



RP

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

Nr. 766-d

din 04 august 2014

- Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acțiunile ce urmează a fi întreprinse de către gestionarii fondului locativ și furnizorii implicați în ridicarea nivelului de achitare și recuperare a datoriilor debitoare pentru serviciile comunale

Având în vedere necesitatea asigurării calitative și neîntreruptă a consumatorilor din municipiul Chișinău cu servicii comunale și evitarea întreruperii livrării de agent termic și apă în perioada rece a anilor 2014-2015, luând în considerație nivelul scăzut de achitare a serviciilor comunale înregistrat de consumatori, în temeiul art. 29 alin. (1) lit. m) și art. 32, alin. (1) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se aprobă Regulamentul privind acțiunile ce urmează a fi întreprinse de către gestionarii fondului locativ și furnizorii implicați în ridicarea nivelului de achitare și recuperare a datoriilor debitoare pentru serviciile comunale, care se recomandă pentru implementare de către gestionarii fondului locativ (ÎMGFL, APLP, ACC, CCL, etc.) și furnizori (anexă);

2. Direcția generală locativ-comunală și amenajare (dl Petru Gontea), S.A. „Termocom” în procedura falimentului (dl Veaceslav Eni), SA „Apă-canal Chișinău” (dl Constantin Becciev), Preturile de sector, gestionarii fondului locativ și alți furnizori de servicii comunale:

- vor mobiliza personalul din subordine în vederea colectării plăților curente și a datoriilor debitoare, cu aplicarea măsurilor conform prevederilor cadrului legal;

- vor înainta demersuri către organele judiciare pentru urgentarea procesului de examinare a dosarelor depuse în instanțele de judecată, inclusiv a titlurilor executorii;

- vor prezenta lunar informații către Primăria municipiului Chișinău despre rezultatele obținute și dificultățile apărute în lucrul cu debitorii;

- vor participa, după caz, la examinarea în cadrul Preturilor de sector, la Comisiile administrative a proceselor-verbale, întocmite conform art. 180 (6, 11) al Codului contravențional al Republicii Moldova;

- vor prezenta propuneri, în caz de necesitate, de modificare a legislației în vigoare către instituțiile abilitate;
- vor conlucra cu mass-media în vederea comunicării acțiunilor de recuperare a datoriilor debitoare.

3. Se recomandă părților implicate nemijlocit în acest proces (gestionari și furnizori) să încheie acorduri adiționale la contractele de bază, care ar prevedea clauze reciproc avantajoase ce ar conduce la implementarea Regulamentului din pct. 1 a prezentei dispoziții, inclusiv cu stipularea cheltuielilor suplimentare suportate de gestionarii fondului locativ în acest scop și respectiv, acoperirea financiară a acestora.

4. Viceprimarul de ramură (dl Vladimir Coteș), săptămânal, în ziua de marți, la ședința operativă cu serviciile Primăriei, va analiza problema achitării de către consumatori a serviciilor comunale și nivelul de pregătire a obiectivelor din municipiul Chișinău către perioada rece a anilor 2014-2015.

5. Direcția relații publice (dl Vadim Brînzaniuc), prin intermediul mass-media, va informa despre prevederile prezentei dispoziții.

6. Controlul executării prezentei dispoziții se pune în sarcina viceprimarului de ramură, dl Vladimir Coteș.



PRIMAR GENERAL
Dorin CHIRTOACĂ



Anexă
la dispoziția primarului general
al municipiului Chișinău
nr. ~~766~~ din 04 august 2014

Regulamentul

cu privire la acțiunile ce urmează a fi întreprinse de către gestionarii fondului locativ și furnizori, implicați în ridicarea nivelului de achitare și recuperare a datoriilor debitoare pentru serviciile comunale

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezentul Regulament stabilește activitățile/măsurile ce se recomandă pentru a fi realizate în vederea obținerii unui nivel mai înalt al încasării plăților pentru energia termică furnizată, prevenirii neachitărilor sau achitărilor insuficiente a serviciilor comunale și are drept obiectiv general intensificarea activității gestionarilor fondului locativ în lucrul cu debitorii.

