

Anexa nr. 1 la  
Hotărârea Consiliului Local al comunei Icușești  
nr. 16 din 29.03.2022



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
PRIMĂRIA COMUNEI ICUȘEȘTI  
e-mail: [primaria@comunaicusesti.ro](mailto:primaria@comunaicusesti.ro)  
tel/fax: 0233-76252; 0233-762512

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND ACORDAREA VENITULUI MINIM GARANTAT

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Cozma Elena Cimpoșu Bianca- Andreea	Consilier superior Consilier asistent		
1.2.	Verificat	Toma Aneta	Secretar general		
1.3.	Avizat		Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Ing. Mincă Marius-Vasile	Primarul Comunei Icușești		



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 0			
...n				

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Toate compartimentele interesate din cadrul U.A.T. Icușești						
3.2.							
...n							

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data	
						intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul U.A.T. Icușești						

## **5. Scopul procedurii:**

Prezenta procedură documentează procesul de punere în aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul U.A.T. Icușești.

Instituțiile și compartimentele implicate în derularea unui astfel de segment de activitate de asistență socială sunt cel puțin următoarele:

- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială (A.J.P.I.S.);
- Centrul Sprijin Social Comunități de Romi;
- Structura care gestionează activitatea financiar contabilă a instituției;
- Structura care gestionează activitatea de acordare a venitului minim garantat.

## **6. Domeniul de aplicare:**

Prezenta procedură se aplică în cadrul Compartimentului Asistență Socială și Protecția copilului.



## **7. Documente de referință (reglementari):**

### **7.1.Reglementări internaționale:**

- Internal Control – Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/2015.

### **7.2.Legislația primară:**

- Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicat cu modificările și completările ulterioare în vigoare până la 31 martie 2021, fiind abrogat și înlocuit prin Lege 196/2016;
- O.U.G. nr.93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **7.3.Legislația secundară:**

- H.G. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea nr.559/04.08.2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.38/2011;
  - Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
  - Legea nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
  - Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.
- ### **7.4.Legislație terțiară:**
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al U.A.T. ICUȘEȘTI;
  - Regulament intern al U.A.T. ICUȘEȘTI;
  - Manualul sistemului integrat de management.

## 8. Definiții și abrevieri:

### 8.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termen	Definiție
1.	<i>Venitul minim garantat</i>	prestație socială care se acorda persoanelor sau familiilor aflate în dificultate și ale căror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor minime de viață, evaluate prin ancheta socială, precum și prin alte instrumente specifice;
2.	<i>Familie</i>	<p>Termenul familie desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătorii, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.</p> <p>Se consideră familie și persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații:</p> <p>a) este necăsătorită;</p> <p>b) este văduvă;</p> <p>c) este divorțată;</p> <p>d) al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;</p> <p>e) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) - d).</p> <p>Se consideră familie și frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții.</p> <p>Se asimilează termenului familie bărbatul și femeia necăsătorii, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.</p>
3.	<i>Copii</i>	copiul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul dat în plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela, potrivit legii.
4.	<i>Copii aflați în întreținere</i>	<p>a) copiii până la vârsta de 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vârsta de 26 de ani;</p> <p>b) tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu handicap grav sau accentuat.</p>
5.	<i>Familii separate</i>	în situația în care părintele/ părinții locuiesc/ locuiesc cu copiii lui/ lor căsătorii ori care au copii la rândul lor
6.	<i>Persoană singură</i>	persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părinților.
7.	<i>Persoană aptă de muncă</i>	<p>persoana care îndeplinește următoarele condiții:</p> <p>a) are vârsta cuprinsă între 16 ani și vârsta standard de pensionare;</p> <p>b) nu urmează o formă de învățământ cursuri de zi prevăzută de lege;</p> <p>c) are starea de sănătate și capacitatea fizică și psihică corespunzătoare, care o fac aptă pentru prestarea unei munci (incapacitatea fizică și psihică este dovedită cu acte eliberate în condițiile legii)</p>





8.	<i>Venitul net lunar</i>	toate veniturile pe care membrii acesteia le-au realizat în luna anterioară depunerii cererii, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări și pensii de de-stat, asigurări de somaj, indemnizații, ajutoare cu caracter periodic, pensii, alte creanțe legale, cu excepția alocației pentru susținerea familiei; alocația de stat pentru copii, bugetul personal complementar prevăzut de legislația în vigoare, burselor de studiu, burselor sociale, bursei „bani de liceu”, precum și veniturile obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilieri.
9.	<i>Unimea consensuală</i>	acele cupluri necăsătorite care locuiesc și se gospodăresc împreună, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei;
10.	<i>Locuința de domiciliu</i>	construcția închiriată ori aflată în proprietate personală, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, formată din una sau mai multe camere, care acoperă condițiile minime de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă ale persoanei singure sau familiei. Se asimilează locuinței de domiciliu și locuința de necesitate, precum și locuința socială.
11.	<i>Persoane fără domiciliu sau reședință și fără locuință</i>	persoanele care nu dețin o locuință principală sau, după caz, o locuință secundară, în condițiile legii
12.	<i>Domiciliul</i>	adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei;
13.	<i>Reședința</i>	adresa la care persoana fizică declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu;
14.	<i>Reprezentantul familiei</i>	unul dintre membrii familiei care are capacitate deplină de exercițiu ori, în cazurile prevăzute de lege, tutorele sau curatorul persoanei îndreptățite; persoana care asigură creșterea și îngrijirea copiilor, dacă aceasta are capacitate deplină de exercițiu sau, după caz, reprezentantul legal al acesteia
15.	<i>Persoanele care gospodăresc împreună</i>	grupul de persoane între care există sau nu există relații de rudenie, dar care locuiesc împreună, sunt înscrise în cartea de imobil și sunt luate în calcul la stabilirea cheltuielilor de întreținere a locuinței.
16.	<i>Titularul ajutorului social</i>	reprezentantul familiei
17.	<i>Beneficiar al ajutor social</i>	familia
18.	<i>Gospodărie</i>	unitatea formată din mai multe familii și/sau persoane care locuiesc împreună, contribuie împreună la achiziționarea ori realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul lor.
19.	<i>Cetățean apatrid</i>	o persoană care nu este considerată cetățean al nici unui stat
20.	<i>Acreditarea</i>	proces de certificare a îndeplinirii de către furnizori și serviciile sociale acordate a criteriilor, indicatorilor, precum și a standardelor de calitate reglementate pentru fiecare tip de serviciu
21.	<i>Ancheta socială</i>	metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților
22.	<i>Beneficiile de asistență socială</i>	măsuri de redistribuire financiară/ materială destinate familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege

23.	Compartiment direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisi, persoana responsabilă, inclusiv instituție/ structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;
-----	---

## 8.2. Abrevieri:

A.J.P.I.S. - Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială  
VMG - venit minim garantat

## 9. Descrierea procedurii:

### 9.1. Generalități:

(1) Stabilirea dreptului la ajutorul social

Ajutorul social se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului social (model ANEXA Nr. 1 la normele metodologice (anexă înlocuită prin art. 3 din H.G. nr.1073/2021 - publicată la 11 octombrie 2021, în vigoare de la 1 noiembrie 2021).

În situația în care solicitarea ajutorului social sau a alocației pentru susținerea familiei, se produce ulterior aprobării unui din drepturile menționate, la solicitarea ulterioară a unui drept se completează cererea și declarația pe propria răspundere, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.1a. modelului (anexă înlocuită prin art. 3 din H.G. nr.1073/2021 - publicată la 11 octombrie 2021, în vigoare de la 1 noiembrie 2021).

### *Dosarul pentru acordarea dreptului de ajutor social trebuie să conțină:*

- acte doveditoare privind componența familiei;
- acte doveditoare privind veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii de către membrii acesteia;
- acte doveditoare privind bunurile mobile și imobile în proprietate. Acte doveditoare privind componența familiei;
- livretul de familie eliberat de serviciul de stare civilă al primăriei de domiciliu (copie și original);
- pentru cetățenii români: B.I. buletin de identitate; C.I. carte de identitate; C.I.P. carte de identitate provizorie (copie și original);
- pentru cetățenii străini sau apatrizi: C.I. carnet de identitate; I.S.T. legitimație de ședere temporară (copie și original);
- certificate de naștere ale copiilor (copie și original);
- certificat de căsătorie (copie și original); Certificat de deces, acolo unde este cazul (copie și original);
- hotărâre judecătorească privind stabilirea domiciliului minorului și a pensiei de întreținere conform prevederilor Codului Familiei, pentru persoanele care au copii rezultați din relații de căsătorie sau de concubinaj și sunt recunoscuți (copie și original);
- hotărârea judecătorească de adopție, pentru copilul dat spre adopție (copie și original);
- hotărârea comisiei privind protecția copilului, pentru copilul dat în plasament (copie și original);
- hotărârea judecătorească prin care soțul/ soția este arestat/ ă preventive pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor, însoțită de o adeverință eliberată de către penitenciar (copie și original);
- adeverință eliberată de asociația de proprietari, în care să se menționeze numărul persoanelor care locuiesc în imobilul respective, numele și prenumele acestora;
- acte doveditoare privind veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii;
- adeverință de salariu în care să se menționeze venitul net obținut, precum și alte beneficii de natură salarială (original);
- talon șomaj, talon pensie, talon indemnizații, decizie de pensionare Alte documente;
- adeverință eliberată de A.L.O.F.M. din care să reiasă că sunteți în evidența respectivei instituții, pentru încadrarea în muncă și nu ați refuzat un loc de muncă oferit sau nu ați refuzat participarea la un program de pregătire profesională;
- certificat medical privind incapacitatea de muncă;
- certificat de încadrare în grad de handicap;
- acte doveditoare privind situația școlară a copiilor;



- adeverință școlară din care să reiasă situația școlară a elevului (de specificat dacă a absolvit școala anterioară);

*Locuința se dovedește cu următoarele acte:*

- contract de vânzare-cumpărare cu sau fără clauză de întreținere/habitatife, actul de succesiune, contract de închiriere, contract de comodat, împuternicire legală întocmită de proprietarul locuinței sau de membrul contractului de închiriere.

Pentru persoanele ale căror domiciliu se află pe raza altei unități administrativ teritoriale:

- certificat fiscal (DITL), adeverință de venit (ANAF) și adeverința de negație (DGASPC).
- orice alte acte doveditoare privind componenta, bunurile și veniturile realizate de familie. Totodată, solicitantul trebuie să completeze un angajament de plată la solicitarea dreptului, precum și o declarație prin care ia la cunoștință de obligațiile pe care le are în vederea menținerii dreptului.

Persoanele apte de muncă care nu realizează venituri din salarii sau alte activități, au obligația să dovedească, cu adeverință eliberată de Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă, următoarele:

- sunt înregistrate ca persoane în căutarea unui loc de muncă;
- nu au refuzat un loc de muncă;
- nu au refuzat participarea la servicii pentru stimularea ocupării forței de muncă, la servicii de formare profesională, sau după caz participare la un program de pregătire profesională.

Nu prezintă adeverință de la Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă și nu prestează lunar acțiuni sau lucrări de interes local, persoanele apte de muncă care se află în una din următoarele situații:

- asigură creșterea și îngrijirea, potrivit legii, a unui sau mai mulți copii în vârstă de 7 ani și până la 18 ani în cazul copilului cu handicap grav sau accentuat, dovedit prin certificat eliberat de Comisia pentru protecția copilului;
- asigură îngrijirea uneia sau mai multor persoane cu handicap grav ori accentuat sau persoane vărstnice dependente care nu beneficiază de asistent personal sau îngrijitor la domiciliu, în condițiile legii;
- participă la un program de pregătire profesională;
- este încadrată în muncă.

