

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, aflat în proprietate și administrate de Consiliul Local al Municipiului Oradea prin Administrația Imobiliară Oradea precum și a modelului de contract pentru închirierea acestor locuințe

Analizând Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 56640 din 27.08.2012, întocmit de către Administrația Imobiliară Oradea, Serviciul Administrare Imobile, prin care se propune Consiliului Local al municipiului Oradea, aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, aflat în proprietate și administrat de Consiliul Local al Municipiului Oradea prin Administrația Imobiliară Oradea precum și a modelului de contract pentru închirierea acestor locuințe,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea nr. 252/2010, prin care s-a aprobat regulamentul cadru de organizare și funcționare a Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr.4.

Pentru a putea crea raporturi juridice între proprietar și chiriaș, care să stabilească drepturile și obligațiile acestuia în legătură cu administrarea locuinței a fost necesară operarea unor modificări de formă și conținut la regulamentul cadru de organizare și funcționare a Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, adoptat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea nr. 252/2010.

Ținând seama de prevederile, Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 400/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de punere în aplicare a Legii locuinței, nr. 114/1996,

Văzând proiectul de hotărâre și avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În baza art. 36, alin (2) lit. c), d) alin. (5) lit. b), alin. (6) lit. a) pct. 2) și ale art. 45, alin (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă regulamentul cadru de organizare și funcționare a Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modelul de contract pentru locuințele din cadrul Centrului de cazare temporară nr. 1 din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se numește Comisia de repartizare a locuințelor sociale, pentru Centrul de cazare temporară nr. 1, situat în Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4 aflat în administrarea Administrației Imobiliare Oradea, în următoarea componență:

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Mureșan Ovidiu – Viceprimar al municipiului Oradea | - președinte comisie |
| 2. Beltech Marcel Cristian - Director general A.I.O. | - membru comisie |
| 3. Porsztner Bela Csaba – Director general adjunct A.I.O. | - membru comisie |
| 5. Roșan Mărioara- Șef Birou Juridic A.I.O. | - membru comisie |
| 6. Cherecheș Florica – consilier local | - membru comisie |
| 7, Brad Rodica – Șef Administrare Imobile A.I.O. | - secretar comisie |

Art. 4. Comisia numită va avea în principal atribuții cu privire la analizarea dosarelor, selecția dosarelor, întocmirea listelor cu persoanele prioritare, repartizarea locuințelor.

Art. 5. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea nr. 252/27.04.2010.

Art. 6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează Administrația Imobiliară Oradea.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului – județul Bihor
- Primarul Municipiului Oradea
- Administrația Imobiliară Oradea
- Serviciul Administrare Imobile
- Biroul Juridic
- Birou Administrare Venituri
- Biroul Administrativ și Monitorizare Consumuri
- Membrii Comisiei
- Se publică în Monitorul Oficial al județului Bihor și pe site-ul instituției www.oradea.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Dan Octavian

Oradea, 28 august 2012
Nr. 515

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Ionel Vila

Hotărârea a fost adoptată cu 21 de voturi „pentru”, 1 vot „abținere”

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE CAZARE TEMPORARĂ NR. 1 ORADEA

CAPITOLUL I
Scop si definitii

Art.1. Termeni

1.1. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- **centru** – așezământ de protecție socială pentru cazarea temporară a familiilor și persoanelor singure care se află în situații locative deosebit de grave, sunt lipsite temporar de adăpost sau care se găsesc în situații de risc social;
- **locuință socială** – locuința care se atribuie cu chirie unor persoane sau familii, a caror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței
- **risc social** – familiile și persoanele singure, lipsite de venit, care nu au posibilitatea de a se întreține și nici nu au un adăpost, fiind puse în situația de a apela la serviciile sociale ale municipității;
- **criterii de selecție** – principiile care stau la baza clasificării / selecției / desemnării / nominalizării familiilor beneficiar;
- **sesiune de selecție** – intervalul de timp destinat clasificării / selecției / desemnării / nominalizării familiilor beneficiar
- **capacitatea de cazare** – număr maxim de persoane care pot fi cazate și pentru care se asigură închirierea unei camere prin intermediul Serviciului Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea;
- **administrator centru** – persoană desemnată, în condițiile legii, pentru a coordona administrarea și funcționalitatea centrului;
- **asistent social** – persoană desemnată, în condițiile legii, pentru a asigura reintegrarea socială a chiriașilor atunci când este cazul;
- **chiriaș** – familie sau persoană singură care are în folosință o locuință din cadrul centrului și pentru care are încheiat contract de închiriere cu Administrația Imobiliară Oradea;
- **chirie** – sumă de bani achitată lunar de către chiriaș pentru folosirea camerei, în baza contractului de închiriere;
- **contract de închiriere** – înțelegere scrisă între părți cu privire la exploatarea locuinței din cadrul centrului, care va cuprinde:
 - părțile contractante;
 - obiectul contractului;
 - valoarea chiriei și modalitățile de plată ale acesteia;
 - drepturi și obligații ale părților;
 - alte clauze convenite între părți.
- **cheltuieli comune** – cheltuieli aferente căminului constând în energie termică, energie electrică, apă – canal, salubritate, care se stabilesc lunar în funcție de numărul de persoane cazare temporar în centru sau în baza altor criterii stabilite prin contractul de închiriere încheiat;
- **cheltuieli de personal** – cheltuieli necesare pentru plata salariilor personalului care deservește centrul, finanțate din bugetul local, prin intermediul ordonatorului terțiar de credite;
- **cheltuieli materiale și servicii** – cheltuieli necesare pentru funcționarea centrului, finanțate din bugetul local, prin intermediul ordonatorului terțiar de credite;

- **cheltuieli de capital** – dotări, logistică, echipamente și mobilier necesare desfășurării activității centrului, finanțate din bugetul local prin intermediul ordonatorului terțiar de credite sau alte surse proprii, donații, sponsorizări, etc. prin intermediul Administrației Imobiliare Oradea;
- **venit mediu net** pe membru de familie - câștigul salarial mediu nominal net pe membru de familie obținut prin însumarea câștigurilor salariale nete pe membru de familie raportat la numărul acestora

Art.2. Dispozitii Generale

2.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general, principiilor si procedurii privind organizarea și funcționarea Centrului de Cazare Temporară nr. 1, situat în Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4, precum și procedura de repartizare, exploatare, administrare a locuințelor.

