
	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 1/ 30

**Amexa nr. 2 la H.C.L. nr. 280 din 19.12.2018**

**REGULAMENT**

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**A SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A**  
**FONDULUI LOCATIV DIN DOMENIUL PUBLIC ȘI**  
**PRIVAT AL MUNICIPIUL ROMAN**

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 2/ 30

## **CUPRINS**

### **1. DOMENIUL DE APLICARE**

### **2. SCOP**

### **3. REFERINȚE NORMATIVE**

3.1. Reglementări externe:

3.2. Reglementări interne

### **4. DEFINIȚII; ABREVIERI**

4.1. Definiții

4.2. Abrevieri

### **5. ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA SERVICIULUI PUBLIC**

### **6. BUNURI ȘI OBIECTIVE PUBLICE**

### **7. EXPLOATAREA ȘI ÎNCHIRIEREA LOCUINȚELOR**

### **8. ÎNTREȚINEREA, REABILITAREA ȘI MODERNIZAREA FONDULUI LOCATIV**

### **9. VÎNZAREA LOCUINȚELOR**

### **10. ADMINISTRAREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE LOCUINȚĂ**

### **11. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

### **12. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORULUI**

### **13. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**


### **14. FINANȚAREA SERVICIULUI**

### **15. PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE**

### **16. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

### **17. DISPOZIȚII FINALE**

### **18. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ; CONSTATAREA ȘI SANȚIONAREA CONTRAVENTIILOR**

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	REGULAMENT de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 3/ 30

## 19. ANEXE

### 1. DOMENIU DE APLICARE

1.1. Prezentul Regulament se aplică serviciului public de administrare a fondului locativ, precum și pentru proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea bunurilor mobile, imobile și infrastructurii tehnico-edilitare aparținând domeniului public și privat al municipiului Roman aferente serviciului public de administrare a fondului locativ.


### 2. SCOP

2.1. Scopul acestui regulament este stabilirea unor reguli unitare și explicite care vizează ansamblul de operațiuni și proceduri specifice activităților de administrare a fondului locativ în municipiul Roman, în conformitate cu principiile și reglementările legale în vigoare.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 3.1. Reglementări externe:


- ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- LEGEA Nr. 3/ 2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- HOTĂRÂREA Nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- LEGEA Nr. 114 din 11 octombrie 1996 \*\*\* Republicata, Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare ;
- HOTĂRÂREA Nr. 1275/2000 din 7 decembrie 2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 241 din 16 mai 2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr.10 din 8 februarie 2001 \*\*\* Republicata, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr.152 din 15 iulie 1998 \*\*\* Republicata, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA Nr. 889 din 20 august 2008, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- HOTĂRÂREA Nr. 165 din 13 februarie 2008, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001;
- HOTĂRÂREA Nr. 310 din 28 martie 2007, pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome
- LEGEA Nr. 213 din 17 noiembrie 1998, privind bunurile proprietate publică, modificată și completată;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 4/ 30

- HOTĂRÂREA Nr. 457 din 30 iunie 2017, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.275/2000
- HOTĂRÂREA Nr. 962 din 27 septembrie 2001, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 112 din 25 noiembrie 1995, pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA Nr. 85 din 22 iulie 1992 \*\*\* Republicată, privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat cu modificările și completările ulterioare;
- DECRET - LEGE Nr. 61 din 7 februarie 1990, privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA Nr. 20 din 17 ianuarie 1996 \*\*\* Republicata, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea Legii nr. 112/1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului;
- LEGEA Nr.260 din 4 noiembrie 2008\*\*\*Republicata, privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor;
- HOTĂRÂREA Nr. 658 din 15 octombrie 1992, privind aprobarea "Normelor tehnice de evaluare privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare" și a "Condițiilor privind organizarea licitațiilor de vânzare a clădirilor de locuit și a spațiilor cu altă destinație din cadrul acestora, precum și a locuințelor construite din fondurile unităților economice și bugetare";
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 62 din 28 decembrie 1998, pentru modificarea și completarea Legii nr. 27/1994 privind impozitele și taxele locale;
- LEGEA Nr. 215 din 23 aprilie 2001\*\*\* Republicată, Legea administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității-cerințe;
- LEGEA Nr. 24 din 27 martie 2000\*\*\* Republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE Nr. 196 din 20 iulie 2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

### **3.2. Reglementări interne**

- H.C.L .118 /18.06.2009 - Regulament privind locuințele sociale, din fondul locativ de stat și locuințelor pentru tineri destinate închirierii;
- H.C.L. 169/27.08.2009 privind aprobarea propunerilor de „Criterii pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri destinate închirierii în municipiul Roman” și modificarea H.C.L. nr. 118/2009;
- H.C.L. 19/28.01.2015 pentru aprobarea modificării și completării anexei nr. 2 la H.C.L. nr. 118/2009 privind aprobarea criteriilor de punctaj de acordare a locuințelor sociale și a criteriilor de prioritate pentru acordarea locuințelor A.N.L.;
- H.C.L. 152/26.07.2016 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la H.C.L. nr. 118/2009 privind aprobarea regulamentelor privind locuințele sociale, din fondul locativ de stat și locuințelor pentru tineri destinate închirierii;
- H.C.L. 38/28.02.2017 privind modificarea criteriilor cadru pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și repartizarea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii aprobate prin H.C.L. nr. 118/2009
- H.C.L. 114/ 18.05.2017 privind stabilirea cuantumului chiriei aferentă locuințelor A.N.L. pentru titularii de contracte de închiriere;


	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	REGULAMENT de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 5/ 30

- H.C.L. 59/29.03.2018 Privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L. nr. 30/2014 privind aprobarea/modificarea unor contracte- Anexa CONTRACT CADRU DE ÎNCHIRIERE A LOCUINTELOR A.N.L.
- H.C.L. 240/05.11.2018 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019
- DISPOZIȚIA PRIMARULUI Nr. 826 din 10.09.2018 privind constituirea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI


### 4.1. Definiții

- **activități edilitar-gospodărești** - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localității, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuire pentru comunitățile locale;
- **A.N.L.** - Agenția Națională pentru Locuințe – instituție de interes public din structura Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene cu personalitate juridică de coordonare a unor resurse de finanțare în domeniul construcției de locuințe;
- **autoritatea administrației publice locale** – **Consiliul Local și Primăria Municipiului Roman;**
- **autoritate de reglementare locală** – Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice;
- **chirie socială** – chiria stabilită pentru locuințele sociale al cărui nivel maxim este de 10 % din venitul net lunar, calculate pe ultimele 12 luni pe familie.
- **comisie** – comisie numită prin hotărâre a Consiliului Local cu atribuții privind stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale, în repartizarea locuințelor sociale și stabilirea criteriilor în baza cărora se repartizează locuințele sociale. Aceasta poate analiza orice dosar aflat pe listele de priorități, la cererea solicitantului, luând în considerare situația locativă ivită după afișarea listelor de prioritate și a stării de risc social al solicitantului, dispunând Serviciului de Asistență socială comunitară efectuarea unei anchete sociale. Urmare a celor constatate, Comisia de repartizare a locuințelor sociale poate propune motivat primarului atribuirea în regim de urgență a unui spațiu social.
- **condominiu**- imobil format din teren cu una sau mai multe construcții, în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună;
- **contractul de închiriere** - actul juridic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților privind închirierea, exploatarea, întreținerea și administrarea locuinței;
- **copil** – copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, copilul încredințat unuia sau ambilor soți dat în plasament familial sau pentru care s-a instituit tutela sau curatela, precum și copilul provenit din afara căsătoriei;
- **criteriu** – ordine de prioritate avută în vedere pentru ierarhizarea solicitanților de locuințe ( condiții de locuit, venitul net al familiei, starea sănătății, etc.)
- **criterii-cadru pentru locuințele sociale** – norme stabilite conform legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 114/1996 privind locuințele, H.G. nr. 1275/2000 privind aprobarea normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996.
- **criterii cadru pentru locuințele ANL** – norme stabilite de Consiliul Local pe baza Hotărârii de Guvern nr.962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe. Acestea cuprind:
  - *Lista solicitanților care au acces la locuință* – reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma stabilirii dosarelor a căror titulari de cereri se încadrează în prevederile punctului "Persoana solicitanților care au acces la locuință".


