ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DRÂNCENI

HOTĂRÂREA nr. 55 din 30.09.2026
privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

Având în vedere:
- Referatul de inițiere nr. 5593/24.09.2026, întocmit de Secretarul general al Comunei Drânceni;
- Referatul de aprobare nr. 5594/24.09.2026 al Primarului Comunei Drânceni, în calitate de inițiator;
- Raportul de specialitate nr. 5595/24.09.2026, întocmit de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Drânceni;
- Proiectul de hotărâre nr. 5596/24.09.2026, inițiat de Primarul Comunei Drânceni;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Drânceni;
- Contractul de finanțare și documentele aferente proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ;
- necesitatea stabilirii unui cadru unitar, transparent, obiectiv, echitabil și nediscriminatoriu pentru repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus realizate în cadrul proiectului;;

În conformitate cu prevederile:
- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 999/2022 pentru aprobarea Ghidului specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente PNRR în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, Componenta 10 – Fondul local, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6), precum și ale art. 297 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) lit. g) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Drânceni, județul Vaslui, întrunit în ședință ordinară,
HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. Se aprobă Regulamentul privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2. Repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus se realizează în condițiile Regulamentului aprobat potrivit art. 1, cu respectarea destinației investiției, a documentelor aferente proiectului și a obligațiilor asumate de Comuna Drânceni în cadrul finanțării acordate prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

ART. 3. Primarul Comunei Drânceni, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART. 4. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului general al Comunei Drânceni, Primarului Comunei Drânceni, compartimentelor de specialitate responsabile cu ducerea la îndeplinire, Instituției Prefectului – Județul Vaslui și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet www.primariadranceni.ro, în secțiunea Monitorul Oficial Local.

30.09.2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
URSAN ATENA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei Drânceni,
RĂZVAN-IONUȚ CROITORU

Total consilieri locali în funcție	**12**
Prezenți	
Pentru	
Împotrivă	
Abțineri	

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 55/2026		
OPERAȚIUNI EFECTUATE	**Data ZZ/LL/AN**	**Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura**
Adoptarea hotărârii		
Comunicarea către primarul comunei		
Comunicarea către prefectul județului		
Aducerea la cunoștință publică		
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter normativ		
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz		

ANEXA la HCL nr. 55 din 30.09.2026

REGULAMENT
privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul și domeniul de aplicare

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus realizate de Comuna Drânceni în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ.

(2) Prezentul regulament se aplică celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus realizate prin proiectul prevăzut la alin. (1), destinate specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, în concordanță cu destinația investiției și cu obligațiile asumate prin documentele aferente finanțării.

(3) Locuințele prevăzute la alin. (2) se repartizează și se închiriază exclusiv în vederea locuirii și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele pentru care au fost realizate și finanțate.

Art. 2 – Scopul regulamentului

(1) Prezentul regulament are ca scop asigurarea unui mecanism transparent, obiectiv, echitabil și nediscriminatoriu pentru accesul specialiștilor din sănătate și învățământ la locuințele de serviciu nZEB Plus, cu respectarea condițiilor și obiectivelor stabilite prin documentele aferente finanțării PNRR.

(2) Prin repartizarea și închirierea locuințelor de serviciu se urmărește sprijinirea atragerii și menținerii specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului care desfășoară activități în beneficiul comunității locale, precum și îmbunătățirea accesului populației la servicii medicale și educaționale.

(3) Aplicarea prezentului regulament va urmări, în același timp, utilizarea corespunzătoare a locuințelor, menținerea destinației acestora și protejarea investiției realizate din fonduri PNRR.

Art. 3 – Principiile aplicabile

Repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus se realizează cu respectarea următoarelor principii:

a) transparenței – asigurarea accesului public la informațiile privind condițiile, criteriile și procedura de repartizare și închiriere;

b) egalității de tratament și nediscriminării – aplicarea acelorași condiții și criterii tuturor solicitanților aflați în situații comparabile;

c) obiectivității – evaluarea solicitărilor exclusiv pe baza condițiilor de eligibilitate, criteriilor de prioritate și documentelor justificative stabilite prin prezentul regulament;

d) priorității interesului comunității locale – utilizarea locuințelor ca instrument pentru atragerea și menținerea specialiștilor necesari asigurării serviciilor de sănătate și învățământ;

e) utilizării locuinței potrivit destinației – locuințele vor fi ocupate efectiv de beneficiarii cărora le-au fost repartizate și închiriate și vor fi utilizate exclusiv în scop locativ;

f) protejării și conservării patrimoniului – beneficiarii au obligația de a utiliza cu diligență locuințele, instalațiile, echipamentele și dotările aferente și de a respecta cerințele specifice clădirilor nZEB Plus;

g) menținerii destinației investiției – administrarea și utilizarea locuințelor se realizează cu respectarea obligațiilor asumate de Comuna Drânceni prin proiectul finanțat din PNRR și pe întreaga perioadă în care acestea sunt aplicabile.

Art. 4 – Regimul închirierii

(1) Locuințele de serviciu nZEB Plus se pun la dispoziția beneficiarilor prin închiriere, în condiții deschise, transparente și nediscriminatorii, cu respectarea prezentului regulament, a cadrului legal aplicabil bunurilor proprietate publică și a condițiilor aferente finanțării PNRR.
(2) Închirierea locuințelor se realizează fără organizarea unei licitații publice, pe baza procedurii și a criteriilor stabilite prin prezentul regulament, exclusiv către persoanele care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de acesta.
(3) Pentru locuințele de serviciu nZEB Plus se stabilește o chirie lunară la un nivel minimal, în concordanță cu caracterul și obiectivele investiției, precum și cu scopul atragerii și menținerii specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului.
(4) Cuantumul chiriei lunare sau, după caz, modalitatea de calcul al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.
(5) Beneficiarii suportă, distinct de chirie, cheltuielile aferente consumurilor individuale de utilități și serviciilor de care beneficiază în legătură cu utilizarea locuinței, precum și celelalte cheltuieli care, potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere, sunt în sarcina acestora.
(6) Cheltuielile care, potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere, revin proprietarului sunt suportate de Comuna Drânceni, în condițiile aprobării fondurilor necesare prin bugetul local.
(7) Chiria și celelalte obligații financiare aferente utilizării locuinței nu pot fi stabilite sau aplicate în contradicție cu condițiile și limitele prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.

CAPITOLUL II - CADRUL LEGAL, DEFINIȚII ȘI REGIMUL JURIDIC AL LOCUINȚELOR

Art. 5 – Cadrul legal

(1) Prezentul regulament se întemeiază, în principal, pe următoarele acte normative și documente aplicabile:
a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
b) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
c) Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele metodologice de aplicare a acesteia, în măsura în care sunt incidente;
d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, cu modificările și completările ulterioare;
e) Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
f) Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 999/2022 pentru aprobarea Ghidului specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente PNRR/2022/C10, Componenta 10 – Fondul Local, cu modificările și completările ulterioare;
g) documentele aferente proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, inclusiv contractul de finanțare, cererea de finanțare, nota de fundamentare, planul integrat de acțiune, clarificările și celelalte documente aprobate în cadrul proiectului.
(2) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile actelor normative prevăzute la alin. (1), precum și cu celelalte dispoziții legale aplicabile administrării bunurilor aparținând Comunei Drânceni și raporturilor juridice rezultate din repartizarea și închirierea locuințelor.

Art. 6 – Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) locuință de serviciu nZEB Plus – unitatea locativă realizată prin proiectul prevăzut la art. 1 alin. (1), care îndeplinește cerințele de performanță energetică stabilite pentru investiția finanțată prin PNRR și este destinată asigurării condițiilor de locuire pentru specialiștii din sănătate și învățământ;
b) specialist – persoana care, în baza studiilor, calificării, competențelor profesionale și, după caz, a dreptului de exercitare a profesiei, desfășoară activități specifice domeniului sănătății sau învățământului și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament;
c) solicitant – specialistul din domeniul sănătății sau învățământului care formulează și depune o cerere pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus;
d) beneficiar – solicitantul declarat eligibil căruia, în urma aplicării procedurii prevăzute de prezentul regulament, i-a fost repartizată o locuință de serviciu nZEB Plus și care dobândește dreptul de utilizare a acesteia în baza contractului de închiriere;
e) proprietar – Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului care face obiectul prezentului regulament;
f) familie – soțul/soția beneficiarului, copiii, precum și, după caz, celelalte persoane aflate legal în întreținerea acestuia și care urmează să locuiască împreună cu beneficiarul, declarate și înscrise în contract;
g) închiriere – transmiterea temporară către beneficiar a dreptului de a ocupa și utiliza locuința de serviciu nZEB Plus, în condițiile prezentului regulament, ale actului de repartizare și ale contractului de închiriere, în schimbul achitării chiriei stabilite potrivit prezentului regulament, fără dobândirea vreunui drept de proprietate asupra locuinței;
h) repartizare – actul administrativ prin care, în urma finalizării procedurii de evaluare și stabilirii ordinii de prioritate, o anumită locuință de serviciu nZEB Plus este atribuită unui solicitant declarat eligibil, în vederea încheierii contractului de închiriere;
i) chirie minimală – suma datorată lunar de beneficiar pentru închirierea locuinței de serviciu nZEB Plus, stabilită la un nivel minimal, în condițiile prezentului regulament și cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR;
j) utilități – serviciile și consumurile aferente utilizării locuinței, inclusiv energia electrică, alimentarea cu apă, canalizarea, salubrizarea și, după caz, alte servicii contractate sau consumate de beneficiar;
k) cheltuieli de întreținere – cheltuielile determinate de utilizarea și funcționarea curentă a locuinței și, după caz, a spațiilor și instalațiilor comune, stabilite potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere;
l) ocupare efectivă – folosirea în mod real și cu caracter de continuitate a locuinței de către beneficiar și persoanele înscrise în contractul de închiriere, în scopul pentru care aceasta a fost repartizată;
m) lista de prioritate – lista solicitanților declarați eligibili, ordonați în funcție de punctajul obținut potrivit criteriilor stabilite prin prezentul regulament;
n) locuință disponibilă – locuința de serviciu nZEB Plus care nu face obiectul unui contract de închiriere în vigoare și poate fi repartizată în condițiile prezentului regulament.

Art. 7 – Destinația locuințelor

(1) Cele 6 locuințe de serviciu nZEB Plus sunt destinate exclusiv specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, în concordanță cu destinația investiției finanțate prin PNRR.
(2) Locuințele care fac obiectul prezentului Regulament, ca parte a imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, sunt supuse regimului juridic aplicabil bunurilor proprietate publică și nu pot fi înstrăinate, atribuite în proprietate beneficiarilor ori utilizate cu încălcarea destinației stabilite, pe întreaga perioadă în care imobilul face parte din domeniul public al Comunei Drânceni, cu respectarea, totodată, a obligațiilor rezultate din finanțarea proiectului.
(3) Repartizarea și închirierea unei locuințe nu conferă beneficiarului un drept de proprietate și nu generează un drept de dobândire cu prioritate a acesteia.
(4) Este interzisă subînchirierea, cesionarea contractului de închiriere, transmiterea în orice alt mod a folosinței locuinței către terți ori schimbarea, în tot sau în parte, a destinației acesteia.

Art. 8 – Caracterul locuinței de serviciu

(1) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința este temporar, se exercită în baza contractului de închiriere și este acordat în considerarea calității acestuia de specialist și a îndeplinirii condițiilor care au stat la baza repartizării.
(2) Menținerea dreptului de utilizare a locuinței este condiționată de păstrarea condițiilor esențiale care au justificat repartizarea și închirierea acesteia, în condițiile stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere.
(3) Locuința va constitui domiciliul sau, după caz, reședința efectivă a beneficiarului pe durata contractului de închiriere și va fi ocupată de acesta împreună cu persoanele declarate și înscrise în contract.
(4) Beneficiarul nu poate invoca durata ocupării locuinței, investițiile sau îmbunătățirile realizate ori orice altă împrejurare pentru dobândirea unui drept de proprietate, a unui drept de preempțiune ori a unui drept de utilizare a locuinței pe durată nedeterminată.

Art. 9 – Administrarea locuințelor

(1) Administrarea locuințelor de serviciu nZEB Plus se realizează de Comuna Drânceni, prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, potrivit atribuțiilor stabilite prin actele administrative interne și prin prezentul regulament.
(2) Administrarea locuințelor urmărește, în principal:
a) menținerea destinației pentru care acestea au fost realizate;
b) conservarea și protejarea construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor;
c) menținerea caracteristicilor și performanțelor specifice clădirilor nZEB Plus;
d) asigurarea ocupării locuințelor de către beneficiarii eligibili;
e) monitorizarea respectării obligațiilor asumate de beneficiari;
f) îndeplinirea obligațiilor de evidență, monitorizare și raportare rezultate din finanțarea PNRR.
(3) Evidența locuințelor, a beneficiarilor, a contractelor de închiriere și a documentelor privind repartizarea, predarea-primirea, exploatarea, verificarea și încetarea contractelor se păstrează de Comuna Drânceni pe întreaga perioadă prevăzută de legislația aplicabilă și de documentele aferente finanțării.

CAPITOLUL III - BENEFICIARII ȘI CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE

Art. 10 – Beneficiarii locuințelor

(1) Pot beneficia de închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus persoanele care au calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului și care îndeplinesc cumulativ condițiile de eligibilitate stabilite prin prezentul regulament.
(2) În sensul prezentului regulament, sunt considerați specialiști:
a) persoanele care desfășoară activități profesionale în domeniul sănătății, în baza studiilor, calificărilor, competențelor și, după caz, a autorizațiilor sau dreptului de liberă practică necesare exercitării profesiei;
b) persoanele care desfășoară activități profesionale în domeniul învățământului, în baza studiilor, calificărilor și competențelor necesare exercitării funcției ocupate.
(3) Calitatea de specialist se dovedește prin documentele de studii și/sau calificare, precum și prin adeverința eliberată de angajator, din care să rezulte cel puțin funcția ocupată, domeniul de activitate, natura și durata raportului de muncă sau de serviciu și locul desfășurării activității.
(4) Locuințele se repartizează și se închiriază specialiștilor a căror activitate profesională contribuie la asigurarea serviciilor de sănătate sau de învățământ pentru populația Comunei Drânceni, în condițiile prezentului regulament.

Art. 11 – Condiții generale de eligibilitate

(1) Pentru a putea beneficia de repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
a) să fie persoană majoră;
b) să aibă calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului, în sensul art. 10;
c) să desfășoare, la data depunerii cererii, activitate profesională în domeniul sănătății sau învățământului, în beneficiul populației Comunei Drânceni;

d) să facă dovada existenței unui raport de muncă, raport de serviciu sau a unei alte forme legale de exercitare a activității profesionale care justifică repartizarea unei locuințe de serviciu;
e) să nu dețină în proprietate o locuință pe raza Comunei Drânceni, singur sau împreună cu soțul/soția, care să îi permită satisfacerea în condiții normale a nevoii de locuire;
f) să nu beneficieze, la data repartizării, de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, atribuită în considerarea activității profesionale desfășurate;
g) să își asume ocuparea efectivă a locuinței repartizate și utilizarea acesteia exclusiv potrivit destinației stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere;
h) să prezinte toate documentele necesare verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și să declare pe propria răspundere realitatea informațiilor furnizate.
(2) Condițiile prevăzute la alin. (1) trebuie îndeplinite atât la data depunerii cererii, cât și la data repartizării locuinței, cu excepția situațiilor expres reglementate prin prezentul regulament.
(3) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate conferă solicitantului dreptul de a participa la procedura de evaluare și ierarhizare, fără a constitui, prin ea însăși, un drept la repartizarea sau închirierea unei locuințe.

Art. 12 – Legătura activității profesionale cu Comuna Drânceni

(1) Condiția prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. c) este îndeplinită atunci când specialistul își desfășoară activitatea profesională:
a) într-o unitate sau instituție de învățământ situată pe raza administrativ-teritorială a Comunei Drânceni;
b) într-o unitate, structură, cabinet sau altă formă legală de organizare a activității din domeniul sănătății, situată pe raza administrativ-teritorială a Comunei Drânceni;
c) într-o instituție sau structură cu sediul în afara Comunei Drânceni, dacă, prin natura atribuțiilor sale și în baza raportului juridic în care își desfășoară activitatea, specialistul asigură în mod efectiv și cu caracter regulat servicii de sănătate sau de învățământ pentru populația Comunei Drânceni.
(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), solicitantul va prezenta documente din care să rezulte legătura efectivă dintre activitatea profesională desfășurată și serviciile furnizate populației Comunei Drânceni.
(3) Simplul domiciliu sau reședința pe raza Comunei Drânceni, în lipsa desfășurării activității profesionale prevăzute la alin. (1), nu conferă calitatea de beneficiar eligibil.

Art. 13 – Condiții care nu constituie criterii eliminatorii

(1) Pentru specialiștii din sănătate și învățământ, vârsta de până la 35 de ani nu constituie condiție de eligibilitate, cu excepția situației în care din documentele specifice proiectului aprobat pentru Comuna Drânceni rezultă în mod expres o asemenea obligație.
(2) Apartenența solicitantului la un grup sau la o comunitate vulnerabilă, nivelul venitului pe membru de familie și existența unor condiții de locuire precare sau supraaglomerate nu constituie condiții obligatorii de eligibilitate pentru categoria specialiștilor din sănătate și învățământ, în lipsa unei obligații exprese rezultate din documentele proiectului.
(3) Condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) nu împiedică luarea în considerare, în măsura în care Consiliul Local stabilește acest lucru prin prezentul regulament, a unor elemente privind situația familială sau locativă a solicitantului în cadrul criteriilor de prioritate și departajare, fără transformarea acestora în condiții de acces.

Art. 14 – Incompatibilități privind repartizarea și închirierea

(1) Nu poate beneficia de repartizarea și închirierea unei locuințe solicitantul care:
a) nu îndeplinește una dintre condițiile obligatorii prevăzute la art. 11;
b) a prezentat documente sau declarații necorespunzătoare adevărului în cadrul procedurii de repartizare, constatate în condițiile legii;
c) deține o locuință corespunzătoare pe raza Comunei Drânceni în condițiile art. 11 alin. (1) lit. e);
d) beneficiază deja de o altă locuință în situația prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. f);
e) nu poate dovedi legătura activității sale profesionale cu serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni.

(2) Constatarea unei situații de incompatibilitate după repartizarea și închirierea locuinței atrage aplicarea dispozițiilor prezentului regulament privind reevaluarea și, după caz, încetarea contractului de închiriere.

Art. 15 – Verificarea eligibilității

(1) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se verifică de către comisia competentă pe baza cererii și a documentelor justificative depuse de solicitant.

(2) Comisia verifică mai întâi îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate și numai solicitanților declarați eligibili li se aplică criteriile de prioritate și punctaj.

(3) În cazul în care documentele depuse sunt incomplete sau necesită clarificări, comisia poate solicita completarea sau clarificarea acestora, într-un termen stabilit potrivit prezentului regulament, cu respectarea principiului tratamentului egal.

(4) Respingerea unei cereri pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate se motivează în fapt și în drept și se comunică solicitantului în cadrul procedurii prevăzute de prezentul regulament.

CAPITOLUL IV - CRITERII DE PRIORITATE, PUNCTAJ ȘI DEPARTAJARE

Art. 16 – Stabilirea ordinii de prioritate

(1) Solicitanții declarați eligibili potrivit Capitolului III sunt evaluați și ierarhizați pe baza criteriilor de prioritate și a punctajului stabilite prin prezentul regulament și prin Anexa nr. 5 – Grila criteriilor de prioritate și punctaj, care face parte integrantă din acesta.

(2) Criteriile de prioritate se aplică în mod unitar tuturor solicitanților eligibili, pe baza documentelor justificative depuse la dosar.

(3) Ordinea de prioritate se stabilește în funcție de punctajul total obținut, în ordine descrescătoare.

(4) Punctajul are exclusiv rolul de a stabili ordinea de prioritate între solicitanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și nu poate înlocui sau înlătura vreuna dintre condițiile obligatorii prevăzute la Capitolul III.

Art. 17 – Criteriile de prioritate

(1) La stabilirea ordinii de prioritate se au în vedere următoarele categorii de criterii:

a) necesitatea locuinței de serviciu raportată la situația locativă și la distanța dintre domiciliul actual al solicitantului și locul în care își desfășoară activitatea profesională;

b) stabilitatea și continuitatea activității profesionale desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni;

c) vechimea în exercitarea profesiei și experiența profesională relevantă;

d) situația familială a solicitantului, inclusiv existența copiilor aflați în întreținere care urmează să locuiască împreună cu acesta;

e) vechimea cererii, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) Punctajul aferent fiecărui criteriu, documentele prin care acesta se dovedește și punctajul maxim care poate fi acordat sunt prevăzute în Anexa nr. 5.

(3) Criteriile se stabilesc și se aplică astfel încât să fie favorizată îndeplinirea scopului locuințelor de serviciu, respectiv asigurarea condițiilor necesare atragerii și menținerii specialiștilor din sănătate și învățământ care asigură servicii populației Comunei Drânceni.

Art. 18 – Situația locativă și distanța față de locul desfășurării activității

(1) La evaluarea necesității unei locuințe de serviciu se va avea în vedere situația locativă actuală a solicitantului și distanța dintre domiciliul acestuia și locul în care își desfășoară activitatea profesională relevantă pentru Comuna Drânceni.

(2) Se acordă un punctaj mai mare solicitantului pentru care distanța față de locul desfășurării activității profesionale determină o dificultate mai mare de deplasare și justifică, în consecință, într-o măsură mai mare necesitatea unei locuințe de serviciu.

(3) În evaluarea situației locative poate fi avută în vedere împrejurarea că solicitantul locuiește cu chirie, este găzduit de alte persoane sau se află într-o altă situație locativă temporară, fără ca aceste împrejurări să constituie, prin ele însele, condiții de eligibilitate.

(4) Modalitatea concretă de acordare a punctajului se stabilește prin Anexa nr. 5.

Art. 19 – Stabilitatea și continuitatea activității profesionale

(1) În vederea încurajării menținerii specialiștilor care asigură servicii populației Comunei Drânceni, se acordă punctaj pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale relevante.
(2) La evaluarea acestui criteriu pot fi avute în vedere:
a) durata raportului de muncă, de serviciu sau a formei legale în baza căreia este exercitată activitatea;
b) caracterul determinat sau nedeterminat al raportului juridic, atunci când această diferențiere este relevantă;
c) perioada în care solicitantul a desfășurat efectiv activitate profesională în beneficiul populației Comunei Drânceni.
(3) Aplicarea criteriului nu poate conduce la excluderea sau dezavantajarea nejustificată a unui specialist nou încadrat, atunci când repartizarea unei locuințe de serviciu este necesară tocmai pentru atragerea acestuia în comunitate.

Art. 20 – Experiența profesională

(1) Experiența profesională se evaluează prin raportare la vechimea în specialitatea studiilor sau, după caz, în profesia exercitată în domeniul sănătății ori învățământului.
(2) Punctajul acordat experienței profesionale trebuie să păstreze un caracter proporțional și să nu transforme vechimea într-un criteriu determinant în raport cu scopul principal al locuințelor de serviciu.
(3) Nu se acordă punctaje diferențiate exclusiv în funcție de categoria profesională a solicitantului, astfel încât apartenența la o anumită profesie din domeniul sănătății sau învățământului să nu determine, prin ea însăși, o poziție superioară în clasament.

Art. 21 – Situația familială

(1) În cadrul criteriilor de prioritate se acordă punctaj pentru copiii aflați în întreținerea solicitantului și care urmează să locuiască efectiv împreună cu acesta în locuința repartizată.
(2) Situația familială se dovedește prin acte de stare civilă și, după caz, prin alte documente justificative.
(3) Criteriul prevăzut la prezentul articol are caracter de prioritate și nu constituie condiție de eligibilitate, persoanele singure sau fără copii având acces în condiții egale la procedura de repartizare a locuințelor.

Art. 22 – Vechimea cererii

(1) Vechimea cererii poate fi avută în vedere în cadrul punctajului sau, după caz, ca element de departajare, în special în procedurile ulterioare primei repartizări a locuințelor.
(2) Vechimea cererii se calculează de la data înregistrării acesteia la Primăria Comunei Drânceni, cu condiția ca solicitantul să își mențină eligibilitatea.
(3) Pentru cererile depuse în cadrul aceleiași sesiuni inițiale de repartizare, vechimea cererii nu poate produce diferențe semnificative de punctaj determinate exclusiv de data depunerii în interiorul termenului stabilit pentru sesiunea respectivă.

Art. 23 – Departajarea solicitanților cu punctaje egale

(1) În situația în care doi sau mai mulți solicitanți obțin același punctaj total, departajarea se realizează succesiv, în următoarea ordine:
a) punctajul mai mare obținut pentru necesitatea locuinței de serviciu, raportată la situația locativă și distanța față de locul desfășurării activității;
b) punctajul mai mare obținut pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni;
c) punctajul mai mare aferent situației familiale;
d) vechimea mai mare a cererii.
(2) Dacă egalitatea se menține după aplicarea succesivă a criteriilor prevăzute la alin. (1), departajarea se realizează prin tragere la sorți, în ședința comisiei, în prezența solicitanților aflați în această situație sau după convocarea acestora, rezultatul fiind consemnat în procesul-verbal.

Art. 24 – Stabilirea și consemnarea punctajului

(1) Pentru fiecare solicitant eligibil se întocmește o fișă individuală de evaluare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 6 la prezentul regulament.

(2) Fișa va cuprinde criteriile analizate, documentele justificative avute în vedere, punctajul acordat pentru fiecare criteriu și punctajul total.
(3) Orice punctaj acordat trebuie să poată fi justificat prin documentele existente în dosarul solicitantului.
(4) Nu se acordă punctaj pentru situații sau împrejurări care nu sunt dovedite prin documentele prevăzute de regulament.
(5) Punctajul rezultat din evaluare va sta la baza întocmirii listei provizorii de prioritate.

CAPITOLUL V - PROCEDURA DE DEPUNERE A CERERILOR ȘI CONSTITUIREA DOSARULUI

Art. 25 – Organizarea procedurii de repartizare

(1) Repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus în vederea închirierii se realizează printr-o procedură publică, transparentă și nediscriminatorie, organizată de Comuna Drânceni, în condițiile prezentului regulament.
(2) Pentru repartizarea inițială a celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus se organizează o sesiune publică de depunere a cererilor.
(3) Ulterior repartizării inițiale, în cazul în care una sau mai multe locuințe devin disponibile, repartizarea acestora se realizează potrivit dispozițiilor prezentului regulament privind redistribuirea locuințelor vacante.
(4) Procedura de repartizare se desfășoară cu respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de prioritate prevăzute de prezentul regulament, fără perceperea unei taxe pentru depunerea sau analizarea cererii.

Art. 26 – Anunțul privind depunerea cererilor

(1) Deschiderea sesiunii de depunere a cererilor se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei Comunei Drânceni, publicare pe pagina de internet a instituției și prin orice alte mijloace de informare considerate utile pentru asigurarea unei informări corespunzătoare a potențialilor solicitanți.
(2) Anunțul va cuprinde cel puțin:
a) numărul locuințelor disponibile;
b) categoriile de specialiști cărora le sunt destinate locuințele;
c) condițiile generale de eligibilitate;
d) perioada și modalitatea de depunere a cererilor;
e) documentele necesare constituirii dosarului;
f) locul și datele de contact de la care pot fi obținute informații suplimentare;
g) trimiterea la prezentul regulament și la anexele acestuia;
h) data-limită pentru depunerea cererilor.
(3) Perioada de depunere a cererilor pentru repartizarea inițială nu poate fi mai mică de 15 zile calendaristice de la data publicării anunțului.
(4) Regulamentul, cererea-tip și lista documentelor necesare vor fi puse gratuit la dispoziția persoanelor interesate, atât la sediul Primăriei Comunei Drânceni, cât și în format electronic.

Art. 27 – Depunerea cererii

(1) Persoanele interesate solicită repartizarea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, în vederea închirierii, prin completarea cererii-tip prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.
(2) Cererea, însoțită de documentele justificative, poate fi depusă:
a) personal, la registratura Primăriei Comunei Drânceni;
b) prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire;
c) prin mijloace electronice, la adresa de e-mail oficială indicată în anunțul prevăzut la art. 26.
(3) Cererile se înregistrează în ordinea primirii acestora, data și numărul de înregistrare fiind comunicate solicitantului.
(4) În cazul documentelor transmise în format electronic, Comuna Drânceni poate solicita prezentarea originalelor sau a documentelor necesare verificării conformității, numai atunci când acest lucru este necesar pentru soluționarea cererii.

(5) Cererile depuse după expirarea termenului stabilit pentru sesiunea inițială nu sunt evaluate în cadrul respectivei sesiuni, fără a fi afectat dreptul persoanei de a participa la o procedură ulterioară.

Art. 28 – Conținutul dosarului

(1) Dosarul solicitantului va cuprinde, după caz, următoarele documente:

a) cererea-tip, completată și semnată;

b) copia actului de identitate al solicitantului;

c) copii ale actelor de stare civilă și ale documentelor privind membrii familiei care urmează să locuiască împreună cu solicitantul, dacă este cazul;

d) documentele de studii, calificare sau alte documente din care rezultă pregătirea profesională relevantă;

e) documentele care atestă, atunci când este necesar potrivit profesiei, dreptul de exercitare a acesteia;

f) adeverința eliberată de angajator, întocmită potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4;

g) documentele din care rezultă legătura activității profesionale cu serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni, atunci când această legătură nu rezultă direct din adeverința prevăzută la lit. f);

h) documentele justificative necesare acordării punctajului potrivit Anexei nr. 5;

i) declarația pe propria răspundere prevăzută în Anexa nr. 3;

j) alte documente expres prevăzute de prezentul regulament, necesare verificării unei condiții de eligibilitate sau a unui criteriu pentru care solicitantul solicită acordarea punctajului.

(2) Lista detaliată a documentelor necesare și situațiile în care acestea trebuie prezentate sunt prevăzute în Anexa nr. 2 – Lista documentelor necesare constituirii dosarului.

(3) Nu se solicită documente sau informații care se află deja în evidența Comunei Drânceni și pot fi verificate direct de compartimentele de specialitate, cu respectarea dispozițiilor legale privind accesul și prelucrarea datelor.

(4) Solicitantului nu i se poate refuza primirea și înregistrarea cererii pentru motivul că dosarul este incomplet. Completitudinea și conformitatea acestuia se verifică potrivit art. 30.

Art. 29 – Declarația pe propria răspundere

(1) La depunerea cererii, solicitantul completează și semnează declarația pe propria răspundere prevăzută în Anexa nr. 3.

(2) Prin declarația prevăzută la alin. (1), solicitantul declară, în principal:

a) că informațiile și documentele prezentate în cadrul procedurii corespund realității;

b) situația sa privind deținerea unei locuințe pe raza Comunei Drânceni, în raport cu condiția de eligibilitate stabilită prin prezentul regulament;

c) dacă beneficiază sau nu de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni în condițiile prevăzute de regulament;

d) persoanele care urmează să locuiască împreună cu acesta în locuința solicitată;

e) că, în cazul repartizării și închirierii, va ocupa efectiv locuința și o va utiliza exclusiv potrivit destinației acesteia;

f) că va comunica orice modificare intervenită în situația sa care poate influența eligibilitatea ori menținerea contractului de închiriere.

(3) Declarația se dă cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații.

Art. 30 – Verificarea administrativă și completarea dosarului

(1) După expirarea perioadei de depunere, dosarele sunt supuse unei verificări administrative privind existența documentelor necesare analizării eligibilității și acordării punctajului.

(2) În cazul în care se constată lipsa unui document necesar verificării eligibilității sau existența unor informații care necesită clarificări, solicitantului i se comunică, în scris, documentele sau clarificările necesare.

(3) Solicitantul are la dispoziție 5 zile lucrătoare de la comunicare pentru completarea dosarului sau transmiterea clarificărilor solicitate.

(4) Prin completarea dosarului nu pot fi modificate situațiile de fapt existente la data-limită de depunere a cererilor și nu pot fi create ulterior condiții de eligibilitate care nu erau îndeplinite la acea dată.
(5) Documentele necesare exclusiv pentru acordarea unui anumit punctaj, care nu sunt depuse sau completate în termenul prevăzut la alin. (3), nu determină respingerea solicitantului dacă acesta îndeplinește condițiile de eligibilitate, însă punctajul aferent situației nedovedite nu se acordă.
(6) Necompletarea în termen a unui document indispensabil pentru dovedirea unei condiții de eligibilitate conduce la analizarea cererii pe baza documentelor existente și, dacă respectiva condiție nu poate fi dovedită, la declararea solicitantului ca neeligibil.

Art. 31 – Verificarea informațiilor

(1) Comuna Drânceni și comisia de analiză pot verifica, în condițiile legii, autenticitatea și exactitatea informațiilor și documentelor prezentate de solicitanți.
(2) În acest scop pot fi solicitate informații sau confirmări instituțiilor și autorităților publice, angajatorilor ori altor entități care au emis documentele depuse la dosar, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(3) În cazul existenței unor neconcordanțe, solicitantului i se va acorda posibilitatea de a prezenta clarificări înainte de adoptarea unei soluții asupra eligibilității sale.
(4) Prezentarea cu intenție a unor informații sau documente necorespunzătoare adevărului atrage respingerea cererii ori, dacă situația este constatată ulterior repartizării și încheierii contractului de închiriere, aplicarea măsurilor prevăzute de prezentul regulament și de legislația în vigoare.

Art. 32 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal furnizate în cadrul procedurii sunt prelucrate de Comuna Drânceni exclusiv în scopul verificării eligibilității, evaluării și repartizării locuințelor, încheierii și executării contractelor, precum și al îndeplinirii obligațiilor de monitorizare și raportare aferente proiectului finanțat prin PNRR.
(2) Prelucrarea datelor se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și numai pentru perioada necesară îndeplinirii obligațiilor legale, contractuale și a celor rezultate din finanțarea proiectului.
(3) Documentele care conțin date cu caracter personal, inclusiv CNP, date privind veniturile sau alte informații cu caracter personal, nu se publică.
(4) Listele întocmite și publicate în cadrul procedurii vor identifica solicitanții prin numărul de înregistrare al cererii sau printr-un alt identificator care nu permite divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL VI - COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 33 – Constituirea comisiilor

(1) În vederea analizării cererilor și aplicării procedurii de repartizare a locuințelor de serviciu nZEB Plus se constituie:
a) Comisia de analiză și evaluare;
b) Comisia de soluționare a contestațiilor.
(2) Componența nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1), precum și persoanele care asigură secretariatul acestora se stabilesc prin dispoziția primarului Comunei Drânceni.
(3) Cele două comisii funcționează independent în exercitarea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament.
(4) O persoană desemnată ca membru al Comisiei de analiză și evaluare nu poate avea calitatea de membru al Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul aceleiași proceduri.

Art. 34 – Componența comisiilor

(1) Comisia de analiză și evaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate fiecare dintr-un număr impar de membri, astfel încât să fie asigurată adoptarea hotărârilor prin vot.

(2) În componența comisiilor pot fi desemnați funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și, după caz, alte persoane a căror participare este permisă de lege și este utilă desfășurării procedurii.
(3) Pentru fiecare comisie se desemnează un președinte și un secretar.
(4) Secretarul asigură lucrările administrative ale comisiei și, dacă nu este desemnat și în calitate de membru, nu are drept de vot.
(5) În funcție de natura problemelor analizate, comisiile pot solicita puncte de vedere compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără ca persoanele consultate să dobândească, prin aceasta, calitatea de membru al comisiei.

Art. 35 – Atribuțiile Comisiei de analiză și evaluare

(1) Comisia de analiză și evaluare are, în principal, următoarele atribuții:
a) verifică dosarele depuse de solicitanți;
b) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament;
c) solicită, prin secretariatul comisiei, completări sau clarificări, atunci când acestea sunt necesare;
d) stabilește solicitanții eligibili și neeligibili;
e) aplică criteriile de prioritate și grila de punctaj solicitanților declarați eligibili;
f) întocmește fișa individuală de evaluare pentru fiecare solicitant eligibil;
g) stabilește punctajul total și aplică, dacă este cazul, criteriile de departajare;
h) întocmește lista provizorie a solicitanților eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;
i) întocmește lista solicitanților declarați neeligibili, cu indicarea motivului neîndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
j) formulează propunerile privind repartizarea locuințelor disponibile, după finalizarea procedurii de soluționare a contestațiilor;
k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în sarcina sa prin prezentul regulament.
(2) Comisia analizează condițiile de eligibilitate anterior aplicării criteriilor de punctaj.
(3) Solicitanților declarați neeligibili nu li se calculează punctajul aferent criteriilor de prioritate.

