

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI  
CLUJ-NAPOCA

**CERERE PRIVIND ATRIBUIREA UNEI LOCUINȚE DE SERVICIU**

SUBSEMNETUL/SUBSEMNETATA ..... CU  
DOMICILIUL STABIL ÎN JUDEȚUL ..... LOCALITATEA ....., STR.  
..... NR ..... BL ..... CORP ..... SC ..... AP .....  
IDENTIFICAT(Ă) PRIN CI / BI SERIA ..... NR ..... / CNP .....  
TELEFON .....

Familia este compusă dintr-un număr de .....persoane, după cum urmează:

- a) Solicitantul cererii (nume, prenume, CNP) .....
- b) Soț/soție solicitant (nume, prenume, CNP) .....
- c) Copil I (nume, prenume, CNP) .....
- d) Copil II (nume, prenume, CNP) .....
- e) Copil III (nume, prenume, CNP) .....
- f) Copil IV (nume, prenume, CNP) .....
- g) Copil V (nume, prenume, CNP) .....

**În vederea înscrierii pe lista de priorități pentru atribuirea unei locuințe de serviciu, în regim de închiriere, depun următoarele documente:**

1. Copii ale B.I. ( Buletin de Identitate ) sau C.I. (Carte de Identitate) ale tuturor membrilor majori ai familiei;
2. Adeverință eliberată de către Serviciul Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca/al serviciilor publice/instituțiilor publice subordonate Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, privind vechimea în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, funcția deținută și observații dacă este cazul cu privire la abateri/sancțiuni disciplinare.
3. Declarație notarială, dată atât de solicitant cât și de membrii familiei de grad. I (inclusiv pentru, copiii minori. declarația va fi dată de către reprezentantul minorului) ai acestuia care locuiesc și gospodăresc împreună, din care să reiasă faptul că:  
- nu ocupă și nu au ocupat abuziv un imobil aflat în proprietatea Statului Român/în administrarea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca/Municipiului Cluj-Napoca, ori în proprietatea Municipiului Cluj-Napoca, pe raza municipiului Cluj-Napoca;

www.primariaclujnapoca.ro  
telefon: 0264/596.030  
Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3



Timp estimativ de completare: 5 minute

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Primăria municipiului Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Responsabilul Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu protecția datelor poate fi contactat pe adresa de email dpo@primariaclujnapoca.ro.

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Primăriei municipiului Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.



- nu au deținut, nu dețin și nu au înstrăinat o locuință proprietate personală sau o cotă parte din suprafața utilă a unei locuințe, mai mare de 18 m.p., pe raza teritorială a municipiului Cluj-Napoca, după 01.01.1990;
- nu dețin, nu au deținut și nu au înstrăinat o suprafață de teren construibil mai mare de 150 m.p. pe raza teritorială a municipiului Cluj-Napoca, după 01.01.1990;
- nu au deținut, nu dețin și nu au înstrăinat o casă de vacanță, proprietate personală, pe teritoriul județului Cluj după 01.01.1990;
- nu au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
- nu dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat;
- 4. Contract/contracte de închiriere înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Cluj, în situația în care locuiți în chirie la proprietar;
- 5. Adeverință de la Asociația de proprietari/locatari, din care să rezulte suprafața utilă a imobilului precum și numărul persoanelor care au figurat la calcularea cheltuielilor comune pentru întreg anul anterior/perioada anterioară depunerii cererii, defalcăt lunar și copii după B.I./C.I. certificat de naștere ale tuturor persoanelor care ocupă locuința respectivă/declarația proprietarului (în situația în care solicitantul și membrii familiei sunt tolerați într-un imobil);
- 6. Copii după actele de stare civilă ( certificat de naștere, de căsătorie, deces, sentință de divorț);
- 7. Adeverință eliberată de angajatorul solicitantului pentru ultimele 12 luni cu detaliere lunară, pentru veniturile obținute ca urmare a contractului de muncă/raportului de serviciu încheiat în condițiile legii;
- 8. Adeverințe/orice document care atestă venitul membrilor familiei solicitantului pentru ultimele 12 luni cu detaliere lunară, pentru veniturile obținute ca urmare a unor contracte/raporturi de serviciu încheiate în condițiile legii;
- 9. Copii după actele de studii (se depun doar pentru solicitant);
- 10. Dovada vechimii cererii (orice document care atestă înregistrarea la Primăria municipiului Cluj-Napoca a solicitării unei locuințe de serviciu).
- 11. Recomandare din partea tuturor șefilor ierarhici superiori al solicitantului din ultimii 3 ani de activitate, vizată de către director și conducătorul instituției
- 12. Alte documente care sunt apreciate că fac dovadă în obținerea punctajului pentru cazuri de forță majoră, situații neprevăzute sau de excelență.

Dosarul cu actele depuse, conform Listei cu actele necesare la dosarul pentru solicitarea pentru închirierea unei locuințe de serviciu, conține un nr. de ..... file (inclusiv prezenta cerere).

Declar pe propria răspundere că datele înscrise în prezentul formular corespund realității.