	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 6/ 30

- *Lista solicitanților care nu au acces la locuință* - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma studierii dosarelor, a căror titulari de cereri nu se încadrează în prevederile punctului A "Criterii de acces la locuință" din anexa nr. 11 a Hotărârii de Guvern nr.962 din 27 septembrie 2001;
- **domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ- teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;
- **domeniul privat al statului** - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea statului și care nu fac parte din domeniul public al acestuia , asupra acestor bunuri statul având un drept de proprietate privată;
- **domeniul public al unităților administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau interes public local ori județean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliilor locale sau prin hotărâre a consiliilor județene și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau interes public național;
- **familie** – prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună;
- **familie monoparentală** – este familia formată din persoană singură și copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținere și care locuiesc împreună cu aceasta;
- **fond imobiliar** – alcătuit din: fondul locativ(locuințe) și spații cu altă destinație decât cea de locuință, împreună cu terenurile aflate în administrare;
- **fond locativ** – ansamblul construcțiilor alcătuite din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisfac cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;
- **infrastructura edilitar-urbană** - ansamblul bunurilor mobile și imobile, dobândite potrivit legii, constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești. Infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
- **indicatori de performanță** – parametrii măsurabili ai serviciilor prestate utilizatorului care trebuie realizați de operator la anumite termene și în anumite condiții, și care se regăsesc și în caietul de sarcini;
- **închirierea locuințelor** se face pe baza acordului dintre proprietar și chiriaș, consemnată prin contract scris;
- **lista de proprietate pentru locuințele ANL** – reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma acordării punctajului pe baza prevederilor punctului B "Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj" din Anexa nr.11 a Hotărârii de Guvern nr.962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de către cei aflați pe lista solicitanților care au acces la locuință.
- **lista de prioritate pentru locuințele sociale** - reprezintă lista întocmită de comisia de analiză în urma acordării punctajului conform normelor prevăzute de legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 114/1996 privind locuințele, H.G. nr. 1275/2000 privind aprobarea normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- **lista de repartizare a locuințelor** – reprezintă lista întocmită prin preluarea solicitanților înscriși în lista de prioritate, pe număr de camere în funcție de solicitarea acestora în cerere;
- **lista solicitanților care au acces la locuință** – reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma stabilirii dosarelor a căror titulari de cereri se încadrează în prevederile punctului "Persoana solicitanților care au acces la locuință".



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 7/ 30

- **lista solicitanților care nu au acces la locuință** - reprezintă lista întocmită de comisia socială de analiză în urma studierii dosarelor, a căror titulari de cereri nu se încadrează în prevederile punctului A "Criterii de acces la locuință" din anexa nr. 11 a Hotărârii de Guvern nr.962 din 27 septembrie 2001;
- **locuință** – construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;
- **locuință convenabilă** – locuință 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 minimale.
- **locuință cu condiții improprii** – locuință improvizată sau construcția cu destinația de locuință care nu îndeplinesc cerințele minimale de locuit, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr.1, lit A, din Legea 114/1996, Legea locuinței;
- **locuință de intervenție** – locuința destinată cazării personalului unităților economice sau bugetare, care, prin contractul de muncă îndeplinește activități sau funcții ce necesită prezența în caz de urgență în cadrul respectivelor unități economice sau bugetare;
- **locuință 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 ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari;
- **locuință de protocol** – locuința destinată utilizării de către persoanele care sunt alese în unele funcții ori demnități publice, exclusiv pe durata exercitării acestora;
- **locuință de serviciu** – locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale;
- **locuință de sprijin** – Locuință cu o suprafață utilă de cel mult 100 mp, care se atribuie cu chirie unor persoane sau familii care au fost evacuate prin proceduri de executare silită din locuințele proprietate personală, în urma neachitării obligațiilor contractuale prevăzute în contract de credit ipotecar, și a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței;
- **locuință socială** – locuința care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței;
- **operator al serviciilor specializate pentru administrarea fondului locativ** - persoană juridică, de drept public sau privat, care are competență și capacitate de a presta servicii de administrare a fondului locative și căruia i s-a delegat sau dat în administrare, în condițiile legii, administrarea fondului locative din domeniul public și privat al municipiului Roman;
- **persoană cu handicap** – acea persoană căreia mediul social, neadaptat deficiențelor sale fizice, senzoriale, psihice, mentale, împiedică total sau îi limitează accesul în șanse egale la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii necesitând măsuri de protecție specială în sprijinul integrării ei sociale și profesionale;
- **persoană marginalizată** – persoana care nu beneficiază de nici o formă de venit, care beneficiază de venit minim garantat, sau face parte dintr-o familie beneficiară de venit minim garantat în condițiile Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat și se află în una din următoarele situații:
  - a) nu are loc de muncă;
  - b) nu are locuință în proprietate;
  - c) locuiește în condiții improprii;
  - d) tinerii care se regăsesc în una dintre categoriile prevăzute de Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale.
- **persoană singură** – persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, locuiește și se gospodărește singură;
- **persoană vârstnică**- persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 8/ 30

- **servicii de administrare a domeniului public și privat** – totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;
- **spații cu altă destinație decât cea de locuință** – spații în care se desfășoară activități economice, sociale, culturale, etc. (spații comerciale, spații pentru prestări servicii, sedii bănci, etc.);
- **tineri** – Sunt persoane majore în vârstă de până la 35 de ani la data depunerii cererii pentru repartizarea unei locuințe construite, destinate închirierii;
- **unitate individuală** – Unitate funcțională, componentă a unui condominiu, formată din una sau mai multe camere de locuit și/sau spații cu altă destinație situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, având acces direct și intrare separată, și care a fost construită sau transformată în scopul de a fi folosită, de regulă, de o singură gospodărie. În cazul în care accesul la unitatea funcțională sau la condominiu nu se face direct dintr-un drum public, acesta trebuie să fie asigurat printr-o cale de acces sau servitute de trecere, menționate obligatoriu în actele juridice și înscrise în cartea funciară;

## 4.2. Abrevieri

Pr – PRIMAR

ROF SAL – Regulament de organizare și funcționare a serviciului public de administrare a fondului locativ;

## 5. ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA SERVICIULUI

**5.1.** Înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman intră în competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

**5.2.** Autoritățile administrației publice locale asigură gestiunea Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman pe criterii de competitivitate, eficiență economică și managerială, urmărind atingerea indicatorilor de performanță a serviciului public, stabiliți în anexa nr.2 la prezentul regulament.

**5.3.** Indiferent de forma de gestiune a Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman adoptată, autoritățile administrației publice locale au responsabilitatea de a urmări obținerea unui serviciu public corespunzător interesului general al comunității locale pe care o reprezintă, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările europene.


**5.4.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman, se organizează și funcționează cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) responsabilității și legalității;
- d) corelării cerințelor cu resursele;
- e) dezvoltării durabile;
- f) parteneriatului public-privat;
- g) liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- h) economiei de piață și eficienței economice.

**5.5.** Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public;
- b) continuitatea serviciului;
- c) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane aferente;



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 9/ 30

- d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- e) ridicarea continuă a standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță a serviciilor oferite cetățenilor;
- f) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- h) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

**5.6.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman acționează în interesul comunităților locale și răspunde pentru modul în care organizează, coordonează și controlează gestionarea bunurilor, terenurilor și obiectivelor din patrimoniul fondului locativ administrat.

**5.6.1.** Serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman este organizat și funcționează în cadrul operatorului, începând cu data contractului încheiat în baza Hotărârii Consiliului Local prin care a fost aprobată darea în administrare.

**5.7.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman are sediul administrativ în municipiul Roman, la sediul administrativ al operatorului.

**5.8.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman asigură îndeplinirea următoarelor obiective:

1. Eploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
2. Protecția și conservarea mediului natural și construit, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
3. Creșterea calității serviciilor prestate;

**5.9.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman este în responsabilitatea operatorului serviciului și se va realiza potrivit planului anual de activitate al operatorului, întocmit de către acesta și aprobat de către Consiliul Local odată cu bugetul de venituri și cheltuieli.

**5.9.1.** Lucrările aferente serviciului se vor executa și se vor deconta în limita bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului.


**5.10.** Prestarea serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman este monitorizată, controlată și reglementată de autoritatea locală de monitorizare, control și reglementare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**5.11.** Accesul la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman este asigurat, prin grija operatorului.

**5.12.** Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman are în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

**5.13.** Gestiunea serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman și în domeniul privat al statului se organizează la nivelul municipiului Roman după criteriul raport cost – calitate optim pentru serviciile furnizate/prestate și ținându-se cont de

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 10/ 30

mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale municipiului Roman, de starea infrastructurii edilitar – urbane și de posibilitățile de dezvoltare.

**5.14.** Gestiunea serviciului public de administrare a fondului locativ din municipiul Roman se realizează în conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003 și - Hotărârea nr. 955 din 15 iunie 2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu respectarea legislației specifice în vigoare;

**5.14.1.** Modalitatea de gestiune a serviciului public de administrare a fondului locativ este stabilită și aprobată prin hotărâre a Consiliului Local.

