

GHID

pentru completarea, preluarea și verificarea cererilor pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și/sau a suplimentului pentru energie

I. Definiții:

- a. **familie** = soțul, soția, precum și alte persoane, indiferent dacă între acestea există sau nu relații de rudenie, care au același domiciliu ori reședință și/sau care locuiesc și gospodăresc împreună ori, după caz, sunt înscrise în cartea de imobil și sunt luate în calcul la stabilirea cheltuielilor de întreținere a locuinței;
- b. **persoană singură** = persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai afla în întreținerea părinților, precum și persoana cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani, care locuiește și se gospodărește singură și are capacitate de exercițiu anticipată;
- c. **locuința de domiciliu sau de reședință**, denumita în continuare locuință = construcția cu destinația de locuință aflată în proprietatea titularului ajutorului ori închiriată sau asupra căreia acesta exercită un drept de folosință în condițiile legii, situată la adresa înscrisă în actele de identitate ale membrilor de familie sau, după caz, adresa la care persoanele sunt înscrise în cartea de imobil și sunt luate în calcul la stabilirea cheltuielilor de întreținere a locuinței;
- d. **titular al ajutorului** = reprezentantul familiei sau, după caz, persoana singură care îndeplinește condițiile legale de acordare a măsurilor de protecție socială stabilite de lege, solicită acordarea acestora și poate fi, după caz: proprietarul locuinței, succesorul de drept al acestuia (chiar dacă nu deține certificat de moștenitor), persoana care a înstrăinat locuința în baza unui contract cu clauză de întreținere sau cu rezerva dreptului de abitație/uzufruct, titularul contractului de închiriere, comodat, concesiune al acesteia ori alt membru de familie major și împuternicit de proprietarul locuinței sau de titularul contractului de închiriere.

II. Cererea pentru acordarea ajutorului de încălzire și / sau a suplimentului pentru energie trebuie completată, datată și semnată de beneficiar și trebuie însoțită de copii după documentele care certifică dreptul la aceste măsuri de protecție socială.

În acest sens, solicitantul va completa corect și citeț, iar reprezentantul Direcției de Asistență Socială Bacău va verifica atent următoarele:

- a. Datele din documentele de identitate să fie completate și să coincidă cu cele din cerere (nume, prenume, CNP, serie, număr act, domiciliu). Cap.1, Cap. 2 pentru titular, Cap. 3 pentru ceilalți membri ai familiei.
- b. Veniturile pentru fiecare persoană din cerere să fie completate, unde este cazul, și să coincidă cu cele din documentele doveditoare atașate cererii. De asemenea, veniturile trebuie să fie în concordanță cu rubrica „**Situația profesională**” din cerere.
- c. Adresa imobilului unde se solicită ajutorul / suplimentul trebuie să coincidă cu domiciliul declarat al solicitantului și, de asemenea, cu adresa de pe facturile / contractele de furnizare de energie termică / gaze naturale / energie electrică.
- d. La ajutorul pentru încălzire trebuie completate (cu excepția celui pentru combustibili solizi/petrolieri) furnizorul, codul de client și codul locului de consum. În cazul energiei termice, dacă nu are încheiată convenție cu THERMOENERGY, codul titularului de contract nu se completează (este asociația). Este necesară completarea și verificarea cu atenție ca aceste date să fie identice cu cele de pe facturile / contractele de furnizare. Este acceptat **un singur mod de încălzire**.
Atenție !!! A nu se confunda codul locului de consum cu codul de încasare.

- e. Dacă se solicită supliment de energie altul decât cel pentru combustibili solizi/petrolieri, se va urmări ca pe ultima pagină să fie completate, de asemenea, datele despre furnizor, la fel ca la ajutorul pentru încălzire, unde este cazul. Se va acorda aceeași atenție acurateții datelor. Pot fi acceptate **mai multe** surse de energie pentru supliment.
- f. Veniturile se completează cu cifre aliniată la dreapta în dreptul fiecărui tip de venit atestat cu documente justificative. Dacă sunt mai multe venituri de același tip, acestea se cumulează și se completează suma lor.