Prin prezenta solicit comunicarea răspunsului pe următoarea adresă de e-mail:

Mă oblig să comunic instituției orice modificare intervine în legătură cu această adresă de e-mail

Îmi exprim consimțământul ca Primăria Municipiului Cluj-Napoca să comunice orice informații, date personale, clarificări și completări pe adresa de e-mail indicată mai sus

Am luat la cunoștință faptul că în cazul nefuncționării serverului de e-mail comunicat sau în cazul adresei greșite de e-mail, Municipiul Cluj-Napoca nu poate fi tras la răspundere pentru acest lucru

Cluj-Napoca,

Semnătura,

Data.....

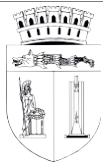
www.primariaclujnapoca.ro  
telefon: 0264/596.030  
Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3



Timp estimativ de completare: 5 minute

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Primăria municipiului Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Responsabilul Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu protecția datelor poate fi contactat pe adresa de email dpo@primariaclujnapoca.ro.

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Primăriei municipiului Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI  
CLUJ-NAPOCA

**LISTA ACTELOR CARE ÎNSOȚESC**  
**SOLICITAREA UNEI LOCUINȚE DE SERVICIU**

**ACTE DOVEDITOARE:**

1. Dosar plic;
2. Cerere tip conform anexei 3 la Hotărâre;
3. Copii ale B.I. ( Buletin de Identitate ) sau C.I. (Carte de Identitate) ale tuturor membrilor majori ai familiei;
4. Adeverință eliberată de către Serviciul Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca/al serviciilor publice/instituțiilor publice subordonate Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, privind vechimea în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca, funcția deținută și observații dacă este cazul cu privire la abateri/sanctiuni disciplinare.
5. Declarație notarială, dată atât de solicitant cât și de membrii familiei de grd. I (inclusiv pentru, copiii minori. declarația va fi dată de către reprezentantul minorului) ai acestuia care locuiesc și gospodăresc împreună, din care să reiasă faptul că:
  - nu ocupă și nu au ocupat abuziv un imobil aflat în proprietatea Statului Român/în administrarea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca/Municipiului Cluj-Napoca, ori în proprietatea Municipiului Cluj-Napoca, pe raza municipiului Cluj-Napoca;
  - nu au deținut, nu dețin și nu au înstrăinat o locuință proprietate personală sau o cotă parte din suprafața utilă a unei locuințe, mai mare de 18 mp., pe raza teritorială a municipiului Cluj-Napoca, după 01.01.1990;
  - nu dețin, nu au deținut și nu au înstrăinat o suprafață de teren construibil mai mare de 150 mp. pe raza teritorială a municipiului Cluj-Napoca, după 01.01.1990;
  - nu au deținut, nu dețin și nu au înstrăinat o casă de vacanță, proprietate personală, pe teritoriul județului Cluj după 01.01.1990;
  - nu au beneficiat de sprijinul statului în credite și execuție pentru realizarea unei locuințe;
  - nu dețin, în calitate de chiriaș, o altă locuință din fondul locativ de stat;

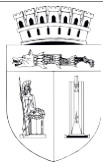
www.primariaclujnapoca.ro  
telefon: 0264/596.030  
Cluj-Napoca, str. Moșilor, nr. 3



Timp estimativ de completare: 5 minute

Datele personale care vă sunt solicitate prin prezenta cerere vor fi prelucrate numai în vederea procesării și soluționării solicitării dumneavoastră. Primăria municipiului Cluj-Napoca garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Responsabilul Primăriei municipiului Cluj-Napoca cu protecția datelor poate fi contactat pe adresa de email [dpo@primariaclujnapoca.ro](mailto:dpo@primariaclujnapoca.ro).

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Primăriei municipiului Cluj-Napoca, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a vă opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor.



6. Contract/contracte de închiriere înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Cluj, în situația în care locuiți în chirie la proprietar;
7. Adeverință de la Asociația de proprietari/locatari, din care să rezulte suprafața utilă a imobilului precum și numărul persoanelor care au figurat la calcularea cheltuielilor comune pentru întreg anul anterior/perioada anterioară depunerii cererii, defalcat lunar și copii după B.I./C.I. certificat de naștere ale tuturor persoanelor care ocupă locuința respectivă/declarația proprietarului (în situația în care solicitantul și membrii familiei sunt tolerați într-un imobil);
8. Copii după actele de stare civilă ( certificat de naștere, de căsătorie, deces, sentință de divorț);
9. Adeverință eliberată de angajatorul solicitantului pentru ultimele 12 luni cu detaliere lunară, pentru veniturile obținute ca urmare a contractului de muncă/raportului de serviciu încheiat în condițiile legii;
10. Adeverințe/orice document care atestă venitul membrilor familiei solicitantului pentru ultimele 12 luni cu detaliere lunară, pentru veniturile obținute ca urmare a unor contracte/raporturi de serviciu încheiate în condițiile legii;
11. Copii după actele de studii (se depun doar pentru solicitant);
12. Dovada vechimii cererii (orice document care atestă înregistrarea la Primăria municipiului Cluj-Napoca a solicitării unei locuințe de serviciu).
13. Recomandare din partea tuturor șefilor ierarhici superiori al solicitantului din ultimii 3 ani de activitate, vizată de către director și conducătorul instituției.
14. Alte documente care sunt apreciate că fac dovada obținerii punctajului pentru cazuri de forță majoră, situații neprevăzute sau de excelență.