**5.14.2.** Activitățile specifice serviciului public de administrare a fondului locativ, indiferent de modalitatea de gestiune hotărâtă de Consiliul Local al Municipiului Roman și de operatorul desemnat, se organizează și se desfășoară pe baza prezentului regulament, al Caietului de sarcini, al contractului prin care operatorul primește în administrare bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public și privat al municipiului Roman și infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului, cu respectarea legislației și normativelor specifice în vigoare.


**5.14.3** Raporturile juridice dintre autoritatea administrației publice locale și Operatorul serviciului public, sunt reglementate prin hotărâre de dare în administrare și/sau Contractul de gestiune/ dare în administrare a serviciilor de administrare a fondului locativ al municipiului Roman.

**5.14.4.** Operatorul serviciului public poate administra atât bunurile din patrimoniu propriu cât și bunurile primite în administrare ]n condițiile prezentului regulament.

**5.14.5.** Operatorul furnizează/prestează servicii de utilitate publică prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico- edilitare aferente fondului locativ pe baza hotărârii de dare în administrare/ a contractului de delegare a gestiunii serviciului public.

**5.15.** Serviciul public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman asigură îndeplinirea următoarelor activități:

- a) Inventarierea și evidența fondului locativ primit în administrare;
- b) Administrarea, gestionarea, întreținerea, repararea și exploatarea eficientă a fondului locativ, în interesul comunității locale;
- c) Asigurarea funcționării și exploatarea în condiții de siguranță și eficiență economică a bunurilor pe care le gestionează;
- d) Asigurarea fondului locativ, protejarea și punerea în valoare a acestuia;
- e) Formularea de propuneri pentru elaborarea/actualizarea normelor și a regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ al municipiului;
- f) Preluarea și recepția spațiilor noi;
- g) Gestionarea contractelor de închiriere existente;
- h) Urmărirea executării contractelor de închiriere în conformitate cu legislația specifică aplicabilă fiecărui tip de locuință/ spațiu cu altă destinație și efectuarea viramentelor la bugetul local;
- i) Vânzarea locuințelor din proprietatea privată a municipiului Roman în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Local;
- j) Gestionarea bunurilor și a fondurilor bănești pentru asigurarea continuității serviciului;
- k) Efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- l) Asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- m) Reprezentarea intereselor proprietarului în raport cu autoritățile publice;
- n) Somarea și chemarea în judecată a locatarilor rău platnici pentru recuperarea creanțelor neîncasate și după caz, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;
- o) Propune comisiei sociale, în condițiile prevăzute de lege, repartizarea locuințelor libere;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 11/ 30

- p) Administrarea locuințelor și spațiilor cu altă destinație din fondul imobiliar de stat și al Municipiului Roman conform legii;
- q) Asigură, în condițiile stabilite de lege, administrarea clădirilor și terenurilor aferente acestora aparținând fondului locativ de stat și din domeniul public și privat al Municipiului Roman;
- r) Organizează și răspunde de contractarea, urmărirea și recepția lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în administrare;
- s) Asigură utilizarea eficientă și în condiții performante a resurselor umane și financiare de care dispune;
- t) Prezintă date operative, analize, studii, indicatorii specifici de activitate și performanță, parametri de eficiență economică, rapoarte de activitate trimestrială conform prezentului regulament/caietului de sarcini/contractului de administrare și alte date solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al primarului municipiului Roman și instituțiile de control abilitate;
- u) Analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către Consiliul local Roman, conform legii;
- v) Urmărește și după caz solicită realizarea lucrărilor de modernizare, investiții, dotări și reparații capitale la imobilele primite în administrare;
- w) Desfășoară activități de prestări de servicii către populație, pentru care se vor percepe tarife;
- x) Semnarea cererilor și eliberarea de înscrisuri pentru imobilele pe care le are în administrare, în vederea înscrierii acestora în cartea funciară.

## 6. BUNURI ȘI OBIECTIVE PUBLICE

**6.1.** În vederea realizării obiectului său de activitate, operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman asigură administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniu.

**6.2.** Bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public și privat al municipiului Roman aferente serviciului public de administrare a fondului locativ din domeniul public și privat al municipiului Roman vor fi inventariate și vor fi cuprinse în lista bunurilor publice anexată la contractual de dare în administrare a gestiunii serviciului încheiat între autoritatea administrației publice locale și operator.

**6.3.** Pe parcursul derulării contractului de administrare a serviciului, lista bunurilor va fi actualizată ori de câte ori este necesar cu toate bunurile publice, date în administrare, primite cu titlu gratuit, inclusiv cele realizate pe durata contractului pentru îndeplinirea obiectivelor serviciului, acestea fiind administrate în aceleași condiții în care sunt administrate bunurile publice și private incluse inițial în contract.


## 7. EXPLOATAREA ȘI ÎNCHIRIEREA LOCUINȚELOR

### 7.1. Fondul de locuințe este compus din:

- a) locuințe sociale
- b) locuințe de necesitate
- c) locuințe de sprijin
- d) locuințe pentru tineri, construite în regim de închiriere din fonduri ANL
- e) locuințe în regim normal de închiriere.

#### 7.1.2. Locuințe libere sunt:

- a) locuințe care trec în administrarea operatorului desemnat de autoritatea administrației publice locale, ca urmare realizării de investiții;
- b) locuințe rămase libere urmare a încetării contractului de închiriere prin:
  1. solicitarea chiriașului de a preda locuința;
  2. rezilierea contractului de închiriere și evacuarea din locuință;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 12/ 30

3. decesul titularului contractului de închiriere.

**7.1.3.** În vederea întocmirii listei de priorități în repartizarea locuințelor, prin Hotărâre a Consiliului Local, se numește comisia socială pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale și respectiv comisia pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor pentru repartizarea locuințelor ANL.

**7.1.4.** Operatorul serviciului transmite lunar sau ori de câte ori este cazul, comisiei sociale și respectiv comisiei de repartizare a locuințelor ANL, individual pentru fiecare unitate locativă care poate fi repartizată, adresa poștală a locuinței, numărul de camere și dependințe, suprafața utilă și situația juridică a imobilului.

**7.1.5.** Prin grija operatorului lista locuințelor libere este actualizată permanent și prezentată, comisiei în drept spre analiză și prioritizare a dreptului de repartizare a locuințelor din fondul locativ aflat în administrarea operatorului.

**7.1.5.1.** Lista de priorități se actualizează în funcție de punctajul fiecărui dosar nou intrat/actualizat, conform legislației în vigoare, prin grija operatorului serviciului de administrare a fondului locativ

**7.1.6.** Închirierea locuințelor din fondul locativ aflat în domeniul public și privat al municipiului Roman și în domeniul privat al statului se face baza listelor de priorități întocmite și aprobate în condițiile legii.

**7.1.7** Operatorul serviciului ține evidența fondului locativ, după ce au fost făcute repartizările pentru locuințele din fondul locativ .

**7.1.8.** Biroul de administrare al fondului locativ din cadrul operatorului serviciului verifică periodic, sau de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată pe an, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași.

## **7.2. Locuința socială**

**7.2.1.** Locuința socială este locuința în cadrul fondului locativ și nu poate fi vândută chiriașilor.

**7.2.2.** Locuințele sociale se repartizează de către autoritatea administrației publice locale, numai categoriilor de persoane îndreptățite, pe baza regulamentului, criteriilor și punctajelor de analiză a dosarelor cu documentele necesare pentru atribuirea unei locuințe sociale aprobate prin hotărâre a Consiliului Local în conformitate cu actele legislative în vigoare.


**7.2.2.1** Categoriile de persoane îndreptățite să primească cu prioritate o locuință socială sunt următoarele:

- a) tineri căsătoriți care au fiecare vârsta de până la 35 de ani;
- b) familii monoparentale;
- c) tineri proveniți din instituțiile de ocrotire socială care au împlinit vârsta de 18 ani;
- d) invalizi de gradul I și II , persoane cu dizabilități;
- e) pensionari;
- f) veterani și văduve de război;
- g) persoane oprimate de regimul comunist;
- h) persoane care datorită condiției de vârstă nu pot beneficia de locuințe ANL;
- i) persoanele evacuate din casele naționalizate;
- j) alte persoane sau familii considerate ca și cazuri sociale, pe care le stabilește comisia socială.

**7.2.2.2.** Solicitantul de locuință socială va întocmi dosarul pentru atribuirea unei locuințe sociale conform regulamentului de atribuire locuințe sociale și îl va depune la registratura generală a autorității administrației publice locale.

**7.2.2.2.1.** În procesul de elaborare a dosarului pentru atribuirea unei locuințe sociale, persoanele vor fi sprijinite de personalul din cadrul Biroului Unic al administrației publice locale sau a compartimentului de specialitate al operatorului.

