scris de către locatar despre problemele ivite ce necesită efectuarea lucrărilor;

- informarea Locatarului s-a efectuat în prealabil efectuării lucrărilor;

- Locatarul a constatat la fața locului atât situația existentă cât și lucrările ce trebuie efectuate;

- Locatarul a aprobat devizul de lucrări implicând costul acestora;

Locatarul refuza efectuarea lucrărilor sau locatarul își da acordul prealabil în scris cu privire la efectuarea lucrărilor de către locatar.

i) să solicite locatarului, prin cerere scrisă, prelungirea contractului de închiriere, cu 30 de zile înaintea ajungerii la termenul limită al contractului de închiriere cu atașarea documentelor pentru susținerea cererii în vederea efectuării verificărilor.

Art. 9. Locatarul se obligă:

a) să preia locuința obiect al prezentului contract;

b) să plătească chiria, în cuantumul și la termenul stabilite în contract, precum și cheltuielile de întreținere, reparație sau înlocuire a tuturor elementelor de construcții și instalații din folosință exclusivă;

c) să comunice Municipiului București (locatarului) orice modificare intervenită ulterior încheierii contractului în ceea ce privește schimbarea locului de muncă, venitul net al familiei, numărul membrilor de familie înscrși în fișa locativă, precum și orice modificare privind starea civilă, datele de identificare ale titularului și/sau ale membrilor familiei înscrși în contract, în termen de 30 zile de la data producerii modificării;

d) să asigure curățenia și igienizarea bunului închiriat și a părților de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;

e) să respecte normele de conviețuire socială (evitarea zgomotului excesiv, respectarea intervalelor de liniște conform regulilor stabilite, etc);

f) să achite cotele de întreținere aferente bunului închiriat, să contribuie la cheltuielile de utilități pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina lui;

g) să asigure reparațiile locative, a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului închiriat;



- h) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate, din folosință comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii;
- i) să folosească locuința închiriată cu prudență și diligență, să nu modifice structura locuinței și să nu îi schimbe destinația;
- j) să nu subînchirieze parțial sau integral bunul închiriat, să nu transmită dreptul de folosință ;
- k) să asigure reparațiile de întreținere curentă;
- l) să nu efectueze alte lucrări de îmbunătățire a bunului închiriat, fără acordul prealabil și în condițiile stabilite de Locator;
- m) să permită accesul în locuință pentru examinarea locuinței și verificarea situației la fața locului de către Locator cel puțin o dată pe an despre care a fost notificat sau ori de câte ori situația o impune ce se efectuează fără notificare;
- n) să restituie bunul închiriat prin predarea acestuia către Locator bunul închiriat la încetarea contractului din orice cauză în stare de folosință și curățenie și cu obiectele de inventar trecute în procesul - verbal de predare - primire întocmit la preluarea locuinței iar contravaloarea oricăror lipsuri, deteriorări, distrugeri consemnate și constatate în procesul verbal de predare-primire a locuinței vor face obiectul despăgubirilor datorate de locatar, locatorului;
- o) are obligația de a utiliza locuința cu grijă și responsabilitate, de a o menține în bune condiții de folosință și răspunde pentru prejudiciile, degradările sau deteriorările produse din culpa sa, a membrilor familiei ori a persoanelor cărora le-a permis accesul în locuință. Contravaloarea prejudiciilor astfel produse se recuperează de la chiriaș, pe baza documentelor justificative.

78

IV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 10. (1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți ca termen limită fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, dacă locatarul (chiriașul) nu a solicitat prelungirea acestuia, prin depunerea cererii scrise și a documentelor aferente, conform prevederilor contractului.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data încetării contractului, locatarul (chiriașul) are obligația predării locuinței.

Art. 11. În situația în care locuința, obiect al închirierii este distrusă în întregime sau nu mai poate fi utilizată potrivit destinației sale de locuință, locațiunea încetează de drept.

Art. 12. Încetarea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit poate interveni la:

(1) Cererea Locatarului, prin denunțarea contractului cu condiția notificării prealabile într-un termen minim de 60 de zile.

(2) Cererea **Locatorului, prin rezilierea contractului**, atunci când:

- Locatarul refuză, într-un interval de cel mult 3 luni, accesul locatorului în locuința obiect al închirierii, în vederea efectuării de verificări, a examinării locuinței și pentru verificarea modului de întreținere al acesteia;
- Locatarul nu a achitat chiria cel mult 3 luni consecutive;
- Locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente lor;



d. Locatarul, membrii familiei sale sau alte persoane cărora le-a îngăduit, în orice mod folosirea deținerea sau accesul în locuință, are/au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu celelalte persoane care locuiesc în același imobil sau în imobile aflate în vecinătate, fie împiedică folosirea normală a locuinței sau a părților comune;

e. Locatarul și/sau membrii de familie menționați în contract nu/au respectat obligațiile/clauzele contractuale;

f. Locatarul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin din cheltuielile comune pe o perioadă de 3 luni conform documentelor depuse Locatarului de către asociația de proprietari sau de locatari;

g. Locatarul a subînchiriat parțial sau integral locuința sau a cedat folosința acesteia parțial sau integral altor persoane, a schimbat destinația și a modificat bunul închiriat, fără acordul prealabil și/sau fără a respecta condițiile stabilite de locator. Locatorul poate solicita plata contravalorii despăgubirilor produse de modificările aduse locuinței fără acordul său.

V. ALTE SITUAȚII

a. În cadrul prezentului contract de închiriere/contract de locațiune, fiecare soț are un drept locativ propriu, chiar dacă numai unul dintre ei este titularul contractului ori contractul este încheiat înainte de căsătorie.

b. Încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, precum și hotărârea judecătorească de evacuare a locatarului sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu acesta.

c. Evacuarea Locatarului se face conform legii.

d. Locatarul și membrii de familie menționați în contract sunt obligați să achite chiria, utilitățile, cotele de întreținere aferente bunului închiriat, cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina lor, la care se adaugă și repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului calculate până la data eliberării efective a locuinței.

e. Soțul supraviețuitor continuă exercitarea dreptului său locativ, dacă a solicitat în mod expres, prin cerere scrisă, în termen de 30 de zile de la înregistrarea decesului titularului contractului, continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia.

f. Contractul încetează în termen de 30 de zile de la data părăsirii domiciliului de către titularul contractului (dovedită cu documente) sau de la data înregistrării decesului, dacă persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat locuința. Descendenții și ascendenții locatarului au dreptul, în termenul de 30 de zile de la înregistrarea decesului titularului contractului (termen prevăzut de lege), să opteze pentru continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia, dacă aceștia sunt menționați în contract și dacă au locuit împreună cu locatarul (chiriașul titular de contract).

În condițiile în care descendenții și ascendenții Locatarului au cerut continuarea contractului aceștia vor desemna, de comun acord, persoana sau persoanele care semnează contractul



de închiriere în locul Locatarului decedat. Dacă în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului aceștia nu ajung la un acord Locatarului, desemnarea se face de către Locator.

VI. Clauze speciale

Prezentul contract se înregistrează la organele fiscale, în termen de 30 zile de la data înregistrării acestuia, de către și constituie titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract.

Prezentul contract se completează cu dispozițiile referitoare la locațiune din Codul Civil.

Prezentul contract de închiriere/contract de locațiune s-a încheiat astăzi în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

LOCATOR

LOCATAR

AVIZAT

.....

.....



Documente necesare pentru verificarea anuală a beneficiarilor contractelor de închiriere, întocmite în vederea repartizării unei locuințe sociale/ locuințe convenabile

I. Cerere

II. Documente de identitate, documente privind starea civilă și familială

- copie act de identitate pentru fiecare membru al familiei;

III. Situația locativă

dovada existenței obligațiilor de plata la zi (chirie, cheltuieli întreținere prin emiterea unei adeverințe de către Asociația de proprietari, facturi utilități);

, facturi utilități);

IV. Dovada veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni

- adeverință de venit cu salariile nete realizate în ultimele 12 luni;

- cupoane de pensie pentru ultimele 12 luni

- copii taloane alocație/extras de cont bancar pentru copiii minori;

V. Starea de sănătate a solicitantului sau a altor membri ai familiei

- copie certificat de încadrare în grad de handicap, după caz;

81

Notă:

1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe sociale.
2. Solicitanții de locuințe sociale vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă "conform cu originalul", numele în clar și semnătura petentului.

* Comisia de analiză locuințe sociale poate solicita orice alte înscrisuri, după caz.

* * Prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună, în conformitate cu art. 17 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele.



**CERERE PENTRU REÎNNOIREA/PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE,
ÎNTOCMIT PENTRU REPARTIZARE UNEI LOCUINȚE SOCIALE/LOCUINȚE CONVENABILE**

Domnule Primar,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(ă) în
_____, Str. _____, Nr. _____, Bl.
_____, Sc. _____, Ap. _____, vă rog să-mi aprobați reînnoirea/prelungirea contractului de
închiriere, pentru locuința socială/ locuința convenabilă, cu structura _____ camere, situată
la adresa din Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____,
localitatea _____.

La adresa anterior menționată locuiesc în total _____ persoane (membrii familiei solicitante
împreună cu părinți, rude, alte persoane majore care gospodăresc împreună).

82

Mă oblig ca în termen de 30 de zile să aduc la cunoștință orice schimbare apărută în situația
familiei mele (adresă, componență, respectarea în continuare în prevederile legislației în vigoare
– realizare venituri, dobândirea unei locuințe etc).

Telefon de contact: _____

Data ____/____/____

Semnătura

Domnului Primar al Municipiului București

Am luat la cunoștință că datele personale sunt prelucrate de Primăria municipiului București conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale.



Documente necesare pentru reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere, întocmit pentru repartizarea unei locuințe sociale

I. Cerere tip depusă în nume propriu de titularul contractului de închiriere;

II. Documente de identitate, documente privind starea civilă și familială

- Copie act de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Copie sentință de divorț definitivă/copie certificat divorț (după caz);
- Copie certificat de deces (după caz);

. Situația locativă

- dovada existenței obligațiilor de plată la zi (chirie, cheltuieli întreținere dovedite prin depunerea unei adeverințe emisă de către Asociația de proprietari, facturi utilități);

IV. Dovada veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni

- Pentru persoanele angajate:
 1. Copie contract individual de muncă și dovada înregistrării acestuia la I.T.M. (extras REVISAL/REGES);
 2. Adeverință de venit cu salariile nete realizate în ultimele 12 luni;
- Pentru persoanele cu statut de pensionar:
 1. Cupoane de pensie pentru ultimele 12 luni
- Pentru toate categoriile de solicitanți:
 1. Adeverință de venit emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.) ;
 2. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția de Impozite și Taxe Locale (D.I.T.L.) pentru solicitant și membrii majori ai familiei;
 3. Adeverință cu veniturile pe ultimele 12 luni pentru persoanele care beneficiază de ajutor de șomaj (Agenția Municipală a Forței de Muncă), indemnizații sociale/stimulente (Agenția de Plăți și Inspecție Socială/ Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București);
 4. Copii taloane alocație/extras de cont bancar pentru copiii minori;

83

V. Starea de sănătate a solicitantului sau a altor membri ai familiei

- Copie certificat de încadrare în grad de handicap; (după caz)

VII. Dovada faptului că solicitantul și membrii majori ai familiei nu au deținut și nu dețin în proprietate o locuință se va face cu următoarele documente:

- Adeverință cu toate domiciliile înregistrate la Direcția de Evidență a Persoanelor (pentru solicitant și membrii majori ai familiei);
- Adresă de la Direcția Impozite și Taxe Locale în care să se precizeze că solicitantul/membrii majori ai familiei nu au figurat și nu figurează cu proprietate la domiciliile avute conform adeverinței emise de către Direcția de Evidență a Persoanelor;
- Declarație notarială conform art. 48 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele pentru solicitant și membrii majori ai familiei, în care să se precizeze următoarele: "Nu deținem, nu am deținut în



proprietate o locuință, nu am înstrăinat o locuință după data de 01 ianuarie 1990, nu dețin, nu am deținut și nu am înstrăinat o suprafață de teren construibil intravilan pe teritoriul României după 01 ianuarie 1990, nu am beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe, nu deținem, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat, nu ocup și nu am ocupat abuziv un imobil aflat în proprietatea Statului Român/Municipiului București și în administrarea Consiliului Municipiului București”.

- Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta sub 14 ani, declarație notarială va avea suplimentar următorul conținut:

“Nu am asigurat reprezentarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)”;

- Pentru persoanele care au copii minori cu vârsta de peste 14 ani, declarație notarială va avea suplimentar următorul conținut:

“Nu am asigurat încuviințarea legală pentru actele de dobândire ori înstrăinare a unor imobile pentru (nume copil minor)”;

- Solicitanții au obligația de a preciza starea civilă în cuprinsul declarației.

Notă:

1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe sociale.
2. Solicitățile pentru efectuarea anchetei sociale vor fi înaintate Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București de către Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație.
3. Solicitanții de locuințe sociale vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă “conform cu originalul”, numele în clar și semnătura petentului.

84

* Comisia de analiză locuințe sociale poate solicita orice alte înscrisuri pentru analizarea cererii, după caz.

* * Prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună, în conformitate cu art. 17 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele.



RAPORT DE ANALIZĂ AL COMISIEI _____

Privind solicitarea doamnei/domnului _____

domiciliat(ă) în _____, Str. _____, Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, cu dosar constituit/solicitare privind următoarea categorie:

Locuință socială

Locuință de necesitate

Locuință convenabilă

Număr cerere inițială _____

Solicită

85

În baza documentelor depuse și a deciziei comisiei conform proces – verbal nr. _____ / _____

Comisia _____ decide acordarea AVIZULUI FAVORABIL/NEFAVORABIL

Membrii Comisie



Documente necesare pentru completarea dosarelor solicitanților în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

I. Cerere tip depusă în nume propriu de titularul cu domiciliul stabil în municipiul București sau care își desfășoară activitatea în municipiul București (este disponibilă la sediul Primăriei Municipiului București sau pe site-ul instituției);

II. Documente de identitate, documente privind starea civilă și familială

- Copie act de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Copie certificat de naștere pentru fiecare membru al familiei;
- Copie certificat de căsătorie (după caz);
- Copie sentință de divorț definitivă/copie certificat divorț (după caz);
- Hotărâre judecătorească încredințare minori – după caz;
- Hotărâre judecătorească de adopție – după caz;
- Copie certificat de deces (după caz) ;

III. Situația locativă

- Adresă din care să reiasă faptul că beneficiați de servicii de cazare într-un cămin social sau adăpost de noapte, emisă de instituția care administrează respectivul serviciu;
- Document din care să reiasă că locuința în care locuiți nu reprezintă siguranță în exploatare, emis de către o autoritate cu competențe în domeniu;
- Ordin de protecție (provizoriu sau definitiv) emis de instanță sau ordin de protecție provizoriu emis de poliție, pentru victimele violenței domestice;
- Document din care să rezulte că există un proces în curs pentru finalizarea partajului, pentru victimele violenței domestice.

IV. Dovada veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni

- Pentru persoanele angajate:
 1. Copie contract individual de muncă și dovada înregistrării acestuia la I.T.M. (extras REVISAL/REGES);
 2. Adeverință de venit cu salariile nete realizate în ultimele 12 luni;
- Pentru persoanele cu statut de pensionar:
 1. Cupoane de pensie pentru ultimele 12 luni
- Pentru toate categoriile de solicitanți:
 1. Adeverință de venit emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.) ;
 2. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția de Impozite și Taxe Locale (D.I.T.L.) pentru solicitant și membrii mării ai familiei;



3. Adeverință cu veniturile pe ultimele 12 luni pentru persoanele care beneficiază de ajutor de șomaj (Agenția Municipală a Forței de Muncă), indemnizații sociale/stimulente (Agenția de Plăți și Inspecție Socială/ Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București);
4. Copii taloane alocație/extras de cont bancar pentru copiii minori;
5. Declarație pe propria răspundere privind veniturile;

V. Starea de sănătate a solicitantului sau a altor membri ai familiei

- Copie certificat de încadrare în grad de handicap;
- Copie decizie de invaliditate grad I sau grad II;

VI. Pentru persoanele evacuate din imobilele retrocedate foștilor proprietari

- Hotărârea judecătorească având ca obiect retrocedarea imobilului către foștii proprietari/ Dispoziție Primar General privind retrocedarea, după caz;
- Copie sentință civilă definitivă privind evacuarea/ Hotărârea judecătorească de evacuare, din locuința retrocedată, după caz;
- Copie Proces Verbal de evacuare din locuința retrocedată;
- copia a contractului de închiriere pentru locuința retrocedată.