Art. 36 – Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile formulate împotriva rezultatului verificării eligibilității, a punctajului acordat și a poziției ocupate în lista provizorie.
(2) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia:
a) verifică motivele invocate de contestatar;
b) reanalizează documentele existente la dosarul solicitantului;
c) verifică modul de aplicare a condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de punctaj;
d) poate solicita documentele și explicațiile care au stat la baza soluției Comisiei de analiză și evaluare;
e) admite sau respinge, motivat, contestația;
f) stabilește, atunci când este cazul, punctajul rezultat în urma soluționării contestației;
g) comunică rezultatul soluționării în vederea întocmirii listei finale.
(3) Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate modifica criteriile de eligibilitate sau de punctaj și nu poate acorda un tratament derogatoriu unui solicitant.
(4) Soluția asupra contestației se motivează și se consemnează în procesul-verbal al ședinței comisiei.

Art. 37 – Funcționarea comisiilor

(1) Comisiile își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot.
(2) Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți.
(3) Membrii comisiei au obligația de a analiza fiecare dosar în mod obiectiv și imparțial și de a aplica în mod unitar condițiile și criteriile stabilite prin prezentul regulament.
(4) Lucrările fiecărei ședințe se consemnează într-un proces-verbal, semnat de membrii prezenți și de secretarul comisiei.
(5) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:

a) data și locul desfășurării ședinței;
b) membrii prezenți;
c) dosarele și aspectele analizate;
d) hotărârile adoptate și rezultatul votului;
e) după caz, opiniile distincte formulate de membrii comisiei;
f) orice alte elemente relevante pentru fundamentarea rezultatului procedurii.
(6) Documentele rezultate din activitatea comisiilor se păstrează la dosarul procedurii.

Art. 38 – Imparțialitatea și conflictul de interese

(1) Membrii comisiilor au obligația de a-și exercita atribuțiile cu imparțialitate, obiectivitate și cu respectarea principiului egalității de tratament.
(2) Membrul comisiei care se află într-o situație de conflict de interese ori într-o situație care îi poate afecta imparțialitatea în raport cu un solicitant are obligația să informeze de îndată președintele comisiei și să se abțină de la analizarea și soluționarea dosarului respectiv.
(3) Obligația de abținere există și atunci când solicitantul este soțul/soția, ruda sau afinul membrului comisiei până la gradul al IV-lea inclusiv.
(4) Situația de abținere se consemnează în procesul-verbal al ședinței, iar membrul respectiv nu participă la deliberare și vot pentru dosarul în cauză.
(5) Dacă, în urma abținerii, nu mai este întrunit cvorumul necesar, dosarul se analizează într-o ședință ulterioară, cu luarea măsurilor necesare pentru asigurarea funcționării legale a comisiei.

Art. 39 – Secretariatul comisiilor

(1) Secretariatul comisiilor asigură suportul administrativ necesar desfășurării procedurii.
(2) În principal, secretarul:
a) pregătește dosarele și documentele necesare ședințelor;
b) convoacă membrii comisiei;
c) asigură evidența dosarelor analizate;
d) redactează procesele-verbale și celelalte documente rezultate din activitatea comisiei;
e) asigură transmiterea solicitărilor de completare sau clarificare;
f) asigură comunicarea și publicarea rezultatelor, în condițiile prezentului regulament;
g) păstrează și predă documentele rezultate din activitatea comisiei compartimentului responsabil cu arhivarea și evidența acestora.

Art. 40 – Trasabilitatea procesului de evaluare

(1) Fiecare etapă a verificării eligibilității, evaluării, punctării și soluționării contestațiilor trebuie să poată fi identificată și justificată pe baza documentelor existente la dosarul procedurii.
(2) Pentru fiecare solicitant eligibil se utilizează fișa individuală de evaluare prevăzută în Anexa nr. 6, care va fi semnată de membrii Comisiei de analiză și evaluare care au participat la evaluare.
(3) Modificarea punctajului sau a rezultatului inițial ca urmare a soluționării unei contestații se consemnează distinct, cu indicarea motivelor care au determinat modificarea.
(4) Nu pot fi utilizate în evaluare criterii, subcriterii sau condiții care nu sunt prevăzute de prezentul regulament și anexele sale.

CAPITOLUL VII - STABILIREA REZULTATELOR, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ȘI REPARTIZAREA LOCUINȚELOR

Art. 41 – Stabilirea rezultatelor evaluării

(1) După finalizarea verificării condițiilor de eligibilitate și a aplicării criteriilor de prioritate, Comisia de analiză și evaluare întocmește:
a) lista provizorie a solicitanților eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;
b) lista solicitanților neeligibili, cu indicarea motivului respingerii cererii.
(2) Lista provizorie a solicitanților eligibili va cuprinde cel puțin:
a) numărul de înregistrare al cererii;
b) domeniul de activitate – sănătate sau învățământ;
c) punctajul total obținut;
d) poziția ocupată în ordinea de prioritate.

(3) Listele se întocmesc astfel încât să nu conducă la divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal ale solicitanților.
(4) Rezultatul evaluării se consemnează într-un proces-verbal al Comisiei de analiză și evaluare.
(5) Modelele listelor prevăzute la alin. (1) sunt prevăzute în Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

Art. 42 – Publicarea și comunicarea rezultatelor

(1) Listele prevăzute la art. 41 se afișează la sediul Primăriei Comunei Drânceni și se publică pe pagina de internet a instituției.
(2) Data publicării se menționează în mod expres și reprezintă data de la care începe să curgă termenul pentru formularea contestațiilor.
(3) Fiecare solicitant va putea solicita informații privind propria evaluare și punctajul acordat pentru fiecare criteriu.
(4) Solicitanților declarați neeligibili li se comunică motivul pentru care cererea nu a fost admisă, cu indicarea condiției de eligibilitate neîndeplinite.
(5) Publicarea rezultatelor se realizează cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 43 – Formularea contestațiilor

(1) Solicitanții nemulțumiți de rezultatul verificării eligibilității, de punctajul acordat sau de poziția ocupată în lista provizorie pot formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
(2) Contestația se formulează în scris, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 la prezentul regulament, și poate fi depusă prin aceleași modalități prevăzute pentru depunerea cererii.
(3) Contestația va cuprinde cel puțin:
a) datele de identificare ale contestatarului;
b) numărul de înregistrare al cererii;
c) rezultatul sau aspectul contestat;
d) motivele de fapt și, după caz, de drept pe care se întemeiază;
e) semnătura contestatarului.
(4) Contestația poate privi exclusiv propria cerere și propria evaluare.
(5) Contestațiile depuse după expirarea termenului prevăzut la alin. (1) se resping ca tardive.

Art. 44 – Soluționarea contestațiilor

(1) Contestațiile sunt soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.
(2) Comisia reanalizează aspectele contestate pe baza documentelor existente la dosar și a prevederilor prezentului regulament.
(3) În etapa soluționării contestației nu pot fi prezentate documente care atestă situații de fapt intervenite după data-limită stabilită pentru depunerea cererilor.
(4) Pot fi prezentate documente sau clarificări care dovedesc o situație existentă la data-limită de depunere a cererilor, dacă acestea sunt necesare pentru lămurirea motivelor invocate prin contestație și nu conduc la încălcarea principiului egalității de tratament.
(5) În urma analizării contestației, comisia poate:
a) respinge contestația și menține rezultatul inițial;
b) admite, în tot sau în parte, contestația și modifica, după caz, rezultatul privind eligibilitatea sau punctajul acordat.
(6) Soluția se motivează și se comunică contestatarului.
(7) Rezultatul soluționării contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal și se transmite Comisiei de analiză și evaluare în vederea întocmirii listei finale.

Art. 45 – Lista finală de prioritate

(1) După soluționarea tuturor contestațiilor, Comisia de analiză și evaluare întocmește lista finală de prioritate, prin actualizarea rezultatelor în conformitate cu soluțiile pronunțate de Comisia de soluționare a contestațiilor.
(2) Lista finală cuprinde solicitanții declarați eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale.
(3) În cazul egalității de punctaj se aplică, în ordine, criteriile de departajare prevăzute la art. 23.

(4) Lista finală de prioritate se publică la sediul Primăriei Comunei Drânceni și pe pagina de internet a instituției, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.
(5) Lista finală de prioritate constituie baza pentru repartizarea locuințelor disponibile.

Art. 46 – Repartizarea locuințelor

(1) Repartizarea locuințelor se realizează în ordinea stabilită prin lista finală de prioritate și în limita locuințelor disponibile.
(2) Înainte de repartizarea efectivă, solicitanții aflați pe poziții care permit repartizarea unei locuințe vor confirma, prin declarație pe propria răspundere și, după caz, prin documente actualizate, că îndeplinesc în continuare condițiile de eligibilitate care au stat la baza evaluării.
(3) În cazul în care se constată că un solicitant nu mai îndeplinește una dintre condițiile obligatorii de eligibilitate, acesta nu poate beneficia de repartizarea locuinței, iar comisia va proceda la verificarea următorului solicitant înscris pe lista finală.
(4) Repartizarea se realizează fără modificarea ordinii de prioritate rezultate din aplicarea prezentului regulament.
(5) Pentru fiecare beneficiar se va identifica în mod individual locuința repartizată.

Art. 47 – Alegerea locuinței

(1) În situația în care locuințele disponibile prezintă caracteristici diferite din punct de vedere al amplasării, suprafeței, numărului de camere sau al altor elemente relevante, alegerea locuinței se realizează în ordinea listei finale de prioritate.
(2) Solicitantul situat pe poziția cea mai înaltă dintre cei îndreptățiți la repartizare își exprimă primul opțiunea dintre locuințele disponibile, procedura continuând în ordinea listei.
(3) Opțiunea exprimată se consemnează în scris și nu poate afecta drepturile solicitanților situați anterior în lista de prioritate.
(4) În cazul în care locuințele sunt identice sau diferențele dintre acestea nu justifică exercitarea unei opțiuni, repartizarea individuală poate fi realizată prin tragere la sorți, în condiții de transparență, rezultatul fiind consemnat într-un proces-verbal.

Art. 48 – Lista de repartizare

(1) În urma aplicării prevederilor art. 46 și 47, Comisia de analiză și evaluare întocmește lista de repartizare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 9.
(2) Lista de repartizare va cuprinde cel puțin:
a) numărul de înregistrare al cererii beneficiarului;
b) poziția ocupată în lista finală de prioritate;
c) punctajul final;
d) locuința repartizată, identificată prin datele necesare individualizării acesteia.
(3) Lista de repartizare și documentația aferentă se înaintează autorității competente pentru aprobarea repartizării, în condițiile legii și ale prezentului regulament.
(4) După aprobarea repartizării, fiecărui beneficiar i se comunică individual locuința repartizată, cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul al acesteia, precum și termenul în care trebuie să se prezinte pentru încheierea contractului de închiriere.

Art. 49 – Acceptarea sau refuzul locuinței repartizate

(1) Beneficiarul comunică acceptarea sau refuzul locuinței repartizate prin declarația prevăzută în Anexa nr. 10 la prezentul regulament și, în cazul acceptării, se prezintă pentru încheierea contractului de închiriere în termenul stabilit potrivit art. 62.
(2) Refuzul expres al locuinței repartizate sau neprezentarea nejustificată pentru încheierea contractului de închiriere în termenul stabilit determină pierderea repartizării respective.
(3) Locuința devenită disponibilă în situația prevăzută la alin. (2) se oferă următorului solicitant îndreptățit, cu respectarea ordinii din lista finală de prioritate și după reverificarea eligibilității acestuia.

Art. 50 – Valabilitatea listei finale de prioritate

(1) Lista finală de prioritate rămâne valabilă pentru o perioadă de 12 luni de la data aprobării acesteia.

(2) Locuințele care devin disponibile în perioada de valabilitate a listei se repartizează, cu prioritate, următorilor solicitanți înscriși pe aceasta, în ordinea stabilită și cu condiția menținerii eligibilității.
(3) Înaintea oricărei repartizări ulterioare, Comuna Drânceni verifică menținerea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului.
(4) După expirarea perioadei de valabilitate a listei sau în cazul epuizării acesteia, pentru locuințele rămase ori devenite disponibile se organizează o nouă procedură de depunere și evaluare a cererilor.

CAPITOLUL VIII - REGIMUL ÎNCHIRIERII ȘI REGIMUL FINANCIAR AL LOCUINȚELOR

Art. 51 – Regimul închirierii

(1) Locuințele de serviciu nZEB Plus se închiriază beneficiarilor selectați potrivit prezentului regulament, în scopul asigurării condițiilor de locuire pentru specialiștii din domeniul sănătății și învățământului care desfășoară activități în beneficiul populației Comunei Drânceni, cu respectarea destinației investiției finanțate prin PNRR.
(2) Închirierea locuințelor se realizează în baza repartizării aprobate potrivit prezentului regulament și a contractului de închiriere încheiat între Comuna Drânceni și beneficiar.
(3) Pentru utilizarea locuinței, beneficiarul datorează o chirie lunară stabilită la un nivel minimal, în condițiile art. 4 și ale prezentului capitol.
(4) Chiria se datorează distinct de utilitățile, serviciile, cheltuielile de întreținere curentă și celelalte cheltuieli generate direct de utilizarea locuinței care sunt stabilite în sarcina beneficiarului.
(5) Închirierea are caracter temporar, se realizează pe durata stabilită potrivit prezentului regulament și nu conferă beneficiarului un drept de proprietate, un drept de utilizare pe durată nedeterminată sau vreun drept de dispoziție asupra bunului.
(6) Utilizarea locuinței se realizează cu respectarea regimului juridic al imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, a destinației acestuia, a prezentului regulament, a contractului de închiriere și a obligațiilor rezultate din finanțarea investiției.

Art. 52 – Cheltuielile suportate de beneficiar

(1) Beneficiarul suportă, distinct de chirie, cheltuielile aferente consumurilor și serviciilor individuale determinate de utilizarea locuinței, respectiv, după caz:
a) energia electrică;
b) alimentarea cu apă și canalizarea;
c) salubrizarea;
d) serviciile de comunicații electronice, internet, televiziune și alte servicii contractate individual;
e) alte utilități sau servicii individualizabile de care beneficiază în mod direct.
(2) Beneficiarul suportă, de asemenea:
a) cheltuielile aferente întreținerii curente determinate de utilizarea normală a locuinței;
b) costurile remedierii degradărilor produse din culpa sa, a membrilor familiei sale, a persoanelor care locuiesc împreună cu acesta ori a persoanelor cărora le-a permis accesul în locuință;
c) costurile aferente bunurilor, serviciilor sau amenajărilor solicitate de acesta și care nu intră în obligațiile Comunei Drânceni.
(3) Beneficiarului nu îi pot fi imputate cheltuieli aferente investițiilor, reparațiilor capitale ori lucrărilor care, potrivit legii și prezentului Regulament, revin Comunei Drânceni, cu excepția situației în care necesitatea acestora a fost determinată de culpa beneficiarului.

Art. 53 – Cheltuielile suportate de Comuna Drânceni

(1) Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului, suportă, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin bugetul local:
a) cheltuielile privind reparațiile capitale și lucrările necesare menținerii clădirii în stare corespunzătoare de exploatare, atunci când acestea nu sunt determinate de culpa beneficiarului;
b) cheltuielile privind elementele structurale ale construcției și instalațiile comune care intră în responsabilitatea proprietarului;
c) cheltuielile necesare remedierii viciilor construcției, instalațiilor sau echipamentelor care nu sunt imputabile beneficiarului;

d) cheltuielile necesare menținerii caracteristicilor tehnice și a performanțelor specifice clădirii nZEB Plus, în măsura în care acestea revin proprietarului;
e) alte cheltuieli care, potrivit legii, documentelor aferente finanțării sau prezentului Regulament, sunt în sarcina proprietarului.
(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) se suportă cu respectarea dispozițiilor legale privind angajarea și efectuarea cheltuielilor din bugetul local.

Art. 54 – Contractarea și plata utilităților

(1) În măsura în care este posibil din punct de vedere tehnic și contractual, beneficiarul va încheia în nume propriu contractele pentru furnizarea utilităților și serviciilor individuale aferente locuinței.
(2) În situația în care contractarea individuală nu este posibilă, iar facturarea se realizează către Comuna Drânceni, beneficiarul are obligația de a achita contravaloarea consumului individual care îi este imputabil, pe baza documentelor justificative comunicate acestuia.
(3) Modalitatea de determinare și repartizare a consumurilor care nu pot fi individualizate direct trebuie să fie obiectivă, transparentă și verificabilă, în funcție de caracteristicile tehnice ale imobilului și de modalitatea de furnizare a serviciului respectiv.
(4) Comuna Drânceni nu percepe adaosuri, comisioane sau alte sume suplimentare asupra contravalorii utilităților sau serviciilor recuperate de la beneficiar.

Art. 55 – Cheltuielile aferente spațiilor, instalațiilor și echipamentelor comune

(1) În cazul existenței unor spații, instalații sau echipamente comune mai multor locuințe, cheltuielile determinate direct de utilizarea curentă a acestora de către beneficiari pot fi repartizate între locuințe, potrivit naturii cheltuielii și unei modalități obiective de determinare a consumului.
(2) Criteriul de repartizare trebuie să fie transparent, nediscriminatoriu și să permită beneficiarului verificarea modului de stabilire a sumelor care îi revin.
(3) Cheltuielile aferente exclusiv exercitării dreptului de proprietate publică, conservării patrimoniului sau îndeplinirii unor obligații care revin Comunei Drânceni în această calitate nu pot fi transferate beneficiarilor sub forma unor cheltuieli comune.

Art. 56 – Reparațiile și întreținerea locuinței

(1) Beneficiarul are obligația să utilizeze locuința, instalațiile, echipamentele și dotările acesteia cu diligența necesară și potrivit destinației lor.
(2) Beneficiarul informează de îndată Comuna Drânceni cu privire la orice defecțiune sau deteriorare a cărei remediere nu îi revine și a cărei neînlăturare ar putea conduce la agravarea prejudiciului ori la afectarea funcționării corespunzătoare a imobilului.
(3) Beneficiarul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde potrivit legii și suportă costurile necesare remedierii acestora.
(4) Uzura normală rezultată din folosirea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor acesteia nu poate fi imputată beneficiarului.
(5) Delimitarea dintre lucrările și cheltuielile aflate în sarcina Comunei Drânceni și cele aflate în sarcina beneficiarului se realizează potrivit prezentului Regulament, naturii intervenției și cauzei care a determinat necesitatea acesteia.

Art. 57 – Protejarea caracteristicilor nZEB Plus

(1) Beneficiarul are obligația de a utiliza instalațiile și echipamentele aferente locuinței potrivit destinației acestora și instrucțiunilor tehnice aplicabile.
(2) Este interzisă orice intervenție neautorizată asupra instalațiilor, echipamentelor, sistemelor de producere, utilizare sau gestionare a energiei ori asupra altor componente care contribuie la performanța energetică a clădirii.
(3) Modificările, amenajările sau lucrările care pot afecta caracteristicile tehnice ori performanța energetică a locuinței pot fi efectuate numai cu acordul prealabil, în scris, al Comunei Drânceni și cu respectarea legislației aplicabile.
(4) Beneficiarul are obligația de a permite efectuarea lucrărilor de verificare, mentenanță, întreținere și reparație a instalațiilor și echipamentelor, cu informarea sa prealabilă, cu excepția situațiilor de urgență.

Art. 58 – Stabilirea și plata chiriei

(1) Pentru locuințele de serviciu nZEB Plus se percepe o chirie lunară stabilită la un nivel minimal, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.
(2) Cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, pe baza unei fundamentări întocmite de compartimentele de specialitate.
(3) La stabilirea chiriei se va avea în vedere caracterul de locuință de serviciu al imobilului, scopul investiției de a sprijini atragerea și menținerea specialiștilor din sănătate și învățământ, precum și necesitatea respectării condițiilor asumate prin finanțarea proiectului.
(4) Chiria nu include contravaloarea utilităților, serviciilor și a celorlalte cheltuieli individuale care, potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere, sunt în sarcina beneficiarului.
(5) Cuantumul chiriei datorate, termenul și modalitatea de plată se înscriu în contractul de închiriere.

Art. 59 – Regimul financiar al locuințelor

(1) Regimul financiar al locuințelor de serviciu nZEB Plus se stabilește cu respectarea regimului juridic al imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, a destinației investiției și a obligațiilor rezultate din finanțarea acesteia.
(2) Chiria stabilită pentru locuințele de serviciu nZEB Plus are caracter minimal și nu poate depăși limitele aplicabile potrivit documentelor aferente finanțării PNRR.
(3) Chiria, utilitățile și celelalte cheltuieli datorate de beneficiar se evidențiază distinct, astfel încât să poată fi identificată natura fiecărei obligații de plată.
(4) Modificarea cuantumului chiriei sau a modalității de calcul al acesteia se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea legislației aplicabile, a prezentului regulament și a condițiilor prevăzute de documentele aferente finanțării.
(5) Orice modificare a chiriei produce efecte asupra contractelor de închiriere în condițiile stabilite prin acestea și prin actul administrativ prin care este aprobată modificarea, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

CAPITOLUL IX - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI ȘI PREDAREA-PRIMIREA LOCUINȚEI

Art. 60 – Încheierea contractului de închiriere

(1) Închirierea locuinței de serviciu nZEB Plus se realizează prin încheierea unui contract de închiriere între Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului, și beneficiarul căruia i-a fost repartizată locuința, cu respectarea regimului juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public.
(2) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, potrivit modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 11 la prezentul regulament, după aprobarea repartizării și verificarea menținerii condițiilor de eligibilitate.
(3) Contractul de închiriere va identifica în mod individual locuința repartizată și va cuprinde cel puțin:
a) părțile contractante;
b) obiectul contractului și datele de identificare ale locuinței;
c) durata contractului;
d) cuantumul chiriei, termenul și modalitatea de plată;
e) persoanele care vor locui împreună cu beneficiarul;
f) drepturile și obligațiile părților;
g) utilitățile și celelalte cheltuieli aflate în sarcina beneficiarului, precum și cheltuielile aflate în sarcina proprietarului;
h) condițiile privind utilizarea, întreținerea și conservarea locuinței;
i) condițiile privind verificarea menținerii eligibilității;
j) cazurile și condițiile de modificare și încetare a contractului;
k) condițiile privind eliberarea și restituirea locuinței;
l) răspunderea părților;

m) orice alte clauze necesare pentru respectarea prezentului regulament și a obligațiilor rezultate din finanțarea PNRR.
(4) Contractul de închiriere nu poate conține clauze contrare prezentului regulament și nu poate acorda beneficiarului drepturi mai extinse decât cele stabilite prin acesta.

Art. 61 – Durata contractului

(1) Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă determinată de 5 ani, fără a putea depăși perioada în care beneficiarul îndeplinește condițiile care justifică închirierea locuinței de serviciu.
(2) Durata prevăzută la alin. (1) nu conferă beneficiarului un drept necondiționat de utilizare a locuinței pentru întreaga perioadă, menținerea contractului fiind condiționată de respectarea obligațiilor asumate și de menținerea condițiilor esențiale de eligibilitate.
(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) se verifică periodic, potrivit prezentului regulament.
(4) La expirarea perioadei contractuale, locuința poate fi închiriată aceluiași beneficiar pentru o nouă perioadă determinată, în condițiile stabilite prin prezentul regulament, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
a) beneficiarul îndeplinește în continuare condițiile de eligibilitate aplicabile;
b) se menține situația profesională care justifică închirierea unei locuințe de serviciu;
c) locuința își menține destinația de locuință de serviciu pentru specialiști din domeniul sănătății sau învățământului;
d) continuarea închirierii este compatibilă cu obligațiile asumate prin proiectul finanțat în cadrul PNRR;
e) nu există alte impedimente prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau de documentele aferente finanțării.
(5) Închirierea locuinței pentru o nouă perioadă nu operează de drept și este condiționată de verificarea prealabilă a îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (4) și de aprobarea acesteia potrivit procedurii aplicabile.

Art. 62 – Termenul pentru încheierea contractului

(1) Beneficiarul căruia i-a fost repartizată o locuință este înștiințat în scris cu privire la repartizare și la termenul stabilit pentru încheierea contractului.
(2) Contractul se încheie, de regulă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la comunicarea repartizării.
(3) În situații temeinic justificate, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit o singură dată, la cererea motivată a beneficiarului, pentru o perioadă stabilită în raport cu circumstanțele care justifică solicitarea.
(4) Neprezentarea nejustificată pentru încheierea contractului în termenul stabilit atrage pierderea repartizării, locuința urmând a fi oferită următorului solicitant îndreptățit, potrivit prezentului regulament.

Art. 63 – Persoanele care pot locui împreună cu beneficiarul

(1) Împreună cu beneficiarul pot locui persoanele declarate în cerere și înscrise în contract.
(2) În contract se vor menționa nominal persoanele care vor ocupa locuința împreună cu beneficiarul.
(3) Orice modificare privind componența persoanelor care locuiesc în locuință va fi comunicată Comunei Drânceni în termen de 30 de zile de la intervenirea acesteia.
(4) Stabilirea domiciliului sau reședinței unei alte persoane în locuință, în afara celor înscrise în contract, se poate realiza numai în condițiile prezentului regulament și cu acordul prealabil al proprietarului, atunci când acesta este necesar potrivit legii și contractului.
(5) Găzduirea temporară și ocazională a unor persoane nu reprezintă transmiterea folosinței locuinței, atât timp cât nu dobândește caracter permanent și nu este utilizată pentru eludarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 64 – Predarea-primirea locuinței

(1) Predarea locuinței către beneficiar se realizează după încheierea contractului, pe baza unui proces-verbal de predare-primire, întocmit potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 12.

(2) Procesul-verbal de predare-primire constituie anexă la contract și va cuprinde cel puțin:
a) datele de identificare ale locuinței;
b) starea locuinței la momentul predării;
c) inventarul bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor predate;
d) starea acestora;
e) indicii contoarelor sau ai dispozitivelor de măsurare existente;
f) numărul și tipul cheilor, telecomenzilor sau al altor mijloace de acces predate;
g) eventualele deficiențe constatate la momentul predării;
h) data predării efective;
i) semnăturile reprezentantului Comunei Drânceni și beneficiarului.
(3) La procesul-verbal pot fi anexate fotografii privind starea locuinței și a dotărilor la data predării.
(4) Beneficiarul va primi, după caz, instrucțiunile necesare privind utilizarea instalațiilor și echipamentelor specifice clădirii nZEB Plus.

Art. 65 – Inventarul bunurilor și dotărilor

(1) Bunurile, echipamentele și dotările existente în locuință la data predării vor fi evidențiate într-un inventar anexat procesului-verbal de predare-primire.
(2) Inventarul va preciza, pentru fiecare bun sau categorie de bunuri, starea acestuia la momentul predării.
(3) Beneficiarul răspunde pentru păstrarea și utilizarea corespunzătoare a bunurilor predate, cu excepția uzurii normale determinate de utilizarea potrivit destinației.
(4) Bunurile și echipamentele care fac parte din dotarea locuinței nu pot fi înstrăinate, înlocuite, îndepărtate sau utilizate în alt scop fără acordul proprietarului.

Art. 66 – Ocuparea efectivă a locuinței

(1) Beneficiarul are obligația de a ocupa efectiv locuința repartizată în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data predării acesteia, pe bază de proces-verbal.
(2) Pe durata contractului, locuința trebuie să constituie locul efectiv de locuire al beneficiarului, împreună cu persoanele declarate, după caz, potrivit prezentului Regulament.
(3) Neocuparea locuinței în termenul prevăzut la alin. (1) sau constatarea faptului că aceasta nu este utilizată efectiv potrivit destinației sale determină verificarea situației de către compartimentul responsabil și poate constitui, după caz, motiv pentru încetarea contractului, cu respectarea procedurii prevăzute de prezentul Regulament.
(4) Nu constituie neocupare a locuinței absențele temporare justificate ale beneficiarului, determinate de concediu, delegare, detașare, participarea la activități profesionale ori de formare, motive medicale, situații familiale sau alte împrejurări obiective, cu condiția menținerii destinației locuinței și a îndeplinirii celorlalte obligații contractuale.

Art. 67 – Modificarea contractului de închiriere

(1) Contractul de închiriere poate fi modificat prin act adițional, în condițiile legii și ale prezentului regulament.
(2) Modificarea contractului poate interveni, în principal, ca urmare a:
a) modificării componenței persoanelor care locuiesc împreună cu beneficiarul;
b) modificării unor date de identificare;
c) schimbării situației profesionale, atunci când aceasta nu determină încetarea contractului de închiriere;
d) modificării modalității de furnizare sau suportare a utilităților și serviciilor;
e) modificării cuantumului chiriei sau a modalității de calcul al acesteia, în condițiile prezentului regulament.
(3) Prin act adițional nu pot fi înlăturate condițiile de eligibilitate și nu poate fi schimbată destinația locuinței.

Art. 68 – Caracterul personal al contractului și interdicția transmiterii folosinței

(1) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința în baza contractului de închiriere are caracter personal și este legat de calitatea și situația profesională care au justificat repartizarea acesteia.
(2) Beneficiarului îi este interzis:

a) să subînchirieze locuința, integral sau parțial;
b) să cesioneze contractul de închiriere ori să transmită unei alte persoane, sub orice formă, dreptul de utilizare a locuinței;
c) să pună locuința la dispoziția unor terți în schimbul unei sume de bani sau al unui alt folos;
d) să utilizeze locuința pentru activități comerciale, cazare turistică sau alte activități incompatibile cu destinația sa;
e) să schimbe destinația locuinței.
(3) Încălcarea obligațiilor prevăzute la alin. (2) constituie o încălcare gravă a obligațiilor contractuale și poate determina încetarea contractului de închiriere, în condițiile prezentului regulament.

Art. 69 – Restituirea locuinței

(1) La încetarea contractului de închiriere, indiferent de motiv, beneficiarul are obligația de a elibera și restitui locuința Comunei Drânceni, împreună cu bunurile și dotările predate, în termenul și condițiile prevăzute de prezentul regulament și de contract.
(2) Restituirea se realizează pe baza unui proces-verbal de predare-primire, prin compararea stării locuinței și a bunurilor cu cea consemnată la momentul predării inițiale.
(3) Beneficiarul nu răspunde pentru uzura normală rezultată din utilizarea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor.
(4) Degradările produse din culpa beneficiarului sau a persoanelor pentru care acesta răspunde se consemnează în procesul-verbal, iar costurile necesare remedierii se recuperează în condițiile legii și ale contractului.
(5) La restituire, beneficiarul va preda toate cheile și mijloacele de acces și va face dovada situației obligațiilor privind utilitățile aflate în sarcina sa.

CAPITOLUL X - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI

Art. 70 – Drepturile Comunei Drânceni

(1) În calitate de proprietar și administrator al locuințelor de serviciu nZEB Plus, Comuna Drânceni are următoarele drepturi:
a) să verifice respectarea condițiilor în care a fost repartizată și închiriată locuința;
b) să verifice modul în care este utilizată și întreținută locuința;
c) să solicite beneficiarului informații și documente necesare verificării menținerii condițiilor de eligibilitate;
d) să efectueze verificări tehnice și administrative privind starea locuinței, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor;
e) să solicite remedierea degradărilor produse din culpa beneficiarului;
f) să recupereze, în condițiile legii, prejudiciile produse patrimoniului Comunei Drânceni din culpa beneficiarului;
g) să încaseze chiria și celelalte sume datorate de beneficiar, în condițiile prezentului regulament și ale contractului de închiriere;
h) să solicite încetarea contractului de închiriere în cazurile prevăzute de prezentul regulament și de contract;
i) să dispună măsurile necesare pentru conservarea și menținerea în stare corespunzătoare a imobilului;
j) să îndeplinească obligațiile de monitorizare și raportare aferente proiectului finanțat prin PNRR.
(2) Exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea dreptului beneficiarului la folosința liniștită a locuinței.

Art. 71 – Obligațiile Comunei Drânceni

(1) Comuna Drânceni are următoarele obligații:
a) să asigure beneficiarului folosința locuinței pe durata și în condițiile stabilite prin contractul de închiriere;
b) să predea locuința în stare corespunzătoare utilizării potrivit destinației sale;

c) să asigure, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate, efectuarea lucrărilor și reparațiilor care intră în sarcina proprietarului;
d) să asigure menținerea în evidențele proprii a situației juridice, tehnice și patrimoniale a locuințelor;
e) să asigure, potrivit competențelor legale, menținerea condițiilor necesare exploatării corespunzătoare a construcției și echipamentelor nZEB Plus;
f) să informeze beneficiarul cu privire la lucrările, verificările sau intervențiile care urmează să fie efectuate asupra locuinței, cu excepția situațiilor de urgență;
g) să respecte regimul chiriei minimale stabilit potrivit prezentului regulament și hotărârilor Consiliului Local al Comunei Drânceni;
h) să păstreze evidența contractelor de închiriere, proceselor-verbale și documentelor referitoare la utilizarea locuințelor;
i) să asigure îndeplinirea obligațiilor de monitorizare și raportare rezultate din finanțarea PNRR.
(2) Comuna Drânceni nu poate impune beneficiarului obligații financiare care nu au temei în lege, prezentul regulament sau contract.

Art. 72 – Drepturile beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul:
a) să utilizeze locuința repartizată potrivit destinației acesteia, pe durata contractului de închiriere;
b) să beneficieze de închirierea locuinței în condițiile și la nivelul chiriei stabilite potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere;
c) să locuiască împreună cu persoanele înscrise în contract;
d) să beneficieze de folosința liniștită și netulburată a locuinței;
e) să solicite proprietarului efectuarea lucrărilor și reparațiilor care intră în sarcina acestuia;
f) să fie informat cu privire la verificările și intervențiile efectuate asupra locuinței, cu excepția situațiilor de urgență;
g) să solicite clarificări cu privire la orice cheltuială care îi este imputată;
h) să conteste, în condițiile legii și ale prezentului regulament, măsurile dispuse cu privire la contractul de închiriere și utilizarea locuinței.
(2) Beneficiarul nu poate fi obligat să suporte cheltuieli care, potrivit prezentului regulament sau contractului, revin proprietarului.

Art. 73 – Obligațiile beneficiarului

(1) Beneficiarul are următoarele obligații:
a) să utilizeze locuința exclusiv potrivit destinației de locuință de serviciu;
b) să ocupe efectiv locuința și să manifeste o conduită corespunzătoare în raport cu vecinii și ceilalți locatari;
c) să păstreze locuința, instalațiile, echipamentele și dotările acesteia în stare corespunzătoare;
d) să achite la termen chiria, utilitățile, serviciile și celelalte cheltuieli care îi revin potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere;
e) să suporte costurile remedierii degradărilor produse din culpa sa;
f) să nu efectueze modificări, transformări sau lucrări asupra locuinței fără acordul prealabil, în condițiile legii;
g) să nu cesioneze contractul de închiriere și să nu transmită unei alte persoane, sub orice formă, dreptul de utilizare a locuinței;
h) să nu subînchirieze locuința și să nu o utilizeze în scopuri comerciale sau în alte scopuri incompatibile cu destinația acesteia;
i) să informeze proprietarul cu privire la orice defecțiune care necesită intervenția acestuia;
j) să permită accesul reprezentanților Comunei Drânceni pentru verificările prevăzute de prezentul regulament, în condițiile art. 76;
k) să comunice în termenul stabilit orice modificare relevantă privind situația sa profesională sau familială;
l) să respecte instrucțiunile privind utilizarea instalațiilor și echipamentelor specifice construcției nZEB Plus;

m) să respecte regulile privind prevenirea și stingerea incendiilor și celelalte reguli de securitate aplicabile;
n) să elibereze și să restituie locuința la încetarea contractului de închiriere, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și de contract.

Art. 74 – Obligația de informare privind situația profesională

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica Comunei Drânceni orice modificare a raportului său de muncă, de serviciu sau a raportului juridic în baza căruia desfășoară activitatea profesională care poate avea legătură cu menținerea condițiilor care au justificat repartizarea și închirierea locuinței.
(2) Informarea se realizează în termen de cel mult **10 zile lucrătoare** de la data la care modificarea a intervenit sau a fost adusă la cunoștința beneficiarului.
(3) În cazul încetării raportului de muncă sau de serviciu ori al modificării situației profesionale într-un mod care poate afecta condițiile de eligibilitate, beneficiarul are obligația de a informa Comuna Drânceni și de a prezenta, la solicitarea acesteia, documentele justificative.
(4) Modificarea locului de muncă nu conduce automat la încetarea contractului atunci când noua situație profesională este compatibilă cu scopul pentru care au fost create locuințele și cu condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament.
(5) Încetarea raportului profesional care a stat la baza repartizării și închirierii locuinței se analizează potrivit dispozițiilor Capitolului XI, ținând seama de natura și durata situației intervenite.

