



HOTĂRÂRE
privind aprobarea Programului „RESPECT”

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședință ordinară în data de 23.02.2016,

Luând în dezbateră expunerea de motive a domnului viceprimar Decebal Făgădău, înregistrată sub nr. 21236/11.02.2016,

Văzând raportul nr. 21234/11.02.2016 al Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe, raportul Comisiei de specialitate nr. 1 de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța, raportul Comisiei de specialitate nr. 4 pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, culte și protecție socială și raportul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului,

Având în vedere prevederile:

- art. 23 și 30 din Legea nr. 74/1999 pentru ratificarea Cartei sociale europene revizuite, adoptată la Strasbourg la 3 mai 1996;
- Legeii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată;
- H.G. nr. 50/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G. nr. 383/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020,

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a), pct. 2 și ale art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – (1) Se aprobă Programul „RESPECT” destinat sprijinirii unor categorii de persoane pentru depășirea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate economică și socială.

(2) Programul „RESPECT”, denumit în continuare Program sau Programul, constă în acordarea de tichete valorice în opt tranșe în cursul unui an calendaristic, conform procedurii prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea programului se face din bugetul local, în limita fondurilor aprobate cu această destinație.

Art. 3 – (1) Beneficiarii Programului sunt persoane fizice cu domiciliul sau reședința în municipiul Constanța și care se încadrează într-una din următoarele categorii:

- a) persoane care au calitatea de pensionar sau sunt indemnizate în baza legilor speciale și ale căror venituri lunare cumulate în sumă netă sunt mai mici sau cel mult egale cu suma de 1.000 de lei;
- b) persoane fără niciun venit care împlinesc în anul de referință cel puțin vârsta de 60 de ani;
- c) persoane cu handicap grav sau accentuat;
- d) persoane care beneficiază de venit minim garantat stabilit în baza Legii nr. 416/2001;
- e) persoane care au calitatea de reprezentant legal al familiei care beneficiază de alocație pentru susținerea familiei în baza Legii nr. 277/2010, inclusiv soțul sau soția reprezentantului legal;
- f) alte persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate, care nu se încadrează la lit. a) – e) și care au împlinit cel puțin vârsta de 18 ani în anul de referință .

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) lit. f) beneficiază de tichete valorice numai în baza unei anchete sociale.

(3) O persoană are dreptul o singură dată la beneficiul social prevăzut de prezenta hotărâre, indiferent în câte dintre categoriile menționate la alin. (1) se încadrează.

Art. 4 – (1) Înscrierea în Program se face pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-declarație pe propria răspundere scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia, conform anexei la procedura de acordare a tichetelor valorice;
- b) actul de indentitate valabil (CI/BI), în copie certificată pentru conformitate cu originalul,
- c) documentele prevăzute în cerere la codul de venit corespunzător, după caz.

(2) Cererea se depune o singură dată în cursul anului calendaristic.

(3) Pentru anul 2016, cererea se depune după cum urmează:

- a) în intervalul 01-20 martie, pentru persoanele care îndeplinesc condițiile de eligibilitate la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri;
- b) la data îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru persoanele care nu se încadrează la lit. a)

Art. 5 – (1) Valoarea tranșei se stabilește anual prin hotărâre a Consiliului local, în funcție de alocările bugetare.

(2) Pentru anul 2016 valoarea unei tranșe este de 40 lei pentru fiecare beneficiar.

Art. 6 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează aplicabilitatea prevederilor HCL nr. 638/2008 cu modificările și completările ulterioare privind stabilirea modalităților și a datelor de acordare a pachetelor cu hrană pentru pensionarii cu pensii până în 1.000 lei, persoanelor peste 60 de ani care nu realizează venit, persoanelor cu handicap și categoriilor de persoane care beneficiază de acordarea serviciilor sociale furnizate de asociații și fundații, cu excepția prevederilor art. 2 din HCL 19/2016 care își încetează aplicabilitatea la data încheierii proceselor-verbale de predare-primire a stocului de produse alimentare cu unitățile beneficiare.

