



HOTĂRÂREA NR. 1

din 11.01.2024

privind aprobarea regulamentului de utilizare a locuințelor sociale aparținând Municipiului Reșița

Consiliul Local al Municipiului Reșița, întrunit în ședința de îndată din data de 11.01.2024;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Reșița nr.80467/17.11.2023 și Raportul de specialitate al Direcției pentru Administrarea domeniului Public și Privat nr.80469/17.11.2023, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local;

Văzând Minuta MKBT: Make Better din data de 22.05.2023;

Având în vedere Anunțul public nr. 81092/20.11.2023 și Procesul-verbal de afișare nr. 81104/20.11.2023 privind consultarea publică în baza Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Vazand Hotararea Consiliului Local nr. 360/30.10.2020 privind Constituirea Comisiei Sociale de Analiză a Solicitărilor de Locuință;

Luând în considerare H.C.L. 86/2010, privind aprobarea criteriilor în vederea întocmirii listelor de priorități pentru repartizarea locuințelor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seama de prevederile OUG nr.40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.43 și art.48 din Legea nr.114/1996 privind locuințele, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.21, alin.1 din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere art.1777-1835 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor, art.108 lit.c), art.129 alin.(2) lit.c), coroborat cu alin.(6) lit.a), art.139 alin.(3) lit.g), art.196 alin.(1) lit.a), art.197 alin.(1), alin. (2) și alin. (4), art.198 alin. (1) și (2), art.240, art.243 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 Se aprobă regulamentul de utilizare a locuințelor sociale aparținând Municipiului Reșița, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița și Comisia Socială de Analiză a Solicitărilor de Locuințe.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică.

Art. 4 Prezenta hotărâre se comunică:

- Primarului Municipiului Reșița;
- Prefectului și Instituției Prefectului Județul Caraș-Severin;
- Direcției pentru Administrarea Domeniului Public și Privat;
- Comisiei Sociale de Analiza a Solicitarilor de Locuințe.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NELU MLADIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
LUCIAN CORNEL BUCUR

ANEXĂ LA H.C.L. NR. 1/11.01.2024

Anexa 1:

Regulament de utilizare a locuinței sociale

CASETA DE IDENTIFICARE A LOCUINȚEI ȘI CHIRIAȘULUI	
Nume și prenume titular contract chirie:	
Data semnării contractului și asumării prezentului regulament:	
Adresa locuinței ce face obiectul contractului precum și prezentului regulament. Se va menționa: strada și numărul străzii, numărul apartamentului și etajul, numărul scării (dacă este cazul):	
Semnătură chiriaș	

Cuprins

INTRODUCERE.....	3
SCOPUL REGULAMENTULUI.....	3
BAZA LEGALĂ	3
DEFINIȚII ȘI TERMENI UTILIZAȚI	3
PARTEA I: RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	4
1.1. CE ESTE O LOCUINȚĂ SOCIALĂ?	4
1.2. LUAREA ÎN FOLOSINȚĂ A UNEI LOCUINȚE SOCIALE	4
INVENTARUL DE PRELUARE A LOCUINȚEI.....	4
SEMNAREA CONTRACTULUI	5
REÎNNOIEREA SAU ÎNTRERUPEREA CONTRACTULUI.....	5
1.3. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PROPRIETARULUI	6
(1) GESTIONAREA CONTRACTELOR ȘI MONITORIZAREA SITUAȚIEI LOCUINȚELOR	7
(2) REZILIEREA SAU REÎNNOIEREA CONTRACTELOR DE CHIRIE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
(3) REPARAȚIILE	7
(4) MENȚINEREA UNEI RELAȚII BUNE CU CHIRIAȘII	8
(5) COOPERARE PENTRU SERVICII INTEGRATE.....	8
1.4. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CHIRIAȘILOR	8
(1) PLATA CHIRIEI ȘI A UTILITĂȚILOR	9
(2) REGULI DE UTILIZARE A SPAȚIULUI.....	11
(3) REPARAȚII ȘI ÎNȚEȚINERE	13
(4) MĂSURI DE PREVENIRE A INCENDIILOR.....	13
PARTEA II-A: RELAȚIA DINTRE PROPRIETAR ȘI CHIRIAȘI	14
1. ÎNFIINȚAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIEI DE CHIRIAȘI	14
2. ROLUL ASOCIAȚIEI DE CHIRIAȘI.....	15
GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CHIRIAȘI	15
GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CHIRIAȘI, PE DE O PARTE, ȘI PROPRIETAR, DE CEALALTĂ PARTE.....	15
VALORI CHEIE	15
3. GRUPURI TEMATICE.....	15
4. PROCEUDRI/CĂI DE COMUNICARE ÎNTRE PROPRIETAR ȘI CHIRIAȘ	16

INTRODUCERE

Scopul regulamentului

Prezentul regulament a fost elaborat în anul 2023 și trasează un set de reguli de conduită și utilizare a stocului de locuințe sociale deținute de către Primăria Municipiului Reșița pe raza orașului.

Acest regulament este anexă la contractul de închiriere ce se va încheia pentru alocarea locuințelor sociale din stocul nou (modernizat sau nou construit), fiind menite a fi asumate atât de chiriaș cât și de proprietar, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Reșița, prin aparatul executiv Primăria Municipiului Reșița, administrate de Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat (DADPP).

Scopul acestui document este să comunice clar, concis și pe înțelesul tuturor principalele reguli, proceduri, drepturi și obligații asociate închirierii unei locuințe sociale, pentru a putea fi înțelese, asumate și respectate de către toate părțile interesate.