Art. 75 – Folosirea locuinței și respectarea destinației

(1) Locuința va fi utilizată exclusiv pentru satisfacerea nevoii de locuire a beneficiarului și a persoanelor înscrise în contract.
(2) Este interzisă desfășurarea în locuință a unor activități care:
a) schimbă destinația acesteia;
b) produc degradări ale construcției sau instalațiilor;
c) afectează în mod semnificativ liniștea și siguranța celorlalți locatari;
d) contravin normelor legale aplicabile.
(3) Desfășurarea de către beneficiar a unor activități profesionale care pot fi realizate la domiciliu nu este interzisă prin ea însăși, dacă aceasta nu presupune schimbarea destinației locuinței și nu afectează construcția, instalațiile, vecinătățile sau regulile de conviețuire.
(4) Beneficiarul nu poate realiza lucrări de compartimentare, modificare, extindere sau transformare a spațiilor fără aprobările necesare și acordul prealabil al proprietarului.

Art. 76. – Verificarea locuinței

(1) Comuna Drânceni poate efectua verificări privind starea și modul de utilizare a locuinței, precum și respectarea obligațiilor asumate prin contract.
(2) Verificările periodice se efectuează, de regulă, cel puțin o dată pe an, precum și ori de câte ori există motive obiective care justifică efectuarea acestora.
(3) Verificările prevăzute la alin. (2) se realizează, de regulă, cu informarea prealabilă a beneficiarului cu cel puțin 5 zile lucrătoare.
(4) În situații de urgență, atunci când există un risc pentru persoane, construcție, instalații sau bunuri, accesul poate fi realizat fără respectarea termenului prevăzut la alin. (3), cu respectarea condițiilor legale.
(5) Verificarea se realizează într-un interval rezonabil și numai în măsura necesară pentru scopul pentru care a fost dispusă.
(6) Rezultatul verificării se consemnează, după caz, într-un proces-verbal sau într-o notă de constatare.

Art. 77 – Protejarea dotărilor și echipamentelor nZEB Plus

(1) Beneficiarul are obligația de a utiliza corespunzător instalațiile și echipamentele care contribuie la performanța energetică a clădirii.

(2) Sunt interzise intervențiile neautorizate asupra sistemelor tehnice, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare, sistemelor de încălzire, ventilație, producere sau gestionare a energiei și asupra oricăror alte echipamente aferente construcției.
(3) Orice defecțiune a unui echipament sau sistem tehnic va fi comunicată proprietarului într-un termen rezonabil de la constatare.
(4) Beneficiarul nu va interveni asupra echipamentelor pentru remedierea unei defecțiuni, cu excepția măsurilor imediate necesare pentru prevenirea unui pericol, dacă intervenția este justificată de situația de urgență.

Art. 78 – Răspunderea pentru prejudicii

(1) Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile produse locuinței, instalațiilor, echipamentelor sau dotărilor din culpa sa.
(2) Beneficiarul răspunde, în condițiile legii, și pentru prejudiciile produse de persoanele pe care le-a primit în locuință sau cărora le-a permis accesul, în măsura în care acestea îi sunt imputabile.
(3) Nu constituie prejudiciu imputabil beneficiarului uzura normală rezultată din utilizarea locuinței potrivit destinației.
(4) Stabilirea prejudiciului și a costurilor de remediere se realizează pe baza unor documente justificative, iar beneficiarului i se oferă posibilitatea de a formula observații.

Art. 79 – Relația cu vecinii și comunitatea

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta regulile de conviețuire socială și de a evita orice comportament care poate afecta în mod nejustificat drepturile celorlalți locatari sau ale vecinilor.
(2) Sunt interzise activitățile care produc în mod repetat zgomote, deteriorări, insalubritate, riscuri pentru siguranța persoanelor sau alte tulburări grave ale folosinței normale a imobilului.
(3) Sesizările privind comportamentul beneficiarului vor fi analizate pe baza unor elemente verificabile și, atunci când este cazul, vor fi comunicate acestuia pentru formularea unui punct de vedere.
(4) Măsurile privind încetarea contractului de închiriere nu se dispun exclusiv pe baza unor afirmații neverificate sau a unor conflicte personale între beneficiari ori între beneficiari și alte persoane.

Art. 80 – Principiul proporționalității măsurilor

(1) În cazul constatării unor abateri de la obligațiile prevăzute în prezentul regulament sau în contract, Comuna Drânceni va avea în vedere natura, gravitatea, caracterul repetat și consecințele faptei.
(2) Pentru abaterile care pot fi remediate, beneficiarul va fi notificat și i se va acorda, după caz, un termen rezonabil pentru remedierea situației.
(3) Încetarea contractului de închiriere reprezintă o măsură aplicabilă în condițiile și pentru situațiile prevăzute de prezentul regulament și de contract și nu se dispune pentru încălcări minore care pot fi remediate.
(4) Dispozițiile alin. (2) nu se aplică situațiilor în care continuarea utilizării locuinței ar genera un risc imediat pentru persoane, construcție sau patrimoniu ori atunci când fapta este de natură să determine încetarea contractului de închiriere potrivit legii.

CAPITOLUL XI - MONITORIZAREA, MENȚINEREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 81. – Monitorizarea utilizării locuințelor

(1) Pe întreaga durată a contractului de închiriere, UAT Comuna Drânceni urmărește respectarea condițiilor în baza cărora locuința de serviciu nZEB Plus a fost repartizată și închiriată, precum și utilizarea acesteia potrivit destinației stabilite prin prezentul regulament, prin contractul de închiriere și prin documentele aferente finanțării proiectului.
(2) Monitorizarea are ca obiect, în principal:
a) menținerea calității de beneficiar eligibil, în condițiile prezentului Regulament;
b) menținerea legăturii profesionale care justifică utilizarea locuinței de serviciu și încadrarea beneficiarului în categoria-țintă a proiectului;
c) utilizarea efectivă a locuinței potrivit destinației acesteia;

d) respectarea obligațiilor asumate de beneficiar;
e) starea locuinței și a dotărilor aferente, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor specifice standardului nZEB Plus;
f) îndeplinirea obligațiilor privind plata chiriei, a utilităților și a celorlalte cheltuieli care revin beneficiarului;
g) respectarea obligațiilor asumate de UAT Comuna Drânceni prin documentele aferente finanțării PNRR.
(3) Verificarea menținerii condițiilor prevăzute la alin. (2) se realizează cel puțin o dată pe an și ori de câte ori apar informații sau împrejurări care justifică efectuarea unei verificări.
(4) Verificările se realizează cu respectarea dreptului beneficiarului la viață privată și la folosința netulburată a locuinței, în condițiile prezentului regulament și ale contractului de închiriere.

Art. 82. – Verificarea anuală a situației beneficiarului

(1) În vederea verificării menținerii condițiilor de eligibilitate, beneficiarul are obligația de a prezenta, la solicitarea UAT Comuna Drânceni, documentele și informațiile necesare actualizării situației sale.
(2) Verificarea anuală va avea în vedere numai condițiile care trebuie menținute pe durata contractului de închiriere, potrivit prezentului regulament, fără reevaluarea criteriilor de punctaj care au stat la baza stabilirii ordinii inițiale de prioritate.
(3) UAT Comuna Drânceni nu va solicita beneficiarului documente sau informații pe care le deține deja ori pe care le poate verifica prin evidențele proprii sau, în condițiile legii, prin consultarea altor evidențe oficiale.
(4) Beneficiarului i se poate solicita, după caz, depunerea unei declarații pe propria răspundere privind menținerea condițiilor relevante pentru continuarea închirierii locuinței.

Art. 83. – Obligația de comunicare a modificărilor intervenite

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica în scris UAT Comuna Drânceni, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data producerii sau luării la cunoștință, orice modificare care poate influența menținerea contractului de închiriere.
(2) Sunt considerate modificări relevante, în principal:
a) încetarea, suspendarea sau modificarea raportului profesional care a justificat repartizarea și închirierea locuinței;
b) schimbarea angajatorului sau a locului în care beneficiarul își desfășoară activitatea profesională;
c) modificările intervenite în componența familiei care ocupă locuința;
d) dobândirea unei alte locuințe, în măsura în care această împrejurare afectează o condiție de eligibilitate prevăzută de prezentul Regulament;
e) imposibilitatea ocupării efective a locuinței pentru o perioadă îndelungată;
f) producerea unor avarii sau degradări importante ale locuinței ori ale dotărilor acesteia;
g) orice altă situație care poate conduce la pierderea unei condiții obligatorii pentru menținerea contractului de închiriere.
(3) Comunicarea unei modificări nu determină, prin ea însăși, încetarea contractului de închiriere, situația beneficiarului urmând a fi analizată în raport cu prevederile prezentului regulament, cu destinația bunului și cu scopul pentru care locuința a fost repartizată.

Art. 84. – Modificarea situației profesionale a beneficiarului

(1) Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă nu se aprobă închirierea locuinței pentru o nouă perioadă, în condițiile prezentului regulament;
b) prin acordul părților;
c) la solicitarea beneficiarului, cu respectarea condițiilor prevăzute în contract;
d) în cazul pierderii unei condiții obligatorii pentru menținerea calității de beneficiar, constatată în urma verificării situației acestuia potrivit prevederilor prezentului regulament, inclusiv, după caz, în condițiile art. 84;
e) în cazul utilizării locuinței în alt scop decât cel pentru care a fost repartizată și închiriată;

f) în cazul cesionării contractului, transmiterii folosinței, subînchirierii sau punerii locuinței la dispoziția unor terțe persoane, cu încălcarea prezentului regulament;
g) în cazul producerii, cu intenție sau din culpă gravă, a unor degradări importante ale locuinței, instalațiilor ori dotărilor acesteia;
h) în cazul neachitării repetate și nejustificate a chiriei, a utilităților sau a celorlalte cheltuieli care revin beneficiarului, dacă obligațiile nu sunt îndeplinite în termenul acordat prin notificare;
i) în cazul refuzului repetat și nejustificat de a permite verificările efectuate în condițiile prezentului regulament;
j) în cazul neocupării locuinței pe o perioadă îndelungată, fără motive justificate, atunci când rezultă că aceasta nu mai este utilizată potrivit destinației sale;
k) în cazul constatării faptului că repartizarea și închirierea locuinței s-au realizat în baza unor declarații sau documente necorespunzătoare adevărului, dacă informațiile respective au fost determinante pentru stabilirea eligibilității;
l) în cazul decesului beneficiarului, fără ca contractul de închiriere să se transmită de drept membrilor familiei acestuia, situația persoanelor care locuiau împreună cu beneficiarul urmând a fi soluționată potrivit dispozițiilor legale aplicabile și prevederilor prezentului regulament;
m) în cazul în care menținerea contractului de închiriere ar conduce la nerespectarea destinației bunului, a condițiilor de finanțare sau a obligațiilor asumate de UAT Comuna Drânceni prin proiect;
n) în alte cazuri prevăzute de lege, de prezentul regulament sau de contractul de închiriere.
(2) Încetarea contractului de închiriere pentru neîndeplinirea obligațiilor beneficiarului se dispune numai după verificarea situației de fapt și, după caz, după parcurgerea procedurii prevăzute la art. 86.

Art. 86. – Procedura prealabilă încetării contractului

(1) În cazul constatării unei situații care poate conduce la încetarea contractului de închiriere, UAT Comuna Drânceni comunică beneficiarului, în scris, situația constatată și îi acordă posibilitatea de a prezenta explicații, documente sau alte elemente relevante.
(2) Pentru încălcările care pot fi remediate, beneficiarul va fi notificat și i se va acorda un termen rezonabil pentru îndeplinirea obligațiilor sau înlăturarea situației constatate.
(3) Termenul prevăzut la alin. (2) se stabilește în raport cu natura obligației și circumstanțele concrete, fără a putea fi mai mic de 10 zile lucrătoare, cu excepția situațiilor care impun intervenția imediată pentru protejarea persoanelor, a imobilului ori a instalațiilor acestuia.
(4) În cazul în care beneficiarul remediază situația în termenul acordat, iar încălcarea constatată nu prezintă o gravitate care să justifice încetarea contractului de închiriere, contractul se menține.
(5) În cazul încălcărilor grave, al încălcărilor repetate sau al situațiilor care, prin natura lor, nu pot fi remediate și determină încetarea contractului de închiriere, se procedează potrivit legii, prezentului regulament și clauzelor contractuale.
(6) Măsura privind încetarea contractului de închiriere va fi motivată în fapt și în drept și va fi comunicată beneficiarului.

Art. 87. – Eliberarea și predarea locuinței

(1) La încetarea contractului de închiriere, beneficiarul are obligația de a elibera și preda locuința UAT Comuna Drânceni în termenul stabilit prin actul prin care se constată sau se dispune încetarea contractului, după caz, fără ca acesta să poată depăși 30 de zile calendaristice de la data comunicării actului.
(2) Termenul pentru eliberarea și predarea locuinței se stabilește în raport cu cauza încetării contractului de închiriere și cu circumstanțele concrete ale situației. În cazurile în care natura sau gravitatea împrejurărilor o impune, poate fi stabilit un termen mai scurt, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.
(3) Predarea locuinței se realizează pe bază de proces-verbal, cu consemnarea:
a) stării locuinței și a dotărilor;
b) bunurilor predate odată cu locuința;
c) indexurilor contoarelor, după caz;
d) cheilor predate;

e) eventualelor degradări constatate, distinct de uzura normală rezultată din utilizarea locuinței;
f) eventualelor obligații financiare rămase de regularizat.
(4) Predarea locuinței nu înlătură obligația beneficiarului de a achita chiria, utilitățile și celelalte sume datorate pentru perioada în care a utilizat locuința sau, după caz, prejudiciile stabilite potrivit legii și contractului.

Art. 88. – Redistribuirea locuințelor devenite disponibile

(1) Locuințele devenite disponibile ca urmare a încetării contractelor de închiriere vor fi redistribuite cu respectarea destinației bunului, a obiectivelor proiectului și a prevederilor prezentului regulament.
(2) În cazul existenței unei liste de prioritate valabile, locuința se repartizează următoarei persoane îndreptățite, în ordinea stabilită prin lista finală, după verificarea menținerii condițiilor de eligibilitate.
(3) În lipsa unei liste de prioritate valabile sau în situația în care nicio persoană înscrisă pe aceasta nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate, UAT Comuna Drânceni va organiza o nouă sesiune de depunere și evaluare a cererilor, potrivit prezentului Regulament.
(4) Redistribuirea locuințelor se realizează astfel încât acestea să nu rămână neocupate în mod nejustificat și să fie menținută destinația pentru care au fost realizate prin proiectul finanțat în cadrul PNRR.

Art. 89. – Evidența și monitorizarea în cadrul proiectului

(1) UAT Comuna Drânceni asigură evidența beneficiarilor, a perioadelor de ocupare a locuințelor și a contractelor de închiriere încheiate potrivit prezentului regulament.
(2) Beneficiarii au obligația de a furniza, la solicitarea justificată a UAT Comuna Drânceni, informațiile și documentele necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare, raportare, verificare și control aferente proiectului.
(3) Datele și documentele privind beneficiarii se păstrează și se utilizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(4) Evidența și monitorizarea utilizării investiției se realizează în condițiile prevăzute la art. 97.

CAPITOLUL XII - ADMINISTRAREA, ÎNTREȚINEREA ȘI MENȚINEREA DESTINAȚIEI INVESTIȚIEI

Art. 90. – Regimul și administrarea locuințelor

(1) Imobilul reprezentând bloc de locuințe de serviciu nZEB Plus, compus din 6 unități individuale, face parte din domeniul public al Comunei Drânceni și este administrat, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, prin aparatul de specialitate al Primarului Comunei Drânceni, potrivit atribuțiilor compartimentelor de resort.
(2) Administrarea imobilului, repartizarea și închirierea locuințelor individuale se realizează cu respectarea regimului juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public, a destinației investiției, a condițiilor aferente finanțării și a prevederilor prezentului regulament.
(3) UAT Comuna Drânceni asigură evidența distinctă a imobilului, a celor 6 unități individuale, a dotărilor aferente, a beneficiarilor, a contractelor de închiriere, precum și a documentelor privind repartizarea, predarea, utilizarea, verificarea și restituirea locuințelor.
(4) Administrarea imobilului se realizează astfel încât să fie asigurate conservarea bunului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, menținerea caracteristicilor tehnice și energetice ale construcției și utilizarea acesteia potrivit scopului pentru care a fost realizată.

Art. 91. – Menținerea destinației investiției

(1) Imobilul și cele 6 unități individuale care îl compun își păstrează destinația de locuințe de serviciu pentru specialiști din domeniul sănătății și învățământului, în conformitate cu obiectivele proiectului, documentele aferente finanțării și obligațiile asumate de UAT Comuna Drânceni.
(2) Pe întreaga perioadă în care există obligația menținerii destinației investiției, imobilul și locuințele individuale nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele permise de documentele aferente finanțării și de legislația aplicabilă.

(3) Orice măsură privind administrarea, exploatarea, repartizarea sau închirierea locuințelor va avea în vedere menținerea destinației investiției, a caracteristicilor acesteia și utilizarea efectivă de către categoria de beneficiari căreia îi este destinată.
(4) În situația în care una sau mai multe locuințe devin disponibile, UAT Comuna Drânceni va întreprinde demersurile necesare pentru redistribuirea acestora, în condițiile prezentului Regulament, astfel încât să fie evitată menținerea nejustificată a acestora în stare de neocupare.

Art. 92. – Întreținerea și conservarea imobilului

(1) UAT Comuna Drânceni și beneficiarii locuințelor au obligația de a asigura, potrivit responsabilităților care le revin, menținerea imobilului, a locuințelor individuale și a dotărilor aferente în stare corespunzătoare de utilizare.
(2) UAT Comuna Drânceni asigură lucrările și intervențiile care, potrivit legii și prezentului Regulament, revin titularului dreptului de proprietate publică, inclusiv cele necesare pentru menținerea integrității construcției, a elementelor comune, a instalațiilor și echipamentelor care nu intră în categoria întreținerii curente determinate de utilizarea individuală a locuinței.
(3) Beneficiarului îi revin cheltuielile și lucrările de întreținere curentă determinate de utilizarea locuinței, precum și costurile aferente remedierii degradărilor produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde.
(4) Stabilirea responsabilității pentru efectuarea unei lucrări sau suportarea unei cheltuieli se realizează în funcție de natura intervenției, cauza care a determinat necesitatea acesteia și obligațiile care revin fiecărei părți potrivit legii și prezentului Regulament.
(5) Uzura normală rezultată din folosirea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor acesteia nu poate fi imputată beneficiarului.

Art. 93. – Lucrările de întreținere și reparații

(1) Lucrările de întreținere și reparații necesare la imobil și la locuințele individuale se realizează, după caz, de către UAT Comuna Drânceni sau de către beneficiar, potrivit responsabilităților stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere.
(2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată UAT Comuna Drânceni cu privire la apariția unor defecțiuni, avarii sau degradări a căror remediere nu îi revine ori care pot afecta siguranța construcției, funcționarea instalațiilor sau performanța energetică a imobilului.
(3) În cazul unor avarii sau defecțiuni care pot produce prejudicii suplimentare imobilului ori pot pune în pericol persoanele sau bunurile, vor fi luate cu prioritate măsurile necesare pentru limitarea efectelor și remedierea situației.
(4) Beneficiarul nu poate executa din proprie inițiativă lucrări care modifică structura, compartimentarea, instalațiile, fațada, configurația, caracteristicile tehnice sau performanța energetică a locuinței, fără acordul prealabil al UAT Comuna Drânceni și, după caz, fără îndeplinirea cerințelor prevăzute de lege.

Art. 94. – Protejarea caracteristicilor nZEB Plus

(1) Administrarea și utilizarea imobilului se realizează cu respectarea caracteristicilor tehnice și energetice pentru care acesta a fost proiectat și realizat.
(2) Instalațiile, echipamentele și sistemele care contribuie la asigurarea performanței energetice a clădirii vor fi exploatate, întreținute și verificate potrivit documentațiilor tehnice, instrucțiunilor de utilizare și reglementărilor aplicabile.
(3) Sunt interzise intervențiile neautorizate asupra instalațiilor sau echipamentelor care pot conduce la deteriorarea acestora, la diminuarea performanței energetice a clădirii ori la afectarea condițiilor de siguranță în exploatare.
(4) La predarea locuinței, beneficiarul va fi informat cu privire la modul corespunzător de utilizare a principalelor instalații și echipamente aferente acesteia și, după caz, îi vor fi puse la dispoziție instrucțiunile necesare utilizării lor.
(5) Documentațiile tehnice, certificatele, garanțiile, instrucțiunile de utilizare și celelalte documente aferente construcției și echipamentelor se păstrează de către UAT Comuna Drânceni, potrivit reglementărilor aplicabile.

Art. 95. – Verificarea stării tehnice a imobilului

(1) UAT Comuna Drânceni asigură verificarea periodică a stării tehnice a imobilului, a locuințelor individuale, a instalațiilor și a dotărilor acestora, potrivit prevederilor legale, documentațiilor tehnice și prezentului Regulament.
(2) Verificările vor urmări, după caz:
a) starea generală a construcției și a dotărilor;
b) funcționarea corespunzătoare a instalațiilor și echipamentelor;
c) identificarea eventualelor defecțiuni sau degradări;
d) respectarea condițiilor de exploatare a sistemelor aferente standardului nZEB Plus;
e) necesitatea efectuării unor lucrări de întreținere, reparații sau înlocuire a unor componente.
(3) Constatările rezultate în urma verificărilor se consemnează, după caz, într-un proces-verbal sau într-o notă de constatare, cu indicarea măsurilor necesare, a responsabilităților și a termenelor de realizare.
(4) Accesul în locuințele închiriate se realizează cu respectarea condițiilor privind verificările prevăzute de prezentul regulament, cu excepția situațiilor de urgență care impun intervenția imediată.

Art. 96. – Evidența lucrărilor și intervențiilor

(1) UAT Comuna Drânceni asigură evidența lucrărilor de întreținere, reparații și a intervențiilor relevante efectuate asupra imobilului, locuințelor, instalațiilor și echipamentelor aferente.
(2) Pentru lucrările care pot influența caracteristicile tehnice sau energetice ale construcției se vor păstra documentele justificative și documentațiile tehnice aferente, după caz.
(3) Orice intervenție asupra imobilului trebuie realizată astfel încât să nu afecteze destinația acestuia, integritatea bunului, siguranța în exploatare sau caracteristicile tehnice și energetice asumate prin proiect.

Art. 97. – Monitorizarea utilizării investiției

(1) UAT Comuna Drânceni asigură monitorizarea modului de utilizare a investiției și păstrarea documentelor necesare pentru demonstrarea respectării destinației acesteia și a condițiilor asumate prin proiect.
(2) În acest scop, vor fi păstrate și actualizate, după caz, informații și documente privind:
a) identificarea imobilului și a celor 6 unități individuale;
b) perioadele de ocupare a fiecărei locuințe;
c) beneficiarii cărora le-au fost repartizate și închiriate locuințele;
d) documentele care justifică încadrarea beneficiarilor în categoria-țintă;
e) documentele privind repartizarea, contractele de închiriere și procesele-verbale de predare-primire;
f) verificările efectuate și măsurile dispuse;
g) lucrările și intervențiile relevante efectuate asupra imobilului;
h) orice alte documente sau informații necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare, raportare, verificare ori control aferente proiectului.
(3) Evidențele prevăzute la alin. (2) se gestionează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 98. – Obligațiile privind menținerea investiției

(1) Pe întreaga perioadă în care UAT Comuna Drânceni este ținută de obligațiile rezultate din finanțarea proiectului, investiția va fi administrată și utilizată cu respectarea condițiilor stabilite prin documentele aferente finanțării și prin legislația aplicabilă.
(2) UAT Comuna Drânceni va lua măsurile necesare pentru:
a) menținerea destinației investiției;
b) asigurarea utilizării locuințelor de către beneficiarii eligibili;
c) menținerea în stare corespunzătoare a construcției, instalațiilor și dotărilor;
d) păstrarea documentelor justificative și a evidențelor necesare;
e) furnizarea informațiilor solicitate în cadrul activităților de monitorizare, verificare, audit sau control;

f) remedierea eventualelor deficiențe constatate, potrivit responsabilităților care revin UAT Comunei Drânceni.
(3) Beneficiarii au obligația de a sprijini, în limitele prevăzute de lege și de prezentul Regulament, efectuarea verificărilor necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare aferente investiției.
(4) Administrarea și utilizarea locuințelor se realizează astfel încât să nu fie afectată îndeplinirea indicatorilor proiectului, destinația investiției și obligațiile asumate de UAT Comuna Drânceni prin finanțarea acesteia.

Art. 99. – Măsuri privind protejarea bunului aparținând domeniului public

(1) UAT Comuna Drânceni asigură măsurile necesare pentru protejarea, conservarea și utilizarea imobilului în conformitate cu destinația sa și cu regimul juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public.
(2) Beneficiarii nu dobândesc, prin repartizarea și închirierea locuințelor, niciun drept de proprietate asupra acestora sau asupra bunurilor și dotărilor aferente și nu pot dispune în niciun mod de acestea.
(3) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința rezultă din contractul de închiriere, este limitat la locuința repartizată și la bunurile, dotările și spațiile aferente a căror utilizare îi este permisă și se exercită numai în condițiile prezentului regulament și ale contractului.
(4) Orice act sau fapt al beneficiarului care aduce atingere regimului juridic al bunului, destinației sale ori drepturilor Comunei Drânceni atrage răspunderea acestuia în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

Art. 100. – Situații neprevăzute privind administrarea investiției

(1) Situațiile de natură tehnică sau administrativă care nu sunt reglementate în mod expres prin prezentul capitol se soluționează cu respectarea regimului juridic al bunului, a legislației aplicabile, a documentației tehnice a investiției și a obligațiilor rezultate din finanțarea proiectului.
(2) În cazul în care, ulterior aprobării prezentului Regulament, intervin modificări ale cadrului normativ sau cerințe obligatorii rezultate din implementarea, monitorizarea ori durabilitatea proiectului, UAT Comuna Drânceni va întreprinde demersurile necesare pentru modificarea și completarea corespunzătoare a prezentului Regulament, cu respectarea competențelor și procedurilor prevăzute de lege.
(3) Orice măsură adoptată în aplicarea prezentului articol va urmări menținerea destinației investiției, protejarea bunului aparținând domeniului public și respectarea drepturilor beneficiarilor constituite în mod legal.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
URSAN ATENA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei Drânceni,
RĂZVAN-IONUȚ CROITORU

ANEXA nr. 1 la Regulament

CERERE-TIP
pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

CĂTRE,
COMUNA DRÂNCENI

Subsemnatul/Subsemnata ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul ....., cu reședința, după caz, în ....., telefon ....., e-mail ....., având profesia/specializarea ....., încadrat(ă)/desfășurând activitatea în funcția/calitatea de ...., în cadrul ...., cu locul desfășurării activității profesionale în .....,

în domeniul:

☐ **SĂNĂTATE** ☐ **ÎNVĂȚĂMÂNT**

vă solicit, prin prezenta, repartizarea, în vederea închirierii, a unei locuințe de serviciu nZEB Plus, realizată în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, în condițiile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”.

1. Persoanele care urmează să locuiască împreună cu solicitantul

În locuința solicitată urmează să locuiesc:

☐ singur(ă);

☐ împreună cu următoarele persoane:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea față de solicitant	Data nașterii
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Situația locativă actuală

La data depunerii prezentei cereri, situația mea locativă este următoarea:

☐ locuiesc cu chirie;

☐ sunt găzduit(ă) de alte persoane;

☐ locuiesc într-o altă situație locativă temporară;
☐ altă situație:
.....
Adresa la care locuiesc în prezent: .....
.....
Localitatea ....., județul .....
.
Distanța aproximativă dintre domiciliul/reședința actual(ă) și locul desfășurării activității profesionale relevante pentru Comuna Drânceni este de ..... km.

3. Solicitarea

Solicit analizarea prezentei cereri și a documentelor depuse în vederea verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și, în cazul declarării mele ca eligibil(ă), aplicarea criteriilor de prioritate și includerea în lista de prioritate pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus.
Anexez prezentei cereri documentele prevăzute în Anexa nr. 2 la Regulament – Lista documentelor necesare constituirii dosarului, aplicabile situației mele.
Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului privind condițiile de eligibilitate, criteriile de prioritate, procedura de evaluare și repartizare, condițiile închirierii, precum și caracterul temporar al contractului de închiriere.

Data: .....

Semnătura solicitantului,

.....

SPAȚIU REZERVAT PRIMĂRIEI COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare: ..... / .....
Data înregistrării: .....
Modalitatea depunerii: ☐ personal ☐ poștă/curier ☐ mijloace electronice
Persoana care a primit/înregistrat cererea:
.....
Semnătura: .....

ANEXA nr. 2 la Regulament

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE
constituirii dosarului pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

Dosarul solicitantului va cuprinde, după caz, următoarele documente:
1. Cererea-tip pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, completată și semnată, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la Regulament.
2. Copia actului de identitate al solicitantului.
3. Copii ale actelor de stare civilă și ale documentelor privind membrii familiei care urmează să locuiască împreună cu solicitantul, după caz: certificat de căsătorie, certificate de naștere ale copiilor și alte documente justificative privind persoanele aflate legal în întreținerea solicitantului.
4. Documentele de studii, calificare sau alte documente din care rezultă pregătirea profesională relevantă pentru activitatea desfășurată în domeniul sănătății sau învățământului.
5. Documentele care atestă dreptul de exercitare a profesiei, atunci când, potrivit legii, exercitarea acesteia este condiționată de existența unei autorizații, a unui aviz, certificat, drept de liberă practică sau a unui alt document profesional.
6. Adeverința eliberată de angajator, întocmită potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Regulament.
7. Documentele din care rezultă legătura efectivă dintre activitatea profesională desfășurată și serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni, numai în situația în care această legătură nu rezultă direct din adeverința eliberată de angajator.
8. Declarația pe propria răspundere, completată și semnată potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la Regulament.
9. Documentele justificative necesare acordării punctajului
a) pentru situația locativă actuală: contract de închiriere, înscris din care rezultă găzduirea la o altă persoană ori alte documente care dovedesc situația locativă declarată, după caz;
b) pentru distanța dintre domiciliul/reședința actual(ă) și locul desfășurării activității profesionale: documente din care rezultă adresa domiciliului/reședinței și adresa locului de desfășurare a activității, în măsura în care acestea nu rezultă din celelalte documente depuse la dosar;
c) pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale: adeverința prevăzută la pct. 6 și, după caz, alte documente care dovedesc durata raportului de muncă, de serviciu sau a formei legale de exercitare a activității și perioada în care activitatea a fost desfășurată efectiv în beneficiul populației Comunei Drânceni;
d) pentru experiența profesională: adeverințe privind vechimea în specialitatea studiilor sau în profesia exercitată ori alte documente din care rezultă experiența profesională relevantă;
e) pentru situația familială: certificatele de naștere ale copiilor și, după caz, documentele din care rezultă că aceștia se află în întreținerea solicitantului și urmează să locuiască împreună cu acesta;
f) pentru vechimea cererii: nu se solicită un document distinct, aceasta fiind stabilită pe baza datei și numărului de înregistrare a cererii în evidențele Primăriei Comunei Drânceni.
10. Alte documente
Alte documente expres prevăzute de Regulament ori necesare pentru verificarea unei condiții de eligibilitate sau a unui criteriu pentru care solicitantul solicită acordarea punctajului, în funcție de situația concretă a acestuia.

PRECIZĂRI

1. Documentele prevăzute în prezenta anexă se depun numai în măsura în care sunt aplicabile situației solicitantului.

2. Nu se solicită documente sau informații care se află deja în evidența Comunei Drânceni și pot fi verificate direct de compartimentele de specialitate, cu respectarea dispozițiilor legale privind accesul și prelucrarea datelor.

3. Depunerea unui dosar incomplet nu poate constitui motiv pentru refuzul primirii și înregistrării cererii. Completitudinea și conformitatea dosarului se verifică potrivit Regulamentului.

4. În cazul în care lipsește un document necesar verificării eligibilității sau sunt necesare clarificări, solicitantului i se comunică în scris documentele ori clarificările necesare, acesta având la dispoziție **5 zile lucrătoare de la comunicare** pentru completarea dosarului sau transmiterea clarificărilor.

5. Documentele necesare exclusiv pentru acordarea unui anumit punctaj, care nu sunt depuse sau completate în termenul prevăzut de Regulament, nu determină respingerea cererii dacă solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate, însă punctajul aferent situației nedovedite nu se acordă.

6. În cazul documentelor transmise în format electronic, Comuna Drânceni poate solicita prezentarea originalelor sau a documentelor necesare verificării conformității numai atunci când acest lucru este necesar pentru soluționarea cererii.

ANEXA nr. 3 la Regulament

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în ...., în calitate de solicitant al repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ,

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și prevederile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui", declar pe propria răspundere următoarele:

1. Informațiile furnizate și documentele prezentate în cadrul procedurii de repartizare corespund realității, sunt complete în raport cu situația mea și nu am omis cu intenție informații relevante pentru verificarea eligibilității ori pentru acordarea punctajului.

2. În ceea ce privește deținerea unei locuințe pe raza Comunei Drânceni, declar că:

☐ nu dețin în proprietate, singur(ă) sau împreună cu soțul/soția, o locuință pe raza Comunei Drânceni care să îmi permită satisfacerea în condiții normale a nevoii de locuire;

☐ mă aflu în următoarea situație, pe care o declar în vederea verificării condiției de eligibilitate: .....

3. În ceea ce privește beneficierea de o altă locuință, declar că:

☐ nu beneficiez, la data depunerii cererii, de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, atribuită în considerarea activității profesionale desfășurate;

☐ mă aflu în următoarea situație: .....

4. Persoanele care urmează să locuiască împreună cu mine în locuința solicitată sunt cele declarate în cererea-tip și în documentele depuse la dosar, după caz.

5. În cazul repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus, mă oblig să o ocup efectiv și să o utilizez exclusiv potrivit destinației acesteia, cu respectarea Regulamentului și a contractului de închiriere încheiat cu Comuna Drânceni.

6. Mă oblig să comunic Comunei Drânceni, în termenul prevăzut de Regulament, orice modificare intervenită în situația mea care poate influența îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ori menținerea contractului de închiriere.

7. Am luat cunoștință de caracterul temporar al închirierii locuinței și de faptul că repartizarea și încheierea contractului de închiriere nu îmi conferă un drept de proprietate, un drept de dobândire cu prioritate a locuinței ori un drept de utilizare a acesteia pe durată nedeterminată.

Declar că am luat cunoștință de faptul că prezentarea cu intenție a unor informații sau documente necorespunzătoare adevărului poate atrage, după caz, respingerea cererii ori, dacă situația este constatată ulterior repartizării și încheierii contractului de închiriere, aplicarea măsurilor prevăzute de Regulament și de legislația în vigoare.

Data: ..... **Semnătura solicitantului,**

ANEXA nr. 4 la Regulament

MODEL
ADEVERINȚĂ
privind activitatea profesională a solicitantului

Denumirea angajatorului/instituției: .....
Sediul: .....
CUI/CIF: ..... Telefon: .....
E-mail: ..... .

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

Se adevereşte prin prezenta că domnul/doamna ....., CNP ....., desfășoară activitate profesională în cadrul ....., în funcția/calitatea de ....., în domeniul:

☐ **SĂNĂTATE** ☐ **ÎNVĂȚĂMÂNT**

Raportul juridic în baza căruia își desfășoară activitatea este:
☐ raport de muncă; ☐ raport de serviciu; ☐ altă formă legală:
.....

Durata raportului juridic:
☐ nedeterminată; ☐ determinată, până la data de .....

Data începerii activității în cadrul instituției/angajatorului: .....
Locul efectiv al desfășurării activității profesionale:
.....

Activitatea profesională desfășurată de persoana menționată mai sus asigură servicii de sănătate/învățământ pentru populația Comunei Drânceni:

☐ **DA** ☐ **NU**

În cazul în care locul de desfășurare a activității este situat în afara Comunei Drânceni, se va descrie succint legătura efectivă și caracterul regulat al activității desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni:.....
Vechimea în specialitatea studiilor/profesia exercitată, potrivit evidențelor și documentelor aflate la dispoziția angajatorului/instituției: .....
Perioada în care persoana a desfășurat efectiv activitate profesională în beneficiul populației Comunei Drânceni, dacă poate fi stabilită pe baza evidențelor angajatorului/instituției: .....

