



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE
privind modificarea
Metodologiei de acordare a stimulentei financiare pentru nou-născuți
aprobată prin HCL nr. 87 din 30.03.2023

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava dl. Vasile Rîmbu înregistrat sub nr. 2475/17.01.2025, Raportul Direcției de Asistență Socială înregistrat sub nr. 2476/17.01.2025 și Avizul Comisiei învățământ, sănătate, protecție și acțiuni sociale, cultură și culte;

În baza prevederilor art.258 alin.3, art. 263 din Codul Civil, art.2 alin.1, art.3 alin.1 și alin.2, art.5 lit. m) din Legea nr. 292/2011 a Asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, art.2, art.5 alin. 3, art.7, art. 9 alin.2 din Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129, alin.2, lit.d, alin.7 lit.b, art. 139 alin. 3 lit. a, și art 196 alin.1 lit.a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.I. Se modifică pc.2 al Cap.II din Metodologia de acordare a stimulentei financiare pentru nou-născuți, aprobată prin HCL nr.87 din 30.03.2023 și va avea următorul conținut:

II. Condiții de acordare a stimulentei financiare pentru nou-născuți

„2. Cererea pentru acordarea stimulentei financiare pentru nou-născuți să fie depusă în termen de maxim 126 zile calendaristice de la data nașterii copilului.”

Art.II. Celelalte prevederi ale hotărârii, rămân valabile.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Jrs. IOAN CIUTAC

Nr. 5 din 31 ianuarie 2025

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
5	22	22	---	22	---	---



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Nr.301495/31.01.2025

ANEXA HCL 5/31.01.2025

Metodologia privind acordarea stimulentei financiare pentru nou-născuți

I. Dispoziții generale

1. Prezenta metodologie are la bază prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.
2. În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale acordă beneficii de asistență socială, susținute din bugetele locale, ca măsuri complementare celor stabilite prin legi speciale sau susținute din bugetul de stat.
3. Stimulentul financiar pentru nou-născuți acordat se stabilește în bani.
4. Stimulentul financiar se acordă o singură dată.
5. Stimulentul financiar pentru nou-născuți se va acorda la cererea scrisă a unuia dintre părinți /persoanei singure în cazul familiei monoparental, cerere care se înregistrează la primăria municipiului, însoțită de acte doveditoare.
În cazul persoanei singure care are copil în întreținere și nu a împlinit vârsta de 18 ani, reprezentantul legal este părintele minor dacă are capacitate deplină de exercițiu. În situația în care părintele minor nu are capacitate deplină de exercițiu, plata se va face reprezentantului legal al părintelui minor stabilit în condițiile legii.
6. Stimulentul financiar pentru nou-născuți stabilit prin prezenta hotărâre se acordă din bugetul local din sume prevăzute cu această destinație.

II. Condiții de acordare a stimulentei financiare pentru nou-născuți

Pentru a beneficia de stimulentele financiare pentru nou-născuți în sumă de 2500 lei, trebuie să fie îndeplinite următoarele condiții:

1. Părinții/părintele în cazul familiei monoparentale a copilului/copiilor(în cazul sarcinilor multiple) trebuie să aibă domiciliul stabil în municipiul Suceava cu cel puțin 6 luni înainte de nașterea copilului. Dovada de minim 6 luni se face prin anexarea unei fotocopii după cartea de identitate și sau a celei anterioare deținută sau prin adeverință de la Direcția Municipală de Evidența a Persoanelor.

2. Cererea pentru acordarea stimulentei financiare pentru nou-născuți să fie depusă în termen de maxim 126 zile calendaristice de la data nașterii copilului.

3. Dosarul cu actele doveditoare este acceptat numai dacă este complet iar dreptul la stimulentele financiare pentru nou-născuți se va acorda pentru copiii născuți începând cu data aprobării prezentului proiect de hotărâre.

III. Documentația necesară acordării stimulentei nou-născut

1. Stimulentele financiare pentru nou-născuți se acordă în baza cererii tipizate, conform anexei nr.1 din metodologie.

2. Cererea este însoțită în mod obligatoriu de:

- Actele de identitate ale părinților (original și copie) sau al părintelui în cazul familiei monoparentale.

- Certificatul de naștere al copilului (copiilor), pentru care se solicită stimulentele (copie și original).

- Extras de cont, pe numele titularului de cerere, în cazul în care se solicită virarea în cont.

- Alte acte doveditoare solicitate (hotărâre de divorț) sau documente care atestă calitatea de reprezentant legal al copilului.

- Declarația de consimțământ conform anexei nr.2 din metodologie, completată și semnată de celălalt părinte în contul căruia nu se virează stimulentele / nu ridică stimulentele. Această declarație este necesară pentru prevenirea situațiilor în care unul dintre părinți nu este de acord ca celălalt părinte să încaseze/ridice stimulentele.

IV. Depunerea /aprobarea documentației în vederea acordării stimulentei nou-născut, achitarea sumei cu titlu de stimulente financiare pentru nou-născuți

1. Cererea completată de către unul dintre părinții copilului nou-născut, însoțită de actele doveditoare se vor depune la sediul Direcției de Asistență Socială Suceava, str. 22 Decembrie, nr. 2.

2. Cererile și actele doveditoare vor fi analizate de persoana responsabilă cu activitatea de primire și verificare.

3. Actele de stare civilă (actele de identitate, certificatul de naștere) vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către persoana responsabilă din cadrul Serviciului, Programe, Sociale, Sănătate, Educație.

4. După verificare cererile vor fi înregistrate, vor fi aprobate sau respinse prin Dispoziție de Primar.

5 .Dispoziția de aprobare/respingere a dreptului va fi emisă în primele zece zile lucrătoare a lunii următoare depunerii și va fi comunicată la adresa de domiciliu, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în termen de 5 zile de la emitere.

6. Stimulentul financiar pentru nou-născuți se acordă o singură dată pentru fiecare nou-născut.

7. După emiterea dispozițiilor se va înainta Serviciului Contabilitate până la data de 20 ale lunii curente pentru cererile lunii anterioare, centralizatorul în vederea achitării/ virării sumelor.

V. Nu beneficiază de acordarea stimulentului nou-născut familia/persoana singură care nu se încadrează în condițiile stabilite de prezenta metodologie.

**DIRECTOR,
Narcisa Marchitan**



**Șef Serviciu,
Maria Cîrcu**