VII. Dovada faptului că solicitantul și membrii majori ai familiei nu au deținut și nu dețin în proprietate o locuință se va face cu următoarele documente:

- Adeverință cu toate domiciliile înregistrate la Direcția de Evidență a Persoanelor (pentru solicitant și membrii majori ai familiei);
- Adresă de la Direcția Impozite și Taxe Locale în care să se precizeze că solicitantul/membrii majori ai familiei nu au figurat și nu figurează cu proprietate la domiciliile avute conform adeverinței emise de către Direcția de Evidență a Persoanelor;
- Copie act de proprietate/contract de închiriere/contract de locațiune/subînchiriere de la adresa de domiciliu din cartea de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Declarație notarială pentru solicitant și membrii majori ai familiei, în care să se precizeze următoarele:

- Nu dețin în proprietate sau în coproprietate o locuință, în Municipiul București sau Județul Ilfov;
- Nu am înstrăinat o locuință după data de 01 ianuarie 1990, în Municipiul București sau Județul Ilfov;
- Nu am beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- Nu dețin, în calitate de chirias, o altă locuință din fondul locativ de stat;
- Nu dețin, nu am deținut și nu am înstrăinat o suprafață de teren constructibil intravilan în Municipiul București sau Județul Ilfov, după 01 ianuarie 1990;
- Nu am deținut anterior o locuință din fondul locativ de stat, din care am fost evacuat ca urmare a neplății chiriei, a distrugerii locuinței, ori a altor motive prevăzute de lege privitoare la locuire sau prin hotărâri judecătorești;
- Nu figurez cu datorii restante la bugetul statului conform evidențelor fiscale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau/ și ale Direcțiilor Generale de Impozite și Taxe Locale, la momentul depunerii solicitării".



VIII. Documente pentru persoanele care se încadrează în categorii speciale, respectiv: beneficiari ai Legilor nr. 341/2004, nr. 118/1990 și nr. 44/1994, persoane provenite din instituții de ocrotire socială, victimele violenței domestice

- Adeverință pentru tinerii proveniți din instituții de ocrotire socială (după caz);
- Copie certificat pentru beneficiarii Legii nr. 341/2004 (după caz);
- Dovada drepturilor acordate conform prevederilor Decretului-Lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat (după caz);
- Dovada drepturilor acordate conform prevederile Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată (după caz);
- Ordinul de protecție provizoriu emis de poliție și/sau ordinul de protecție emis de instanța judecătorească – pentru victimele violenței domestice (după caz);

IX. Acte ale ultimelor studii absolvite

- Copie diplomă de licență/master (după caz);
- Copie diplomă de bacalaureat (după caz);
- Copie certificat de calificare profesională în urma absolvirii învățământului postliceal sau profesional (după caz);

Notă:

1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe convenabile.
2. Solicitanții de locuințe convenabile vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă "conform cu originalul", numele în clar și semnătura petentului.

* Comisia de analiză locuințe convenabile poate solicita orice alte înscrisuri pentru analizarea cererii, după caz.

** Prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună, în conformitate cu art. 17 din Legea nr. 114/1996 privind locuințele.



DSLSAD nr. _____ / _____

Data _____

Comisia de analiză locuințe convenabile

Fișa criteriilor și a punctajelor pentru întocmirea listei de priorități în vederea repartizării locuințelor convenabile aflate în proprietatea privată statului român și în administrarea Consiliului General al Municipiului București

NUME ȘI PRENUME:

89

Număr înregistrare cerere:

Membrii familiei:

Structura locuinței la care se încadrează:

1.	Situație locativă actuală	PUNCTAJ	
	a. cu contract de închiriere/contract de locațiune proprietate privata/tolerat de rude, părinți, frați, etc./locuință de serviciu	6	



	b. locuire în spații suprapopulate/condiții improprii (lipsă apă/canalizare/electricitate, lipsă toaletă în imobil, fără bucătărie, locuință în stare avansată de degradare, locuințe improvizate)	10	
	c. persoanele care trăiesc în stradă/adăposturi de noapte/așezări informale	15	
	d. beneficiari ai centrelor sociale/apartamente sociale /locuințe protejate	10	
	e. în cămine sociale	8	
	f. persoane și familii evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari	15	
	g. persoane și familii care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari	12	
	h. persoane care locuiesc cu contract de închiriere/contract de locațiune în imobile retrocedate	8	
	i. imobil care nu reprezintă siguranță în exploatare (*criteriul va fi punctat în situația existenței unui document scris în acest sens, emis de o autoritate competentă)	15	
	j. familii evacuate de la aceeași adresă, care figurau în același contract de închiriere/contract de locațiune și care solicită o singură unitate locativă	5	

Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc criteriile de la litera d și litera f

2.	Starea civilă actuală		
	a. căsătorit	6	
	b. văduv/divorțat/necăsătorit	4	
3.	Număr copii minori aflați în întreținere sau/și copii majori care gospodăresc împreună cu părinții		



	a. 1 copil	2	
	b. 2 copii	4	
	c. 3 copii	6	
	* se acordă câte 2 puncte pentru fiecare copil, în cazul familiilor care au în întreținere peste 3 copii		
4.	Starea de sănătate actuală		
	a. certificat de handicap grav/accentuat	10	
	b. decizie invaliditate de grad I sau II	8	
	c. certificat de handicap mediu	4	
	d. certificat de handicap ușor	2	
Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc două criterii.			
5.	Categorii sociale și persoane care se încadrează într-un grup vulnerabil		
	a. salariați	13	
	b. pensionari	15	
	c. șomeri	8	
	d. persoane beneficiare de ajutor social/ (indemnizații??)	4	
	e. funcționar public	2	
	f. persoane provenite din instituții de ocrotire socială și care au împlinit vârsta de 18 ani	20	



	g. victimele violenței domestice	10	
	h. familii monoparentale	8	
	i. victime ale traficului de persoane, cetățeni români	10	
	j. alte persoane sau familii vulnerabile (persoane eliberate din detenție, persoane dependente de substanțe)	10	
	k. veterani și văduve de război, beneficiari ai prevederilor Legii nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare și beneficiari ai prevederilor Decretului-lege nr. 118/1990	15	

Notă: Se va cumula punctajul pentru solicitanții care îndeplinesc două sau mai multe criterii.

6.	Venitul mediu net lunar pe membru de familie		
	a. < decât salariul minim pe economie	6	
	b. între salariul minim pe economie și venitul a două salarii medii nete	4	
7.	Studii absolvite		
	a. studii universitare absolvite cu diplomă de licență/master	8	
	b. studii postliceale absolvite cu certificat de calificare profesională	6	
	c. studii liceale/ școală profesională absolvite cu diplomă de bacalaureat/certificat de calificare profesională	4	

Notă: Se va acorda punctaj pentru ultimele studii finalizate.

8.	Vechimea cererii (se acordă punctaj doar în situația în care dosarul este actualizat anual, cu toate documentele obligatorii)		
	a. 0 - 3 ani	2	
	b. 3 - 5 ani	4	
	c. > 5 ani	6	



9.	Pentru persoanele/familiiile care ocupă fără forme legale o locuință din fondul locativ de stat se vor scădea puncte din punctajul total		
	Ocupă fără forme legale o locuință din fondul locativ de stat	-15	
TOTAL GENERAL:			

NOTĂ: La egalitate de puncte prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii

APROBAT COMISIE

.....
.....
.....

Întocmit:.....

Data _____



COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANȚILOR DE LOCUINȚE CONVENABILE
AFLATE ÎN PROPRIETATEA PRIVATĂ STATULUI ROMÂN ȘI ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI EVALUAREA ELIGIBILITĂȚII TITULARILOR PENTRU CONTRACTELE LOCUINȚE
CONVENABILE AFLATE ÎN PROPRIETATEA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI LOCUINȚELE CONVENABILE AFLATE ÎN PROPRIETATEA PRIVATĂ STATULUI ROMÂN
ȘI ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Notă de repartizare

Se atribuie doamnei/domnului – titular/ă, domnului/doamnei
..... – soț, domnului/doamnei..... – fiu/ fiică, o locuință
socială, respectiv un apartament cu camere, situat la adresa din

94

Repartizarea se face în ordinea stabilită prin listele de priorități pe structuri de camere, conform
Anexei nr. la Hotărârea C.G.M.B. nr., privind aprobarea listelor de priorități
pe structuri de camere, întocmite conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.
....., de către *Comisia de analiză locuințe convenabile*

APROBAT COMISIE

Titularul Notei de repartizare are obligația ca în termen de 10 zile de la primirea acesteia, să se prezinte la sediul
..... în vederea întocmirii formalităților legale ce se impun.
Neprezentarea echivalează cu neparcurgerea întregii proceduri, ceea ce duce la încetarea aplicabilității acesteia.



