

Regulamentul privind acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea beneficiilor sociale, în cadrul Compartimentului de Asistență socială al comunei Cozmești, județul Iași

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. – Scopul regulamentului:

(1) Prezentul regulament stabilește condițiile generale de eligibilitate, documentația necesară și procedura de acordare a beneficiilor sociale gestionate de Compartimentul de asistență socială.

(2) Prevederile regulamentului sunt obligatorii atât pentru beneficiarii acestor drepturi cât și pentru personalul Compartimentului implicat în procesul de analiză și acordare.

Art. (2) – Baza legală:

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- prevederile Legii asistenței sociale cu nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 196/1016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 166/2012 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- prevederile Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 178/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- prevederile O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii și asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile O.U.G. nr. 20/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale;
- prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.U.G. nr. 105/2024 privind unele măsuri de protecție socială, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.U.G. nr. 166/2022 privind unele măsuri pentru acordarea unui sprijin categoriilor de persoane vulnerabile pentru compensarea prețului la energie, suportat parțial din fonduri externe nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 1154/2022 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 3. – Tipuri de beneficii de asistență socială vizate:

Regulamentul se aplică următoarelor forme de sprijin social:

- a) ajutor pentru încălzirea locuinței;
- b) supliment pentru energie;
- c) venit minim de incluziune (componenta ajutor de incluziune pentru persoanele singure sau familiile vulnerabile și ajutor pentru familiile cu copii);
- d) stimulent educațional sub formă de tichete sociale pentru grădiniță;
- e) ajutor de urgență;
- f) alte beneficii acordate conform legislației în vigoare.

Capitolul II – Condiții de eligibilitate

Art. 4. – Condiții generale de eligibilitate (valabile pentru toate beneficiile)

Pentru a beneficia de oricare dintre beneficiile menționate, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. are domiciliul sau reședința pe raza comunei Cozmești;
2. se încadrează în limitele de venit stabilite de legislația în vigoare;
3. nu deține bunuri care conduc la excluderea acordării beneficiilor de asistență socială, cum ar fi:

3.1. Bunuri imobile:

- a) clădiri, alte spații locative în afara locuinței de domiciliu, precum și terenuri situate în intravilan cu suprafața de peste 1200 mp în zona urbană și 2500 mp în zona rurală, în afara terenurilor de împrejmuire a locuinței și a curții aferente;
- b) persoana singură sau familia care deține, pe lângă locuința de domiciliu, o cotă parte dintr-o altă clădire/spațiu locativ/imobil poate beneficia de beneficiile sociale indiferent de mărimea cotei, dacă prin această posesiune nu poate valorifica bunul respectiv.

3.2. Bunuri mobile:

- a) mai mult de un vehicul cu o vechime mai mare de 10 ani, cu drept de circulație pe drumurile publice;

b) autovehicul cu drept de circulație pe drumurile publice cu o vechime mai mică de 10 ani, cu excepția celor utilizate și /sau adaptate pentru transportul persoanelor cu dizabilități;

c) șalupe, bărci cu motor, iahturi sau alte tipuri de ambarcațiuni, cu excepția celor necesare pentru transport în cazul persoanelor care locuiesc în aria Rezevației Biosferei Delta Dunării.

3.3. *Depozite bancare* – cel puțin unul dintre membrii familiei deține, în calitate de titular, unul sau mai multe conturi/depozite bancare, a căror sumă totală este mai mare de 3 ori față de valoarea câștigului salarial mediu brut prevăzut de Legea asigurărilor sociale de stat.

a) nu înregistrează datorii față de bugetul local, la data depunerii cererii;

b) depune la termenele prevăzute de legislația specifică în vigoare, cererea și toate documentele justificative solicitate.

Art. 5. Excluderea de la acordarea beneficiilor

Nu beneficiază de niciun tip de beneficiu de asistență socială acordat de Compartimentul de asistență socială persoanele sau familiile care:

a) au restanțe la plata impozitelor, taxelor sau a altor obligații față de bugetul local;

b) nu se identifică la domiciliul declarat;

c) refuză să furnizeze documentele justificative solicitate;

d) furnizează date sau declarații false;

e) nu respectă obligațiile prevăzute de legislația în vigoare privind beneficiile sociale;

f) refuză colaborarea cu personalul Compartimentului de asistență socială în vederea întocmirii instrumentelor de lucru, componente ale dosarelor de beneficii de asistență socială;

g) refuză colaborarea cu personalul Compartimentului de asistență socială în vederea efectuării anchetelor sociale;

Capitolul III – Procedura de depunere și analiză

Art. 6. Documente obligatorii

Dosarul pentru solicitarea beneficiilor de asistență socială va conține:

- cerere;
- acte de identitate ale solicitantului și ale membrilor familiei;
- dovada veniturilor realizate;
- documente care atestă componența familiei;
- declarație pe propria răspundere privind bunurile deținute;
- alte documente specifice situației solicitantului/beneficiarului sau a familiei;
- alte documente specifice pentru beneficiul de asistență socială, prevăzute în legislația specifică în vigoare;

Capitolul IV - Obligațiile persoanelor beneficiare de orice tip de ajutor de asistență socială

Art. 7. Persoanele beneficiare de orice tip de ajutor de asistență socială au obligația să comunice primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința, **orice modificare** cu privire la domiciliu, venituri și numărul membrilor familiei, în termen de maxim 15 zile de la data la care a intervenit modificarea.

