



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROEȘTI



Anexa 1 la H.C.L. Dobroești nr. ____ / ____ 2022

METODOLOGIA PRIVIND ACORDAREA STIMULENTULUI PENTRU NOU -NĂSCUȚI

Servicii acordate:

- Stimulent financiar pentru nou-născuți în cuantum de **1.500/lei/nou-născut**
- Plata stimulentului financiar pentru nou-născut va fi efectuată în funcție de alocările financiare, termenul maxim putând fi de până la 2 luni de la data depunerii dosarului complet.

I. Scop

Scopul acordării stimulentului financiar este de a oferi un sprijin familiilor cu domiciliu în Comuna Dobroești, Județul Ilfov pentru îngrijirea, creșterea și dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Beneficiari:

Beneficiarii stimulentului financiar pentru nou-născuți sunt părinții/părintele copilului/copiilor nou-născuți, cu domiciliul pe raza administrativ-teritorială a comunei Dobroești de cel puțin 1 (un) an înainte de nașterea copilului;

Condiții de accesare:

- stimulentul financiar se acordă o singură dată, pentru fiecare nou-născut, pe bază de cerere;
- nașterea copilului este înregistrată la o unitate sanitară de pe teritoriul României;
- să depună cererea în termen de 30 de zile de la externare, dar nu mai mult de 90 de zile de la naștere;
- unul dintre părinți să aibe domiciliul stabil în comuna Dobroești, județul Ilfov, cu cel puțin 1 (un) an înainte de nașterea copilului;
- solicitantul nu are datorii restante la bugetul local.

Nu beneficiază de stimulentul financiar persoanele care:

- nu se încadrează în criteriile de eligibilitate stabilite de Metodologia de acordare;
- au depus dosarul incomplet sau actele care fac obiectul dosarului nu sunt valabile;
- nu au respectat termenul de depunere a cererii;

La depunerea dosarului, beneficiarul este obligat să prezinte actul de identitate și certificatul de naștere al copilului, ambele în original;

Stimulentul financiar NU se acordă solicitanților care au datorii către bugetul local.

Acte necesare:

- Cerere tipizată (conform Anexa 1);
- Certificatul de naștere al copilului, sau număr de înregistrare* care conține CNP-ul copilului eliberat de Biroul de înregistrare nașteri de la Oficiul de Stare Civilă, în cazul în care nu s-a eliberat certificatul de naștere;
- certificatul de naștere al copilului nou-născut (copie și originalul pentru verificarea conformității), **doar dacă acest document este emis de serviciul de Stare Civilă dintr-o altă unitate administrativ-teritorială;**

** dosarul se completează cu certificatul de naștere al copilului imediat ce este emis*

- Biletul de ieșire din spital al nou-născutului sau certificat medical constatator al nașterii emis de către unitatea sanitară (copie);
- Actele de identitate ale părinților;
- dovada domiciliului stabil în comuna Dobroești cu cel puțin 1 an înainte de nașterea copilului (dovada domiciliului/reședinței pe raza administrativ teritorială a comunei Dobroești de minim 1 an se face prin anexarea unei fotocopii după cartea de identitate anterior deținută sau prin adeverință privind istoricul de domiciliu eliberată de SPCLEP Dobroești);
- Extras de cont pentru efectuarea viramentului bancar, după caz;

**extrasul de cont se obține de la banca unde este deschis contul, eliberându-se pe loc sau online, în formatul standard al băncii (în care să se regăsească datele de identificare ale titularului de cont);*

- Certificat de atestare fiscală emis de către Biroul Taxe și Impozite Locale al Primăriei Dobroești pentru solicitantul stimulentului, din care reiese faptul că acesta nu are datorii neșalonate către bugetul local (în situația în care datoriile către bugetul local au fost eşalonate, este necesar să se depună documentele doveditoare, respectiv: Decizie/Hotărâre judecătorească de eşalonare etc., grafic, ultima chitanță);

Etapele analizării dosarului

Beneficiarii prezentei Metodologii vor depune documentele care atestă eligibilitatea la Compartimentul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară din cadrul Primăriei Dobroești, cu sediul în comuna Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, județ Ilfov.

Verificarea cererilor însoțite de documentele justificative se analizează în ordinea înregistrării acestora.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează în baza documentelor depuse de solicitant.

III. Acordarea dreptului la stimulent financiar pentru copii nou-născuți

- (1) Dreptul la stimulent financiar se aprobă prin dispoziția primarului, după verificarea de către Compartimentul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii.
- (2) Aprobarea dreptului se realizează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea cererii.
- (3) Dispoziția primarului se comunică în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere.
- (4) Suma acordată cu titlu de stimulent financiar pentru copiii nou-născuți se va plăti prin tichete cu valoare și doar în lipsa acestora prin transfer bancar.
- (5) **Stimulentul financiar se acordă o singură dată pentru fiecare copil nou-născut, în limita fondurilor bugetare anuale aprobate cu această destinație în bugetul local.**

Plata stimulentului financiar pentru nou-născut va fi efectuată în funcție de alocările financiare, termenul maxim putând fi de până la 2 luni de la data depunerii dosarului complet.