2.2. Centrul de cazare temporară nr. 1 Oradea este un așezământ de protecție socială destinat persoanelor singure și familiilor din municipiul Oradea care se află în situații locative deosebit de grave, sunt lipsite temporar de adăpost sau care se găsesc în situații de risc social.

2.3. Centrul de cazare temporară nr. 1 Oradea denumit în continuare centru funcționează în municipiul Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4.

2.5. (1) Clădirea centrului este proprietatea municipiului Oradea și se află în administrarea instituției publice de interes local – Administrația Imobiliară Oradea.

(2) Locuințele închiriate din clădirea centrului au statut de locuință socială.

2.6. Centrul este subordonat Serviciului Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea iar asistenta sociala este asigurata de Administratia Sociala Comunitara Oradea prin Serviciul Prevenirea Marginalizarii Sociale. Centrul nu are personalitate juridică, ca atare nu poate dispune de sigiliu propriu și cont bancar propriu.

2.7. Principiile care au stat la baza elaborării prezentului regulament au fost:

- **principiul accesului liber la locuință** – conform căruia familiile și persoanele singure au acces liber și neîngrădit la locuință în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- **principiul solidarității sociale** – conform căruia familiile și persoanele lipsite temporar de locuință sunt sprijinite social de autoritățile administrației publice locale;
- **principiul echității sociale** – conform căruia persoanele aflate în situații de risc social au dreptul la asistență și protecție socială în condițiile legii.

2.8. Baza legală pentru stabilirea cadrului general, principiilor si a procedurii de repartizare, exploatare, administrare a locuințelor o reprezintă:

- ✓ Legea nr. 114/1996 Legea locuinței cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată;
- ✓ Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia;
- ✓ Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale
- ✓ O.U.G. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari
- ✓ O.U.G. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, coroborată cu H.G. 310/2007 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

CAPITOLUL II

Beneficiari. Repartizare. Contract de închiriere. Chiria

Art.3. Beneficiari și servicii prestate:

3.1. De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a. persoanele și familiile evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari
- b. familiile și persoanele singure care figurează în baza de date pe lista de priorități întocmită de către Administrația Socială Comunitară Oradea;
- c. tinerii proveniți de la casele de copii peste 18 ani împliniți.
- d. invalizii de gradul I și II și persoanele cu handicap
- e. persoanele și familiile care au detinut cu contract de închiriere locuințe din fondul locativ, care ulterior au fost eliberate pentru delurarea de către municipalitate a diverselor proiecte având ca obiect reabilitarea imobilelor în cauză

3.2. Pentru a beneficia de serviciile centrului persoanele menționate la **art. 3, pct.**

3.1, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, să fie situat sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința;
- b. să nu dețină o locuință în proprietate și să nu fi înstrăinat locuința după 1 ianuarie 1990;
- c. să aibă domiciliul în Oradea de cel puțin un an și locul de muncă în Oradea
- d. să se afle în situație de risc social;
- e. să aibă dispoziție de restituire a locuinței către fostul proprietar, sentința judecătorească de evacuare sau notificare de la executorul judecătoresc, după caz;
- f. solicitanții din categoria celor menționați la **art. 3.1, lit e)** să nu fi înregistrat în perioada derulării contractului de închiriere restante la chirie și utilități, din motive imputabile lor
- g. să fi deținut o locuință în proprietate, dar care datorită unor calamități naturale sau evenimente neprevăzute (incendii, explozii, etc.) este distrusă în totalitate sau în cea mai mare parte.

3.3. Fiecărui solicitant de locuință i se întocmește câte un dosar care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele acte, depuse de solicitant și comisie:

1. Fișa solicitantului, cerere tip;
2. Fișa de calcul a punctajului total, conform Anexei nr.1;
3. Ancheta Socială efectuată în teren pentru verificarea situației locative a solicitantului de locuință;
4. Copii xerox după actele de identitate, certificatul de naștere a solicitantului și al membrilor familiei sale (dacă este cazul);
5. Copie xerox după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
6. Adeverință cu venitul net realizat de solicitant cât și de membrii familiei acestuia încadrați în muncă, eliberată în luna depunerii solicitării, pentru ultimele trei luni;
7. Certificat medical cu boala de care suferă solicitantul sau copilul minor aflat în întreținerea acestuia, dacă necesită însoțitor sau o cameră în plus, conform condițiilor stabilite prin OUG 40/1999 și avizat de organele medicale competente;
8. Sentință de divorț definitivă și irevocabilă, dacă este cazul;
9. Declarație notarială pe proprie răspundere cu următorul conținut:

Solicitantul și membrii familiei sale:

- nu a deținut în proprietate sau coproprietate o locuință pe care a înstrăinat-o după 1 ianuarie 1990;
- nu a pierdut, din culpa lui dreptul locativ deținut în baza contractului de închiriere după 1 ianuarie 1990;
- nu a beneficiat de sprijinul statului prin credite, subvenții sau alte facilități pentru realizarea de locuințe sau alte investiții imobiliare;
- nu a deținut sau nu deține cu chirie o locuință administrată de Administrația Imobiliară Oradea (cu excepția familiilor menționate la art.3.1 lit e);
- nu realizează alte venituri decât cele pentru care a prezentat acte doveditoare la dosar.

10. Acte din care sa rezulte ca imobilul detinut de solicitant a facut obiectul restituirii, respectiv Sentinta definitiva si irevocabila privind evacuarea din imobil restituit fostului proprietar, dupa caz

11. Alte documente considerate ca fiind necesare pentru încadrarea în categoriile de persoane și criteriile prevăzute în prezentul regulament

Toate actele menționate ca fiind necesare la întocmirea dosarului de catre solicitant se vor depune o data cu inregistrarea dosarului sau cel tarziu in ultima zi din perioada de depunere a dosarului.