1.2 Scopul Regulamentului constă în urmărirea respectării, executării, punerii în aplicare și funcționare a prevederilor art. 59 și art. 60 ale Codului cu privire la locuințe nr. 2718 din 03.06.1983, Hotărârii Guvernului nr. 191 din 19.02.2002 ”Despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de prestare și achitare a serviciilor locative, comunale și necomunale pentru fondul locativ, contorizarea apartamentelor și condițiile deconectării acestora de la/reconectării la sistemele de încălzire și alimentare cu apă” și a Hotărârii Guvernului nr. 584 din 07.08.2013 „Cu privire la măsurile de pregătire a economiei naționale și a sferei sociale pentru activitate în perioada de toamnă – iarnă 2013 – 2014”.

1.3 Prezentul Regulament își propune următoarele sarcini de bază:

- prevenirea neachitării sau achitării insuficiente de către locatari a consumului de energie termică și alte servicii comunale;
- întreprinderea măsurilor profilactice în rândul debitorilor în vederea evitării neachitărilor sau achitărilor insuficiente pentru energia termică și alte servicii comunale;
- intervenirea operativă în combaterea tendinței de acumulare a datoriilor;
- monitorizarea informației pe fiecare apartament;
- recuperarea datoriei debitoare;

– sporirea eficacității lucrului gestionarilor fondului locativ cu debitorii în vederea obținerii unui nivel înalt de achitare pentru serviciile prestate.

1.4 Regulamentul poate fi aplicat de toți gestionarii fondului locativ, indiferent de forma de proprietate, stabilind drepturile, obligațiunile și responsabilitatea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a prevederilor stipulate în prezentul Regulament.

II. OBLIGAȚIILE GESTIONARULUI FONDULUI LOCATIV

Gestionarul Fondului Locativ își asumă următoarele obiective:

2.1. Să întrețină sistemul intern de aprovizionare cu energie termică, apă potabilă, apă caldă menajeră și canalizare a blocului locativ conform normelor de exploatare tehnică a fondului locativ, să examineze cu regularitate starea tehnică a blocurilor locative și, în baza rezultatelor examinării, să efectueze la timp reparația curentă necesară. Anual, în termenele stabilite, să pregătească utilajul ingineresc al blocurilor locative către perioada de toamnă-iarnă; să asigure funcționarea neîntreruptă a utilajului ingineresc al blocurilor locative; să lichideze operativ avariile și scurgerile din sistemele interne de asigurare cu energie termică, apă potabilă, apă caldă menajeră și canalizare; să informeze întreprinderile de exploatare respective asupra avariilor și scurgerilor din rețelele interne.

2.2. Să efectueze periodic inspectarea apartamentelor aflate în gestiune în vederea depistării noilor locatari (proprietari, chiriași, subchiriași) sau a locatarilor ce nu au cont personal și să deschidă cont personal nou în baza actului cadastral sau contractului de privatizare, vânzare-cumpărare, donație, moștenire și altele (inclusiv actualizarea conturilor existente) cu informarea în scris a ÎM „Infocom”.

2.3. În caz de vânzare, schimb etc. a apartamentului, să ceară achitarea integrală a facturilor pentru serviciile consumate cu respectarea prevederilor din punctul 2.2.

2.4. Să efectueze periodic activități pentru depistarea instalării radiatoarelor suplimentare sau secțiuni ale acestora, din care cauză sunt provocate deranjamente în încălzirea apartamentelor conectate la aceeași coloană. În cazul depistării unor asemenea încălcări, să solicite în mod obligatoriu aducerea sistemului intern de aprovizionare cu căldură și apă caldă a apartamentului la starea anterioară din contul

proprietarului (chiriașului), prin demontarea obiectelor suplimentare conectate în mod abuziv, în termenul stabilit de gestionarul fondului locativ.

2.5. În cazul neconformării și neexecutării cerințelor stipulate la pct. 2.3, gestionarul va perfectă cererea de chemare în judecată pentru neplata serviciilor comunale. În paralel va examina posibilitatea întocmirii procesului verbal contravențional cu expedierea acestuia către Comisia administrativă.

2.6. Să efectueze cu regularitate controale tematice, iar cele bazate pe pretențiile și petițiile locatarilor despre lipsa sau insuficiența încălzirii în timpul sezonului de încălzire să fie efectuate în termen maxim de 24 de ore de la data sesizării.

2.7. Să ducă evidența și să verifice lunar nivelul de achitare a consumului de energie termică și alte servicii comunale a proprietarilor de locuințe, chiriașilor și subchiriașilor.

2.8. Să ceară achitarea serviciilor de termoficare prestate chiar dacă locatarul a absentat temporar din locuință.

2.9. Să prezinte furnizorului de energie termică, apă și canalizare pînă la data de 5 a lunii informația cu privire la deconectările și reconectările efectuate.