Prezenta adeverință a fost eliberată la cererea persoanei interesate, pentru a-i servi la constituirea dosarului în vederea repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ din Comuna Drânceni.

Reprezentant legal/Conducător instituție,	**Compartiment resurse umane/Întocmit,**
Nume și prenume:	Nume și prenume:
.....	.....
Semnătura:	Semnătura:
.....	.....

L.S.

ANEXA nr. 5 la Regulament

GRILA CRITERIILOR DE PRIORITATE ȘI PUNCTAJ
pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ

Grila se aplică exclusiv solicitanților declarați eligibili. Punctajul are rolul de a stabili ordinea de prioritate și nu poate înlocui nicio condiție de eligibilitate prevăzută de Regulament.

Nr. crt.	Criteriul	Situația punctată	Punctaj	Documente justificative	Obs
1.	**Necesitatea locuinței – situația locativă**	Solicitantul locuiește cu chirie, în baza unui raport locativ dovedit	10	Contract de închiriere/alte înscrisuri justificative	
		Solicitantul este găzduit de alte persoane ori se află într-o situație locativă temporară dovedită	8	Înscrisuri/declarații/documente justificative	
		Altă situație locativă care justifică necesitatea locuinței de serviciu, dovedită	5	Documente justificative	
2.	**Distanța față de locul desfășurării activității profesionale**	Peste 100 km	10	Act de identitate/dovada reședinței și document privind locul desfășurării activității	
		Între 51 și 100 km inclusiv	8	Aceleași documente	
		Între 21 și 50 km inclusiv	5	Aceleași documente	
		Până la 20 km inclusiv	2	Aceleași documente	
3.	**Stabilitatea și continuitatea activității profesionale**	Raport juridic pe durată nedeterminată	8	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Raport juridic pe durată determinată mai mare de 2 ani	6	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Raport juridic pe durată determinată de până la 2 ani inclusiv	4	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Activitate efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni de cel puțin 2 ani	4	Adeverința prevăzută în Anexa nr. 4/alte documente justificative	
		Activitate efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni sub 2 ani ori specialist nou încadrat	2	Adeverința prevăzută în Anexa nr. 4/alte documente justificative	
4.	**Experiența profesională relevantă**	Peste 10 ani	6	Adeverință privind vechimea/alte documente justificative	
		Între 5 și 10 ani inclusiv	4	Aceleași documente	
		Sub 5 ani	2	Aceleași documente	
5.	**Situația familială**	Pentru fiecare copil aflat în întreținere care va locui împreună cu solicitantul	2/copil, max. 6	Certificate de naștere și, după caz, documente privind întreținerea	

Nr. crt.	Criteriul	Situația punctată	Punctaj	Documente justificative	Obs
6.	**Vechimea cererii**	Pentru fiecare an întreg de vechime a cererii, începând cu procedurile ulterioare sesiunii inițiale	1/an, max. 3	Evidențele Primăriei Comunei Drânceni	

REGULI DE APLICARE

1. Pentru criteriile nr. 1 și nr. 2 punctajele se cumulează, astfel încât necesitatea locuinței să fie evaluată atât prin raportare la situația locativă, cât și la distanța față de locul desfășurării activității profesionale.

2. În cadrul criteriului nr. 3, punctajul aferent duratei raportului juridic se cumulează cu punctajul aferent perioadei de activitate efectiv desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni. În cadrul fiecăreia dintre cele două componente ale criteriului se acordă un singur punctaj, corespunzător situației dovedite de solicitant.

3. Specialistului nou încadrat i se acordă punctajul corespunzător situației prevăzute la criteriul nr. 3 privind activitatea efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni, lipsa unei vechimi anterioare în comunitate neputând constitui motiv pentru neacordarea punctajului aferent acestei componente.

4. Pentru cererile depuse în cadrul aceleiași sesiuni inițiale nu se acordă punctaj diferențiat pentru vechimea cererii. Criteriul nr. 6 se aplică în procedurile ulterioare, dacă solicitantul își menține eligibilitatea.

5. Nu se acordă punctaj pentru situațiile care nu sunt dovedite prin documentele depuse la dosar ori care nu pot fi verificate în evidențele Comunei Drânceni.

6. În caz de egalitate a punctajului total, departajarea se realizează succesiv potrivit art. 23 din Regulament: punctajul pentru necesitatea locuinței; punctajul pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale; punctajul pentru situația familială; vechimea cererii. Dacă egalitatea se menține, departajarea se realizează prin tragere la sorți, în condițiile Regulamentului.

7. Punctajul maxim care poate fi obținut în cadrul sesiunii inițiale de repartizare este de 44 de puncte. În procedurile ulterioare, în cazul aplicării criteriului nr. 6 privind vechimea cererii, punctajul maxim care poate fi obținut este de 47 de puncte.

Punctajul final se consemnează în Fișa individuală de evaluare prevăzută în Anexa nr. 6 la Regulament.

ANEXA nr. 6 la Regulament

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE
a solicitantului unei locuințe de serviciu nZEB Plus

Nr. dosar/cerere: ..... Data înregistrării: .....
Numele și prenumele solicitantului:.....
Domeniul profesional: ☐ SĂNĂTATE ☐ ÎNVĂȚĂMÂNT
Angajator/Instituție:.....
Funcția/Calitatea:.....

I. VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE

Nr.	Condiția verificată	Îndeplinită	Observații/documente
1.	Solicitantul este major.	☐ DA ☐ NU	
2.	Solicitantul are calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului, în sensul Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
3.	Activitatea profesională desfășurată este relevantă și asigură servicii în beneficiul populației Comunei Drânceni.	☐ DA ☐ NU	
4.	Există un raport de muncă, raport de serviciu sau o altă formă legală de exercitare a activității profesionale.	☐ DA ☐ NU	
5.	Solicitantul nu deține, singur sau împreună cu soțul/soția, o locuință adecvată pe raza Comunei Drânceni, în condițiile Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
6.	Solicitantul nu beneficiază de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, în condițiile Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
7.	Solicitantul și-a asumat ocuparea efectivă și utilizarea locuinței exclusiv potrivit destinației acesteia.	☐ DA ☐ NU	
8.	Dosarul conține documentele necesare dovedirii condițiilor de eligibilitate.	☐ DA ☐ NU	

Rezultatul verificării eligibilității:

☐ ELIGIBIL **☐ NEELIGIBIL**

Motivarea neeligibilității, dacă este cazul: .....

II. EVALUAREA CRITERIILOR DE PRIORITATE ȘI ACORDAREA PUNCTAJULUI

Secțiunea se completează numai pentru solicitanții declarați eligibili.

Nr.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Documente/Observații
1.	Necesitatea locuinței – situația locativă	10		
2.	Distanța față de locul desfășurării activității	10		
3.	Stabilitatea și continuitatea activității profesionale	12		
4.	Experiența profesională relevantă	6		
5.	Situația familială	6		
6.	Vechimea cererii	3*		

***** Criteriul privind vechimea cererii nu produce diferențe de punctaj în cadrul aceleiași sesiuni inițiale; se aplică potrivit Anexei nr. 5 și art. 22 din Regulament.

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT: ..... puncte

III. OBSERVAȚIILE COMISIEI

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

IV. SEMNĂTURILE MEMBRILOR COMISIEI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....
Data evaluării: .....

ANEXA nr. 7 la Regulament

MODELELE LISTELOR PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII cererilor pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus

A. LISTA PROVIZORIE A SOLICITANȚILOR ELIGIBILI

Sesiunea de repartizare:.....
Data publicării: .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Domeniul de activitate	Punctaj total	Poziția în ordinea de prioritate
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

NOTĂ: Lista se întocmește și se publică fără divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal ale solicitanților.

B. LISTA SOLICITANȚILOR NEELIGIBILI

Sesiunea de repartizare:.....
Data publicării: .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Domeniul de activitate	Rezultat
1.			**NEELIGIBIL**
2.			**NEELIGIBIL**
3.			**NEELIGIBIL**
4.			**NEELIGIBIL**
5.			**NEELIGIBIL**
6.			**NEELIGIBIL**
7.			**NEELIGIBIL**
8.			**NEELIGIBIL**

NOTĂ: Motivul neeligibilității se comunică individual solicitantului, cu indicarea condiției de eligibilitate neîndeplinite, potrivit Regulamentului.

Termen pentru formularea contestațiilor: 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Contestațiile se formulează în scris, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 la Regulament, și se depun prin modalitățile prevăzute de Regulament.

COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....

ANEXA nr. 8 la Regulament

CONTESTAȚIE
privind rezultatul evaluării cererii pentru repartizarea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

CĂTRE,
COMUNA DRÂNCENI

Subsemnatul/Subsemnata....., CNP ....., domiciliat(ă) în ...., telefon ....., e-mail....., în calitate de solicitant în cadrul procedurii de repartizare a locuințelor de serviciu nZEB Plus, având cererea înregistrată la Primăria Comunei Drânceni cu nr. ..... din data de .....,

formulez prezenta
CONTESTAȚIE

împotriva rezultatului evaluării publicat/comunicat la data de ....., cu privire la:

☐ rezultatul verificării eligibilității;
☐ punctajul acordat;
☐ poziția ocupată în lista provizorie;
☐ alt aspect privind propria evaluare:
.....

Rezultatul/aspectul contestat:

.....

Motivele contestației:

.....

În susținerea contestației, indic următoarele documente existente la dosarul cererii:

.....

După caz, anexez următoarele documente/clarificări care dovedesc o situație existentă la data-limită de depunere a cererilor:

.....

Solicit reanalizarea propriei cereri, în raport cu aspectele contestate și cu documentele existente la dosar ori, după caz, anexate prezentei contestații, precum și comunicarea soluției adoptate, în condițiile Regulamentului.

Data: .....
Semnătura contestatarului: .....

REZERVAT COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare contestație:	.....
Data înregistrării:	.....
Semnătura persoanei care a primit:	.....

Notă: Contestația poate privi exclusiv propria cerere și propria evaluare și se depune în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor, potrivit Regulamentului.

ANEXA nr. 9 la Regulament

LISTA DE REPARTIZARE
a locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ

Sesiunea de repartizare:.....
Lista finală de prioritate publicată la data de:.....
Proces-verbal al Comisiei de analiză și evaluare nr. ..... din .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Poziția în lista finală de prioritate	Punctaj final	Locuința repartizată – date de individualizare	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Mențiuni:

1. Repartizarea locuințelor se realizează în ordinea stabilită prin lista finală de prioritate și în limita locuințelor disponibile.

2. Înainte de repartizarea efectivă, se verifică menținerea condițiilor de eligibilitate ale solicitanților aflați pe poziții care permit repartizarea unei locuințe.

3. Locuința repartizată se individualizează prin date suficiente pentru identificarea fără echivoc a acesteia, potrivit evidențelor Comunei Drânceni.

4. În cazul exercitării opțiunii între locuințe cu caracteristici diferite sau, după caz, al repartizării prin tragere la sorți, rezultatul se consemnează în documentele procedurii.

5. Repartizarea unei locuințe în baza prezentei liste conferă solicitantului dreptul de a încheia contractul de închiriere în condițiile Regulamentului și nu conferă, prin ea însăși, un drept de ocupare sau de utilizare a locuinței.

COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....
Data întocmirii: .....

Lista de repartizare și documentația aferentă se înaintează autorității competente pentru aprobarea repartizării, în condițiile legii și ale Regulamentului.

ANEXA nr. 10 la Regulament

DECLARAȚIE
privind acceptarea/refuzul locuinței de serviciu nZEB Plus repartizate

CĂTRE COMUNA DRÂNCENI

Numele și prenumele	
CNP	
Domiciliul	
Telefon / e-mail	
Cererea nr. / data	

Luând cunoștință de repartizarea următoarei locuințe de serviciu nZEB Plus:

Locuința nr./identificator	
Adresa	
Alte date de individualizare	

declar următoarele:

☐ ACCEPT locuința repartizată și mă oblig să mă prezint pentru încheierea contractului de închiriere în termenul comunicat de Comuna Drânceni, potrivit Regulamentului.

☐ REFUZ locuința repartizată și declar că am luat cunoștință de faptul că refuzul expres determină pierderea repartizării respective, în condițiile Regulamentului.

În cazul acceptării locuinței, declar pe propria răspundere că, la data prezentei:

1. îndeplinesc în continuare condițiile de eligibilitate care au stat la baza evaluării și repartizării locuinței;
2. nu au intervenit modificări ale situației mele care să determine pierderea eligibilității ori imposibilitatea încheierii contractului de închiriere;
3. informațiile și documentele depuse la dosar sunt în continuare valabile, cu excepția modificărilor comunicate Comunei Drânceni;
4. mă oblig să respect destinația locuinței, condițiile închirierii și obligațiile stabilite prin Regulament și prin contractul de închiriere, inclusiv obligațiile privind plata chiriei și a cheltuielilor care îmi revin potrivit acestora.

Observații/mențiuni ale beneficiarului:

.....
.....

Data: .....

Numele și prenumele:
.....
Semnătura:
.....

REZERVAT COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare	
Data înregistrării	
Persoana care a primit documentul	

Notă: Acceptarea locuinței nu înlocuiește obligația beneficiarului de a se prezenta pentru încheierea contractului în termenul stabilit și comunicat de Comuna Drânceni.

ANEXA nr. 11 la Regulament

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
a locuinței de serviciu nZEB Plus

Nr. ..... din data de .....

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. Prezentul contract de închiriere se încheie între:

Comuna Drânceni, cu sediul în sat Ghermănești, comuna Drânceni, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui, cod fiscal 3394333, reprezentată legal prin Primar Mihai Murarașu, în calitate de proprietar/locator, denumită în continuare locator,

și

domnul/doamna ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în ....., telefon ....., e-mail ....., specialist în domeniul ☐ sănătății / ☐ învățământului, în calitate de chiriaș,

în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. ...../..... privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui".

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Locatorul închiriază chiriașului, iar acesta primește în folosință temporară locuința de serviciu nZEB Plus situată în satul Râșești, comuna Drânceni, str. Profesor Vetrescu nr. 9, județul Vaslui, identificată astfel:

a) locuința nr./identificator: .....;
b) număr cadastral/alte date de identificare: .....;
c) suprafața utilă: ..... mp;
d) numărul de camere: .....;
e) dependințe/dotări: ..... .

(2) Locuința face parte din imobilul destinat locuințelor de serviciu nZEB Plus realizat în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui".

(3) Predarea locuinței, a dotărilor și, după caz, a bunurilor aferente se realizează pe bază de proces-verbal de predare-primire, întocmit potrivit Anexei nr. 12 la Regulament, care constituie parte integrantă din prezentul contract.

Art. 3. (1) Locuința se închiriază exclusiv în scopul satisfacerii nevoii de locuire a chiriașului și, după caz, a membrilor familiei declarați și acceptați potrivit Regulamentului.

(2) Vor locui împreună cu chiriașul următoarele persoane:

1. .....;
2. .....;

(3) Schimbarea destinației locuinței, subînchirierea, cedarea, transmiterea folosinței ori permiterea ocupării acesteia de către alte persoane, în afara condițiilor prevăzute de Regulament și de prezentul contract, sunt interzise.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4. (1) Contractul se încheie pe o perioadă determinată de 5 ani, începând cu data de ..... și până la data de ....., inclusiv.

(2) Menținerea raportului locativ pe durata prevăzută la alin. (1) este condiționată de respectarea obligațiilor contractuale și de menținerea condițiilor prevăzute de Regulament.

(3) La expirarea perioadei prevăzute la alin. (1), chiriașul nu dobândește un drept la prelungirea automată a contractului.

(4) În condițiile Regulamentului și ale legislației aplicabile, după verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și aprobarea corespunzătoare, poate fi încheiat un nou contract de închiriere pe durată determinată.

IV. CHIRIA ȘI CHELTUIELILE AFERENTE LOCUINȚEI

Art. 5. (1) Chiria lunară pentru locuința ce face obiectul prezentului contract este de ..... lei/lună, stabilită potrivit hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni și Regulamentului.

(2) Chiria este stabilită la un nivel minimal, cu respectarea condițiilor și limitelor aplicabile proiectului finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

(3) Chiria se achită lunar, până la data de ....., prin modalitatea comunicată de Comuna Drânceni.

(4) Modificarea cuantumului chiriei se realizează numai în condițiile legii, ale Regulamentului și ale hotărârilor Consiliului Local al Comunei Drânceni aplicabile.

Art. 6. (1) Chiriașul suportă distinct de chirie cheltuielile aferente consumurilor și serviciilor de care beneficiază, inclusiv, după caz:

a) energie electrică;
b) apă și canalizare;
c) încălzire și/sau alte surse de energie;
d) salubrizare;
e) servicii de comunicații;
f) alte consumuri sau servicii individuale aferente utilizării locuinței.

(2) Modalitatea de contractare, facturare și plată a utilităților se stabilește în funcție de sistemul tehnic și contractual aplicabil fiecărui serviciu.

(3) Cheltuielile care, potrivit legii și Regulamentului, revin proprietarului, inclusiv cele privind lucrările majore de întreținere, reparare, conservare ori intervențiile asupra elementelor constructive și instalațiilor comune care nu sunt determinate de culpa chiriașului, sunt suportate de Comuna Drânceni.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 7. Locatorul are următoarele drepturi principale:

a) să încaseze chiria în cuantumul și la termenele stabilite;
b) să verifice, în condițiile Regulamentului, modul de utilizare și starea locuinței;
c) să verifice periodic menținerea condițiilor care au stat la baza închirierii;
d) să solicite documentele și informațiile necesare verificărilor prevăzute de Regulament;
e) să constate și să solicite remedierea degradărilor produse din culpa chiriașului sau a persoanelor care locuiesc împreună cu acesta;
f) să dispună măsurile prevăzute de Regulament și de prezentul contract în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate.

Art. 8. Locatorul are următoarele obligații principale:

a) să predea locuința în stare corespunzătoare utilizării potrivit destinației sale;
b) să asigure chiriașului folosința locuinței pe durata contractului, în condițiile respectării obligațiilor asumate;
c) să efectueze lucrările și reparațiile care îi revin în calitate de proprietar;
d) să asigure administrarea, întreținerea și conservarea imobilului în condițiile legii, ale Regulamentului și ale documentelor proiectului;
e) să informeze chiriașul cu privire la modificările care afectează raportul locativ;
f) să respecte dreptul la viață privată și domiciliu al chiriașului, verificările în locuință efectuându-se în condițiile Regulamentului și ale legii.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art. 9. Chiriașul are dreptul:
a) să utilizeze locuința și dotările aferente pe durata contractului, potrivit destinației acestora;
b) să beneficieze de folosința pașnică a locuinței;
c) să solicite locatorului efectuarea lucrărilor și reparațiilor care îi revin acestuia;
d) să fie informat cu privire la modificările chiriei și la celelalte măsuri care afectează raportul locativ;
e) să formuleze cereri și sesizări cu privire la administrarea și utilizarea locuinței.
Art. 10. Chiriașul are următoarele obligații:
a) să ocupe efectiv locuința și să o utilizeze exclusiv potrivit destinației de locuință de serviciu;
b) să achite chiria la termenul și în cuantumul stabilite;
c) să achite utilitățile, serviciile și celelalte cheltuieli care îi revin;
d) să păstreze locuința, instalațiile și dotările în stare corespunzătoare și să le utilizeze cu diligență;
e) să nu execute modificări constructive, intervenții asupra instalațiilor ori alte lucrări fără acordul prealabil al locatorului și fără respectarea condițiilor legale aplicabile;
f) să comunice de îndată locatorului orice defecțiune, avarie sau situație care poate afecta locuința ori imobilul;
g) să permită accesul reprezentanților Comunei Drânceni pentru verificări, constatări, lucrări de întreținere sau reparații, în condițiile Regulamentului și cu respectarea dispozițiilor legale;
h) să respecte normele de conviețuire socială, de prevenire a incendiilor, de protecție a mediului și celelalte reguli aplicabile imobilului;
i) să nu subînchirieze, să nu cedeze și să nu transmită, cu orice titlu, drepturile rezultate din prezentul contract;
j) să comunice Comunei Drânceni orice modificare a situației personale, familiale sau profesionale care poate influența menținerea eligibilității, în termenul prevăzut de Regulament;
k) să prezinte documentele solicitate în cadrul verificării periodice a eligibilității;
l) să suporte contravaloarea degradărilor produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde;
m) la încetarea contractului, să elibereze și să predea locuința în termenul și în condițiile prevăzute de Regulament și de prezentul contract.

VII. VERIFICAREA MENȚINERII ELIGIBILITĂȚII

Art. 11. (1) Menținerea condițiilor de eligibilitate se verifică periodic, cel puțin o dată pe an, potrivit Regulamentului.
(2) Chiriașul are obligația de a pune la dispoziția Comunei Drânceni documentele și informațiile necesare efectuării verificării.

(3) Modificările intervenite în situația profesională, familială sau locativă a chiriașului se analizează potrivit Regulamentului și nu determină încetarea contractului decât în cazurile și în condițiile prevăzute de acesta.

(4) Încetarea sau modificarea raportului profesional care a existat la data repartizării nu produce, prin ea însăși, încetarea automată a contractului, situația urmând a fi analizată în raport cu condițiile de eligibilitate și cu dispozițiile Regulamentului.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 12. (1) Modificarea prezentului contract se realizează, după caz, prin act adițional, în condițiile legii și ale Regulamentului.

(2) Modificarea chiriei ca urmare a unei hotărâri a Consiliului Local al Comunei Drânceni adoptate în condițiile legii și ale Regulamentului se comunică chiriașului și se aplică de la data stabilită prin actul respectiv.

(3) Modificările privind persoanele care locuiesc împreună cu chiriașul se realizează numai cu respectarea Regulamentului.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 13. Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

b) prin acordul scris al părților;

c) la solicitarea chiriașului, cu respectarea condițiilor de notificare prevăzute de prezentul contract și de lege;

d) în cazul pierderii condițiilor de eligibilitate, în condițiile Regulamentului;

e) în cazul utilizării locuinței în alt scop decât cel pentru care a fost repartizată;

f) în cazul subînchirierii, cedării sau transmiterii neautorizate a folosinței locuinței;

g) în cazul producerii unor degradări importante din culpa chiriașului și al neremedierii acestora în condițiile stabilite;

h) în cazul neplății repetate și nejustificate a chiriei, utilităților sau a altor obligații de plată care revin chiriașului;

i) în cazul refuzului nejustificat și repetat de a permite verificările efectuate în condițiile Regulamentului;

j) în cazul neocupării efective a locuinței pe o perioadă care, potrivit Regulamentului, justifică încetarea raportului locativ;

k) în cazul în care se constată că repartizarea sau menținerea contractului s-a întemeiat pe declarații ori documente necorespunzătoare adevărului;

l) în cazul decesului chiriașului, cu respectarea dispozițiilor legale și ale Regulamentului, fără transmiterea automată a contractului către membrii familiei;

m) în cazul în care menținerea raportului locativ devine incompatibilă cu obligațiile asumate prin proiectul finanțat prin PNRR;

n) în alte cazuri prevăzute de lege sau de Regulament.

Art. 14. (1) În cazurile în care natura neîndeplinirii permite remedierea, înainte de încetarea contractului, locatorul notifică în scris chiriașul cu privire la situația constatată și îi acordă termenul prevăzut de Regulament pentru remediere sau pentru formularea unui punct de vedere.

(2) Încetarea contractului se realizează cu respectarea procedurii, termenelor și garanțiilor prevăzute de Regulament și de legislația aplicabilă.

X. PREDAREA LOCUINȚEI LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. (1) La încetarea contractului, chiriașul are obligația să elibereze și să predea locuința Comunei Drânceni, liberă de persoane și bunuri care îi aparțin, în termen de maximum 30 de zile, dacă Regulamentul sau dispozițiile legale aplicabile nu impun un termen mai scurt.

(2) Predarea se realizează pe bază de proces-verbal, cu consemnarea stării locuinței, a dotărilor, a indexurilor utilităților și a eventualelor degradări.

(3) Până la data predării efective, chiriașul datorează chiria și cheltuielile aferente utilizării locuinței.

(4) Chiriașul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde, cu excepția uzurii normale rezultate din utilizarea corespunzătoare a locuinței.

XI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 16. (1) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, în condițiile legii, ale Regulamentului și ale prezentului contract.

(2) Partea care produce celeilalte părți un prejudiciu prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate răspunde pentru repararea acestuia, potrivit legii.

XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 17. (1) Părțile vor urmări soluționarea pe cale amiabilă a eventualelor neînțelegeri privind interpretarea, executarea, modificarea sau încetarea prezentului contract.

(2) În cazul în care soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiile se soluționează de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul contract se completează cu prevederile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, cu hotărârile Consiliului Local al Comunei Drânceni adoptate în aplicarea acestuia, precum și cu dispozițiile legale aplicabile.

Art. 19. Regulamentul și procesul-verbal de predare-primire constituie documente aferente prezentului contract, iar chiriașul declară că a luat cunoștință de prevederile acestora.

Art. 20. Chiriașul declară că a luat cunoștință de caracterul de locuință de serviciu al imobilului, de caracterul temporar al închirierii și de faptul că prezentul contract nu conferă un drept de proprietate, un drept de dobândire cu prioritate a locuinței ori un drept de ocupare a acesteia pe durată nedeterminată.

Art. 21. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, ..., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR, **COMUNA DRÂNCENI** **prin Primar,** **Mihai Murarașu**	**CHIRIAȘ,** **Nume și prenume:** **.....**
Semnătura:	**Semnătura: .....**

Compartiment de specialitate,

.....

ANEXA nr. 12 la Regulament

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
a locuinței de serviciu nZEB Plus

Nr. ..... din data de .....

I. PĂRȚILE

Art. 1. Prezentul proces-verbal de predare-primire se încheie între:

Comuna Drânceni, cu sediul în sat Ghermănești, comuna Drânceni, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui, cod fiscal 3394333, reprezentată prin Mihai Murarașu, în calitate de locator/predător,

și

domnul/doamna ....., CNP .....,
domiciliat(ă) în .....,
în calitate de chiriaș/primitor,

în baza Contractului de închiriere a locuinței de serviciu nZEB Plus nr. ..... din data de ....., încheiat potrivit Regulamentului.

II. IDENTIFICAREA LOCUINȚEI

Art. 2. (1) Locatorul predă, iar chiriașul primește locuința de serviciu nZEB Plus situată în satul Râșești, comuna Drânceni, str. Profesor Vetrescu nr. 9, județul Vaslui, identificată după cum urmează:

a) locuința nr./identificator: .....;
b) număr cadastral/alte date de identificare: .....;
c) suprafața utilă: ..... mp;
d) numărul de camere: .....;
e) alte elemente de individualizare: .....
.

(2) Locuința este predată exclusiv pentru utilizarea potrivit destinației de locuință de serviciu, în condițiile Contractului de închiriere și ale Regulamentului.

III. STAREA LOCUINȚEI LA PREDARE

Art. 3. (1) La data predării, părțile constată starea locuinței și a elementelor aferente acesteia, după cum urmează:

Nr. crt.	Element verificat	Starea la predare	Observații
1	Pereți, tavane și finisaje	.....	.....
2	Pardoseli	.....	.....
3	Tâmplărie interioară și exterioară	.....	.....
4	Instalație electrică și corpuri/aparataj	.....	.....
5	Instalație sanitară	.....	.....

6	Instalație de încălzire/echipamente aferente	.....	.....
7	Obiecte sanitare	.....	.....
8	Uși, ferestre și sisteme de închidere	.....	.....
9	Alte elemente/dotări	.....	.....

(2) Eventualele deficiențe, degradări sau observații constatate la predare se consemnează mai jos:….....
.....

IV. INVENTARUL ȘI DOTĂRILE PREDATE

Art. 4. (1) Odată cu locuința se predau următoarele bunuri, dotări și echipamente:

Nr. crt.	Denumirea bunului/dotării	Cantitatea	Starea	Observații
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(2) Bunurile și dotările consemnate mai sus fac parte din locuința predată și vor fi utilizate și păstrate în condițiile Contractului de închiriere și ale Regulamentului.

V. INDEXURILE CONTOARELOR ȘI CHEILE PREDATE

Art. 5. (1) La data predării locuinței se consemnează următoarele indexuri:

Utilitate	Serie contor	Index la predare	Observații
Energie electrică			
Apă			
Alte utilități, după caz			

(2) Au fost predate chiriașului un număr de ..... chei, după cum urmează: .....

VI. DECLARAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 6. (1) Chiriașul declară că a verificat locuința, dotările și bunurile predate și că le primește în starea consemnată în prezentul proces-verbal.

(2) Chiriașul se obligă să utilizeze locuința, bunurile, instalațiile și dotările cu diligență, potrivit destinației acestora, și să comunice de îndată Comunei Drânceni orice defecțiune, avarie ori situație care poate afecta locuința sau imobilul.

(3) Chiriașul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde, cu excepția uzurii normale rezultate din utilizarea corespunzătoare a locuinței.

(4) Locatorul declară că predă locuința în starea descrisă în prezentul proces-verbal, împreună cu bunurile, dotările și cheile consemnate.

(5) Părțile confirmă că indexurile contoarelor înscrise în prezentul proces-verbal corespund situației existente la data predării.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. (1) Prezentul proces-verbal constituie parte integrantă din Contractul de închiriere a locuinței de serviciu nZEB Plus nr. ..... din data de ..... .

(2) La încetarea contractului, predarea locuinței către Comuna Drânceni se va realiza pe bază de proces-verbal, prin raportare la starea și inventarul consemnate în prezentul document, ținând seama de uzura normală rezultată din utilizarea corespunzătoare.

(3) Orice diferențe, lipsuri sau degradări constatate la restituirea locuinței se vor consemna în procesul-verbal întocmit la acea dată și vor fi soluționate potrivit Contractului de închiriere, Regulamentului și dispozițiilor legale aplicabile.

(4) Prezentul proces-verbal a fost încheiat astăzi, ..., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PREDĂTOR, **COMUNA DRÂNCENI**	**PRIMITOR,** **CHIRIAȘ**
Nume și prenume: ..... **Funcția: .....**	**Nume și prenume: .....**
Semnătura:	**Semnătura: .....**

Data predării efective a locuinței: .....

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. **5596 din 24.09.2026**

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

Având în vedere:

- Referatul de inițiere nr. 5593/24.09.2026;
- Referatul de aprobare nr. 5594/24.09.2026 al Primarului Comunei Drânceni;
- Raportul de specialitate nr. 5595/24.09.2026;
- Contractul de finanțare și documentele aferente proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ;
- necesitatea stabilirii unui cadru unitar, transparent, obiectiv, echitabil și nediscriminatoriu pentru repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus realizate în cadrul proiectului;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 178/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 999/2022 pentru aprobarea Ghidului specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente PNRR în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, Componenta 10 – Fondul local, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6), precum și ale art. 297 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (3) și al art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Drânceni, județul Vaslui, propune spre aprobare Consiliului Local al comunei Drânceni următorul proiect de hotărâre:

ART. 1. Se aprobă Regulamentul privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2. Repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus se realizează în condițiile Regulamentului aprobat potrivit art. 1, cu respectarea destinației investiției, a documentelor aferente proiectului și a obligațiilor asumate de Comuna Drânceni în cadrul finanțării acordate prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

ART. 3. Primarul Comunei Drânceni, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

ART. 4. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului general al Comunei Drânceni, Primarului Comunei Drânceni, compartimentelor de specialitate responsabile cu ducerea la îndeplinire, Instituției Prefectului – Județul Vaslui și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet www.primariadranceni.ro, în secțiunea Monitorul Oficial Local.

PRIMAR,
Mihai MURARAȘU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Răzvan-Ionuț CROITORU

ANEXA nr. 1 la Proiectul de hotărâre nr. 5596 din 24.09.2026

REGULAMENT
privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul și domeniul de aplicare

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus realizate de Comuna Drânceni în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ.

(2) Prezentul regulament se aplică celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus realizate prin proiectul prevăzut la alin. (1), destinate specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, în concordanță cu destinația investiției și cu obligațiile asumate prin documentele aferente finanțării.

(3) Locuințele prevăzute la alin. (2) se repartizează și se închiriază exclusiv în vederea locuirii și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele pentru care au fost realizate și finanțate.

Art. 2 – Scopul regulamentului

(1) Prezentul regulament are ca scop asigurarea unui mecanism transparent, obiectiv, echitabil și nediscriminatoriu pentru accesul specialiștilor din sănătate și învățământ la locuințele de serviciu nZEB Plus, cu respectarea condițiilor și obiectivelor stabilite prin documentele aferente finanțării PNRR.

(2) Prin repartizarea și închirierea locuințelor de serviciu se urmărește sprijinirea atragerii și menținerii specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului care desfășoară activități în beneficiul comunității locale, precum și îmbunătățirea accesului populației la servicii medicale și educaționale.

(3) Aplicarea prezentului regulament va urmări, în același timp, utilizarea corespunzătoare a locuințelor, menținerea destinației acestora și protejarea investiției realizate din fonduri PNRR.

Art. 3 – Principiile aplicabile

Repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus se realizează cu respectarea următoarelor principii:

a) transparenței – asigurarea accesului public la informațiile privind condițiile, criteriile și procedura de repartizare și închiriere;

b) egalității de tratament și nediscriminării – aplicarea acelorași condiții și criterii tuturor solicitanților aflați în situații comparabile;

c) obiectivității – evaluarea solicitărilor exclusiv pe baza condițiilor de eligibilitate, criteriilor de prioritate și documentelor justificative stabilite prin prezentul regulament;

d) priorității interesului comunității locale – utilizarea locuințelor ca instrument pentru atragerea și menținerea specialiștilor necesari asigurării serviciilor de sănătate și învățământ;

e) utilizării locuinței potrivit destinației – locuințele vor fi ocupate efectiv de beneficiarii cărora le-au fost repartizate și închiriate și vor fi utilizate exclusiv în scop locativ;

f) protejării și conservării patrimoniului – beneficiarii au obligația de a utiliza cu diligență locuințele, instalațiile, echipamentele și dotările aferente și de a respecta cerințele specifice clădirilor nZEB Plus;

g) menținerii destinației investiției – administrarea și utilizarea locuințelor se realizează cu respectarea obligațiilor asumate de Comuna Drânceni prin proiectul finanțat din PNRR și pe întreaga perioadă în care acestea sunt aplicabile.

Art. 4 – Regimul închirierii

(1) Locuințele de serviciu nZEB Plus se pun la dispoziția beneficiarilor prin închiriere, în condiții deschise, transparente și nediscriminatorii, cu respectarea prezentului regulament, a cadrului legal aplicabil bunurilor proprietate publică și a condițiilor aferente finanțării PNRR.
(2) Închirierea locuințelor se realizează fără organizarea unei licitații publice, pe baza procedurii și a criteriilor stabilite prin prezentul regulament, exclusiv către persoanele care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de acesta.
(3) Pentru locuințele de serviciu nZEB Plus se stabilește o chirie lunară la un nivel minimal, în concordanță cu caracterul și obiectivele investiției, precum și cu scopul atragerii și menținerii specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului.
(4) Cuantumul chiriei lunare sau, după caz, modalitatea de calcul al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.
(5) Beneficiarii suportă, distinct de chirie, cheltuielile aferente consumurilor individuale de utilități și serviciilor de care beneficiază în legătură cu utilizarea locuinței, precum și celelalte cheltuieli care, potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere, sunt în sarcina acestora.
(6) Cheltuielile care, potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere, revin proprietarului sunt suportate de Comuna Drânceni, în condițiile aprobării fondurilor necesare prin bugetul local.
(7) Chiria și celelalte obligații financiare aferente utilizării locuinței nu pot fi stabilite sau aplicate în contradicție cu condițiile și limitele prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.

CAPITOLUL II - CADRUL LEGAL, DEFINIȚII ȘI REGIMUL JURIDIC AL LOCUINȚELOR

Art. 5 – Cadrul legal

(1) Prezentul regulament se întemeiază, în principal, pe următoarele acte normative și documente aplicabile:
a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
b) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
c) Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele metodologice de aplicare a acesteia, în măsura în care sunt incidente;
d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, cu modificările și completările ulterioare;
e) Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare;
f) Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 999/2022 pentru aprobarea Ghidului specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente PNRR/2022/C10, Componenta 10 – Fondul Local, cu modificările și completările ulterioare;
g) documentele aferente proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, inclusiv contractul de finanțare, cererea de finanțare, nota de fundamentare, planul integrat de acțiune, clarificările și celelalte documente aprobate în cadrul proiectului.
(2) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile actelor normative prevăzute la alin. (1), precum și cu celelalte dispoziții legale aplicabile administrării bunurilor aparținând Comunei Drânceni și raporturilor juridice rezultate din repartizarea și închirierea locuințelor.