3.4. Serviciile sociale prestate prin intermediul centrului consta în:

- a) asigurarea cazării temporare pentru categoriile de persoane prevăzute la art. 3;
- b) organizarea unor activități în măsură să contribuie la formarea deprinderilor necesare reducerii stării de dependență socială a acestora cum sunt:
 - consiliere individuală și de grup;
 - educație sanitară;
 - implicarea în activități gospodărești și activități în folosul comunității;
 - deprinderea chiriașilor cu un mod de viață organizat;
 - formarea abilităților necesare unei relaționări eficiente cu instituțiile furnizoare de servicii sociale.
- c) sprijin în integrarea în muncă a chiriașilor, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii – Agenția Județeană pentru Ocupare și Formare Profesională Bihor, creerea și menținerea unor relații de colaborare cu unitățile care angajează aceste persoane;
- d) sprijin în obținerea unei locuințe, în limita posibilităților existente și în condițiile legii;
- e) intermedierea obținerii unor servicii prestate de alte instituții, astfel:
 - sprijin în obținerea actelor de identitate;
 - internarea minorilor, dacă este cazul în instituții de ocrotire specializate;
 - intermedierea internării în instituții care acordă asistență socială și medicală persoanelor vârstnice;
 - intermedierea internării în instituții de ocrotire a sănătății;
 - întocmirea dosarului de pensionare în vederea obținerii drepturilor de pensie în conformitate cu legislația în vigoare;
 - întocmirea dosarului de ajutor social, pentru persoanele care nu realizează nici un fel de venit.

3.5. Pentru a realiza serviciile menționate la art. 3, pct 3.3, centru colaborează cu următoarele instituții:

- Primăria Municipiului Oradea
- Administratia Sociala Comunitara Oradea
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Agenția Județeană pentru Ocupare și Formare Profesională
- Agenția Județeană de Prestații Servicii
- Direcția de Muncă și Protecție Socială Bihor
- Casa Județeană de Pensii Bihor
- Direcția de Sănătate Publică

- Inspectoratul Județean de Poliție Bihor
- Inspectoratul Județean de Jandarmi Bihor
- Poliția Locală Oradea
- RER Ecologic Service Oradea
- Organizații nonguvernamentale
- Alte instituții furnizoare de servicii sociale

Art. 4. Repartizarea locuințelor, criterii selecție, evacuarea din centru;

4.1. Centrul de cazare din Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4 are o capacitate optimă pentru 120 (unasutădouăzeci) de persoane, fiind structurat după cum urmează:

- 19 apartamente cu 1 (una) cameră, gestionate în regim tranzitoriu, cu o suprafață utilă de 31, 93 mp (din care 4 apartamente situate la parterul imobilului, accesabilizate și cu prioritizate pentru persoane cu handicap locomotor), bucătărie și grup sanitar propriu, dotate cu mobilier specific;
- 10 apartamente cu 2 (două) camere, gestionate în regim tranzitoriu, cu o suprafață utilă de 48, 28 mp, bucătărie și grup sanitar propriu, dotate cu mobilier specific;
- 1 (una) cameră de consiliere;
- 1 (una) cameră cu destinația de atelier creație;
- 1 (una) cameră cu destinația de birou administrativ;
- 1 (una) cameră tehnică
- 1 (una) cameră cu destinația cabină poartă
- spațiu pentru depozitare biciclete / cărucioare
- loc de joacă pentru copii și zonă de recreere pentru adulți
- împrejmuire incintă.

4.2. În vederea repartizării locuințelor se constituie prin Decizia conducătorului unitatii - Comisia de Verificare și de punctare a dosarelor în vederea stabilirii ordinii de prioritate și prin Hotărârea Consiliului Local - Comisia de repartizare a locuințelor în baza listei de prioritate.

4.3 Dosarele privind solicitările în vederea închirierii locuințelor sociale, se vor depune în perioada **1 septembrie 2012 – 30 septembrie 2012**, la Biroul de Relații cu Publicul din cadrul Administrației Imobiliare Oradea, Piața Unirii nr. 1.

Dosarele privind repartizarea de locuințe sociale, destinate închirierii, vor fi înregistrate în ordinea primirii acestora și vor fi analizate de Comisia menționată la art. 4.2., după efectuarea în prealabil a anchetei sociale de către biroul de specialitate din cadrul Administrației Sociale Comunitare Oradea.

Stabilirea solicitanților care au acces la locuințe și a ordinii de prioritate în soluționarea cererilor înregistrate precum și repartizarea locuințelor, destinate închirierii, se vor realiza în mod obligatoriu după criterii stabilite în conformitate cu legea în vigoare și prezentul Regulament.

Lista de priorități se va întocmi după verificarea și analizarea acestora, ținându-se cont de următoarele:

- categoriile de persoane beneficiare a locuințelor sociale;
- criteriile avute în vedere pentru stabilirea listei de priorități;
- punctajul acordat fiecărui criteriu.

4.4. Lista de prioritati se va afișa la sediul instituției, persoanele nemulumite având posibilitatea de a formula contestație în termen de 15 zile de la data afișării. Data afișării va fi anunțată în mass-media locală precum și pe site-ul instituției. În termen de 10 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor acestea vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin Decizia conducătorului unitatii.

4.5. (1) Listele de priorități finale vor fi aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Oradea;

(2) Listele de priorități se întocmesc în funcție de opțiunea solicitanților, separat pentru o cameră și separat pentru două camere, respectându-se prevederile Legii locuinței 114/1996 cu modificările și completările ulterioare, cu privire la exigențele

minimale în asigurarea spațiului locativ pe număr de persoane, și totodată evitându-se repartizarea unor spații excedentare.

(3) Lista de priorități întocmită și aprobată, în condițiile prezentului regulament, va cuprinde în principal:

- numele și prenumele solicitantului;
- adresa de domiciliu a solicitantului;
- număr de persoane
- numărul de camere solicitat;
- total punctaj acumulat

4.6. (1) Venitul net mediu lunar pe membru de familie se determină astfel:

- se însumează veniturile nete obținute lunar de toți membrii familiei solicitantului care realizează venituri;
- se împart veniturile nete totale obținute, la numărul de membri ai familiei.