Nr...../.....

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE/CONTRACT DE LOCAȚIUNE (locațiune)**pentru suprafețele cu destinația de locuință convenabilă**

nr.din

Între **Municipiul București** cu sediul în.....nr.....Sector cod
fiscal.....cont deschis la Trezoreria Sectorului
București, reprezentată prin Primarul General al Municipiului București
....., prin

.....în calitate de **Locator** și

..... domiciliat în Municipiul
București, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu
cartea de identitate/carte electronică de identitate/buletinul/ seria..... nr..... eliberat(ă) de
.....la data de.....

în calitate de **Locatar** în baza Notei de repartitie nr.....din.....emisă de
.....a intervenit prezentul **contract**.

I. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

Art. 1. Primul, în calitate de **locator**, închiriază, iar al doilea, în calitate de **locatar**, ia cu chirie
locuința convenabilă situată în Municipiul București, str. nr., bl., sc., et., ap.,
județul/sectorul, compusă din camere în suprafață de mp (camera mp, camera
..... mp, camera mp, camera mp), dependințe în suprafață de mp (baie mp,
bucătărie mp, WC mp, debara mp, cămară mp, hol mp, pod mp, pivniță
..... mp, boxă mp), mp curte (grădină) și mp terasă, garaj, piscină.....
folosite în exclusivitate, și, folosite în comun, conform cu *Anexa nr.1* la prezentul
contract denumită „*Fișa suprafeței locative închiriate privind locuința convenabilă situată în*
.....”(semnată de ambele părți), ce face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 2. Locuința care face obiectul locațiunii va fi folosită de locatar și de membrii familiei
nominalizați în Nota de repartizare a locuinței nr.....din,
astfel: - titular al contractului de închiriere, - soț/soție, -fiu, - fiu,
..... - fiică, - fiică, - fiică, alți membri de familie.....conform
Anexa nr. 2 la prezentul contract denumită „*Fișa titlului de contract și a membrilor de familie care*
locuiesc împreună în locuința convenabilă situată în”(semnată de ambele părți),
ce face parte integrantă din prezentul contract.



Art. 3. Locuința descrisă la art. 1 se predă în stare de folosință, cu instalațiile și inventarul prevăzute în procesul-verbal de predare-preluare locuință încheiat între părți, ce face parte integrantă din prezentul contract, conform *Anexa nr. 3 la prezentul contract*, (semnată de ambele părți).

Art. 4. Durata contractului este de ani, cu începere de la data de până la data de, cu posibilitate de prelungire cu acordul scris al părților prin act adițional la contractul de închiriere și numai pe baza avizului prealabil favorabil al Comisiei de analiză și verificare locuințe convenabile ca urmare a rezultatului verificării îndeplinirii condițiilor stabilite prin Regulament.

II. CHIRIA AFERENTĂ LOCUINTEI ÎNCHIRIATE

Art. 5. (1) Chiria lunară aferentă locuinței este de lei și a fost stabilită conform *Anexei 4* la prezentul contract, denumită „*Fișa de calcul pentru stabilirea chiriei lunare aferente locuinței convenabile situată în titular*” (semnată de ambele părți), parte integrantă din prezentul contract de închiriere/contract de locațiune, calculată în conformitate cu.....

(2) Chiria se datorează începând cu data de și poate fi achitată până la data de a fiecărei luni, pentru luna în curs, fie prin numerar la fie prin virament bancar în contul nr. deschis la

(3) Neplata la termen a chiriei atrage o majorare de întârziere de 0,1 % asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează celei în care suma a devenit exigibilă. În situația în care plata se face prin virament bancar data plății este data la care chiriașul a efectuat viramentul, nu data la care contul locatarului a fost creditat.

(4) În caz de neplată, recuperarea/executarea silită se va face conform prevederilor legale, iar locatarul va fi obligat să achite atât debitul și penalitățile aferente cât și cheltuielile efectuate de locator în vederea recuperării sumelor.

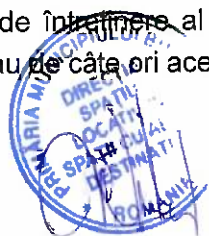
III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR PRIVIND FOLOSIREA ȘI ÎNTREȚINEREA SPATILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI.

Art. 6. Locatarul are dreptul:

a) să pretindă locatarului (chiriașului) contravaloarea chiriei la termenele stabilite conform prezentului contract;

b) să pretindă locatarului (chiriașului) plata cheltuielilor de întreținere a bunului închiriat, a contravalorii cheltuielilor de reparație sau înlocuire a tuturor elementelor de construcții și instalații din folosința locatarului, precum și a oricăror alte sume datorate de locatar în legătură cu folosirea bunului închiriat ce sunt în sarcina chiriașului, cum sunt: reparațiile a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului ce sunt în sarcina chiriașului, consumul de utilități (apă, gaz, electricitate) și alte cheltuieli de întreținere/administrare curentă, lucrările necesare pentru menținerea bunului în starea în care a fost preluat, ca urmare a utilizării zilnice;

c) să examineze locuința și modul de întreținere al acesteia anual (cu informarea locatarului cu 3 zile lucrătoare anterior datei verificării) sau de câte ori această verificare/examinare se impune (ce se face fără



informarea locatarului). Refuzul repetat (3 refuzuri) manifestat de locatar prin nepermiterea accesului în locuință în vederea efectuării verificărilor/examinărilor, poate atrage după sine rezilierea contractului;

d) să păstreze lucrările adăugate și autonome efectuate asupra bunului de către locatar pe durata locațiunii și care erau în sarcina locatarului, și nu poate fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările ce nu erau în sarcina sa dar pe care le-a efectuat cu acordul prealabil al Locatarului;

e) dacă lucrările au fost efectuate de către Locatar (chiriaș) fără acordul prealabil al Locatarului, acesta poate păstra lucrările fără să fie obligat la plata de despăgubiri Locatarului sau poate solicita locatarului aducerea bunului în starea inițială, precum și plata de despăgubiri pentru orice pagubă ar fi cauzată bunului de către Locatar. În cazul în care Locatarul (chiriașul) nu a avut acordul prealabil al Locatarului, Locatarul (chiriașul) nu poate invoca, în niciun caz, dreptul de retenție.

Art. 7. Locatarul se obligă:

- a) să predea locatarului (chiriașului) locuința obiect al închirierii;
- b) să ia măsuri pentru menținerea în stare corespunzătoare de folosință și funcționalitate a bunului închiriat pe toată durata locațiunii (închirierii locuinței);
- c) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperiș, fațadă, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare), curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri), să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, crematorii, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonie etc.);
- d) să efectueze toate reparațiile care sunt în sarcina sa și sunt necesare pentru a menține bunul în stare corespunzătoare de întrebuințare pe toată durata locațiunii, conform destinației stabilite.
- e) să asigure folosința liniștită și utilă a locuinței pe perioada locațiunii (închirierii).

97

Art. 8. Locatarul are dreptul:

- a) de a primi locuința obiect al locațiunii (închirierii);
- b) să folosească locuința închiriată conform destinației prevăzute în contract și să beneficieze de toate spațiile și instalațiile comune, conform contractului;
- c) să anunțe, prin adresă scrisă, locatorul despre necesitatea efectuării de lucrări sau reparații chiar dacă acestea sunt în sarcina locatarului, precum și orice defecțiune intervenită, orice reparație necesară neputând fi efectuată decât cu acordul scris al locatorului.
- e) să locuiască în imobil împreună cu membrii familiei sale, iar în caz de deces, membrii contractului să poată continua contractul, în condițiile prevăzute de art. 1834 Cod civil.
- f) de a aduce îmbunătățiri locuinței numai cu acordul prealabil scris al locatorului, acord ce trebuie solicitat în scris;
- g) să fie informat despre încetarea contractului de închiriere din alte cauze decât cele prevăzute de prezentul contract;
- h) să solicite locatorului rambursarea cheltuielilor ce au fost efectuate de locatar și care sunt dovedite prin documente de plată și devize de lucrări, numai în cazul lucrărilor ce cad în sarcina locatorului, conform prezentului contract, numai în cazul în care Locatorul refuza să efectueze lucrările și numai în situația în care acestea nu pot fi amânate până la sfârșitul locațiunii sau a căror amânare ar expune bunul pericolului de a fi distrus.