Baza legală

Acest regulament se bazează pe prevederile legale din:

- Legea locuinței nr. 114/1996 cu toate modificările ulterioare
- Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
- HOTĂRÂRE nr. 310 din 28 martie 2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia

Definiții și termeni utilizați

- (1) **Asociație de chiriași:** formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a chiriașilor dintr-un condominiu, în scopul reprezentării intereselor lor în raport cu proprietarii, precum și cu alte persoane juridice sau persoane fizice (Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor)
- (2) **Condominiu:** imobil format din teren cu una sau mai multe construcții în care există cel puțin 3 proprietăți individuale reprezentate de locuințe și locuințe sau spații cu altă destinație, după caz, și cote-părți indivize de proprietate comună (Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor)
- (3) **Chiriaș:** persoana fizică, în baza unui contract de locațiune, dobândește de la cealaltă parte, numită locator, dreptul de folosință a unei locuințe sau unui spațiu cu altă destinație pentru o perioadă determinată, în schimbul unui preț, denumit chirie (Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor)
- (4) **Locator:** persoană fizică sau juridică care, în baza unui contract de locațiune, se obligă să asigure celelalte părți, numite chiriaș, folosința unei locuințe sau unui spațiu cu altă destinație pentru o perioadă determinată, în schimbul unui preț,

denumit chirie (Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor). În cazul de față locatorul este Primăria Municipiului Reșița.

- (5) **Locuința convenabilă:** Conform Legii locuinței 114/1996, este o locuință care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minimale, prevăzute în anexa 1 la lege (art.2 lit. b).
- (6) **Părți comune:** părțile din clădire și/sau din terenul aferent acesteia care nu sunt proprietăți individuale și sunt destinate folosinței tuturor proprietarilor sau unora dintre aceștia, precum și alte bunuri care, potrivit legii sau voinței părților, sunt în folosință comună. Părțile comune sunt bunuri accesorii în raport cu proprietățile individuale, care constituie bunurile principale. Toate părțile comune formează obiectul proprietății comune. Părțile comune nu pot fi folosite decât în comun și sunt obiectul unui drept de coproprietate forțată. (Legea 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor)

PARTEA I: RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

1.1. Ce este o locuință socială?

O locuință socială este alocată la o chirie subvenționată pentru persoanele sau familiile aflate într-o situație vulnerabilă (venit sub media pe economie, probleme de sănătate, situații locative, sociale sau de familie deosebite, etc.), care nu își pot permite să închirieze o locuință de pe piața liberă. Beneficiarul unei locuințe sociale a fost selectat pe baza unei evaluări care a stabilit eligibilitatea și punctajul de prioritate – determinat de criterii care evaluează urgența nevoii de sprijin locativ- în alocarea unei locuințe din stocul disponibil aflat în proprietatea primăriei Reșița.

În momentul în care persoana sau familia respectivă care a beneficiat de sprijin locativ nu se mai află într-o situație care îi face eligibili pentru o locuință socială sau nu respectă regulile de locuire detaliate în acest document, locuința va fi recirculată și predată altor persoane în nevoie, în urma proceselor juridice pe care le cere legea.

Chiriașii au dreptul să primească o locuință sigură în care toate utilitățile de bază sunt funcționale. În schimb, un chiriaș are responsabilitatea să plătească facturile la timp, să păstreze curățenia și să respecte regulile care asigură buna conviețuire cu vecinii și starea bună de locuit a imobilului. Acest document detaliază drepturile, obligațiile și regulile care trebuie menținute atât de chiriaș cât și de proprietar pentru a asigura buna circulare și utilizare a stocului locativ social.

1.2. Luarea în folosință a unei locuințe sociale

Inventarul de preluare a locuinței

Primul pas în preluarea unei locuințe este completarea unui inventar care descrie starea locuinței și echipamentele prezente în momentul preluării de către chiriaș. Acesta se completează împreună de către chiriaș și reprezentantul primăriei și are două scopuri:

- 1) de a stabili standardul în care trebuie înapoiată locuința de către chiriaș. De exemplu, dacă există deja stricăciuni în apartament acestea sunt notate ca să nu poată fi imputate chiriașului la final de contract. În cazul în care, pe parcursul perioadei de

Închiriere apar stricăciuni care nu existau când a fost completat inventarul, acestea vor fi raportate autorităților care vor investiga cauza stricăciunilor și vor determina responsabilitatea pentru reparare. Chiriașul are obligația de a repara sau de a acoperi costul stricăciunilor produse, cu excepția celor cauzate de uzura normală. La finalul contractului, chiriașii sunt obligați să restituie locuința în starea inițială, conform inventarului, cu excepția uzurii normale.

- 2) dacă locuința nu îndeplinește standardele unei locuințe sociale – de exemplu, nu are dotări de bază (e.g. toaletă), are stricăciuni majore care riscă să pună în pericol sănătatea locuitorilor sau integritatea locuinței (e.g. acoperiș stricat, infiltrații, etc.) – autoritățile responsabile trebuie să le ia la cunoștință și să își asume un plan de reparații cu termene clare, în funcție de bugetul alocat.

Un inventar ar trebui să fie completat și semnat în două copii, una dintre care rămâne chiriașului, și să acopere următoarele puncte:

- Electricitate: echipament, stare de funcțiune, index
- Gaz: echipament, stare de funcțiune, index
- Apă: echipament, stare de funcțiune, index
- Internet: echipament, stare de funcțiune
- Stare încăperi: pentru fiecare încăpere va fi descrisă starea pereților, a podelei și tavanului, a geamurilor, a instalației electrice (lumini, comutatoare, întrerupătoare etc.), a sistemului de încălzire (conducte aparente, sobe, centrală termică etc.).
- Echipamente: pentru fiecare încăpere va fi descrisă starea și numărul echipamentelor (e.g. cadă, WC, etc.). Pentru fiecare se va bifa dacă sunt într-o stare nouă, bună, uzată, sau stricată.
- Alte observații.

Semnarea contractului

La preluare va fi semnat contractul de închiriere cu toate anexele sale. Inventarul este una dintre anexele contractului, celelalte anexe constând în: cea care înregistrează toate persoanele care vor locui acolo împreună cu titularul contractului și regulamentul descris în documentul de față.

La preluarea locuinței chiriașul trebuie să ia la cunoștință și să semneze regulamentul de utilizare a locuinței. Noii chiriași vor avea oportunitatea de a citi regulamentul dar acesta va fi de asemenea explicat în detaliu de către reprezentanții autorității publice. Autoritățile au responsabilitatea de a se asigura că fiecare nou chiriaș înțelege termenii contractului de închiriere și vor răspunde la orice întrebări sau nelămuriri.