În cazul salariaților se va completa salariul net. Dacă este cazul, valoarea tichetelor de masă, a tichetelor de vacanță (suma totală împărțită la 12 luni) se vor completa la punctele 79-80 - „drepturi speciale conform contractului colectiv sau individual de muncă”. Pentru veniturile declarate anual (cazul PFA), de asemenea, se calculează venitul lunar ca rezultatul împărțirii venitului anual la 12.

În cazul pensionarilor se va înscrie exclusiv valoarea pensiei (fără a lua în considerație sume restante, rețineri etc). Dacă valoarea pensiei este mai mică decât pensia minimă atunci se va înscrie această valoare la punctele 31-36, 38-41, indemnizația socială fiind înscrisă separat la punctul 37 - „Indemnizația minimă pentru pensionari”. Pentru pensionarii recentți din al căror cupon de pensie nu rezultă clar valoarea pensiei se va solicita decizia de pensionare. La fel pentru pensiile de urmaș care sunt virate pe același cupon pentru mai multe persoane (minori).

- III. Se atrage atenția solicitanților asupra criteriilor de excludere de la ajutor de încălzire / supliment pentru energie:
 - a. deținerea de bunuri din lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului / suplimentului;
 - b. în imobilul unde se solicită ajutorul de încălzire / suplimentul pentru energie nu trebuie să figureze sediul niciunei persoane juridice.
- IV. Este obligatorie semnarea acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal de pe ultima pagină a cererii.
- V. După verificarea cererii, a documentelor doveditoare, a concordanței între acestea și a condițiilor legale pentru depunerea cererii (semnături, dată), solicitarea este înregistrată în registru și i se comunică solicitantului numărul de înregistrare. Pe cerere, alături sau sub numărul de înregistrare, se va completa indicativul inspectorului care a preluat și verificat documentele depuse, respectiv inițialele numelui și prenumelui/prenumelor.

Cererile, însoțite de documentele doveditoare, capsate astfel încât să permită răsfoirea cu ușurință a cererii, se stochează separat pe **tipuri de ajutoare de încălzire**, în ordinea numerelor de înregistrare în vederea transmiterii acestora către personalul însărcinat cu introducerea acestora în sistemul informatic.

Pentru ca o cerere să poată fi validată la momentul procesării în sistemul informatic aceasta trebuie să îndeplinească un set de condiții minime care trebuie urmărite de persoana care completează cererea (titularul ajutorului), cât și de persoana care primește și înregistrează cererea (reprezentantul Direcției de Asistență Socială Bacău).

În acest scop trebuie urmați anumiți pași și urmărite cerințele necesare și suficiente pentru ca cererea să poată fi validată de sistemul informatic.

1. La **Cap.1** trebuie completate datele persoanei care depune cererea (solicitantul). Sunt obligatoriu de completat citeț și conform documentului de identitate următoarele: **nume, prenume, cod numeric personal, tipul, numărul și seria actului de identitate, domiciliul și numărul de telefon, calitatea și ce se solicită (în cazul de față „Ajutorul de încălzire” și / sau „Suplimentul pentru energie”)**.

Acestea sunt marcate cu fond roșu în cererea model.

Documentul de identitate din care se completează datele trebuie să fie primul în documentele atașate.

2. La **Cap. 2** (date despre persoana îndreptățită), în majoritatea cazurilor sunt datele aceleiași persoane de la **Cap. 1**. În caz contrar (ceea ce înseamnă că la **Cap. 1** calitatea nu este „în nume propriu”), va trebui prezentată dovada împuternicirii (procură)/reprezentării (hotărâre judecătorească) care se va atașa în copie la cerere, după copia documentului de identitate.

Sunt obligatoriu de completat citeț și conform cu documentul de identitate **nume, prenume, cod numeric personal, tipul, numărul și seria actului de identitate, domiciliul, starea civilă, situația profesională, venituri realizate în luna anterioară depunerii cererii**. Celelalte rubrici referitoare la istoricul locuirii, studii, istoricul muncii în afara țării, grad de dizabilitate, alte beneficii sociale nu au importanță în stabilirea dreptului la ajutor.

Acestea sunt marcate cu fond roșu în cererea model.

Documentul de identitate din care se completează datele este primul sau urmează celor de la **Cap. 1**. De asemenea, pentru a confirma starea civilă trebuie, după caz, document doveditor, respectiv: căsătorit – certificat de căsătorie, văduv – certificat de deces, divorțat – hotărâre judecătorească/act notarial.