*Responsabilitul de caz solicită instituțiilor publice următoarele documente:*

- certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul Public Finanțe Publice Locale, inițial, precum și anual, în luna martie a anului următor;
- adeverință eliberată de Administrația Finanțelor Publice, din 3 în 3 luni;
- adeverință eliberată de Registrul Agricol al primăriei de domiciliu sau reședință, inițial, precum și anual;

- adeverință eliberată de către Casa Locală de Pensii, din care să reiasă dacă figurează în evidență cu dosar de pensie (unde este cazul), conform legii pentru persoanele în vârstă de peste 18 ani.

Toate documentele de venit depuse la dosar trebuie să reflecte veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii.

*Documentele menționate mai sus se depun la Primărie.*

După verificarea cererii, a declarației pe propria răspundere precum și a celorlalte acte doveditoare privind componenta familiei și veniturile realizate de membrii acesteia se întocmește un dosar, iar cererea se va înregistra într-un registru special la structura organizatorică ce gestionează activitatea de asistență socială. Numărul din acest registru se va trece și pe dosarul de ajutor social.

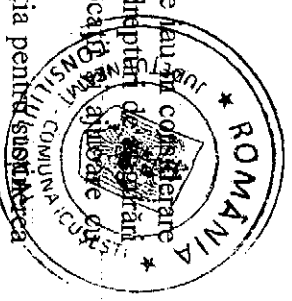
Cererile pentru acordarea ajutorului social se soluționează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării.

În cazul persoanelor fără domiciliu sau reședință și fără locuință, cererea însoțită de documentele doveditoare, se înregistrează într-un registru special.

Fiecare solicitant va avea dosarul lui cu documentația care a stat la baza stabilirii ajutorului social, actele emise ulterior de primar precum și cele depuse ulterior de solicitant.

După ce dosarul a fost întocmit, verificat, înregistrat se va trece la verificarea la domiciliu, reședința sau la locul desemnat de solicitant, a situației ce rezultă din actele doveditoare prezentate, în urma căreia se întocmește ancheta socială, în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, document ce va fi semnat și de solicitantul de ajutor social.





La stabilirea venitului net lunar al familiei și, după caz, al persoanei singure se dau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le realizează, inclusiv cele care provin din drepturi de pensii și din caracter de stat, asigurări de șomaj, obligații legale de întreținere, indemnizații, alocații pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare,

- alocației pentru susținerea familiei prevăzute de Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare,

- a alocației de stat pentru copii prevăzute de Legea privind alocația de stat pentru copii nr. 61/1993, republicată cu modificările și completările ulterioare,

- a bugetului personal complementar prevăzut de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- a ajutoarelor de stat acordate în baza Ordonanța nr. 14/2010 privind măsuri financiare pentru reglementarea ajutoarelor de stat acordate producătorilor agricoli, începând cu anul 2010, cu modificările și completările ulterioare,

- a burselor școlare,

- a sumelor acordate în baza art. 51 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

- a stimulentei educațională oferit, conform prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, sub formă de tichet social pentru stimularea participării în învățământ preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare,

- a sprijinului financiar prevăzut de H.G nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare,

- a sumelor acordate în baza Programului național de protecție socială ”Bursa profesională” prevăzut de Hotărârea nr. 951/2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.

- veniturile obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilei în condițiile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilei, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Stabilirea dreptului la ajutorul social se realizează ținându-se seama de bunurile familiei sau, după caz, ale persoanei singure, cuprinse în lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social, prevăzută în Anexa nr. 4 la Hotărârea nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Familile și persoanele singure care au în proprietate, închiriere, comodat sau altă formă de deținere cel puțin unul din bunurile cuprinse în lista de mai sus, nu pot beneficia de ajutor social.

#### *Stabilirea cuantumului și plata ajutorului social*

(1) Toate dosarele de ajutor social înregistrate, la care s-au anexat și anchetele sociale, se transmit structurii cu atribuții în domeniul economic, pentru calcularea cuantumului ajutorului social și a numărului de ore de acțiuni sau lucrări de interes local, completându-se astfel Fișa de calcul al ajutorului social și al numărului de ore de acțiuni sau lucrări de interes local.

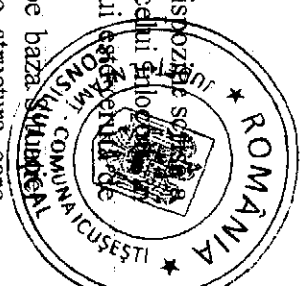
(2) După ce a fost calculat cuantumul ajutorului social și numărul de ore, se va întocmi referatul care stă la baza emiterii dispoziției, cu propunerea de acordare/ respingere a dreptului la ajutor social, de către persoana responsabilă în domeniul asistenței sociale.

(3) Dosarele vor fi prezentate primarului care va dispune acordarea sau neacordarea ajutorului social, prin dispoziție scrisă, în termen de 10 zile lucrătoare de la efectuarea anchetei sociale. Dispoziția scrisă a primarului se va comunica solicitantului în termen de maximum 5 zile de la emiterea a acesteia.

Dispoziția primarului de acordare a dreptului la ajutor social, însoțită de copia cererii de acordare a ajutorului social și a declarației pe propria răspundere, precum și de copia Fișei de calcul al ajutorului social și al numărului de ore de acțiuni sau lucrări de interes local, se transmit pe bază de borderou la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială, până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară.

Titularul ajutorului social este reprezentantul familiei, iar beneficiarul ajutorului este familia, iar dreptul la ajutorul social se acordă începând cu luna următoare înregistrării cererii.





(4) Schimbarea, la cerere sau din oficiu, a titularului de ajutor social se realizează prin dispoziție scrisă a primarului, care se va aduce la cunoștința atât noului titular al ajutorului social cât și celui înlocuit. Termenul de maximum 5 zile de la emiterea acesteia. În cazul în care schimbarea titularului este cerută de membrii familiei, dispoziția primarului se comunică și acestora.

(5) Plata ajutorului social se face de către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială, pe baza centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată transmise de către structura care gestionează activitatea de asistență socială din cadrul primăriei, până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară.

#### a) Obligațiile titularilor și ale beneficiarilor de ajutor social

Având în vedere faptul că ajutorul social se acordă pe baza de cerere și declarație pe propria răspundere însoțită de documentele doveditoare cu privire la componența și veniturile familiei, solicitantul ajutorului este obligat să depună toate documentele necesare la momentul solicitării ajutorului, pentru ca respectiva cerere-declarație (tipizat) să poată fi înregistrată;

Titularul ajutorului social mai are următoarele obligații:

1. Să comunice în scris orice modificare intervenită cu privire la domiciliul, veniturii și numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta; la momentul efectuării anchetei sociale pentru verificarea datelor înscrise în actele doveditoare în vederea stabilirii dreptului, la domiciliul, reședința sau la locul indicat de solicitant.

2. În vederea acordării ajutorului social, una din persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară, are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiunii sau lucrării de interes local, fără a depăși regimul normal de lucru, și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Aceste persoane vor fi înștiințate de către persoana responsabilă de activitate, cu privire la data când trebuie să se prezinte la primărie, pentru prestarea numărului de ore de muncă în folosul comunității.

Urmărirea realizării planului de acțiuni sau lucrări se va face de către responsabilul cu administrarea domeniului public din cadrul primăriei.

După prestarea orelor de muncă, responsabilul cu administrarea domeniului public al entității publice întocmește lista cu prezența persoanele care au efectuat orele de muncă, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni. Pe baza acestei liste persoana responsabilă cu activitatea de asistență socială întocmește situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social care au realizat activitățile, pe care o transmite Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială, până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară.

Persoana nominalizată să efectueze acțiunile sau lucrările de interes local, care a devenit inaptă de a presta orele de muncă, poate transfera această obligație altor persoane din familia beneficiară de ajutor social, pe bază de cerere, cu acordul primarului.

Incapacitatea temporară de muncă sau pierderea totală sau parțială a capacității de muncă se dovedește cu următoarele acte:

- decizie medicală emisă de medicul expert al asigurărilor sociale din cadrul casei județene de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, pentru pensionarii de invaliditate;

- certificat emis de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap, pentru persoanele cu handicap;

- certificat medical de constatare a capacității de muncă, emis de medic expert al asigurărilor sociale din cadrul casei județene de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, pentru persoanele cu afecțiuni cronice invalidate și care nu sunt asigurate în sistemul public de pensii;

- adeverința medicală emisă de medicul de familie sau, după caz, de medicul specialist, pentru persoanele cu afecțiuni ce determină incapacitate temporară de muncă.

#### b) Modificarea cuantumului ajutorului social, suspendarea, reluarea și încetarea plății ajutorului social

Modificarea cuantumului ajutorului social, se face în situația în care venitul net lunar al familiei sau al persoanei singure ori numărul membrilor familiei diferă față de cel avut inițial în vedere la calculul ajutorului social.

În cazul în care au intervenit modificări, se întocmește referatul privind modificarea cuantumului

ajutorului social, în vederea emiterii dispoziției de primar, care va fi transmisă beneficiarului și prezentată la domiciliul beneficiarului pentru a fi prezentată la domiciliul beneficiarului în termen de 15 zile de la data când a fost emisă.

Suspendarea dreptului la ajutorul social se face prin dispoziție scrisă a primarului în situația în care beneficiarul nu a îndeplinit obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes public sau de interes comunitar. Rebușarea se face prin dispoziție a primarului, începând cu luna următoare îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social.

c) Încetarea dreptului ajutorului social se face prin dispoziție scrisă a primarului începând cu luna următoare celei în care a fost constatată una din următoarele situații:

- veniturile nete lunare ale familiei sau ale persoanei singure depășesc nivelurile de venit minim garantat, prevăzute de Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul în care dreptul la ajutor social, respectiv plata acestuia au fost suspendate și în termen de 3 luni de la data suspendării plății nu au fost îndeplinite obligațiile necesare reluării acordării drepturilor;
- dacă în urma verificărilor se constată că beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de lege;
- în cazul în care pe parcursul acordării dreptului la ajutor social, beneficiarii refuză să furnizeze informații referitoare la membrii familiei sau veniturile realizate.
- în cazul în care se constată refuzul repetat de 3 ori al unui loc de muncă oferit și/ sau de a participa la servicii pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională. (în acest caz persoana responsabilă cu administrarea domeniului public din cadrul primăriei comunică primarului înregistrarea respectivei situații).

## **9.2. Modul de lucru:**

### **9.2.1. Planificarea activității:**

În fiecare lună:

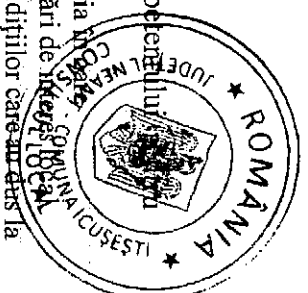
- Primire, verificare și înregistrare cerere pentru acordarea ajutorului social;
- Efectuarea anchetei sociale;
- Întocmirea fișei de calcul, a referatului și emiteria dispoziției;
- Comunicarea dispoziției.

Până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară:

- Se transmite dispoziția primarului de acordare, însoțită de copia cererii de acordare a ajutorului social, copia după documentele de identitate a membrilor familiei sau a persoanei singure, copia după fișa U.D, precum și copia fișei de calcul, pe baza de borderou la AJPIS;
- Se transmite dispoziția primarului de modificare a ajutorului, însoțită de copia cererii de modificare a ajutorului social, copia după fișa U.D, precum și copia fișei de calcul, pe baza de borderou la AJPIS;
- Se transmite dispoziția primarului de suspendare/încetarea ajutorului, pe baza de borderou la AJPIS;
- Se întocmește și se transmite lista cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social către AJPIS;
- Se întocmește și se transmite situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată către AJPIS, care se constituie în document de plată;
- Se transmite către AJPIS situația statistică privind dosarele de ajutor social.