**7.2.2.2.2.** Verificarea dosarelor cu actele solicitate se face de către personalul Biroului Unic din cadrul autorităților administrației publice locale.

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 13/ 30

**7.2.2.3.** Serviciul de asistență socială al autorității administrației publice locale verifică, în teren, situația locativă a fiecărui solicitant de locuință socială și întocmește anchete sociale, într-un termen rezonabil, pe care le transmite comisiei sociale.

**7.2.2.4.** Comisia socială, potrivit reglementărilor legale, analizează dosarele solicitanților de locuințe sociale, întocmește lista de priorități și o supune spre aprobare primarului.

**7.2.2.5.** Lista de priorități întocmită și aprobată, în conformitate cu normele legale și reglementările locale, va cuprinde în principal:

- a) numele și prenumele;
- b) data depunerii dosarului;
- d) total punctaj acumulat;

### **7.3. Locuința de sprijin**

**7.3.1.** Aceste locuințe aparțin domeniului public al unităților administrativ-teritoriale și nu pot fi înțăinate, dar pot fi exploatate în condițiile legii.

**7.3.2.** Locuințele de sprijin se repartizează de către primar, pe baza criteriilor stabilite prin hotărâre a Consiliului Local în condițiile prevederilor legislative în vigoare.

**7.3.3.** De aceste locuințe pot beneficia în baza unui contract de închiriere, persoanele și familiile care urmează a fi evacuate sau au fost evacuate prin proceduri de executare silită din locuințe, devenind astfel, persoane fără adăpost.

**7.3.4.** Nu pot beneficia de locuințe de sprijin, potrivit legii, persoanele sau familiile care:

- a) dețin în proprietate o altă locuință;
- b) dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat.

**7.3.5.** În cazul în care numărul cererilor pentru închirierea locuințelor de sprijin înregistrate la nivelul autorității administrației publice locale este, timp de cel puțin un an, constant mai redus decât numărul locuințelor de sprijin aflate în proprietatea autorității administrației publice locale, aceasta poate aproba închirierea locuințelor de sprijin și altor categorii de solicitanți, cu respectarea prevederilor legale.

**7.3.6.** Contractul de închiriere se încheie de către reprezentantul legal al operatorului serviciului cu beneficiarii legali stabiliți de consiliul local, pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii pe baza declarației de venituri și a actelor doveditoare necesare conform prevederilor legale.

**7.3.7.** Nivelul chiriei, conform prevederilor legale în vigoare, nu va depăși 10% din venitul net lunar, calculat pe ultimele 12 luni, pe familie. Diferența până la valoarea nominală a chiriei va fi subvenționată de la bugetul local.

**7.3.8.** Contractul de închiriere se poate rezilia la cererea chiriașului, cu condiția notificării prealabile într-un termen de minimum 60 de zile, sau la cererea proprietarului, în cazul în care:

- a) chiriașul nu a respectat clauzele contractului de închiriere;
- b) chiriașul nu a achitat valoarea nominală a chiriei în termen de 90 de zile de la comunicare;
- c) chiriașul nu și-a achitat obligațiile ce îi revin din cheltuielile comune pe o perioadă de 90 de zile, dacă au fost stabilite prin contractul de închiriere în sarcina chiriașului;
- d) chiriașul are un comportament care face imposibilă conviețuirea su împiedică folosirea normală a locuinței;


**7.3.9.** Beneficiarii locuințelor de sprijin nu au dreptul să subînchirieze, să transmită dreptul de locuire sau să schimbe destinația spațiului închiriat, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere și a suportării eventualelor daune aduse locuinței și clădirii, după caz.

### **7.4. Locuința A.N.L.**

**7.4.1.** Locuințele pentru tineri, construite din fondurile statului prin grija Agenției Naționale pentru Locuințe (A.N.L.), pot fi închiriate în condițiile legii.

**7.4.2.** Cererea de atribuire a unei locuințe construite din fondurile A.N.L., în regim de închiriere se depune, de către solicitant, la registratura generală a autorității administrației publice locale.



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 14/ 30
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	

**7.4.3.** Documentele necesare constituirii dosarului de solicitare de locuință pentru tineri, construite în regim de închiriere din fondurile Agenției Naționale de Locuințe, sunt aprobate conform legislației în vigoare, respectiv Legea nr.152/1998 și H.G.R. nr.962/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.

**7.4.4.** Prin grija operatorului serviciului, se realizează actualizarea dosarelor și înaintarea spre verificare a acestora de către comisia socială, pentru întocmirea listei de priorități, cu propunerile de repartizare a unei locuințe ANL, ce va fi transmisă spre aprobare Consiliului Local.

**7.4.5.** Ierarhizarea solicitărilor de locuințe care au îndeplinit, în totalitate, criteriile restrictive, se stabilește în conformitate cu prevederile Legii 152/1998 privind înființarea A.N.L. cu modificările și completările ulterioare și a Normelor de aplicare a acesteia aprobate prin H.G.R. nr. 962/2001, cu modificările și completările ulterioare, în baza actelor depuse de către solicitant, și a HCL 169/2009, această ierarhizare reprezentând lista de priorități.

**7.4.6.** Lista de priorități se înaintează Consiliului Local, spre analiză și aprobare, de către comisia numită prin HCL, în vederea analizării cererilor și repartizării locuințelor pentru tineri destinate închirierii construite din fondurile Agenției Naționale pentru Locuințe, prin emiterea unei hotărâri în acest sens.

## **7.5. Locuința de necesitate**

**7.5.1.** Locuința de necesitate se finanțează și se realizează în condițiile stabilite pentru locuința socială.

**7.5.2.** Locuința de necesitate se închiriază temporar persoanelor și familiilor ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente, sau ale căror locuințe sunt supuse demolărilor în vederea realizării unor obiective de investiții de utilitate publică locală, precum și lucrărilor de reabilitare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari.

**7.5.2.1.** Lista persoanelor și familiilor aflate într-una din situațiile de la punctul 7.5.2. este elaborată de către comisia socială, pe baza anchetelor sociale întocmite de direcția de asistență socială și transmisă Consiliului Local, spre analiză și aprobare, în vederea analizării cererilor și repartizării locuințelor de necesitate, prin emiterea unei hotărâri în acest sens.

## **7.6. Perfectarea contractelor de închiriere**


**7.6.1.** Închirierea locuințelor se face pe baza acordului dintre operatorul serviciului de administrare a fondului locativ care administrează locuința și chiriaș, consemnat prin contract scris, care se va înregistra la organele fiscal teritoriale.

**7.6.1.1.** Perfectarea contractelor de închiriere se realizează pe baza repartițiilor de locuințe emise în conformitate cu prevederile Legii Locuinței nr.114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe și a normelor de aplicare a acesteia.

**7.6.2.** Contractul de închiriere va cuprinde:

- a) adresa locației;
- b) suprafața locativă;
- c) suprafața curților și grădinilor folosite în comun;
- d) valoarea chiriei lunare;
- e) obligațiile părților privind folosirea și întreținerea bunurilor aferente spațiilor închiriate;
- f) data contractului și durata acestuia;
- g) persoanele care vor locui împreună cu titularul contractului;
- h) condițiile de folosire a părților aflate în coproprietate;
- i) alte clauze convenite între părți.



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 15/ 30

**7.6.2.1.** Sunt nule de drept orice clauze:

- a) referitoare la obligația chiriașului de a plăti în avans suma pentru reparații ce cad în sarcina operatorului;
- b) privind responsabilități colective a chiriașilor în caz de degradare a elementelor constructive ale imobilului și a instalațiilor aferente;
- c) care impun chiriașilor să facă asigurări de daună;
- d) care exonerează proprietarul de obligațiile ce îi revin (transferate operatorului care administrează fondul locativ

**7.6.3.** Asigurarea continuității contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuințe, din cadrul fondului locativ aflat în domeniul public și privat al municipiului Roman și în domeniul privat al statului prin prelungirea duratei de închiriere se realizează, pentru fiecare tip de locuință, în conformitate cu legislația specifică în vigoare și în baza regulamentului/hotărârii Consiliului Local.

**7.6.4.** Documentele solicitate de operatorul care administrează fondul locativ pentru reînnoirea contractelor de închiriere și prelungirea duratei de închiriere sunt documente legale specifice fiecărui tip de locuință închiriată.

**7.6.5.** În cazul în care părțile nu convin asupra reînnoirii contractului de închiriere, chiriașul este obligat să părăsească locuința la expirarea termenului contractual.

## **7.7. Urmărirea contractelor de închiriere**

**7.7.1.** Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ are responsabilitatea de a asigura urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe și a normelor de aplicare a acesteia.