Notă: dacă titularul ajutorului este căsătorit(ă), trebuie ca soțul/soția să apară ca membru al familiei în capitolul aferent din cerere.

3. **Cap. 3** cuprinde date despre numărul de membri de familie majori și minori și datele fiecărei persoane în parte. Sunt obligatoriu de completat citeț **numărul de persoane majore și numărul de copii** și pentru fiecare membru al familiei în parte, conform cu documentul de identitate, **nume, prenume, cod numeric personal, tipul, numărul și seria actului de identitate, situația profesională (numai pentru persoanele majore), venituri realizate în luna anterioară depunerii cererii**.

Acestea sunt marcate cu fond roșu în cererea model.

Copiile după documentele de identitate doveditoare se atașează după cel al titularului în ordinea în care sunt enumerate în cerere.

Titularul împreună cu membrii familiei, ca **număr total**, trebuie să se regăsească pe **adeverința de la asociația de proprietari / locatari**.

4. **Cap. 4** cuprinde date despre locuință, modul de încălzire și sursa de energie pentru suplimentul de energie, în cazul în care acesta este solicitat. Trebuie acordată atenție la:

- **numărul de camere** în cazul încălzirii cu energie termică în sistem centralizat, care trebuie verificat pe actul de proprietate / închiriere a locuinței;
- **modul de încălzire** cu transcrierea corectă și lizibilă a **furnizorului**, a **codului de client** (energie termică, gaze naturale și energie electrică) și a **locului de consum (CLC/POD)** (gaze naturale și energie electrică).
- copii după documentele care atestă calitatea de titular al ajutorului se anexează după documentele de identitate.

Atenție pentru abonații E-ON: a nu se confunda **cod loc consum** cu **cod încasare**. Pe factura E-ON codul de client începe cu „1”, codul locului consum începe cu „5” și codul de încasare începe cu „2”.

Modul de încălzire este marcat cu fond roșu iar datele furnizorului sunt marcate cu fond albastru.

Atenție:

- **este acceptat un singur mod de încălzire.** Nu se poate bifa decât o singură casetă.

Rubricile referitoare la mod de dobândire, asigurare nu au importanță în stabilirea dreptului la ajutor.

În cazul ajutorului pentru încălzire cu energie termică în sistem centralizat **codul de client** se regăsește pe factură, dacă are încheiată convenție de facturare cu THERMOENERGY. Dacă nu are convenție nu se completează. La gaze naturale și energie electrică se transcriu de pe facturi **codul de client și locul de consum (CLC/POD)** pe aceeași linie, în această ordine. Ex.: CCCCCCCCCC / LCLCLCLCLC.

- **sunt acceptate mai multe surse de energie pentru solicitarea suplimentului.** Se pot bifa mai multe casete.

Sunt valabile aceleași obligații ca la ajutorul de încălzire, cu deosebirea că sunt rubrici separate pentru **codul de client și locul de consum (CLC)**.

Copii sau originale ale facturilor vor fi anexate **obligatoriu** la cerere.

Atenție: se vor solicita **toate paginile din factură** pentru că, în funcție de furnizor, datele necesare (**codul de client și locul de consum**) se regăsesc pe pagini diferite.

5. **Cap. 5** cuprinde date despre veniturile familiei / persoanei singure. În dreptul fiecărui tip de venit se completează, dacă este cazul, suma (nu se bifează, nu se barează). Dacă sunt două venituri de același tip la membri diferiți ai familiei acestea se cumulează și se înscrie suma rezultată. Trebuie ca suma veniturilor declarate la **Cap. 3** să fie egală cu suma veniturilor declarate la **Cap. 5**. Dacă nu există venituri declarate nu se completează nimic.

Sumele vor fi înscrise aliniat la dreapta fără zerouri ne semnificative.

Exemplu:

Caz	Corect				Incorect			
Fără venit						0		
Fără venit								0
Fără venit					0	0	0	0
Fără venit								
Cu venit		1	1	1	1	1	1	
Cu venit		1	1	1	0	1	1	1
Cu venit		1	1	1	–	1	1	1

Atenția trebuie acordată completării corecte și complete a veniturilor individuale la **Cap. 3**, conform documentelor și tipului și valorii venitului la **Cap. 5**.

Documentele referitoare la venituri vor fi anexate la cerere.