### **9.2.2. Derularea activității:**

1. Primirea și verificarea cererii și a documentelor doveditoare;
2. Înregistrarea cererii-declarației pe propria răspundere;
3. Înregistrarea dosarului de ajutor social (venit minim garantat) în registrul special;
4. Efectuarea anchetei sociale la domiciliul, reședința sau la locul desemnat de solicitant, în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, care va fi semnată și de solicitantul de ajutor social;
5. Întocmirea Fișei de calcul care se transmite structuri care gestionează activitatea financiar - contabilă spre verificare și semnare;
6. Întocmirea referatului care stă la baza emiterii dispoziției, cu propunerea de acordare/spingere a ajutorului social; dreptul la ajutor social se acordă începând cu luna următoare înregistrării cererii;
7. Prezentarea dosarului primarului care va dispune acordarea sau neacordarea ajutorului social, prin dispoziție scrisă, în termen de 10 zile de la efectuarea anchetei. Totodată, primarul va certifica ancheta socială;



Dispoziția scrisă a primarului se va comunica solicitantului în termen de maximum emiterea acesteia;

Dispoziția primarului, însoțită de copia cererii de acordare a ajutorului social, precum și copia fișei de calcul, se transmite pe baza de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii anterioară;

8. Înștiințarea titularului cu privire la data când trebuie să se prezinte persoana aptă de muncă pentru prestarea numărului de ore de muncă în folosul comunității;

9. Înștiințarea persoanei responsabile cu administrarea domeniului public cu privire la persoanele care au de efectuat orele de muncă;

10. După prestarea orelor de muncă persoana responsabilă cu administrarea domeniului public transmite către persoana care răspunde de asistența socială lista cu persoanele care au efectuat orele de muncă, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de;

Până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară, pe baza acestei liste persoana responsabilă cu activitatea de asistență socială întocmește situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni pe care o transmite către AJPS;

11. Până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară, se întocmește și se transmite situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată către AJPS, care se constituie în document de plată;

12. Până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară, persoana responsabilă cu gestionarea asistenței sociale transmite către AJPS situația statistică privind dosarele de ajutor social;

13. Persoana responsabilă cu activitatea de asistență socială efectuează anchete sociale de monitorizare din 6 în 6 luni;

14. Modificarea/ suspendarea/ reluarea sau încetarea dreptului la ajutor social se face prin întocmirea referatului în vederea emiterii dispoziției primarului, care va fi transmisă titularului în termen de 5 zile de la data emiterii. Anterior întocmirii referatului se efectuează unde este cazul, ancheta socială care consemnează motivele care au condus la modificarea, suspendarea, reluarea sau încetarea dreptului.

Dispoziția primarului de modificare a ajutorului, însoțită de copia cererii de modificare a ajutorului social, precum și copia fișei de calcul, se transmite pe baza de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară;

Dispoziția primarului de suspendare/încetarea ajutorului, se transmite pe bază de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară;

## 10. Responsabilități:

### 10.1. Coordonatorul activității Compartimentului Asistență Socială

10.2. Primește corespondența de la Registratura generală a U.A.T. ICUȘEȘTI și o direcționează către persoanele responsabile în domeniul asistenței sociale documentația recepționată;

- Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii operaționale;

- Analizează și vizează/ aprobă după caz, documentele emise de personalul responsabil în domeniul asistenței sociale.

Persoana responsabilă în domeniul asistenței sociale:

- Întocmesc și gestionează documentele aferente acordării venitului minim garantat.

### 10.3. Primarul Comunei ICUȘEȘTI:

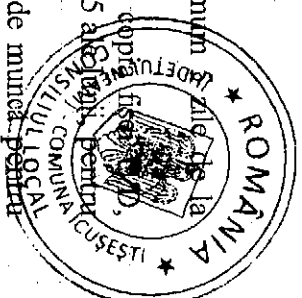
- Analizează și aprobă dispozițiile de acordare a venitului minim garantat.

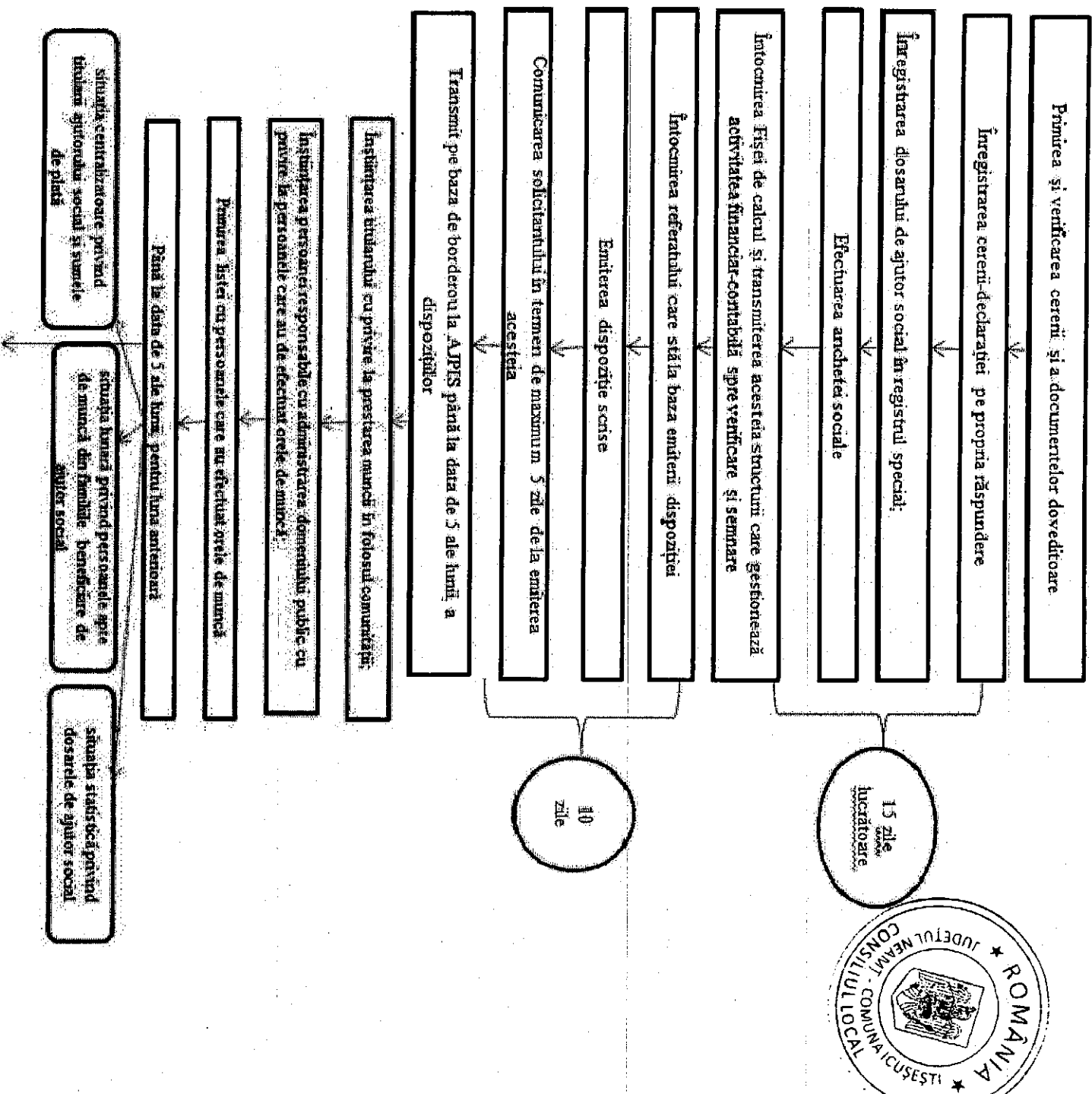
### 10.4. Consiliul Local:

- Analizează și aprobă suplimentarea sumei considerate ajutor de urgență în cazuri bine justificate.

## 11. Anexe:

### 11.1 Diagrama de proces





15 zile  
lucrătoare

10  
zile





Efectuarea arhivelor sociale de monitorizare din 6 în 6 luni

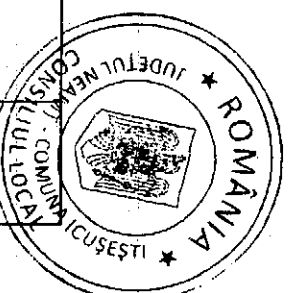
Modificarea/suspendarea/reținerea sau încetarea depunții la ajutor social pe bază de dispoziție

Până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară

Dispoziția primarului se transmite pe baza de bordereu la AJPS

Până la data de 15 ale lunii, pentru luna anterioară, se transmite către CAAS situația persoanelor cărora li s-a acordat ajutor social sau li s-a încetat acest ajutor.

## 12. Cuprins:



Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință (reglementări)	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	

Anexa nr.2 la  
Hotărârea Consiliului Local al comunei Icușești  
nr. 16 din 29.03.2018

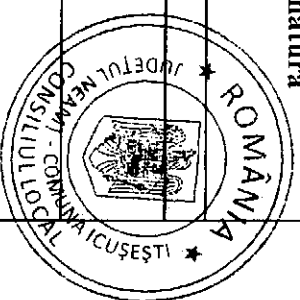
ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
PRIMĂRIA COMUNEI ICUȘEȘTI  
e-mail: [primaria@comunaicusesti.ro](mailto:primaria@comunaicusesti.ro)  
tel/fax: 0233-76252; 0233-762512



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND ACORDAREA ALOCAȚIILOR PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Cozma Elena Cimpoșu Bianca- Andreea	Consilier superior Consilier asistent		
1.2.	Verificat	Toma Aneta	Secretar general		
1.3.	Avizat		Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Ing. Mirică Marius-Vasile	Primarul Comunei Icușești		



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 0			
...n				

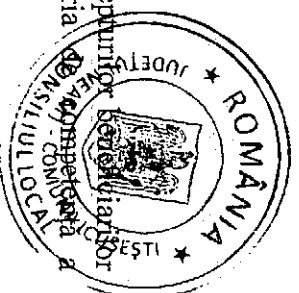
3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
3.1.	Toate compartimentele interesate din cadrul U.A.T. ICUȘEȘTI	3	4	5	6	7	8
3.2.							
...n							

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul U.A.T. Icușești						





## 5. Scopul procedurii:

Procedura operațională descrie activitățile desfășurate în vederea acordării drepturilor de asistență socială pentru susținerea familiei, prevăzute de lege, și care intră în aria Compartimentului de asistență socială și protecția copilului.

## 6. Domeniul de aplicare:

Procedura operațională se aplică la nivelul Compartimentului de asistență socială și protecția copilului din cadrul U.A.T. ICUȘEȘTI.

Activitatea procedurală constă în analizarea cererii și documentelor prezentate, efectuarea anchetei sociale în vederea datelor furnizate de beneficiar, întocmirea dispoziției și acordarea drepturilor prevăzute de lege, beneficiarilor de către AJPIIS.

Activitatea de efectuare a anchetelor sociale, de întocmire a referatelor, de elaborare a dispozițiilor de acordare a alocațiilor pentru susținerea familiilor este de competența personalului specializat din cadrul Compartimentului de asistență socială și protecția copilului fiind reglementată prin lege și se desfășoară în cadrul U.A.T. ICUȘEȘTI, în colaborare cu directorul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială.

Lista principalelor activități de care depinde activitatea procedurală:

- Anunțarea modificării veniturilor/ numărului de membri din familie de către beneficiar;
  - Reînnoirea cererii în cazul în care apar modificări ale veniturilor/ numărul de membri din familie.
- Lista structurilor implicate în procesul activității:
- Compartimentul de asistență socială și protecția copilului;
  - Primarul Comunei Ieșeșți;
  - Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

## 7. Documente de referință (reglementări):

### 7.1.Reglementări internaționale:

- Internal Control – Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/2015.