Rambursarea de către locator a cheltuielilor efectuate de către locatar nu se va face dacă deteriorările ce au determinat necesitatea efectuării lucrărilor au intervenit din culpa locatarului.



Solicitarea rambursării acestor cheltuieli vor fi efectuate de către locator numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- locatorul a fost informat în scris de către locatar despre problemele ivite ce necesită efectuarea lucrărilor;
- informarea locatorului s-a efectuat în prealabil efectuării lucrărilor;
- locatorul a constatat la fața locului atât situația existentă cât și lucrările ce trebuie efectuate;
- locatorul a aprobat devizul de lucrări implicit costul acestora;
- locatorul refuza efectuarea lucrărilor sau locatorul își da acordul prealabil în scris cu privire la efectuarea lucrărilor de către locatar.

i) să solicite locatorului, prin cerere scrisă, prelungirea contractului de închiriere, cu 30 de zile înaintea ajungerii la termenul limită al contractului de închiriere cu atașarea documentelor pentru susținerea cererii în vederea efectuării verificărilor

Art. 9. Locatarul se obligă:

a) să preia locuința obiect al prezentului contract;

b) să plătească chiria, în cuantumul și la termenul stabilite în contract, precum și cheltuielile de întreținere, reparație sau înlocuire a tuturor elementelor de construcții și instalații din folosință exclusivă. În cazul în care întârzierea la plata chiriei și/sau a majorărilor și / sau a cotelor de întreținere și / sau a utilităților depășește 3 luni consecutive de la data scadentă, Locatarul se află de drept în întârziere prin simplul fapt al neplății, iar contractul se reziliază de drept fără punere în întârziere, fără vreo formalitate prealabile și fără intervenția instanței de judecată, Locatarul având obligația să elibereze necondiționat locuința și să o predea Locatorului prin proces-verbal de predare-primire, liberă de orice sarcini, având obligația să achite toate sumele restante, precum și orice alte sume ce sunt imputabile locatorului (penalități, c/val utilități, deteriorări ale spațiului sau a unor elemente ale spațiului, alte sume datorate, etc)

c) să constituie un depozit cu titlu de garanție, în termen de 15 de zile de la data încheierii contractului, în sumă de lei , echivalentul contravalorii chiriei pentru 3 luni. Depozitul va fi suplimentat, în termen de 6 luni de la semnarea contractului și cu contravaloarea medie a utilităților, cotelor de întreținere aferente bunului închiriat pentru 3 luni. Depozitul cu titlu de garanție se va constitui într-un cont indicat de locator.

Neconstituirea acestei garanții atrage după sine pierderea dreptului de folosință asupra locuinței, obiect al prezentului contract, implicit rezilierea contractului de închiriere în termen de 30 de zile de la notificarea Locatorului privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

Depozitul cu titlu de garanție constituit va fi utilizat atât pentru restanțele înregistrate chiriaș rezultate din neplata chiriei, a cotelor de întreținere respectiv a cheltuielilor comune, cât și pentru plata lucrărilor aflate în sarcina chiriașului, alte servicii realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat, pentru înlăturarea stricăciunilor pricinuite locuinței de către chiriaș precum și pentru despăgubirile aferente lucrărilor ce au fost efectuate asupra locuinței închiriate fără acordul locatorului;

d) să comunice Municipiului București (locatorului) orice modificare intervenită ulterior încheierii contractului în ceea ce privește schimbarea locului de muncă, venitul net al familiei, numărul membrilor de familie înscrși în fișa locativă, precum și orice modificare privind starea civilă, datele de identificare ale titularului și/sau ale membrilor familiei înscrși în contract, în termen de 30 zile de la data producerii modificării;

e) să asigure curățenia și igienizarea bunului închiriat și a părților de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;

f) să respecte normele de conviețuire socială (evitarea zgomotului excesiv, respectarea intervalelor de liniște conform regulilor stabilite, etc);



- g) să achite cotele de întreținere aferente bunului închiriat, să contribuie la cheltuielile de utilități pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și la orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina lui;
- h) să asigure reparațiile locative, a căror necesitate rezultă din folosința obișnuită a bunului închiriat;
- i) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate, din folosință comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii;
- î) să folosească locuința închiriată cu prudență și diligență, să nu modifice structura locuinței;
- j) să nu subînchirieze parțial sau integral bunul închiriat, să nu transmită dreptul de folosință;
- k) să asigure reparațiile de întreținere curentă;
- l) să nu efectueze alte lucrări de îmbunătățire a bunului închiriat, fără acordul prealabil și în condițiile stabilite de Locator;
- m) să permită accesul în locuință pentru examinarea locuinței și verificarea situației la fața locului de către Locator cel puțin o dată pe an despre care a fost notificat sau ori de câte ori situația o impune ce se efectuează fără notificare;
- n) Să constituie un depozit de garanție, în termen de 15 de zile de la data încheierii contractului, echivalent contravaloarea chiriei pentru 3 luni. Depozitul va fi suplimentat, în termen de 6 luni de la semnarea contractului și cu contravaloarea medie a utilităților, cotelor de întreținere aferente bunului închiriat pentru 3 luni. Neconstituirea acestei garanții atrage după sine rezilierea contractului de închiriere în termen de 30 de zile de la notificarea Locatorului privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale. Depozitul de garanție constituit va fi utilizat atât pentru restanțele înregistrate chiriaș rezultate din neplata chiriei, a cotelor de întreținere respectiv a cheltuielilor comune, cât și pentru plata lucrărilor aflate în sarcina chiriașului, alte servicii realizate în folosul chiriașului, de care acesta a beneficiat pe perioada existenței contractului de închiriere și pe care nu le-a achitat, pentru înlăturarea stricăciunilor pricinuite locuinței de către chiriaș precum și pentru despăgubirile aferente lucrărilor ce au fost efectuate asupra locuinței închiriate fără acordul locatorului;
- o) să nu schimbe destinația bunului închiriat;
- p) să restituie bunul închiriat prin predarea acestuia către Locator bunul închiriat la încetarea contractului din orice cauză în stare de folosință și curățenie și cu obiectele de inventar trecute în procesul - verbal de predare - primire întocmit la preluarea locuinței iar contravaloarea oricăror lipsuri, deteriorări, distrugeri consemnate și constatate în procesul verbal de predare-primire a locuinței vor face obiectul despăgubirilor datorate de locatar, locatorului.
- q) are obligația de a utiliza locuința cu grijă și responsabilitate, de a o menține în bune condiții de folosință și răspunde pentru prejudiciile, degradările sau deteriorările produse din culpa sa, a membrilor familiei ori a persoanelor cărora le-a permis accesul în locuință. Contravaloarea prejudiciilor astfel produse se recuperează de la chiriaș, pe baza documentelor justificative.

IV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 10. (1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea termenului convenit de părți ca termen limită fără a fi necesară o înștiințare prealabilă, dacă locatarul (chiriașul) nu a solicitat prelungirea acestuia, prin depunerea cererii scrise și a documentelor aferente, conform prevederilor contractului.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data încetării contractului, locatarul (chiriașul) are obligația predării locuinței.

Art. 11. În situația în care locuința, obiect al închirierii este distrusă în întregime sau nu mai poate fi utilizată potrivit destinației sale de locuință, locațiunea încetează de drept.

Art. 12. Încetarea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit poate interveni la:



(1) Cererea Locatarului, prin denunțarea contractului cu condiția notificării prealabile într-un termen minim de 60 de zile.

(2) Cererea **Locatorului, prin rezilierea contractului**, atunci când:

a. Locatarul refuză, într-un interval de cel mult 3 luni, accesul locatorului în locuința obiect al închirierii, în vederea efectuării de verificări, a examinării locuinței și pentru verificarea modului de întreținere al acesteia;

b. Locatarul nu a achitat chiria și / sau întreținerea și / sau utilitățile 3 luni consecutive;

c. Locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente lor;

d. Locatarul, membrii familiei sale sau alte persoane cărora le-a îngăduit, în orice mod folosirea deținerea sau accesul în locuință, are/au un comportament care face imposibilă conviețuirea cu celelalte persoane care locuiesc în același imobil sau în imobile aflate în vecinătate, fie împiedică folosirea normală a locuinței sau a părților comune;

e. Locatarul și/sau membrii de familie menționați în contract nu/au respectat obligațiile/clauzele contractuale;

f. Locatarul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin din cheltuielile comune pe o perioadă de 3 luni conform documentelor depuse Locatorului de către asociația de proprietari sau de locatari;

g. Locatarul nu a procedat la constituirea, la termenele stabilite, a garanțiilor prevăzute în contract;

h. Locatarul a subînchiriat parțial sau integral locuința sau a cedat folosința acesteia parțial sau integral altor persoane, a schimbat destinația și a modificat bunul închiriat, fără acordul prealabil și/sau fără a respecta condițiile stabilite de locator. Locatorul poate solicita plata contravalorii despăgubirilor produse de modificările aduse locuinței fără acordul său.

