

METODOLOGIA DE ACORDARE A AJUTOARELOR DE URGENȚĂ

în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat,
cu modificările și completările ulterioare
familiilor și persoanelor care se află în situații de necesitate

1. Ajutoarele de urgență se acordă, în urma referatului de anchetă socială întocmit de persoana cu atribuții în Asistență Socială .
2. Ajutoarele de urgență se stabilesc în bani sau în natură și reprezintă măsuri financiare destinate asigurării unui standard minim de viață, susținerii familiei și copilului, promovării și garantării exercitării de către persoanele cu nevoi speciale a drepturilor și libertăților fundamentale.
3. (1) Primarul poate acorda ajutoare de urgență familiilor sau persoanelor singure aflate în situații de necesitate datorate calamităților naturale, altele decât cele cuprinse în asigurările obligatorii, incendiilor, accidentelor, precum și pentru alte situații deosebite stabilite prin hotărâre a consiliului local, în limita prevederilor bugetare anuale, pentru aceeași familie/persoană o singură dată pe an.
- (2) Nu beneficiază de ajutoare de urgență familiile sau persoanele singure aflate în situații de necesitate care au datorii la bugetul local al comunei Puchenii Mari, mai vechi decât anul curent. În acest sens la dosar se va depune adeverință de la compartimentele specializate ale primăriei;
4. Dispoziția primarului de acordare a ajutoarelor de urgență are la bază solicitarea scrisă a unui membru de familie sau a persoanei singure, precum și ancheta socială efectuată de personalul compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului, prin care se certifică situațiile de necesitate sau, după caz, situațiile deosebite în care se află familiile ori persoanele singure.
5. Ajutorul de urgență se acordă la cererea scrisă a persoanei îndreptățite, a reprezentantului familiei sau a reprezentantului legal al persoanei îndreptățite, conform formularului de cerere aprobat prin hotărâre a consiliului local.
6. Cererea este formularul tipizat care conține date privind componența familiei, veniturile realizate de membrii acesteia, bunurile deținute, date referitoare la situația educațională și profesională a acestora, precum și informații referitoare la nevoile speciale și situațiile particulare în care aceștia se află.
7. Cererea este însoțită în mod obligatoriu de documentele doveditoare privind componența familiei, veniturile realizate de membrii acesteia sau de persoana singură, precum și de orice alte documente privind situația membrilor familiei, prevăzute de lege, în funcție de fiecare caz în parte după cum urmează:
 - a) acte de identitate ale tuturor membrilor de familie (Buletin de identitate, Carte de identitate, Certificat de naștere, Carte de identitate provizorie) ;
 - b) certificat de căsătorie (copie) ;
 - c) certificat de deces (copie față/verso, cu stampila de la casa de pensii unde este cazul) ; d) dovezi de venit (adeverințe de salarizare, cupon de pensie, talon alocație) ;
 - e) adeverință eliberată de Direcția Generală a Finanțelor Publice din care să rezulte că au (sau nu au), venituri din activități independente ; venituri din cedarea folosinței bunurilor ; venituri din investiții ; venituri din activități agricole ; venituri din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal ; venituri din alte surse ;
 - f) certificat fiscal eliberat de Primăria comunei Puchenii Mari din care să rezulte că nu au datorii la bugetul local, mai vechi decât anul curent ;
 - g) hotărârea definitivă de încuviințare a adopției, de plasament familial al minorului, potrivit legii ;
 - h) actul din care să rezulte calitatea solicitantului de tutore sau curator ;

i) certificatul de încadrare într-un grad de handicap, eliberat potrivit legii, de către Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți/copii, respectiv acte care atestă încadrarea în gradul I, II sau III de invaliditate, pentru persoanele aflate în întreținere ;

j) proces – verbal de constatare a incendiului /efectelor calamităților eliberat de organele competente ;

k) adeverințe de elev sau de student, eliberate în luna curentă sau în luna anterioară depunerii cererii pentru acordarea ajutorului de urgență (în adeverință de elev sau de student se va menționa dacă beneficiază de bursa, tipul și cuantumul acesteia);

l) facturi fiscale însoțite de chitanțe, în original, pe numele celui care face solicitarea, care să reflecte cheltuielile de înmormântare ;

m) acte medicale doveditoare ale stării de sănătate (bilete de internare- externare din spital, certificate de încadrare în grad de handicap, decizii asupra capacității de muncă, rețete sau tratamente prescrise de medicul specialist, buletine de analize, scrisoare medicală eliberată de medicul specialist, specificându-se diagnosticul și tratamentul medicamentos propus, durata tratamentului etc) ;

n) solicitantul ajutorului de urgență să fie domiciliat în mod obligatoriu, în comuna Puchenii Mari, județul Prahova;

o) orice acte care vin în susținerea cererii privind acordarea ajutorului de urgență.

8. Dosarul întocmit de persoana îndreptățită, reprezentantul familiei sau reprezentantul legal al persoanei îndreptățite, conținând cererea însoțită de documentele prevăzute la pct.7 în funcție de fiecare caz în parte, se va depune la Compartimentul de asistență socială. Completarea dosarului se va face ținându-se seama de fiecare situație în parte.

9. Personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, verifică și confruntă datele înscrise în cerere cu actele doveditoare și va efectua ancheta socială la domiciliul sau reședința solicitanților de ajutor de urgență. Prin ancheta socială se va constata situația de necesitate sau după caz situația de urgență în care se află familia sau persoana singură. În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze actele necesare întocmirii dosarului sau informațiile necesare pentru realizarea anchetei sociale, se consideră că persoana/ familia nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului de urgență ;

10. După efectuarea anchetei sociale personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, va analiza fiecare dosar și va face propuneri de aprobare sau de respingere a solicitărilor de acordare a ajutoarelor de urgență, de stabilire a cuantumului ajutorului în limita prevederilor bugetare aprobate .

11. Pentru cererile care nu au îndeplinit condiții de acordare a ajutorului de urgență, personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistență Socială vor înainta solicitantului o adresă prin care i se comunică faptul că cererea a fost respinsă și care sunt motivele respingerii.

12. În baza verificărilor și avizelor obținute, personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, vor întocmi proiectul de dispoziție de aprobare a acordării ajutorului de urgență, proiect care va fi înaintat Primarului comunei Puchenii Mari spre aprobare.

13. După aprobare, în termen de 5 zile de la comunicare Compartimentul de Asistență Socială va înainta solicitantului un exemplar a Dispoziției primarului, iar serviciul de specialitate din cadrul instituției va efectua plata ajutorului de urgență.

14. După acordarea sumei beneficiarul ajutorului de urgență va prezenta în termen de 30 zile documentele justificative sau un raport justificativ, din care să rezulte că ajutorul de urgență acordat a fost utilizat conform dispoziției primarului.

15. În condițiile în care beneficiarul ajutorului de urgență nu poate dovedi modul în care a utilizat ajutorul acordat, sau a dat o altă destinație acestuia Compartimentul de Asistență Socială va întocmi documentele legale pentru recuperarea sumei acordate.