Contractele au o durată de chirie de 5 ani la prima semnare și sunt gestionate de DADPP din cadrul Primăriei Municipiului Reșița.

Reînnoirea sau întreruperea contractului

➤ Reînnoirea contractului

După o perioadă de 5 ani contractul de chirie poate fi reînnoit dacă solicitanții îndeplinesc în continuare criteriile de eligibilitate pentru o locuință socială și dacă au fost chiriași responsabili (nu au datorii restante, nu au provocat stricăciuni locuinței sau acte violente față de alți chiriași). Perioada de înnoire poate varia între 1 și 3 ani, în funcție de situația de vulnerabilitate a chiriașilor.

Reînnoirea contractului se realizează în urma depunerii unei solicitări de reînnoire a contractului, a unei anchete sociale efectuate de Direcția de Asistență Socială (pentru evaluarea socială a nevoilor) și a unei evaluări a stării locuinței. Dacă nevoile locative ale unei persoane sau familii s-au modificat între timp (din cauza unei boli sau a creșterii familiei), acestea pot solicita schimbarea locuinței. La reînnoirea contractului se va actualiza și inventarul.

➤ Terminarea contractului

Odată cu expirarea contractului, chiriașii trebuie să elibereze locuința în stare bună în termen de 30 de zile. Starea locuinței va fi evaluată de către reprezentanții autorității publice prin comparație cu inventarul completat la preluarea locuinței la începutul contractului. Dacă locuința nu se află în stare bună, prezintă stricăciuni care trebuiau reparate de către chiriaș sau dacă au dispărut bucăți de dotări, costurile trebuie acoperite de către fostul chiriaș, sau din garanția percepută de proprietar.

➤ Rezilierea contractului

Contractul poate fi reziliat înainte de perioada agreată, la alegerea oricăreia dintre părți. Chiriașul are dreptul de a rezilia contractul dacă i se schimbă situația de viață și găsește altă locuință, sau dacă nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate. În acest caz, chiriașul trebuie să notifice primăria cu 40 de zile înainte de eliberarea locuinței.

Contractul poate fi reziliat și de către proprietar, adică Primăria Municipiului Reșița, în cazul în care chiriașii încalcă regulamentul și pun în pericol integritatea imobilului, drepturile vecinilor, sau nu își acoperă cheltuielile, în urma unei sentințe judecătorești. Când se reziliază contractul toate datoriile sunt șterse.

Având în vedere listele de așteptare lungi și stocul limitat de locuințe sociale, vor avea prioritate aplicanții care nu au un istoric negativ de locuire (datorii, distrugere a proprietății) pentru a putea da o șansă aplicanților în nevoie care pot totodată să mențină integritatea bunului comun pentru viitorii solicitanți. În cazul rezilierii, chiriașul va fi notificat cu 40 de zile înainte, iar dacă nu va elibera imobilul se va iniția un proces de judecată în instanță. În cazul rezilierii contractului, chiriașul trebuie să părăsească imobilul amiabil pentru a evita evacuarea cu sentință judecătorească. Dacă se ajunge la evacuarea prin instanță, titularii contractului nu vor mai putea primi o locuință socială în viitor, iar ceilalți membri ai familiei vor putea aplica din nou la minim 5 ani de la data data evacuării.

1.3. Drepturile și responsabilitățile proprietarului

Proprietarul are dreptul ca proprietatea sa să fie menținută în condiții bune de către chiriași, respectând regulamentul prezent, să fie chiria plătită la timp, și să nu i se înstrăineze imobilul. De asemenea reprezentanții primăriei care interacționează direct cu chiriașii au dreptul de a fi tratați cu respect și orice act agresiv sau abuziv împotriva lor poate fi consemnat.

Unitatea Administrativ Teritorială a Municipiului Reșița, în calitate de proprietar, prin intermediul DADPP din aparatul Primăriei, are următoarele responsabilități generale privind locuințele sociale:

- (1) Realizarea, gestionarea și rezilierea/reînnoirea contractelor de chirie;

- (2) Monitorizarea situației locuințelor prin comunicarea cu asociațiile de chiriași și vizite pe teren pentru a se asigura că sunt îndeplinite drepturile și obligațiile contractului de chirie;
- (3) Menținerea și reparațiile structurale ale părților comune și a instalațiilor stocului locativ pentru a se asigura că locuințele sunt convenabile și bune de locuit (detalii privind responsabilitățile de reparații ale proprietarului în Partea II, capitolul 3);
- (4) Menținerea unei relații bune cu chiriașii bazată pe respect, transparență și valorile serviciului public;
- (5) Cooperarea cu Direcția de Asistență Socială și alte entități competente care oferă servicii sociale, pentru a le semnaliza situații în care chiriașii se confruntă cu nevoi sau probleme care ar putea duce la neîndeplinirea obligațiilor contractuale (incapacitate de neplătă a chiriei sau utilităților, acumularea datoriilor, acte de vandalism) și ar putea beneficia asistență pentru a depăși situații de șoc sau stres (e.g. probleme de sănătate, dependență de droguri, pierderea locului de muncă, exmatricularea, violența domestică, etc.).

Detalierea responsabilităților proprietarului

- (1) Gestionarea contractelor și monitorizarea situației locuințelor

În calitate de proprietar, UAT Municipiului Reșița, prin intermediul direcției de specialitate din aparatul său administrativ din primărie, respectiv DADPP, are responsabilitățile:

- a) de a semna cu chiriașii un contract formal de închiriere;
- b) de a parcurge împreună un inventar al locuinței, ce se constituie anexă la contractul de închiriere;
- c) de a explica chiriașilor conținutul acestui regulament, ce se constituie anexă la contractul de închiriere.
- d) De a semnaliza și/sau a primi notificări de la chiriași cu privire la modificările de situație pentru a putea face modificări contractuale (e.g. creșterea venitului, creșterea numărului de locatari, etc.) și cu privire la nevoile de reparații sau nevoia de relocare din imobil.
- e) De a ține legătura cu asociațiile de chiriași pentru a monitoriza situația imobilelor (plata utilităților, starea reparațiilor, chiriași problematici).
- f) De a recepționa plata chiriei și, în caz de incapacitate de plată a chiriașului, de a realiza împreună cu chiriașul un plan eșalonat de plată.
- g) De a rezilia sau reînnoi contractele de închiriere

- (2) Reparațiile

Proprietarul are responsabilitatea de a menține calitatea stocului locativ prin reparații de întreținere și structurale, după cum este cazul. Proprietarul nu este responsabil pentru acele reparații interioare sau care derivă din folosirea locuinței și a instalațiilor și obiectelor de folosință exclusivă a chiriașului, ci pentru reparațiile la nivel de structură, spații comune, instalații și servicii, așa cum sunt acestea detaliate mai jos.