Art. 6 – Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) locuință de serviciu nZEB Plus – unitatea locativă realizată prin proiectul prevăzut la art. 1 alin. (1), care îndeplinește cerințele de performanță energetică stabilite pentru investiția finanțată prin PNRR și este destinată asigurării condițiilor de locuire pentru specialiștii din sănătate și învățământ;
b) specialist – persoana care, în baza studiilor, calificării, competențelor profesionale și, după caz, a dreptului de exercitare a profesiei, desfășoară activități specifice domeniului sănătății sau învățământului și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament;
c) solicitant – specialistul din domeniul sănătății sau învățământului care formulează și depune o cerere pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus;
d) beneficiar – solicitantul declarat eligibil căruia, în urma aplicării procedurii prevăzute de prezentul regulament, i-a fost repartizată o locuință de serviciu nZEB Plus și care dobândește dreptul de utilizare a acesteia în baza contractului de închiriere;
e) proprietar – Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului care face obiectul prezentului regulament;
f) familie – soțul/soția beneficiarului, copiii, precum și, după caz, celelalte persoane aflate legal în întreținerea acestuia și care urmează să locuiască împreună cu beneficiarul, declarate și înscrise în contract;
g) închiriere – transmiterea temporară către beneficiar a dreptului de a ocupa și utiliza locuința de serviciu nZEB Plus, în condițiile prezentului regulament, ale actului de repartizare și ale contractului de închiriere, în schimbul achitării chiriei stabilite potrivit prezentului regulament, fără dobândirea vreunui drept de proprietate asupra locuinței;
h) repartizare – actul administrativ prin care, în urma finalizării procedurii de evaluare și stabilirii ordinii de prioritate, o anumită locuință de serviciu nZEB Plus este atribuită unui solicitant declarat eligibil, în vederea încheierii contractului de închiriere;
i) chirie minimală – suma datorată lunar de beneficiar pentru închirierea locuinței de serviciu nZEB Plus, stabilită la un nivel minimal, în condițiile prezentului regulament și cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR;
j) utilități – serviciile și consumurile aferente utilizării locuinței, inclusiv energia electrică, alimentarea cu apă, canalizarea, salubrizarea și, după caz, alte servicii contractate sau consumate de beneficiar;
k) cheltuieli de întreținere – cheltuielile determinate de utilizarea și funcționarea curentă a locuinței și, după caz, a spațiilor și instalațiilor comune, stabilite potrivit legii, prezentului regulament și contractului de închiriere;
l) ocupare efectivă – folosirea în mod real și cu caracter de continuitate a locuinței de către beneficiar și persoanele înscrise în contractul de închiriere, în scopul pentru care aceasta a fost repartizată;
m) lista de prioritate – lista solicitanților declarați eligibili, ordonați în funcție de punctajul obținut potrivit criteriilor stabilite prin prezentul regulament;
n) locuință disponibilă – locuința de serviciu nZEB Plus care nu face obiectul unui contract de închiriere în vigoare și poate fi repartizată în condițiile prezentului regulament.

Art. 7 – Destinația locuințelor

(1) Cele 6 locuințe de serviciu nZEB Plus sunt destinate exclusiv specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, în concordanță cu destinația investiției finanțate prin PNRR.
(2) Locuințele care fac obiectul prezentului Regulament, ca parte a imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, sunt supuse regimului juridic aplicabil bunurilor proprietate publică și nu pot fi înstrăinate, atribuite în proprietate beneficiarilor ori utilizate cu încălcarea destinației stabilite, pe întreaga perioadă în care imobilul face parte din domeniul public al Comunei Drânceni, cu respectarea, totodată, a obligațiilor rezultate din finanțarea proiectului.
(3) Repartizarea și închirierea unei locuințe nu conferă beneficiarului un drept de proprietate și nu generează un drept de dobândire cu prioritate a acesteia.
(4) Este interzisă subînchirierea, cesionarea contractului de închiriere, transmiterea în orice alt mod a folosinței locuinței către terți ori schimbarea, în tot sau în parte, a destinației acesteia.

Art. 8 – Caracterul locuinței de serviciu

(1) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința este temporar, se exercită în baza contractului de închiriere și este acordat în considerarea calității acestuia de specialist și a îndeplinirii condițiilor care au stat la baza repartizării.
(2) Menținerea dreptului de utilizare a locuinței este condiționată de păstrarea condițiilor esențiale care au justificat repartizarea și închirierea acesteia, în condițiile stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere.
(3) Locuința va constitui domiciliul sau, după caz, reședința efectivă a beneficiarului pe durata contractului de închiriere și va fi ocupată de acesta împreună cu persoanele declarate și înscrise în contract.
(4) Beneficiarul nu poate invoca durata ocupării locuinței, investițiile sau îmbunătățirile realizate ori orice altă împrejurare pentru dobândirea unui drept de proprietate, a unui drept de preempțiune ori a unui drept de utilizare a locuinței pe durată nedeterminată.

Art. 9 – Administrarea locuințelor

(1) Administrarea locuințelor de serviciu nZEB Plus se realizează de Comuna Drânceni, prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, potrivit atribuțiilor stabilite prin actele administrative interne și prin prezentul regulament.
(2) Administrarea locuințelor urmărește, în principal:
a) menținerea destinației pentru care acestea au fost realizate;
b) conservarea și protejarea construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor;
c) menținerea caracteristicilor și performanțelor specifice clădirilor nZEB Plus;
d) asigurarea ocupării locuințelor de către beneficiarii eligibili;
e) monitorizarea respectării obligațiilor asumate de beneficiari;
f) îndeplinirea obligațiilor de evidență, monitorizare și raportare rezultate din finanțarea PNRR.
(3) Evidența locuințelor, a beneficiarilor, a contractelor de închiriere și a documentelor privind repartizarea, predarea-primirea, exploatarea, verificarea și încetarea contractelor se păstrează de Comuna Drânceni pe întreaga perioadă prevăzută de legislația aplicabilă și de documentele aferente finanțării.

CAPITOLUL III - BENEFICIARII ȘI CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE

Art. 10 – Beneficiarii locuințelor

(1) Pot beneficia de închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus persoanele care au calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului și care îndeplinesc cumulativ condițiile de eligibilitate stabilite prin prezentul regulament.
(2) În sensul prezentului regulament, sunt considerați specialiști:
a) persoanele care desfășoară activități profesionale în domeniul sănătății, în baza studiilor, calificărilor, competențelor și, după caz, a autorizațiilor sau dreptului de liberă practică necesare exercitării profesiei;
b) persoanele care desfășoară activități profesionale în domeniul învățământului, în baza studiilor, calificărilor și competențelor necesare exercitării funcției ocupate.
(3) Calitatea de specialist se dovedește prin documentele de studii și/sau calificare, precum și prin adeverința eliberată de angajator, din care să rezulte cel puțin funcția ocupată, domeniul de activitate, natura și durata raportului de muncă sau de serviciu și locul desfășurării activității.
(4) Locuințele se repartizează și se închiriază specialiștilor a căror activitate profesională contribuie la asigurarea serviciilor de sănătate sau de învățământ pentru populația Comunei Drânceni, în condițiile prezentului regulament.

Art. 11 – Condiții generale de eligibilitate

(1) Pentru a putea beneficia de repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
a) să fie persoană majoră;
b) să aibă calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului, în sensul art. 10;
c) să desfășoare, la data depunerii cererii, activitate profesională în domeniul sănătății sau învățământului, în beneficiul populației Comunei Drânceni;

d) să facă dovada existenței unui raport de muncă, raport de serviciu sau a unei alte forme legale de exercitare a activității profesionale care justifică repartizarea unei locuințe de serviciu;
e) să nu dețină în proprietate o locuință pe raza Comunei Drânceni, singur sau împreună cu soțul/soția, care să îi permită satisfacerea în condiții normale a nevoii de locuire;
f) să nu beneficieze, la data repartizării, de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, atribuită în considerarea activității profesionale desfășurate;
g) să își asume ocuparea efectivă a locuinței repartizate și utilizarea acesteia exclusiv potrivit destinației stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere;
h) să prezinte toate documentele necesare verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și să declare pe propria răspundere realitatea informațiilor furnizate.
(2) Condițiile prevăzute la alin. (1) trebuie îndeplinite atât la data depunerii cererii, cât și la data repartizării locuinței, cu excepția situațiilor expres reglementate prin prezentul regulament.
(3) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate conferă solicitantului dreptul de a participa la procedura de evaluare și ierarhizare, fără a constitui, prin ea însăși, un drept la repartizarea sau închirierea unei locuințe.

Art. 12 – Legătura activității profesionale cu Comuna Drânceni

(1) Condiția prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. c) este îndeplinită atunci când specialistul își desfășoară activitatea profesională:
a) într-o unitate sau instituție de învățământ situată pe raza administrativ-teritorială a Comunei Drânceni;
b) într-o unitate, structură, cabinet sau altă formă legală de organizare a activității din domeniul sănătății, situată pe raza administrativ-teritorială a Comunei Drânceni;
c) într-o instituție sau structură cu sediul în afara Comunei Drânceni, dacă, prin natura atribuțiilor sale și în baza raportului juridic în care își desfășoară activitatea, specialistul asigură în mod efectiv și cu caracter regulat servicii de sănătate sau de învățământ pentru populația Comunei Drânceni.
(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), solicitantul va prezenta documente din care să rezulte legătura efectivă dintre activitatea profesională desfășurată și serviciile furnizate populației Comunei Drânceni.
(3) Simplul domiciliu sau reședința pe raza Comunei Drânceni, în lipsa desfășurării activității profesionale prevăzute la alin. (1), nu conferă calitatea de beneficiar eligibil.

Art. 13 – Condiții care nu constituie criterii eliminatorii

(1) Pentru specialiștii din sănătate și învățământ, vârsta de până la 35 de ani nu constituie condiție de eligibilitate, cu excepția situației în care din documentele specifice proiectului aprobat pentru Comuna Drânceni rezultă în mod expres o asemenea obligație.
(2) Apartenența solicitantului la un grup sau la o comunitate vulnerabilă, nivelul venitului pe membru de familie și existența unor condiții de locuire precare sau supraaglomerate nu constituie condiții obligatorii de eligibilitate pentru categoria specialiștilor din sănătate și învățământ, în lipsa unei obligații exprese rezultate din documentele proiectului.
(3) Condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) nu împiedică luarea în considerare, în măsura în care Consiliul Local stabilește acest lucru prin prezentul regulament, a unor elemente privind situația familială sau locativă a solicitantului în cadrul criteriilor de prioritate și departajare, fără transformarea acestora în condiții de acces.

Art. 14 – Incompatibilități privind repartizarea și închirierea

(1) Nu poate beneficia de repartizarea și închirierea unei locuințe solicitantul care:
a) nu îndeplinește una dintre condițiile obligatorii prevăzute la art. 11;
b) a prezentat documente sau declarații necorespunzătoare adevărului în cadrul procedurii de repartizare, constatate în condițiile legii;
c) deține o locuință corespunzătoare pe raza Comunei Drânceni în condițiile art. 11 alin. (1) lit. e);
d) beneficiază deja de o altă locuință în situația prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. f);
e) nu poate dovedi legătura activității sale profesionale cu serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni.

(2) Constatarea unei situații de incompatibilitate după repartizarea și închirierea locuinței atrage aplicarea dispozițiilor prezentului regulament privind reevaluarea și, după caz, încetarea contractului de închiriere.

Art. 15 – Verificarea eligibilității

(1) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se verifică de către comisia competentă pe baza cererii și a documentelor justificative depuse de solicitant.

(2) Comisia verifică mai întâi îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate și numai solicitanților declarați eligibili li se aplică criteriile de prioritate și punctaj.

(3) În cazul în care documentele depuse sunt incomplete sau necesită clarificări, comisia poate solicita completarea sau clarificarea acestora, într-un termen stabilit potrivit prezentului regulament, cu respectarea principiului tratamentului egal.

(4) Respingerea unei cereri pentru neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate se motivează în fapt și în drept și se comunică solicitantului în cadrul procedurii prevăzute de prezentul regulament.

CAPITOLUL IV - CRITERII DE PRIORITATE, PUNCTAJ ȘI DEPARTAJARE

Art. 16 – Stabilirea ordinii de prioritate

(1) Solicitanții declarați eligibili potrivit Capitolului III sunt evaluați și ierarhizați pe baza criteriilor de prioritate și a punctajului stabilite prin prezentul regulament și prin Anexa nr. 5 – Grila criteriilor de prioritate și punctaj, care face parte integrantă din acesta.

(2) Criteriile de prioritate se aplică în mod unitar tuturor solicitanților eligibili, pe baza documentelor justificative depuse la dosar.

(3) Ordinea de prioritate se stabilește în funcție de punctajul total obținut, în ordine descrescătoare.

(4) Punctajul are exclusiv rolul de a stabili ordinea de prioritate între solicitanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și nu poate înlocui sau înlătura vreuna dintre condițiile obligatorii prevăzute la Capitolul III.

Art. 17 – Criteriile de prioritate

(1) La stabilirea ordinii de prioritate se au în vedere următoarele categorii de criterii:

a) necesitatea locuinței de serviciu raportată la situația locativă și la distanța dintre domiciliul actual al solicitantului și locul în care își desfășoară activitatea profesională;

b) stabilitatea și continuitatea activității profesionale desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni;

c) vechimea în exercitarea profesiei și experiența profesională relevantă;

d) situația familială a solicitantului, inclusiv existența copiilor aflați în întreținere care urmează să locuiască împreună cu acesta;

e) vechimea cererii, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) Punctajul aferent fiecărui criteriu, documentele prin care acesta se dovedește și punctajul maxim care poate fi acordat sunt prevăzute în Anexa nr. 5.

(3) Criteriile se stabilesc și se aplică astfel încât să fie favorizată îndeplinirea scopului locuințelor de serviciu, respectiv asigurarea condițiilor necesare atragerii și menținerii specialiștilor din sănătate și învățământ care asigură servicii populației Comunei Drânceni.

Art. 18 – Situația locativă și distanța față de locul desfășurării activității

(1) La evaluarea necesității unei locuințe de serviciu se va avea în vedere situația locativă actuală a solicitantului și distanța dintre domiciliul acestuia și locul în care își desfășoară activitatea profesională relevantă pentru Comuna Drânceni.

(2) Se acordă un punctaj mai mare solicitantului pentru care distanța față de locul desfășurării activității profesionale determină o dificultate mai mare de deplasare și justifică, în consecință, într-o măsură mai mare necesitatea unei locuințe de serviciu.

(3) În evaluarea situației locative poate fi avută în vedere împrejurarea că solicitantul locuiește cu chirie, este găzduit de alte persoane sau se află într-o altă situație locativă temporară, fără ca aceste împrejurări să constituie, prin ele însele, condiții de eligibilitate.

(4) Modalitatea concretă de acordare a punctajului se stabilește prin Anexa nr. 5.

Art. 19 – Stabilitatea și continuitatea activității profesionale

(1) În vederea încurajării menținerii specialiștilor care asigură servicii populației Comunei Drânceni, se acordă punctaj pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale relevante.
(2) La evaluarea acestui criteriu pot fi avute în vedere:
a) durata raportului de muncă, de serviciu sau a formei legale în baza căreia este exercitată activitatea;
b) caracterul determinat sau nedeterminat al raportului juridic, atunci când această diferențiere este relevantă;
c) perioada în care solicitantul a desfășurat efectiv activitate profesională în beneficiul populației Comunei Drânceni.
(3) Aplicarea criteriului nu poate conduce la excluderea sau dezavantajarea nejustificată a unui specialist nou încadrat, atunci când repartizarea unei locuințe de serviciu este necesară tocmai pentru atragerea acestuia în comunitate.

Art. 20 – Experiența profesională

(1) Experiența profesională se evaluează prin raportare la vechimea în specialitatea studiilor sau, după caz, în profesia exercitată în domeniul sănătății ori învățământului.
(2) Punctajul acordat experienței profesionale trebuie să păstreze un caracter proporțional și să nu transforme vechimea într-un criteriu determinant în raport cu scopul principal al locuințelor de serviciu.
(3) Nu se acordă punctaje diferențiate exclusiv în funcție de categoria profesională a solicitantului, astfel încât apartenența la o anumită profesie din domeniul sănătății sau învățământului să nu determine, prin ea însăși, o poziție superioară în clasament.

Art. 21 – Situația familială

(1) În cadrul criteriilor de prioritate se acordă punctaj pentru copiii aflați în întreținerea solicitantului și care urmează să locuiască efectiv împreună cu acesta în locuința repartizată.
(2) Situația familială se dovedește prin acte de stare civilă și, după caz, prin alte documente justificative.
(3) Criteriul prevăzut la prezentul articol are caracter de prioritate și nu constituie condiție de eligibilitate, persoanele singure sau fără copii având acces în condiții egale la procedura de repartizare a locuințelor.

Art. 22 – Vechimea cererii

(1) Vechimea cererii poate fi avută în vedere în cadrul punctajului sau, după caz, ca element de departajare, în special în procedurile ulterioare primei repartizări a locuințelor.
(2) Vechimea cererii se calculează de la data înregistrării acesteia la Primăria Comunei Drânceni, cu condiția ca solicitantul să își mențină eligibilitatea.
(3) Pentru cererile depuse în cadrul aceleiași sesiuni inițiale de repartizare, vechimea cererii nu poate produce diferențe semnificative de punctaj determinate exclusiv de data depunerii în interiorul termenului stabilit pentru sesiunea respectivă.

Art. 23 – Departajarea solicitanților cu punctaje egale

(1) În situația în care doi sau mai mulți solicitanți obțin același punctaj total, departajarea se realizează succesiv, în următoarea ordine:
a) punctajul mai mare obținut pentru necesitatea locuinței de serviciu, raportată la situația locativă și distanța față de locul desfășurării activității;
b) punctajul mai mare obținut pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni;
c) punctajul mai mare aferent situației familiale;
d) vechimea mai mare a cererii.
(2) Dacă egalitatea se menține după aplicarea succesivă a criteriilor prevăzute la alin. (1), departajarea se realizează prin tragere la sorți, în ședința comisiei, în prezența solicitanților aflați în această situație sau după convocarea acestora, rezultatul fiind consemnat în procesul-verbal.

Art. 24 – Stabilirea și consemnarea punctajului

(1) Pentru fiecare solicitant eligibil se întocmește o fișă individuală de evaluare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 6 la prezentul regulament.

(2) Fișa va cuprinde criteriile analizate, documentele justificative avute în vedere, punctajul acordat pentru fiecare criteriu și punctajul total.
(3) Orice punctaj acordat trebuie să poată fi justificat prin documentele existente în dosarul solicitantului.
(4) Nu se acordă punctaj pentru situații sau împrejurări care nu sunt dovedite prin documentele prevăzute de regulament.
(5) Punctajul rezultat din evaluare va sta la baza întocmirii listei provizorii de prioritate.

CAPITOLUL V - PROCEDURA DE DEPUNERE A CERERILOR ȘI CONSTITUIREA DOSARULUI

Art. 25 – Organizarea procedurii de repartizare

(1) Repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus în vederea închirierii se realizează printr-o procedură publică, transparentă și nediscriminatorie, organizată de Comuna Drânceni, în condițiile prezentului regulament.
(2) Pentru repartizarea inițială a celor 6 locuințe de serviciu nZEB Plus se organizează o sesiune publică de depunere a cererilor.
(3) Ulterior repartizării inițiale, în cazul în care una sau mai multe locuințe devin disponibile, repartizarea acestora se realizează potrivit dispozițiilor prezentului regulament privind redistribuirea locuințelor vacante.
(4) Procedura de repartizare se desfășoară cu respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de prioritate prevăzute de prezentul regulament, fără perceperea unei taxe pentru depunerea sau analizarea cererii.

Art. 26 – Anunțul privind depunerea cererilor

(1) Deschiderea sesiunii de depunere a cererilor se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei Comunei Drânceni, publicare pe pagina de internet a instituției și prin orice alte mijloace de informare considerate utile pentru asigurarea unei informări corespunzătoare a potențialilor solicitanți.
(2) Anunțul va cuprinde cel puțin:
a) numărul locuințelor disponibile;
b) categoriile de specialiști cărora le sunt destinate locuințele;
c) condițiile generale de eligibilitate;
d) perioada și modalitatea de depunere a cererilor;
e) documentele necesare constituirii dosarului;
f) locul și datele de contact de la care pot fi obținute informații suplimentare;
g) trimiterea la prezentul regulament și la anexele acestuia;
h) data-limită pentru depunerea cererilor.
(3) Perioada de depunere a cererilor pentru repartizarea inițială nu poate fi mai mică de 15 zile calendaristice de la data publicării anunțului.
(4) Regulamentul, cererea-tip și lista documentelor necesare vor fi puse gratuit la dispoziția persoanelor interesate, atât la sediul Primăriei Comunei Drânceni, cât și în format electronic.

Art. 27 – Depunerea cererii

(1) Persoanele interesate solicită repartizarea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, în vederea închirierii, prin completarea cererii-tip prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.
(2) Cererea, însoțită de documentele justificative, poate fi depusă:
a) personal, la registratura Primăriei Comunei Drânceni;
b) prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire;
c) prin mijloace electronice, la adresa de e-mail oficială indicată în anunțul prevăzut la art. 26.
(3) Cererile se înregistrează în ordinea primirii acestora, data și numărul de înregistrare fiind comunicate solicitantului.
(4) În cazul documentelor transmise în format electronic, Comuna Drânceni poate solicita prezentarea originalelor sau a documentelor necesare verificării conformității, numai atunci când acest lucru este necesar pentru soluționarea cererii.

(5) Cererile depuse după expirarea termenului stabilit pentru sesiunea inițială nu sunt evaluate în cadrul respectivei sesiuni, fără a fi afectat dreptul persoanei de a participa la o procedură ulterioară.

Art. 28 – Conținutul dosarului

(1) Dosarul solicitantului va cuprinde, după caz, următoarele documente:

a) cererea-tip, completată și semnată;

b) copia actului de identitate al solicitantului;

c) copii ale actelor de stare civilă și ale documentelor privind membrii familiei care urmează să locuiască împreună cu solicitantul, dacă este cazul;

d) documentele de studii, calificare sau alte documente din care rezultă pregătirea profesională relevantă;

e) documentele care atestă, atunci când este necesar potrivit profesiei, dreptul de exercitare a acesteia;

f) adeverința eliberată de angajator, întocmită potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4;

g) documentele din care rezultă legătura activității profesionale cu serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni, atunci când această legătură nu rezultă direct din adeverința prevăzută la lit. f);

h) documentele justificative necesare acordării punctajului potrivit Anexei nr. 5;

i) declarația pe propria răspundere prevăzută în Anexa nr. 3;

j) alte documente expres prevăzute de prezentul regulament, necesare verificării unei condiții de eligibilitate sau a unui criteriu pentru care solicitantul solicită acordarea punctajului.

(2) Lista detaliată a documentelor necesare și situațiile în care acestea trebuie prezentate sunt prevăzute în Anexa nr. 2 – Lista documentelor necesare constituirii dosarului.

(3) Nu se solicită documente sau informații care se află deja în evidența Comunei Drânceni și pot fi verificate direct de compartimentele de specialitate, cu respectarea dispozițiilor legale privind accesul și prelucrarea datelor.

(4) Solicitantului nu i se poate refuza primirea și înregistrarea cererii pentru motivul că dosarul este incomplet. Completitudinea și conformitatea acestuia se verifică potrivit art. 30.

Art. 29 – Declarația pe propria răspundere

(1) La depunerea cererii, solicitantul completează și semnează declarația pe propria răspundere prevăzută în Anexa nr. 3.

(2) Prin declarația prevăzută la alin. (1), solicitantul declară, în principal:

a) că informațiile și documentele prezentate în cadrul procedurii corespund realității;

b) situația sa privind deținerea unei locuințe pe raza Comunei Drânceni, în raport cu condiția de eligibilitate stabilită prin prezentul regulament;

c) dacă beneficiază sau nu de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni în condițiile prevăzute de regulament;

d) persoanele care urmează să locuiască împreună cu acesta în locuința solicitată;

e) că, în cazul repartizării și închirierii, va ocupa efectiv locuința și o va utiliza exclusiv potrivit destinației acesteia;

f) că va comunica orice modificare intervenită în situația sa care poate influența eligibilitatea ori menținerea contractului de închiriere.

(3) Declarația se dă cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații.

Art. 30 – Verificarea administrativă și completarea dosarului

(1) După expirarea perioadei de depunere, dosarele sunt supuse unei verificări administrative privind existența documentelor necesare analizării eligibilității și acordării punctajului.

(2) În cazul în care se constată lipsa unui document necesar verificării eligibilității sau existența unor informații care necesită clarificări, solicitantului i se comunică, în scris, documentele sau clarificările necesare.

(3) Solicitantul are la dispoziție 5 zile lucrătoare de la comunicare pentru completarea dosarului sau transmiterea clarificărilor solicitate.

(4) Prin completarea dosarului nu pot fi modificate situațiile de fapt existente la data-limită de depunere a cererilor și nu pot fi create ulterior condiții de eligibilitate care nu erau îndeplinite la acea dată.
(5) Documentele necesare exclusiv pentru acordarea unui anumit punctaj, care nu sunt depuse sau completate în termenul prevăzut la alin. (3), nu determină respingerea solicitantului dacă acesta îndeplinește condițiile de eligibilitate, însă punctajul aferent situației nedovedite nu se acordă.
(6) Necompletarea în termen a unui document indispensabil pentru dovedirea unei condiții de eligibilitate conduce la analizarea cererii pe baza documentelor existente și, dacă respectiva condiție nu poate fi dovedită, la declararea solicitantului ca neeligibil.

Art. 31 – Verificarea informațiilor

(1) Comuna Drânceni și comisia de analiză pot verifica, în condițiile legii, autenticitatea și exactitatea informațiilor și documentelor prezentate de solicitanți.
(2) În acest scop pot fi solicitate informații sau confirmări instituțiilor și autorităților publice, angajatorilor ori altor entități care au emis documentele depuse la dosar, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(3) În cazul existenței unor neconcordanțe, solicitantului i se va acorda posibilitatea de a prezenta clarificări înainte de adoptarea unei soluții asupra eligibilității sale.
(4) Prezentarea cu intenție a unor informații sau documente necorespunzătoare adevărului atrage respingerea cererii ori, dacă situația este constatată ulterior repartizării și încheierii contractului de închiriere, aplicarea măsurilor prevăzute de prezentul regulament și de legislația în vigoare.

Art. 32 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal furnizate în cadrul procedurii sunt prelucrate de Comuna Drânceni exclusiv în scopul verificării eligibilității, evaluării și repartizării locuințelor, încheierii și executării contractelor, precum și al îndeplinirii obligațiilor de monitorizare și raportare aferente proiectului finanțat prin PNRR.
(2) Prelucrarea datelor se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și numai pentru perioada necesară îndeplinirii obligațiilor legale, contractuale și a celor rezultate din finanțarea proiectului.
(3) Documentele care conțin date cu caracter personal, inclusiv CNP, date privind veniturile sau alte informații cu caracter personal, nu se publică.
(4) Listele întocmite și publicate în cadrul procedurii vor identifica solicitanții prin numărul de înregistrare al cererii sau printr-un alt identificator care nu permite divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL VI - COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 33 – Constituirea comisiilor

(1) În vederea analizării cererilor și aplicării procedurii de repartizare a locuințelor de serviciu nZEB Plus se constituie:
a) Comisia de analiză și evaluare;
b) Comisia de soluționare a contestațiilor.
(2) Componența nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1), precum și persoanele care asigură secretariatul acestora se stabilesc prin dispoziția primarului Comunei Drânceni.
(3) Cele două comisii funcționează independent în exercitarea atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament.
(4) O persoană desemnată ca membru al Comisiei de analiză și evaluare nu poate avea calitatea de membru al Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul aceleiași proceduri.

Art. 34 – Componența comisiilor

(1) Comisia de analiză și evaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate fiecare dintr-un număr impar de membri, astfel încât să fie asigurată adoptarea hotărârilor prin vot.

(2) În componența comisiilor pot fi desemnați funcționari publici și personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și, după caz, alte persoane a căror participare este permisă de lege și este utilă desfășurării procedurii.
(3) Pentru fiecare comisie se desemnează un președinte și un secretar.
(4) Secretarul asigură lucrările administrative ale comisiei și, dacă nu este desemnat și în calitate de membru, nu are drept de vot.
(5) În funcție de natura problemelor analizate, comisiile pot solicita puncte de vedere compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără ca persoanele consultate să dobândească, prin aceasta, calitatea de membru al comisiei.

Art. 35 – Atribuțiile Comisiei de analiză și evaluare

(1) Comisia de analiză și evaluare are, în principal, următoarele atribuții:
a) verifică dosarele depuse de solicitanți;
b) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament;
c) solicită, prin secretariatul comisiei, completări sau clarificări, atunci când acestea sunt necesare;
d) stabilește solicitanții eligibili și neeligibili;
e) aplică criteriile de prioritate și grila de punctaj solicitanților declarați eligibili;
f) întocmește fișa individuală de evaluare pentru fiecare solicitant eligibil;
g) stabilește punctajul total și aplică, dacă este cazul, criteriile de departajare;
h) întocmește lista provizorie a solicitanților eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;
i) întocmește lista solicitanților declarați neeligibili, cu indicarea motivului neîndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
j) formulează propunerile privind repartizarea locuințelor disponibile, după finalizarea procedurii de soluționare a contestațiilor;
k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în sarcina sa prin prezentul regulament.
(2) Comisia analizează condițiile de eligibilitate anterior aplicării criteriilor de punctaj.
(3) Solicitanților declarați neeligibili nu li se calculează punctajul aferent criteriilor de prioritate.

Art. 36 – Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile formulate împotriva rezultatului verificării eligibilității, a punctajului acordat și a poziției ocupate în lista provizorie.
(2) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia:
a) verifică motivele invocate de contestatar;
b) reanalizează documentele existente la dosarul solicitantului;
c) verifică modul de aplicare a condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de punctaj;
d) poate solicita documentele și explicațiile care au stat la baza soluției Comisiei de analiză și evaluare;
e) admite sau respinge, motivat, contestația;
f) stabilește, atunci când este cazul, punctajul rezultat în urma soluționării contestației;
g) comunică rezultatul soluționării în vederea întocmirii listei finale.
(3) Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate modifica criteriile de eligibilitate sau de punctaj și nu poate acorda un tratament derogatoriu unui solicitant.
(4) Soluția asupra contestației se motivează și se consemnează în procesul-verbal al ședinței comisiei.

Art. 37 – Funcționarea comisiilor

(1) Comisiile își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot.
(2) Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor cu drept de vot prezenți.
(3) Membrii comisiei au obligația de a analiza fiecare dosar în mod obiectiv și imparțial și de a aplica în mod unitar condițiile și criteriile stabilite prin prezentul regulament.
(4) Lucrările fiecărei ședințe se consemnează într-un proces-verbal, semnat de membrii prezenți și de secretarul comisiei.
(5) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:

a) data și locul desfășurării ședinței;
b) membrii prezenți;
c) dosarele și aspectele analizate;
d) hotărârile adoptate și rezultatul votului;
e) după caz, opiniile distincte formulate de membrii comisiei;
f) orice alte elemente relevante pentru fundamentarea rezultatului procedurii.
(6) Documentele rezultate din activitatea comisiilor se păstrează la dosarul procedurii.

Art. 38 – Imparțialitatea și conflictul de interese

(1) Membrii comisiilor au obligația de a-și exercita atribuțiile cu imparțialitate, obiectivitate și cu respectarea principiului egalității de tratament.
(2) Membrul comisiei care se află într-o situație de conflict de interese ori într-o situație care îi poate afecta imparțialitatea în raport cu un solicitant are obligația să informeze de îndată președintele comisiei și să se abțină de la analizarea și soluționarea dosarului respectiv.
(3) Obligația de abținere există și atunci când solicitantul este soțul/soția, ruda sau afinul membrului comisiei până la gradul al IV-lea inclusiv.
(4) Situația de abținere se consemnează în procesul-verbal al ședinței, iar membrul respectiv nu participă la deliberare și vot pentru dosarul în cauză.
(5) Dacă, în urma abținerii, nu mai este întrunit cvorumul necesar, dosarul se analizează într-o ședință ulterioară, cu luarea măsurilor necesare pentru asigurarea funcționării legale a comisiei.

Art. 39 – Secretariatul comisiilor

(1) Secretariatul comisiilor asigură suportul administrativ necesar desfășurării procedurii.
(2) În principal, secretarul:
a) pregătește dosarele și documentele necesare ședințelor;
b) convoacă membrii comisiei;
c) asigură evidența dosarelor analizate;
d) redactează procesele-verbale și celelalte documente rezultate din activitatea comisiei;
e) asigură transmiterea solicitărilor de completare sau clarificare;
f) asigură comunicarea și publicarea rezultatelor, în condițiile prezentului regulament;
g) păstrează și predă documentele rezultate din activitatea comisiei compartimentului responsabil cu arhivarea și evidența acestora.

Art. 40 – Trasabilitatea procesului de evaluare

(1) Fiecare etapă a verificării eligibilității, evaluării, punctării și soluționării contestațiilor trebuie să poată fi identificată și justificată pe baza documentelor existente la dosarul procedurii.
(2) Pentru fiecare solicitant eligibil se utilizează fișa individuală de evaluare prevăzută în Anexa nr. 6, care va fi semnată de membrii Comisiei de analiză și evaluare care au participat la evaluare.
(3) Modificarea punctajului sau a rezultatului inițial ca urmare a soluționării unei contestații se consemnează distinct, cu indicarea motivelor care au determinat modificarea.
(4) Nu pot fi utilizate în evaluare criterii, subcriterii sau condiții care nu sunt prevăzute de prezentul regulament și anexele sale.

CAPITOLUL VII - STABILIREA REZULTATELOR, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ȘI REPARTIZAREA LOCUINȚELOR

Art. 41 – Stabilirea rezultatelor evaluării

(1) După finalizarea verificării condițiilor de eligibilitate și a aplicării criteriilor de prioritate, Comisia de analiză și evaluare întocmește:
a) lista provizorie a solicitanților eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;
b) lista solicitanților neeligibili, cu indicarea motivului respingerii cererii.
(2) Lista provizorie a solicitanților eligibili va cuprinde cel puțin:
a) numărul de înregistrare al cererii;
b) domeniul de activitate – sănătate sau învățământ;
c) punctajul total obținut;
d) poziția ocupată în ordinea de prioritate.

(3) Listele se întocmesc astfel încât să nu conducă la divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal ale solicitanților.
(4) Rezultatul evaluării se consemnează într-un proces-verbal al Comisiei de analiză și evaluare.
(5) Modelele listelor prevăzute la alin. (1) sunt prevăzute în Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

Art. 42 – Publicarea și comunicarea rezultatelor

(1) Listele prevăzute la art. 41 se afișează la sediul Primăriei Comunei Drânceni și se publică pe pagina de internet a instituției.
(2) Data publicării se menționează în mod expres și reprezintă data de la care începe să curgă termenul pentru formularea contestațiilor.
(3) Fiecare solicitant va putea solicita informații privind propria evaluare și punctajul acordat pentru fiecare criteriu.
(4) Solicitanților declarați neeligibili li se comunică motivul pentru care cererea nu a fost admisă, cu indicarea condiției de eligibilitate neîndeplinite.
(5) Publicarea rezultatelor se realizează cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 43 – Formularea contestațiilor

(1) Solicitanții nemulțumiți de rezultatul verificării eligibilității, de punctajul acordat sau de poziția ocupată în lista provizorie pot formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
(2) Contestația se formulează în scris, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 la prezentul regulament, și poate fi depusă prin aceleași modalități prevăzute pentru depunerea cererii.
(3) Contestația va cuprinde cel puțin:
a) datele de identificare ale contestatarului;
b) numărul de înregistrare al cererii;
c) rezultatul sau aspectul contestat;
d) motivele de fapt și, după caz, de drept pe care se întemeiază;
e) semnătura contestatarului.
(4) Contestația poate privi exclusiv propria cerere și propria evaluare.
(5) Contestațiile depuse după expirarea termenului prevăzut la alin. (1) se resping ca tardive.