## **7.8. Somarea și chemarea în judecată**

**7.8.1.** Somarea și după caz, chemarea în judecată a chiriașilor rău platnici se face prin notificarea scrisă a titularilor de contract.

**7.8.1.1.** În cazul în care titularul de contract, nu răspunde la somația primită, operatorul este în drept să procedeze la îndeplinirea formalităților pentru rezilierea contractului și evacuarea chiriașului.

## **7.9. Rezilierea contractelor**

**7.9.1.** Rezilierea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit se face în următoarele condiții:


- a) la cererea chiriașului;
- b) la cererea proprietarului;

**7.9.2.** Operatorul serviciului poate proceda la rezilierea contractului de închiriere atunci când:

- a) chiriașul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutive;
- b) chiriașul provoacă deteriorări ale clădirii sau înstrăinează părți ale acestora;
- c) chiriașul nu respectă clauzele contractuale.

**7.9.3.** Rezilierea poate fi cerută și de către asociația de proprietari/locatari atunci când chiriașul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin din cheltuielile comune pe o perioadă de cel puțin 3 luni, dacă acestea au fost în sarcina chiriașului.

## **8. ÎNTREȚINEREA, REABILITAREA ȘI SAU MODERNIZAREA FONDULUI LOCATIV**

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 16/ 30

**8.1.** În cazul în care sunt identificate probleme de structură/ instalații/rețele, reparații ce nu sunt de competența chiriașilor, acestea vor fi remediate de către operator sau în condițiile în care acestea sunt de complexitatea unor reparații capitale operatorul va transmite solicitarea de remediere, în maxim 48 de ore, către administrația publică locală.

**8.2.** Stabilirea necesarului privind lucrările de întreținere și reparații curente se va face de către operatorul serviciului pe baza informațiilor obținute în urma aplicării unui sistem de monitorizare a tuturor imobilelor din cadrul fondului locativ, cu respectarea normativelor legale în vigoare privind efectuarea de lucrări de reparații curente.

**8.2.1.** Neefectuarea la timp a lucrărilor de întreținere influențează starea fizică și morală a imobilelor și mărește volumul și costul lucrărilor de reparații curente.

**8.2.2.** Propunerile privind programele de reparații și reabilitări se întocmesc în funcție de realizările lucrărilor de întreținere din perioada anterioară celei pentru care sunt planificate reparațiile.


**8.3.** Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ reprezintă ansamblu operațiunilor de modificare constructivă și/sau funcțională prin care se realizează refacerea și/sau ameliorarea construcțiilor, astfel încât acesta să satisfacă cerințele de siguranță, de confort și de economicitate, pentru a asigura cel puțin nivelul exigențelor minime stabilite de lege și se realizează de regulă, prin:

- a) asigurarea urmăririi comportării în timp a construcțiilor, conform prevederilor din cartea tehnică a construcțiilor și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- b) întocmirea listei anuale privind necesarul de lucrări de întreținere și reparații curente pentru imobilele care au destinația de locuință, în conformitate cu prevederile Legii nr.114/1996, legea locuinței și a Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- c) respectarea planului de reparații capitale;
- d) verificarea anuală și după caz, semestrială a stării tehnice a imobilelor și în cazul identificării unor probleme ce nu pot fi remediate de către operator, transmiterea rapoartelor de constatare către primarul municipiului;
- e) verificarea de către compartimentul de specialitate din structura operatorului a lucrărilor de reparații sau de întreținere care se pot executa prin firme specializate sau de către muncitorii din cadrul echipelor de intervenție ale operatorului, propunând, unde este cazul, licitații sau solicitări de oferte în vederea executării acestor lucrări;
- f) elaborarea, de către compartimentul de specialitate din structura operatorului, a devizului estimativ cu lucrările care necesită a fi efectuate și, după caz, notificarea/somarea chiriașului care a deteriorat locuința ca urmare a întreținerii defectuase sau cu rea intenție, pentru a executa reparațiile pe cont propriu, iar în caz de neconformare acționarea acestuia în justiție pentru recuperarea prejudiciului și după caz, rezilierea contractului și evacuarea chiriașului.

## **9. VÎNZAREA LOCUINTELOR**

### **9.1. Locuințe construite din fondurile statului**

**9.1.1.** Vânzarea locuințelor construite din fondurile statului, care aparțin domeniului privat al statului, se realizează conform prevederilor Legii nr. 85/1992, privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație, construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat și a Decretului Lege nr.61/1990 privind vânzarea de locuințe construite din fondurile statului către populație, a Hotărârii Guvernului nr. 602/25.05.1990, privind stabilirea prețurilor de vânzare ale locuințelor construite din fondurile statului, recepționate după 1 ianuarie 1990. Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și amenajării teritoriului nr.197/D din 23.07.1990, actualizate prin Legea nr. 244/2011 pentru modificarea art.16 din Legea nr.85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat.

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 17/ 30

**9.1.2.** Documentele legale necesare întocmirii referatului de aprobare a cumpărării sunt:

- a) cerere de cumpărare;
- b) declarații notariale pentru titularii contractului de închiriere (soț, soție) că începând cu 01.01.1990 nu au deținut și nu au dobândit sau înstrăinat imobil proprietate personală, teren intravilan, inclusiv casă de vacanță.

**9.1.3.** În conformitate cu prevederile Legii nr. 112/1995 privind reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului și Legea nr.10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, "locuințele trecute în proprietatea statului în perioada 06.03.1945 – 22.12.1989 pot fi cumpărate de titularii contractelor de închiriere" pe baza unor declarații notariale, pentru persoanele majore care sunt înscrise în fișa suprafeței locative, cu drept locativ propriu, că renunță, fără alte clauze, la dreptul locativ în favoarea titularilor contractului de închiriere, pentru a cumpăra apartamentul sunt necesare următoarele documente:


- a) certificat de atestare fiscală privind înregistrarea la plata taxelor locale cu alte imobile;
- b) copii după actele de identitate CI/BI;
- c) documentația pentru înscrierea în cartea funciară(memoriu tehnic);
- d) fotografii imobil;
- e) adeverință eliberată de administrația financiară a localității de naștere a titularului (și soției) că nu figurează înregistrat cu imobil proprietate sau moștenire (dacă este cazul);
- f) adeverință de achitare a utilităților;
- g) ultima chitanță din care rezultă achitarea chiriei la zi;
- h) dosar cu șină;
- i) verificarea în teren și aprobarea stării tehnice a locuinței pentru determinarea coeficientului de stare tehnică;
- j) verificarea suprafeței locative efective cu cea înscrisă în contractul de închiriere;
- k) calculul prețului de vânzare sau solicitarea prezentării unui raport de evaluare din care să rezulte "Valoarea de vânzare a locuinței calculată raportat la prețul pieței de către un expert autorizat, în condițiile legii."
- l) achitarea integrală a prețului final de către cumpărător din surse proprii/din credite contractate de la instituții financiare autorizate, inclusiv cu garanția statului sau în rate lunare egale inclusiv dobânda aferentă, cu un avans de minimum 15% din valoarea de vânzare;
- m) certificat energetic.

## **9.2. Locuințe care au trecut în proprietatea statului în perioada 6.03.1945 – 22.12.1989**

**9.2.1.** Vânzarea locuințelor situate în imobile care au trecut în proprietatea statului în perioada 6.03.1945 – 22.12.1989, în baza Legii nr.10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – decembrie 1989 și a Legii nr. 112/1995, privind reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de locuințe, trecute în proprietatea statului.

**9.2.2.** După clarificarea situației juridice urmare aplicării legilor de restituire către foștii proprietari sau moștenitorii acestora se parcurge următoarea procedură:

- a) verificarea documentelor solicitate de sectorul de fond locativ necesare întocmirii referatului de aprobare a cumpărării, respectiv:
  1. adeverința eliberată de Comisia Locală de Aplicare a Legii nr.10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, care să ateste situația juridică a imobilului, respectiv dacă se poate înstrăina către actualul deținător (titularul/titularii contractelor de închiriere);
  2. cerere de cumpărare, adresată Serviciului de Administrare a Fondului Imobiliar Neamț;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 18/ 30

3. declarații notariale pentru titularii contractului de închiriere (soț și soție) că începând cu 01.01.1990 că nu dețin și nu au dobândit sau înstrăinat imobil proprietate personală, teren intravilan, inclusiv casă de vacanță;
  4. în conformitate cu prevederile Legii nr. 112/1995 și Legea nr.10/2001, "locuințele trecute în proprietatea statului în perioada 06.03.1945 – 22.12.1989 pot fi cumpărate de titularii contractelor de închiriere", declarații notariale pentru persoanele majore care sunt înscrise în fișa suprafeței locative, cu drept locativ propriu, că renunță, fără alte clauze, la dreptul locativ în favoarea titularilor c ontractului de închiriere, pentru a cumpăra apartamentul;
  5. certificat de atestare fiscală privind înregistrarea la plata taxelor locale cu alte imobile;
  6. copii buletine;
  7. documentația pentru înscrierea în cartea funciară (memoriu tehnic);
  8. fotografii imobil;
  9. adeverința eliberată de administrația financiară a localității de naștere a titularului (și soție) că nu figurează înregistrat cu imobil proprietate sau moștenire (dacă este cazul);
  10. -adeverință de achitare a utilităților și chiriei;
  11. -adeverință de achitare a chiriei;
  12. dosar cu șină.
- b) verificarea în teren și aprobarea stării tehnice a locuinței pentru determinarea coeficientului de stare tehnică;
- c) verificarea suprafeței locative efective cu cea înscrisă în contractul de închiriere;
- d) calculul prețului de vânzare;
- e) achitarea prețului de către cumpărător;
- f) perfectarea contractului de vânzare – cumpărare la notar.