<i>Reparația structurii și a spațiilor comune</i>	Acoperiș, pereți exteriori, uși și geamuri din spațiul comun, scări, pereți din spațiile comune, lift, mecanismele de depozitare a gunoierului, jgheaburi și burlane, decorațiuni exterioare.
<i>Reparația instalațiilor</i>	Să repare și să mențină în condiție bună instalațiile de bloc (țevi, echipamente) care asigură încălzirea, apa și electricitatea/gazul.

<i>Reînnoirea stocului locativ</i>	În cazul în care imobilul și facilitățile sale nu mai sunt în condiție să fie modernizate, primăria trebuie să reînnoiască stocul de locuințe sociale.
------------------------------------	--

Dacă elementele comune de mai sus sunt degradate din pricina chiriașilor, aceștia preiau sarcina de a le repara, prin intermediul asociației de chiriași. Proprietarul poate interveni cu o reparație rapidă pentru a preveni agravarea situației, iar ulterior va factura asociația de chiriași pentru costurile aferente.

Atunci când chiriașii sau asociația de chiriași observă necesitatea de reparații care intră în responsabilitatea proprietarului, aceștia trebuie să trimită o notificare, fie sub formă scrisă, fie utilizând platforme digitale nou adoptate, către DADPP.

Chiriașii au obligația de a permite accesul în clădire sau locuință pentru echipele responsabile de efectuarea reparațiilor. După confirmarea necesității de reparații prin întocmirea unui proces verbal, acestea trebuie efectuate în decurs de maxim 3 luni de la confirmare pentru situații care nu sunt urgente. În cazul situațiilor urgente care pun chiriașii în situații de risc (oprirea utilităților de bază, distrugerea acoperișului, etc.), reparațiile trebuie efectuate în maximum 3 săptămâni de la confirmare, în funcție de bugetul alocat.

În cazul în care reparațiile nu au fost efectuate în termenul prestabilit iar chiriașii sau asociația de chiriași au suportat costurile acestora din resurse propria, aceștia vor fi despăgubiți în termen de 30 de zile.

(3) Menținerea unei relații bune cu chiriașii

Chiriașii în regim social trebuie tratați cu același respect ca orice alți chiriași. Prin urmare angajații care reprezintă Primăria Municipiului Reșița trebuie să poarte un dialog non-violent și să respecte dreptul chiriașilor la intimitate, la utilizarea spațiului și la transparență privind condițiile chiriei. Legătura deschisă cu chiriașii este menținută prin receptivitatea la nevoile acestora, realizată prin vizite pe teren, contact în scris, la telefon sau la sediu pentru a primi notificări sau plângeri. De asemenea, angajații primăriei au dreptul de a fi tratați cu respect înapoi.

(4) Oferirea de servicii integrate

În munca de gestionare a contractelor și relaționare cu chiriașii, este posibil ca reprezentanții proprietarului să ia la cunoștință motivele care afectează buna locuire sau capacitatea de plată a chiriașilor. De exemplu, pot afla de existența unor vecini agresivi sau zgomotoși, de chiriași care și-au pierdut locul de muncă sau au întâmpinat probleme medicale, de facturi de utilități cumulate pe o perioadă lungă care nu pot fi plătite, etc. Deși DADPP nu are competențe în asistența socială pentru a se ocupa de astfel de situații, trebuie să rămână în colaborare apropiată cu direcția de asistență socială și alte autorități relevante pentru a alerta și îndrepta chiriașii către servicii suport care i-ar putea ajuta să depășească situațiile de stres sau criză (de exemplu, căutarea unui alt job, aplicarea pentru ajutor de încălzire, servicii medicale, intervenția poliției, etc.)

1.4. Drepturile și responsabilitățile chiriașilor

Chiriașii au dreptul de a primi o locuință care îndeplinește toate standardele de siguranță legală, în timp util, și în limita stocului disponibil. De asemenea au dreptul de a folosi locuința cum cred de cuviință cât timp nu încalcă condițiile contractului și al regulamentului. Dacă chiriașii sunt tratați abuziv sau violent de către reprezentanții primăriei sau aceștia nu respectă codul de valori și conduită, chiriașii au dreptul de a depune o plângere către primărie.

Chiriașii au următoarele responsabilități generale privind locuințele sociale:

- (1) Să plătească la timp chiria și costul utilităților, în conformitate cu termenii contractului.
- (2) Să respecte regulile de utilizare ale spațiului așa cum sunt descrise în contract și în regulament, inclusiv restricțiile privind zgomotul, fumatul, animalele de companie etc.
- (3) Să facă în timp util reparațiile din interiorul locuinței pentru care sunt responsabili în mod legal sau orice alte reparații de care este nevoie în urma acțiunilor lor (e.g. stricăciuni în spațiul comun).
- (4) Să mențină o relație cu vecinii și proprietarul bazată pe respect, egalitate, transparență și buna conviețuire. Pentru a facilita acest lucru chiriașii se pot înscrie în asociația de chiriași.
- (5) Să respecte regulile de siguranță privind utilizarea surselor de căldură și a echipamentelor anti-incendiu. Chiriașii au responsabilitatea de a evita depozitarea de materiale inflamabile sau periculoase în locuință.

