

FORMULAR DE ÎNSCRIERE
la locuințele construite prin Agenția Națională pentru Locuințe

Subsemnatul/a
domiciliat/ă în, cu viză de flotant (dacă este cazul) în
....., str., nr., bl., ap.,
telefon nr., având actul de identitate seria nr.
....., eliberat de, cu locul de muncă
la....., solicit o **locuință**
ANL

Suprafața locuibilă a locuinței ocupate _____

Numărul de persoane care ocupă efectiv această locuință _____

Numărul de înregistrare de la înscrierile precedente pentru locuințele ANL
_____ (cu începere din 2003)

Declar pe proprie răspundere că datele înscrise în prezentul formular corespund realității. Am luat la cunoștință că orice declarație falsă atrage de la sine neacordarea repartiției sau anularea ei.

Arad, la data

Semnătura.....

Notă:

- 1.** Toate câmpurile din formular sunt obligatorii;
- 2.** Anexat prezentului formular se va elibera și lista cu actele necesare de depus în completarea cererii;
- 3.** Actele necesare se depun într-un dosar plic la sediul Primăriei Municipiului Arad, cam 5, **iar actele care nu se depun în original se vor depune în copie legalizată;**
- 4.** Anunțăm solicitanții de locuințe A.N.L. că dosarele care nu conțin acte doveditoare la unul dintre criteriile de punctaj, nu vor fi punctate, iar dosarele a căror solicitanți nu îndeplinesc criteriile de acces la locuință, aprobate de lege, vor fi respinse. Pentru a evita orice neplăcere, verificați-vă dosarul de înscriere înainte de a-l depune!
- 5.** Vă rugăm să nu faceți corecții sau ștersături pe pagina conținând criteriile de calculare a punctajului!

Criterii pentru înscrierea pe lista de priorități

1. Situația locativă actuală

1.1.Chiriaș în spațiu din fond locativ privat	10 pct
1.2.Tolerat în spațiu	7 pct.
1.3.Suprafața locuibilă deținută (cu chirie, tolerat în spațiu):mp/locatar sau membru al familiei solicitantului.	
a) mai mare de 15 mp și până la 18 mp inclusiv	5 pct
b) mai mare de 12 mp și până la 15 mp inclusiv	7 pct.
c)8 mp și până la 12 mp inclusiv	9 pct.
d) mai mică de 8 mp	10 pct.

2.Starea civilă actuală

2.1. Stare civilă	
a) căsătorit	10 pct
b) necăsătorit	8 pct.
2.2. Nr. de persoane în întreținere:	
a) copii	
-1 copil	2 pct.
-2 copii	3 pct.
-3 copii	4 pct.
- 4 copii	5 pct.
- > 4 copii	5 pct.+1 pct. pentru fiecare copil
b)alte persoane, indiferent de numărul acestora	2 pct.

3. Starea de sănătate actuală

3.1.Boala de care suferă solicitantul, un alt membru al familiei sau aflat în întreținere necesită, potrivit legii, însoțitor sau o cameră în plus.....	2 pct.
---	--------

4.Vechimea cererii solicitantului

4.1.până la 1 an	1 pct.
4.2.între 1 și 2 ani.....	3 pct.
4.3.între 2 și 3 ani.....	6 pct
4.4.între 3 și 4 ani.....	9 pct
4.5.pentru fiecare an peste 4 ani.....	.4 pct

5. Nivelul de studii și/sau de pregătire profesională

5.1. fără studii și fără pregătire profesională	5 pct
5.2. cu școală generală, fără pregătire profesională și/sau cu specializare la locul de muncă	8 pct.
5.3.cu studii medii, fără pregătire profesională și/sau cu specializare la locul de muncă.....	10 pct
5.4.cu pregătire profesională și studii medii sau profesionale de specialitate și/sau studii superioare de scurtă durată.	13 pct.
5.5.cu studii superioare.....	15 pct.