### **9.3. Locuințe construite inițial în regim de închiriere**


**9.3.1.** Locuințele pentru tineri destinate închirierii, inclusiv cele construite și destinate în mod exclusiv închirierii tinerilor specialiști din învățământ sau sănătate, repartizate în condițiile legii, după caz, se pot vinde titularilor contractelor de închiriere, numai la solicitarea acestora, după expirarea a minimum un an de închiriere neîntreruptă către același titular și/sau către persoana în beneficiul căreia s-a continuat închirierea în condițiile legii, fără ca vânzarea să fie condiționată de vârsta solicitantului.

**9.3.1.1.** Vânzarea locuințelor construite în regim de închiriere, pentru tineri, din fondurile Agenției Naționale pentru Locuințe, se realizează în conformitate cu prevederile H.G. 962/2001 modificată și completată prin H.G. 3897/2010 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.

**9.3.2.** Actele necesare pentru cumpărarea locuințelor sunt:

- a) solicitare adresată operatorului care administrează locuințele;
- b) contract de închiriere cu viza șefului de sector "valabil în vederea cumpărării";
- c) documentația pentru înscrierea în cartea funciară (memoriu tehnic);
- d) declarație notarială pentru titulari(soț și soție) și a persoanelor majore cu drept locativ, că începând cu 01.01.1990 nu au deținut sau înstrăinat o locuință proprietate personală, inclusiv casa de vacanță, atât în Roman cât și în altă localitate din țară sau străinătate;
- e) adeverințe de venit cu venitul mediu brut de la membrii familiei care sunt încadrați în muncă sau cupoane de pensie;
- f) copie acte identitate cu domiciliul stabil la adresă;
- g) certificate fiscale eliberate de ANAF;
- h) adeverința sau cartonaș de achitare a chiriei;
- i) adeverințe privind achitarea utilităților (întreținere, gaze, etc.);

**9.3.3.** Vânzarea locuințelor construite în regim de închiriere, se face cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 19/ 30

- a) prețul locuinței se poate achita integral, la data încheierii contractului de vânzare, din surse proprii ale beneficiarului și/sau din credite contractate de beneficiar de la instituții financiare autorizate, inclusiv cu garanția statului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data înscrierii dreptului de proprietate în cartea funciară, sau în rate lunare egale, inclusiv dobânda aferentă, cu un avans de minimum 15 % din valoarea de vânzare;
- b) titularul contractului de închiriere, precum și soțul/soția acestuia pot beneficia o singură dată de cumpărarea unei locuințe pentru tineri destinate închirierii;
- c) titularul contractului de închiriere și membrii familiei acestuia – soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia – să nu dețină o altă locuință în proprietate, inclusiv casă de vacanță, cu excepția cotelor-părți dintr-o locuință, dobândite în condițiile legii, dacă acestea nu depășesc suprafața utilă de 37 m<sup>2</sup>, suprafață utilă minimală persoană, prevăzută la Legea nr. 114/1996, privind legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) titularul contractului de închiriere și membrii familiei acestuia – soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia – să nu dețină la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare un teren atribuit conform prevederilor Legii nr. 15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.
- e) valoarea de vânzare a locuinței se calculează prin grija operatorului serviciului de administrare a fondului locativ, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **10. ADMINISTRAREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE LOCUINȚĂ**

**10.1.** Administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se realizează, de către operatorul serviciului de administrare a fondului locativ, astfel:


- a) gestionarea, inventarierea și actualizarea evidențelor cu privire la spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;
- b) perfectarea contractelor de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, în baza hotărârilor/dispozițiilor legale ale autorităților administrației publice/a proceselor verbale de licitație, etc;
- c) încasarea chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, calculate conform tarifelor aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local sau alte dispoziții legale;
- d) somarea și chemarea în judecată a chiriașilor răi platnici;
- e) rezilierea dacă este cazul, a contractelor de închiriere;
- f) recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de lege în caz de neexecutare;
- g) întocmirea actelor și procedurilor necesare pentru vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință conform prevederilor Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local;
- h) verificarea stării tehnice și a păstrării destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință pentru care sunt perfectate contracte de închiriere.

## **11. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

**11.1.** Autoritățile administrației publice locale au următoarele drepturi:

- a) să stabilească, să ajusteze, să modifice și să aprobe prețurile și tarifele propuse de operator pentru exploatarea fondului locativ ;
- b) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea serviciilor de către operator și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 20/ 30

serviciilor la care s-a angajat prin contractul de dare în administrare/delegare a gestiunii serviciului, cu excepția situațiilor care aceasta nu se datorează operatorului;

c) să sancționeze operatorul în cazul în care nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;

d) să hotărască asupra modalităților de utilizare a spațiilor locative și a celor cu altă destinație decât cea de locuință;

e) în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula hotărârea de dare în administrare/delegare a gestiunii serviciului, în baza rapoartelor întocmite de autoritățile competente;

f) să verifice modul de respectare și îndeplinire de către operator a obligațiilor contractuale.

**11.2.** Autoritatea administrației publice locale are următoarele atribuții:

a) să asigure funcționarea serviciului public de administrare a fondului imobiliar în bune condiții;

b) să adopte hotărârile de reglementare a serviciului public de administrare a fondului locativ;

c) să exercite competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul public de administrare a fondului locativ;

d) să adopte politicile și strategiile de dezvoltare a serviciului public de administrare a fondului locativ, respectiv a programelor de dezvoltare aferente fondului imobiliar în integritatea sa.

**11.3.** Autoritatea administrației publice locale are următoarele obligații:

a) să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor legale privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului public de administrare a fondului locativ;

b) să respecte și să-și îndeplinească obligațiile prevăzute în prezentul regulament și caietul de sarcini al serviciului și, după caz, în contractul de delegare a gestiunii/dare în administrare a serviciului public de administrare a fondului locativ;

c) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice;

d) să aprobe programul anual de activitate al operatorului, în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli, astfel încât execuția lucrărilor specifice serviciului să se realizeze în limita bugetului aprobat;

**11.4.** Activitățile specifice serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului sunt finanțate din bugetul local pentru:

a) cheltuieli legate de amenajarea, întreținerea, paza și protecția imobilelor aflate în administrare;

b) investițiile capitale în domeniul fondului locativ aflat în administrare;

c) dezvoltarea fondului locativ aflat în administrare;

d) alte obligații legate de administrarea și gospodărirea fondului locativ aflat în administrare.

**11.4.1.** Sursele de finanțare necesare pentru aplicarea măsurilor de administrare și gospodărire a fondului locativ aflat în administrare vor fi prevăzute în bugetul local al Municipiului Roman.


**11.5.** Autoritatea administrației publice locale are dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a bunurilor încredințate, prin contractul de delegare a gestiunii/dare în administrare a serviciului de administrare a fondului locativ .

## **12. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORULUI**

**12.1.** Operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 21/ 30

b) să fundamenteze și să propună autorității administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare precum și de cerințele pieței;

c) să sisteze furnizarea/prestarea serviciului, în condițiile nerespectării prevederilor legale și a hotărârilor administrației publice locale referitoare la administrarea integrală a fondului locativ încredințat;

d) de a efectua verificări, în prezența utilizatorilor (chiriașilor), a modului în care aceștia respectă obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și încredințarea spațiului închiriat;

**12.1.1.** Constatările făcute cu ocazia verificărilor vor fi consemnate într-un proces verbal de constatare care va fi semnat de administrator, chiriaș și de către un reprezentant al asociației locatarilor (chiriașilor) după caz.