Art. 7 Compartimentul comisiilor de specialitate ale Consiliului local va comunica prezenta hotărâre Direcției financiare, Direcției administrație publică

locală, Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe, Direcției tehnic-achiziții și Direcției organizare și informatizare în vederea aducerii la îndeplinire, precum și Instituției prefectului județului Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost adoptată de 22 consilleri din 27 membri.

CONSTANȚA

Nr. 24 / 23.02.2016



PROCEDURA DE ACORDARE A TICHETELOR VALORICE

1. Definiții

În sensul prezentei hotărâri, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) ancheta socială este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor;
- b) an de referință este anul în care se depune cererea-declarație pe propria răspundere;
- c) domiciliu reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în actul de identitate al persoanei;
- d) reședință adresa la care beneficiarul declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu;
- e) adresa de corespondență reprezintă adresa din municipiul Constanța specificată de solicitant în formularul de cerere, la care se vor distribui tichetele valorice;
- f) eligibilitatea reprezintă setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiului social;
- g) reprezentantul legal este:
 - persoana desemnată, în condițiile legii, să reprezinte interesul persoanei lipsite de capacitate deplină de exercițiu a drepturilor civile sau al persoanei lipsite de discernământ;
 - părintele sau persoana desemnată potrivit legii să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.
- h) situația de dificultate este situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială;
- i) sistem informatic special - aplicație informatică destinată gestionării datelor referitoare la Programul „RESPECT” de implementare a tichetelor valorice;
- j) tichetul valoric este documentul care încorporează valoarea beneficiului social, emis pe suport de hârtie;
- k) venituri lunare cumulate în sumă netă - veniturile lunare obținute din orice sursă, atât din România, cât și din afara României, din care s-au scăzut impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii la bugetul de stat, cu excepția:
 - i. sumei primite cu titlu de buget personal complementar în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- ii. alocația de stat pentru copii în cuantumul stabilit de Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- iii. ajutorul social acordat în baza Legii nr. 416/2001, alocația pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 și ajutorul pentru încălzirea locuinței acordat în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011;
- iv. ajutoarele de stat acordate pentru activitățile agricole din fonduri publice, inclusiv cele din fonduri externe nerambursabile;
- v. sumele acordate ca burse sau alte forme de sprijin financiar destinate exclusiv pentru susținerea educației preșcolarelor, elevilor și studenților, prin programe ale Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, altor instituții publice și private, inclusiv
- vi. organizații neguvernamentale;
- vii. sumele primite din activitatea de zilier, în condițiile Legii nr. 52/2001 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare;
- viii. sumele primite de persoanele apte de muncă din familie ca urmare a participării la programe de formare profesională organizate în condițiile legii, dacă acestea nu au titlu de venituri salariale;
- ix. sumele primite cu titlu de ajutor temporar ori ocazional din partea unor persoane fizice ori juridice ori de la bugetul de stat sau local cu titlu de ajutor de urgență.

2. Cererea-declarație pe propria răspundere

- 2.1. Formularul cererii-declarație pe propria răspundere este prevăzut în anexa la prezenta procedură și se completează cu veniturile nete realizate în luna anterioară depunerii.
- 2.2. Cererea-declarație pe propria răspundere se soluționează în termen de cel mult 30 de zile de la data depunerii și înregistrării acesteia.
- 2.3. Soluționarea cererii se face de către Direcția asistență persoane vârstnice și nevoiașe și privește verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului.
- 2.4. În urma soluționării cererii se întocmește un raport cu propunerea de acordare sau, după caz respingere care se înaintează primarului pentru emiterea dispoziției.
- 2.5. Dreptul la beneficiul social se stabilește până la sfârșitul anului calendaristic, prin dispoziție a primarului, la propunerea Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe.
- 2.6. Acordarea tichetelor valorice se face începând cu tranșa următoare stabilirii dreptului la beneficiul social.
- 2.7. În situația intervenirii oricărei modificări a condițiilor de eligibilitate care conduce la excluderea din Program, dreptul la beneficiul social încetează prin dispoziție a primarului, la propunerea Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe, începând cu tranșa următoare emiterii dispoziției de încetare.