Art. 44 – Soluționarea contestațiilor

(1) Contestațiile sunt soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.
(2) Comisia reanalizează aspectele contestate pe baza documentelor existente la dosar și a prevederilor prezentului regulament.
(3) În etapa soluționării contestației nu pot fi prezentate documente care atestă situații de fapt intervenite după data-limită stabilită pentru depunerea cererilor.
(4) Pot fi prezentate documente sau clarificări care dovedesc o situație existentă la data-limită de depunere a cererilor, dacă acestea sunt necesare pentru lămurirea motivelor invocate prin contestație și nu conduc la încălcarea principiului egalității de tratament.
(5) În urma analizării contestației, comisia poate:
a) respinge contestația și menține rezultatul inițial;
b) admite, în tot sau în parte, contestația și modifica, după caz, rezultatul privind eligibilitatea sau punctajul acordat.
(6) Soluția se motivează și se comunică contestatarului.
(7) Rezultatul soluționării contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal și se transmite Comisiei de analiză și evaluare în vederea întocmirii listei finale.

Art. 45 – Lista finală de prioritate

(1) După soluționarea tuturor contestațiilor, Comisia de analiză și evaluare întocmește lista finală de prioritate, prin actualizarea rezultatelor în conformitate cu soluțiile pronunțate de Comisia de soluționare a contestațiilor.
(2) Lista finală cuprinde solicitanții declarați eligibili, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale.
(3) În cazul egalității de punctaj se aplică, în ordine, criteriile de departajare prevăzute la art. 23.

(4) Lista finală de prioritate se publică la sediul Primăriei Comunei Drânceni și pe pagina de internet a instituției, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.
(5) Lista finală de prioritate constituie baza pentru repartizarea locuințelor disponibile.

Art. 46 – Repartizarea locuințelor

(1) Repartizarea locuințelor se realizează în ordinea stabilită prin lista finală de prioritate și în limita locuințelor disponibile.
(2) Înainte de repartizarea efectivă, solicitanții aflați pe poziții care permit repartizarea unei locuințe vor confirma, prin declarație pe propria răspundere și, după caz, prin documente actualizate, că îndeplinesc în continuare condițiile de eligibilitate care au stat la baza evaluării.
(3) În cazul în care se constată că un solicitant nu mai îndeplinește una dintre condițiile obligatorii de eligibilitate, acesta nu poate beneficia de repartizarea locuinței, iar comisia va proceda la verificarea următorului solicitant înscris pe lista finală.
(4) Repartizarea se realizează fără modificarea ordinii de prioritate rezultate din aplicarea prezentului regulament.
(5) Pentru fiecare beneficiar se va identifica în mod individual locuința repartizată.

Art. 47 – Alegerea locuinței

(1) În situația în care locuințele disponibile prezintă caracteristici diferite din punct de vedere al amplasării, suprafeței, numărului de camere sau al altor elemente relevante, alegerea locuinței se realizează în ordinea listei finale de prioritate.
(2) Solicitantul situat pe poziția cea mai înaltă dintre cei îndreptățiți la repartizare își exprimă primul opțiunea dintre locuințele disponibile, procedura continuând în ordinea listei.
(3) Opțiunea exprimată se consemnează în scris și nu poate afecta drepturile solicitanților situați anterior în lista de prioritate.
(4) În cazul în care locuințele sunt identice sau diferențele dintre acestea nu justifică exercitarea unei opțiuni, repartizarea individuală poate fi realizată prin tragere la sorți, în condiții de transparență, rezultatul fiind consemnat într-un proces-verbal.

Art. 48 – Lista de repartizare

(1) În urma aplicării prevederilor art. 46 și 47, Comisia de analiză și evaluare întocmește lista de repartizare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 9.
(2) Lista de repartizare va cuprinde cel puțin:
a) numărul de înregistrare al cererii beneficiarului;
b) poziția ocupată în lista finală de prioritate;
c) punctajul final;
d) locuința repartizată, identificată prin datele necesare individualizării acesteia.
(3) Lista de repartizare și documentația aferentă se înaintează autorității competente pentru aprobarea repartizării, în condițiile legii și ale prezentului regulament.
(4) După aprobarea repartizării, fiecărui beneficiar i se comunică individual locuința repartizată, cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul al acesteia, precum și termenul în care trebuie să se prezinte pentru încheierea contractului de închiriere.

Art. 49 – Acceptarea sau refuzul locuinței repartizate

(1) Beneficiarul comunică acceptarea sau refuzul locuinței repartizate prin declarația prevăzută în Anexa nr. 10 la prezentul regulament și, în cazul acceptării, se prezintă pentru încheierea contractului de închiriere în termenul stabilit potrivit art. 62.
(2) Refuzul expres al locuinței repartizate sau neprezentarea nejustificată pentru încheierea contractului de închiriere în termenul stabilit determină pierderea repartizării respective.
(3) Locuința devenită disponibilă în situația prevăzută la alin. (2) se oferă următorului solicitant îndreptățit, cu respectarea ordinii din lista finală de prioritate și după reverificarea eligibilității acestuia.

Art. 50 – Valabilitatea listei finale de prioritate

(1) Lista finală de prioritate rămâne valabilă pentru o perioadă de 12 luni de la data aprobării acesteia.

(2) Locuințele care devin disponibile în perioada de valabilitate a listei se repartizează, cu prioritate, următorilor solicitanți înscriși pe aceasta, în ordinea stabilită și cu condiția menținerii eligibilității.
(3) Înaintea oricărei repartizări ulterioare, Comuna Drânceni verifică menținerea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului.
(4) După expirarea perioadei de valabilitate a listei sau în cazul epuizării acesteia, pentru locuințele rămase ori devenite disponibile se organizează o nouă procedură de depunere și evaluare a cererilor.

CAPITOLUL VIII - REGIMUL ÎNCHIRIERII ȘI REGIMUL FINANCIAR AL LOCUINȚELOR

Art. 51 – Regimul închirierii

(1) Locuințele de serviciu nZEB Plus se închiriază beneficiarilor selectați potrivit prezentului regulament, în scopul asigurării condițiilor de locuire pentru specialiștii din domeniul sănătății și învățământului care desfășoară activități în beneficiul populației Comunei Drânceni, cu respectarea destinației investiției finanțate prin PNRR.
(2) Închirierea locuințelor se realizează în baza repartizării aprobate potrivit prezentului regulament și a contractului de închiriere încheiat între Comuna Drânceni și beneficiar.
(3) Pentru utilizarea locuinței, beneficiarul datorează o chirie lunară stabilită la un nivel minimal, în condițiile art. 4 și ale prezentului capitol.
(4) Chiria se datorează distinct de utilitățile, serviciile, cheltuielile de întreținere curentă și celelalte cheltuieli generate direct de utilizarea locuinței care sunt stabilite în sarcina beneficiarului.
(5) Închirierea are caracter temporar, se realizează pe durata stabilită potrivit prezentului regulament și nu conferă beneficiarului un drept de proprietate, un drept de utilizare pe durată nedeterminată sau vreun drept de dispoziție asupra bunului.
(6) Utilizarea locuinței se realizează cu respectarea regimului juridic al imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, a destinației acestuia, a prezentului regulament, a contractului de închiriere și a obligațiilor rezultate din finanțarea investiției.

Art. 52 – Cheltuielile suportate de beneficiar

(1) Beneficiarul suportă, distinct de chirie, cheltuielile aferente consumurilor și serviciilor individuale determinate de utilizarea locuinței, respectiv, după caz:
a) energia electrică;
b) alimentarea cu apă și canalizarea;
c) salubrizarea;
d) serviciile de comunicații electronice, internet, televiziune și alte servicii contractate individual;
e) alte utilități sau servicii individualizabile de care beneficiază în mod direct.
(2) Beneficiarul suportă, de asemenea:
a) cheltuielile aferente întreținerii curente determinate de utilizarea normală a locuinței;
b) costurile remedierii degradărilor produse din culpa sa, a membrilor familiei sale, a persoanelor care locuiesc împreună cu acesta ori a persoanelor cărora le-a permis accesul în locuință;
c) costurile aferente bunurilor, serviciilor sau amenajărilor solicitate de acesta și care nu intră în obligațiile Comunei Drânceni.
(3) Beneficiarului nu îi pot fi imputate cheltuieli aferente investițiilor, reparațiilor capitale ori lucrărilor care, potrivit legii și prezentului Regulament, revin Comunei Drânceni, cu excepția situației în care necesitatea acestora a fost determinată de culpa beneficiarului.

Art. 53 – Cheltuielile suportate de Comuna Drânceni

(1) Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului, suportă, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin bugetul local:
a) cheltuielile privind reparațiile capitale și lucrările necesare menținerii clădirii în stare corespunzătoare de exploatare, atunci când acestea nu sunt determinate de culpa beneficiarului;
b) cheltuielile privind elementele structurale ale construcției și instalațiile comune care intră în responsabilitatea proprietarului;
c) cheltuielile necesare remedierii viciilor construcției, instalațiilor sau echipamentelor care nu sunt imputabile beneficiarului;

d) cheltuielile necesare menținerii caracteristicilor tehnice și a performanțelor specifice clădirii nZEB Plus, în măsura în care acestea revin proprietarului;
e) alte cheltuieli care, potrivit legii, documentelor aferente finanțării sau prezentului Regulament, sunt în sarcina proprietarului.
(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) se suportă cu respectarea dispozițiilor legale privind angajarea și efectuarea cheltuielilor din bugetul local.

Art. 54 – Contractarea și plata utilităților

(1) În măsura în care este posibil din punct de vedere tehnic și contractual, beneficiarul va încheia în nume propriu contractele pentru furnizarea utilităților și serviciilor individuale aferente locuinței.
(2) În situația în care contractarea individuală nu este posibilă, iar facturarea se realizează către Comuna Drânceni, beneficiarul are obligația de a achita contravaloarea consumului individual care îi este imputabil, pe baza documentelor justificative comunicate acestuia.
(3) Modalitatea de determinare și repartizare a consumurilor care nu pot fi individualizate direct trebuie să fie obiectivă, transparentă și verificabilă, în funcție de caracteristicile tehnice ale imobilului și de modalitatea de furnizare a serviciului respectiv.
(4) Comuna Drânceni nu percepe adaosuri, comisioane sau alte sume suplimentare asupra contravalorii utilităților sau serviciilor recuperate de la beneficiar.

Art. 55 – Cheltuielile aferente spațiilor, instalațiilor și echipamentelor comune

(1) În cazul existenței unor spații, instalații sau echipamente comune mai multor locuințe, cheltuielile determinate direct de utilizarea curentă a acestora de către beneficiari pot fi repartizate între locuințe, potrivit naturii cheltuielii și unei modalități obiective de determinare a consumului.
(2) Criteriul de repartizare trebuie să fie transparent, nediscriminatoriu și să permită beneficiarului verificarea modului de stabilire a sumelor care îi revin.
(3) Cheltuielile aferente exclusiv exercitării dreptului de proprietate publică, conservării patrimoniului sau îndeplinirii unor obligații care revin Comunei Drânceni în această calitate nu pot fi transferate beneficiarilor sub forma unor cheltuieli comune.

Art. 56 – Reparațiile și întreținerea locuinței

(1) Beneficiarul are obligația să utilizeze locuința, instalațiile, echipamentele și dotările acesteia cu diligența necesară și potrivit destinației lor.
(2) Beneficiarul informează de îndată Comuna Drânceni cu privire la orice defecțiune sau deteriorare a cărei remediere nu îi revine și a cărei neînlăturare ar putea conduce la agravarea prejudiciului ori la afectarea funcționării corespunzătoare a imobilului.
(3) Beneficiarul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde potrivit legii și suportă costurile necesare remedierii acestora.
(4) Uzura normală rezultată din folosirea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor acesteia nu poate fi imputată beneficiarului.
(5) Delimitarea dintre lucrările și cheltuielile aflate în sarcina Comunei Drânceni și cele aflate în sarcina beneficiarului se realizează potrivit prezentului Regulament, naturii intervenției și cauzei care a determinat necesitatea acesteia.

Art. 57 – Protejarea caracteristicilor nZEB Plus

(1) Beneficiarul are obligația de a utiliza instalațiile și echipamentele aferente locuinței potrivit destinației acestora și instrucțiunilor tehnice aplicabile.
(2) Este interzisă orice intervenție neautorizată asupra instalațiilor, echipamentelor, sistemelor de producere, utilizare sau gestionare a energiei ori asupra altor componente care contribuie la performanța energetică a clădirii.
(3) Modificările, amenajările sau lucrările care pot afecta caracteristicile tehnice ori performanța energetică a locuinței pot fi efectuate numai cu acordul prealabil, în scris, al Comunei Drânceni și cu respectarea legislației aplicabile.
(4) Beneficiarul are obligația de a permite efectuarea lucrărilor de verificare, mentenanță, întreținere și reparație a instalațiilor și echipamentelor, cu informarea sa prealabilă, cu excepția situațiilor de urgență.

Art. 58 – Stabilirea și plata chiriei

(1) Pentru locuințele de serviciu nZEB Plus se percepe o chirie lunară stabilită la un nivel minimal, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR.
(2) Cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, pe baza unei fundamentări întocmite de compartimentele de specialitate.
(3) La stabilirea chiriei se va avea în vedere caracterul de locuință de serviciu al imobilului, scopul investiției de a sprijini atragerea și menținerea specialiștilor din sănătate și învățământ, precum și necesitatea respectării condițiilor asumate prin finanțarea proiectului.
(4) Chiria nu include contravaloarea utilităților, serviciilor și a celorlalte cheltuieli individuale care, potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere, sunt în sarcina beneficiarului.
(5) Cuantumul chiriei datorate, termenul și modalitatea de plată se înscriu în contractul de închiriere.

Art. 59 – Regimul financiar al locuințelor

(1) Regimul financiar al locuințelor de serviciu nZEB Plus se stabilește cu respectarea regimului juridic al imobilului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, a destinației investiției și a obligațiilor rezultate din finanțarea acesteia.
(2) Chiria stabilită pentru locuințele de serviciu nZEB Plus are caracter minimal și nu poate depăși limitele aplicabile potrivit documentelor aferente finanțării PNRR.
(3) Chiria, utilitățile și celelalte cheltuieli datorate de beneficiar se evidențiază distinct, astfel încât să poată fi identificată natura fiecărei obligații de plată.
(4) Modificarea cuantumului chiriei sau a modalității de calcul al acesteia se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea legislației aplicabile, a prezentului regulament și a condițiilor prevăzute de documentele aferente finanțării.
(5) Orice modificare a chiriei produce efecte asupra contractelor de închiriere în condițiile stabilite prin acestea și prin actul administrativ prin care este aprobată modificarea, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

CAPITOLUL IX - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI ȘI PREDAREA-PRIMIREA LOCUINȚEI

Art. 60 – Încheierea contractului de închiriere

(1) Închirierea locuinței de serviciu nZEB Plus se realizează prin încheierea unui contract de închiriere între Comuna Drânceni, în calitate de titular al dreptului de proprietate publică asupra imobilului, și beneficiarul căruia i-a fost repartizată locuința, cu respectarea regimului juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public.
(2) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, potrivit modelului-cadru prevăzut în Anexa nr. 11 la prezentul regulament, după aprobarea repartizării și verificarea menținerii condițiilor de eligibilitate.
(3) Contractul de închiriere va identifica în mod individual locuința repartizată și va cuprinde cel puțin:
a) părțile contractante;
b) obiectul contractului și datele de identificare ale locuinței;
c) durata contractului;
d) cuantumul chiriei, termenul și modalitatea de plată;
e) persoanele care vor locui împreună cu beneficiarul;
f) drepturile și obligațiile părților;
g) utilitățile și celelalte cheltuieli aflate în sarcina beneficiarului, precum și cheltuielile aflate în sarcina proprietarului;
h) condițiile privind utilizarea, întreținerea și conservarea locuinței;
i) condițiile privind verificarea menținerii eligibilității;
j) cazurile și condițiile de modificare și încetare a contractului;
k) condițiile privind eliberarea și restituirea locuinței;
l) răspunderea părților;

m) orice alte clauze necesare pentru respectarea prezentului regulament și a obligațiilor rezultate din finanțarea PNRR.
(4) Contractul de închiriere nu poate conține clauze contrare prezentului regulament și nu poate acorda beneficiarului drepturi mai extinse decât cele stabilite prin acesta.

Art. 61 – Durata contractului

(1) Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă determinată de 5 ani, fără a putea depăși perioada în care beneficiarul îndeplinește condițiile care justifică închirierea locuinței de serviciu.
(2) Durata prevăzută la alin. (1) nu conferă beneficiarului un drept necondiționat de utilizare a locuinței pentru întreaga perioadă, menținerea contractului fiind condiționată de respectarea obligațiilor asumate și de menținerea condițiilor esențiale de eligibilitate.
(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) se verifică periodic, potrivit prezentului regulament.
(4) La expirarea perioadei contractuale, locuința poate fi închiriată aceluiași beneficiar pentru o nouă perioadă determinată, în condițiile stabilite prin prezentul regulament, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
a) beneficiarul îndeplinește în continuare condițiile de eligibilitate aplicabile;
b) se menține situația profesională care justifică închirierea unei locuințe de serviciu;
c) locuința își menține destinația de locuință de serviciu pentru specialiști din domeniul sănătății sau învățământului;
d) continuarea închirierii este compatibilă cu obligațiile asumate prin proiectul finanțat în cadrul PNRR;
e) nu există alte impedimente prevăzute de lege, de prezentul Regulament sau de documentele aferente finanțării.
(5) Închirierea locuinței pentru o nouă perioadă nu operează de drept și este condiționată de verificarea prealabilă a îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (4) și de aprobarea acesteia potrivit procedurii aplicabile.

Art. 62 – Termenul pentru încheierea contractului

(1) Beneficiarul căruia i-a fost repartizată o locuință este înștiințat în scris cu privire la repartizare și la termenul stabilit pentru încheierea contractului.
(2) Contractul se încheie, de regulă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la comunicarea repartizării.
(3) În situații temeinic justificate, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit o singură dată, la cererea motivată a beneficiarului, pentru o perioadă stabilită în raport cu circumstanțele care justifică solicitarea.
(4) Neprezentarea nejustificată pentru încheierea contractului în termenul stabilit atrage pierderea repartizării, locuința urmând a fi oferită următorului solicitant îndreptățit, potrivit prezentului regulament.

Art. 63 – Persoanele care pot locui împreună cu beneficiarul

(1) Împreună cu beneficiarul pot locui persoanele declarate în cerere și înscrise în contract.
(2) În contract se vor menționa nominal persoanele care vor ocupa locuința împreună cu beneficiarul.
(3) Orice modificare privind componența persoanelor care locuiesc în locuință va fi comunicată Comunei Drânceni în termen de 30 de zile de la intervenirea acesteia.
(4) Stabilirea domiciliului sau reședinței unei alte persoane în locuință, în afara celor înscrise în contract, se poate realiza numai în condițiile prezentului regulament și cu acordul prealabil al proprietarului, atunci când acesta este necesar potrivit legii și contractului.
(5) Găzduirea temporară și ocazională a unor persoane nu reprezintă transmiterea folosinței locuinței, atât timp cât nu dobândește caracter permanent și nu este utilizată pentru eludarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 64 – Predarea-primirea locuinței

(1) Predarea locuinței către beneficiar se realizează după încheierea contractului, pe baza unui proces-verbal de predare-primire, întocmit potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 12.

(2) Procesul-verbal de predare-primire constituie anexă la contract și va cuprinde cel puțin:
a) datele de identificare ale locuinței;
b) starea locuinței la momentul predării;
c) inventarul bunurilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor predate;
d) starea acestora;
e) indicii contoarelor sau ai dispozitivelor de măsurare existente;
f) numărul și tipul cheilor, telecomenzilor sau al altor mijloace de acces predate;
g) eventualele deficiențe constatate la momentul predării;
h) data predării efective;
i) semnăturile reprezentantului Comunei Drânceni și beneficiarului.
(3) La procesul-verbal pot fi anexate fotografii privind starea locuinței și a dotărilor la data predării.
(4) Beneficiarul va primi, după caz, instrucțiunile necesare privind utilizarea instalațiilor și echipamentelor specifice clădirii nZEB Plus.

Art. 65 – Inventarul bunurilor și dotărilor

(1) Bunurile, echipamentele și dotările existente în locuință la data predării vor fi evidențiate într-un inventar anexat procesului-verbal de predare-primire.
(2) Inventarul va preciza, pentru fiecare bun sau categorie de bunuri, starea acestuia la momentul predării.
(3) Beneficiarul răspunde pentru păstrarea și utilizarea corespunzătoare a bunurilor predate, cu excepția uzurii normale determinate de utilizarea potrivit destinației.
(4) Bunurile și echipamentele care fac parte din dotarea locuinței nu pot fi înstrăinate, înlocuite, îndepărtate sau utilizate în alt scop fără acordul proprietarului.

Art. 66 – Ocuparea efectivă a locuinței

(1) Beneficiarul are obligația de a ocupa efectiv locuința repartizată în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data predării acesteia, pe bază de proces-verbal.
(2) Pe durata contractului, locuința trebuie să constituie locul efectiv de locuire al beneficiarului, împreună cu persoanele declarate, după caz, potrivit prezentului Regulament.
(3) Neocuparea locuinței în termenul prevăzut la alin. (1) sau constatarea faptului că aceasta nu este utilizată efectiv potrivit destinației sale determină verificarea situației de către compartimentul responsabil și poate constitui, după caz, motiv pentru încetarea contractului, cu respectarea procedurii prevăzute de prezentul Regulament.
(4) Nu constituie neocupare a locuinței absențele temporare justificate ale beneficiarului, determinate de concediu, delegare, detașare, participarea la activități profesionale ori de formare, motive medicale, situații familiale sau alte împrejurări obiective, cu condiția menținerii destinației locuinței și a îndeplinirii celorlalte obligații contractuale.

Art. 67 – Modificarea contractului de închiriere

(1) Contractul de închiriere poate fi modificat prin act adițional, în condițiile legii și ale prezentului regulament.
(2) Modificarea contractului poate interveni, în principal, ca urmare a:
a) modificării componenței persoanelor care locuiesc împreună cu beneficiarul;
b) modificării unor date de identificare;
c) schimbării situației profesionale, atunci când aceasta nu determină încetarea contractului de închiriere;
d) modificării modalității de furnizare sau suportare a utilităților și serviciilor;
e) modificării cuantumului chiriei sau a modalității de calcul al acesteia, în condițiile prezentului regulament.
(3) Prin act adițional nu pot fi înlăturate condițiile de eligibilitate și nu poate fi schimbată destinația locuinței.

Art. 68 – Caracterul personal al contractului și interdicția transmiterii folosinței

(1) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința în baza contractului de închiriere are caracter personal și este legat de calitatea și situația profesională care au justificat repartizarea acesteia.
(2) Beneficiarului îi este interzis:

a) să subînchirieze locuința, integral sau parțial;
b) să cesioneze contractul de închiriere ori să transmită unei alte persoane, sub orice formă, dreptul de utilizare a locuinței;
c) să pună locuința la dispoziția unor terți în schimbul unei sume de bani sau al unui alt folos;
d) să utilizeze locuința pentru activități comerciale, cazare turistică sau alte activități incompatibile cu destinația sa;
e) să schimbe destinația locuinței.
(3) Încălcarea obligațiilor prevăzute la alin. (2) constituie o încălcare gravă a obligațiilor contractuale și poate determina încetarea contractului de închiriere, în condițiile prezentului regulament.

Art. 69 – Restituirea locuinței

(1) La încetarea contractului de închiriere, indiferent de motiv, beneficiarul are obligația de a elibera și restitui locuința Comunei Drânceni, împreună cu bunurile și dotările predate, în termenul și condițiile prevăzute de prezentul regulament și de contract.
(2) Restituirea se realizează pe baza unui proces-verbal de predare-primire, prin compararea stării locuinței și a bunurilor cu cea consemnată la momentul predării inițiale.
(3) Beneficiarul nu răspunde pentru uzura normală rezultată din utilizarea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor.
(4) Degradările produse din culpa beneficiarului sau a persoanelor pentru care acesta răspunde se consemnează în procesul-verbal, iar costurile necesare remedierii se recuperează în condițiile legii și ale contractului.
(5) La restituire, beneficiarul va preda toate cheile și mijloacele de acces și va face dovada situației obligațiilor privind utilitățile aflate în sarcina sa.

CAPITOLUL X - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI

Art. 70 – Drepturile Comunei Drânceni

(1) În calitate de proprietar și administrator al locuințelor de serviciu nZEB Plus, Comuna Drânceni are următoarele drepturi:
a) să verifice respectarea condițiilor în care a fost repartizată și închiriată locuința;
b) să verifice modul în care este utilizată și întreținută locuința;
c) să solicite beneficiarului informații și documente necesare verificării menținerii condițiilor de eligibilitate;
d) să efectueze verificări tehnice și administrative privind starea locuinței, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor;
e) să solicite remedierea degradărilor produse din culpa beneficiarului;
f) să recupereze, în condițiile legii, prejudiciile produse patrimoniului Comunei Drânceni din culpa beneficiarului;
g) să încaseze chiria și celelalte sume datorate de beneficiar, în condițiile prezentului regulament și ale contractului de închiriere;
h) să solicite încetarea contractului de închiriere în cazurile prevăzute de prezentul regulament și de contract;
i) să dispună măsurile necesare pentru conservarea și menținerea în stare corespunzătoare a imobilului;
j) să îndeplinească obligațiile de monitorizare și raportare aferente proiectului finanțat prin PNRR.
(2) Exercitarea drepturilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea dreptului beneficiarului la folosința liniștită a locuinței.

Art. 71 – Obligațiile Comunei Drânceni

(1) Comuna Drânceni are următoarele obligații:
a) să asigure beneficiarului folosința locuinței pe durata și în condițiile stabilite prin contractul de închiriere;
b) să predea locuința în stare corespunzătoare utilizării potrivit destinației sale;

c) să asigure, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate, efectuarea lucrărilor și reparațiilor care intră în sarcina proprietarului;
d) să asigure menținerea în evidențele proprii a situației juridice, tehnice și patrimoniale a locuințelor;
e) să asigure, potrivit competențelor legale, menținerea condițiilor necesare exploatării corespunzătoare a construcției și echipamentelor nZEB Plus;
f) să informeze beneficiarul cu privire la lucrările, verificările sau intervențiile care urmează să fie efectuate asupra locuinței, cu excepția situațiilor de urgență;
g) să respecte regimul chiriei minimale stabilit potrivit prezentului regulament și hotărârilor Consiliului Local al Comunei Drânceni;
h) să păstreze evidența contractelor de închiriere, proceselor-verbale și documentelor referitoare la utilizarea locuințelor;
i) să asigure îndeplinirea obligațiilor de monitorizare și raportare rezultate din finanțarea PNRR.
(2) Comuna Drânceni nu poate impune beneficiarului obligații financiare care nu au temei în lege, prezentul regulament sau contract.

Art. 72 – Drepturile beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul:
a) să utilizeze locuința repartizată potrivit destinației acesteia, pe durata contractului de închiriere;
b) să beneficieze de închirierea locuinței în condițiile și la nivelul chiriei stabilite potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere;
c) să locuiască împreună cu persoanele înscrise în contract;
d) să beneficieze de folosința liniștită și netulburată a locuinței;
e) să solicite proprietarului efectuarea lucrărilor și reparațiilor care intră în sarcina acestuia;
f) să fie informat cu privire la verificările și intervențiile efectuate asupra locuinței, cu excepția situațiilor de urgență;
g) să solicite clarificări cu privire la orice cheltuială care îi este imputată;
h) să conteste, în condițiile legii și ale prezentului regulament, măsurile dispuse cu privire la contractul de închiriere și utilizarea locuinței.
(2) Beneficiarul nu poate fi obligat să suporte cheltuieli care, potrivit prezentului regulament sau contractului, revin proprietarului.

Art. 73 – Obligațiile beneficiarului

(1) Beneficiarul are următoarele obligații:
a) să utilizeze locuința exclusiv potrivit destinației de locuință de serviciu;
b) să ocupe efectiv locuința și să manifeste o conduită corespunzătoare în raport cu vecinii și ceilalți locatari;
c) să păstreze locuința, instalațiile, echipamentele și dotările acesteia în stare corespunzătoare;
d) să achite la termen chiria, utilitățile, serviciile și celelalte cheltuieli care îi revin potrivit prezentului regulament și contractului de închiriere;
e) să suporte costurile remedierii degradărilor produse din culpa sa;
f) să nu efectueze modificări, transformări sau lucrări asupra locuinței fără acordul prealabil, în condițiile legii;
g) să nu cesioneze contractul de închiriere și să nu transmită unei alte persoane, sub orice formă, dreptul de utilizare a locuinței;
h) să nu subînchirieze locuința și să nu o utilizeze în scopuri comerciale sau în alte scopuri incompatibile cu destinația acesteia;
i) să informeze proprietarul cu privire la orice defecțiune care necesită intervenția acestuia;
j) să permită accesul reprezentanților Comunei Drânceni pentru verificările prevăzute de prezentul regulament, în condițiile art. 76;
k) să comunice în termenul stabilit orice modificare relevantă privind situația sa profesională sau familială;
l) să respecte instrucțiunile privind utilizarea instalațiilor și echipamentelor specifice construcției nZEB Plus;

m) să respecte regulile privind prevenirea și stingerea incendiilor și celelalte reguli de securitate aplicabile;
n) să elibereze și să restituie locuința la încetarea contractului de închiriere, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și de contract.

Art. 74 – Obligația de informare privind situația profesională

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica Comunei Drânceni orice modificare a raportului său de muncă, de serviciu sau a raportului juridic în baza căruia desfășoară activitatea profesională care poate avea legătură cu menținerea condițiilor care au justificat repartizarea și închirierea locuinței.
(2) Informarea se realizează în termen de cel mult **10 zile lucrătoare** de la data la care modificarea a intervenit sau a fost adusă la cunoștința beneficiarului.
(3) În cazul încetării raportului de muncă sau de serviciu ori al modificării situației profesionale într-un mod care poate afecta condițiile de eligibilitate, beneficiarul are obligația de a informa Comuna Drânceni și de a prezenta, la solicitarea acesteia, documentele justificative.
(4) Modificarea locului de muncă nu conduce automat la încetarea contractului atunci când noua situație profesională este compatibilă cu scopul pentru care au fost create locuințele și cu condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul regulament.
(5) Încetarea raportului profesional care a stat la baza repartizării și închirierii locuinței se analizează potrivit dispozițiilor Capitolului XI, ținând seama de natura și durata situației intervenite.

Art. 75 – Folosirea locuinței și respectarea destinației

(1) Locuința va fi utilizată exclusiv pentru satisfacerea nevoii de locuire a beneficiarului și a persoanelor înscrise în contract.
(2) Este interzisă desfășurarea în locuință a unor activități care:
a) schimbă destinația acesteia;
b) produc degradări ale construcției sau instalațiilor;
c) afectează în mod semnificativ liniștea și siguranța celorlalți locatari;
d) contravin normelor legale aplicabile.
(3) Desfășurarea de către beneficiar a unor activități profesionale care pot fi realizate la domiciliu nu este interzisă prin ea însăși, dacă aceasta nu presupune schimbarea destinației locuinței și nu afectează construcția, instalațiile, vecinătățile sau regulile de conviețuire.
(4) Beneficiarul nu poate realiza lucrări de compartimentare, modificare, extindere sau transformare a spațiilor fără aprobările necesare și acordul prealabil al proprietarului.

Art. 76. – Verificarea locuinței

(1) Comuna Drânceni poate efectua verificări privind starea și modul de utilizare a locuinței, precum și respectarea obligațiilor asumate prin contract.
(2) Verificările periodice se efectuează, de regulă, cel puțin o dată pe an, precum și ori de câte ori există motive obiective care justifică efectuarea acestora.
(3) Verificările prevăzute la alin. (2) se realizează, de regulă, cu informarea prealabilă a beneficiarului cu cel puțin 5 zile lucrătoare.
(4) În situații de urgență, atunci când există un risc pentru persoane, construcție, instalații sau bunuri, accesul poate fi realizat fără respectarea termenului prevăzut la alin. (3), cu respectarea condițiilor legale.
(5) Verificarea se realizează într-un interval rezonabil și numai în măsura necesară pentru scopul pentru care a fost dispusă.
(6) Rezultatul verificării se consemnează, după caz, într-un proces-verbal sau într-o notă de constatare.

Art. 77 – Protejarea dotărilor și echipamentelor nZEB Plus

(1) Beneficiarul are obligația de a utiliza corespunzător instalațiile și echipamentele care contribuie la performanța energetică a clădirii.

(2) Sunt interzise intervențiile neautorizate asupra sistemelor tehnice, instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare, sistemelor de încălzire, ventilație, producere sau gestionare a energiei și asupra oricăror alte echipamente aferente construcției.
(3) Orice defecțiune a unui echipament sau sistem tehnic va fi comunicată proprietarului într-un termen rezonabil de la constatare.
(4) Beneficiarul nu va interveni asupra echipamentelor pentru remedierea unei defecțiuni, cu excepția măsurilor imediate necesare pentru prevenirea unui pericol, dacă intervenția este justificată de situația de urgență.

Art. 78 – Răspunderea pentru prejudicii

(1) Beneficiarul răspunde pentru prejudiciile produse locuinței, instalațiilor, echipamentelor sau dotărilor din culpa sa.
(2) Beneficiarul răspunde, în condițiile legii, și pentru prejudiciile produse de persoanele pe care le-a primit în locuință sau cărora le-a permis accesul, în măsura în care acestea îi sunt imputabile.
(3) Nu constituie prejudiciu imputabil beneficiarului uzura normală rezultată din utilizarea locuinței potrivit destinației.
(4) Stabilirea prejudiciului și a costurilor de remediere se realizează pe baza unor documente justificative, iar beneficiarului i se oferă posibilitatea de a formula observații.

Art. 79 – Relația cu vecinii și comunitatea

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta regulile de conviețuire socială și de a evita orice comportament care poate afecta în mod nejustificat drepturile celorlalți locatari sau ale vecinilor.
(2) Sunt interzise activitățile care produc în mod repetat zgomote, deteriorări, insalubritate, riscuri pentru siguranța persoanelor sau alte tulburări grave ale folosinței normale a imobilului.
(3) Sesizările privind comportamentul beneficiarului vor fi analizate pe baza unor elemente verificabile și, atunci când este cazul, vor fi comunicate acestuia pentru formularea unui punct de vedere.
(4) Măsurile privind încetarea contractului de închiriere nu se dispun exclusiv pe baza unor afirmații neverificate sau a unor conflicte personale între beneficiari ori între beneficiari și alte persoane.

Art. 80 – Principiul proporționalității măsurilor

(1) În cazul constatării unor abateri de la obligațiile prevăzute în prezentul regulament sau în contract, Comuna Drânceni va avea în vedere natura, gravitatea, caracterul repetat și consecințele faptei.
(2) Pentru abaterile care pot fi remediate, beneficiarul va fi notificat și i se va acorda, după caz, un termen rezonabil pentru remedierea situației.
(3) Încetarea contractului de închiriere reprezintă o măsură aplicabilă în condițiile și pentru situațiile prevăzute de prezentul regulament și de contract și nu se dispune pentru încălcări minore care pot fi remediate.
(4) Dispozițiile alin. (2) nu se aplică situațiilor în care continuarea utilizării locuinței ar genera un risc imediat pentru persoane, construcție sau patrimoniu ori atunci când fapta este de natură să determine încetarea contractului de închiriere potrivit legii.

CAPITOLUL XI - MONITORIZAREA, MENȚINEREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 81. – Monitorizarea utilizării locuințelor

(1) Pe întreaga durată a contractului de închiriere, UAT Comuna Drânceni urmărește respectarea condițiilor în baza cărora locuința de serviciu nZEB Plus a fost repartizată și închiriată, precum și utilizarea acesteia potrivit destinației stabilite prin prezentul regulament, prin contractul de închiriere și prin documentele aferente finanțării proiectului.
(2) Monitorizarea are ca obiect, în principal:
a) menținerea calității de beneficiar eligibil, în condițiile prezentului Regulament;
b) menținerea legăturii profesionale care justifică utilizarea locuinței de serviciu și încadrarea beneficiarului în categoria-țintă a proiectului;
c) utilizarea efectivă a locuinței potrivit destinației acesteia;

d) respectarea obligațiilor asumate de beneficiar;
e) starea locuinței și a dotărilor aferente, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor specifice standardului nZEB Plus;
f) îndeplinirea obligațiilor privind plata chiriei, a utilităților și a celorlalte cheltuieli care revin beneficiarului;
g) respectarea obligațiilor asumate de UAT Comuna Drânceni prin documentele aferente finanțării PNRR.
(3) Verificarea menținerii condițiilor prevăzute la alin. (2) se realizează cel puțin o dată pe an și ori de câte ori apar informații sau împrejurări care justifică efectuarea unei verificări.
(4) Verificările se realizează cu respectarea dreptului beneficiarului la viață privată și la folosința netulburată a locuinței, în condițiile prezentului regulament și ale contractului de închiriere.