### 7.2.Legislația primară:

- Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.416/2001 privind veniul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legeanr.554/2004 privind contenciosul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța nr.14/2010 privind măsuri financiare pentru reglementarea ajutoarelor de stat acordate producătorilor agricoli, începând cu anul 2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, sub formă de tichet social pentru stimularea participării în învățământ preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016, cu modificările și completările ulterioare.

### 7.3.Legislația secundară:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern

managerial al entităților publice;

- Hotărârea guvernului nr.1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a quantumului sprijinului financiar social ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr.559/04.08.2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.38/2011;

- Hotărârea nr.951/2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional;

- Legea nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

- Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

#### 7.4. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al U.A.T. ICUȘEȘTI;

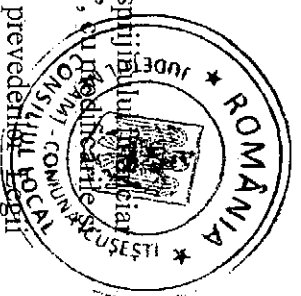
- Regulament intern al U.A.T. ICUȘEȘTI;

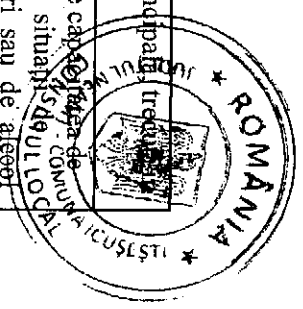
- Manualul sistemului integrat de management.

### 8. Definiții și abrevieri:

#### 8.1. Definiții:

Nr. crt.	Termen	Definiție
1.	<i>Ancheta socială</i>	metoda de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunității
2.	<i>Beneficiile de asistență socială</i>	măsuri de redistribuire financiară/ materială destinate familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege
3.	<i>Beneficiarul</i>	reprezintă persoana care primește beneficii de asistență socială și/ sau, după caz, servicii sociale
4.	<i>Comunitatea locală</i>	reprezintă membrii organizației ai colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local
5.	<i>Contractarea serviciilor sociale</i>	reprezintă procedura de achiziționare/ concesiionare a serviciilor sociale, în baza unui contract, încheiat în condițiile legii, de către autoritățile administrației publice locale
6.	<i>Persoana singură</i>	persoana care se află în una dintre următoarele situații: este necăsătorită, este văduvă, este divorțată, are soțul/ soția arestat/ arestată preventiv pe o perioada mai mare de 30 zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor, a fost numită tutore sau i s-au dat în plasament unul sau mai mulți copii
7.	<i>Dizabilitate</i>	stare fizică, psihică sau mentală care limitează activitatea, sub diverse forme, unei persoane





8.	<i>Domiciliul</i>	adresa la care persoana declară că are locuința principală, în cadrul de identitate
9.	<i>Grupul vulnerabil</i>	persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capodopera de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de altele ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială
10.	<i>Familie monoparentală</i>	persoana singură și copiii aflați în întreținerea acesteia și care locuiesc împreună cu aceasta
11.	<i>Unime consensuală</i>	reprezentată de acele cupluri necăsătorite care locuiesc și se gospodăresc împreună, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei
12.	<i>Persoanelor care gospodăresc împreună</i>	persoana imputernicită de drept sau prin mandat să exercite drepturile și să exercite obligațiile persoanei care are calitatea de reprezentant de dosar beneficiar al prestației, respectiv de titular al plății, în legătură cu prestațiile sociale din prezenta lege
13.	<i>Persoane care gospodăresc împreună</i>	grupul de persoane între care, nu există relații de rudenie, dar, care locuiesc împreună, sunt înscrise în cartea de imobil și sunt luate în calcul la stabilirea cheltuielilor de întreținere a locuinței
14.	<i>Beneficiarul prestației</i>	persoana singură / familia / gospodăria care îndeplinește condițiile legale pentru primirea unei prestații sociale
15.	<i>Titularul plății</i>	beneficiarul prestației sociale sau o altă persoană fizică / juridică, îndreptățită conform legii la plată prestației sociale
16.	<i>Procesul de incluziune socială</i>	ansamblul de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării – comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale și asigurării participării active a persoanelor la toate aspectele economice, sociale, culturale și politice ale societății
17.	<i>Procesul de integrare socială</i>	reprezintă interacțiunea dintre individ sau grup și mediul social, prin intermediul căreia se realizează un echilibru funcțional al părților
18.	<i>Locuirea</i>	reprezintă faptul de a trăi pe raza unei unități administrative – teritoriale fără a deține o locuință principală sau secundară
19.	<i>Protecția socială</i>	se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistență socială non-contributivă
20.	<i>Resedința</i>	reprezintă adresa la care persoana fizică declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu
21.	<i>Serviciile comunitare</i>	sunt serviciile sociale organizate într-o unitate administrativ – teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu și privesc serviciile acordate la domiciliu și în centre de zi, precum și serviciile rezidențiale adresate exclusiv cetățenilor din unitatea administrativ teritorială respectivă; sunt similare cu serviciile sociale acordate în comunitate
22.	<i>Situația de dificultate</i>	situația în care se afla o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socio-economice, de sănătate și / sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de

	integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familiile grupuri de persoane și comunități, ca urmare a plecării majorității membrilor lor
23.	<i>Alocația pentru susținerea familiei</i> formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani
24.	<i>Compartiment</i> direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, persoana responsabilă, inclusiv instituție/ structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;



## 8.2. Abrevieri:

AIPIS – Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială.

## 9. Descrierea procedurii:

### 9.1. Generalități:

Alocația pentru susținerea familiei se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere, însoțită de acte doveditoare privind componența familiei și veniturile realizate (model ANEXA Nr. 1 la normele metodologice (anexă înlocuită prin art. 3 din H.G. nr.1073/2021 - publicată la 11 octombrie 2021, în vigoare de la 1 noiembrie 2021).

În situația în care solicitarea ajutorului social sau a alocației pentru susținerea familiei, ori a ajutorului pentru încălzirea locuinței se produce ulterior aprobării unui din drepturile menționate, la solicitarea ulterioară a unui drept se completează cererea și declarația pe propria răspundere, potrivit modelului prevăzut în ANEXA Nr. 1a la normele metodologice (anexă înlocuită prin art. 3 din H.G. nr.1073/2021 - publicată la 11 octombrie 2021, în vigoare de la 1 noiembrie 2021).

**A.** Componența familiei, filiația copiilor și situația lor juridică față de reprezentantul legal se dovedesc cu livretul de familie.

Acte doveditoare privind componența familiei în cazul în care nu există un livret de familie:

- a) certificatele de naștere ale copiilor aflați în întreținerea familiilor;
- b) certificatul de căsătorie;
- c) hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției, potrivit legii;
- d) hotărârea judecătorească de încuviințare a adopției, potrivit legii;
- e) hotărârea judecătorească sau, după caz, hotărârea comisiei pentru protecția copilului pentru măsura plasamentului, potrivit legii;
- f) decizia directorului general al direcției generale de asistență socială și protecția copilului sau, după caz, hotărârea judecătorească pentru măsura plasamentului în regim de urgență, potrivit legii;
- g) hotărârea judecătorească de înlocuire a tutelei sau, după caz, dispoziția autorității tutelare, potrivit legii;
- h) actul doveditor care atestă calitatea de reprezentant legal al persoanei minore lipsite de capacitate deplină de exercițiu al drepturilor civile, respectiv părinte, tutore, curator, altă persoană desemnată reprezentant legal prin decizia directorului general al direcției generale de asistență socială și protecția copilului sau, după caz, prin hotărâre judecătorească;
- i) hotărârea judecătorească prin care soțul/soția este declarat/declarată dispărut/dispărută;
- j) hotărârea judecătorească prin care soțul/soția este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- k) după caz, alte acte doveditoare privind componența familiei.

**B.** La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le realizează sau, după caz, le-au realizat în luna anterioară solicitării dreptului.

Acte doveditoare privind veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii:

- Adeverință de salariu în care să se menționeze venitul net obținut, precum și alte beneficii de natură salarială (original);

- Talon șomaj, talon pensie, talon indemnizații, decizie de pensionare;

- Contracte de închiriere ale bunurilor.

Alte documente:



- Certificat de încadrare în grad de handicap;
- Acte doveditoare privind situația școlară a copiilor de vârstă școlară:
  - Adevărniță școlară din care să reiasă situația școlară a elevului, cu următoarele mențiuni: anul școlar din alte motive decât cele medicale; frecvențe cursurile dar au înregistrat un număr de ore obligatoriu, conform legii, dar nu a împlinit vârsta de 18 ani.
- Locuința se dovedește cu următoarele acte:
  - Contract de vânzare-cumpărare cu sau fără clauză de întreținere/ habitație, actul de succesiune, contract de închiriere, contract de comodă, împuternicire legală întocmită de proprietarul locuinței sau de titularul contractului de închiriere.
- Pentru persoanele ale căror domiciliu se află pe raza altei unități administrativ teritoriale:
  - Certificat fiscal (DITL), adevărniță de venit (ANAF) și adevărnița de neșpagă (DGASPC).
  - Orice alte acte doveditoare privind componența, bunurile și veniturile realizate de familie.
- Totodată, solicitantul trebuie să completeze un angajament de plată la solicitarea dreptului, precum și o declarație prin care ia la cunoștință de obligațiile pe care le are în vederea menținerii dreptului.  
Responsabilul de caz solicită instituțiilor publice următoarele documente:
  - Certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul Public Finanțe Publice Locale, inițial, precum și anual, în luna marie a anului următor;
  - adevărniță eliberată de către Casa Locală de Pensii din care să reiasă dacă figurează în evidență cu dosar de pensie de invaliditate care se cuvine persoanelor care nu au împlinit vârsta standard de pensionare și care și-au pierdut total sau cel puțin jumătate din capacitatea de muncă, din cauza:
    - a) accidentelor de muncă și bolilor profesionale, conform legii;
    - b) neoplazilor, schizofreniei și SIDA;
    - c) bolilor obișnuite și accidentelor care nu au legătură cu munca.

La stabilirea venitului net lunar al familiei și, după caz, al persoanei singure se iau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le realizează, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, obligații legale de întreținere, indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent și alte creanțe legale, cu excepția:

- alocației pentru susținerea familiei prevăzute de Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare,
- a alocației de stat pentru copii prevăzute de Legea privind alocația de stat pentru copii nr.61/1993, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- a bugetului personal complementar prevăzut de Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- a ajutoarelor de stat acordate în baza Ordonanța nr.14/2010 privind măsuri financiare pentru reglementarea ajutoarelor de stat acordate producătorilor agricoli, începând cu anul 2010, cu modificările și completările ulterioare,
- a burselor școlare,
- a sumelor acordate pentru copii și tinerii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, conștând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a încălzirii și a încălzirii în quantum egal cu cel pentru copii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau centrele de asistare pentru copii cu cerințe educaționale speciale din cadrul direcțiilor generale județene de asistență socială și protecția copilului,
- a stimulentei educațional oferite, conform prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii de favorizate, sub formă de tichet social pentru stimularea participării în învățământ preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare,
- a sprijinului financiar prevăzut de H.G nr.1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare,
- a sumelor acordate în baza Programului național de protecție socială ”Bursa profesională” prevăzut de

Hotărârea nr 951/2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor frecventează învățământul profesional, precum și

- veniturile obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în condițiile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, în vigoare. Stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei se realizează ținându-se seama de veniturile familiei sau, după caz, ale persoanei singure, cuprinse în lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social.