Detalierea drepturilor și a responsabilităților chiriașilor

- (1) Plata chiriei și a utilităților

Calculul și plata chiriei

Chiria se calculează în funcție de venitul chiriașilor și nu poate depăși 10% din venitul net lunar. În cazul în care venitul chiriașilor se modifică – de exemplu pentru că se schimbă locul de muncă, unul dintre parteneri își pierde locul de muncă, apare o sursă de venit în plus, sau orice alte motive – aceste modificări trebuie să fie raportate autorităților în termen de maximum 30 de zile pentru a recalcula chiria.

Chiriașii sunt scutiți de plata chiriei în cazul în care una dintre persoanele înregistrate pe contract (titularul, membrii familiei sau persoanele pe care le au în îngrijire) sunt încadrate în grad de handicap, grav sau accentuat.

Valoarea chiriei se poate modifica în următoarele cazuri:

- Modificarea venitului utilizatorilor
- Modificarea nivelului salariului mediu net pe economie comunicat de Institutul Național de Statistică
- Schimbarea locuinței și modificarea suprafeței utile
- Modificarea tarifului de bază lei/mp în baza legii¹
- Încadrarea în grad de handicap grav sau accentuat
- Alte modificări ale cuantumului chiriei prin acte normative emise de către autorități locale sau centrale.

Chiria se plătește lunar până pe data de 31 a lunii pentru luna în curs, în persoană, numerar sau cu cardul la casieria Direcției pentru Administrarea Domeniului Public și Privat al Municipiului Reșița (Bloc 800) aflată în Reșița, str. Petru Maior, nr. 2, ori prin virament

¹ HOTĂRÂRE nr. 310 din 28 martie 2007

bancar în contul Municipiului Reșița (C.U.I 3228764, cont RO98TREZ18121360250XXXXX deschis la Trezoreria Reșița).

Cum se procedează în situațiile în care chiriașul întâmpină dificultăți cu plata chiriei la timp?

1. Comunicare

Dacă un chiriaș nu poate plăti chiria la timp din orice motiv – pierderea locului de muncă, cheltuieli crescute din pricina unor situații excepționale, etc. – trebuie să anunțe DADPP competente pentru a putea gestiona situația și a preveni acumularea datoriilor. De asemenea chiriașii pot apela la Direcția pentru Asistență Socială pentru a găsi eventuale soluții care să îi susțină în a depăși situația de criză cât mai rapid, dacă stă în competențele direcției.

2. Fond de garanție

În primă instanță, autoritățile vor prelua costul chiriei din fondul de garanție care trebuie creat la începutul contractului. Fondul este o rezervă pentru a acoperi costurile chiriei în perioadele dificile, fără ca chiriașii să intre în datorie. Fondul de garanție este responsabilitatea chiriașului și presupune depunerea unei sume echivalente cu chiria pentru o perioadă de 3 luni în contul în care se depune chiria lunară. Dacă suma din fondul de garanție este folosită pentru acoperirea cheltuielilor de chirie, chiriașul trebuie să realimenteze fondul în decurs de 90 zile. Fondurile nu vor putea fi retrase decât de către proprietarul contului pe durata contractului. După terminarea contractului, dacă garanția nu a fost folosită, va fi returnată chiriașului în maxim 3 luni, în urma depunerii unei cereri de restituire. Garanția poate fi folosită de proprietar în caz de neplată pentru:

- Acoperirea costurilor de chirie
- Reparațiile de întreținere curentă din sarcina chiriașului
- Alte servicii neachitate

3. Eșalonare

În situația în care fondul de garanție este epuizat iar chiria nu poate fi achitată ulterior, chiriașul trebuie să colaboreze cu autoritățile responsabile pentru a identifica motivele incapacității de plată și pentru a dezvolta un plan de eşalonare a plăților. Planul de eşalonare este construit pe baza unei analize a venitului iar costul chiriei pentru luna restantă va fi distribuit și adăugat la chiriile viitoare, în funcție de acordul încheiat între chiriaș și autorități. Plata totală a datoriilor se va realiza pe o perioadă de cel mult 12 luni, dar nici o datorie nu poate depăși suma chiriei pentru 3 luni, altfel trebuie începută acțiunea în instanță.

4. Plan integrat de măsuri

Odată observată dificultatea de a acoperi costurile chiriei sau a utilităților, autoritățile competente trebuie să sesizeze serviciile specializate care pot oferi ajutor ținând persoanelor în dificultate, precum sfaturi de gestiune financiară, găsirea unui nou loc de muncă, servicii medicale, etc. Chiriașii împreună cu autoritățile publice locale trebuie să coopereze pentru a putea fi accesate servicii integrate prin care persoanele aflate în situații de vulnerabilitate severă să le depășească.

5. Penalizări

În caz de continuă neplată după ce măsurile menționate mai sus au fost epuizate, pot fi aplicate majorări financiare, dar acestea nu pot depăși suma chiriei inițiale. În cazul în care datoriile nu sunt recuperate, chiriașul riscă rezilierea contractului și evacuarea din imobil.

Utilitățile: monitorizare și plată

Chiriașii au responsabilitatea de a plăti la timp costurile utilitare proprii și cele pentru administrarea blocului care sunt împărțite între chiriași, care vor fi calculate și comunicate de către asociația de chiriași.

Imobilele noi sau nou renovate de locuințe sociale vor fi dotate cu contoare individuale pentru fiecare apartament pentru a putea măsura și calcula consumul de apă și energie pentru fiecare gospodărie în parte. Această măsură elimină riscul de deconectare pentru toți chiriașii în situația în care un alt vecin nu-și plătește facturile. Chiar și atunci când asociația este titulara contractului de furnizare/prestare servicii, trebuie să se încheie convenții de facturare individuală pentru a asigura că nici un chiriaș nu poate să afecteze furnizarea de servicii pentru ceilalți vecini prin neachitarea cotelor proprii. De asemenea, monitorizarea indexului de contorizare permite chiriașilor să își estimeze costurile și să își ajusteze consumul pentru a evita situațiile în care nu pot plăti facturile la timp.

