

## ACORDARE INDEMNIZAȚIE BOLNAV

Număr de telefon: 0266326601  
Program cu publicul: 08.00-12.00 / Luni - Vineri / între 1 și 22 ale lunii;  
Efectuarea anchetelor sociale se face între orele 12.00-16.30.

### ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:

1. cerere către Primar	
2. certificat de încadrare în gradul I de handicap, cu recomandarea de angajare asistent personal, plan de servicii personalizat și plan de recuperare	în original
3. hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului privind încadrarea acestuia într-o categorie de persoane cu grad de handicap	în original
4. buletin / carte de identitate	copie și original
5. certificat de naștere	copie și original, pentru BOLNAV - COPIL
6. decizie de pensie	copie și original
7. cupon de pensie	pe ultima lună
8. buletin / carte de identitate al mamei pentru BOLNAV COPIL	copie și original
9. cupon de alocație	pe ultima lună
10. acord indemnizație bolnav de la Comisia D.G.A.S.P.C. Harghita	M-ciuc

## ANGAJARE ASISTENT PERSONAL

### ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:

1. cerere către Primar	
2. buletin/carte de identitate	copie și original;
3. carnet de munca	în cazul persoanelor care nu au mai lucrat se va prezenta o <b>declarație</b> din care să reiasă acest lucru;
4. adeverință medicală de la medicina muncii	adeverința va cuprinde specificarea "apt îngrijire persoană cu handicap, numele și prenumele persoanei cu handicap"
5. acte de studii	copie și original;
6. acte de stare civilă (certificat de naștere și căsătorie)	copie și original;
7. cazier judiciar	M-Ciuc
8. decizie și cupon de pensie	dacă este cazul;
9. certificat naștere, pentru BOLNAV COPIL	copie și original;
10. buletin/carte de identitate, pentru BOLNAV	copie și original;

COPIL peste 14 ani sau pentru BOLNAV ADULT	
11. certificat de încadrare în gradul I de handicap, cu recomandarea angajării de asistent personal, plan de servicii personalizat și plan de recuperare	pentru BOLNAV COPIL se va prezenta și hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului, privind încadrarea acestuia într-o categorie de persoane cu handicap.
12. acordul scris al susținătorilor legali	
13. acordul scris al bolnavului	în cazul BOLNAVULUI ADULT;
14. decizie și cupon de pensie pentru BOLNAVUL ADULT	copie și original;
15. număr dosar și acord de la D.G.A S.P.C. Harghita	M-Ciuc

### ALOCAȚIE PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:	
1. cerere tip	descarcă formularul atașat la baza paginii
2. livret familie	copie
3. certificat de naștere al titularului și ale celorlalți membri ai familiei	copie și original;
4. certificat de căsătorie	copie și original;
5. adeverință cu salariul net realizat de către persoanele încadrate în muncă	se va depune adeverința cu salariul net obținut în luna anterioară depunerii cererii;
6. talon plată ajutor șomaj, alocație de sprijin	
7. talon sau adeverință de pensie ( limita de vârstă, de urmaș, de handicap, alimentară)	
8. adeverință privind terenuri, clădiri, spații locative, deținute și veniturile aferente	de la locul nașterii;
9. talon / adeverință / extras de cont pentru alocație de stat	
10. adeverință de elev	se va menționa dacă elevul frecventează cursurile școlare fără întrerupere;
11. adeverință eliberată de Primăria de domiciliu, din care să reiasă dacă beneficiază sau nu de ajutor social conform Legii 416/2001	numai pentru persoanele care au domiciliul în altă localitate;
12. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	
13. alte acte doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;	

## ACORDAREA STIMULENTULUI EDUCAȚIONAL SUB FORMĂ DE TICHETE SOCIALE PENTRU GRĂDINIȚĂ

### INFORMAȚII GENERALE:

Tichetelor sociale pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate care participă la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar și în cazul cărora există atât riscul de a abandona, cât și de a nu frecventa cursurile preșcolare, din cauza accesului limitat la resursele economice și la educație. Valoarea nominală lunară minimă a stimulentului educațional, acordat sub formă de tichete sociale pentru grădiniță, este de 50 lei/lună. Tichetul social pentru grădiniță se acordă copiilor proveniți din familii defavorizate, în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele criterii: copilul este înscris într-o unitate de învățământ preșcolar, iar venitul lunar pe membru de familie este de până la de două ori nivelul venitului minim garantat pentru o persoană singură, prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:	
1. Cerere și declarație pe propria răspundere tip anexa nr.1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;	descarcă formularul atașat la baza paginii
2. livret familie	copie
3. carte/cărți de identitate	
4. certificat de naștere	copie și original (al titularului și ale celorlalți membri ai familiei)
5. certificat de căsătorie	copie și original
6. adeverință cu salariul net realizat de către persoanele încadrate în muncă + bonuri valorice	se va depune adeverința cu salariul net obținut în luna anterioară depunerii cererii
7. talon plată ajutor șomaj, alocație de sprijin, alocație de stat	
8. talon sau adeverință de pensie	limita de vârstă, de urmaș, de handicap, alimentară, etc
9. talon / adeverință / extras de cont pentru alocație de stat	
10. adeverință de la grădiniță	
11. alte acte doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia	
12. adeverință de venit eliberată de Agenția fiscală	M-CIUC
13. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	