Familiiile și persoanele singure care au în proprietate, închiriere, comodată sau altă formă de deținere cel puțin unul din bunurile cuprinse în lista de mai sus, nu pot beneficia de alocație pentru susținerea familiei.

Beneficiază de alocație familiile ai căror membri sunt cetățeni români care au domiciliul sau reședința în România, precum și cetățeni ai altor state ori apatrizi care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române.

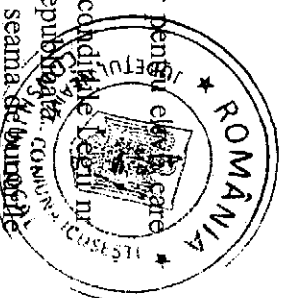
Beneficiază de alocație și persoanele fără domiciliu sau reședință și fără locuință, pe baza declarației pe propria răspundere că nu au solicitat alocația de la alte primării.

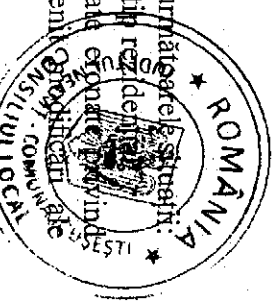
Familiiile care au în întreținere copii de vârstă școlară, beneficiază de alocație în condițiile în care copiii frecventează fără întrerupere cursurile unei forme de învățământ organizate potrivit legii, cu excepția celor care le întrerup din motive medicale, și nu înregistrează absențe nemotivate în cursul unui semestru care să conducă la scăderea sub 8 a notei la purtare. Dacă unul dintre copii, din alte motive decât cele medicale, nu frecventează fără întrerupere cursurile unei forme de învățământ organizate potrivit legii, acesta este luat în calcul la stabilirea venitului mediu net lunar al familiei, dar este exclus din numărul de copii ai familiei avuți în vedere la acordarea dreptului, iar alocația se va acorda corespunzător numărului de copii din familie care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

Pentru familiile care au în întreținere copii de vârstă școlară cu handicap grav sau accentuat și care nu frecventează o formă de învățământ organizată în condițiile legii, alocația se acordă cu condiția prezentării certificatului de încadrare într-un grad de handicap, în baza certificatului de încadrare în grad de handicap, primăria va solicita o dovadă secretariatelor comisilor pentru protecția copilului, prin care se atestă faptul că respectivul copil nu poate fi înscris în nici o formă de învățământ prevăzută de lege.

## 9.2. Modul de lucru:

- (1) Primirea și verificarea cererii și a documentelor doveditoare; cererile pot fi depuse în format letric sau prin poșta electronică.
- (2) Înregistrarea cererii-declarației pe propria răspundere;
- (3) Înregistrarea dosarului de alocație pentru susținerea familiei în registrul special;
- (4) Efectuarea anchetei sociale la domiciliul, reședința sau la locul desemnat de solicitant, în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, care va fi semnată și de solicitantul de alocație pentru susținerea familiei;
- (5) Întocmirea referatului care stă la baza emiterii dispoziției, cu propunerea de acordare/ respingere a alocației de susținere a familiei; dreptul la alocația pentru susținerea familiei se acordă începând cu luna următoare înregistrării/ depunerii cererii;
- (6) Prezentarea dosarului primarului care va dispune acordarea sau neacordarea alocației pentru susținerea familiei, prin dispoziție scrisă, în termen de 5 zile de la efectuarea anchetei. Totodată, primarul va certifica ancheta socială;
- (7) Dispoziția scrisă a primarului se va comunica solicitantului în termen de maximum 5 zile de la emiterea acesteia;
- (8) Dispoziția primarului, însoțită de copia cererii de acordare a alocației pentru susținerea familiei, se transmite pe baza de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară;
- (9) Persoana responsabilă cu activitatea de asistență socială efectuează anchete sociale de monitorizare din 6 în 6 luni sau ori de câte ori este nevoie;
- (10) Modificarea sau încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei se face prin întocmirea referatului în vederea emiterii dispoziției primarului, care va fi transmisă titularului în termen de 5 zile de la data emiterii. Anterior întocmirii referatului se efectuează ancheta socială care consemnează motivele care au condus la modificarea sau încetarea dreptului.





Plata alocației se suspendă în luna următoare celei în care se constată una dintre următoarele situații:

- a) pe perioada plasamentului sau plasamentului în regim de urgență într-un serviciu de tip rezidențial;
- b) agenția teritorială constată că dreptul la alocație a fost stabilit pe baza unor date eronate privind componenta familiei ori veniturile realizate sau pe parcursul acordării au intervenit modificări ale acestora;
- c) pe o perioadă de 3 luni consecutive se înregistrează mandate poștale returnate pentru titularii alocației;
- d) în urma controlului efectuat de inspectorii sociali sau de reprezentanții ai Curții de Conturi a României s-au constatat date eronate cu privire la componenta familiei sau a veniturilor beneficiarilor.

(11) Dispoziția primarului de modificare a ajutorului, însoțită de copia cererii de modificare a ajutorului social, se transmite pe baza de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară;

(12) Dispoziția primarului de încetare a ajutorului, se transmite pe baza de borderou la AJPS până la data de 5 ale lunii, pentru luna anterioară.

## **10. Responsabilități:**

### **10.1. Primarul Comunei Icușești**

- Analizează și aprobă după caz, documentele emise de personalul responsabil în domeniul asistenței sociale;

- Asigură resursele necesare desfășurării activităților procedurabile.

### **10.2. Compartimentul Financiar Contabil, Taxe și Impozite:**

- Asigură eliberarea certificatului fiscal cu bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea solicitantului.

### **10.3. Compartimentul Agricol – Cadastru:**

- Asigură transmiterea datelor cu privire la suprafețele de teren deținute de solicitanții alocației pentru susținerea familiei cu numărul de animale și păsări pe care le dețin aceștia.

### **10.4. Persoana cu atribuții în domeniul asistenței sociale :**

- Preia de la beneficiar actele necesare întocmirii dosarului de alocație pentru susținerea familiei;
- Răspunde de întocmirea anchetei sociale în vederea acordării dreptului solicitat de către beneficiar;
- Elaborează referatele și dispozițiile de acordare a dreptului solicitat și le prezintă spre analiză și i avizare/ aprobare persoanelor autorizate din cadrul U.A.T. Icușești;
- Monitorizează lunar dosarele beneficiarilor de alocații pentru susținerea familiei.

## **11. Anexe:**

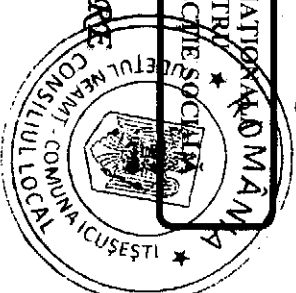
**11.1. Anexa 1** – Cererea - declarația pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială ANEXA Nr. 1 la normele metodologice (anexă înlocuită prin art. 3 din H.G. nr. 1073/2021 - publicată la 11 octombrie 2021, în vigoare de la 1 noiembrie 2021)

**11.2. Anexa 2** – Diagrama de proces



UNITATEA  
ADMINISTRATIV  
TERITORIALĂ.....

AGENTIA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ  
PENTRU  
PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ



**CERERE – DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
pentru acordarea unor drepturi de asistență socială**

Stimați cetățeni, Statul român, în conformitate cu prevederile constituționale, dorește să vă ajute să depășiți momentele speciale prin care treceți, dos. și familia dvs. Pentru aceasta vă adresăm rugămintea să citiți cu foarte multă atenție formularul și să completați cu sinceritate toate datele solicitate, conform indicațiilor de mai jos.

Cu speranța că situația dvs. personală se va schimba în bine cât mai curând, vă mulțumim pentru înțelegere!

**Cap.1. Acest capitol al cererii se completează de către solicitant. Dacă solicitantul este persoana îndrăgăstiată sau reprezentantul familiei, datele se vor repeta și la Cap. 2.**

**Subsemnatul(a):**

Numele \_\_\_\_\_

Prenumele \_\_\_\_\_

Cod numeric personal \_\_\_\_\_

Cetățenia?  UE } și anume (țara) .....  
 Română }  Non-UE

Act de identitate/doveditor\* (copie atașată) \_\_\_\_\_ Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Eliberat de \_\_\_\_\_ La data de \_\_\_\_\_  
(z z) (l l) (a a a n)

(\*) Pentru cetățenii români: \_\_\_\_\_ Pentru cetățenii străini sau apatrizi: \_\_\_\_\_  
 BI - buletin de identitate P - pasaport PST - permis de sedere temporară Pentru cetățenii UE, SEE sau Confed. Elvețiană:  
 CI - carte de identitate DI - document de identitate CIN - certificatul înregistrare  
 CIP - carte de identitate provizorie PSTL - permis de sedere pe termen lung CR - carte de rezidență

**Domiciliul/Date de contact:** Strada \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ Bl. \_\_\_\_\_ Sc. \_\_\_\_\_ Et. \_\_\_\_\_ Apart. \_\_\_\_\_ Sector \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Județ \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Mobil \_\_\_\_\_

Reședința (loc de sedere obișnuită) este în afara României?  Nu  Da, în localitatea ..... țara.....

În nume propriu

În calitate de reprezentant al familiei mele

În numele persoanei îndrăgăstiate

*Vă rog să aprobați acordarea:*

Ajutorului social

Alocației pt. susținerea familiei

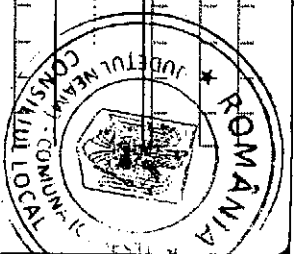
Ajutorului pentru încălzire

Suplimentului pentru energie

**Pentru**



Cap. 2. Date despre persoana îndreptăţită



Numele											
Prenumele											
Cod numeric personal											
Cetățenia?		<input type="checkbox"/> UE } și nume (țara) ..... <input type="checkbox"/> Română } <input type="checkbox"/> Non-UE									
Act de identitate/doveditor* (copie atașată)		Seria		Nr.		La data de					
Eliberat de						(2) / ( / ) / (a a a a)					
(*) Pentru cetățenii români: CN - Certificat de naștere BI - buletin de identitate CI - carte de identitate CIP - carte de identitate provizorie P - pașaport		Pentru cetățenii străini sau apatrizi: PST - permis de ședere temporară DI - document de identitate PSTL - permis de ședere pe termen lung		Pentru cetățenii UE: SEE sau Comed.		CIN - certificatul înregistrare CR - carte de rezidență					
Domiciliu/Date de contact:											
Strada											
Nr.		Bl.		Sc.		Et.		Apart.		Sector	
Localitatea											
Județ											
Telefon		Mobil									
Starea civilă?		<input type="checkbox"/> căsătorit(ă) <input type="checkbox"/> văduv(ă)		<input type="checkbox"/> necăsătorit(ă) <input type="checkbox"/> divorțat(ă)		<input type="checkbox"/> uniune consensuală <input type="checkbox"/> despărțit(ă) în fapt					
Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani? <input type="checkbox"/> Da } In perioada anilor ..... Tara ..... <input type="checkbox"/> Nu } In perioada anilor ..... Tara .....											
Situția școlară?		<input type="checkbox"/> fără studii		<input type="checkbox"/> generale		<input type="checkbox"/> medii		<input type="checkbox"/> superioare			
Situția profesională?		<input type="checkbox"/> salariat <input type="checkbox"/> independent		<input type="checkbox"/> pensionar <input type="checkbox"/> lucrător agricol		<input type="checkbox"/> somer <input type="checkbox"/> lucrător ocazional		<input type="checkbox"/> student <input type="checkbox"/> elev			
Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani? <input type="checkbox"/> Da } In perioada anilor ..... Tara ..... <input type="checkbox"/> Nu } In perioada anilor ..... Tara .....											
Venituri totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ?											
Grad de dizabilitate?		<input type="checkbox"/> Nu		<input type="checkbox"/> Da (se vor atașa acte doveditoare)							
Dacă beneficiază sau a beneficiat de unele drepturi de asistență socială? (se vor atașa acte doveditoare) <input type="checkbox"/> Nu		Da (se vor atașa acte doveditoare)									
Da, din alte țări <input type="checkbox"/> Da, din România		<input type="checkbox"/> Ajutor Social <input type="checkbox"/> Alocația pentru Susținerea Familiei		} Drepturi în curs <input type="checkbox"/> Ajutorul pentru încălzirea locuinței (pentru sezonul rece anterior)							
<input type="checkbox"/> Energie termică <input type="checkbox"/> Supliment pentru energie		<input type="checkbox"/> Gaze naturale <input type="checkbox"/> Energie electrică		<input type="checkbox"/> Cămin, cărbuni							