VI. Respingerea cererii privind dreptul la stimulent financiar pentru copiii nou-născuți

1) Constituie motive de respingere a cererii privind dreptul la stimulent financiar pentru copiii nou-născuți:

- a) neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate;
- b) au depus un dosar incomplet sau actele care fac obiectul dosarului nu sunt valabile;
- c) nu au respectat termenul de depunere a cererilor.

2) Respingerea cererii privind dreptul la stimulent financiar pentru copiii nou-născuți se realizează în termen de maximum 30 de zile de la depunerea cererii prin dispoziția motivată a primarului care se comunică solicitantului în termen de 10 zile lucrătoare de la emitere.

VII. Dispoziții finale

În cazul în care se constată faptul că sumele acordate ca stimulent financiar pentru copiii nou-născuți au fost acordate în mod necuvenit, acestea vor fi recuperate, în condițiile legii, de la titularul dreptului, în termenul general de prescripție prevăzut de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

**Compartimentul
de Asistență Socială și Autoritate Tutelară
Inspector Asistent
Andreea Mirică**





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI

Anexa la Metodologie privind acordarea stimulentului nou-născut aprobată prin H.C.L. Dobroești nr. ____ / ____ 2022

CERERE
PENTRU ACORDAREA STIMULENTULUI NOU-NASCUT

Subsemnatul(a) _____,
domiciliat în comuna Dobroești, str. _____, nr. _____,
bloc _____, sc. _____, ap. _____, telefon _____, adresă e-mail
_____, județ _____, posesor al B.I./C.I. seria _____, nr. _____,
cod numeric personal _____, eliberat de
_____, la data de _____, vă rog să îmi aprobați acordarea
stimulentului pentru nou-născut.

Copilul a fost înregistrat în Registrul stării civile al localității _____, sub
act nr. _____ cu numele de _____
C.N.P. _____, cu Certificatul de Naștere seria _____, nr.
_____.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în
declarații că, pentru copilul identificat cu C.N.P. _____ s-a depus
doar prezenta cerere, în vederea acordării stimulentului pentru nou-născut.

Totodată, declar că eu și soțul/soția ne ocupăm de creșterea și îngrijirea copilului care
locuiește împreună cu noi, copilul nefiind încredințat sau dat în plasament unei alte persoane ori unui
organism privat autorizat sau serviciu public.

Menționez că doresc ca în lipsa tichetelor cu valoare, suma de bani de 1.500 lei să fie virată în
contul bancar _____

Data _____

SEMNATURA,

Declarație

*Subsemnatul(a)...../..... prin prezenta declar că am fost informat că
datele cu caracter personal și cele fiscale sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor
legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și actele anexate la
aceasta, vor fi prelucrate de Primăria comunei Dobroești – Compartiment Asistență socială și
Autoritate tutelară cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date.*

Data.....

Semnătura.....

Atașez prezentei cereri următoarele documente:

- ☐ 1. Cerere tipizată (conform Anexa 1);
- ☐ 2. Certificatul de naștere al copilului, sau număr de înregistrare* care conține CNP-ul copilului eliberat de Biroul de înregistrare nașteri de la Oficiul de Stare Civilă, în cazul în care nu s-a eliberat certificatul de naștere;
- ☐ 3. certificatul de naștere al copilului nou-născut (copie și originalul pentru verificarea conformității), doar dacă acest document este emis de serviciul de Stare Civilă dintr-o altă unitate administrativ-teritorială;
- ☐ 4. Biletul de ieșire din spital / unitate sanitară al nou-născutului sau certificat medical constatator al nașterii emis de către unitatea sanitară (copie);
- ☐ 5. Actele de identitate ale părinților; (dovada domiciliului stabil în comuna Dobroești cu cel puțin 1 an înainte de nașterea copilului (dovada domiciliului pe raza administrativ teritorială a comunei Dobroești de minim 1 an se face prin anexarea unei fotocopii după cartea de identitate anterior deținută sau prin adeverință privind istoricul de domiciliu eliberată de SPCLEP Dobroești));
- ☐ 6. Extras de cont pentru efectuarea viramentului bancar, după caz;
- ☐ 7. Certificat de atestare fiscală emis de către Biroul Taxe și Impozite Locale al Primăriei Dobroești pentru solicitantul stimulentei, din care reiese faptul că acesta nu are datorii neeșalonate către bugetul local (în situația în care datoriile către bugetul local au fost eșalonate, este necesar să se depună documentele doveditoare, respectiv: Decizie/Hotărâre judecătorească de eșalonare etc., grafic, ultima chitanță);

Observatii:

DRAFT

Data

Semnătura,