(2) La determinarea venitului net total pe familie, conform alin. 1, se au în vedere:

- veniturile din salarii;
- pensiile de boală, de invaliditate;
- ajutoarele de șomaj;
- alocațiile de stat pentru copii;
- alocațiile suplimentare;
- alocațiile de sprijin;
- bursele școlare;
- alte venituri obținute în condițiile legii.

(3) Venitul net mediu lunar pe membru de familie sau total pe familie, se stabilește pe baza adeverințelor de venit sau a declarației de venituri și a actelor doveditoare, potrivit legii.

4.7. Nu pot beneficia de locuințe în condițiile prezentului regulament familiile ai căror membri se găsesc în una din următoarele situații:

- au deținut în proprietate sau coproprietate o locuință pe care au înstrăinat-o;
- au pierdut, din culpa lor dreptul locativ asupra unor spații aflate în patrimoniul unităților administrativ teritoriale;
- au beneficiat de sprijinul statului prin credite, subvenții sau alte facilități pentru realizarea de locuințe sau alte investiții imobiliare;
- au deținut sau dețin în folosință o locuință aflată în patrimoniul unităților administrativ teritoriale

Art. 5 Cazarea, Contract, Evacuare:

5.1 Cazarea în centru a chiriașilor se face pe baza următoarelor acte:

- repartiție de la Comisia de repartizare a locuintelor

5.2. Actele necesare pentru întocmirea contractului de închiriere:

- Cerere tip pentru întocmirea contractului de închiriere (ghişeu 9 – Piramidă);
- Declarație notarială titular, soț/soție, copii și/sau alte persoane, majore, trecute în contractul de închiriere că:
 - Nu dețin în proprietate o locuință;
 - Nu au înstrăinat o locuință proprietate personală după 01.01.1990;
 - Nu dețin cu chirie o altă locuință din fondul locativ de stat;
 - Nu au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
 - Nu dețin alte venituri în afara celor prezentate; nu dețin teren agricol;
 - Nu sunt încadrați în câmpul muncii (unde este cazul);
 - Nu este casătorit (unde este cazul), sau este divorțat (unde este cazul);
- Copie xerox de pe cărțile de identitate pentru toți membrii familiei;

- Copie xerox de pe certificatul de căsătorie al solicitantului si a celorlalti membrii ai familiei, dupa caz, și copii xerox de pe certificatele de naștere pentru toți membrii familiei solicitantului care sunt trecuți în contract;
- Adeverințe de la locul de munca cu venitul net/luna, cupoane de pensie, șomaj, pentru toți membrii majori trecuți în contract; alocație de stat pentru copii (unde este cazul); ajutor social, plasament familial (unde este cazul), în cazul în care unul dintre membrii familiei nu realizează venit, se va menționa acest lucru în declarația notarială;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul
- Certificat de încadrare într-un grad de handicap, valabil, al solicitantului si/sau al altor membrii ai familiei solicitantului care sunt trecuți în contract, dupa caz;

5.3 Durata contractului de inchiriere în Centru de cazare a chiriașilor este de 12

luni.

Orice modificare intervenita in perioada derularii contractului de inchiriere se va analiza si solutiona de catre Comisia de analiza a solicitarilor de locuinte si sptii aflate in administrarea A.I.O..

5.4 (1) În termen de 60 de zile de la data cazării în centru, persoanele apte de muncă au obligația de a se încadra în muncă sau de a face dovada că figurează în evidențele AJOFM Bihor pentru încadrarea în muncă și nu au refuzat nejustificat un loc de muncă oferit sau nu au refuzat participarea la un program de pregătire profesională

(2) în cazul în care încadrarea în muncă nu este posibilă din motive independente de voința acestora, vor face toate demersurile în vederea întocmirii dosarului de ajutor social

(3) Persoanele apte de muncă care nu fac dovada încadrării în muncă, au obligația de a efectua lunar, 72 de ore de muncă în folosul comunității

(4) Refuzul nejustificat de a face demersurile necesare pentru a obține un loc de muncă sau de a efectua orele de muncă în folosul comunității este sancționată cu evacuarea din centru.

5.5 (1) **Evacuarea chiriasilor se face pe cale administrativă, în baza unei Hotărâri a Consiliului Local, iar chiriasul se obliga sa achite chiria stabilită prin contractul de închiriere, precum si diferenta pana la data punerii în executare a hotararii de evacuare, fara ca aceasta sa fie considerata tacita relocatiune;**

(2) Evacuarea chiriasilor se face în următoarele cazuri:

- chiriașul nu a achitat chiria si/sau cheltuieli comune cel puțin 3 luni consecutiv;
- chiriașul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente lor, sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora;
- chiriașul are un comportament care face imposibila conviețuirea sau impiedica folosirea normală a locuinței;
- chiriasul la expirarea duratei contractului de inchiriere refuza sa predea locuinta in termen de 30 zile
- chiriașul nu a respectat clauzele contractuale;

Art. 6 Stabilirea și plata chiriei, cheltuieli generale comune, calcul și repartizare:

6.1. Pentru folosința locuințelor din cadrul Centrului de Cazare Temporară nr. 1, categoriile de persoane prevăzute la **art. 3, pct. 3.1** din prezentul regulament, denumite în continuare chiriași datorează lunar o sumă reprezentând contravaloarea chiriei si cheltuieli comune.