3. Tichetele valorice, perioada de valabilitate și distribuirea acestora

- 3.1. Tichetul valoric poate fi utilizat doar pentru achiziționarea de produse alimentare.

- 3.2. Tichetul valoric are valabilitate în anul calendaristic în care a fost emis, cu excepția tichetului emis în perioada 1 noiembrie-31 decembrie, care este valabil până la data de 31 martie a anului următor.
- 3.3. Distribuirea tichetelor sociale se face la domiciliul/reședința sau adresa de corespondență, de pe raza municipiului Constanța, comunicată de beneficiar pe baza prezentării actului de identitate.
- 3.4. Este interzisă utilizarea tichetelor valorice pentru achiziționarea de țigări și/sau băuturi alcoolice ori valorificarea acestora prin transformare în bani. În cazul în care se constată una dintre aceste situații, acordarea beneficiului social încetează, iar sumele utilizate astfel se recuperează de la titularul dreptului.
- 3.5. Beneficiul social sub formă de tichete valorice nu este inclus în veniturile salariale, nu este impozabil potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 și nu se urmărește silit decât pentru recuperarea sumelor necuvenite acordate cu același titlu.
- 3.6. Beneficiul social sub formă de tichete valorice nu se ia în calcul la stabilirea unor obligații legale de întreținere și nici la stabilirea veniturilor în baza cărora se acordă beneficii de asistență socială sau alte prestații sociale bazate pe testarea veniturilor.

4. Monitorizare și control

- 4.1. În vederea stabilirii realității și exactității datelor furnizate de solicitanți se derulează verificări referitoare la:
 - o veniturile declarate;
 - o existența debitelor restante la bugetul local al municipiului Constanța;
 - o persoane decedate ulterior depunerii cererii-declarație pe propria răspundere;
 - o alte date relevante.
- 4.2. În urma verificărilor, Direcția asistență persoane vârstnice și nevoiașe întocmește rapoarte care stau la baza dispozițiilor emise de primar de încetare a beneficiului social.
- 4.3. Verificările menționate la punctul 4.1. se derulează pe toată perioada de valabilitate a Programului.
- 4.4. Beneficiarii au obligația să comunice Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe, în scris, în termen de 10 zile orice modificare intervenită cu privire la datele înscrise în cererea-declarație pe propria răspundere.
- 4.5. În situația în care, în urma verificărilor, sunt identificate persoane care au primit necuvenit tichete sociale, structurile funcționale cu competențe în domeniu din cadrul administrației publice locale procedează la încetarea acordării dreptului la beneficiul social începând cu tranșa următoare, precum și la recuperarea de îndată a contravalorii tichetelor valorice și cheltuielilor prilejuite de distribuția acestora.

5. Responsabilități

- 5.1. Direcția asistență persoane vârstnice și nevoiașe:
 - a) propune datele calendaristice de acordare a tranșelor cu încadrarea în numărul de tranșe stabilit prin prezenta hotărâre;
 - b) realizează achiziția serviciilor de imprimare și/sau distribuie a tichetelor valorice și urmărește derularea contractului cu societatea câștigătoare;
 - c) primește și înregistrează cererile însoțite de acte doveditoare, după caz;

