

II. ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE INDEMNIZAȚIE PENTRU CREȘTEREA COPILULUI

- Pentru persoanele care au realizat venituri cu **CONTRACT DE MUNCĂ** actele necesare întocmirii dosarului de indemnizație pentru creșterea copilului sunt:

1. CERERE TIP – completată și semnată **OBLIGATORIU** de ambii părinți!
2. Adeverință **tip** angajator (**ORIGINAL**) - 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 (**COPIE**)
4. Decizia angajatorului prin care se suspendă contractul de muncă pe perioada concediului de îngrijire a copilului (**original sau copie vizibilă**)
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. Copiile certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
7. Copii cărți de identitate părinți
8. Extras de cont (**ORIGINAL**), semnat și stampilat de bancă (**pe numele solicitantului**) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
9. Copie livret de familie **actualizat** – pentru persoanele căsătorite/ certificat de căsătorie pt. cei care nu au livret de familie
10. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți

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 și să poarte ștampila societății. Adeverința nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri ori alte vicii de formă sau fond.

!!! Dacă adeverința are mai multe pagini, ea trebuie să fie semnată și stampilată pe toate paginile. (Conform Instrucțiuni APSMB Nr. 250/14.01.2011)

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

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

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

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. CEREREA pt. ANGAJATOR , de intrare în concediul de creștere a copilului **(COPIE)**
4. DECIZIA angajatorului prin care se suspendă contractul de muncă pe perioada concediului de îngrijire a copilului. **(ORIGINAL SAU COPIE VIZIBILĂ)**
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. Copii cărți de identitate parinti **-2 exemplare**
7. **COPIE** CERTIFICAT DE NAȘTERE AL COPILULUI **-2 exemplare** + copiile certificatelor de naștere ale celorlalți copii
8. **Copie** certificat și hotărâre de încadrare în grad de handicap **-2 exemplare**
9. Extras de cont **(ORIGINAL)**, semnat și stampilat de bancă **(pe numele solicitantului)** – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
10. DOSAR PLIC

Atenție!

!! Pentru indemnizația de creștere a copilului cu **handicap grav, de la 3 la 7 ani**, este necesară și o adevărită eliberată de către Direcția de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca, Str. Șt. O. Iosif nr. 2-4, cum că nu încasați dvs. indemnizația echivalentă!!

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

- Pentru persoanele care au realizat venituri din **ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE**, actele necesare întocmirii dosarului de indemnizație pentru creșterea copilului sunt:

ACTE-INDEMNIZAȚIA DE CREȘTERE A COPILULUI – PFA + ALOCAȚIE DE STAT

1. CERERE TIP - completată și semnată **OBLIGATORIU** de ambii părinți!
2. Copie autorizație PF/ Înscriere în Barou
3. Deciziile de impunere pe ultimele 12 luni anterioare datei nașterii copilului (**in original**)
4. Suspendarea autorizației în vederea intrării în concediul de creștere a copilului de la autoritatea emitentă + dovada suspendării de la ANAF
5. Adeverință CAS/CAA cu perioada concediului de maternitate sau după caz, cu neplata acestuia (**original**)
6. Copie cărți de identitate părinți
7. Copiile certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
8. Copia livretului de familie actualizat- pentru persoanele căsătorite/ certificat de căsătorie pt. cei care nu au livret de familie
9. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
10. Dosar plic
11. Extras de cont (**ORIGINAL**), semnat și stampilat de bancă (**pe numele solicitantului**) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate

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

- **Pentru persoanele care 24 luni anterioare nașterii au fost ELEVI/ STUDENȚI/ MASTERANZI/ DOCTORANZI, actele necesare întocmirii dosarului de indemnizație pentru creșterea copilului sunt:**

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

1. CERERE TIP - completată și semnată **OBLIGATORIU** de ambii părinți!

2. copie livret familie actualizat (dacă părinții sunt căsătoriți) / certificat de căsătorie pt. cei care nu au livret de familie
3. copiile certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
4. copii 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, fără întrerupere
7. declarație pe proprie răspundere, că la data solicitării indemnizației nu realizează venituri profesionale impozabile
8. Extras de cont **(ORIGINAL)**, semnat și stampilat de bancă (pe numele solicitantului) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
9. dosar plic

!!!! 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 emisă de facultate, cu cuantum lunar net al bursei de doctorat.

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

III. ACTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE STIMULENT PENTRU CREȘTERE COPILULUI

ACTE – STIMULENT PENTRU CREȘTEREA COPILULUI +ALOCAȚIE DE STAT
--

1. CERERE TIP – completată și semnată OBLIGATORIU de ambii părinți
2. Adeverință tip angajator (**ORIGINAL**) - să nu conțină corecturi/declarație pe proprie răspundere că dovada stagiului de cotizare se află la vechiul dosar de indemnizație (după caz). Dacă adeverița are mai multe pagini, ea trebuie să fie semnată și stampilată pe toate paginile.

Dacă vă reluați activitatea la același angajator:

3. Copia cererii către angajator , de reluare a activității, în care să fie specificată data
4. Decizia angajatorului prin care este de acord cu întoarcerea la locul de muncă. (**ORIGINAL SAU COPIE VIZIBILĂ**)

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. Copii cărți de identitate părinți
7. Copiile certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
8. Extras de cont (**ORIGINAL**), semnat și stampilat de bancă (**pe numele solicitantului**) – este opțional, pt. virarea banilor în cont și se acceptă doar de la băncile afișate
9. Copie livret de familie actualizat– pentru persoanele căsătorite/ certificat de căsătorie pt. cei care nu au livret de familie
1. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
2. Dosar plic

**Pentru toate
actele de stare civilă, de**

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

Atenție!