Art. 82. – Verificarea anuală a situației beneficiarului

(1) În vederea verificării menținerii condițiilor de eligibilitate, beneficiarul are obligația de a prezenta, la solicitarea UAT Comuna Drânceni, documentele și informațiile necesare actualizării situației sale.
(2) Verificarea anuală va avea în vedere numai condițiile care trebuie menținute pe durata contractului de închiriere, potrivit prezentului regulament, fără reevaluarea criteriilor de punctaj care au stat la baza stabilirii ordinii inițiale de prioritate.
(3) UAT Comuna Drânceni nu va solicita beneficiarului documente sau informații pe care le deține deja ori pe care le poate verifica prin evidențele proprii sau, în condițiile legii, prin consultarea altor evidențe oficiale.
(4) Beneficiarului i se poate solicita, după caz, depunerea unei declarații pe propria răspundere privind menținerea condițiilor relevante pentru continuarea închirierii locuinței.

Art. 83. – Obligația de comunicare a modificărilor intervenite

(1) Beneficiarul are obligația de a comunica în scris UAT Comuna Drânceni, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data producerii sau luării la cunoștință, orice modificare care poate influența menținerea contractului de închiriere.
(2) Sunt considerate modificări relevante, în principal:
a) încetarea, suspendarea sau modificarea raportului profesional care a justificat repartizarea și închirierea locuinței;
b) schimbarea angajatorului sau a locului în care beneficiarul își desfășoară activitatea profesională;
c) modificările intervenite în componența familiei care ocupă locuința;
d) dobândirea unei alte locuințe, în măsura în care această împrejurare afectează o condiție de eligibilitate prevăzută de prezentul Regulament;
e) imposibilitatea ocupării efective a locuinței pentru o perioadă îndelungată;
f) producerea unor avarii sau degradări importante ale locuinței ori ale dotărilor acesteia;
g) orice altă situație care poate conduce la pierderea unei condiții obligatorii pentru menținerea contractului de închiriere.
(3) Comunicarea unei modificări nu determină, prin ea însăși, încetarea contractului de închiriere, situația beneficiarului urmând a fi analizată în raport cu prevederile prezentului regulament, cu destinația bunului și cu scopul pentru care locuința a fost repartizată.

Art. 84. – Modificarea situației profesionale a beneficiarului

(1) Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:
a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă nu se aprobă închirierea locuinței pentru o nouă perioadă, în condițiile prezentului regulament;
b) prin acordul părților;
c) la solicitarea beneficiarului, cu respectarea condițiilor prevăzute în contract;
d) în cazul pierderii unei condiții obligatorii pentru menținerea calității de beneficiar, constatată în urma verificării situației acestuia potrivit prevederilor prezentului regulament, inclusiv, după caz, în condițiile art. 84;
e) în cazul utilizării locuinței în alt scop decât cel pentru care a fost repartizată și închiriată;

f) în cazul cesionării contractului, transmiterii folosinței, subînchirierii sau punerii locuinței la dispoziția unor terțe persoane, cu încălcarea prezentului regulament;
g) în cazul producerii, cu intenție sau din culpă gravă, a unor degradări importante ale locuinței, instalațiilor ori dotărilor acesteia;
h) în cazul neachitării repetate și nejustificate a chiriei, a utilităților sau a celorlalte cheltuieli care revin beneficiarului, dacă obligațiile nu sunt îndeplinite în termenul acordat prin notificare;
i) în cazul refuzului repetat și nejustificat de a permite verificările efectuate în condițiile prezentului regulament;
j) în cazul neocupării locuinței pe o perioadă îndelungată, fără motive justificate, atunci când rezultă că aceasta nu mai este utilizată potrivit destinației sale;
k) în cazul constatării faptului că repartizarea și închirierea locuinței s-au realizat în baza unor declarații sau documente necorespunzătoare adevărului, dacă informațiile respective au fost determinante pentru stabilirea eligibilității;
l) în cazul decesului beneficiarului, fără ca contractul de închiriere să se transmită de drept membrilor familiei acestuia, situația persoanelor care locuiau împreună cu beneficiarul urmând a fi soluționată potrivit dispozițiilor legale aplicabile și prevederilor prezentului regulament;
m) în cazul în care menținerea contractului de închiriere ar conduce la nerespectarea destinației bunului, a condițiilor de finanțare sau a obligațiilor asumate de UAT Comuna Drânceni prin proiect;
n) în alte cazuri prevăzute de lege, de prezentul regulament sau de contractul de închiriere.
(2) Încetarea contractului de închiriere pentru neîndeplinirea obligațiilor beneficiarului se dispune numai după verificarea situației de fapt și, după caz, după parcurgerea procedurii prevăzute la art. 86.

Art. 86. – Procedura prealabilă încetării contractului

(1) În cazul constatării unei situații care poate conduce la încetarea contractului de închiriere, UAT Comuna Drânceni comunică beneficiarului, în scris, situația constatată și îi acordă posibilitatea de a prezenta explicații, documente sau alte elemente relevante.
(2) Pentru încălcările care pot fi remediate, beneficiarul va fi notificat și i se va acorda un termen rezonabil pentru îndeplinirea obligațiilor sau înlăturarea situației constatate.
(3) Termenul prevăzut la alin. (2) se stabilește în raport cu natura obligației și circumstanțele concrete, fără a putea fi mai mic de 10 zile lucrătoare, cu excepția situațiilor care impun intervenția imediată pentru protejarea persoanelor, a imobilului ori a instalațiilor acestuia.
(4) În cazul în care beneficiarul remediază situația în termenul acordat, iar încălcarea constatată nu prezintă o gravitate care să justifice încetarea contractului de închiriere, contractul se menține.
(5) În cazul încălcărilor grave, al încălcărilor repetate sau al situațiilor care, prin natura lor, nu pot fi remediate și determină încetarea contractului de închiriere, se procedează potrivit legii, prezentului regulament și clauzelor contractuale.
(6) Măsura privind încetarea contractului de închiriere va fi motivată în fapt și în drept și va fi comunicată beneficiarului.

Art. 87. – Eliberarea și predarea locuinței

(1) La încetarea contractului de închiriere, beneficiarul are obligația de a elibera și preda locuința UAT Comuna Drânceni în termenul stabilit prin actul prin care se constată sau se dispune încetarea contractului, după caz, fără ca acesta să poată depăși 30 de zile calendaristice de la data comunicării actului.
(2) Termenul pentru eliberarea și predarea locuinței se stabilește în raport cu cauza încetării contractului de închiriere și cu circumstanțele concrete ale situației. În cazurile în care natura sau gravitatea împrejurărilor o impune, poate fi stabilit un termen mai scurt, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.
(3) Predarea locuinței se realizează pe bază de proces-verbal, cu consemnarea:
a) stării locuinței și a dotărilor;
b) bunurilor predate odată cu locuința;
c) indexurilor contoarelor, după caz;
d) cheilor predate;

e) eventualelor degradări constatate, distinct de uzura normală rezultată din utilizarea locuinței;
f) eventualelor obligații financiare rămase de regularizat.
(4) Predarea locuinței nu înlătură obligația beneficiarului de a achita chiria, utilitățile și celelalte sume datorate pentru perioada în care a utilizat locuința sau, după caz, prejudiciile stabilite potrivit legii și contractului.

Art. 88. – Redistribuirea locuințelor devenite disponibile

(1) Locuințele devenite disponibile ca urmare a încetării contractelor de închiriere vor fi redistribuite cu respectarea destinației bunului, a obiectivelor proiectului și a prevederilor prezentului regulament.
(2) În cazul existenței unei liste de prioritate valabile, locuința se repartizează următoarei persoane îndreptățite, în ordinea stabilită prin lista finală, după verificarea menținerii condițiilor de eligibilitate.
(3) În lipsa unei liste de prioritate valabile sau în situația în care nicio persoană înscrisă pe aceasta nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate, UAT Comuna Drânceni va organiza o nouă sesiune de depunere și evaluare a cererilor, potrivit prezentului Regulament.
(4) Redistribuirea locuințelor se realizează astfel încât acestea să nu rămână neocupate în mod nejustificat și să fie menținută destinația pentru care au fost realizate prin proiectul finanțat în cadrul PNRR.

Art. 89. – Evidența și monitorizarea în cadrul proiectului

(1) UAT Comuna Drânceni asigură evidența beneficiarilor, a perioadelor de ocupare a locuințelor și a contractelor de închiriere încheiate potrivit prezentului regulament.
(2) Beneficiarii au obligația de a furniza, la solicitarea justificată a UAT Comuna Drânceni, informațiile și documentele necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare, raportare, verificare și control aferente proiectului.
(3) Datele și documentele privind beneficiarii se păstrează și se utilizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(4) Evidența și monitorizarea utilizării investiției se realizează în condițiile prevăzute la art. 97.

CAPITOLUL XII - ADMINISTRAREA, ÎNTREȚINEREA ȘI MENȚINEREA DESTINAȚIEI INVESTIȚIEI

Art. 90. – Regimul și administrarea locuințelor

(1) Imobilul reprezentând bloc de locuințe de serviciu nZEB Plus, compus din 6 unități individuale, face parte din domeniul public al Comunei Drânceni și este administrat, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, prin aparatul de specialitate al Primarului Comunei Drânceni, potrivit atribuțiilor compartimentelor de resort.
(2) Administrarea imobilului, repartizarea și închirierea locuințelor individuale se realizează cu respectarea regimului juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public, a destinației investiției, a condițiilor aferente finanțării și a prevederilor prezentului regulament.
(3) UAT Comuna Drânceni asigură evidența distinctă a imobilului, a celor 6 unități individuale, a dotărilor aferente, a beneficiarilor, a contractelor de închiriere, precum și a documentelor privind repartizarea, predarea, utilizarea, verificarea și restituirea locuințelor.
(4) Administrarea imobilului se realizează astfel încât să fie asigurate conservarea bunului aparținând domeniului public al Comunei Drânceni, menținerea caracteristicilor tehnice și energetice ale construcției și utilizarea acesteia potrivit scopului pentru care a fost realizată.

Art. 91. – Menținerea destinației investiției

(1) Imobilul și cele 6 unități individuale care îl compun își păstrează destinația de locuințe de serviciu pentru specialiști din domeniul sănătății și învățământului, în conformitate cu obiectivele proiectului, documentele aferente finanțării și obligațiile asumate de UAT Comuna Drânceni.
(2) Pe întreaga perioadă în care există obligația menținerii destinației investiției, imobilul și locuințele individuale nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele permise de documentele aferente finanțării și de legislația aplicabilă.

(3) Orice măsură privind administrarea, exploatarea, repartizarea sau închirierea locuințelor va avea în vedere menținerea destinației investiției, a caracteristicilor acesteia și utilizarea efectivă de către categoria de beneficiari căreia îi este destinată.
(4) În situația în care una sau mai multe locuințe devin disponibile, UAT Comuna Drânceni va întreprinde demersurile necesare pentru redistribuirea acestora, în condițiile prezentului Regulament, astfel încât să fie evitată menținerea nejustificată a acestora în stare de neocupare.

Art. 92. – Întreținerea și conservarea imobilului

(1) UAT Comuna Drânceni și beneficiarii locuințelor au obligația de a asigura, potrivit responsabilităților care le revin, menținerea imobilului, a locuințelor individuale și a dotărilor aferente în stare corespunzătoare de utilizare.
(2) UAT Comuna Drânceni asigură lucrările și intervențiile care, potrivit legii și prezentului Regulament, revin titularului dreptului de proprietate publică, inclusiv cele necesare pentru menținerea integrității construcției, a elementelor comune, a instalațiilor și echipamentelor care nu intră în categoria întreținerii curente determinate de utilizarea individuală a locuinței.
(3) Beneficiarului îi revin cheltuielile și lucrările de întreținere curentă determinate de utilizarea locuinței, precum și costurile aferente remedierii degradărilor produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde.
(4) Stabilirea responsabilității pentru efectuarea unei lucrări sau suportarea unei cheltuieli se realizează în funcție de natura intervenției, cauza care a determinat necesitatea acesteia și obligațiile care revin fiecărei părți potrivit legii și prezentului Regulament.
(5) Uzura normală rezultată din folosirea corespunzătoare a locuinței și a dotărilor acesteia nu poate fi imputată beneficiarului.

Art. 93. – Lucrările de întreținere și reparații

(1) Lucrările de întreținere și reparații necesare la imobil și la locuințele individuale se realizează, după caz, de către UAT Comuna Drânceni sau de către beneficiar, potrivit responsabilităților stabilite prin prezentul regulament și prin contractul de închiriere.
(2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată UAT Comuna Drânceni cu privire la apariția unor defecțiuni, avarii sau degradări a căror remediere nu îi revine ori care pot afecta siguranța construcției, funcționarea instalațiilor sau performanța energetică a imobilului.
(3) În cazul unor avarii sau defecțiuni care pot produce prejudicii suplimentare imobilului ori pot pune în pericol persoanele sau bunurile, vor fi luate cu prioritate măsurile necesare pentru limitarea efectelor și remedierea situației.
(4) Beneficiarul nu poate executa din proprie inițiativă lucrări care modifică structura, compartimentarea, instalațiile, fațada, configurația, caracteristicile tehnice sau performanța energetică a locuinței, fără acordul prealabil al UAT Comuna Drânceni și, după caz, fără îndeplinirea cerințelor prevăzute de lege.

Art. 94. – Protejarea caracteristicilor nZEB Plus

(1) Administrarea și utilizarea imobilului se realizează cu respectarea caracteristicilor tehnice și energetice pentru care acesta a fost proiectat și realizat.
(2) Instalațiile, echipamentele și sistemele care contribuie la asigurarea performanței energetice a clădirii vor fi exploatate, întreținute și verificate potrivit documentațiilor tehnice, instrucțiunilor de utilizare și reglementărilor aplicabile.
(3) Sunt interzise intervențiile neautorizate asupra instalațiilor sau echipamentelor care pot conduce la deteriorarea acestora, la diminuarea performanței energetice a clădirii ori la afectarea condițiilor de siguranță în exploatare.
(4) La predarea locuinței, beneficiarul va fi informat cu privire la modul corespunzător de utilizare a principalelor instalații și echipamente aferente acesteia și, după caz, îi vor fi puse la dispoziție instrucțiunile necesare utilizării lor.
(5) Documentațiile tehnice, certificatele, garanțiile, instrucțiunile de utilizare și celelalte documente aferente construcției și echipamentelor se păstrează de către UAT Comuna Drânceni, potrivit reglementărilor aplicabile.

Art. 95. – Verificarea stării tehnice a imobilului

(1) UAT Comuna Drânceni asigură verificarea periodică a stării tehnice a imobilului, a locuințelor individuale, a instalațiilor și a dotărilor acestora, potrivit prevederilor legale, documentațiilor tehnice și prezentului Regulament.
(2) Verificările vor urmări, după caz:
a) starea generală a construcției și a dotărilor;
b) funcționarea corespunzătoare a instalațiilor și echipamentelor;
c) identificarea eventualelor defecțiuni sau degradări;
d) respectarea condițiilor de exploatare a sistemelor aferente standardului nZEB Plus;
e) necesitatea efectuării unor lucrări de întreținere, reparații sau înlocuire a unor componente.
(3) Constatările rezultate în urma verificărilor se consemnează, după caz, într-un proces-verbal sau într-o notă de constatare, cu indicarea măsurilor necesare, a responsabilităților și a termenelor de realizare.
(4) Accesul în locuințele închiriate se realizează cu respectarea condițiilor privind verificările prevăzute de prezentul regulament, cu excepția situațiilor de urgență care impun intervenția imediată.

Art. 96. – Evidența lucrărilor și intervențiilor

(1) UAT Comuna Drânceni asigură evidența lucrărilor de întreținere, reparații și a intervențiilor relevante efectuate asupra imobilului, locuințelor, instalațiilor și echipamentelor aferente.
(2) Pentru lucrările care pot influența caracteristicile tehnice sau energetice ale construcției se vor păstra documentele justificative și documentațiile tehnice aferente, după caz.
(3) Orice intervenție asupra imobilului trebuie realizată astfel încât să nu afecteze destinația acestuia, integritatea bunului, siguranța în exploatare sau caracteristicile tehnice și energetice asumate prin proiect.

Art. 97. – Monitorizarea utilizării investiției

(1) UAT Comuna Drânceni asigură monitorizarea modului de utilizare a investiției și păstrarea documentelor necesare pentru demonstrarea respectării destinației acesteia și a condițiilor asumate prin proiect.
(2) În acest scop, vor fi păstrate și actualizate, după caz, informații și documente privind:
a) identificarea imobilului și a celor 6 unități individuale;
b) perioadele de ocupare a fiecărei locuințe;
c) beneficiarii cărora le-au fost repartizate și închiriate locuințele;
d) documentele care justifică încadrarea beneficiarilor în categoria-țintă;
e) documentele privind repartizarea, contractele de închiriere și procesele-verbale de predare-primire;
f) verificările efectuate și măsurile dispuse;
g) lucrările și intervențiile relevante efectuate asupra imobilului;
h) orice alte documente sau informații necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare, raportare, verificare ori control aferente proiectului.
(3) Evidențele prevăzute la alin. (2) se gestionează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 98. – Obligațiile privind menținerea investiției

(1) Pe întreaga perioadă în care UAT Comuna Drânceni este ținută de obligațiile rezultate din finanțarea proiectului, investiția va fi administrată și utilizată cu respectarea condițiilor stabilite prin documentele aferente finanțării și prin legislația aplicabilă.
(2) UAT Comuna Drânceni va lua măsurile necesare pentru:
a) menținerea destinației investiției;
b) asigurarea utilizării locuințelor de către beneficiarii eligibili;
c) menținerea în stare corespunzătoare a construcției, instalațiilor și dotărilor;
d) păstrarea documentelor justificative și a evidențelor necesare;
e) furnizarea informațiilor solicitate în cadrul activităților de monitorizare, verificare, audit sau control;

f) remedierea eventualelor deficiențe constatate, potrivit responsabilităților care revin UAT Comunei Drânceni.
(3) Beneficiarii au obligația de a sprijini, în limitele prevăzute de lege și de prezentul Regulament, efectuarea verificărilor necesare îndeplinirii obligațiilor de monitorizare aferente investiției.
(4) Administrarea și utilizarea locuințelor se realizează astfel încât să nu fie afectată îndeplinirea indicatorilor proiectului, destinația investiției și obligațiile asumate de UAT Comuna Drânceni prin finanțarea acesteia.

Art. 99. – Măsuri privind protejarea bunului aparținând domeniului public

(1) UAT Comuna Drânceni asigură măsurile necesare pentru protejarea, conservarea și utilizarea imobilului în conformitate cu destinația sa și cu regimul juridic aplicabil bunurilor aparținând domeniului public.
(2) Beneficiarii nu dobândesc, prin repartizarea și închirierea locuințelor, niciun drept de proprietate asupra acestora sau asupra bunurilor și dotărilor aferente și nu pot dispune în niciun mod de acestea.
(3) Dreptul beneficiarului de a ocupa și utiliza locuința rezultă din contractul de închiriere, este limitat la locuința repartizată și la bunurile, dotările și spațiile aferente a căror utilizare îi este permisă și se exercită numai în condițiile prezentului regulament și ale contractului.
(4) Orice act sau fapt al beneficiarului care aduce atingere regimului juridic al bunului, destinației sale ori drepturilor Comunei Drânceni atrage răspunderea acestuia în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

Art. 100. – Situații neprevăzute privind administrarea investiției

(1) Situațiile de natură tehnică sau administrativă care nu sunt reglementate în mod expres prin prezentul capitol se soluționează cu respectarea regimului juridic al bunului, a legislației aplicabile, a documentației tehnice a investiției și a obligațiilor rezultate din finanțarea proiectului.
(2) În cazul în care, ulterior aprobării prezentului Regulament, intervin modificări ale cadrului normativ sau cerințe obligatorii rezultate din implementarea, monitorizarea ori durabilitatea proiectului, UAT Comuna Drânceni va întreprinde demersurile necesare pentru modificarea și completarea corespunzătoare a prezentului Regulament, cu respectarea competențelor și procedurilor prevăzute de lege.
(3) Orice măsură adoptată în aplicarea prezentului articol va urmări menținerea destinației investiției, protejarea bunului aparținând domeniului public și respectarea drepturilor beneficiarilor constituite în mod legal.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
URSAN ATENA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei Drânceni,
RĂZVAN-IONUȚ CROITORU

ANEXA nr. 1 la Regulament

CERERE-TIP
pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

CĂTRE,
COMUNA DRÂNCENI

Subsemnatul/Subsemnata ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., județul ....., cu reședința, după caz, în ....., telefon ....., e-mail ....., având profesia/specializarea ....., încadrat(ă)/desfășurând activitatea în funcția/calitatea de ...., în cadrul ...., cu locul desfășurării activității profesionale în .....,

în domeniul:

☐ **SĂNĂTATE** ☐ **ÎNVĂȚĂMÂNT**

vă solicit, prin prezenta, repartizarea, în vederea închirierii, a unei locuințe de serviciu nZEB Plus, realizată în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, în condițiile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”.

1. Persoanele care urmează să locuiască împreună cu solicitantul

În locuința solicitată urmează să locuiesc:

☐ singur(ă);

☐ împreună cu următoarele persoane:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea față de solicitant	Data nașterii
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Situația locativă actuală

La data depunerii prezentei cereri, situația mea locativă este următoarea:

☐ locuiesc cu chirie;

☐ sunt găzduit(ă) de alte persoane;

☐ locuiesc într-o altă situație locativă temporară;
☐ altă situație:
.....
Adresa la care locuiesc în prezent: .....
.....
Localitatea ....., județul .....
.
Distanța aproximativă dintre domiciliul/reședința actual(ă) și locul desfășurării activității profesionale relevante pentru Comuna Drânceni este de ..... km.

3. Solicitarea

Solicit analizarea prezentei cereri și a documentelor depuse în vederea verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și, în cazul declarării mele ca eligibil(ă), aplicarea criteriilor de prioritate și includerea în lista de prioritate pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus.
Anexez prezentei cereri documentele prevăzute în Anexa nr. 2 la Regulament – Lista documentelor necesare constituirii dosarului, aplicabile situației mele.
Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului privind condițiile de eligibilitate, criteriile de prioritate, procedura de evaluare și repartizare, condițiile închirierii, precum și caracterul temporar al contractului de închiriere.

Data: .....

Semnătura solicitantului,

.....

SPAȚIU REZERVAT PRIMĂRIEI COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare: ..... / .....
Data înregistrării: .....
Modalitatea depunerii: ☐ personal ☐ poștă/curier ☐ mijloace electronice
Persoana care a primit/înregistrat cererea:
.....
Semnătura: .....

ANEXA nr. 2 la Regulament

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE
constituirii dosarului pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

Dosarul solicitantului va cuprinde, după caz, următoarele documente:
1. Cererea-tip pentru repartizarea și închirierea unei locuințe de serviciu nZEB Plus, completată și semnată, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la Regulament.
2. Copia actului de identitate al solicitantului.
3. Copii ale actelor de stare civilă și ale documentelor privind membrii familiei care urmează să locuiască împreună cu solicitantul, după caz: certificat de căsătorie, certificate de naștere ale copiilor și alte documente justificative privind persoanele aflate legal în întreținerea solicitantului.
4. Documentele de studii, calificare sau alte documente din care rezultă pregătirea profesională relevantă pentru activitatea desfășurată în domeniul sănătății sau învățământului.
5. Documentele care atestă dreptul de exercitare a profesiei, atunci când, potrivit legii, exercitarea acesteia este condiționată de existența unei autorizații, a unui aviz, certificat, drept de liberă practică sau a unui alt document profesional.
6. Adeverința eliberată de angajator, întocmită potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Regulament.
7. Documentele din care rezultă legătura efectivă dintre activitatea profesională desfășurată și serviciile de sănătate sau de învățământ asigurate populației Comunei Drânceni, numai în situația în care această legătură nu rezultă direct din adeverința eliberată de angajator.
8. Declarația pe propria răspundere, completată și semnată potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la Regulament.
9. Documentele justificative necesare acordării punctajului
a) pentru situația locativă actuală: contract de închiriere, înscris din care rezultă găzduirea la o altă persoană ori alte documente care dovedesc situația locativă declarată, după caz;
b) pentru distanța dintre domiciliul/reședința actual(ă) și locul desfășurării activității profesionale: documente din care rezultă adresa domiciliului/reședinței și adresa locului de desfășurare a activității, în măsura în care acestea nu rezultă din celelalte documente depuse la dosar;
c) pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale: adeverința prevăzută la pct. 6 și, după caz, alte documente care dovedesc durata raportului de muncă, de serviciu sau a formei legale de exercitare a activității și perioada în care activitatea a fost desfășurată efectiv în beneficiul populației Comunei Drânceni;
d) pentru experiența profesională: adeverințe privind vechimea în specialitatea studiilor sau în profesia exercitată ori alte documente din care rezultă experiența profesională relevantă;
e) pentru situația familială: certificatele de naștere ale copiilor și, după caz, documentele din care rezultă că aceștia se află în întreținerea solicitantului și urmează să locuiască împreună cu acesta;
f) pentru vechimea cererii: nu se solicită un document distinct, aceasta fiind stabilită pe baza datei și numărului de înregistrare a cererii în evidențele Primăriei Comunei Drânceni.
10. Alte documente
Alte documente expres prevăzute de Regulament ori necesare pentru verificarea unei condiții de eligibilitate sau a unui criteriu pentru care solicitantul solicită acordarea punctajului, în funcție de situația concretă a acestuia.

PRECIZĂRI

1. Documentele prevăzute în prezenta anexă se depun numai în măsura în care sunt aplicabile situației solicitantului.

2. Nu se solicită documente sau informații care se află deja în evidența Comunei Drânceni și pot fi verificate direct de compartimentele de specialitate, cu respectarea dispozițiilor legale privind accesul și prelucrarea datelor.

3. Depunerea unui dosar incomplet nu poate constitui motiv pentru refuzul primirii și înregistrării cererii. Completitudinea și conformitatea dosarului se verifică potrivit Regulamentului.

4. În cazul în care lipsește un document necesar verificării eligibilității sau sunt necesare clarificări, solicitantului i se comunică în scris documentele ori clarificările necesare, acesta având la dispoziție **5 zile lucrătoare de la comunicare** pentru completarea dosarului sau transmiterea clarificărilor.

5. Documentele necesare exclusiv pentru acordarea unui anumit punctaj, care nu sunt depuse sau completate în termenul prevăzut de Regulament, nu determină respingerea cererii dacă solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate, însă punctajul aferent situației nedovedite nu se acordă.

6. În cazul documentelor transmise în format electronic, Comuna Drânceni poate solicita prezentarea originalelor sau a documentelor necesare verificării conformității numai atunci când acest lucru este necesar pentru soluționarea cererii.

ANEXA nr. 3 la Regulament

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în ...., în calitate de solicitant al repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ,

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și prevederile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui", declar pe propria răspundere următoarele:

1. Informațiile furnizate și documentele prezentate în cadrul procedurii de repartizare corespund realității, sunt complete în raport cu situația mea și nu am omis cu intenție informații relevante pentru verificarea eligibilității ori pentru acordarea punctajului.

2. În ceea ce privește deținerea unei locuințe pe raza Comunei Drânceni, declar că:

☐ nu dețin în proprietate, singur(ă) sau împreună cu soțul/soția, o locuință pe raza Comunei Drânceni care să îmi permită satisfacerea în condiții normale a nevoii de locuire;

☐ mă aflu în următoarea situație, pe care o declar în vederea verificării condiției de eligibilitate: .....

3. În ceea ce privește beneficierea de o altă locuință, declar că:

☐ nu beneficiez, la data depunerii cererii, de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, atribuită în considerarea activității profesionale desfășurate;

☐ mă aflu în următoarea situație: .....

4. Persoanele care urmează să locuiască împreună cu mine în locuința solicitată sunt cele declarate în cererea-tip și în documentele depuse la dosar, după caz.

5. În cazul repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus, mă oblig să o ocup efectiv și să o utilizez exclusiv potrivit destinației acesteia, cu respectarea Regulamentului și a contractului de închiriere încheiat cu Comuna Drânceni.

6. Mă oblig să comunic Comunei Drânceni, în termenul prevăzut de Regulament, orice modificare intervenită în situația mea care poate influența îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ori menținerea contractului de închiriere.

7. Am luat cunoștință de caracterul temporar al închirierii locuinței și de faptul că repartizarea și încheierea contractului de închiriere nu îmi conferă un drept de proprietate, un drept de dobândire cu prioritate a locuinței ori un drept de utilizare a acesteia pe durată nedeterminată.

Declar că am luat cunoștință de faptul că prezentarea cu intenție a unor informații sau documente necorespunzătoare adevărului poate atrage, după caz, respingerea cererii ori, dacă situația este constatată ulterior repartizării și încheierii contractului de închiriere, aplicarea măsurilor prevăzute de Regulament și de legislația în vigoare.

Data: ..... **Semnătura solicitantului,**

ANEXA nr. 4 la Regulament

MODEL
ADEVERINȚĂ
privind activitatea profesională a solicitantului

Denumirea angajatorului/instituției: .....
Sediul: .....
CUI/CIF: ..... Telefon: .....
E-mail: ..... .

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

Se adevereşte prin prezenta că domnul/doamna ....., CNP ....., desfășoară activitate profesională în cadrul ....., în funcția/calitatea de ....., în domeniul:

☐ **SĂNĂTATE** ☐ **ÎNVĂȚĂMÂNT**

Raportul juridic în baza căruia își desfășoară activitatea este:
☐ raport de muncă; ☐ raport de serviciu; ☐ altă formă legală:
.....

Durata raportului juridic:
☐ nedeterminată; ☐ determinată, până la data de .....

Data începerii activității în cadrul instituției/angajatorului: .....
Locul efectiv al desfășurării activității profesionale:
.....

Activitatea profesională desfășurată de persoana menționată mai sus asigură servicii de sănătate/învățământ pentru populația Comunei Drânceni:

☐ **DA** ☐ **NU**

În cazul în care locul de desfășurare a activității este situat în afara Comunei Drânceni, se va descrie succint legătura efectivă și caracterul regulat al activității desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni:.....
Vechimea în specialitatea studiilor/profesia exercitată, potrivit evidențelor și documentelor aflate la dispoziția angajatorului/instituției: .....
Perioada în care persoana a desfășurat efectiv activitate profesională în beneficiul populației Comunei Drânceni, dacă poate fi stabilită pe baza evidențelor angajatorului/instituției: .....

Prezenta adeverință a fost eliberată la cererea persoanei interesate, pentru a-i servi la constituirea dosarului în vederea repartizării și închirierii unei locuințe de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ din Comuna Drânceni.

Reprezentant legal/Conducător instituție,	**Compartiment resurse umane/Întocmit,**
Nume și prenume:	Nume și prenume:
.....	.....
Semnătura:	Semnătura:
.....	.....

L.S.

ANEXA nr. 5 la Regulament

GRILA CRITERIILOR DE PRIORITATE ȘI PUNCTAJ
pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ

Grila se aplică exclusiv solicitanților declarați eligibili. Punctajul are rolul de a stabili ordinea de prioritate și nu poate înlocui nicio condiție de eligibilitate prevăzută de Regulament.

Nr. crt.	Criteriul	Situația punctată	Punctaj	Documente justificative	Obs
1.	**Necesitatea locuinței – situația locativă**	Solicitantul locuiește cu chirie, în baza unui raport locativ dovedit	10	Contract de închiriere/alte înscrisuri justificative	
		Solicitantul este găzduit de alte persoane ori se află într-o situație locativă temporară dovedită	8	Înscrisuri/declarații/documente justificative	
		Altă situație locativă care justifică necesitatea locuinței de serviciu, dovedită	5	Documente justificative	
2.	**Distanța față de locul desfășurării activității profesionale**	Peste 100 km	10	Act de identitate/dovada reședinței și document privind locul desfășurării activității	
		Între 51 și 100 km inclusiv	8	Aceleași documente	
		Între 21 și 50 km inclusiv	5	Aceleași documente	
		Până la 20 km inclusiv	2	Aceleași documente	
3.	**Stabilitatea și continuitatea activității profesionale**	Raport juridic pe durată nedeterminată	8	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Raport juridic pe durată determinată mai mare de 2 ani	6	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Raport juridic pe durată determinată de până la 2 ani inclusiv	4	Adeverința angajatorului – Anexa nr. 4	
		Activitate efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni de cel puțin 2 ani	4	Adeverința prevăzută în Anexa nr. 4/alte documente justificative	
		Activitate efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni sub 2 ani ori specialist nou încadrat	2	Adeverința prevăzută în Anexa nr. 4/alte documente justificative	
4.	**Experiența profesională relevantă**	Peste 10 ani	6	Adeverință privind vechimea/alte documente justificative	
		Între 5 și 10 ani inclusiv	4	Aceleași documente	
		Sub 5 ani	2	Aceleași documente	
5.	**Situația familială**	Pentru fiecare copil aflat în întreținere care va locui împreună cu solicitantul	2/copil, max. 6	Certificate de naștere și, după caz, documente privind întreținerea	

Nr. crt.	Criteriul	Situația punctată	Punctaj	Documente justificative	Obs
6.	**Vechimea cererii**	Pentru fiecare an întreg de vechime a cererii, începând cu procedurile ulterioare sesiunii inițiale	1/an, max. 3	Evidențele Primăriei Comunei Drânceni	

REGULI DE APLICARE

1. Pentru criteriile nr. 1 și nr. 2 punctajele se cumulează, astfel încât necesitatea locuinței să fie evaluată atât prin raportare la situația locativă, cât și la distanța față de locul desfășurării activității profesionale.

2. În cadrul criteriului nr. 3, punctajul aferent duratei raportului juridic se cumulează cu punctajul aferent perioadei de activitate efectiv desfășurate în beneficiul populației Comunei Drânceni. În cadrul fiecăreia dintre cele două componente ale criteriului se acordă un singur punctaj, corespunzător situației dovedite de solicitant.

3. Specialistului nou încadrat i se acordă punctajul corespunzător situației prevăzute la criteriul nr. 3 privind activitatea efectivă în beneficiul populației Comunei Drânceni, lipsa unei vechimi anterioare în comunitate neputând constitui motiv pentru neacordarea punctajului aferent acestei componente.

4. Pentru cererile depuse în cadrul aceleiași sesiuni inițiale nu se acordă punctaj diferențiat pentru vechimea cererii. Criteriul nr. 6 se aplică în procedurile ulterioare, dacă solicitantul își menține eligibilitatea.

5. Nu se acordă punctaj pentru situațiile care nu sunt dovedite prin documentele depuse la dosar ori care nu pot fi verificate în evidențele Comunei Drânceni.

6. În caz de egalitate a punctajului total, departajarea se realizează succesiv potrivit art. 23 din Regulament: punctajul pentru necesitatea locuinței; punctajul pentru stabilitatea și continuitatea activității profesionale; punctajul pentru situația familială; vechimea cererii. Dacă egalitatea se menține, departajarea se realizează prin tragere la sorți, în condițiile Regulamentului.

7. Punctajul maxim care poate fi obținut în cadrul sesiunii inițiale de repartizare este de 44 de puncte. În procedurile ulterioare, în cazul aplicării criteriului nr. 6 privind vechimea cererii, punctajul maxim care poate fi obținut este de 47 de puncte.

Punctajul final se consemnează în Fișa individuală de evaluare prevăzută în Anexa nr. 6 la Regulament.

ANEXA nr. 6 la Regulament

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE
a solicitantului unei locuințe de serviciu nZEB Plus

Nr. dosar/cerere: ..... Data înregistrării: .....
Numele și prenumele solicitantului:.....
Domeniul profesional: ☐ SĂNĂTATE ☐ ÎNVĂȚĂMÂNT
Angajator/Instituție:.....
Funcția/Calitatea:.....

I. VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE

Nr.	Condiția verificată	Îndeplinită	Observații/documente
1.	Solicitantul este major.	☐ DA ☐ NU	
2.	Solicitantul are calitatea de specialist în domeniul sănătății sau învățământului, în sensul Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
3.	Activitatea profesională desfășurată este relevantă și asigură servicii în beneficiul populației Comunei Drânceni.	☐ DA ☐ NU	
4.	Există un raport de muncă, raport de serviciu sau o altă formă legală de exercitare a activității profesionale.	☐ DA ☐ NU	
5.	Solicitantul nu deține, singur sau împreună cu soțul/soția, o locuință adecvată pe raza Comunei Drânceni, în condițiile Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
6.	Solicitantul nu beneficiază de o altă locuință de serviciu ori de o locuință din fondul locativ al Comunei Drânceni, în condițiile Regulamentului.	☐ DA ☐ NU	
7.	Solicitantul și-a asumat ocuparea efectivă și utilizarea locuinței exclusiv potrivit destinației acesteia.	☐ DA ☐ NU	
8.	Dosarul conține documentele necesare dovedirii condițiilor de eligibilitate.	☐ DA ☐ NU	

Rezultatul verificării eligibilității:

☐ ELIGIBIL **☐ NEELIGIBIL**

Motivarea neeligibilității, dacă este cazul: .....