## AJUTOR SOCIAL

<b>ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:</b>	
1. cerere către Primar	
2. buletin / carte de identitate al titularului precum și a celorlalți membri de familie cu vârsta de peste 14 ani	copie și original
3. certificat de naștere	pentru toți membri familiei
4. certificat de căsătorie	dacă este cazul
5. certificat de deces	dacă este cazul
6. hotărâre de divorț / hotărâre de încredințare minor / hotărâre de adopție / hotărâre privind obligația legală de întreținere	copie și original
7. adeverință pentru persoane apte de muncă / certificat pentru atestarea pierderii capacității de muncă ( inclusiv talon de ajutor special)	eliberata de către A.J.O.F.M - HARGHITA (se va prezenta în fiecare lună)
8. adeverință de elev	se va menționa dacă primește sau nu bursa, tipul și cuantumul acesteia
9. acte doveditoare privind veniturile realizate în familie	talon de plată ajutor de șomaj, alocație de sprijin, adeverință cu salariul brut și net, talon sau adeverință de pensie, talon alocație de stat
10. adeverință privind terenurile arabile deținute și veniturile aferente	de la locul nașterii
11. adeverință din care sa reiasă ca nu beneficiază de ajutor social, eliberata de către primăria de domiciliu	pentru membri familiei care au domiciliul sau reședința în alta localitate
12. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	

### INDEMNIZAȚIA DE CREȘTERE A COPILULUI

Termenul de depunere al dosarului este 60 zile lucrătoare de la naștere sau de la ultima zi a concediului de maternitate (post natal);

În cazul în care se reia activitatea înainte de împlinirea vârstei de 2 ani a copilului, titularul are obligația să anunțe primăria în termen de 15 zile lucrătoare de la data reluării ( prin declarație pe propria răspundere, însoțita de decizia de reluare);

Dreptul poate fi solicitat de către persoana îndreptățită sau, după caz, de reprezentantul legal ori de mandatarul acestora, împuternicit prin procură notarială (cf. art. 17 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor)

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:	
1. cerere tip a solicitantului și declarația tip a celuilalt părinte	descarcă formularul atașat la baza paginii
2. declarația tip a celuilalt părinte, privitoare la concediul de cel puțin o lună care i se cuvine, pe bază netransferabilă	descarcă formularul atașat la baza paginii
3. stagiul de cotizare de la Casa de Pensii pentru celălalt părinte	
4. buletin / carte de identitate pentru ambii părinți	copie și original;
5. certificatul de naștere al copilului pentru care se solicită dreptul	copie și original;
6. certificate de naștere ( pentru ceilalți copii, dacă este cazul)	copie și original;
7. certificat de căsătorie	copie și original;
8. adeverință eliberată de angajator	descarcă formularul atașat la baza paginii
9. Fișă de personal - model	descarcă formularul atașat la baza paginii
10. decizia de suspendare activitate conform Codului Muncii, art. 51, lit. a	copie și original
11. extras de cont	<p>pentru cei care optează pentru plata drepturilor într-un cont curent personal sau cont de card la una dintre următoarele unități bancare:  BCR, BRD, CEC, PROCREDIT, ROMEXTERA, TRANSILVANIA, ING, BANCPOST, ALPHA BANK, OTP BANK, PIRAEUS BANK, RAIFFEISEN BANK, VOLKSBANK, UNICREDIT TIRIAC.</p>
12. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	

**În situația în care părinții copilului nu sunt căsătoriți, dar copilul a fost recunoscut de tată, este necesară efectuarea unei anchete sociale .**

#### STIMULENT DE INSERȚIE

Termenul de depunere al dosarului este 60 zile lucrătoare de la naștere sau de la ultima zi a concediului de maternitate (post natal); În cazul în care beneficiarul de indemnizație creștere copil reia activitatea înainte de împlinirea vârstei de 2 ani a copilului, titularul are obligația să anunțe la S.P.A.S. COZMENI / A.J.P.I.S. HARGHITA în termen de 15 zile lucrătoare de la data reluării (prin declarație pe propria răspundere, însoțită de decizia de reluare). Persoanele care își reiau activitatea cu cel puțin 60 de zile, înainte de împlinirea vârstei de 2 ani a copilului, beneficiază de stimulent de inserție până la vârsta de 3 ani a copilului, dacă în această perioadă vor realiza venituri profesionale. Termenul de depunere a dosarului de stimulent de inserție este de 30 zile calendaristice de la reluarea activității.