100

V. ALTE SITUAȚII

a. În cadrul prezentului contract de închiriere/contract de locațiune, fiecare soț are un drept locativ propriu, chiar dacă numai unul dintre ei este titularul contractului ori contractul este încheiat înainte de căsătorie.

b. Încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, precum și hotărârea judecătorească de evacuare a locatarului sunt de drept opozabile și se execută împotriva tuturor persoanelor care locuiesc, cu titlu sau fără titlu, împreună cu acesta.

c. Evacuarea Locatarului se face conform legii.

d. Locatarul și membrii de familie menționați în contract sunt obligați să achite chiria, utilitățile, cotele de întreținere aferente bunului închiriat, cheltuielile pentru iluminarea, încălzirea, curățarea părților și instalațiilor de folosință comună, precum și orice alte cheltuieli pe care legea le stabilește în sarcina lor, la care se adaugă și repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului calculate până la data eliberării efective a locuinței.

e. Soțul supraviețuitor continuă exercitarea dreptului său locativ, dacă a solicitat în mod expres, prin cerere scrisă, în termen de 30 de zile de la înregistrarea decesului titularului contractului, continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia.

f. Contractul încetează în termen de 30 de zile de la data părăsirii domiciliului de către titularul contractului (dovedită cu documente) sau de la data înregistrării decesului, dacă persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat locuința. Descendenții și ascendenții locatarului au dreptul, în



termenul de 30 de zile de la înregistrarea decesului titularului contractului (termen prevăzut de lege), să opteze pentru continuarea contractului de închiriere până la expirarea duratei acestuia, dacă aceștia sunt menționați în contract și dacă au locuit împreună cu locatarul (chiriașul titular de contract).

În condițiile în care descendenții și ascendenții Locatarului au cerut continuarea contractului aceștia vor desemna, de comun acord, persoana sau persoanele care semnează contractul de închiriere în locul Locatarului decedat. Dacă în termen de 30 de zile de la data înregistrării decesului aceștia nu ajung la un acord Locatarului, desemnarea se face de către Locator.

VI. CLAUZE SPECIALE

Prezentul contract se înregistrează la organele fiscale, în termen de 30 zile de la data înregistrării acestuia, de către și constituie titlu executoriu pentru plata chiriei la termenele și în modalitățile stabilite în contract.

Prezentul contract se completează cu dispozițiile referitoare la locațiune din Codul Civil.

Prezentul contract de închiriere/contract de locațiune s-a încheiat astăzi
..... în 2 exemplare, câte unul
pentru fiecare parte .

LOCATOR

LOCATAR

AVIZAT

.....

.....

ÎNTOCMIT,



Documente necesare pentru reînnoirea/prelungirea contractului de închiriere, întocmit pentru repartizarea unei locuințe convenabile

I. Cerere tip depusă în nume propriu de titularul contractului de închiriere (este disponibilă la sediul Primăriei Municipiului București sau pe site-ul instituției);

II. Documente de identitate, documente privind starea civilă și familială

- Copie act de identitate pentru fiecare membru al familiei;
- Copie sentință de divorț definitivă/copie certificat divorț (după caz);
- Copie certificat de deces (după caz);

III. Situația locativă

- dovada existenței obligațiilor de plată la zi (chirie, cheltuieli întreținere prin emiterea unei adeverințe de către Asociația de proprietari, facturi utilități);

IV. Dovada veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni

- Pentru persoanele angajate:

1. Copie contract individual de muncă și dovada înregistrării acestuia la I.T.M. (extras REVISAL/REGES)
2. Adeverință de venit cu salariile nete realizate în ultimele 12 luni;

- Pentru persoanele cu statut de pensionar:

1. Cupoane de pensie pentru ultimele 12 luni

- Pentru toate categoriile de solicitanți:

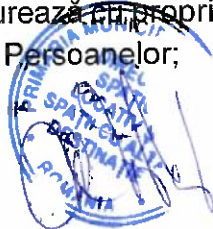
1. Adeverință de venit emisă de Agenția Națională de Administrare Fiscală (A.N.A.F.);
2. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția de Impozite și Taxe Locale (D.I.T.L.) pentru solicitant și membrii majori ai familiei;
3. Adeverință cu veniturile pe ultimele 12 luni pentru persoanele care beneficiază de ajutor de șomaj (Agenția Municipală a Forței de Muncă), indemnizații sociale/stimulente (Agenția de Plăți și Inspecție Socială/ Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București);
4. Copii taloane alocație/extras de cont bancar pentru copiii minori;

V. Starea de sănătate a solicitantului sau a altor membri ai familiei

- Copie certificat de încadrare în grad de handicap;

VII. Dovada faptului că solicitantul și membrii majori ai familiei nu au deținut și nu dețin în proprietate o locuință se va face cu următoarele documente:

- Adeverință cu toate domiciliile înregistrate la Direcția de Evidență a Persoanelor (pentru solicitant și membrii majori ai familiei);
- Adresă de la Direcția Impozite și Taxe Locale în care să se precizeze că solicitantul/membrii majori ai familiei nu au figurat și nu figurează în proprietate la domiciliile avute conform adeverinței emise de către Direcția de Evidență a Persoanelor;



- Declarație notarială pentru solicitant și membrii majori ai familiei, în care să se precizeze următoarele:

- Nu dețin în proprietate sau în coproprietate o locuință, în Municipiul București sau Județul Ilfov;
- Nu am înstrăinat o locuință după data de 01 ianuarie 1990, în Municipiul București sau Județul Ilfov;
- Nu am beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- Nu dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat;
- Nu dețin, nu am deținut și nu am înstrăinat o suprafață de teren constructibil intravilan în Municipiul București sau Județul Ilfov, după 01 ianuarie 1990;
- Nu am deținut anterior o locuință din fondul locativ de stat, din care am fost evacuat ca urmare a neplății chiriei, a distrugerii locuinței, ori a altor motive prevăzute de lege privitoare la locuire sau prin hotărâri judecătorești;
- Nu figurez cu datorii restante la bugetul statului conform evidențelor fiscale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau/ și ale Direcțiilor Generale de Impozite și Taxe Locale, la momentul depunerii solicitării” .

Notă:

1. Documentele solicitate se depun de către solicitant și membrii familiei** care sunt incluși în dosarul constituit pentru repartizarea unei locuințe sociale.
2. Solicitanții de locuințe sociale vor avea obligația certificării documentelor depuse la Registratura Primăriei, pentru conformitate cu originalul, respectiv fiecare act/document depus în copie va purta mențiunea olografă "conform cu originalul", numele în clar și semnătura petentului.



Documente necesare în vederea repartizării unei locuințe de necesitate pentru persoanele evacuate din imobilele supuse lucrărilor de intervenție, punere în siguranță și consolidare derulate de Municipiul București

- solicitare proprietar/membru al familiei care face dovada că a locuit cu forme legale cel puțin 6 luni de zile înainte de transmiterea notificării de către Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic sau hotărâre judecătorească de evacuare, după caz;
- adresa Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic prin care se confirmă faptul că a fost emisă autorizație de construire valabilă și a fost încheiat un contract de execuție a lucrărilor de punere în siguranță și/sau consolidare;
- copii acte de identitate valabile pentru solicitant și membrii familiei cu care acesta locuiește și gospodărește împreună, după caz;
- copie certificat de căsătorie/sentință de divorț/copie certificat de deces, după caz;
- copie certificat de naștere pentru minori;
- dovadă valabilă a deținerii/utilizării de către solicitant a locuinței din imobilul care va fi supus lucrărilor de intervenție, punere în siguranță și consolidare (act de proprietate/ certificat de moștenitor/act de donație, contract de constituire a uzufructului, contract de constituire abitație, ș.a. după caz);
- certificat de rol fiscal pentru solicitant și membrii familiei;
- adeverință eliberată de Asociația de Proprietari/Locatari prin care se certifică numele și numărul persoanelor care au locuit efectiv la adresa respectivă în ultimele 6 luni. În situația în care solicitantul a dobândit dreptul de proprietate asupra imobilului cu mai puțin de 6 luni înainte de data depunerii cererii, acesta este exceptat de la obligația depunerii prezentei adeverințe.
- certificat de încadrare în grad de handicap, după caz;
- declarație notarială pe propria răspundere a solicitantului și a fiecărui membru major al familiei, din care să rezulte că, la data solicitării locuinței de necesitate, acesta nu deține în proprietate o altă locuință situată pe raza Municipiului București,
- orice alte înscrisuri solicitate de membrii Comisiei în scopul soluționării cererii depuse de petent.
- Acordul solicitantului cu privire la locuința propusă spre repartizare (Anexa ____ la prezentul Regulament).



