

ACTE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARULUI PENTRU:

I. ALOCAȚIA DE STAT:

1. cerere tip – completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
2. certificat de căsătorie
3. certificat de naștere al copilului
4. cărți de identitate ale părinților
5. declarație tip, dacă părinții nu sunt căsătoriți
6. extras de cont bancar,- pe numele titularului de cerere – este opțional și se acceptă doar de la băncile afișate. În lipsa contului, plata se face prin poșta română

! pentru familiile care sunt sau au fost plecate într-una din țările UE se atașează la dosar și copii după actele de rezidență din țările respective, pentru toți membrii familiei (ex. Carta D'Identita pentru Italia și Codice Fiscale, Certificado de Registro de Ciudadano de la Union pentru Spania) + se completează și anexa cu informații suplimentare UE !

! se atașează respingerea cererii privind dreptul de alocație din statul unde au fost plecați părinții ! Documentul se prezintă cu traducere. Dosarul pentru alocație, în situația descrisă mai sus se înregistrează în mod fizic la ghișeul nostru.

Pentru copiii de vârstă școlară, se atașează și adeverință școlară, ori dacă aceștia nu frecventează nici o formă de învățământ organizată conform legii în România, se completează și o declarație (tip) în acest sens.

Pentru dosarele de alocație de stat pentru copilul născut într-o țară europeană – dosarul se înregistrează doar în mod fizic la ghișeul nostru.

Pentru toate actele de stare civilă, de identitate, certificate de handicap și orice alt act a cărui se solicită în dosarul de indemnizație/ stimulent/ alocație de stat, vă rugăm să prezentați la ghișeu și ORIGINALELE acestora!

II. INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

1. CERERE TIP – completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
 2. Adeverință **tip** angajator - să nu conțină corecturi/declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la vechiul dosar de indemnizație (după caz)
 3. Cererea către angajator, de intrare în concediul de creștere a copilului
 4. Decizia angajatorului prin care se suspendă contractul de muncă pe perioada concediului de îngrijire a copilului
 5. Dacă este cazul, se atașează și dovada încetării/ suspendării altor contracte de muncă existente pe perioada celor 12 luni anterioare nașterii copilului, precum și adeverință **tip** completată de către acei angajatori
 6. Certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
 7. Cărți de identitate parinți
 8. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
 9. Certificat de căsătorie
 10. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
 11. În cazul părinților necăsătoriți, anchetă socială de la Serviciul Autoritate tutelară, str. Venus 20 (doar dacă tata solicită concediu pentru creșterea copilului)
- Notă:* Adeverința trebuie să aibă număr de înregistrare, antet, să fie completată corect și cu același pix, să fie semnată de reprezentantul legal cu nume în clar și semnătura acestuia. Adeverința s[nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri ori alte vicii de formă sau fond.

III. ACTE INDEMNIZAȚIA DE CREȘTERE A COPILULUI – PFA + ALOCAȚIE DE STAT

1. Cerere tip - completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
 2. Autorizație PF/ Înscrisoare în Barou
 3. Declarație unica ANAF cu venitul pe ultimele 12 luni anterioare datei nașterii copilului
 4. Suspendarea autorizației în vederea intrării în concediul de creștere a copilului de la autoritatea emitentă + dovada suspendării de la ANAF (apare pe declarația unică)
 5. Adeverință CAS/CAA cu perioada concediului de maternitate sau după caz, cu neplata acestuia
 6. Cărți de identitate părinți
 7. Certificate de naștere ale tuturor copiilor
 8. Certificat de căsătorie
 9. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
 10. În cazul părinților necăsătoriți, anchetă socială de la Serviciul Autoritate tutelară, str. Venus 20-22 (doar dacă indemnizația este solicitată de către tată)
 12. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate. În absența contului plata se face prin poșta română.
- Pentru toate actele de stare civilă, de identitate, certificate de handicap și orice alt act a cărui se solicită în dosarul de indemnizație/ stimulent/ alocație de stat, vă rugăm să prezentați la ghișeu și ORIGINALILE acestora!

