

Metodologia de acordare a ajutoarelor de urgență din bugetul local al municipiului Pașcani

Prezenta metodologie prevede modalitatea de acordare a ajutoarelor de urgență din bugetul local al municipiului Pașcani, în conformitate cu prevederile Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, persoanelor singure/familiiilor aflate în situații de dificultate și pentru prevenirea sau reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială, care au domiciliul în municipiul Pașcani.

1. Ajutorul de urgență se acordă la cererea scrisă a persoanei singure, a reprezentantului familiei sau al persoanei îndreptățite, conform Cererii-declarației pe propria răspundere pentru solicitarea ajutorului de urgență (anexa nr. 12 din H.G. nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016).
2. Cererea completată de solicitant având anexate documentele justificative se înregistrează (fizic sau on-line) la Compartimentul Consiliere, Informare și Relații cu Societatea Civilă.
3. Ajutoarele de urgență se acordă în cantumurile stabilite în Lista situațiilor deosebite pentru beneficiarii ale căror venituri realizate nu depășesc nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată/membru de familie, indexat în condițiile legislației în vigoare. Excepție de la acest punct fac ajutoarele de urgență stabilite la punctul 9 din "Lista situațiilor deosebite pentru care se pot acorda ajutoare de urgență din bugetul local al municipiului Pașcani și cantumul maxim al acestora" prevăzută în Anexa nr.3, parte integrantă a prezentei hotărâri.
4. Cererea este însoțită, în mod obligatoriu, de documente DOVEDITOARE privind componența familiei, veniturile lunare nete realizate de membrii acesteia sau de persoana singură, precum și de orice alte documente privind situația socială, economică și medicală privind membrii familiei, în funcție de fiecare caz în parte, după cum urmează:
 - Actele de identitate pentru toți membrii familiei (CI, BI, CIP, certificatul de naștere al copiilor cu vârsta sub 14 ani, în copii xerox și original); solicitantul și membrii familiei trebuie să aibă stabilit în actul de identitate domiciliul în municipiul Pașcani;
 - Adeverință salariu net lunar pentru fiecare membru, după caz, cupon/extras de cont pensie, ajutor șomaj, etc., se declară orice venit realizat pe membru de familie, certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul Taxe și Impozite Locale(STIL), verificare pe platforma PATRIMVEN la Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) privind venituri impozabile realizate de membrii familiei sau pentru solicitanții care nu realizează venituri;
 - Actul care atestă regimul juridic al locuinței de domiciliu (dacă este cazul);
 - Certificat de deces în copie xerox și original, acte de stare civilă ale solicitantului din care rezultă relația de rudenie cu decedatul, după caz, acte care atestă calitatea de moștenitor, dovezi ;
 - Solicitantul ajutorului trebuie să prezinte toate actele cerute de asistentul social care manageriază cazul precum și aducerea justificărilor la sumele acordate (facturi, chitanțe, bonuri fiscale);
 - Polița de asigurare împotriva dezastrelor naturale și/sau înscrisul de constatare și evaluare a prejudiciilor, precum și de stabilire a cantumului despăgubirii în cazul producerii riscului asigurat, potrivit prevederilor Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, ajunecărilor de teren și inundațiilor, republicată;
 - Procesul verbal de constatare/intervenție emis de Secția de Pompieri Pașcani;



- Acte medicale doveditoare ale stării de sănătate (bilete de ieșire din spital – scrisoare medicală, certificate de încadrare în grad de handicap, decizie a capacității de muncă, buletine de analize, scrisoare medicală eliberată de medicul specialist în care să fie specificat diagnosticul, tipul intervenției, tipul și durata tratamentului, etc.);
 - Recomandări privind achiziția de aparate, echipamente, dispozitive medicale, proteze, orteze, dovada eliberată de furnizori de echipamente medicale privind costul acestora, precum și cheltuielile suportate de beneficiar,
 - Orice alte documente relevante care se consideră a fi necesare pentru acordarea ajutorului de urgență.
5. Primarul municipiului Pașcani poate acorda ajutoare de urgență în limita fondurilor existente în bugetul local cu această destinație, familiilor sau persoanelor singure, cu domiciliul în municipiul Pașcani, aflate în una din situațiile deosebite, stabilite în Anexa nr.2, care este parte integrantă din prezenta hotărâre.
 6. Asistenții sociali din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială efectuează verificarea administrativă a cererii și a condițiilor de eligibilitate, apoi în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrare se efectuează verificarea în teren. Se utilizează formularul „Fișa de verificare în teren” – Anexa nr. 10 din H.G. nr 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016, în care se constată situația de necesitate sau deosebită în care se află familia sau persoana singură.
 7. În cazul în care solicitantul/membrii familiei refuză să furnizeze documentele sau informațiile necesare completării Fișei de verificare în teren se consideră că aceștia nu se află într-o situație prevăzută de lege pentru acordarea ajutorului de urgență.
 8. Soluționarea cererilor de acordare a ajutoarelor de urgență se face prin dispoziția Primarului municipiului Pașcani, în limita fondurilor existente în bugetul local, după ce asistenții sociali vor analiza/verifica înscrisurile anexate și cumulează cu datele din teren pentru fiecare cerere în parte, apoi vor face propunerea de acordare. Dispoziția primarului este una de stabilire a cuantumului ajutorului de urgență pentru fiecare cerere în parte, iar în caz de neîncadrare se va înștiința solicitantul printr-o adresă care va conține motivația neacordării ajutorului solicitat.
 9. Actele doveditoare și Fișa de verificare în teren, acestea stau la baza întocmirii Referatului de acordare/neacordare a ajutorului de urgență. Referatul va fi înaintat primarului în vederea emiterii Dispoziției de acordare/neacordare a ajutorului de urgență și a stabilirii cuantumului acestui ajutor. Dispoziția Primarului se comunică solicitantului în termen de 5 zile calendaristice de la emiterere.
 10. În baza Dispoziției Primarului municipiului Pașcani, se întocmește Statul de plată, iar serviciul de specialitate din cadrul Direcției Economice care va efectua plata ajutorului de urgență beneficiarului. Produsele acordate în natură în baza Dispoziției Primarului municipiului Pașcani vor fi trecute pe un borderou din evidența Serviciului Comunitar de Asistență Socială și Autoritate Tutelară. Solicitantul ajutorului de urgență va ridica acest beneficiu în baza actului de identitate prezentat în original.
 11. În cazul în care titularul ajutorului de urgență a decedat înainte de ridicarea sprijinului financiar, acesta nu se va mai achita membrilor familiei/moștenitorilor.
 12. Beneficiarul ajutorului de urgență are obligația de a înregistra la SPAS Pașcani, în termen de 90 de zile de la data ridicării sumei acordate, acte justificative din care să reiasă că beneficiul social a fost folosit pentru scopul pentru care a fost acordat. Nerespectarea acestei obligații duce la neacordarea persoanei singure/membrilor de familie a unui alt ajutor de urgență pe o perioadă de doi ani.

Șef serviciu,
Adrian HARIGA