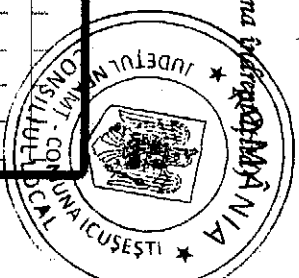
Cap. 3. Date despre familia persoanei îndreptăţite formată din ..... persoane majore (inclusiv persoana îndreptăţită) şi ..... copii;

a) Date despre partenerul/partenera persoanei îndreptăţite:

Numele			
Prenumele			
Cod numeric personal			
Cetăţenia?	<input type="checkbox"/> UE	} şi anume (țara) .....	
	<input type="checkbox"/> Non-UE		
Act de identitate/doveditor* (copie ataşată)	<input type="checkbox"/>	Seria <input type="checkbox"/>	Nr. <input type="checkbox"/>
Eliberat de			La data de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani?	<input type="checkbox"/> Nu	Țara .....	
<input type="checkbox"/> Da	} În perioada anilor .....	Țara .....	
		În perioada anilor .....	Țara .....
Situația școlară?	<input type="checkbox"/> fără studii	<input type="checkbox"/> generale	<input type="checkbox"/> medii
			<input type="checkbox"/> superioare
Situația profesională?	<input type="checkbox"/> salarial	<input type="checkbox"/> pensionar	<input type="checkbox"/> somer
	<input type="checkbox"/> independent	<input type="checkbox"/> lucrător agricol	<input type="checkbox"/> lucrător ocazional
	Altele .....		
Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani?	<input type="checkbox"/> Nu	Țara .....	
<input type="checkbox"/> Da	} În perioada anilor .....	Țara .....	
		În perioada anilor .....	Țara .....
Venturi totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ?			<input type="checkbox"/> lei
Grad de dizabilitate?	<input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da (se vor atașa acte doveditoare)	

b) Date despre copiii persoanei îndreptăţite:

1. Numele			
Prenumele			
Cod numeric personal			
Act de identitate/doveditor* (copie ataşată)			Seria <input type="checkbox"/> Nr. <input type="checkbox"/>
Relația de rudenie cu persoana îndreptăţită?	<input type="checkbox"/> copil natural	<input type="checkbox"/> copil adoptat	<input type="checkbox"/> copil în plasament familial
	<input type="checkbox"/> copil în tutelă	<input type="checkbox"/> copil în curatelă	<input type="checkbox"/> copil încredințat spre adopție
Situația școlară?	<input type="checkbox"/> prescolar	<input type="checkbox"/> elev cls. I - VIII	} Scoala nr. ....
	<input type="checkbox"/> fără studii	<input type="checkbox"/> elev cls. IX - XII	
Grad de dizabilitate?	<input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da (se vor atașa acte doveditoare)	
Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială? (se vor atașa acte doveditoare)	<input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da, din alte țări	<input type="checkbox"/> Da, din România



**2. Numele**  
Prenumele

Cod numeric personal

Act de identitate/doveditor\* (copie atasată)

Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Relația de rudenie cu persoana îndreptățită?

copii natural  
 copii în tutelă

copii adoptat  
 copii în curatelă

copii în plasament familial  
 copii încredințați spre adopție

Situația școlară?

prescolar  
 fără studii

elev cls. I-VIII  
 elev cls. IX-XII

Scoala nr. ....  
Loc. ....

Grad de dizabilitate?

Nu

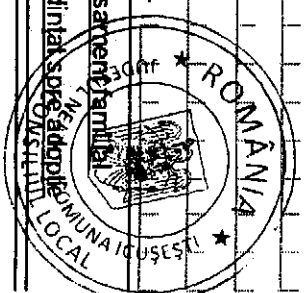
Da (se vor atasa acte doveditoare)

Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială? (se vor atasa acte doveditoare)

Nu

Da, din alte țări

Da, din România



**3. Numele**  
Prenumele

Cod numeric personal

Act de identitate/doveditor\* (copie atasată)

Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Relația de rudenie cu persoana îndreptățită?

copii natural  
 copii în tutelă

copii adoptat  
 copii în curatelă

copii în plasament familial  
 copii încredințați spre adopție

Situația școlară?

prescolar  
 fără studii

elev cls. I-VIII  
 elev cls. IX-XII

Scoala nr. ....  
Loc. ....

Grad de dizabilitate?

Nu

Da (se vor atasa acte doveditoare)

Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială? (se vor atasa acte doveditoare)

Nu

Da, din alte țări

Da, din România

**4. Numele**  
Prenumele

Cod numeric personal

Act de identitate/doveditor\* (copie atasată)

Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Relația de rudenie cu persoana îndreptățită?

copii natural  
 copii în tutelă

copii adoptat  
 copii în curatelă

copii în plasament familial  
 copii încredințați spre adopție

Situația școlară?

prescolar  
 fără studii

elev cls. I-VIII  
 elev cls. IX-XII

Scoala nr. ....  
Loc. ....

Grad de dizabilitate?

Nu

Da (se vor atasa acte doveditoare)

Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială? (se vor atasa acte doveditoare)

Nu

Da, din alte țări

Da, din România

c) Date despre celelalte persoane majore din familia persoanei îndreptățite:

1. Numele  
Prenumele

Cod numeric personal

Cetățenia?

Română

UE  
 Non-UE

și anume (țara) .....

Act de identitate/doveditor\* (copie atașată)

Eliberat de

Seria

Nr.

La data de

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Situația școlară?

fără studii

generale

medii

superioară

Situația profesională?

salariat

independent

pensionar

lucrător agricol

somer

lucrător ocazional

student

elev

Altele .....

Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Venituri totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ?

\_\_\_\_\_ lei

Grad de dizabilitate?  Nu

Da (se vor atașa acte doveditoare)

2.

Numele  
Prenumele

Cod numeric personal

Cetățenia?

Română

UE  
 Non-UE

și anume (țara) .....

Act de identitate/doveditor\* (copie atașată)

Eliberat de

Seria

Nr.

La data de

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Situația școlară?

fără studii

generale

medii

superioară

Situația profesională?

salariat

independent

pensionar

lucrător agricol

somer

lucrător ocazional

student

elev

Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

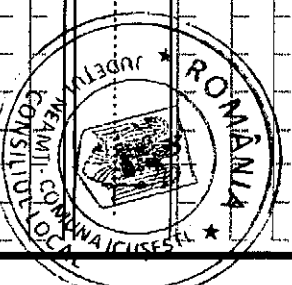
Țara .....

Venituri totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ?

\_\_\_\_\_ lei

Grad de dizabilitate?  Nu

Da (se vor atașa acte doveditoare)



3. Numele \_\_\_\_\_  
Prenumele \_\_\_\_\_

Cod numeric personal \_\_\_\_\_

Cetățenia?

Română

UE  
 Non-UE

și anume (fara) .....

Act de identitate/dovezilor\* (copie atașată)

Seria \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

Eliberat de \_\_\_\_\_

La data de \_\_\_\_\_

(Z Z) (L L) (A A) (A A)

Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Situația școlară?

fără studii

generale

medii

superioare

Situația profesională?

salariat

pensionar

somer

student

independent

lucrător agricol

lucrător ocazional

elev

Altele .....

Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Venituri totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ? \_\_\_\_\_ lei

Grad de dizabilitate?  Nu

Da (se vor atasa acte doveditoare)

4.

Numele \_\_\_\_\_  
Prenumele \_\_\_\_\_

Cod numeric personal \_\_\_\_\_

Cetățenia?

Română

UE  
 Non-UE

și anume (fara) .....

Act de identitate/dovezilor\* (copie atașată)

Seria \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

Eliberat de \_\_\_\_\_

La data de \_\_\_\_\_

(Z Z) (L L) (A A) (A A)

Dacă a locuit în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

Țara .....

Situația școlară?

fără studii

generale

medii

superioare

Situația profesională?

salariat

pensionar

somer

student

independent

lucrător agricol

lucrător ocazional

elev

Altele .....

Dacă a lucrat în afara țării în ultimii 2 ani?  Nu

Da

In perioada anilor .....

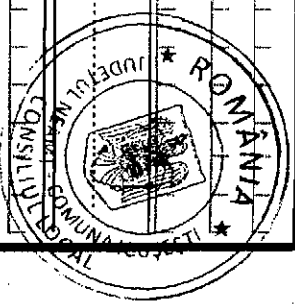
Țara .....

Venituri totale realizate în luna anterioară depunerii cererii ? \_\_\_\_\_ lei

Grad de dizabilitate?  Nu

Da (se vor atasa acte doveditoare)

Cap. 4. În continuare se vor completa date privind locuința familiei/persoanei singure îndreptățită:



Familia/persona singură îndreptătită locuiește:

singură

împreună cu altă persoană singură sau familie

Model locuință:

<input type="checkbox"/> Casă cu curte	<input type="checkbox"/> 1 cameră
<input type="checkbox"/> Casă fără curte	<input type="checkbox"/> 2 camere
<input type="checkbox"/> Apartament la bloc	<input type="checkbox"/> 3 camere
<input type="checkbox"/> Locuință socială	<input type="checkbox"/> 4 camere
<input type="checkbox"/> Locuință de serviciu	<input type="checkbox"/> > 4 camere
<input type="checkbox"/> Instituționalizat/nu are locuință	

Regimul juridic al locuinței:

Proprietate personală

În închiriere public/privat

Altele .....

Modul de dobândire al locuinței:

Cumpărare

Moștenire

Altele .....

Tipul locuinței:

TIP A construcția cu structura de rezistență din beton armat, metal, lemn, piatră, cărămidă arsă sau din orice alte materiale rezultate în urma unui tratament termic și/sau chimic

TIP B construcția cu pereți exteriori din cărămidă nearsă sau din orice alte materiale nesupuse unui tratament termic și/sau chimic

Dacă are încheiată poliță de asigurare a locuinței?

Nu

Da, la societatea .....

Nr. poliță ..... Valabilă de la ..... La .....

Dacă polița acoperă riscurile obligatorii (cutremur, alunecări de teren, inundații)

Nu

Da

Familia/persona singură îndreptătită se încălzește cu:

ENERGIE TERMICĂ Denumire furnizor .....

Codul titularului de contract .....

GAZE NATURALE Denumire furnizor .....

Codul client .....

POD .....

COMBUSTIBILI SOLIZ/PETROLIERI

ENERGIE ELECTRICĂ Denumire furnizor .....

Codul client .....

POD .....