Documente necesare pentru constituirea dosarelor de locuințe de necesitate destinate persoanelor și familiilor, ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente

- solicitare proprietar/membru al familiei;
- acte de identitate valabile pentru solicitant și toți membrii familiei din care să reiasă că aceștia au domiciliul la imobilul inutilizabil (în cazul cărții de identitate electronice se va solicita și adeverința din care să reiasă domiciliul);
- certificat de naștere pentru minori;
- certificat de căsătorie/sentință de divorț/certificat de deces (după caz);
- proces verbal de constatare emis de către Inspectoratul General pentru Situații de urgență/Inspectoratul de Stat în Construcții/orice alt document privind starea imobilului, emis de instituțiile abilitate, din care rezultă că unitatea locativă este inutilizabilă;
- declarație notarială pe propria răspundere a solicitantului și a fiecărui membru major al familiei, din care să rezulte că, la data solicitării locuinței de necesitate, nu deține în proprietate o altă locuință situată pe raza Municipiului București;
- dovadă valabilă a deținerii locuinței printr-un act de proprietate, certificat de moștenitor/act de donație, contract de constituire a uzufructului, contract de constituire abitație ș.a. după caz, sau a utilizării printr-un contract de locațiune încheiat cu unul dintre administratorii fondului imobiliar;
- orice alte înscrisuri solicitate de membrii Comisiei în scopul soluționării cererii depuse de petent.



Documente necesare pentru constituirea dosarelor de locuințe de necesitate pentru victimele violenței domestice

În vederea accesării măsurilor de protecție și a serviciilor complementare prevăzute de legislația în vigoare privind prevenirea și combaterea violenței domestice, persoanele victime pot depune, după caz, următoarele documente:

- Cerere
- Copie a actului de identitate (CI/BI/pașaport)
- Certificate de naștere pentru copii (dacă este cazul)
- Certificat de căsătorie / hotărâre de divorț (dacă este cazul)
- Declarație pe proprie răspundere privind situația de violență domestică
- Ordin de protecție (provizoriu sau definitiv) emis de instanță sau ordin de protecție provizoriu emis de poliție
- Hotărâre judecătorească (dacă există) din care rezultă situația de violență



**COMISIA DE ANALIZĂ A SOLICITĂRIILOR PENTRU REPARTIZAREA LOCUINTELOR
NECESITATE ȘI DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE**

Nr.

NOTĂ DE REPARTIȚIE

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 114/1996 *privind locuințele*, cu modificările și completările ulterioare, cât și Hotărârea de Guvern nr. 1275/2000 *privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996*;
- Legii nr. 212/2022 *privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor*
- Hotărârii de Guvern nr. 1426/2008 *privind trecerea unor imobile, situate în Municipiul București, din proprietatea publică a statului și din administrarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București*;
- HCGMB nr. *privind constituirea Comisiei de analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate și asigurarea secretariatului de către Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație (DSLSD)*;
- D.P.G. nr. *privind constituirea și componența Comisiei de analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate*, cu modificările și completările ulterioare;
- Luând în considerare decizia Comisiei de analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate din data de consemnată în Procesul Verbal nr.;
- Adresa nr., înregistrată la PMB cu nr., prin care se transmite liber de sarcini, în vederea repartizării, apartamentul nr., situat în imobilul din

107

PROPUNE:

Repartizarea locuinței de necesitate formată din camere și dependințe exclusive, amplasată în imobilul situat în domnului/doamnei.....- titular, domnului/domnului..... (soț/soție) și- (fiu / fiică).



Contractul de locațiune pentru locuința de necesitate anterior menționată, va fi încheiat de către, iar durata contractului de locațiune va fi egală cu durata de execuție a lucrărilor de consolidare a imobilului situat în, proprietar în imobilul situat la adresa anterior menționată.

Membrii Comisiei de analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate

.....
.....
.....
.....
.....

Secretariat Comisie

Data:



ANEXA NR. 22

Nr. crt.	Tip arteră	Arteră	Nr.	Bloc	Corp	Etaaj	Ap.	Cotă indiviză apartament+ Teren aferent (curte) imobil	Depozit din	Nr. Cameră	Sector	Nume și prenume titular titlu locativ	Titlu locativ	Nr. titlu locativ	Data titlu locativ	Suprafața utilă	Suprafața totală	Risc Seismic	Situație Juridică	Mod dobândire	Data ultimei actualizări	Observații
----------	---------------	--------	-----	------	------	-------	-----	---	----------------	---------------	--------	--	------------------	----------------------	--------------------------	--------------------	---------------------	-----------------	----------------------	------------------	--------------------------------	------------



VIZAT

Nr.....

FIȘĂ DE CALCUL

Contravaloare lipsă folosință spațiu cu destinația de locuință situată în

.....

UTILIZATOR :

ZONA:

Nr.	Elemente componente pentru calculul contravaloare folosință	Suprafața (mp)	Tarif (lei/mp)	Coef. zonă	Suma (col.2x3x4)
1	Suprafața locuință				
2	Reduceri: - 15% pentru camerele situate la subsol, demisol sau mansardă *				
3	- 10% pentru locuințele lipsite de instalație de apă, canal, electricitate sau numai de unele din acestea				
4	- 10% pentru locuințe construite din materiale de construcții inferioare				
5	TOTAL I [1 – (2 +3 + 4)]				
6	Suprafața antreu, tindă, verandă, culoar, bucătărie, chicinetă, oficiu, debara, cămară, cameră baie, wc				
7	Suprafață terase, pivnițe, boxe, logii, spălătorii, uscătorii – magazii				
8	Curte și grădină aferente suprafeței locative				
9	TOTAL II (5 +6+7+8)				



10	Venit mediu net lunar pe membru de familie				
11	Salariu mediu net lunar/economie				
12	Dublul salariului net lunar/economie				
13	Venit net lunar pe familie				
14	TOTAL contravaloare folosință locuință (rând 9 sau rând 13)				

Vizat CFP

Intocmit,

* întreaga suprafață locuibilă se află la subsol, demisol sau mansardă



Comisia pentru stabilirea investițiilor destinate fondului locativ

În vederea analizării și stabilirii investițiilor necesare fondului locativ, se constituie comisia în următoarea componență:

Membrii comisiei:

Membru – reprezentant al Direcției Investiții
 Membru – reprezentant al Direcției Juridice
 Membru – reprezentant al Direcției Patrimoniu
 Membru – reprezentant al Administrației Fondului Imobiliar
 Membru – reprezentant al Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic

112





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

Nr. 97402 / 09.06. 2026

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză și repartizare

Având în vedere prevederile Legii nr. 114/1996 *privind locuințele*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței*, ale Ordonanței de urgență nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, precum și ale celorlalte acte normative incidente în materia administrării fondului locativ și protecției sociale, se propune aprobarea *Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare a comisiilor de analiză și repartizare.*

Necesitatea adoptării acestui Regulament rezultă din nevoia creării unui cadru unitar și transparent privind administrarea și repartizarea fondului locativ aflat în proprietatea Municipiului București, în proprietatea statului român și administrarea Consiliului General al Municipiului București, precum și din necesitatea actualizării procedurilor existente în raport cu situațiile întâlnite în practică.

Prin regulament se urmărește stabilirea unor reguli clare privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, precum și administrarea anexelor și dependențelor aferente acestora. Totodată, sunt prevăzute măsuri privind verificarea periodică a beneficiarilor, monitorizarea modului de utilizare a locuințelor și recuperarea spațiilor ocupate fără forme legale, în condițiile legii.

Regulamentul propune și realizarea unei evidențe unitare a fondului locativ administrat de Consiliul General al Municipiului București, prin identificarea situației juridice și tehnice a locuințelor și constituirea unui centralizator actualizat permanent.