Dreptul poate fi solicitat de către persoana îndreptățită sau, după caz, de reprezentantul legal ori de mandatarul acestora, împuternicit prin procură notarială (cf. art. 17 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor)

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:	
1. cerere tip a solicitantului și declarația tip a celuilalt părinte	descarcă formularul atașat la baza paginii;
2. buletin / carte de identitate	copie și original pentru ambii părinți;
3. certificatul de naștere al copilului pentru care se solicită dreptul	copie și original;
4. certificate de naștere (pentru ceilalți copii, dacă este cazul)	copie și original;
5. certificat de căsătorie	copie și original;
6. adeverință eliberată de angajator	se completează în funcție de situație, primul formular reprezintă adeverință angajator stimulent mamă iar al doilea formular reprezintă adeverință angajator stimulent tată; descarcă formularul atașat la baza paginii;
7. decizie de reluare / încetare activitate decizia de suspendare activitate conform Codului Muncii	copie și original
8. extras de cont	pentru cei care optează pentru plata drepturilor într-un cont curent personal sau cont de card, la una dintre următoarele unități bancare: BCR, BRD, CEC, PROCREDIT, ROMEXTERA, TRANSILVANIA, ING, BANCPOST, ALPHA BANK, OTP BANK, PIRAEUS BANK, RAIFFEISEN BANK, VOLKSBANK, UNICREDIT TIRIAC.
9. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	

**În situația în care părinții copilului nu sunt căsătoriți, dar copilul a fost recunoscut de tată, este necesară efectuarea unei anchete sociale**

#### ALOCAȚIE DE STAT (COPII 0 - 18 ANI)

Dreptul poate fi solicitat de către persoana îndreptățită sau, după caz, de reprezentantul legal ori de mandatarul acestora, împuternicit prin procură notarială (cf. art. 17 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor)

ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI:	
1. cerere tip	descarcă formularul atașat la baza paginii
2. cerere tip - anexa 1- (pentru copii născuți în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene)	Pentru reprezentanții legali care solicită stabilirea dreptului la alocație de stat, conform Legii 61/1993 (republicată) și ai căror copii sunt născuți în unul dintre statele membre ale Uniunii Europene sau ai căror copii au locuit împreună cu părinții o anumită perioadă în unul dintre aceste state membre, trebuie completată și atașată în mod obligatoriu la dosarul de alocație

	<p>anexa nr.1 la Regulamentul Consiliului nr.1408/1971.</p> <p>De asemenea, persoanele care au avut sau au rezidență în unul din statele membre ale Uniunii Europene vor prezenta și documentele de rezidență, în copie.</p>
3. certificat naștere copil	- copie și original;
4. buletin / carte de identitate părinți	- copie și original; - este obligatorie prezentarea actelor de identitate pentru ambii părinți.
5. certificat de căsătorie	- copie (unde este cazul)
6. hotărâre de divorț și încredințare minor	- copie și original (unde este cazul);
7. hotărâre de încredințare pentru copiii aflați în plasament	- copie și original (unde este cazul);
8. hotărâre judecătorească de adopție	- copie și original (unde este cazul);
9. declarația celui alt părinte	- descarcă formularul atașat la baza paginii;
10. extras de cont	<p>- în cazurile în care se dorește plata alocației în cont curent personal sau cont de card se va atașa extras de cont de la una dintre următoarele unități bancare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UniCredit Tiriac Bank;</li> <li>• BRD – Groupe Societe Generale;</li> <li>• Alpha Bank;</li> <li>• Bancpost;</li> <li>• Banca Transilvania;</li> <li>• CEC Bank;</li> <li>• MKB Romexterra Bank;</li> <li>• ProCredit Bank;</li> <li>• Piraeus Bank;</li> <li>• ING Bank;</li> <li>• OTP Bank;</li> <li>• BCR;</li> <li>• Raiffeisen Bank;</li> <li>• Intesa Sanpaolo Bank;</li> <li>• Romanian International Bank;</li> <li>• VolksBank;</li> <li>• Millennium Bank;</li> <li>• Garanti Bank;</li> <li>• Banca Romaneasca;</li> <li>• Credit Agricole;</li> <li>• Banca Comerciala Carpatica;</li> <li>• Credit Europe Bank;</li> </ul>
11. livret de familie	- copie și original (doar dacă familia deține livret);
12. declarație solicitant privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	