Pentru consumul energetic) din gospodărie, în arara încălzirii locuinței, reprezentând numărul locuinței, susținerea facilităților de gătit și asigurarea apei calde în locuință, asigurarea continuității în alimentarea a echipamentelor electrice de care depinde viața persoanelor, din motive de sănătate, și utilizarea mijloacelor de comunicare care presupun utilizarea de energie, se utilizează:

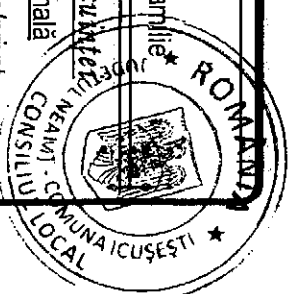
Energie termică

Gaze naturale

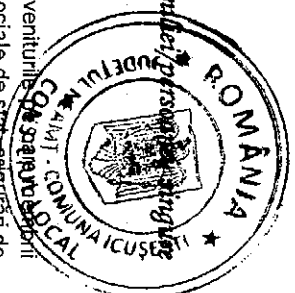
Combustibili solizi/petrolieri

Energie electrică

<sup>1)</sup> se pot bifa mai multe surse de energie, în funcție de ceea ce se utilizează în locuință



**Cap. 5. In acest Capitol se vor completa datele privind toate veniturile și bunurile familiei/persoanelor singure înregistrate în luna.....**



Nota:

La stabilirea venitului net lunar al familiei sau, după caz, al persoanei singure se iau în considerare toate veniturile și bunurile acestuia le-au realizat în luna anterioară depunerii cererii, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de somaj, indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, **cu excepția:**

- alocației pentru susținerea familiei, prevăzută de Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- bugetului personal complementat lunar și a prestațiilor sociale prevăzute la art. 58 alin. (4) lit. b) și, respectiv, alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- bursei școlare, a drepturilor acordate în baza art. 51 alin. (2) și art. 85 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- stimulentei educațional oferit, potrivit prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările ulterioare, sub formă de tichet social pentru stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- sprijinului financiar prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;
- veniturilor obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în condițiile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- sumelor ocazionale acordate de la bugetul de stat sau bugetele locale cu caracter de despăgubiri sau sprijin financiar pentru situații excepționale.

În cazul în care familia sau persoana singură are în proprietate, închiriere, comodat ori altă formă de deținere cel puțin unul dintre bunurile cuprinse în lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social, aceasta nu beneficiază de ajutor social/alocație pentru susținerea familiei/ajutor pentru încălzire/supliment pentru energie.

În cazul familiei sau al persoanei singure care locuiește și gospodărește împreună cu alte familii ori persoane singure și contribuie împreună la achiziționarea sau realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul acestora, la stabilirea drepturilor menționate se iau în considerare atât veniturile nete lunare proprii, cât și partea ce îi revine de drept din veniturile lunare nete, realizate în comun de persoanele din gospodărie.

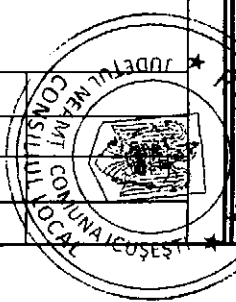
Cod

Categoria de venituri

Acte  
doveditoare\*Venituri  
Fisier  
Fisier  
Fisier

## VENITURI DIN ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE

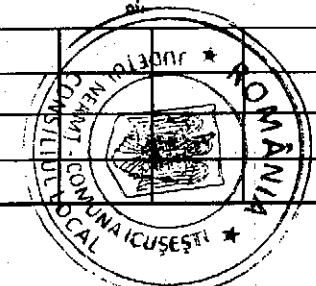
1	Venituri din profesii liberale veniturile obținute din exercitarea profesiilor medicale, de avocat, notar, auditor financiar, consultant fiscal, expert contabil, contabil autorizat, consultant de plasament în valori mobiliare, arhitect sau a altor profesii reglementate, desfășurate în mod independent, în condițiile legii								
2	Venituri comerciale provenite din fapte de comerț ale contribuabililor, din prestări de servicii, precum și din practicarea unei meserii	adeverință eliberată de Adm. financiară							
3	Veniturile din valorificarea sub orice formă a drepturilor de proprietate intelectuală provin din brevete de invenție, desene și modele, mostre, mărci de fabrică și de comerț, procedee tehnice, know-how, din drepturi de autor și drepturi conexe dreptului de autor și altele asemenea								



## SALARII ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

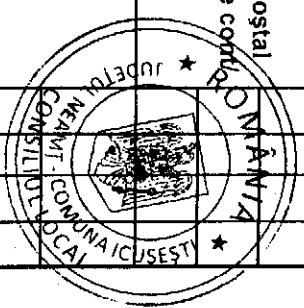
4	Salariul obținut pe bază de contract de muncă/raport de serviciu								
5	Salariul asistentului personal al persoanei cu handicap	adeverința eliberată de angajator							
6	Salariul asistentului maternal								
7	Salariul îngrijitorului la domiciliu al persoanei vârstnice dependente								
8	Venturi lunare realizate ca membru asociat sau persoană autorizată să desfășoare o activitate independentă	adeverință eliberată de Adm. financiară							
9	Indemnizația de șomaj și/sau venit lunar de completare	mandat poștal /extras de cont/ decizie							
10	Indemnizațiile din activități desfășurate ca urmare a unei funcții de demnitate publică, stabilite potrivit legii								
11	Indemnizații din activități desfășurate ca urmare a unei funcții alese în cadrul persoanelor lărdice fără scop patrimonial								
12	Drepturile de soldă lunară, indemnizațiile, primele, premiile, sporurile și alte drepturi ale personalului militar, acordate potrivit legii								
13	Indemnizația lunară brută, precum și suma din profitul net, cuvenite administratorilor la companii/societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar, precum și la regiile autonome								
14	Remunerația obținută de directori în baza unui contract de mandat conform prevederilor legii societăților comerciale								
15	Remunerația primită de președintele asociației de proprietari sau de alte persoane, în baza contractului de mandat, potrivit legii privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari	adeverință eliberată de Adm. financiară							
16	Sumele primite de membrii fondatori ai societăților comerciale constituite prin subscripție publică								
17	Sumele primite de reprezentanții în adunarea generală a acționarilor, în consiliul de administrație, membrii directoratului și ai consiliului de supraveghere, precum și în comisia de cenzori								
18	Sumele primite de reprezentanții în organisme tripartite, potrivit legii								
19	Indemnizația lunară a asociatului unic, la nivelul valorii înscrise în declarația de asigurări sociale								
20	Sumele acordate de organizații nonprofit și de alte entități nepătitoare de impozit pe profit, peste limita de 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizația primită pe perioada delegării și detașării în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul serviciului, pentru salarii din instituțiile publice								





Cod	Categoria de venituri	Acte doveditoare*	Ventul realizat** lei
21	Indemnizația administratorilor, precum și suma din profitul net cuvenite administratorilor societăților comerciale potrivit actului constitutiv sau stabilite de adunarea generală a acționarilor		
22	Sume reprezentând salarii sau diferențe de salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile, precum și actualizarea acestora cu indicele de inflație	adeverință eliberată de Adm. financiară	
23	Indemnizațiile lunare plătite conform legii de angajatori pe perioada de necurență, stabilite conform contractului individual de muncă		
24	Orice alte sume sau avantaje de natură salarială ori asimilate salariilor în vederea impunerii		
<b>VENITURI DIN CEDAREA FOLOSINȚEI BUNURILOR</b>			
25	Veniturile, în bani și/sau în natură, provenind din cedarea folosinței bunurilor mobile și imobile, obținute de către proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal, altele decât veniturile din activități independente	adeverință eliberată de Adm. financiară	
<b>VENITURI DIN INVESTIȚII</b>			
26	Dividende		
27	Venituri impozabile din dobânzi		
28	Căștiguri din transferul titlurilor de valoare	adeverință eliberată de Adm. financiară	
29	Venituri din operațiuni de vânzare-cumpărare de valută la termen, pe bază de contract, precum și orice alte operațiuni similare		
30	Venituri din lichidarea unei persoane juridice		
<b>PENSII</b>			
<b>PENSII DE STAT</b>			
31	Pensia pentru limită de vârstă		
32	Pensia anticipată	mandat poștal /extras de conf/decizie	
33	Pensia anticipată parțială		
34	Pensia de invaliditate		
35	Pensia de urmaș		
<b>PENSII AGRICULTORI</b>			
36	Pensie agricultor	mandat poștal /extras de conf/decizie	
37	Indemnizația minimă pentru pensionari		
<b>PENSII MILITARE</b>			
38	Pensie de serviciu		
39	Pensia de invaliditate	mandat poștal /extras de conf/decizie	
40	Pensia de urmaș		
41	Pensia I.O.V.R.		
<b>INDEMNIZAȚII</b>			
42	Indemnizația pt. persoanele care și-au pierdut total sau parțial capacitatea de muncă ca urmare a participării la revoluție și pt. urmașii acestora	mandat poștal /extras de conf/decizie	
43	Indemnizația de însoțitor pentru pensionari gr. I invaliditate/nevăzători handicapați grav	adeverință angajator	
44	Indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă		
45	Indemnizația lunară pentru activitatea de liber-profesionist a artiștilor interpreți sau executanți		
<b>INDEMNIZAȚII ȘI STIMULENTE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI</b>			
46	Indemnizația pentru maternitate	adeverință angajator	
47	Indemnizația pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 sau 3 ani	mandat poștal /extras de conf/decizie	
48	Stimulent lunar/de inserție		
49	Indemnizația și ajutoare pentru creșterea copilului cu handicap		

Cod	Categoria de venituri	Acte doveditoare*	Venturi realizat** lei
<b>INDEMNIZAȚII CU CARACTER PERMANENT</b>			
50	Indemniția lunară acordată magistraților înlăturati din justiție din considerente politice		
51	Indemniția lunară acordată persoanelor persecutate din motive politice sau etnice		
52	Indemniția, sporul sau renta acordată invalizilor, veteranilor și văduvelor de război	mandat poștal /extras de cont decizie	
53	Indemniția lunară pentru persoanele care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950 - 1961		
54	Indemniția lunară pentru pensionarii sistemului de pensii, membrii ai uniunilor de creație, legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică	mandat poștal /extras de cont decizie	
55	Indemniția lunară pentru persoanele cu handicap		
56	Indemniția cuvenită revoluționarilor		
57	Indemniția de merit acordată în temeiul Legii nr. 118/2002		
58	Renta viageră pentru sportivi		
59	Indemniția lunară de hrană pentru adulți și copii infectați cu HIV sau bolnavi de SIDA		



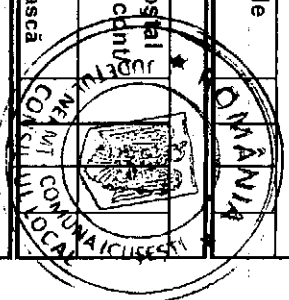
<b>VENITURI DIN ACTIVITĂȚI AGRICOLE*</b>			
60	Venituri din cultivarea și valorificarea florilor, legumelor și zarzavaturilor, în sere și solarii special destinate acestor scopuri și/sau în sistem irigat	adeverință eliberată de Adm. financiară	
61	Venituri din cultivarea și valorificarea arbuștilor, plantelor decorative și ciupercilor	Adm. financiară	
62	Venituri din exploatarea pepinierelor viticole și pomicole și altele asemenea		
63	Venituri din valorificarea produselor agricole obținute după recoltare, în stare naturală, de pe terenurile agricole proprietate privată sau luate în arendă, către unități specializate pentru colectare, unități de procesare industrială sau către alte unități, pentru utilizare ca atare	adeverință eliberată de Adm. financiară	

<b>VENITURI DIN PREMII ȘI DIN JOCURI DE NOROC</b>			
64	Veniturile din premii ce cuprind veniturile din concursuri		
65	Veniturile din jocuri de noroc ce cuprind câștigurile realizate ca urmare a participării la jocuri de noroc, inclusiv cele de tip jack-pot	adeverință eliberată de Adm. financiară	

<b>VENITURI DIN TRANSFERUL PROPRIETĂȚILOR IMOBILIARE DIN PATRIMONIUL PERSONAL ȘI AL DEZMEMBRĂMINTELOR ACESTUIA</b>			
66	Venituri din transferul dreptului de proprietate și al dezmembrămintelor acestuia, altele decât cele cu cu titlu de moștenire	adeverință eliberată de Adm. financiară	