II. EVALUAREA CRITERIILOR DE PRIORITATE ȘI ACORDAREA PUNCTAJULUI

Secțiunea se completează numai pentru solicitanții declarați eligibili.

Nr.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Documente/Observații
1.	Necesitatea locuinței – situația locativă	10		
2.	Distanța față de locul desfășurării activității	10		
3.	Stabilitatea și continuitatea activității profesionale	12		
4.	Experiența profesională relevantă	6		
5.	Situația familială	6		
6.	Vechimea cererii	3*		

* Criteriul privind vechimea cererii nu produce diferențe de punctaj în cadrul aceleiași sesiuni inițiale; se aplică potrivit Anexei nr. 5 și art. 22 din Regulament.

PUNCTAJ TOTAL ACORDAT: ..... puncte

III. OBSERVAȚIILE COMISIEI

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

IV. SEMNĂTURILE MEMBRILOR COMISIEI

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....
Data evaluării: .....

ANEXA nr. 7 la Regulament

MODELELE LISTELOR PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII cererilor pentru repartizarea locuințelor de serviciu nZEB Plus

A. LISTA PROVIZORIE A SOLICITANȚILOR ELIGIBILI

Sesiunea de repartizare:.....
Data publicării: .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Domeniul de activitate	Punctaj total	Poziția în ordinea de prioritate
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

NOTĂ: Lista se întocmește și se publică fără divulgarea nejustificată a datelor cu caracter personal ale solicitanților.

B. LISTA SOLICITANȚILOR NEELIGIBILI

Sesiunea de repartizare:.....
Data publicării: .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Domeniul de activitate	Rezultat
1.			**NEELIGIBIL**
2.			**NEELIGIBIL**
3.			**NEELIGIBIL**
4.			**NEELIGIBIL**
5.			**NEELIGIBIL**
6.			**NEELIGIBIL**
7.			**NEELIGIBIL**
8.			**NEELIGIBIL**

NOTĂ: Motivul neeligibilității se comunică individual solicitantului, cu indicarea condiției de eligibilitate neîndeplinite, potrivit Regulamentului.

Termen pentru formularea contestațiilor: 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.

Contestațiile se formulează în scris, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 la Regulament, și se depun prin modalitățile prevăzute de Regulament.

COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....

ANEXA nr. 8 la Regulament

CONTESTAȚIE
privind rezultatul evaluării cererii pentru repartizarea unei locuințe de serviciu nZEB Plus

CĂTRE,
COMUNA DRÂNCENI

Subsemnatul/Subsemnata....., CNP ....., domiciliat(ă) în ...., telefon ....., e-mail....., în calitate de solicitant în cadrul procedurii de repartizare a locuințelor de serviciu nZEB Plus, având cererea înregistrată la Primăria Comunei Drânceni cu nr. ..... din data de .....,

formulez prezenta
CONTESTAȚIE

împotriva rezultatului evaluării publicat/comunicat la data de ....., cu privire la:

☐ rezultatul verificării eligibilității;
☐ punctajul acordat;
☐ poziția ocupată în lista provizorie;
☐ alt aspect privind propria evaluare:
.....

Rezultatul/aspectul contestat:

.....

Motivele contestației:

.....

În susținerea contestației, indic următoarele documente existente la dosarul cererii:

.....

După caz, anexez următoarele documente/clarificări care dovedesc o situație existentă la data-limită de depunere a cererilor:

.....

Solicit reanalizarea propriei cereri, în raport cu aspectele contestate și cu documentele existente la dosar ori, după caz, anexate prezentei contestații, precum și comunicarea soluției adoptate, în condițiile Regulamentului.

Data: .....
Semnătura contestatarului: .....

REZERVAT COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare contestație:	.....
Data înregistrării:	.....
Semnătura persoanei care a primit:	.....

Notă: Contestația poate privi exclusiv propria cerere și propria evaluare și se depune în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor, potrivit Regulamentului.

ANEXA nr. 9 la Regulament

LISTA DE REPARTIZARE
a locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ

Sesiunea de repartizare:.....
Lista finală de prioritate publicată la data de:.....
Proces-verbal al Comisiei de analiză și evaluare nr. ..... din .....

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al cererii	Poziția în lista finală de prioritate	Punctaj final	Locuința repartizată – date de individualizare	Observații
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Mențiuni:

1. Repartizarea locuințelor se realizează în ordinea stabilită prin lista finală de prioritate și în limita locuințelor disponibile.

2. Înainte de repartizarea efectivă, se verifică menținerea condițiilor de eligibilitate ale solicitanților aflați pe poziții care permit repartizarea unei locuințe.

3. Locuința repartizată se individualizează prin date suficiente pentru identificarea fără echivoc a acesteia, potrivit evidențelor Comunei Drânceni.

4. În cazul exercitării opțiunii între locuințe cu caracteristici diferite sau, după caz, al repartizării prin tragere la sorți, rezultatul se consemnează în documentele procedurii.

5. Repartizarea unei locuințe în baza prezentei liste conferă solicitantului dreptul de a încheia contractul de închiriere în condițiile Regulamentului și nu conferă, prin ea însăși, un drept de ocupare sau de utilizare a locuinței.

COMISIA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea în comisie	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Secretarul comisiei: ..... Semnătura: .....
Data întocmirii: .....

Lista de repartizare și documentația aferentă se înaintează autorității competente pentru aprobarea repartizării, în condițiile legii și ale Regulamentului.

ANEXA nr. 10 la Regulament

DECLARAȚIE
privind acceptarea/refuzul locuinței de serviciu nZEB Plus repartizate

CĂTRE COMUNA DRÂNCENI

Numele și prenumele	
CNP	
Domiciliul	
Telefon / e-mail	
Cererea nr. / data	

Luând cunoștință de repartizarea următoarei locuințe de serviciu nZEB Plus:

Locuința nr./identificator	
Adresa	
Alte date de individualizare	

declar următoarele:

☐ ACCEPT locuința repartizată și mă oblig să mă prezint pentru încheierea contractului de închiriere în termenul comunicat de Comuna Drânceni, potrivit Regulamentului.

☐ REFUZ locuința repartizată și declar că am luat cunoștință de faptul că refuzul expres determină pierderea repartizării respective, în condițiile Regulamentului.

În cazul acceptării locuinței, declar pe propria răspundere că, la data prezentei:

1. îndeplinesc în continuare condițiile de eligibilitate care au stat la baza evaluării și repartizării locuinței;
2. nu au intervenit modificări ale situației mele care să determine pierderea eligibilității ori imposibilitatea încheierii contractului de închiriere;
3. informațiile și documentele depuse la dosar sunt în continuare valabile, cu excepția modificărilor comunicate Comunei Drânceni;
4. mă oblig să respect destinația locuinței, condițiile închirierii și obligațiile stabilite prin Regulament și prin contractul de închiriere, inclusiv obligațiile privind plata chiriei și a cheltuielilor care îmi revin potrivit acestora.

Observații/mențiuni ale beneficiarului:

.....
.....

Data: .....

Numele și prenumele:
.....
Semnătura:
.....

REZERVAT COMUNEI DRÂNCENI

Nr. de înregistrare	
Data înregistrării	
Persoana care a primit documentul	

Notă: Acceptarea locuinței nu înlocuiește obligația beneficiarului de a se prezenta pentru încheierea contractului în termenul stabilit și comunicat de Comuna Drânceni.

ANEXA nr. 11 la Regulament

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
a locuinței de serviciu nZEB Plus

Nr. ..... din data de .....

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. Prezentul contract de închiriere se încheie între:

Comuna Drânceni, cu sediul în sat Ghermănești, comuna Drânceni, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui, cod fiscal 3394333, reprezentată legal prin Primar Mihai Murarașu, în calitate de proprietar/locator, denumită în continuare locator,

și

domnul/doamna ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate seria ..... nr. ....., domiciliat(ă) în ....., telefon ....., e-mail ....., specialist în domeniul ☐ sănătății / ☐ învățământului, în calitate de chiriaș,

în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. ...../..... privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui".

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Locatorul închiriază chiriașului, iar acesta primește în folosință temporară locuința de serviciu nZEB Plus situată în satul Râșești, comuna Drânceni, str. Profesor Vetrescu nr. 9, județul Vaslui, identificată astfel:

a) locuința nr./identificator: .....;
b) număr cadastral/alte date de identificare: .....;
c) suprafața utilă: ..... mp;
d) numărul de camere: .....;
e) dependințe/dotări: ..... .

(2) Locuința face parte din imobilul destinat locuințelor de serviciu nZEB Plus realizat în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui".

(3) Predarea locuinței, a dotărilor și, după caz, a bunurilor aferente se realizează pe bază de proces-verbal de predare-primire, întocmit potrivit Anexei nr. 12 la Regulament, care constituie parte integrantă din prezentul contract.

Art. 3. (1) Locuința se închiriază exclusiv în scopul satisfacerii nevoii de locuire a chiriașului și, după caz, a membrilor familiei declarați și acceptați potrivit Regulamentului.

(2) Vor locui împreună cu chiriașul următoarele persoane:

1. .....;
2. .....;

(3) Schimbarea destinației locuinței, subînchirierea, cedarea, transmiterea folosinței ori permiterea ocupării acesteia de către alte persoane, în afara condițiilor prevăzute de Regulament și de prezentul contract, sunt interzise.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4. (1) Contractul se încheie pe o perioadă determinată de 5 ani, începând cu data de ..... și până la data de ....., inclusiv.

(2) Menținerea raportului locativ pe durata prevăzută la alin. (1) este condiționată de respectarea obligațiilor contractuale și de menținerea condițiilor prevăzute de Regulament.

(3) La expirarea perioadei prevăzute la alin. (1), chiriașul nu dobândește un drept la prelungirea automată a contractului.

(4) În condițiile Regulamentului și ale legislației aplicabile, după verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și aprobarea corespunzătoare, poate fi încheiat un nou contract de închiriere pe durată determinată.

IV. CHIRIA ȘI CHELTUIELILE AFERENTE LOCUINȚEI

Art. 5. (1) Chiria lunară pentru locuința ce face obiectul prezentului contract este de ..... lei/lună, stabilită potrivit hotărârii Consiliului Local al Comunei Drânceni și Regulamentului.

(2) Chiria este stabilită la un nivel minimal, cu respectarea condițiilor și limitelor aplicabile proiectului finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

(3) Chiria se achită lunar, până la data de ....., prin modalitatea comunicată de Comuna Drânceni.

(4) Modificarea cuantumului chiriei se realizează numai în condițiile legii, ale Regulamentului și ale hotărârilor Consiliului Local al Comunei Drânceni aplicabile.

Art. 6. (1) Chiriașul suportă distinct de chirie cheltuielile aferente consumurilor și serviciilor de care beneficiază, inclusiv, după caz:

a) energie electrică;
b) apă și canalizare;
c) încălzire și/sau alte surse de energie;
d) salubrizare;
e) servicii de comunicații;
f) alte consumuri sau servicii individuale aferente utilizării locuinței.

(2) Modalitatea de contractare, facturare și plată a utilităților se stabilește în funcție de sistemul tehnic și contractual aplicabil fiecărui serviciu.

(3) Cheltuielile care, potrivit legii și Regulamentului, revin proprietarului, inclusiv cele privind lucrările majore de întreținere, reparare, conservare ori intervențiile asupra elementelor constructive și instalațiilor comune care nu sunt determinate de culpa chiriașului, sunt suportate de Comuna Drânceni.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 7. Locatorul are următoarele drepturi principale:

a) să încaseze chiria în cuantumul și la termenele stabilite;
b) să verifice, în condițiile Regulamentului, modul de utilizare și starea locuinței;
c) să verifice periodic menținerea condițiilor care au stat la baza închirierii;
d) să solicite documentele și informațiile necesare verificărilor prevăzute de Regulament;
e) să constate și să solicite remedierea degradărilor produse din culpa chiriașului sau a persoanelor care locuiesc împreună cu acesta;
f) să dispună măsurile prevăzute de Regulament și de prezentul contract în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate.

Art. 8. Locatorul are următoarele obligații principale:

a) să predea locuința în stare corespunzătoare utilizării potrivit destinației sale;
b) să asigure chiriașului folosința locuinței pe durata contractului, în condițiile respectării obligațiilor asumate;
c) să efectueze lucrările și reparațiile care îi revin în calitate de proprietar;
d) să asigure administrarea, întreținerea și conservarea imobilului în condițiile legii, ale Regulamentului și ale documentelor proiectului;
e) să informeze chiriașul cu privire la modificările care afectează raportul locativ;
f) să respecte dreptul la viață privată și domiciliu al chiriașului, verificările în locuință efectuându-se în condițiile Regulamentului și ale legii.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art. 9. Chiriașul are dreptul:
a) să utilizeze locuința și dotările aferente pe durata contractului, potrivit destinației acestora;
b) să beneficieze de folosința pașnică a locuinței;
c) să solicite locatorului efectuarea lucrărilor și reparațiilor care îi revin acestuia;
d) să fie informat cu privire la modificările chiriei și la celelalte măsuri care afectează raportul locativ;
e) să formuleze cereri și sesizări cu privire la administrarea și utilizarea locuinței.
Art. 10. Chiriașul are următoarele obligații:
a) să ocupe efectiv locuința și să o utilizeze exclusiv potrivit destinației de locuință de serviciu;
b) să achite chiria la termenul și în cuantumul stabilite;
c) să achite utilitățile, serviciile și celelalte cheltuieli care îi revin;
d) să păstreze locuința, instalațiile și dotările în stare corespunzătoare și să le utilizeze cu diligență;
e) să nu execute modificări constructive, intervenții asupra instalațiilor ori alte lucrări fără acordul prealabil al locatorului și fără respectarea condițiilor legale aplicabile;
f) să comunice de îndată locatorului orice defecțiune, avarie sau situație care poate afecta locuința ori imobilul;
g) să permită accesul reprezentanților Comunei Drânceni pentru verificări, constatări, lucrări de întreținere sau reparații, în condițiile Regulamentului și cu respectarea dispozițiilor legale;
h) să respecte normele de conviețuire socială, de prevenire a incendiilor, de protecție a mediului și celelalte reguli aplicabile imobilului;
i) să nu subînchirieze, să nu cedeze și să nu transmită, cu orice titlu, drepturile rezultate din prezentul contract;
j) să comunice Comunei Drânceni orice modificare a situației personale, familiale sau profesionale care poate influența menținerea eligibilității, în termenul prevăzut de Regulament;
k) să prezinte documentele solicitate în cadrul verificării periodice a eligibilității;
l) să suporte contravaloarea degradărilor produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde;
m) la încetarea contractului, să elibereze și să predea locuința în termenul și în condițiile prevăzute de Regulament și de prezentul contract.

VII. VERIFICAREA MENȚINERII ELIGIBILITĂȚII

Art. 11. (1) Menținerea condițiilor de eligibilitate se verifică periodic, cel puțin o dată pe an, potrivit Regulamentului.
(2) Chiriașul are obligația de a pune la dispoziția Comunei Drânceni documentele și informațiile necesare efectuării verificării.

(3) Modificările intervenite în situația profesională, familială sau locativă a chiriașului se analizează potrivit Regulamentului și nu determină încetarea contractului decât în cazurile și în condițiile prevăzute de acesta.

(4) Încetarea sau modificarea raportului profesional care a existat la data repartizării nu produce, prin ea însăși, încetarea automată a contractului, situația urmând a fi analizată în raport cu condițiile de eligibilitate și cu dispozițiile Regulamentului.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 12. (1) Modificarea prezentului contract se realizează, după caz, prin act adițional, în condițiile legii și ale Regulamentului.

(2) Modificarea chiriei ca urmare a unei hotărâri a Consiliului Local al Comunei Drânceni adoptate în condițiile legii și ale Regulamentului se comunică chiriașului și se aplică de la data stabilită prin actul respectiv.

(3) Modificările privind persoanele care locuiesc împreună cu chiriașul se realizează numai cu respectarea Regulamentului.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 13. Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

b) prin acordul scris al părților;

c) la solicitarea chiriașului, cu respectarea condițiilor de notificare prevăzute de prezentul contract și de lege;

d) în cazul pierderii condițiilor de eligibilitate, în condițiile Regulamentului;

e) în cazul utilizării locuinței în alt scop decât cel pentru care a fost repartizată;

f) în cazul subînchirierii, cedării sau transmiterii neautorizate a folosinței locuinței;

g) în cazul producerii unor degradări importante din culpa chiriașului și al neremedierii acestora în condițiile stabilite;

h) în cazul neplății repetate și nejustificate a chiriei, utilităților sau a altor obligații de plată care revin chiriașului;

i) în cazul refuzului nejustificat și repetat de a permite verificările efectuate în condițiile Regulamentului;

j) în cazul neocupării efective a locuinței pe o perioadă care, potrivit Regulamentului, justifică încetarea raportului locativ;

k) în cazul în care se constată că repartizarea sau menținerea contractului s-a întemeiat pe declarații ori documente necorespunzătoare adevărului;

l) în cazul decesului chiriașului, cu respectarea dispozițiilor legale și ale Regulamentului, fără transmiterea automată a contractului către membrii familiei;

m) în cazul în care menținerea raportului locativ devine incompatibilă cu obligațiile asumate prin proiectul finanțat prin PNRR;

n) în alte cazuri prevăzute de lege sau de Regulament.

Art. 14. (1) În cazurile în care natura neîndeplinirii permite remedierea, înainte de încetarea contractului, locatorul notifică în scris chiriașul cu privire la situația constatată și îi acordă termenul prevăzut de Regulament pentru remediere sau pentru formularea unui punct de vedere.

(2) Încetarea contractului se realizează cu respectarea procedurii, termenelor și garanțiilor prevăzute de Regulament și de legislația aplicabilă.

X. PREDAREA LOCUINȚEI LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. (1) La încetarea contractului, chiriașul are obligația să elibereze și să predea locuința Comunei Drânceni, liberă de persoane și bunuri care îi aparțin, în termen de maximum 30 de zile, dacă Regulamentul sau dispozițiile legale aplicabile nu impun un termen mai scurt.

(2) Predarea se realizează pe bază de proces-verbal, cu consemnarea stării locuinței, a dotărilor, a indexurilor utilităților și a eventualelor degradări.

(3) Până la data predării efective, chiriașul datorează chiria și cheltuielile aferente utilizării locuinței.

(4) Chiriașul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde, cu excepția uzurii normale rezultate din utilizarea corespunzătoare a locuinței.

XI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 16. (1) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, în condițiile legii, ale Regulamentului și ale prezentului contract.

(2) Partea care produce celeilalte părți un prejudiciu prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate răspunde pentru repararea acestuia, potrivit legii.

XII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 17. (1) Părțile vor urmări soluționarea pe cale amiabilă a eventualelor neînțelegeri privind interpretarea, executarea, modificarea sau încetarea prezentului contract.

(2) În cazul în care soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiile se soluționează de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul contract se completează cu prevederile Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, cu hotărârile Consiliului Local al Comunei Drânceni adoptate în aplicarea acestuia, precum și cu dispozițiile legale aplicabile.

Art. 19. Regulamentul și procesul-verbal de predare-primire constituie documente aferente prezentului contract, iar chiriașul declară că a luat cunoștință de prevederile acestora.

Art. 20. Chiriașul declară că a luat cunoștință de caracterul de locuință de serviciu al imobilului, de caracterul temporar al închirierii și de faptul că prezentul contract nu conferă un drept de proprietate, un drept de dobândire cu prioritate a locuinței ori un drept de ocupare a acesteia pe durată nedeterminată.

Art. 21. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, ..., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR, **COMUNA DRÂNCENI** **prin Primar,** **Mihai Murarașu**	**CHIRIAȘ,** **Nume și prenume:** **.....**
Semnătura:	**Semnătura: .....**

Compartiment de specialitate,

.....

ANEXA nr. 12 la Regulament

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
a locuinței de serviciu nZEB Plus

Nr. ..... din data de .....

I. PĂRȚILE

Art. 1. Prezentul proces-verbal de predare-primire se încheie între:

Comuna Drânceni, cu sediul în sat Ghermănești, comuna Drânceni, str. Primăverii nr. 14, județul Vaslui, cod fiscal 3394333, reprezentată prin Mihai Murarașu, în calitate de locator/predător,

și

domnul/doamna ....., CNP .....,
domiciliat(ă) în .....,
în calitate de chiriaș/primitor,

în baza Contractului de închiriere a locuinței de serviciu nZEB Plus nr. ..... din data de ....., încheiat potrivit Regulamentului.

II. IDENTIFICAREA LOCUINȚEI

Art. 2. (1) Locatorul predă, iar chiriașul primește locuința de serviciu nZEB Plus situată în satul Râșești, comuna Drânceni, str. Profesor Vetrescu nr. 9, județul Vaslui, identificată după cum urmează:

a) locuința nr./identificator: .....;
b) număr cadastral/alte date de identificare: .....;
c) suprafața utilă: ..... mp;
d) numărul de camere: .....;
e) alte elemente de individualizare: .....
.

(2) Locuința este predată exclusiv pentru utilizarea potrivit destinației de locuință de serviciu, în condițiile Contractului de închiriere și ale Regulamentului.

III. STAREA LOCUINȚEI LA PREDARE

Art. 3. (1) La data predării, părțile constată starea locuinței și a elementelor aferente acesteia, după cum urmează:

Nr. crt.	Element verificat	Starea la predare	Observații
1	Pereți, tavane și finisaje	.....	.....
2	Pardoseli	.....	.....
3	Tâmplărie interioară și exterioară	.....	.....
4	Instalație electrică și corpuri/aparataj	.....	.....
5	Instalație sanitară	.....	.....

6	Instalație de încălzire/echipamente aferente	.....	.....
7	Obiecte sanitare	.....	.....
8	Uși, ferestre și sisteme de închidere	.....	.....
9	Alte elemente/dotări	.....	.....

(2) Eventualele deficiențe, degradări sau observații constatate la predare se consemnează mai jos:….....
.....

IV. INVENTARUL ȘI DOTĂRILE PREDATE

Art. 4. (1) Odată cu locuința se predau următoarele bunuri, dotări și echipamente:

Nr. crt.	Denumirea bunului/dotării	Cantitatea	Starea	Observații
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(2) Bunurile și dotările consemnate mai sus fac parte din locuința predată și vor fi utilizate și păstrate în condițiile Contractului de închiriere și ale Regulamentului.

V. INDEXURILE CONTOARELOR ȘI CHEILE PREDATE

Art. 5. (1) La data predării locuinței se consemnează următoarele indexuri:

Utilitate	Serie contor	Index la predare	Observații
Energie electrică			
Apă			
Alte utilități, după caz			

(2) Au fost predate chiriașului un număr de ..... chei, după cum urmează: .....

VI. DECLARAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 6. (1) Chiriașul declară că a verificat locuința, dotările și bunurile predate și că le primește în starea consemnată în prezentul proces-verbal.

(2) Chiriașul se obligă să utilizeze locuința, bunurile, instalațiile și dotările cu diligență, potrivit destinației acestora, și să comunice de îndată Comunei Drânceni orice defecțiune, avarie ori situație care poate afecta locuința sau imobilul.

(3) Chiriașul răspunde pentru degradările produse din culpa sa ori a persoanelor pentru care răspunde, cu excepția uzurii normale rezultate din utilizarea corespunzătoare a locuinței.

(4) Locatorul declară că predă locuința în starea descrisă în prezentul proces-verbal, împreună cu bunurile, dotările și cheile consemnate.

(5) Părțile confirmă că indexurile contoarelor înscrise în prezentul proces-verbal corespund situației existente la data predării.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. (1) Prezentul proces-verbal constituie parte integrantă din Contractul de închiriere a locuinței de serviciu nZEB Plus nr. ..... din data de ..... .

(2) La încetarea contractului, predarea locuinței către Comuna Drânceni se va realiza pe bază de proces-verbal, prin raportare la starea și inventarul consemnate în prezentul document, ținând seama de uzura normală rezultată din utilizarea corespunzătoare.

(3) Orice diferențe, lipsuri sau degradări constatate la restituirea locuinței se vor consemna în procesul-verbal întocmit la acea dată și vor fi soluționate potrivit Contractului de închiriere, Regulamentului și dispozițiilor legale aplicabile.

(4) Prezentul proces-verbal a fost încheiat astăzi, ..., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PREDĂTOR, **COMUNA DRÂNCENI**	**PRIMITOR,** **CHIRIAȘ**
Nume și prenume: ..... **Funcția: .....**	**Nume și prenume: .....**
Semnătura:	**Semnătura: .....**

Data predării efective a locuinței: .....

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 5593 din 24.09.2026

REFERAT DE INIȚIERE,

CĂTRE,
Domnul Primar al Comunei Drânceni, județul Vaslui,

Subsemnatul, **Croitoru Răzvan-Ionuț**, Secretar General al Comunei Drânceni,

Având în vedere finalizarea investiției realizate de Comuna Drânceni în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ, precum și necesitatea asigurării cadrului administrativ necesar utilizării efective a locuințelor realizate prin proiect;

Ținând seama de faptul că, prin această investiție, au fost realizate 6 locuințe de serviciu nZEB Plus, destinate specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, a căror repartizare, închiriere, administrare și exploatare trebuie să se realizeze în concordanță cu destinația investiției și cu obligațiile asumate prin documentele aferente finanțării;

Luând în considerare necesitatea stabilirii, la nivelul Comunei Drânceni, a unei proceduri unitare, transparente, obiective, echitabile și nediscriminatorii pentru accesul specialiștilor la aceste locuințe, prin reglementarea condițiilor de eligibilitate, a criteriilor de prioritate și departajare, a modalității de depunere și evaluare a cererilor, a procedurii de soluționare a contestațiilor, precum și a modalității de repartizare și închiriere a locuințelor;

În același timp, se impune reglementarea regimului de administrare și exploatare a locuințelor, a drepturilor și obligațiilor beneficiarilor, a modului de stabilire și achitare a chiriei și a cheltuielilor aferente utilizării acestora, precum și a mecanismelor de monitorizare a menținerii condițiilor care au stat la baza repartizării și închirierii.

Adoptarea unui asemenea cadru de reglementare este necesară atât pentru punerea în funcțiune și utilizarea corespunzătoare a investiției realizate, cât și pentru asigurarea respectării destinației locuințelor și a obligațiilor asumate de Comuna Drânceni în cadrul proiectului finanțat prin PNRR.

Totodată, punerea la dispoziția specialiștilor din sănătate și învățământ a unor locuințe de serviciu în condițiile stabilite prin documentele aferente finanțării reprezintă o măsură de sprijin pentru atragerea și menținerea specialiștilor care desfășoară activități în beneficiul populației Comunei Drânceni, contribuind, în același timp, la îmbunătățirea accesului comunității locale la servicii medicale și educaționale.

În acest sens, a fost elaborat Regulamentul privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, prin care sunt reglementate condițiile de eligibilitate și criteriile de prioritate, procedura de depunere și evaluare a cererilor, soluționarea contestațiilor, repartizarea locuințelor, regimul închirierii, drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile privind administrarea, exploatarea și monitorizarea acestora.

Față de cele prezentate și având în vedere necesitatea operaționalizării investiției și a asigurării utilizării locuințelor potrivit destinației pentru care acestea au fost realizate, consider necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, în vederea supunerii acestuia spre analiză și aprobare Consiliului Local al Comunei Drânceni.

SECRETAR GENERAL
Croitoru Răzvan-Ionuț

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 5594 din 24.09.2026

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

Comuna Drânceni a finalizat investiția realizată în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ.

Prin realizarea acestei investiții au fost create 6 locuințe de serviciu nZEB Plus, destinate specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, fiind necesară, în etapa următoare finalizării investiției, stabilirea cadrului local în baza căruia acestea vor fi repartizate, închiriate, administrate și exploatate. Destinația celor 6 locuințe și necesitatea utilizării lor în concordanță cu obligațiile asumate prin finanțare sunt prevăzute expres în regulamentul propus spre aprobare. Text lipit

Asigurarea unor condiții corespunzătoare de locuire pentru specialiștii care desfășoară activități în domeniul sănătății și învățământului în beneficiul populației Comunei Drânceni reprezintă o măsură prin care administrația publică locală poate contribui la atragerea și menținerea acestora în comunitate și, implicit, la asigurarea continuității și îmbunătățirea accesului populației la serviciile medicale și educaționale.

În același timp, având în vedere faptul că locuințele au fost realizate în cadrul unei investiții finanțate prin PNRR, utilizarea acestora trebuie să se realizeze cu respectarea destinației proiectului, a obligațiilor asumate prin documentele aferente finanțării, precum și a regimului juridic aplicabil imobilului.

În acest context, este necesară instituirea unei proceduri clare, transparente, obiective și nediscriminatorii, prin care să fie reglementate condițiile de acces la locuințele de serviciu, criteriile de eligibilitate și de prioritate, modalitatea de evaluare și ierarhizare a solicitanților, soluționarea contestațiilor, repartizarea locuințelor și încheierea contractelor de închiriere.

Regulamentul supus aprobării stabilește, totodată, regimul închirierii locuințelor, drepturile și obligațiile Comunei Drânceni și ale beneficiarilor, suportarea cheltuielilor aferente utilizării acestora, condițiile privind administrarea și exploatarea locuințelor, precum și modalitatea de monitorizare a menținerii condițiilor care au stat la baza repartizării.

Prin mecanismul propus se urmărește ca locuințele să fie repartizate specialiștilor eligibili în baza unor criterii cunoscute în prealabil și aplicate în mod unitar, iar utilizarea acestora să se realizeze exclusiv potrivit destinației de locuință de serviciu. Regulamentul prevede în mod expres că procedura trebuie să fie publică, transparentă și nediscriminatorie. Text lipit

De asemenea, locuințele vor fi puse la dispoziția beneficiarilor prin închiriere, cu stabilirea unei chirii lunare la un nivel minimal, cuantumul acesteia sau modalitatea de calcul urmând a fi aprobată prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea condițiilor și limitelor aferente finanțării PNRR. Cheltuielile aferente consumurilor individuale

de utilități și serviciilor utilizate de beneficiari vor fi suportate distinct de chirie, în condițiile regulamentului și ale contractului de închiriere. Text lipit

Față de cele prezentate, apreciind că adoptarea regulamentului este necesară și oportună pentru operaționalizarea investiției, protejarea patrimoniului Comunei Drânceni, respectarea obligațiilor asumate prin proiectul finanțat prin PNRR și asigurarea unui cadru transparent pentru repartizarea și închirierea locuințelor de serviciu, propun Consiliului Local al Comunei Drânceni analizarea și aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

PRIMAR,
MURARAȘU MIHAI

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 5595 din 24.09.2026

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea locuințelor de serviciu nZEB Plus destinate specialiștilor din sănătate și învățământ, realizate în cadrul proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 5596/24.09.2026, Referatul de inițiere nr. 5593/24.09.2026, Referatul de aprobare nr. 5594/24.09.2026, precum și Regulamentul anexat proiectului de hotărâre, constatăm următoarele:

Comuna Drânceni a realizat, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta C10 – Fondul Local, Investiția I.2 – Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ, proiectul „Construirea de locuințe nZEB plus – pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ în comuna Drânceni, județul Vaslui”.

În cadrul proiectului au fost realizate 6 locuințe de serviciu nZEB Plus, destinate specialiștilor din domeniul sănătății și învățământului, fiind necesară stabilirea cadrului administrativ și procedural pentru repartizarea, închirierea, administrarea și exploatarea acestora, cu respectarea destinației investiției și a obligațiilor asumate prin documentele aferente finanțării. Text lipit

Reglementarea la nivel local a modalității de acces la aceste locuințe este necesară atât pentru asigurarea unei proceduri transparente, obiective și nediscriminatorii, cât și pentru protejarea investiției realizate și menținerea destinației acesteia pe perioada în care obligațiile rezultate din finanțarea proiectului sunt aplicabile.

Din punct de vedere juridic, la elaborarea Regulamentului au fost avute în vedere, în principal, prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cadrul normativ și documentele aplicabile finanțării acordate prin PNRR, inclusiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021, Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 și Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 999/2022, cu modificările și completările ulterioare. Aceste acte și documente sunt prevăzute și în cadrul legal al Regulamentului. Text lipit

Imobilul în care sunt situate cele 6 locuințe este supus regimului juridic aplicabil bunurilor proprietate publică a Comunei Drânceni, iar locuințele nu pot fi înstrăinate, atribuite în proprietatea beneficiarilor sau utilizate cu încălcarea destinației stabilite. Repartizarea și închirierea nu conferă beneficiarilor un drept de proprietate ori un drept de dobândire cu prioritate a locuințelor. Text lipit

Regulamentul propus spre aprobare stabilește în mod detaliat condițiile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească specialiștii din sănătate și învățământ, precum și necesitatea existenței unei legături efective între activitatea profesională desfășurată și serviciile asigurate populației Comunei Drânceni. Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate permite participarea la procedura de evaluare și ierarhizare, fără a constitui, prin ea însăși, un drept la repartizarea unei locuințe. Text lipit

Pentru solicitanții declarați eligibili sunt instituite criterii de prioritate și o grilă de punctaj care permit stabilirea unei ordini obiective de prioritate. Sunt avute în vedere situația locativă și distanța față de locul desfășurării activității, stabilitatea și continuitatea activității profesionale, experiența profesională, situația familială și, în condițiile Regulamentului, vechimea cererii. Text lipit

Procedura de repartizare este concepută ca o procedură publică, transparentă și nediscriminatorie. Pentru repartizarea inițială a celor 6 locuințe se organizează o sesiune publică de depunere a cererilor, perioada de depunere neputând fi mai mică de 15 zile calendaristice de la publicarea anunțului. Sunt reglementate modalitățile de depunere, documentele necesare, completarea dosarelor și verificarea informațiilor furnizate de solicitanți. Text lipit

Evaluarea dosarelor se realizează prin intermediul Comisiei de analiză și evaluare, distinctă de Comisia de soluționare a contestațiilor, componența nominală a acestora urmând să fie stabilită prin dispoziția primarului Comunei Drânceni. Separarea celor două comisii și incompatibilitatea calității de membru în ambele comisii pentru aceeași procedură contribuie la asigurarea obiectivității procesului de evaluare. Text lipit

După verificarea eligibilității și aplicarea criteriilor de prioritate se întocmesc listele provizorii, fiind recunoscut solicitanților dreptul de a formula contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor. După soluționarea acestora se întocmește lista finală de prioritate, care constituie baza repartizării locuințelor disponibile. Text lipit

Repartizarea se realizează în ordinea listei finale și în limita locuințelor disponibile, cu reverificarea condițiilor de eligibilitate înaintea repartizării efective. Ulterior aprobării repartizării, beneficiarului îi sunt comunicate locuința repartizată, cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul și termenul pentru încheierea contractului de închiriere. Text lipit

În ceea ce privește regimul financiar, Regulamentul stabilește că locuințele sunt puse la dispoziția beneficiarilor prin închiriere, pentru acestea urmând să fie stabilită o chirie lunară la un nivel minimal, în concordanță cu caracterul și obiectivele investiției. Cuantumul chiriei sau modalitatea de calcul se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de documentele aferente finanțării PNRR. Cheltuielile aferente consumurilor individuale de utilități și serviciilor utilizate de beneficiari sunt suportate distinct de chirie, iar cheltuielile care revin proprietarului sunt suportate de Comuna Drânceni, în condițiile legii și ale aprobării fondurilor prin bugetul local. Text lipit

Regulamentul este însoțit de anexele necesare aplicării efective a procedurii, prin care sunt stabilite modelele documentelor utilizate de solicitanți, comisiile de evaluare și autoritatea locală, inclusiv cererea-tip, documentele necesare constituirii dosarului, declarațiile, grila criteriilor de prioritate și punctaj, fișa individuală de evaluare, modelele listelor, contestația, lista de repartizare, declarația de acceptare/refuz, contractul de închiriere și procesul-verbal de predare-primire.

Prin conținutul său, Regulamentul creează cadrul administrativ necesar pentru utilizarea efectivă a locuințelor realizate prin proiect, urmărind în același timp asigurarea transparenței procedurii, tratamentul egal al solicitanților, protejarea patrimoniului Comunei Drânceni, menținerea destinației investiției și respectarea obligațiilor rezultate din finanțarea PNRR.

Față de considerentele prezentate, apreciem că proiectul de hotărâre este necesar și justificat și propunem supunerea acestuia spre analiză și aprobare Consiliului Local al Comunei Drânceni.

SECRETAR GENERAL
Croitoru Răzvan-Ionuț