În situația în care facturile nu sunt plătite la timp există riscul de întrerupere a furnizării serviciilor. După deconectare, chiriașii trebuie să se ocupe de re-branșare, ceea ce implică costuri adiționale semnificative.

Pentru a evita acest lucru, sunt recomandați următorii pași:

1. Monitorizare: instalarea și urmărirea contoarelor de consum individual și urmărirea avizierului de bloc pentru notificări privind utilitățile comune.
2. Gestiunea resurselor: stabilirea unei date din lună în care să se pună deoparte suma estimativă a costurilor utilitare; ajustarea consumului pentru a evita risipa.
3. Ajutor de încălzire: unele gospodării eligibile pot aplica pentru ajutorul de încălzire în perioada rece.

(2) Reguli de utilizare a spațiului

Apartamentul și spațiile comune trebuie menținute într-o stare bună care să nu amenințe igiena și sănătatea chiriașilor, integritatea imobilului, sau abilitatea viitorilor chiriași de a îl folosi. Dacă aceste responsabilități nu sunt respectate, chiriașii riscă întreruperea contractului de chirie și pierderea locuinței, prin acționarea în instanță.

Cine sunt chiriașii

- a) Locuința poate fi folosită numai de persoanele înregistrate în contractul de chirie sau în anexele sale și **nu poate fi subînchiriat** altor persoane, altfel riscă rezilierea contractului conform legii.
- b) Dacă chiriașii pleacă pentru o perioadă îndelungată de timp – de exemplu pentru un contract de muncă temporar- trebuie să anunțe autoritățile. Chiriașii **nu pot fi plecați mai mult de 6 luni consecutive**, sau contractul poate fi reziliat urmând procedurile legale.
- c) Locuința poate să fie folosită **numai pentru scopul locuirii** și nu pentru alte activități precum cele comerciale.

Utilizarea apartamentului propriu

- a) **Trebuie păstrată curățenia în casă** (aruncarea gunoaielor, dezinfectarea suprafețelor, prevenirea mușgaiului, etc.) pentru a preveni riscul de infecție sau atragerea dăunătorilor (șoareci, gândaci, etc.). Chiriașii sunt obligați să respecte măsurile pentru asigurarea igienei publice și salubrității, precum și regulile

elementare de igienă în locuință, astfel încât să nu creeze disconfort vecinilor și să nu constituie pericol pentru sănătatea publică a comunității.

- b) Chiriașul este obligat să asigure **întreținerea spațiului** care constituie bunul principal, astfel încât clădirea să se păstreze în stare bună.
- c) **Nu este permisă deteriorarea** sau distrugerea obiectelor puse la dispoziție în locuință sau a oricăror elemente ale locuinței (podea, pereți, tavan, tâmplărie, obiecte sanitare, instalații sanitare, termice și electrice, sau elemente de folosință exclusivă a chiriașului). În cazul în care apar daune sau stricăciuni, acestea trebuie reparate de îndată de către chiriaș pentru a preveni agravarea lor în viitor. Dacă daunele sunt cauzate de alte persoane (de exemplu în urma unui comportament violent al unui vecin), incidentul trebuie raportat imediat la poliție sau la departamentul de Patrimoniu pentru a fi înregistrat și a se lua măsuri corespunzătoare (de exemplu identificarea vinovatului, impunerea costurilor reparației asupra acestuia și aplicarea de măsuri pentru prevenirea comportamentelor anti-sociale în viitor).
- d) Este interzisă aducerea sau depozitarea de **substanțe periculoase**, poluante, sau care pot genera situații periculoase dacă nu sunt folosite corespunzător (care poate provoca explozii, inundații, deteriorări etc.).
- e) **Gunoii** trebuie să fie aruncați numai în locurile special amenajate în acest scop (ghenă sau pubelă) și nu trebuie să fie aruncați pe scară, pe geam sau în spațiile comune.
- f) Este strict interzis să se facă **foc** deschis în interiorul clădirii sau în apropierea acesteia. Pentru încălzire trebuie să se folosească echipamente speciale (calorifer, centrală, sobe, etc.) care corespund normelor de siguranță.

Utilizarea spațiului comun

- a) Toți chiriașii au drepturi și obligații egale privind spațiul comun și trebuie tratați cu respect și fără discriminare. Dreptul fiecăruia de a folosi spațiile comune fără a-i deranja pe ceilalți trebuie respectat.
- b) Proprietarii din condominiu au obligația de a menține și întreține curățenia proprietății comune, să protejeze și să mențină aspectul și integritatea clădirii.
- c) Este strict interzis comportamentul agresiv, precum amenințările verbale sau fizice.
- d) Este interzisă perturbarea liniștii chiriașilor din imobil prin producerea de zgomote cu orice aparat, obiect, prin strigăte sau larmă. Este de asemenea interzisă tulburarea liniștii locatarilor din condominiu între orele 22,00-08,00, 13,00-14,00, conform prevederilor Legii nr. 61/1991
- e) Toți chiriașii trebuie să adopte o atitudine decentă și respectuoasă în toate relațiile lor reciproce.
- f) Deciziile luate de asociația de chiriași trebuie respectate și privite cu un spirit de cooperare.
- g) Este interzisă ridicarea oricăror construcții, reconfigurări, inclusiv cele de natură provizorie, în locuința sau spațiile comune.
- h) Spațiile comune trebuie folosite exclusiv în scopurile pentru care au fost prevăzute.
- i) Instalațiile comune trebuie utilizate numai conform destinației acestora. Instalațiile și bunurile comune care necesită verificări periodice nu pot fi utilizate fără efectuarea reviziilor sau fără obținerea avizelor de funcționare.
- j) Este interzisă depozitarea sau abandonarea oricăror obiecte pe proprietatea comună, dacă prin acest fapt clădirea sau părțile comune nu mai pot fi utilizate în mod normal, se împiedică utilizarea normală a clădirii sau a părților comune, dacă blochează căile de acces sau dacă se aduce atingere drepturilor celorlalți proprietari.
- k) Chiriașii care dețin animale de companie au obligația să respecte prevederile legale pentru deținerea acestora, precum și obligația de a nu tulbura liniștea locatarilor, de a menține curățenia pe spațiile comune, precum și de a lua toate măsurile necesare pentru a nu aduce atingere drepturilor celorlalți proprietari.