- d) operează datele colectate în sistemul informatic special;
- e) transmite societății emitente de tichete sociale, listele beneficiarilor, cuprinzând (nume, prenume, adresă domiciliu/reședință/corespondență, cod numeric personal);
- f) primește de la societatea care asigură distribuția tichetelor valorice, plicurile care conțin tichetele nedistribuite beneficiarilor (cu condiția ca plicurile să fie sigilate);
- g) păstrează tichetele nedistribuite în vederea ridicării de la centrele indicate de Direcția Asistență Persoane Vârstnice și Nevoiașe pe o perioadă de 3 luni calculate începând cu luna următoare celei în care au fost returnate;
- h) restituie emitentului tichetele nedistribuite la expirarea termenului prevăzut la lit. g), pe baza de borderou, în scopul recuperării contravalorii nominale ale acestora;
- i) înaintează primarului dispozițiile de acordare/respingere sau de încetare a beneficiului social pe baza rapoartelor generate de sistemul informatic special;
- j) înaintează primarului propunerile de recuperare a contravalorii beneficiului social primit necuvenit și a cheltuielilor prilejuite de distribuția acestora ;
- k) efectuează verificările stabilite prin prezenta hotărâre.

5.2. Direcția organizare și informatizare:

- a) pune la dispoziția Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe programul informatic special;
- b) actualizează programul informatic special cu datele primite în baza protocoalelor de colaborare încheiate cu alte instituții în scopul verificării veridicității datelor declarate de solicitanți pe propria răspundere.

5.3. Serviciul asistență și protecție socială

- a) efectuează anchete sociale la cererea potențialilor beneficiari sau la solicitarea Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor;
- b) transmite Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe rezultatul anchetei pentru întocmirea raportului cu propunerea de acordare sau, după caz de respingere care se înaintează primarului pentru emiterea dispoziției.

5.4. Primarul:

- a) stabilește prin dispoziție datele calendaristice de acordare a tichetelor valorice la propunerea Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe;
- b) emite dispoziții colective de acordare/respingere sau individuale de încetare a beneficiilor sociale reglementate de prezenta hotărâre, precum și dispoziții de recuperare a contravalorii tichetelor primite necuvenit, cât și a costului prilejuit de distribuție, la propunerea Direcției asistență persoane vârstnice și nevoiașe.



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
PROGRAMUL „RESPECT”**

Nr. ____ / ____

**CERERE – DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
pentru înscriere în Programul „RESPECT” de acordare a tichetelor valorice**

Cap. 1 Date despre persoana care completează cererea

Subsemnatul(a)

Numele _____
Prenumele _____
Cod numeric personal :
Act de identitate: _____ Seria : _____ Nr : _____
Eliberat de : _____ la data de : _____
Adresa de domiciliu:
Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____
Localitatea : _____ Județ: _____

În nume propriu În calitate de reprezentant legal

Vă rog să aprobați acordarea de TICHETE VALORICE pentru:

Cap. 2 Date despre potențialul beneficiar al Programului

Numele _____
Prenumele _____
Cod numeric personal :
Act de identitate: _____ Seria : _____ Nr : _____
Eliberat de: _____ la data de : _____
Adresa de domiciliu legal din municipiul Constanța și date de contact:
Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaaj _____ Ap. _____ Cod poștal. _____
Localitatea : _____ Județ : _____
Adresa de corespondență la care se vor trimite tichetele valorice, din municipiul Constanța (se completează doar în cazul în care diferă de adresa de domiciliu legal):
Strada _____
Nr _____ Bloc _____ Scara _____ Etaaj _____ Ap. _____ Cod poștal. _____
Localitatea : _____ Județ: _____

Cap. 3 În acest capitol se vor completa datele privind toate veniturile nete ale potențialului beneficiar al Programului în luna anterioară depunerii cererii, respectiv luna _____.