**12.2.** Operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului are următoarele obligații:

a) să presteze serviciul public utilizatorilor cu care a încheiat contracte în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;

b) să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire, fără discriminare;

c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale prin regulamentul serviciului, caietului de sarcini și în contractul de atribuire a gestiunii serviciului/dare în administrare;

d) să întocmească planul anual de activitate, să întocmească bugetul de venituri și cheltuieli aferent planului de activități și să le supună aprobării autorității administrației publice locale;

e) să desfășoare și să execute lucrări în limita bugetului aprobat;

f) să furnizeze autorității administrației publice locale și autorității locale de reglementare, monitorizare și control rapoartele/informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) să reprezinte interesele proprietarului fondului locativ în raport cu utilizatorii, pe de o parte, dar și cu instituțiile publice pe de altă parte;

h) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;

i) să angajeze încheierea contractelor cu furnizorii de servicii necesare pentru funcționarea imobilelor;

j) să încheie contractele de asigurare obligatorie pentru locuințele administrate;

k) să asigure întreținerea și repararea imobilelor aflate în administrarea sa.


### **13. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**

**13.1.** Utilizatorii serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului au următoarele drepturi:

a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;

b) garantarea accesului și a dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a fondului imobiliar aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului din aria de acoperire a operatorului;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 22/ 30

d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de autoritatea administrației publice locale în legătură cu serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului.

**13.2.** Utilizatorii serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului au următoarele obligații:

- a) să respecte clauzele contractului de închiriere și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile contractuale din contractele încheiate cu operatorii de servicii de utilități publice;
- b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, termenul fiind cel din contractul încheiat cu operatorul serviciului/operatorii serviciilor de utilități publice/listă plată asociație proprietari/locatari;
- c) să plătească penalități de întârziere conform clauzelor din contractul încheiat cu operatorul serviciului, în cazul în care contravin precizărilor de la lit.b);
- d) să respecte prevederile din actele de reglementare legală pentru serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;
- e) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă conform prevederilor contractuale, u avizul operatorului, fără a suporta însă cheltuielile pentru reparații ce țin de uzura elementelor de construcție, cauzate de vechimea acestora;
- f) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii și dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate cheltuielile de reparații vor fi suportate de chiriași/după caz proprietarii care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;
- g) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere.


## 14. FINANȚAREA SERVICIULUI

**14.1.** Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu – zise a serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului și a efectuării prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestuia, respectiv pentru întreținerea, repararea, reabilitarea și/sau modernizarea bunurilor publice aferente domeniului public și privat al Municipiului Roman și domeniului privat al statului, pentru fondul locativ se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului în structura și nivelul tarifelor aprobate de administrația publică locală;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin prețuri;
- f) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane eferente acestor servicii prin preț, tarif, după caz.

**14.2.** În general sumele datorate operatorului care administrează imobilele închiriate se constituie drept chirii încasate lunar de la chiriași (utilizatori).

**14.3.** Chiria practică pentru locuință și/sau spațiile cu altă destinație decât cea de locuință va acoperi cheltuielile de administrare, întreținere și reparații, precum și recuperarea investițiilor, în

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 23/ 30

funcție de durată normată stabilită potrivit prevederilor legale, precum și un profit, supus negocierii între părți.

**14.4.** Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Roman prin alocarea fondurilor financiare necesare, la solicitarea operatorului serviciului.

**14.4.1.** Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul local, în funcție de natură și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau autorități ale administrației publice centrale după caz;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- e) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participă și Guvernul;
- f) venituri proprii ale operatorului;
- g) alte surse constituite potrivit legii.

## **15. PREȚURI , TARIFE ȘI TAXE**

**15.1.** Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de exploatare în interes public a fondului locativ se fundamentează pe baza costurilor de exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profilul operatorului.

**15.2.** Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către autoritatea administrației publice locale, în condițiile respectării normelor legislative și de reglementare în domeniu.


**15.4.** Structura și nivelul prețurilor și tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării /prestării serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

**15.5.** Aplicarea de către operator a prețurilor și tarifelor avizate și aprobate de autoritatea administrației publice locale este obligatorie.

**15.6.** Prețurile și tarifele aprobate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) să asigure furnizarea/prestarea serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale prin Regulamentul serviciului, Caietul de sarcini, și după caz, prin contracte de delegare a gestiunii/dare în administrare;
- b) să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului furnizat/prestat pe perioada angajată și să asigure un echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c) să asigure exploatarea și întreținerea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului, aferente serviciului public de administrare a

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 24/ 30

fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului.

## 16. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

**16.1.** Indicatorii de performanță ai serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului sunt prevăzuți în prezentul Regulament, în Caietul de sarcini al serviciului și vor fi incluși în hotărârea de dare în administrare/contractul de gestiune a serviciului public de administrare a fondului imobiliar aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului.

**16.2.** Autoritatea de reglementare locală propune valorile indicatorilor de performanță ai serviciului public de administrare a fondului imobiliar aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului pe baza performanțelor realizate în perioada anterioară.

**16.3.** În situația în care nu sunt disponibile informații înregistrate înainte de data încheierii contractului de concesiune/dare în administrare, atunci se va proceda la o monitorizare trimestrială a performanțelor operatorului în prestarea serviciului public pe o perioadă de cel puțin 1 (un) an de zile de la data încheierii contractului;

**16.3.1.** Valorile indicatorilor de performanță sunt considerate valori ale nivelurilor de bază, față de care se vor raporta performanțele, stabilite pentru perioada contractului.

**16.4.** Autoritatea administrației publice locale aplică penalități operatorului serviciului în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat, ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului în baza rapoartelor de monitorizare întocmite de autoritatea de reglementare locală, privind conformarea operatorului cu obligațiile sale legale.


**16.5.** Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului, avându-se în vedere:

- a) continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului la aceeași calitate pentru toți utilizatorii;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului, al sănătății și securității muncii.

**16.6.** Indicatorii de performanță pentru serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului se referă, în principal, la următoarele activități:

- a) facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- b) îndeplinirea prevederilor contractuale cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- c) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- d) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului;
- e) lucrări de mentenanță, întreținere și reparații curente ale bunurilor publice din componența fondului imobiliar.

**16.7.** În vederea urmăririi indicatorilor de performanță, operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului trebuie să asigure o bază de date care să conțină informații despre:

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 25/ 30

- a) gestiunea serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului conform hotărârii de dare în administrare;
- b) evidența clară și corectă a imobilelor administrate și a contractelor cu utilizatorii;
- c) înregistrarea activităților privind facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora;
- e) evidența lucrărilor de mentenanță și reparații la fondul imobiliar.

**16.8.** Indicatorii de performanță au caracter minimal și pot fi modificați/suplimentați conform prevederilor legale în funcție de nivelurile de performanță stabilite pentru operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului.

**16.9.** Semestrial, operatorul serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului va prezenta un raport către autoritatea de reglementare locală și către autoritățile administrației publice locale, în care se va preciza modul în care au fost îndepliniți indicatorii de performanță stabiliți și aprobați.

**16.9.1.** Autoritatea de reglementare locală, în baza raportului și în baza activităților sale de monitorizare, verificare și evaluare a performanțelor operatorului va întocmi un raport de monitorizare.

**16.9.2.** În situația în care se constată neconformități ale operatorului cu obligația de îndeplinire a indicatorilor de performanță, operatorul are obligația prezentării într-un termen rezonabil a unui plan de măsuri de îmbunătățire a activității sale.

**16.10.** Indicatorii de performanță ai serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al Municipiului Roman și în domeniul privat al statului sunt prevăzuți în anexa nr.1 la prezentul regulament.

## 17. DISPOZIȚII FINALE

**17.1.** Prezentul Regulament și anexele aferente se aprobă de către Consiliul local al Municipiului Roman în condițiile legii.

**17.2.** Operatorul va raporta anual, până la sfârșitul primului trimestru al anului următor, autorității administrației publice locale și autorității de reglementare locală, gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, motivând situațiile necorespunzătoare și măsurile luate pentru remedierea lor.

**17.3.** Prezentul Regulament va fi modificat și/sau completat de către autoritatea administrației publice locale ori de câte ori se vor produce schimbări de natură organizatorică, tehnică, tehnologică și/sau legislativă care impun acest lucru.

**17.4.** Prezentul Regulament va intra în vigoare la 30 de zile de la aprobarea lui de către autoritatea administrației publice locale.


**17.5.** În vederea creșterii siguranței cetățenilor și scăderii infracționalității, se stabilesc următoarele modalități de semnalare operativă a cazurilor de funcționare defectuoasă a Serviciului public pentru Administrarea Fondului Locativ din domeniul public și privat al Municipiului Roman:

1. apelarea dispeceratului de poliție locală – 0233984; sau 0233.740.710
2. mesaj pe adresa de e-mail: [primar@primariaroman.ro](mailto:primar@primariaroman.ro);
3. apelarea dispeceratului operatorului – la numărul de telefon ce v-a fi comunicat, public de către acesta.