(3) Reparații și întreținere

Chiriașul trebuie să se ocupe de lucrările de reparații curente și întreținere care apar din folosirea imobilului, care se aplică și locuinței individuale dar și spațiilor comune, prin asociația de chiriași. Acestea sunt de cele mai multe ori intervenții mici care nu necesită o autorizație de construire și au un cost scăzut, de exemplu:

- a) La partea de construcții: zugrăveli/vopsitorii, înlocuirea geamurilor sparte, chituirea/lipirea mobilierului sau a obiectelor din dotare, rașchetarea/curățarea parchetului, repararea/înlocuirea feroneriei, jaluzelelor, chingilor, garniturilor și tencuielilor din interiorul locuinței.
- b) În ceea ce privește încălzirea: întărirea consolelor și brățărilor pentru conducte/radiatoare, curățarea injectoarelor și arzătoarelor, ungerea părților mobile de motoare, curățarea rezervoarelor de combustibil, aerisirea și reglajul periodic al instalațiilor.
- c) În ceea ce privește instalațiile sanitare: desfundarea, repararea sau înlocuirea sifoanelor de scurgere pentru instalații sanitare, curățarea căminelor de racordare de gunoaie și depuneri, repararea sau înlocuirea obiectelor din dotare (port-prosop, etajere, oglinzi, etc.), vidanjarea haznalelor, repararea/înlocuirea robinetilor și a bateriilor de la chiuvete/băi, repararea scaunului de WC și a cazanului de baie.
- d) În ceea ce privește instalațiile electrice: înlocuirea becurilor, repararea/înlocuirea butoanelor de sonerii, a întrerupătoarelor/comutatoarelor/prizelor, etc.
- e) În ceea ce privește instalația de ascensor: reparația/înlocuirea geamurilor, becurilor, oglinzilor și covoarelor din cabine
- f) În ceea ce privește instalația de gaze: curățarea dispozitivelor de ardere, revopsirea și întărirea conductelor și a consolei.

(4) Măsuri de prevenire a incendiilor

Aparate de încălzire

Folosirea aparatelor de încălzire trebuie să se facă în conformitate cu instrucțiunile producătorului și normele de siguranță. Nu modificați sau improvizați cu astfel de aparate. Asigurați-vă că aparatele de încălzire sunt așezate pe o suprafață stabilă și rezistentă la căldură și nu sunt amplasate în apropierea unor materiale inflamabile, cum ar fi perdele, textile sau hârtie. Nu lăsați aparatele de încălzire nesupravegheate și stingeți-le atunci când nu sunt folosite.

Depozitarea materialelor de construcție și/sau a substanțelor inflamabile

Evitați depozitarea excesivă de materiale de construcție sau obiecte personale în spațiile comune, în special în zonele de evacuare și în apropierea ușilor de ieșire. Asigurați-vă că aceste materiale nu obstrucționează căile de evacuare sau accesul la echipamentele de siguranță.

Nu depozitați produse chimice periculoase sau substanțe inflamabile în locuințe sau în spațiile comune. Dacă aveți nevoie de depozitare temporară a astfel de substanțe, asigurați-vă că se află în recipiente etichetate corespunzător și în zone desemnate pentru acest scop

Folosirea Echipamentelor Anti-Incendiu

Fiecare locuință este echipată cu un extingtor sau acces la echipamente anti-incendiu. Asigurați-vă că știți unde se află și cum să utilizați extingtorul în caz de incendiu. Învățați să activați extingtorul și să direcționați jetul de spumă sau pulbere spre foc.

În cazul în care locuința este echipată cu detectoare de fum, asigurați-vă că acestea sunt funcționale. Înlocuiți bateriile în mod regulat și raportați imediat orice defecțiune sau semnal de avertizare. Când un detector de fum declanșează alarmă, evacuați locuința imediat și apelați serviciile de urgență.

PARTEA II-A: RELAȚIA DINTRE PROPRIETAR ȘI CHIRIAȘI

1. Înființarea și funcționarea asociației de chiriași

Chiriașii au responsabilitatea legală de a înființa o „asociație de chiriași”, conform prevederilor Legii nr. 196/2018². Articolul 2 din lege definește asociația de chiriași ca „o formă de asociere autonomă și fără scop lucrativ a chiriașilor dintr-un condominiu în scopul reprezentării intereselor lor în raporturile cu proprietarii, precum și cu alte persoane juridice sau persoane fizice”. Dacă atunci când primesc locuința deja este înființată o asociație, noii chiriași trebuie să se înscrie pentru a putea participa la procesul de decizie și reprezentare.

Asociația este formată din adunarea generală, comitetul executiv, președintele și cenzorii. De asemenea asociația trebuie să angajeze un administrator de bloc care să se ocupe de gestiune.

Toți chiriașii ar trebui să participe la adunările de bloc pentru a discuta despre administrația locuirii și ar trebui să se simtă liber să propună comitetului probleme care trebuie discutate.

Comitetul executiv se ocupă de administrarea cotidiană a blocului și constă într-un grup de maxim 5 persoane:

- Președinte de bloc
- Cenzori
- Membrii

Aceste persoane nu pot fi înrudite și nu pot fi alese persoane care au suferit condamnări pentru infracțiuni de natură economică-financiară.

Comitetul se va reuni cel puțin o dată pe an cu toți chiriașii (adunare generală) și minim de 3 ori pe an cu cel puțin 20% din chiriași (adunare generală ordinară). De asemenea vor avea ședințe de comitet oricând este nevoie. În fiecare ședință a comitetului de reprezentare, se va redacta o minută (proces-verbal al discuției) care va fi adusă la cunoștință reprezentanților Primăriei Municipiului Reșița desemnați pentru relația cu chiriașii și care poate fi pusă la dispoziție membrilor asociației, mai ales înainte de o adunare generală.