Pentru persoanele care 24 luni anterioare nașterii au fost ELEVI/

STUDENȚI/ MASTERANZI/ DOCTORANZI, actele necesare întocmirii dosarului de indemnizație pentru creșterea copilului sunt:

IV. ACTE - INDEMNIZAȚIA DE CREȘTERE A COPILULUI + ALOCAȚIA DE STAT (Pt. Studenți/elevi)

1. Cerere tip - completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
2. Certificat de căsătorie
3. Certificate de naștere ale tuturor copiilor
4. Cărți de identitate ale părinților
5. declarație tip pt. alocație, dacă părinții nu sunt căsătoriți
6. adeverință de la facultate, pt. anul anterior datei nașterii copilului (an calendaristic), cum că beneficiarul este student/ă **la zi** și ambii ani școlari/universitari (dacă în acel an intră 2 ani școlari) i-a frecventat **la zi, fărăîntrerupere**
7. declarație pe proprie răspundere, că la data solicitării indemnizației nu realizează venituri profesionale impozabile
8. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate. În absența contului plata se face prin poșta română

!!!! Vă rugăm ca adeverințele de elev/student să conțină CNP-ul beneficiarului, numele și prenumele decanului, directorului, secretarului; se eliberează pentru a-i servi la AJPIS

Pentru doctoranzi, se va elibera și adeverință emisa de facultate, cu cuantumul lunar net al bursei de doctorat.

Pentru toate actele de stare civilă, de identitate, certificate de handicap și orice alt act a cărui se solicită în dosarul de indemnizație/ stimulent/ alocație de stat, vă rugăm să prezentați la ghișeu și ORIGINALILE acestora!

Atenție!

În cazul în care oricare din drepturile mai sus menționate sunt solicitate de către tatăl copilului, este necesară și:

- o adeverință de la locul de muncă al mamei cu perioada concediului de maternitate (pre și postnatal) și data reluării activității, dacă aceasta este salariată - dacă mama copilului realizează venituri din activități independente, se va aduce o adeverință eliberată de către CAS cu plata ori neplata

concediului de maternitate (pre și postnatal)

- declarație pe proprie răspundere (tip) în cazul în care mama copilului nu este îndreptățită la concediu de maternitate (pre și postnatal)

SUPLIMENT concediu creștere copil. Suplimentul se poate solicita în cazul în care părintele se află în concediu de creșterea copilului până la 2 ani/3 ani și se mai naște un copil.

V: ACTE- SUPLIMENT concediu creștere copil

1. CERERE TIP – completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
2. Declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la vechiul dosar de indemnizație
3. Certificate de naștere ale tuturor copiilor
4. Cărți de identitate părinți
5. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
6. Certificat de căsătorie
7. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
8. În cazul părinților necăsătoriți, anchetă socială de la Serviciul Autoritate tutelară, str. Venus 20-22 (doar dacă tata solicită concediu pentru creșterea copilului)

PENTRU TATĂL COPILULUI, actele necesare întocmirii dosarului de stimulent inserție direct:

VI. ACTE - STIMULENT DE CREȘTERE A COPILULUI + ALOCAȚIE DE STAT – pt.

tată

1. Cerere tip - completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți!
 2. Adeverință angajator (tip)
 3. Adeverință de la locul de muncă din care rezultă data angajării și că la data solicitării stimulentului, tatăl realizează venituri supuse impozitului pe venit (dovadă că nu întrerupe activitatea, ci o continuă) – nu este tipizată, însă se redactează de către angajator și trebuie să conțină aceste informații
 4. Certificate de naștere ale tuturor copiilor
 5. Cărți de identitate părinți
 6. Declarație tip-în cazul în care mama copilului nu a beneficiat de concediu de maternitate, ori după caz, adeverință de la angajatorul mamei cu perioada în care doamna a beneficiat de concediu de maternitate și data reluării activității
 7. Certificatului de căsătorie
 8. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
 9. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
 10. În cazul părinților necăsătoriți, anchetă socială de la Serviciul Autoritate tutelară, str. Venus 20-2
- Notă:* Adeverința trebuie să fie în original, să aibă număr de înregistrare, antet, să fie completată corect și cu același pix, să fie semnată de reprezentantul legal cu nume în clar și semnătura acestuia. Adeverința nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri ori alte vicii de formă sau fond.

Pentru toate actele de stare civilă, de identitate, certificate de handicap și orice alt act a cărui se solicită în dosarul de indemnizație/ stimulent/ alocație de stat, vă rugăm să prezentați la ghișeu și **ORIGINALELE** acestora!

VII. ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE STIMULENT INSERȚIE (pentru persoanele care reiau activitatea)

1. Cerere tip – completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți
2. Adeverință tip angajator - să nu conțină corecturi/declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la vechiul dosar de indemnizație (după caz).