2.10. Pentru neachitarea sau achitarea incompletă a facturilor de către consumatori, să aplice față de debitori următoarele măsuri:

- să întocmească (după caz) și să verifice sistematic de comun cu furnizorul îndeplinirea obligațiilor de garanție și a graficelor de eșalonare, conform modelului la Regulament (**anexa nr. 2**);

- să acționeze de sine stătător sau de comun cu furnizorul, în termenii prevăzuți de prevederile art. 267 din Codul civil al Republicii Moldova debitorii în instanța de judecată (**anexa nr. 5**), în vederea încasării forțate a datoriei la serviciile comunale. În cererea de chemare în judecată vor fi incluse toate persoanele ce locuiesc în apartament. În condițiile art. 166-167, Cod de Procedură Civilă al RM.

La cererea de chemare în judecată se anexează:

- a) copiile cererii de chemare în judecată și de pe înscrisuri, certificate în modul stabilit, într-un număr egal cu numărul de pîrîți și de intervenienți, dacă ei nu dispun de aceste acte, plus un rînd de copii pentru instanță. Dacă înscrisurile sunt făcute într-o limbă străină, instanța poate dispune prezentarea traducerii lor, în modul stabilit de lege;

- b) chitanța taxei de stat;

c) documentele care certifică circumstanțele pe care reclamantul își întemeiază pretențiile și copiile de pe aceste documente pentru pîrîți și intervenienți, dacă aceștia nu dispun de ele;

d) documentele care confirmă respectarea procedurii de soluționare prealabilă a litigiului, dacă respectarea acestei proceduri este prevăzută de lege sau de contractul părților;

e) documentul ce legalizează împuternicirile reprezentantului.

- în cazul în care acționarea debitorilor în instanța de judecată se va efectua de comun cu furnizorul, GFL va întreprinde următoarele acțiuni:

- să prezinte furnizorului extrasele din conturile personale ale debitorilor (care să conțină: numele, prenumele și patronimicul; data, luna, anul nașterii; numărul de identificare de stat al persoanei (IDNP); obligator al proprietarului principal, precum și a celorlalți chiriași);

- să înainteze reclamații (conform listei prezentate de furnizor) după modelul (**anexa nr. 1**) la Regulament și să urmărească dacă pretenția reclamată a fost executată în termenul acordat;

- în termen de 30 zile lucrătoare din data expirării termenului de achitare indicat în reclamație să perfecteze și să depună cererea de chemare în judecată în instanța de judecată de sine stătător sau prin intermediul furnizorului privind încasarea datoriei de la debitori;

- va asigura prezența reprezentantului său în instanțele de judecată;

- după devenirea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, în termen de 5 zile lucrătoare, va ridica titlurile executorii și le va depune la executare silită cu prezentarea copiilor acestora furnizorului. În cazul în care GFL solicită furnizorului depunerea la executare a titlurilor executorii, GFL va prezenta în termenul indicat originalele titlurilor executorii furnizorului cu împuternicirea juristului întreprinderii în condițiile Legii (procură);

- să asigure de comun cu executorii judecătorești și/sau furnizorul (după caz) executarea în termen restrâns a documentelor executorii;

- să prezinte periodic Direcției generale locativ-comunale și amenajare și furnizorului un raport amplu despre lucrul efectuat și rezultatele obținute conform cerințelor furnizorului;

III. DREPTURILE GESTIONARULUI FONDULUI LOCATIV

Gestionarul fondului locativ are următoarele drepturi:

3.1. Să solicite achitarea integrală și în termen de către consumatori a contravalorii serviciilor prestate de furnizor;

3.2. Să solicite ÎM "Infocom" informația completă privind datoriile consumatorilor și listele calculării și achitării pentru serviciile prestate;

3.3. Să solicite SA "Termocom" și SA „Apă-canal Chișinău” informația cu privire la debitori, în cazul în care calculele sunt efectuate de Centrul de calcul al furnizorilor;

3.4. De comun acord cu furnizorul să înainteze debitorilor reclamații (somații) pentru neachitarea sau achitarea insuficientă a consumului de energie termică și alte servicii comunale;

3.5. Să solicite de la furnizor acoperirea cheltuielilor suportate ca rezultat al desfășurării activității în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute de prezentul Regulament;