Comitetul trebuie să comunice transparent cu chiriașii prin intermediul anunțurilor publice afișate la avizier și prin organizarea de adunări generale. De asemenea este responsabilitatea comitetului să explice chiriașilor modul în care au fost calculate cotele de contribuție la cheltuielile asociației și să răspundă la eventualele contestații sau întrebări pe care aceștia le-ar putea avea.

Responsabilitățile principale ale comitetului se concentrează asupra administrării fondului de rulment și gestionării fondului de reparații din contul bancar al asociației. Aceste responsabilități includ executarea cheltuielilor și împărțirea costurilor între chiriași. Toate

² Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor

acțiunile lor trebuie să contribuie la buna funcționare a imobilului și la menținerea relațiilor armonioase dintre chiriași, respectând legislația și regulamentul de ordine interioară.

Fondul de rulment trebuie reîntregit lunar pentru a putea asigura finanțarea cheltuielilor comune (curățenie, utilități, reparații, colectarea deșeurilor etc.) care nu sunt facturate individual chiriașilor. Costurile pentru aceste servicii sunt repartizate proporțional cu numărul de persoane din imobil pentru a asigura o distribuție echitabilă a responsabilităților financiare între chiriași.

2. Rolul asociației de chiriași

Gestionarea relației dintre chiriași

Fiecare chiriaș are responsabilitatea de a menține o relație bună cu ceilalți locatari, bazată pe respect reciproc și non-violență, pentru a asigura un mediu de trai armonios în imobil. De aceea, chiriașii trebuie să comunice și să coopereze în rezolvarea disputelor și să prevină comportamentele anti-sociale precum vandalismul sau violența. Auto-organizarea prin formarea de asociații între chiriași poate fi un mod eficient de a gestiona problemele fără a implica direct autoritățile sau pentru a reprezenta mai bine interesele lor în relație cu acestea.

Gestionarea relației dintre chiriași, pe de o parte, și proprietar, de cealaltă parte

Fără o monitorizare profesionistă și transparentă a cheltuielilor comune și a problemelor care trebuie urmărite în bloc, riscă să se adune datorii sau stricăciuni pe care autoritățile le vor penaliza în viitor. O asociație de chiriași trebuie să comunice din timp cu autoritățile încât să găsească soluții pentru probleme care s-ar putea acumula. Pe de altă parte, dacă DADPP trebuie să facă reparații sau să îndeplinească alte drepturi ale chiriașilor care nu sunt respectate, asociația de chiriași poate face o listă cu nevoile tuturor și să reprezinte chiriașii în discuțiile cu autoritățile, ca să eficientizeze procesul și scadă din presiunile care cad asupra fiecărei persoane.

Valori cheie

Toți chiriașii trebuie să respecte principiul egalității în drepturi și obligații între chiriași, al tratamentului egal indiferent de statut social, și al colaborării pentru a apăra drepturile și interesele comune. Chiriașii trebuie să adopte o atitudine decentă și corectă în toate raporturile din cadrul asociației și al condominiului, prioritizând respectul reciproc.

Fiecare chiriaș poate folosi, în condițiile legii și acordului de asociere, atât spațiul care constituie bunul principal, cât și părțile și bunurile comune, cu condiția să respecte destinația acestuia și să permită exercitarea folosinței de către ceilalți proprietari în condiții normale.

3. Grupuri tematice

Pentru a crește participarea activă în bloc, buna reprezentare a chiriașilor și a se asigura că problemele urgente sunt rezolvate, este recomandat ca chiriașii să formeze grupuri organizate în jurul problemelor care îi presează. Exemple ar fi un grup de părinți, un grup pentru spațiul comun, sau un grup pentru medierea conflictului sau a datoriilor. Aceste grupuri tematice au rolul de a ridica potențiale probleme și soluții privind conviețuirea la bloc către comitetul executiv al asociației de proprietari, dar pot de asemenea să acționeze

împreună cu ceilalți chiriași pentru a rezolva pe cont propriu probleme care sunt la îndemână. De exemplu, chiriașii se pot aduna pentru a ajuta un vecin care trece printr-o perioadă dificilă, sau să decidă împreună că vor să instaleze un leagăn sau să planteze ceva în curtea comună.

4. Proceduri și căi de comunicare între proprietar și chiriaș

Pentru anumite decizii – precum intervenții în spațiul comun sau renovări majore- trebuie cerută aprobarea proprietarului (Primăria Municipiului Reșița). În acest caz, asociația de chiriași va negocia și va reprezenta interesele grupurilor de chiriași. De asemenea, se poate face apel la autorități pentru situații care nu pot fi rezolvate de către chiriași pe cont propriu, de exemplu vecini violenți care afectează locuirea tuturor.

Pentru solicitări cotidiene care țin de înființarea unei asociații, monitorizarea administrației sau alte aprobări, se poate lua legătura cu biroul special dedicat asociațiilor de bloc din cadrul DADPP.

Prezentul regulament urmează să fie folosit de către proprietar în instanță.

Contacte utile:

Pentru probleme sau neclarități care pot apărea în perioada chiriei, puteți apela la următoarele departamente sau persoane:

Sprijin pentru probleme legate de locuință:

Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat, Strada Petru Maior nr. 2, 0255229546, patrimoniu@primariaresita.ro

Plata chiriei și situația contractului: Daogaru Daniela, Toth Simona, Bololoi Cristian

Notificare și solicitare reparații: Boboescu Sorin, Bololoi Cristian

Plângeri: Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat, Gârtoi Liviu

Întrebări despre asociații de chiriași: Direcția pentru Administrarea Domeniului Public și Privat / Compartimentului Asociații de Proprietari - Almăjan Ovidiu

Sprijin asistență socială: Direcția de Asistență Socială, Str. P-ța Republicii, nr.44, asistenta.sociala@primariaresita.ro 0355/080242;

Situații de urgență și siguranță publică: Direcția Poliția Locală Municipiul Reșița, Blv. A.I.Cuza nr. 39, politialocala@primariaresita.ro, +40255226515

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NELU MLADIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
LUCIAN CORNEL BUCUR