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

Persoanele care își reiau **activitate cu cel puțin 60 de zile înainte de a împlini copilul 2 ani, respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap**, beneficiază de stimulentele de inserție până la 3, respectiv până la 4 ani.

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. copie autorizație
2. decizii de impunere 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 TATĂL COPILULUI, actele necesare întocmirii dosarului de stimulent pentru creșterea copilului sunt:**

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 stimulentei, 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. Copiile certificatelor de naștere ale tuturor copiilor
5. Copii 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. Copia livretului de familie actualizat pentru persoanele căsătorite/ certificat de căsătorie pt. cei care nu au livret de familie
 8. Declarație tip pt. alocația de stat, dacă părinții nu sunt căsătoriți
 9. Extras de cont (**ORIGINAL**), semnat și stampilat de bancă (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, P-ța Unirii nr.1, et. 1, cam. 29
 11. Dosar plic

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 și să poarte ștampila societății. Adeverința nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri ori alte vicii de formă sau fond.

!!! Dacă adeverința are mai multe pagini, ea trebuie semnată și ștampilată pe toate paginile.

(Conform Instrucțiuni APSMB Nr. 250/14.01.2011)

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

!! Mențiuni importante, general valabile pentru toate tipurile de dosare!!

- Fiecare tip de dosar va conține obligatoriu un opis (tip)
- Dosarul de alocație de stat poate fi depus separat, înaintea depunerii celui de indemnizație de creștere a copilului, ori împreună cu acesta, optând pe aceeași cerere, atât pentru alocația copilului cât și pentru indemnizație/stimulent
- În situația în care părinții nu sunt căsătoriți, dar copilul a fost recunoscut, îndeplinirea condițiilor de acordare a drepturilor se demonstrează pe baza anchetei sociale efectuate de autoritatea

tutelară (Primăria municipiului Cluj-Napoca, Piața Unirii nr. 1, camera 29)

- Pentru persoanele care nasc în străinătate ori sunt căsătorite cu cetățeni străini, se va completa și declarația pe proprie răspundere (tip) referitoare la angajamentul de a locui pe teritoriul României împreună cu copilul, precum și anexa cu informații suplimentare UE și actele de rezidență ale ambilor părinți (din țara unde s-a născut copilul)
- Pentru persoanele care în ultimele 24 de luni anterioare nașterii au avut mai multe locuri de muncă, se atașează la dosar adeverință de venit (tip) și dovada încetării/ suspendării activității.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Pentru persoanele care au venituri suplimentare, realizate pe bază de CONTRACT DE COLABORARE/PRESTĂRI SERVICII, DREPTURI DE AUTOR etc. se vor adăuga obligatoriu următoarele acte: |
|---|

- copie contract
- adeverință cu venitul net, defalcat pe fiecare lună în parte pt. anul anterior datei nașterii copilului (nu este tip, se redactează de către instituția plătitoare)
- dovada încetării/ suspendării contractului

- **alte acte obligatorii, după caz:**

- copia certificatului de deces al unuia dintre părinții copilului (dacă este cazul)
- copia sentinței de divorț (dacă este cazul)
- curatelă (dacă este cazul)

TERMENELE DE DEPUINERE

Alocația de stat – 1 an de la data nașterii copilului.

Indemnizația/stimulent de creștere a copilului:

- Cu maxim **30 de zile** calendaristice înainte de **expirarea concediului postnatal**, dar nu mai mult de **60 de zile** lucrătoare de la aceea dată;

- **60 de zile** calendaristice de la naștere dacă **nu există concediu de maternitate** (pre și postnatal);

- **30 de zile** calendaristice în cazul în care se face **trecerea** din indemnizație pentru creșterea copilului în stimulent (și invers) sau se face trecerea de la un părinte la celălalt;

- **60 de zile înainte de împlinirea vârstei de 2 ani** a unui copil și **30 de zile calendaristice** de la aceea dată în cazul în care se trece **dintr-un concediu de creștere a unui copil în concediu de creștere a copilului următor**;

- **30 de zile** calendaristice de la data **reluării activității** în urma concediului de creștere a copilului;

- în cazul în care se prelungeste concediul pentru creșterea copilului pe baza certificatului de handicap, dosarul întocmit în vederea obținerii indemnizației de creștere a copilului se depune în cel mult **30 de zile** de la data obținerii certificatului.

- **Cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte** de data efectivă de intrare în concediu în cazul în care dorește și celălalt părinte cel puțin o lună de concediu și până cel târziu cu o zi înainte să îplinească copilul 2 ani.

LISTA BĂNCILOR CU CARE AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ CLUJ ARE ÎNCHEIATE CONVENȚII PENTRU VIRAREA BANILOR

ÎN CONT

- ALPHA BANK
- ATE BANK
- BANCPOST
- BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ
- BANCA TRANSILVANIA
- RAIFFEISEN BANK
- BANCA ROMÂNĂ DE DEZVOLTARE
- BANCA CARPATICA
- C.E.C. BANK
- ING
- MILLENNIUM BANK
- PIRAEUS BANK
- PROCREDIT BANK
- ROMANIAN INTERNATIONAL
- UNICREDIT ȚIRIAC
- VOLSBANK
- M.K.B. ROMEXTERRA
- INTESA SANPAOLO
- OTP