6. Situații locative sau sociale deosebite

6.1.tineri proveniți din case de ocrotire socială și care au împlinit 18 ani.....	15 pct
6.2.tineri care au adoptat sau adoptă copii.....	10 pct.
6.3.tineri evacuați din case naționalizate.....	5 pct

TOTAL GENERAL

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

MUNICIPIUL ARAD (denumit în continuare instituția/ U.A.T.), cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, jud. Arad, tel: 0257/281850, fax: 0257/284744, E-mail: pma@primariaarad.ro, Web: www.primariaarad.ro, Cod fiscal: 3519925, prin **SERVICIUL FOND LOCATIV**,

Prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale Instituției privind întocmirea contractelor de închiriere, locuințe, terenuri, garaje, eliberarea adeverințelor de vechime imobil, carte construcție imobil, acționarea în judecată a chiriașilor, verificarea la fața locului a locuințelor din administrare, preluarea locuințelor aflate în administrare ale chiriașilor, punerea în executare a hotărârilor judecătorești, gestionarea documentațiilor și eliberarea actelor administrative (adeverințe vechime an construcție, contracte de închiriere, acte adiționale, note de constatare, acțiuni civile, întâmpinări, hotărâri judecătorești, proiecte de hotărâre, raspunsuri la cererile petenților, situații juridice)

respectiv emiterea oricăror documente specifice conform bazei de date a Serviciului Fond Locativ, gestionate de Municipiul Arad pentru persoanele fizice și juridice, chiriași și proprietari, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează de către Instituție și împuterniciții acesteia în temeiul art. 6 alin. 1, lit c), e) și art. 9 alin. 2, lit. j) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv pentru: îndeplinirea unei obligații legale care îi revine instituției, în vederea îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul, precum și în scopuri de arhivare și statistică.

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate la data înregistrării solicitării dumneavoastră, acestea fiind necesare îndeplinirii scopurilor menționate anterior. Refuzul dumneavoastră determină pentru Instituție imposibilitatea înscrierii în Registrul Agricol și imposibilitatea de a vă furniza documentele sau informațiile solicitate, iar pentru dumneavoastră, imposibilitatea de a vă îndeplini interesul personal pentru care ați formulat solicitarea.

În funcție de obiectul cererii dumneavoastră, vă informăm că prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI/ pașaport (în cazul cetățenilor străini care dețin bunuri imobile pe teritoriul administrativ-teritorial al Municipiului Arad), data și locul nașterii, calitatea (în cazul reprezentanților/împuterniciților solicitantului), loc de muncă (în cazul reprezentanților/împuterniciților persoanei juridice solicitante), starea civilă, date de contact (telefon/fax/email, exclusiv pentru o corespondență rapidă și eficientă cu solicitantul), date despre membri familiei, date privind proprietatea (extrase CF, expertize topografice, titlu de proprietate, acte de partaj, acte de donație, certificate de moștenitor, contracte de vânzare-cumpărare)/ situația economică, semnătura și orice alte date cu caracter personal necesare soluționării cererii conform actelor normative în vigoare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către Instituție și Împuterniciții săi (de ex: furnizorii de programe informatice, mentenanță IT, servicii de arhivare) și sunt transmise, în funcție de solicitarea depusă, numai în vederea executării obligațiilor legale, către compartimente/servicii specializate din cadrul Primăriei Municipiului Arad abilitate (Direcția Economică, Direcția Venituri, Direcția Juridic, Contencios, Serviciul Resurse umane, Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanei, Direcția Generală Poliția Locală Arad, Direcția Generală Arhitect Șef, Secretar General al Municipiului, Direcția Tehnică, Direcția Edilitară, Direcția Comunicare, Direcția Patrimoniu, Direcția de Asistență Socială Arad, Filarmonica, Teatrul clasic „Ioan Slavici”, Sc. Recons S.A), către autorități/ instituții publice (Agenția Națională de Administrare Fiscală, Curtea de Conturi, Agenția Națională pentru Restituirea Proprietăților, Direcția Sanitar-Veterinară și Siguranța Alimentelor, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad, Club Sportiv Municipal Arad, Consiliul Județean Arad, Instituția Prefectului – Județul Arad, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Inspectoratul de Stat în Construcții Arad, PAID România, Institutul Național de Statistică, Agenția Națională pentru Locuințe, alte unități administrativ-teritoriale), către notari publici, executori judecătorești, avocați, administratori și

președinți condomini, instituții de învățământ, furnizori de utilități, instituții bancare, precum și la solicitarea organelor judiciare (Poliție, Parchet, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” Arad), autorități judecătorești sau a altor autorități competente de control, ziare locale și centrale, alte asociații și organizații neguvernamentale, dacă este cazul.