Art. 8. Persoanele singure și familiile beneficiare de orice tip de ajutor de asistență socială **au obligația să depună la primărie din 6 în 6 luni, declarația pe propria răspundere cum că nu sunt modificări cu privire la componența familiei sau a veniturilor.**

Art. 9. În cazul familiilor beneficiare de VMI, care include componenta de ajutor de incluziune, **una dintre persoanele majore apte de muncă din familia respectivă are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului,** activități sau lucrări de interes local, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă și a normelor de securitate și sănătate în muncă.

Capitolul V – Atribuții și control

Art. 10 – Atribuțiile compartimentului de asistență socială

În îndeplinirea obligațiilor ce le revin conform legii, atribuțiile compartimentului de asistență socială la nivel local, privind beneficiile de asistență socială, sunt următoarele:

1. Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
2. Pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat, realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
3. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială conform procedurilor prevăzute de lege sau după caz, stabilite prin hotărâri a Consiliului local și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
4. Întocmește proiecte de dispoziții de acordare / respingere sau, după caz, de modificare / suspendare / încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local;
5. Întocmește documentația în vederea emiterii dispoziției primarului privind recuperarea sumei încasate necuvenit;
6. Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți potrivit legii;
7. Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
8. Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
9. Realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
10. Elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
11. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a VMI (venitul minim de incluziune), conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii acestor drepturi;
12. Transmite dosarele referitoare la VMI, etc., către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, în vederea stabilirii acestor drepturi;
13. Întocmește în termenul legal borderourile centralizatoare, rapoartele statistice, tabelele nominale, state, etc., cu beneficiarii VMI și le transmite către A.J.P.I.S.;
14. Introduce în aplicația informatică și soluționează cererile de acordare a beneficiilor de asistență socială acordate în termenul legal;

15. Întocmește fișe de verificare în teren pentru persoanele singure și familiile beneficiare de V.M.I., în conformitate cu prevederile legale, efectuează periodic noi verificări în teren în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării V.M.I.;
16. Întocmește Planul de intervenție – plan elaborat pe baza evaluării nevoilor / riscurilor / situațiilor de dificultate identificate ca urmare a verificărilor administrative și a verificărilor în teren ori evaluării, în scopul măsurilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea riscurilor de excluziune socială;
17. Întocmește și transmite către A.J.O.F.M. în termen legal, lista persoanelor apte de muncă beneficiare de V.M.I. în vederea înregistrării acestora;
18. Execută verificarea administrativă pentru stabilirea veridicității informațiilor furnizate de solicitanți în baza documentelor justificative și a informațiilor existente în bazele de date ale autorităților administrației publice centrale și locale;
19. Eliberează adeverințe beneficiarilor de V.M.I.;
20. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, conform prevederilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărârea consiliului local și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;
21. Întocmește lunar situații și rapoarte statistice privind titularii de ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie care utilizează pentru încălzirea locuinței gaze naturale, energie termică, energie electrică și combustibili solizi și lichizi;
22. Transmite, la termen, către furnizori și AJPIS situațiile centralizatoare;
23. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutoarelor de urgență conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor de urgență;
24. Întocmirea și transmiterea documentațiilor necesare acordării ajutoarelor către instituțiile implicate în acordarea acestor beneficii;
25. Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative care stau la baza acordării dreptului la stimulentele educaționale – tichet de grădiniță, întocmește, redactează referat / dispoziții privind acordarea / încetarea dreptului la stimulentele educaționale;
26. Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
27. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărârea consiliului local și / sau la dispoziția expresă a primarului, în conformitate cu prevederile legale;

Art. 11 – Control și verificare

(1) Compartimentul de asistență socială are dreptul să verifice oricând veridicitatea datelor furnizate de solicitant.

(2) Compartimentul de asistență socială poate face verificări la fața locului sau solicitări suplimentare.

(3) În cazul în care se constată că solicitantul a înregistrat datorii sau a furnizat informații false, beneficiul va fi retras, iar sumele acordate necuvenit vor fi recuperate.

Capitolul VI – Dispoziții finale

Art. 12 - Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se aplică tuturor cererilor de beneficii sociale înregistrate, începând cu data 01.03.2026.

(2) Începând cu data intrării în vigoare a prevederilor prezentului regulament, drepturile stabilite anterior se mențin până la data de 31.03.2026, inclusiv, timp în care, beneficiarii trebuie să facă dovada achitării datoriilor restante față de bugetul local al comunei Cozmești, în caz contrar, dreptul la beneficii de asistență socială va fi încetat.

(3) Datoriile beneficiarilor la bugetul local al comunei Cozmești care trebuie achitate pentru acordarea dreptului la beneficii de asistență socială, reprezintă: impozit clădiri, impozit teren intravilan, impozit teren extravilan, taxe mijloace de transport, amenzi, taxe speciale pentru finanțarea cheltuielilor de salubritate (care sunt impuse pe persoană), precum și orice alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului local al comunei Cozmești.

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Ioan Botea**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Eusebiu Ciprian Bișog**