6.2. Tarifele lunare la chirie sunt stabilite în condițiile prevăzute de OUG nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea tarifelor la chirii locuințe aprobată și modificată prin Legea nr. 241/2001 și coroborate cu H.G. 310/2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp)

- 6.3.** Chiria datorată lunar se stabilește pe baza tarifelor menționate la **art. 6, pct. 6.1** și a suprafeței locuibile închiriată;
- 6.4** Chiria se încasează prin una din următoarele modalități:
- numerar la caseria Administrației Imobiliare Oradea;
 - alte forme de plată, inclusiv virament bancar
- 6.5** Chiria se plătește lunar/trimestrial pe bază de factură emisă de către Biroul Administrare Venituri și Executare Silită din cadrul Administrației Imobiliare Oradea
- 6.6** Cheltuielile comune aferente Centrului de Cazare Temporală nr. 1, denumite în continuare cheltuieli constau în principal din:
- cheltuieli privind energia electrică;
 - cheltuieli privind energia termică;
 - cheltuieli privind apă-canal;
 - cheltuieli privind salubritatea;
 - alte cheltuieli materiale și servicii în legătura cu funcționarea imobilului.
- 6.7** (1) Cheltuielile privind consumul de apă rece și apă caldă sunt stabilite individual pentru fiecare locuință în parte, pe bază de contoare.
- (2) Cheltuielile privind consumul de energie electrică sunt stabilite de consumul individual pe bază de contor, pentru fiecare locuință în parte.
- (3) Cheltuielile privind consumul de energie termică sunt stabilite de consumul individual pe bază de contor, pentru fiecare locuință în parte.
- 6.8** (1) Cheltuielile comune privind salubritatea se repartizează în funcție de numărul persoanelor pe fiecare șocuință în parte.
- (2) Cheltuielile comune privind energia electrică scări și holuri se repartizează în mod egal pe fiecare locuință în parte.
- 6.9** (1) Repartizarea cheltuielilor se afișează la loc vizibil la sediul imobilului în locul denumit afișier, la parter.
- (2) Împotriva modalităților de repartizare a cheltuielilor se pot face contestații în condițiile stabilite de lege, la sediul Biroul Administrativ și Monitorizare Consumuri din cadrul Administrației Imobiliare Oradea.
- (3) Decontarea cheltuielilor comune se face în condițiile stabilite prin contractul de închiriere

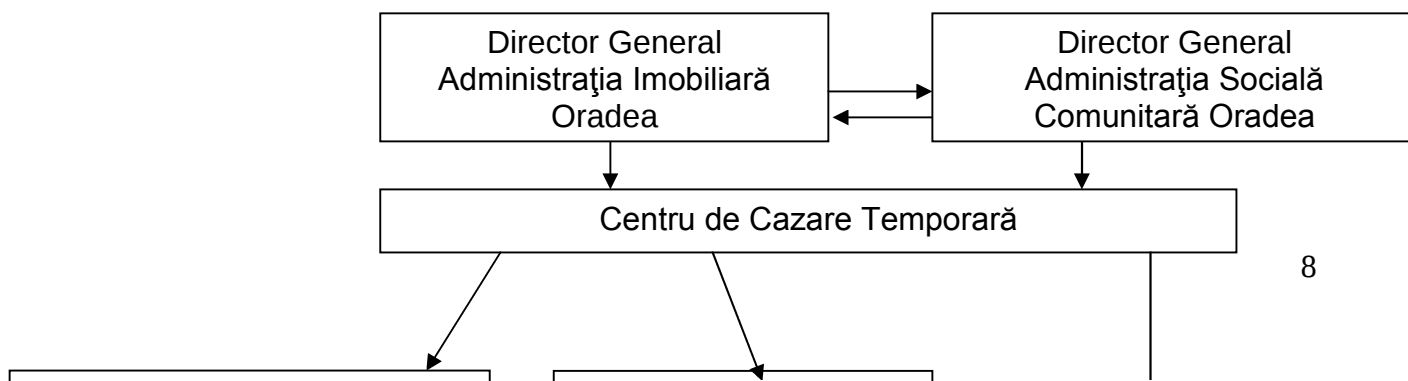
CAPITOLUL III **Organizare. Administrare**

Art. 7. Structura Organizatorică:

7.1. În cadrul centrului își desfășoară activitatea:

- administrator angajat al Biroului Administrativ și Monitorizare Consumuri
- asistenți sociali din cadrul Serviciului Prevenirea Marginalizării Sociale din cadrul Administrația Socială Comunitară Oradea
- 1 îngrijitoare
- 4 agenți de pază (contract prestări servicii pază)

7.2. Schematic structura organizatorică a centrului se prezintă astfel:





7.3. (1) Statul de funcții, evidența personalului, a cartilor de munca și a altor date în legătură cu evidența personalului se țin prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Administrației Imobiliare Oradea și Administrației Sociale Comunitare Oradea.

(2) Resursele financiare ale centrului sunt administrate prin intermediul Administrației Imobiliare Oradea din cadrul Consiliului Local al Municipiului Oradea.

(3) Directorul general al Administrației Imobiliare Oradea are calitatea de ordonator secundar de credite revenindu-i în acest sens toate răspunderile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare privind gestionarea resurselor publice.

7.4. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale imobilului este asigurată astfel:

- din bugetul local
- din donații și sponsorizări
- din surse proprii
- din alte surse constituite în condițiile prevăzute de actuala legislație în vigoare.

7.5. (1) Biroul Administrativ și Monitorizare Consumuri din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența tehnico-administrativă a tuturor cheltuielilor care privesc blocul de tip centru.

(2) Serviciului Administrare Imobile din cadrul Administrației Imobiliare Oradea conduce evidența părților contractuale, repartiții și monitorizarea chirișilor.

(3) Administrația Socială Comunitară Oradea conduce constituirea unei bănci de date sociale pentru persoane și familii aflate în stare de risc social precum și instituirea unor programe de prestații și servicii sociale a persoanelor aflate în stare de risc social

7.6 (1) Evidența financiar contabilă și evidența bugetară a centrului face parte integrantă din evidența financiar contabilă și bugetară a Administrației Imobiliare Oradea.

(2) Exercițarea atribuțiilor de control financiar preventiv propriu se realizează prin intermediul Biroului Administrare Venituri și Executare Silită din cadrul Administrației Imobiliare Oradea

7.7. (1) Veniturile din chirii sunt venituri proprii ale imobilului utilizate pentru finanțarea activității de întreținere și gospodărire.

(2) Veniturile din donații și sponsorizări sunt venituri cu destinație specială fiind utilizate numai pentru realizarea obiectului de activitate a imobilului de natură cheltuielilor de capital.

Art. 8. Reguli de ordine interioară

8.1 (1) Personalul de deservire și chiriașii imobilului au obligația de a respecta programul stabilit prin acest regulament de organizare și funcționare .

