

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 313
din 4 noiembrie 2003
privind aprobarea Regulamentului de administrare a locuințelor
aflate în proprietatea municipiului Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere :

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în expunerea de motive înregistrată cu nr. 22555/29.10.2003;
- raportul nr.10297/30.10.2003 al Biroului Fond Locativ din cadrul Serviciului de Public "Administrația Patrimoniului Local" Arad;
- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- prevederile Legii Locuinței nr.114/1996;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996, art. 1410 și urm. din Codul Civil;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.400/2003, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari,

În temeiul prevederilor art. 38, lit. "f" precum și ale art. 46 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de administrare a locuințelor aflate în proprietatea municipiului Arad, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. (1) Fondul de locuințe sociale administrat de S.C. RECONS S.A. se transmite în administrarea Serviciului Public „Administrația Patrimoniului Local”.

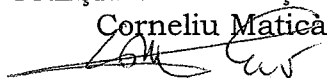
(2) Transmiterea locuințelor sociale prevăzute la alin.(1) se face pe bază de protocol de predare-primire, încheiat între S.C. RECONS S.A. și Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Contractele de închiriere încheiate de către S.C. RECONS S.A. rămân valabile, cu excepția clauzelor referitoare la locator, care devine Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”, în calitate de administrator.

Art.3. Prezenta hotărâre se va duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad, prin Serviciul Public "Administrația Patrimoniului Local" și S.C. RECONS S.A. și se va comunica celor interesați de către Serviciul Logistica Actelor Administrative.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Corneliu Matică



SECRETAR

Doina Paul



R E G U L A M E N T

de administrare a locuințelor aflate în proprietatea municipiului Arad

1. Administrare:

„ **Administrația Patrimoniului Local** ” (A.P.L.), Serviciul Public de interes local, înființat în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 124/08.05.2001, cu personalitate juridică, are calitatea de administrator a locuințelor aflate în proprietatea municipiului Arad.

2. Obiectul administrării:

Locuințele aflate în proprietatea municipiului Arad (locuințe atribuite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Arad, locuințe sociale, locuințe construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, ș. a.)

3. Scopul administrării:

Utilizarea clădirilor în scopul pentru care au fost construite, în condițiile menținerii pe toată perioada de existență a performanțelor funcționale, tehnice și calitative pentru care acestea au fost realizate.

4. Organizarea administrării:

4.1 Încheierea contractelor de închiriere și urmărirea lor

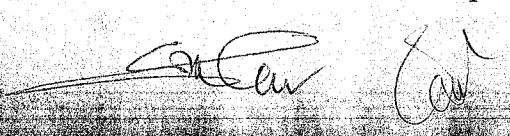
Contractele de închiriere se încheie în urma repartițiilor aprobate de Consiliul Local al Municipiului Arad de către **Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”** și se urmăresc de către **Serviciul Administrare Imobile**, prin **Biroul Fond Locativ**, în vederea respectării obligațiilor contractuale ale chiriașilor și de către **Serviciul buget, financiar-contabilitate**, din punctul de vedere al achitării chiriei.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor obiective **Serviciul Administrare Imobile**, prin **Biroul Fond Locativ**, va efectua verificări semestriale sau ori de câte ori este necesar, a locuințelor închiriate. În acest sens, se va urma procedura de mai jos:

- va anunța administratorul asociației de locatari, cu 10 zile înainte de data efectuării verificărilor, pentru aducerea la cunoștința tuturor locatarilor;
- va verifica locuințele închiriate, în prezența chiriașilor, urmărind modul de întreținere al acestora, curățenia, dacă nu s-au adus modificări ale locuinței, instalațiilor, precum și părților comune ale acesteia, dacă locuința este folosită doar de către persoanele înscrise în contractul de închiriere; la verificare poate participa și un reprezentant al asociației de locatari;
- va verifica listele de cheltuieli ale asociației pentru a constata numărul de persoane care ocupă locuințele și dacă acesta corespunde cu numărul de persoane din contract;
- cu ocazia verificărilor se vor încheia procese verbale de constatare, care vor face parte integrantă din dosarul contractului de închiriere al apartamentului; procesele verbale vor fi semnate de constator și de chiriaș, și, după caz, de reprezentantul asociației de locatari;

Pentru încălcarea, de către chiriaș, a oricăror clauze contractuale, Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local” va propune rezilierea contractului de închiriere, precum și repartizarea locuinței altor persoane îndreptățite.

Serviciul buget, financiar-contabilitate, urmărește contractele de închiriere, având obligația de a comunica **Compartimentului Juridic** orice întârziere la plata



chiriei timp de cel puțin 3 luni consecutive, pentru ca acesta să procedeze la rezilierea contractului.

Cererile chiriașilor cu privire la modificările de contracte, includeri, sau radieri, vor fi analizate în cadrul Comisiei de repartizare a locuințelor din fondul locativ de stat, desemnată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Local.

4.2 Întreținerea și repararea construcțiilor

Pentru urmărirea comportării în timp a construcției, **Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”** va întocmi fișe tehnice periodice cu privire la starea clădirii și a instalațiilor acesteia. În funcție de cele constatate, **Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”** se va îngriji de procurarea mijloacelor materiale necesare întreținerii și reparațiilor curente care cad în sarcina proprietarului, de luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a acestor lucrări, de supravegherea execuției lucrărilor și participarea la recepția lor, consemnând finalizarea acestora.

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv, **Serviciul Public „Administrația Patrimoniului Local”**

- va păstra Cărțile Construcțiilor și va evidenția în jurnalele evenimentelor existente la acestea, intervențiile ce se vor executa asupra clădirilor;
- va încheia contracte cu furnizorii de produse și servicii pentru reparații și întreținere;
- va asigura finanțarea lucrărilor de reparații și întreținere, prevăzând în bugetul local sumele necesare.