<b>VENITURI DIN ALTE SURSE</b>			
67	Prime de asigurări suportate, de o persoană fizică independentă sau de orice altă entitate, în cadrul unei activități pentru o persoană fizică în legătură cu care suportatorul nu are o relație generatoare de venituri din salarii		
68	Căștiguri primite de la societățile de asigurări, ca urmare a contractului de asigurare încheiat între părți cu ocazia tragerilor de amortizare		
69	Venituri, sub forma diferențelor de preț pentru anumite bunuri, servicii și alte drepturi, primite de persoanele fizice pensionari, foști salariați, potrivit clauzelor contractului de muncă sau în baza unor legi speciale	adeverință eliberată de Adm. financiară	
70	Venituri primite de persoanele fizice reprezentând onorarii din activitatea de arbitraj comercial		
71	Venituri din alte surse sunt orice venituri identificate ca fiind impozabile		

Cod	Categoria de venituri	Acte doveditoare*	Ventului realizat** lei
<b>VENITURI OBTINUTE DIN STRĂINĂTATE</b>			
72	Venituri obținute din străinătate	Contract de muncă	
<b>ALOCAȚII*</b>			
73	Alocația lunară de plasament	mandat poștal /extras de calcul de decizie	
74	Alocația de întreținere	Hotărâre judecătorească	
<b>AJUTOARE</b>			
75	Ajutorul bănesc lunar pentru persoanele care au devenit incapabile de muncă în perioada efectuării unei pedepse private de libertate	mandat poștal /extras de conv/decizie	
<b>ALTE SURSE DE VENIT*</b>			
76	Depozite bancare	adeverință	
77	Rentă viageră agricolă	eliberată de	
78	Alte venituri	Adm. financiară	
<b>FAMILIA/PERSOANA SINGURĂ BENEFICIAZĂ DE UNELE DREPTURI SPECIALE CONFORM CONTRACTULUI COLECTIV SAU INDIVIDUAL DE MUNCĂ? (se vor menționa natura lor și valoarea)</b>			
79			
80			
<b>VENIT LUNAR TOTAL AL FAMILIEI</b>			
<b>VENIT NET LUNAR PE MEMBRU DE FAMILIE</b>			



*Familia/persoana singură îndreptățită deține în proprietate/posesiune?*

*Bunuri imobile*

- Clădiri sau spații locative, altele decât locuința de domiciliu și anexele gospodărești
- Terenuri de împrejmuire a locuinței și curtea aferentă și alte terenuri intravilane care depășesc 1.000 mp în zona urbană și 2.000 mp în zona rurală

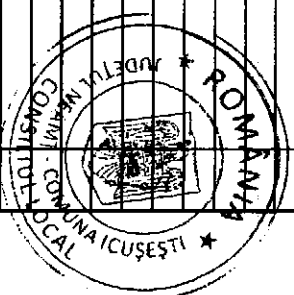
*Bunuri mobile, aflate în stare de funcționare*

- Autoturism și/sau motocicletă cu o vechime mai mică de 10 ani
- Două sau mai multe autoturisme și/sau motociclete cu o vechime mai mare de 10 ani
- Autovehicule: autoutilitare, autocamioane de orice fel cu sau fără remorci, rulote, autobuze, microbuze
- Sălupi, bărci cu motor, scutere de apă, iahturi
- Utilaje agricole: tractor, combină autopropulsată
- Utilaje de prelucrare agricolă: presă de ulei, moară de cereale
- Utilaje de prelucrat lemnul: gater sau alte utilaje acționate hidraulic, mecanic sau electric

*Terenuri, animale și păsări din gospodărie*

1	Grâu comun (ha)	
2	Grâu dur (ha)	
3	Secară (ha)	
4	Orz (ha)	
5	Orzoaică (ha)	
6	Ovăz (ha)	
7	Amestecuri de cereale de vară (ha)	
8	Porumb boabe (ha)	
9	Orez (ha)	
10	Alte cereale (ha)	
11	Mazăre, fasole de câmp și lupin dulce (ha)	
12	Linte, năut și mazărice (ha)	

13	Alte culturi proteice (ha)	
14	Cartofi (ha)	
15	Sfecă de zahăr - fara semincer (ha)	
16	Rapiță (ha)	
17	Floarea soarelui (ha)	
18	Soia (ha)	
19	In pentru ulei (ha)	
20	Altele (tricin, mac, muștar, s.a) (ha)	
21	Hamei (fara semincer) (ha)	
22	Tutun (ha)	
23	Plante medicinale, condimentare, aromatice (ha)	
24	In pentru fibra (ha)	
25	Cânepa (ha)	
26	Alte culturi industriale(inclusiv in, cânepa pt. fibră) (ha)	
27	Legume proaspete, pepeni, căpsuni în câmp (ha)	
28	Legume proaspete, pepeni, căpsuni în grădină (ha)	
29	Legume proaspete, pepeni, căpsuni în sistem protejat (ha)	
30	Ciuperca (100 m2)	
31	Flori, plante ornamentale cult. în aer liber (ha)	
32	Flori, plante ornamentale cult. în sist. protejat	
33	Semințe de iarbă (graminee și legumin. fura) (ha)	
34	Alte semințe (pt hort. cult. arabile fără cereale, cartofi, oleaginose) (ha)	
35	Culturi furajere rădăcinoase (sfecă furajeră, napi, morcovi furajeri) (ha)	
36	Porumb furajer pentru siloz (ha)	
37	Alte cereale pentru siloz (ha)	
38	Alte plante furajere (ha)	
39	Terenuri productive și necultivate (ha)	
40	Alte culturi arabile nelucrate (ha)	
41	Pajiști și pășuni permanente (ha)	
42	Pășuni sărace, de obicei nefertilizate și necultivate (ha)	
43	Livezi de măr, păr (ha)	
44	Livezi de prun, piersic, cais, cireș (ha)	
45	Livezi de nuc, alun, migdal, castan (ha)	
46	Livezi de coacăz, smochin, zmeur (ha)	
47	Struguri pentru masă (ha)	
48	Struguri pentru vin de calitate (ha)	
49	Struguri pentru vin de masă (ha)	
50	Pepiniere fără silvicultură (ha)	
51	Alte culturi permanente(trăchită, salcie) (ha)	
52	Cabaline (buc.)	
53	Vitei pt. îngrășat	
54	Vitei sub un an (buc.)	
55	Tăurași de la 1 la 2 ani (buc.)	
56	Vitele de la 1 la 2 ani (buc.)	
57	Tăurași de 2 ani și mai mult (buc.)	
58	Juninci de reproducție (buc.)	
59	Vitele pt. îngrășat (buc.)	
60	Vaci de lapte (buc.)	
61	Vaci de lapte la reformă (buc.)	
62	Alte vaci (buc.)	
63	Stupi (buc.)	
64	Iepuri, femele pt. prășă (buc.)	
65	Caprine, femele pt. prășă (buc.)	
66	Alte caprine (buc.)	
67	Oi mame (buc.)	
68	Alte ovine (buc.)	
69	Purceli (buc.)	
70	Scroafe pt. reproducție (buc.)	
71	Porci pt. îngrășat (buc.)	
72	Alte porchine (buc.)	
73	Pui de carne (buc.)	
74	Gâini ouătoare (buc.)	
75	Alte păsări (buc.)	



**Cap. 6.** Modalitatea de plată al ajutoarelor (cu excepția ajutoarelor pentru încălzirea locuinței /suplimentului pentru energie în cazul energiei termice, gazelor naturale și energiei electrice)

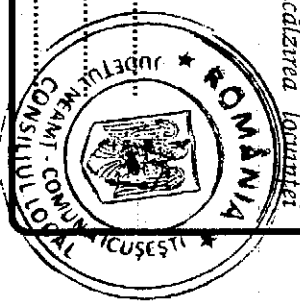
Mandat poștal

în cont bancar

Nume titular cont .....

Număr cont bancar .....

Deschis la banca .....



**Cap. 7.** Declar pe proprie răspundere și sub sancțiunile Codului penal că datele și informațiile prezentate sunt complete și corespund realității și mă oblig să aduc la cunoștința autorităților, în scris și în termenul prevăzut de lege, orice modificare a situației mai sus prezentate care poate conduce la încetarea sau suspendarea drepturilor.

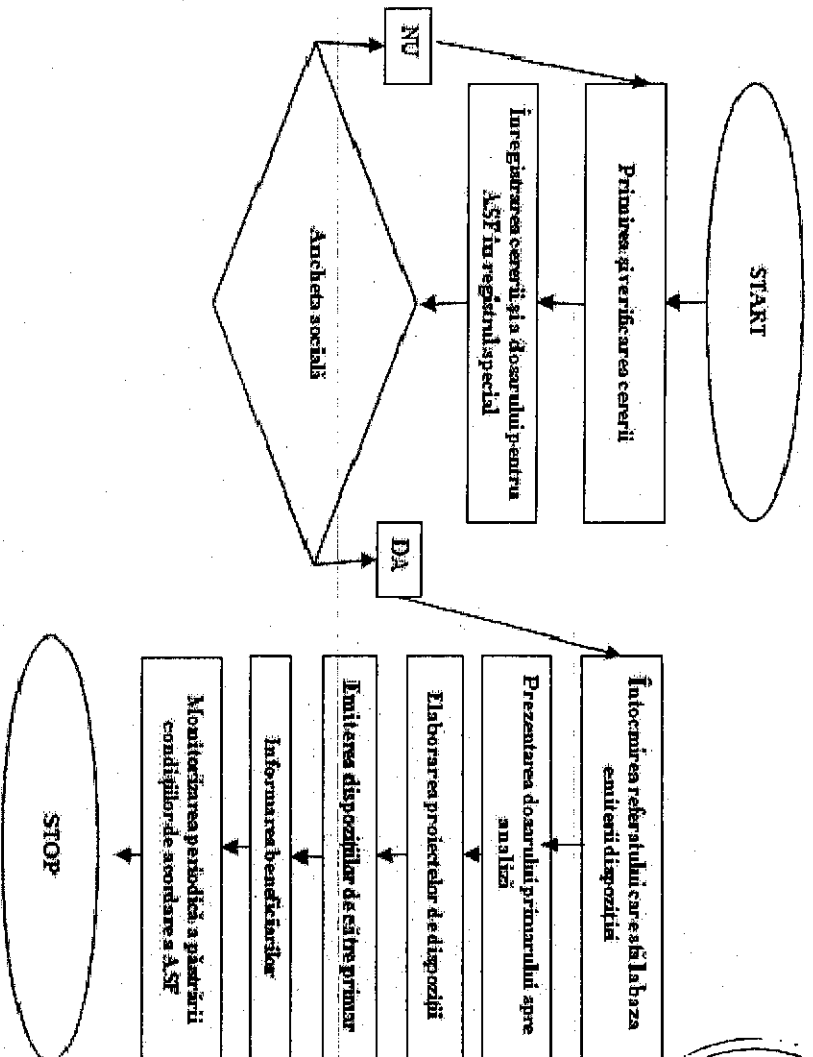
Data.....

Numele solicitantului.....

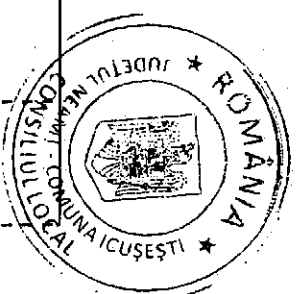
Semnătura.....

**Se atașează următoarele documente:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....
17. ....
18. ....
19. ....
20. ....
21. ....
22. ....
23. ....
24. ....



## 12. Cuprins



Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință (reglementări)	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	