**17.6.** Forța majoră reprezentată de un fenomen natural sau social exterior, extraordinar, inprevizibil și neinvincibil exclude, în întregime, angajarea răspunderii părților.

**17.6.1.** Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial a oricărei obligații asumate dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este ea definită de lege.



	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 26/ 30

**17.6.2.** Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile calendaristice, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor

**17.6.3.** Plata unor eventuale despăgubiri, în cazul situației de forță majoră, poate fi solicitată numai asiguratorului, în cazul existenței unui contract de asigurare încheiat cu o societate de profil.

**17.7.** Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament

**17.8.** Prezentul Regulament se aplică începând cu data aprobării acestuia de Consiliul Local al municipiului Roman .

**17.9.** Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile actelor normative și de legiferare în vigoare/aplicabile enumerate în paragraful 3 și poate fi modificat/completat prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman.

## **18. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ; CONSTATAREA ȘI SANCTIIONAREA CONTRAVENȚIILOR**

**18.1.** Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii, a persoanelor vinovate.

- a) somarea privind neîndeplinirea clauzelor prevăzute în contractul de închiriere;
- b) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor, pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate. Penalizările vor fi definite în contract;
- c) rezilierea contractului de închiriere dacă, după încheierea acestuia, se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale de către locatar;
- d) drept de retenție asupra bunurilor aflate în spațiul închiriat, până la plata integrală a chiriei, penalităților.

**18.2.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor din prezentul regulament se fac, după caz, de persoane împuternicite, potrivit atribuțiilor de serviciu, din cadrul Inspecției sanitare de stat din cadrul Ministerului Sănătății și al direcțiilor de sănătate publică județene, Ministerului Afacerilor Interne, către agenții constatatori din Poliția locală a municipiului Roman sau de către persoanele din structura operatorului împuternicite de primarul municipiului Roman în acest sens.

**18.3.** Poliția locală este obligată să acorde, la cerere, sprijin pentru izolarea zonei de intervenție cât și pentru constatarea contravențiilor

**18.4.** Prevederile prezentului regulament cu privire la contravenții și sancțiuni se completează în conformitate cu prevederile legislație, în vigoare, aplicabile și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare și ale documentelor de reglementare enumerate la pt.3 și legislația aplicabilă în vigoare.

**18.5.** În cazul constatării nerespectării indicatorilor de performanță ai serviciului, autoritatea de reglementare locală poate propune administrației publice locale aplicarea unor penalități operatorului, prevăzute în contractul de delegare a gestiunii/dare în administrare, numai dacă după implementarea unui plan de acțiuni de către operator nu sunt redediate neconformitățile constatate.

## **19. ANEXE**

Anexa nr.1 – TARIFE


Anexa nr. 2- INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Anexa NR. 1

<b>Municipiul Roman</b>	Cod:F_TFL /CIM
-------------------------	----------------





	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF SFL/CIM Ediția: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 27/ 30
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	


<b>TARIFE</b> Serviciul public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al municipiului Roman	Ediția: 2 Revizia:0 Nr. ex:1 Pag. 27/1
--	---

NR. CRT	DENUMIREA SERVICIULUI	TARIFE LEI
1	Eliberare duplicate ale documentelor din arhiva proprie, la cererea celor îndreptățiți, la termen	65
2	Eliberare duplicate ale documentelor din arhiva proprie, la cererea celor îndreptățiți în maximum două zile lucrătoare	120
3	Eliberare copii simple ale documentelor din arhiva proprie, la cererea celor îndreptățiți, la termen lei/pagina	1
4	Eliberare copii simple ale documentelor din arhiva proprie, la cererea celor îndreptățiți la termen în maximum două zile lucrătoare lei/pagina	1.5
5	Eliberare adeverinta sistare rata/achitat integral	45
6	Eliberare adeverintă stare locuință	45
	Schimb locuinta	85


## Anexa nr. 2

	<b>Municipiul Roman</b>	Cod:F_IFL /CIM Ediția: 2 Revizia:0 Nr. ex:1 Pag. 27/ 30
	<b>INDICATORII DE PERFORMANȚĂ ȘI DE CALITATE</b> ai Serviciului public de administrare a fondului locativ aflat în domeniul public și privat al municipiului Roman	


Nr.crt.	INDICATORI DE CALITATE ȘI PERFORMANȚĂ	Trimestrul				Total An
		I	II	III	IV	
<b>CONTRACTAREA SERVICIILOR PRESTATE</b>						
1	Gradul de actualizare a contractelor rezultat din numărul contractelor actualizate în termen raportat la numărul total al contractelor de actualizat					
2	Gradul de contractare a locuințelor calculate ca					

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 28/ 30
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	

	procent între numărul locuințelor contractate și numărul total al locuințelor inventariate					
3	Gradul de ocupare al spațiului locativ calculat ca procent între numărul spațiilor contractate și numărul total al spațiilor administrate					
<b>II. GESTIUNEA SERVICIILOR PUBLICE PRESTATE</b>						
4	Numărul total de solicitări scrise înregistrate la sediul operatorului: - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
5	Numărul total de solicitări scrise, care se dovedesc a fi întemeiate raportat la numărul total de sesizări scrise primite de la utilizatori: - cu privire la locuințe - cu privire la spațiile cu altă destinație					
6	Procentul de solicitări de la pct.5 care au fost rezolvate în 15 zile lucrătoare: - cu privire la locuințe - cu privire la spațiile cu altă destinație					
7	Procentul de solicitări scrise la care s-a răspuns în termen de 30 zile lucrătoare, raportat la numărul total de solicitări înregistrate: - cu privire la locuințe - cu privire la spațiile cu altă destinație					
8	Numărul de solicitări și sesizări din partea instituțiilor /autorităților abilitate în verificarea activității serviciilor prestate : - cu privire la locuințe - cu privire la spațiile cu altă destinație					
9	Gradul de încadrare în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat					
10	Gradul de încasare a chiriilor, calculat ca procent între valoarea încasată și valoarea de încasat conform contractelor semnate - cu privire la locuințe - cu privire la spațiile cu altă destinație					
<b>RĂSPUNSURI LA RECLAMAȚIILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR</b>						
11	Numărul total de reclamații (scrise și telefonice) înregistrate la nivelul operatorului privind serviciul de administrare a fondului locativ, raportat la numărul total de reclamații primite de la utilizatori. - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
12	Numărul de reclamații care s-a dovedit a fi					

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 29/ 30
	REGULAMENT de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	

	justificate, raportat la numărul total de reclamații - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
13	Numărul de reclamații justificate rezolvate, raportat la numărul total de reclamații justificate - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
14	Numărul de reclamații de la pct.12 rezolvate în 48 ore - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
15	Procentul de reclamații de la pct.12 care au fost rezolvate în 15 zile lucrătoare - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
16	Procentul de reclamații scrise la care s-a răspuns în termen de 30 de zile lucrătoare, raportat la numărul total de reclamații înregistrate - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
17	Numărul total de reclamații scrise raportat la numărul total de reclamații înregistrate la operator - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
18	Procentul de reclamații rezolvate privind calitatea serviciilor publice prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea serviciilor publice prestate - cu privire la locuințe; - cu privire la spațiile cu altă destinație					
<b>IV.INDICATORI DE PERFORMANTA GARANTATI</b>						
19	Numărul abaterilor constatate și sancționate de către instituțiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind asigurarea condițiilor de desfășurare a serviciului, din totalul notelor de constatare încheiate					
20	Gradul de încălcare a obligațiilor operatorului rezultat din numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului public raportate la numărul total al obiectivelor controlate de instituțiile/organismele abilitate					
21	Gradul de realizare al planului cu privire la lucrările de întreținere și reparații curente planificate și prevăzute în bugetul anual					
22	Gradul de achitare a datoriilor către bugetul de stat,					

	<b>Municipiul Roman</b>	Codul: ROF SFL/CIM Editia: 2 Revizia: 0 Nr. ex: 1 Pagina: 30/ 30
	<b>REGULAMENT</b> de organizare și funcționare a Serviciului public de administrare a Fondului Locativ din dome- niul public și privat al Municipiul Roman	

	local și fonduri speciale					
<b>V.INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITATI</b>						
23	Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului public sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității publice					
24	Gradul de neconformitate a activității operatorului rezultat din numărul de neconformități constatate de către instituțiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind asigurarea condițiilor de desfășurare a serviciului raportat la numărul total al obiectivelor controalate de instituțiile/organismele abilitate.					