În ceea ce privește locuințele sociale, sunt introduse condiții mai clare privind accesul și menținerea calității de beneficiar, fiind avute în vedere criteriile privind veniturile, situația familială, plata obligațiilor contractuale și respectarea condițiilor de eligibilitate.

Referitor la locuințele convenabile, regulamentul stabilește o delimitare clară între imobilele aflate în proprietatea Municipiului București și cele aflate în proprietatea statului și administrate de Consiliul General al Municipiului București, precum și procedurile de atribuire aplicabile acestora. Sunt excluse din procedurile de repartizare imobilele aflate în litigiu, cele notificate în baza Legii nr. 10/2001, clădirile încadrate în clasa de risc seismic RS1 și imobilele aflate într-o stare avansată de degradare.

În ceea ce privește locuințele de necesitate, sunt menținute dispozițiile prevăzute de Legea nr. 114/1996 *privind locuințele*, cu modificările și completările ulterioare, fiind reglementată inclusiv posibilitatea acordării acestora victimelor violenței domestice.

Totodată, proiectul urmărește centralizarea procedurilor de repartizare la nivelul Municipiului București, prin atribuirea tuturor unităților locative aflate în administrarea Consiliul General al Municipiului București prin structurile de specialitate ale Primăriei Municipiului București, în baza hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și a aprobărilor Primarului General.

Față de cele prezentate, supun spre dezbateră și aprobare Consiliului General al Municipiului București proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză și repartizare.

**PRIMAR GENERAL
CIPRIAN GIUCU**



**AVIZAT
DIRECȚIA JURIDIC
DIRECTOR EXECUTIV
Adrian IORDACHE**





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Spațiu Locativ și Spații cu Altă Destinație

DSLSAD Nr. 93504/ 03.06.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză și repartizare

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 114/1996 *privind locuințele*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 *privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 212/2022 *privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor*;
- Legii nr. 292/2011 *a asistenței sociale*, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 196/2016 *privind venitul minim de incluziune*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/1999 *privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 74/2007 *privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari*;
- Legii nr. 448/2006 *privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap*, republicată;
- Legii nr. 217/2003 *pentru prevenirea și combaterea violenței domestice*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 10/2001 *privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv*;
- Legii nr. 112/1995 *pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului*;
- Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București incidente în materia administrării fondului locativ;
- Dispoziția Primarului General nr. 416/2026 *privind constituirea Grupului de lucru pentru elaborarea Regulamentului privind atribuirea, reînnoirea și încetarea contractelor de închiriere pentru locuințele sociale, locuințele convenabile și locuințele provenite din succesiuni vacante*.

Față de prevederile legislative anterior menționate s-a întocmit prezentul proiect de hotărâre, care are ca obiect aprobarea *Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare a comisiilor de analiză și repartizare*, Regulament care are în vedere crearea unui cadru unitar de administrare a fondului locativ aflat în proprietatea Municipiului București, proprietatea privată a statului român și/sau în administrarea Consiliului General al Municipiului București.

Necesitatea elaborării acestui regulament rezultă din dificultățile întâmpinate în gestionarea fondului locativ în baza reglementărilor existente, respectiv existența unor proceduri neunitare, lipsa unei evidențe centralizate complete și necesitatea actualizării modului de repartizare în raport cu situațiile existente în practică.

Fondul locativ al Municipiului București, la data prezentei, este constituit atât din locuințe aflate direct în proprietatea Municipiului București sau proprietatea statului roman și administrarea Consiliului General al Municipiului București sau în administrarea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1–6, fiind necesară crearea unui sistem unic de administrare și repartizare.

Totodată, s-a constatat necesitatea clarificării situației juridice și tehnice a unui număr important de locuințe, precum și instituirea unor reguli clare privind monitorizarea beneficiarilor în raport cu utilizarea și ocuparea locuințelor repartizate.

În acest context, se propune adoptarea unui Regulament privind repartizarea locuințelor sociale, a locuințelor convenabile și a locuințelor de necesitate, respectiv dependințe (garaje, boxe, magazine, pivnițe, locuri de parcare) care stabilește condițiile de acces, criteriile de analiză și procedurile de urmat, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare al comisiilor de analiză, repartizare și prelungirea contractelor de închiriere. De asemenea, se are în vedere creșterea gradului de transparență în procesul de repartizare precum și consolidarea controlului administrativ asupra modului de utilizare a fondului locativ.

Un element important al regulamentului îl reprezintă protejarea persoanelor vulnerabile. Sunt avute în vedere familiile cu venituri reduse, persoanele evacuate, victimele violenței domestice, persoanele cu handicap și alte categorii aflate în dificultate. Pentru acestea, procedurile de sprijin și repartizare vor deveni mai clare și mai rapide.

Totodată, regulamentul introduce măsuri pentru verificarea anuală a situației chiriașilor, actualizarea contractelor și recuperarea locuințelor ocupate abuziv, astfel încât fondul locativ să poată fi folosit eficient și legal. Se urmărește și crearea unui centralizator actualizat permanent, care să permită o evidență clară a tuturor locuințelor și a beneficiarilor.

Referitor la structura regulamentului, s-a avut în vedere menținerea unor coordonate similare în cadrul primelor capitole ale celor trei regulamente ale Comisiilor de analiză pentru locuințele sociale, locuințele convenabile și locuințele de necesitate, în scopul asigurării clarității, coerenței și aplicării distincte a prevederilor specifice fiecărei comisii, având în vedere atribuțiile și procedurile proprii fiecăreia, evitând astfel interpretările sau dificultățile de aplicare ce ar putea apărea în cazul reglementării acestora într-un capitol comun.

În ceea ce privește locuințele sociale:

Prezentul Regulament stabilește cadrul, criteriile și categoriile de beneficiari prevăzute de legislația în vigoare pentru accesul la locuințele sociale, acordând prioritate persoanelor cu handicap, persoane provenite din instituții de ocrotire socială, persoanelor evacuate din locuințe retrocedate foștilor proprietari, familiilor monoparentale, victimelor violenței domestice, precum și altor categorii de persoane prevăzute de legislația în vigoare ca având prioritate la atribuirea unei locuințe sociale, stabilind totodată și condițiile privind menținerea dreptului de folosință asupra locuințelor repartizate.

În ceea ce privește locuințele convenabile:

Regulamentul face o diferențiere clară între locuințele convenabile aflate în proprietatea Municipiului București și cele aflate în proprietatea statului, stabilind modul în care acestea pot fi atribuite spre închiriere. Astfel, în funcție de regimul juridic al fiecărei locuințe, atribuirea se realizează fie prin licitație publică, fie pe baza listelor de priorități aprobate prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București. Totodată, Regulamentul ia în considerare și

situațiile în care este utilizată fișa de calcul a contravalorii lipsei de folosință a spațiului, în anumite cazuri legate de ocuparea imobilelor fără forme legale.

În ceea ce privește locuințele de necesitate:

Regulamentul stabilește cadrul, criteriile și categoriile de beneficiari prevăzute de legislația în vigoare pentru accesul la locuințele de necesitate, având acces la închiriere, familiile sau persoanele ale căror locuințe: sunt supuse lucrărilor de reabilitare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari, au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente, ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică cât și victimele violenței domestice;

Prin proiect se urmărește și centralizarea procedurilor de repartizare la nivelul Municipiului București, prin stabilirea faptului că toate unitățile locative aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București (C.G.M.B.) vor fi repartizate prin structurile de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului General, în baza Hotărârilor C.G.M.B. și a aprobărilor emise de Primarul General.

În ceea ce privește identificarea fondului locativ administrat de către Consiliul General al Municipiului București:

Un aspect important al Regulamentului îl reprezintă identificarea exactă a fondului locativ administrat de către Consiliul General al Municipiului București și realizarea unui centralizator global care să cuprindă situația juridică și tehnică a locuințelor și anexelor aferente. În acest sens, structurile competente, vor avea obligația de a identifica și clarifica situația tuturor spațiilor administrate, urmând ca evidența acestora să fie actualizată permanent.

Față de cele mai sus menționate, a fost întocmit prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor sociale, locuințelor convenabile și locuințelor de necesitate, reglementarea acestora, precum și stabilirea modului de organizare și funcționare a comisiilor de analiză și repartizare.

DIRECTOR EXECUTIV



Întocmit:

Ioana Zamfir Predoiu, Daniela Stănescu

Ioana Zamfir Predoiu *Daniela Stănescu*