3.6. Să sesizeze agentul constatator sau să întocmească procese-verbale contravenționale după competență, în vederea verificării și prezentării către Comisia administrativă de pe lângă administrația publică locală a pachetului de documente pentru aplicarea sancțiunilor administrative în privința consumatorilor pentru neachitarea timp de 6 luni consecutive a serviciilor prestate și altele;

3.7. În coordonare cu furnizorul, să încheie cu debitorii obligațiuni de garanție, să întocmească grafice de eșalonare a achitării datoriilor pentru serviciile prestate și să asigure îndeplinirea lor corespunzătoare;

3.8. De comun cu furnizorul, să acționeze debitorii în instanța de judecată în vederea încasării forțate a datoriilor pentru serviciile prestate;

3.9. Să înainteze titlurile executorii spre executare;

3.10. Să încaseze de la locatari plățile facturate, inclusiv cu termen de achitare expirat, numai în condiția înzeștrării cu aparate de casă cu memorie fiscală, cu informarea furnizorului despre sumele încasate în termen rezonabil.

IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

4.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data emiterii dispoziției primarului general al municipiului Chișinău;

4.2. Modificările și completările prezentului Regulament se vor face numai în scris, coordonate de către părți;

4.3. Regulamentul dat poate fi completat prin acorduri dintre gestionari și furnizori cu stabilirea clauzelor reciproc avantajoase.



Anexa nr. 1
la Regulament

(Gestionarul Fondului Locativ)

_____ (Numele, prenumele)

_____ (adresa completă)
_____ mun. Chişinău

Data _____ nr. _____

RECLAMAȚIE

în sumă de _____ lei

În baza contului personal deschis către Gestionarul Fondului Locativ (în continuare - GFL), Dvs. ați beneficiat prin intermediul acestuia de energie termică livrată de S.A. „Termocom” în procedura falimentului.

Din cauza neachitării în termen a facturilor, Dvs. ați acumulat datorii pentru energia termică, care la data de _____, constituie _____ lei.

Reieșind din cele expuse mai sus, în scopul executării în termen a obligațiilor față de S.A. „Termocom” în procedura falimentului solicităm achitarea în termen de **30 zile** a datoriilor acumulate pentru energia termică în quantumul specificat mai sus, în caz contrar există riscul debransării întregului bloc de la energia termică, rezervându-ne dreptul de a vă acționa în judecată pentru recuperarea datoriilor acumulate pentru energia termică.

Totodată, Vă informăm că suplimentar datoriei existente Dvs. va trebui să mai achitați taxa de stat 3% din suma acțiunii, precum și cheltuieli de executare, concomitent fiind aplicat sechestrul: pe apartament, pe bunuri materiale, carduri bancare, automobile, interdicții la perfectarea actelor personale, a buletinului de identitate și a pașaportului, precum și interdicții la intrarea/ieșirea din țară etc.

GFL _____

L.Ș _____

semnătura

tel. de contact: _____



Sect. _____

Grafic de eșalonare a datoriei

Eu, _____,
IDNP _____ domiciliat(ă) în mun. Chișinău,
str./bd. _____ la data de
_____ am acumulat o datorie în sumă de _____ lei
(_____).
(Energie termică, apă caldă)

Recunosc integral datoria acumulată și solicit să o achit în tranșe, conform următorului grafic:

| | | |
|------------|----|-------|
| Decembrie | 20 | _____ |
| Ianuarie | 20 | _____ |
| Februarie | 20 | _____ |
| Martie | 20 | _____ |
| Aprilie | 20 | _____ |
| Mai | 20 | _____ |
| Iunie | 20 | _____ |
| Iulie | 20 | _____ |
| August | 20 | _____ |
| Septembrie | 20 | _____ |
| Octombrie | 20 | _____ |
| Noiembrie | 20 | _____ |

Datoriile curente le voi achita concomitent, conform facturilor recepționate, integral.

Consumatorul _____

GFL _____

L.Ș.