(2) **Accesul persoanelor străine în imobil pe perioada orelor 22,00 – 6,00 este STRICT INTERZIS.**

8.2 (1) În spațiile comune este strict interzis consumul de băuturi alcoolice, de substanțe toxice, halucinogene, etc.

(2) În blocul de tip centru este strict interzisă introducerea și cazarea persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau substanțelor halucinogene;

(3) Fumatul în incinta blocul de tip centru este strict interzis, cu excepția spațiului special amenajat în acest sens

8.3. În centru mai sunt interzise următoarele:

a) *comportamentul agresiv, violent, limbajul vulgar, atât al chiriașilor cât și a personalului care deservește imobilul;*

b) *violenta verbală, adresarea de expresii injurioase, calomnioase sau jignitoare;*

c) *orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase;*

d) *distrugerea imobilului dat în folosință*

e) *deținerea oricărui fel de animal de companie*

f) *depozitarea de deseuri, gunoaie și alte obiecte*

8.4 (1) Atât personalul de deservire a centrului cât și chiriașii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta imobilului, respectiv dimineața până la orele 09.00 și după-amiaza între orele 15.00 și 17.00

(2) Radioul, casetofonul, combina muzicală, calculatorul, televizorul sau alte aparate vor fi ascultate și vizionate în incinta centrului la volum scăzut, pentru a nu tulbura programul de liniște și odihnă al celorlalți chiriași

(3) Personalul centrului are obligația de a sprijini asistenții sociali în vederea implementării serviciilor sociale.

8.5. În locuințe este obligatorie păstrarea curățeniei de către chiriași. Obiectele personale ale chiriașilor vor fi pastrate curate și organizate în dulapuri. Conducerea centrului nu este răspunzătoare pentru pierderea obiectelor

În blocul de tip centru este necesară păstrarea în bune condiții a curățeniei în spațiile comune, a zugrăvelilor interioare și a altor bunuri comune. În caz contrar, contravaloarea lucrărilor de refacere a zugrăvelilor interioare aferente spațiilor comune, se va imputa și se va încasa de la chiriaș, pe statul de cheltuieli comune.

8.6 În spațiile comune ale centrului, chiriașii vor fi decent îmbracați. Părinții sunt direct responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor în permanență, când sunt cazati în imobil împreună cu aceștia

8.7 Este obligatorie participarea chiriașilor la activitățile gospodărești sau de altă natură planificate de conducerea centrului de cazare, precum și la activitățile sociale de orice natură desfășurate în cadrul Centrului de Cazare Temporară nr. 1;

8.8 Chiriașii și personalul de deservire a centrului răspund pentru dispariția, distrugerea sau deteriorarea din culpă a tuturor bunurilor aparținând imobilului. Toate încălcările și abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi consemnate în proces verbal întocmit de coordonatorul imobilului sau agentul de pază.

8.9 (1) Paza centrului va fi asigurată 24 de ore din 24, iar agentul de serviciu are obligația de a anunța imediat administratorul imobilului despre orice încălcări ale prezentului regulament.

(2) Administratorul imobilului este obligat să ia măsurile necesare pentru înlăturarea abaterilor și pentru antrenarea răspunderii chiriasului

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

9.1 (1) Fiecarui chiriaș i se întocmește contractul de închiriere cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul regulament în baza repartiției, precum și a prevederilor legislației în vigoare în materia închirierii de locuințe.

9.2 Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament sunt aduse imediat la cunoștința directorului general al Administrației Imobiliare Oradea.

9.3 Trimestrial si ori de cate ori este nevoie administratorul centrului prezinta un raport de activitate care va fi insusit de directorul general al Administrației Imobiliare Oradea.

9.4 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Oradea.

Oradea

Data _____

Nr. crt.	CRITERII	PUNCTAJ CONF. HCL _____	PUNCTAJ ACORDAT
---------------------	-----------------	---------------------------------------	----------------------------

Criterii de ierarhizare stabilite prin punctaj pentru familiile sau persoanele solicitante a unei locuinte in Centrul de Cazare Temporara nr. 1 Oradea, str. O. Goga, nr. 4

Comisia a procedat la verificarea dosarului inregistrat sub nr. _____ din _____/2012, pentru Centrul de Cazare Temporara nr. 1, situat in Oradea, str. O. Goga, nr. 4, conform H.C.L. nr. _____.

Numele si prenumele titularului de dosar: _____,

1.	1.1. Starea civila		
	a) casatorit	10	
	b) necasatorit	8	
2.	1.2. Numar de persoane in intretinere:		
	- pana la 2 copii	2	
	- peste 2 copii	3	
3.	Starea de sanatate actuala		
	a) handicap grav	6	
	b) handicap accentuat	4	
4.	Venitul/mebru familie:		
	- pana la salariul minim net/economie/membru de familie	10	
	- pâna la salariul mediu net/economie/membru de familie	7	
5.	Vechimea dosarului solicitantului pentru locuinta depus la ASCO		
	5.1. pana la un an	1	
	5.2. intre un an si 2 ani	2	
	5.3. intre 2 ani si 3 ani	4	
	5.4. intre 3 ani si 4 ani	6	
	5.5. pentru fiecare an peste 4 ani	1	
6.	Situatii locative sau sociale deosebite		
	6.1. Familii sau persoane provenite detinut cu contract de inchiriere locuinte din fondul locativ, care ulterior au fost eliberate pentru delurarea de catre municipalitate a diverselor proiecte avand ca obiect reabilitarea imobilelor in cauza	10	
	6.2. Familii sau persoane provenite din locuinte restituite fostilor proprietari	8	
	6.3. Tineri proveniti din institutii de ocrotire sociala si care au implinit 18 ani	5	

Domiciliul actual:_____.

Conform criteriilor de ierarhizare, titularul dosarului a acumulat un punctaj total de _____ puncte.