Cod	Categoria de venituri (în sumă netă)	Acte doveditoare	Venitul net realizat * lei
VENITURI DIN ACTIV. INDEPENDENTE			
1	Venituri din profesii libere sau obținute din exercitarea profesiilor medicale, de avocat, notar, auditor financiar, consultant fiscal, expert contabil, contabil autorizat, consultant de plasament în valori mobiliare, arhitect sau a altor profesii reglementate prin lege		
2	Venituri comerciale provenite din fapte de comerț ale contribuabililor, din prestări de servicii, precum și din practicarea unei meserii		
3	Veniturile din valorificarea sub orice formă a drepturilor de proprietate intelectuală sau drepturi de autor		
SALARIUL ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE			
4	Salariul obținut pe bază de contract de muncă		
5	Salariul asistentului persoanei cu handicap	Adeverință eliberată de angajator	
6	Salariul asistentului maternal		
7	Salariul îngrijitorului la domiciliu al persoanei vârstnice dependente		
8	Venitul lunar realizat ca membru asociat sau persoană autorizată să desfășoare o activitate independentă		
9	Indemnizația de șomaj și/sau venit de completare	mandat poștal / extras de cont	
10	Indemnizațiile din activități desfășurate ca urmare a unei funcții de demnitate publică, stabilite potrivit legii		
11	Indemnizații din activități desfășurate ca urmare a unei funcții alese în cadrul persoanelor juridice fără scop patrimonial		
12	Drepturile de soldă lunară, indemnizațiile, primele, premiile, sporurile și alte drepturi ale personalului militar		
13	Indemnizația lunară brută, precum și suma din profitul net, cuvenite administratorilor la companii/societăți naționale, societăți comerciale la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar, precum și la regiile autonome		
14	Remunerarea de director la societăți comerciale		
15	Remunerarea primită de președintele asociației de proprietari sau de alte persoane, în baza contractului de mandat		
16	Sumele primite de membrii fondatori ai SC constituite prin subscripție publică		
17	Sumele primite de reprez. în AGA, în CA, membrii directoratului și ai consiliului de supraveghere		
18	Sumele primite de reprez. în organisme tripartite		
19	Indemnizația lunară a asociatului unic, la nivelul valorii înscrise în declarația de asigurări sociale		
20	Sumele acordate de organizații nonprofit și de alte entități nepătătoare de impozit pe profit pentru indemnizația primită pe perioada delegării și detașării pentru salariile din instituțiile publice		
21	Indemnizația administratorilor SC		
22	Sume reprezentând salarii sau diferențe de salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile		
23	Indemnizațiile lunare plătite conform legii de angajatori pe perioada de neconcurență, stabilite conform contractului individual de muncă		
24	Alte sume asimilate salariilor		
VENITURI DIN CEDAREA FOLOSINȚEI BUNURILOR			
25	Veniturile provenind din cedarea folosinței bunurilor mobile și imobile, obținute de către proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal, altele decât veniturile din activități independente		
VENITURI DIN INVESTITII			
26	Dividende		
27	Venituri din dobânzi		
28	Câștiguri din transferul titlurilor de valoare		
29	Venituri din operațiuni de vânzare-cumpărare de valută la termen, pe bază de contract, precum și orice alte operațiuni similare		
30	Venituri din lichidarea unei persoane juridice		