/ _____

“ _____ ” 2014



Anexa nr. 3
la Regulament

EXTRAS

din contul personal nr. _____
cu privire la datoriile pentru serviciile locativ-comunale la data de _____ 2014
ale chiriașului (proprietarului) _____
domiciliat: str./bd. _____ ap. _____

| Serviciile locativ-comunale | Suma datoriei |
|--|---------------|
| Chiria | |
| Deservirea tehnică a blocului locativ | |
| Energia electrică (iluminarea scării, funcționarea ascensorului) | |
| Lift – deservirea tehnică | |
| Transportarea deșeurilor | |
| Radio | |
| Antena TV | |
| Servicii SA “Apă-Canal Chișinău” | |
| Servicii SA „Termocom” | |
| TOTAL | |

Conducător _____ Dl(dna) _____

L.Ș / /

Contabil _____

/ /



Anexa nr. 4
la Regulament

Extras din fișa locuinței nr.

din „_____” _____ 20____
mun. _____

(numele, prenumele, patronimicul chiriașului principal (proprietarului)
Strada _____ casa nr. _____ bloc _____ ap. _____
camera _____ etaj _____

Dotare: deserv. blocului, încălzire centralizată, apă caldă, apă și canalizare, energie electrică (scară, lift), lift-deservire tehnică, transportarea deșeuri, radio, antena TV, gaz

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Spațiul locativ | |
| Norma _____ m.p. | Nr. de camere, suprafața |
| | |
| Spațiul suplimentar _____ m.p. | Numărul de camere |
| | |
| Surplus de spațiu _____ m.p. | Suprafața m.p. |
| | |

| | |
|----------------------------------|-----------|
| Suprafața auxiliară | |
| Nr. de camere, suprafața | |
| În total | Inclusiv |
| | Bucătăria |
| | |
| Total suprafață utilă _____ m.p. | |

Date despre locatari

| Data sosirii | Domiciliu stabil sau temporar | Data predării locuinței | Numele, prenumele | Data nașterii | Gradul de rudenie | Locul de lucru funcția |
|--------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|---------------|-------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Președinte _____ Dl(dna) _____
Contabil _____
L.Ș / /



Anexa nr. 5
la Regulament

Judecătoria

mun. Chișinău

Reclamant: _____

Pîrît (ți): _____

CERERE DE CHEMARE ÎN JUDECATĂ
(privind încasare a datoriei în sumă de _____ lei)

În fapt, în baza contului personal deschis la _____ pe numele Pîrîților S.A., „Termocom” în procedura falimentului a livrat energia termică.

Pîrîții nu au achitat serviciile prestate, iar datoria formată pentru perioada _____ constituie suma de _____ lei pentru energia termică, fapt ce se confirmă prin informația despre calcularea și achitarea serviciilor locativ-comunale respective.

Astfel, conform art. 10, 17, 18 ale Hotărîrii Guvernului nr. 191 din 19.02.2002, proprietarii, chiriașii locuințelor sunt obligați să achite la timp serviciile locativ-comunale, inclusiv consumul de energie termică.

Menționăm că GFL nr. _____ conform art.617 alin.2 lit.a) CC al RM este în drept să înainteze cererea de chemare în judecată fără respectarea procedurii de soluționare prealabilă a pricinii pe calea extrajudiciară, însă, necătînd la acest fapt, Pîrîții sunt informați prin intermediul facturii lunare și a reclamației (somației) prin care li se pune în vedere să-și execute obligațiile, însă aceștia nu le-au executat pînă la momentul actual.

În prezent, Gestionarul Fondului Locativ și S.A. „Termocom” în procedura falimentului se află într-o situație financiară precară creată din cauza rău-platnicilor, dintre care face parte și Pîrîțul.

În drept, ne întemeiem acțiunea pe prevederile art. 512, 514, 530, 533, 572, 575 art.617 alin.2 lit.a) CC RM art. 59, 60 CL art. 166, 167, 248, 131(al.4) CPC RM. Potrivit celor expuse mai sus:

SOLICITĂM:

1. Admiterea cererii spre examinare;
2. Încasarea de la Pîrîți în folosul GFL nr. _____ cu titlu de datorie suma de _____ lei.
3. Încasarea tuturor cheltuielilor de judecată din contul Pîrîțului.
4. Încasarea taxei de stat de la Pîrît în folosul GFL nr. _____.
5. Lista calculării și achitării.
6. Dovada achitării taxei de stat.

Se anexează:

1. Copia cererii de chemare în judecată și actele pentru Pîrît (ți);
2. Copia reclamației;
3. Extras din contul personal;
4. Extras din tabelul nominal;
5. Calculul datoriei;
6. Lista calculării și achitării;
7. Copia contractului între GFL nr. _____ și S.A. „Termocom” în procedura falimentului;
7. Extras din Camera Înregistrării de Stat;
8. Certificat de Înregistrare a GFL nr. _____;
9. Dovada achitării taxei de stat.

GFL nr. _____

DI (dna) _____