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
pentru suprafețele cu destinație de locuințe proprietate municipală din cadrul
căminului situat în Oradea, str. Octavian Goga, nr. 4

I. Partile contractante

1. **ADMINISTRAȚIA IMOBILIARĂ ORADEA**, cu sediul în Oradea, P-ta Unirii nr. 1, în calitate de titular al dreptului de administrare privind fondul de locuințe proprietate municipală, având C.I.F. RO 23627620, CONT: RO51TREZ0765006XXX006941- deschis la Trezoreria Oradea, reprezentată legal prin – **CRISTIAN MARCEL BELTECHI** – director general,
Si

2. _____, **CNP:** _____ cu domiciliul în **ORADEA**, str. _____, nr. ..., bl. ..., et. ..., sc., ap. ..., județ (sector) **Bihor**, legitimat cu buletin / carte de identitate, seria __, nr. _____, eliberat la data de _____, de _____, în calitate de chirias.

Partile, cunoscând prevederile legale în domeniul închirierii locuințelor proprietate municipală convin asupra încheierii prezentei convenții

II. Obiectul contractului

ART. 1. Primul, în calitate de titular al dreptului de administrare închiriaza, iar al doilea, în calitatea de chirias, ia cu chirie locuința din **ORADEA**, str. _____, nr. _____, bl. ..., et., sc., ap. ..., județ **BIHOR** având încăperile de locuit, dependințele și alte dotări folosite în exclusivitate sau în comun, specificate în anexa nr. 2- parte integrantă din prezenta convenție.

ART. 2. Locuința care face obiectul închirierii va fi folosită de chirias și familia sa conform anexei nr. 2 parte integrantă din prezentul contract.

ART. 3. Locuința descrisă la capitolul II, se predă în stare de folosință cu instalațiile și inventarul prevăzute în procesul verbal de predare- primire (anexa nr. 1) încheiat între partile contractante, care face parte integrantă din prezentul contract.

ART. 4. Termenul de închiriere este de _____ ani, _____ luni, cu începere de la data de _____ până la data de _____.

ART. 5. La expirarea termenului de valabilitate a contractului Administrația Imobiliară Oradea își rezervă dreptul unilateral de a reinnoi termenul de valabilitate conform categoriilor de beneficiari conform Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin HCLMO _____.

III. Drepturile și obligațiile partilor

ART. 6. Obligațiile administratorului:

- a) să predea locuința în stare normală de folosință;
- b) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță, în exploatare și funcționalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinței;
- c) să întretină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperis, fatadă, pavimente, scări exterioare, curți și grădini) precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, sunbsoluri);
- d) să întretină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, crematorii, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antena colectivă, telefonie, etc.);
- e) efectuarea unor controale periodice la adresa imobilului.

ART. 7. Obligatiile chiriasului¹:

- a) sa foloseasca locuinta potrivit destinatiei si de buna-credinta;
- b) sa efectueze lucrarile de intretinere, reparatiile sau inlocuirea elementelor de constructii si instalatii din folosinta exclusiva;
- c) sa repare sau sa inlocuiasca elementele de constructii si instalatii deteriorate din folosinta comuna ca urmare a folosirii lor necorespunzatoare, indiferent daca acestea sunt in interiorul sau exteriorul cladirii; daca persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparatii vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc in comun elementele de constructii, instalatii, obiectele si dotarile aferente;
- d) sa asigure curatenia si igienizarea in interiorul locuintei si la partile de folosinta comuna pe toata durata contractului de inchiriere;
- e) sa predea la mutarea din locuinta administratorului, locuinta in stare de folosinta si curatenie cu obiectele de inventar trecute in procesul verbal de predare-primire intocmit la preluarea locuintei;
- f) sa achite chiria la termenele prevazute in prezentul contract;
- g) sa achite lunar obligatiile ce-i revin, conform contractelor incheiate cu prestatorii de servicii publice: S.C. Electrica S.A., S.C. RDS&RCS S.A., alte cheltuieli in conditiile legii;
- h) sa incheie contractele mentionate la lit. h) in termen de 30 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului contract, si sa faca dovada administratorului in acest sens in termen de 3 luni;
- i) sa faca trimestrial administratorului dovada achitarii obligatiilor asumate in baza contractelor mentionate la literele g) si h);
- j) chiriasul se obliga sa constituie fondul de rulment pentru neplata datoriilor fata de asociatia de proprietari, in cuantumul prevazut de legislatia in vigoare;
- k) sa comunice administratorului, sub sanctiunea rezilierii contractului, orice modificare intervenita ulterior incheierii contractului in ceea ce priveste schimbarea locului de munca, venitul net al familiei, numarul membrilor de familie inscrisi in fisa locativa, in termen de 30 zile de la data producerii modificarii;
- l) sa comunice administratorului, in termen de 30 de zile, orice modificare privind starea civila, datele de identificare, ale titularului si membrilor familiei inscrisi in contract;
- m) sa permita accesul reprezentantilor administratorului in incinta spatiului locativ pentru efectuarea controalelor periodice.

IV. Chiria aferenta locuintei

ART. 8. Pentru folosirea spatiului, chiriasul datoreaza administratorului, trimestrial, chirie.

ART. 9. Chiria la data incheierii prezentului contract este in cuantum de lei/trim, calculata conform Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 40/1999 si Hotararea Guvernului 310/2007 privind protectia chiriasilor si stabilirea chiriei pentru spatiile cu destinatie de locuinte, cu modificarile si completarile ulterioare

ART.10. Chiria se factureaza trimestrial de catre administrator in cea de-a doua luna din trimestru, pentru trimestrul in curs.

Neprimirea facturii nu il exonereaza pe chirias de la plata chiriei datorate urmare a folosintei spatiului locativ mentionat la Art. 3.

In caz de neprimire a facturilor chiriasul are obligatia de a anunta de data administratorul prin solicitare scrisa depusa la sediul acestuia, in, cel mult, 30 de zile de la data cand se constata cele mentionate.

Chiria se datoreaza/sistea inceput cu data de intai a lunii urmatoare incheierii Procesului Verbal de Predare – Primire a spatiului locativ.

Art. 11. Chiria se achita trimestrial, pana in data de 15 a ultimei luni din trimestru, data la care factura devine scadenta. In caz de neplata a chiriei se vor percepe majorari de intarziere in cuantum legal stabilit pentru creante bugetare incepand cu prima zi urmatoare scadentei pana la data platii inclusiv.

¹ *) Locuintele sociale **NU POT FI CUMPARATE** de catre chirias.