PENSII DE STAT			
31	Pensia pentru limită de vârstă	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
32	Pensia anticipată		
33	Pensia anticipată parțială		
34	Pensia de invaliditate		
35	Pensia de urmaș		
36	Pensie agricultor		
PENSII MILITARE			
37	Pensia de serviciu	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
38	Pensia de invaliditate		
39	Pensia de urmaș		
40	Pensia IOVR		
INDEMNIZAȚII			
41	Indemnizația pt. persoanele care și-au pierdut total sau parțial capacitatea de muncă ca urmare a participării la revoluție și pt. urmașii acestora	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
42	Indemnizația de însoțitor		
43	Indemnizația ptr. incapacit. temporară de muncă	adeverință eliberată de angajator	
44	Indemniz. lunară ptr. artiști și interpreți		
INDEMNIZAȚII CU CARACTER PERMANENT			
45	Indemniz. magistraților înălturați pe criterii politice	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
46	Indemnizația persoanelor persecutate politic		
47	Indemniz. veterani, invalizi sau văduve de război		
48	Indemnizația lunară pentru persoanele care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon	
49	Indemniz. pentru membrii uniunilor de creație		
50	Indemniz. pentru pers. cu handicap și bugetul complementar		
51	Indemniz. revoluționarilor		
52	Indemniz. de merit în baza Legii 118/2002		
53	Renta viageră pentru sportivi		
VENITURI DIN ACTIVITĂȚI AGRICOLE			
54	Venituri din valorificarea florilor, legumelor și zarzavaturilor		
55	Venituri din valorificarea arbuștilor, plantelor decorative și ciupercilor		
56	Venituri din exploatarea pepinierei viticole și pomicole		
57	Venituri din valorificarea produselor agricole obținute după recoltare, în stare naturală, de pe terenurile agricole proprietate privată sau luate în arendă, către unități specializate pentru colectare, unități de procesare industrială sau către alte unități, pentru utilizare ca atare		
VENITURI DIN PREMII ȘI JOUCURI DE NOROC			
58	Venituri din premii și venituri din concursuri		
59	Veniturile din jocuri de noroc cuprind câștigurile realizate ca urmare a participării la jocuri de noroc, inclusiv cele de tip jack-pot		
VENITURI DIN PROPRIETĂȚI IMOBILIARE			
60	Venituri din transferul dreptului de proprietate și al dezmembrămintelor acestuia, altele decât cele cu titlu de moștenire		
VENITURI DIN ALTE SURSE			
61	Prime de asigurări suportate de o persoană fizică independentă sau de orice alta entitate, în cadrul unei activități pentru o persoană fizică în legătura cu care suportatorul nu are o relație generatoare de venituri din salarii		
62	Câștiguri primite de la soc. de asigurări în urma unui contract de asigurare		
63	Venituri sub forma diferențelor de preț primite de PF pensionari sau foști salariați		
64	Venituri primite de persoanele fizice reprezentând onorarii din activitatea de arbitraj comercial		
65	Venituri din alte surse		
VENITURI DIN STRĂINĂTATE			
66	Venituri obținute din străinătate	contract de muncă	

ALOCAȚII		
57	Alocația de plasament	mandat poștă / extras de cont / decizie/ cupon
58	Alocația de întreținere	hotărâre judecătorească
AJUTOARE		
69	Ajutorul bănesc în perioada efectuării unei pedepse privative de libertate	mandat poștă / extras de cont / decizie / cupon
ALTE SURSE DE VENIT		
70	Depozite bancare	
71	Rentă viageră agricolă	
72	Alte venituri (inclusiv din arendă)	
73	Sume primite din proiecte cu finanțare internațională nerambursabilă	
TOTAL VENIT NET LUNAR BENEFICIAR		

*Veniturile cu caracter anual (dividende, renta viageră agricolă, venituri din activități independente etc.) se împart la 12 luni și se completează la codul corespunzător de venit valoarea lunară rezultată.

Cap. 4 Cunoșcând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- nu am debite restante la bugetul local;
- nu am alte surse de venit în afara celor înscrise în prezenta cerere.

Declar pe proprie răspundere și sub sancțiunile Codului penal că datele și informațiile prezentate sunt complete și corespund realității și mă oblig să aduc la cunoștință autorităților, în scris în termen de 10 zile, orice modificare a situației mai sus prezentate care poate conduce la încetarea drepturilor.

În caz contrar mă oblig să restituiesc autorităților locale sumele încasate necuvenit.

De asemenea, declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie verificate în bazele de date ale altor instituții cu care Primăria municipiului Constanța are încheiate protocoale de colaborare sau de la care solicită informații, în scopul verificării corectitudinii acestora și a eligibilității acordării tichetelor valorice.

Data

Numele solicitantului

Semnătura

Se atașează următoarele documente :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.