De asemenea, vă informăm că este posibil ca anumite date să fie publicate la sediul instituției, pe site-ul web al Primăriei și în ziare locale sau centrale.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de la data înregistrării cererii, pe durata verificărilor necesare soluționării acesteia și ulterior până la expirarea termenelor legale de arhivare, după care vor fi șterse/distruse din baza noastră de date. Conform prevederilor legale, anumite date vor fi păstrate permanent. Datele publicate prin afișare la sediu și publicate pe site-ul instituției vor fi șterse după expirarea termenului stabilit de lege pentru publicare.

Conform **Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date** și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în calitate de persoană vizată beneficiați de: *dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate, precum și dreptul la ștergerea datelor*, în condițiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor cu caracter personal ce vă aparțin, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, transmisă operatorului de date, prin registratură sau poștă la sediul Municipiului Arad din Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, jud. Arad, sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor prin email la dpo@primariaarad.ro sau telefonic la numărul _____, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00. De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (www.dataprotection.ro) sau instanțelor de judecată competente.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

Data.....

Actele necesare pentru întocmirea dosarului de înscriere

1. Formular de înscriere
2. Declarație notarială dată de titularul cererii de locuință și ceilalți membri ai familiei acestuia - soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia - trebuie să nu dețină și să nu fi deținut o altă locuință în proprietate și/sau să nu fie beneficiarul unei alte locuințe cu chirie, proprietate de stat, proprietate a unității administrativ-teritoriale sau a unității în care își desfășoară activitatea, în localitatea în care a solicitat locuință.(Municipiul Arad)
3. Adeverința de la locul de muncă însoțită de o copie după cartea de muncă completată la zi și avizată de conducerea instituției care ține evidența acesteia, iar în cazul în care instituția angajatoare nu a întocmit carte de muncă pentru persoana solicitantă atunci se va elibera o adeverință de vechime în muncă de către Inspectoratul Teritorial de Muncă
4. Acte doveditoare din care să rezulte unde locuiește efectiv, respectiv extras C.F. original și/sau contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere (sau de comodat) original sau copie legalizată și un act din care să rezulte suprafața locuibilă deținută cu chirie sau suprafața locuibilă a apartamentului unde locuiește;
 - adeverință de la administrator din care să rezulte suprafața camerelor apartamentului, numărul de persoane care locuiesc, precum și gradul de rudenie al acestora (idem dacă apartamentul este închiriat).
 - în cazul în care apartamentul este închiriat, este necesar contractul de închiriere înregistrat la Administrația Financiară. În cazul în care imobilul este casa familială este necesară declarația notarială a petentului din care să rezulte suprafața imobilului pe care îl ocupa împreună cu familia sa.
 - în cazul în care solicitantul este tolerat în spațiu la părinți sau alte rude va depune actele de stare civilă din care să rezulte legătura de rudenie (certificat de naștere, deces, căsătorie) și alte acte după caz (sentința divorț, înfiere, etc)
5. Copie autenticată: buletine de identitate (soț + soție), certificate naștere (soț + soție)
6. Copie autenticată certificate de căsătorie (după caz)
7. Copie autenticată certificate naștere copii minori (după caz)
8. Sentința divorț (după caz)
9. Acte doveditoare din care să rezulte că au alte persoane în întreținere și actele de identitate ale acestora în copie legalizată
10. Certificat medical pt solicitant sau alt membru al familiei aflat în întreținere, care necesită însoțitor sau o cameră în plus (eliberat de medicul specialist și vizat de directorul instituției de unde a fost eliberat)
11. Diplome de absolvire studii, copie autenticată, (indiferent de nivelul de pregătire) pentru titularul cererii
12. În cazul în care persoana face parte din următoarele categorii va depune acte în dovedire:
 1. repatriati – adeverință repatriere (eliberată de Ministerul de Externe)
 2. apatrizi - adeverință și Monitorul în care a fost publicat acest fapt
 3. evacuate din imobilele naționalizate redobândite de proprietar sau chiriași în aceste sentințe de evacuare definitive și irevocabile și procesul verbal de evacuare emis de executorul judecătoresc sau actul prin care chiriașul a fost înștiințat că imobilul/apartamentul au fost predate la proprietar
 4. tineri instituționalizați- adeverință de la instituția de unde provin
 5. persoane din imobile cu structuri de rezistență afectate sau imobile afectate de calamități naturale –expertiza tehnică efectuată de un expert tehnic autorizat sau proces verbal de constatare emis de Inspectoratul de Stat în Construcții Arad.
 6. persoane care au început procedura de adopție sau au adoptat copii din casele de ocrotire socială-sentința de adopție sau alte acte doveditoare