ART.12.Plata chiriei se poate efectua prin virament bancar in contul C.I.F. RO 23627620, CONT: RO51TREZ0765006XXX006941- deschis la Trezoreria Oradea, sau in numerar la casieria Administratiei Imobiliare Oradea, aflată în Piața Unirii nr. 1, cam. 13, parter,.

ART. 13. Pe durata derulării contractului chiria se poate modifica in urmatoarele situatii:

- modificari in suprafata locuibila a locuintei inchiriate;
- modificari ale cuantumului chiriei prin acte normative emise de catre autoritățile legislative și Consiliul Local al Municipiului Oradea;

ART. 14 Orice modificare a nivelului chirie ca urmare a modificarilor intervenite la aliniatul precedent, atrage dupa sine acceptarea acestora de catre chiras, fara o prealabila instiintare din partea administratorului.

V. Modificarea contractului

ART. 15 Modificarea oricarei clauze a contractului se poate face numai prin intelegere intre parti, convenita in scris, prin act aditional.

ART. 16 In cazul in care partile nu ajung la un consens privind modificarea clauzelor contractului prin act aditional, prezentul contract se considera reziliata de drept, fara o prealabila notificare.

V. Incetarea contractului

ART. 17. Sunt nule de drept clauzele incluse in contract care:

- a) obligă chiriasul să recupereze sau să plătească in avans administratorului orice sumă cu titlu de reparatie in sarcina administratorului;
- b) prevad responsabilitatea colectiva a chiriailor in caz de degradare a elementelor de constructii si instalatii, a obiectelor si dotarilor aferente spatiilor comune, cu exceptia celor mentionate la CAP III art. 7, asa cum sunt acestea formulate;
- c) impun chiriailor sa faca asigurari de daune;
- d) exonereaza administratorul sa obtina venituri din nerespectarea clauzelor prezentului contract;
- e) autorizeaza administratorul sa obtina venituri din nerespectarea clauzelor prezentului contract.

ART. 18. La expirarea termenului pentru care a fost incheiat prezentul contract, inceteaza de drept, tacita relocatiune nu opereaza, putand fi prelungita doar prin acordul scris al partilor.

ART. 19. De la data expirarii prezentului contract, locatarul care refuza predarea spatiului inchiriat, ocupa spatiul in cauza in mod abuziv, si se obliga sa achite chiria stabilita prin contract, precum si diferenta pana la data eliberării spatiului, fara ca aceasta sa fie considerata tacita relocatiune.

ART. 20. Contractul inceteaza prin denuntarea unilaterală a acestuia de catre oricare dintre parti, inainte de termenul stabilit cu conditia notificarii prealabile a partii in cauza in termen de 30 de zile.

ART. 21. Rezilierea contractului pentru neexecutarea obligatiilor de catre chiras, poate fi dispusa inainte de termen, prin notificarea prealabila a chiriailor in termen de 30 de zile, fara a mai fi nevoie de interventia instantei de judecata, in urmatoarele situatii:

1) la cererea administratorului, atunci cand:

- a) chiriasul nu a achitat chiria si majorarile de întârziere aferente pe o perioada de cel putin 3 luni consecutiv;
- b) chiriasul a pricinuit insemnate stricaciuni locuintei, cladirii in care este situata aceasta, instalatiilor, precum si oricaror altor bunuri aferente lor sau daca instraineaza fara drept parti ale acestora;
- c) chiriasul are un comportament care face imposibila convietuirea sau impiedica folosirea normala a locuintei;
- d) chiriasul nu a efectuat lucrarile de intretinere, reparatii si igienizare, care cad in sarcina acestuia potrivit CAP III din prezentul contract;
- e) chiriasul a subinchiriat locuinta fara acordul administratorului;
- f) chiriasul a modificat destinatia locuintei ce face obiectul prezentului contract;
- g) chiriasul nu comunica administratorului modificarile prevazute la art. 7 lit l) și k) in termenul stabilit;
- h) chiriasul nu a incheiat contractele prevazute la art. 7 lit. si g) in termen de 30 de zile si nu a facut dovadata incheierii acestora administratorului in termen de 3 luni; de la data semnării Procesului Verbal de Primire a spațiului locativ.

- i) chiriasul nu face trimestrial administratorului dovada indeplinirii obligatiilor asumate asa cum rezulta din art. 7 lit i);
- j) chiriasul nu achita chiria în cuantumul stabilit conform reglementărilor legale în vigoare;
- k) chiriasul nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute la Art. 7.

ART. 22. (1) Evacuarea chiriailor se face pe cale administrativă, în baza unei Hotărâri a Consiliului Local, iar chiriasul se obliga sa achite chiria stabilită prin contractul de închiriere, precum si diferenta pana la data punerii in executare a hotararii de evacuare, fara ca aceasta sa fie considerata tacita relocatiune;

(2) Evacuarea chiriailor se face în următoarele cazuri:

- chiriașul nu a achitat chiria si/sau cheltuieli comune cel puțin 3 luni consecutiv;
- chiriașul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente lor, sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora;
- chiriașul are un comportament care face imposibila conviețuirea sau împiedica folosirea normală a locuinței;
- chiriasul la expirarea duratei contractului de inchiriere refuza sa predea locuinta in termen de 30 zile
- chiriașul nu a respectat clauzele contractuale

ART. 23. Contractul încetează de plin drept în termen de 30 de zile de la data parasirii domiciliului de catre titularul conventiei sau de la data de întâi a lunii următoare celei înregistrării decesului, daca persoanele îndreptatite prin lege nu au solicitat beneficiul contractului în acest termen.

Contractul nr. s-a încheiat astăzi în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

TITULAR AL DREPTULUI DE ADMINISTRARE

ADMINISTRAȚIA IMOBILIARĂ ORADEA

reprezentata prin:

DIRECTOR GENERAL

Cristian Marcel BELTECHI

SEF BIROU JURIDIC

Marioara Rosan

CONTROL

FINANCIAR PREVENTIV

Laura Bortiş

SEF SERVICIU

Rodica Brad

INTOCMIT

CHIRIAS

(nume/prenume)

(semnatura)