Dacă vă reluați activitatea la același angajator:

3. Cerere către angajator, de reluare a activității,
4. Decizia angajatorului prin care este de acord cu întoarcerea la locul de muncă.

Dacă vă reluați activitatea la alt loc de muncă:

5. Dacă nu vă reluați activitatea în același loc de muncă, se atașează și dovada încetării contractului/contractelor de muncă existente în momentul intrării în concediu de creștere a copilului, precum și copia noului contract de muncă, înregistrat în REVISAL
6. Cărți de identitate părinți
7. Certificate de naștere ale tuturor copiilor
8. Extras de cont (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
9. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți

Atenție!

Pentru persoanele care solicită obținerea stimulentului imediat după finalizarea concediului postnatal, se completează adeverința tip emisă de angajator. Pentru persoanele care își reiau activitatea înainte de expirarea sau la expirarea concediului de creștere a copilului, se completează declarația referitoare la dovada stagiului de cotizare.

În cazul persoanelor care realizează venituri din activități independente și nu sunt angajate cu contract de muncă, punctele 2, 3 și 4 se înlocuiesc cu următoarele acte:

1. autorizație
2. declarație unică Anaf pt. anul anterior nașterii copilului/declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la dosarul de indemnizație
3. dovada reluării activității

Pentru persoanele care au COPIL ÎNCADRAT ÎN GRAD DE HANDICAP, actele necesare întocmirii dosarului de indemnizație pentru creșterea copilului sunt:

VII. ACTE - INDEMNIZAȚIA DE CREȘTERE A COPILULUI CU HANDICAP + ALOCAȚIA DE STAT

1. Cererea tip – completată și semnată **OBLIGATORIU** de ambii părinți!
2. Declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la vechiul dosar de indemnizație
3. Cerere angajator, de intrare în concediul de creștere a copilului
4. Decizia angajatorului prin care se suspendă contractul de muncă pe perioada concediului de îngrijire a copilului.
5. În cazul în care contractul de muncă a fost desfăcut, se atașează decizia de desfacere a contractului de muncă, precum și o declarație pe proprie răspundere că nu realizați venituri profesionale impozabile
6. Cărți de identitate parinti -
7. Certificat naștere copil + certificate de naștere ale celorlalți copii
8. Certificat și hotărâre de încadrare în grad de handicap -
9. Extras de cont, pe numele solicitantului – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate. În absența contului plata se face prin poșta română.

Atenție!

!! Pentru indemnizația de creștere a copilului cu handicap grav, de la 3 la 7 ani, este necesară și o adeverință eliberată de către Direcția de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca, Str. Venus, nr. 20-22, ghișeul 3, cum că nu încasați dvs. indemnizația echivalentă!!

Având în vedere faptul că există numeroase situații particulare, în vederea întocmirii corecte a

dosarelor vă rugăm să vă prezentați la biroul Direcției de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca, cartierul Gheorgheni, str. Venus, fn, cu acces prin aleea situată între numerele 20-22.

Programul de lucru cu publicul este următorul:

Luni, Marți, Miercuri: 08.30-15:30

Joi: 08.30-17:00

Vineri:08:30-14:00

De reținut:

1. Ne puteți contacta și telefonic la următorul număr: 0264 413 058
2. Pentru fiecare solicitare (prestație/drepturi) se întocmește un dosar cu actele necesare. Solicitantul trebuie să fie cetățean cu domiciliul sau reședința în municipiul Cluj-Napoca.
3. Dosarele se pot înregistra la sediul DASM, str. Venus, FN, ghișeul 1 sau trimise pe adresa noastră de email, în format electronic – scanate, PDF unite. Email- alocatii@dasmclujnapoca.ro (În cazul în care nu primiți număr de înregistrare pentru dosar în termen de 10 zile lucrătoare, vă rugăm să ne contactați telefonic)
4. Dosarele primite pe email nu se înregistrează în momentul primirii emailului, acestea sunt verificate și apoi primesc un număr de înregistrare.

Pentru dosarele de alocație de stat pentru copilul născut într-o țară europeană – dosarul se înregistrează doar în mod fizic la ghișeul nostru din str. Venus, 20-22

Recomandat! Pentru persoanele care trimit dosarul pe adresa noastră de email este recomandat să trimită dosarul cu cel puțin o săptămână înainte de expirarea termenului de înregistrare al dosarului.