**R O M Â N I A**

**JUDEŢUL ARAD**

**PRIMĂRIA COMUNEI HALMAGEL, nr.1/A,jud.Arad,tel.0257/319621,fax0257/319621**

E-mail: [primariahalmagel@artelecom.net](mailto:primariahalmagel@artelecom.net)

***COMPARTIMENTUL DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ***

**Serviciile Sociale oferite**

**persoanelor vârstnice, în conformitate cu Legii nr. 17/2000(r), și**

**HG. nr. 886/2000, acordate prin intermediul CAS vizează:**

În conformitate cu prevederile art. 3, Legea nr. 17/2000(r), beneficiarul este persoana vârstnică, respectiv persoana care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, și care se găseşte în una dintre următoarele situaţii:

a) nu are familie sau nu se află în întreţinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

b) nu are locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii;

c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

e) se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

**I.** Astfel, în vederea *efectuării evaluării sociale necesare accesării unor servicii sociale specifice persoanelor vârstnice aflate într-o situație de risc*, beneficiarilor li se solicită următoarele documente:

*- Cerere \* /\*\**

*- Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea celor declarate\*,*

*- Angajament de plată, pentru persoana vârstnică si / sau susținătorul legal în situațiile legal prevăzute\*,*

- *Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal\*,*

*- Grila de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unităţi de asistenţă medico-sociale\*,*

*-* copii acte de identitate pentru beneficiar, membrii familiei și susținătorii legali.

- adeverințe medicale pentru beneficiar

- și membrii familiei,

- copie a cupoanelor de pensie, indemnizatii,a deciziilor de pensie etc,

- copie a altor documente care atestă veniturile pentru persoana vârstnică, membrii familiei și susținătorii legali (adeverință salar, adeverinta venit – finante, etc),

- copie a documentelor care atestă situația locativă veniturile și bunurile deţinute de membrii familiei persoanei vârstnice;

- alte documente relevante pentru caz.

\*documente punctuale în funcție de specificul cazului ( serviciu solicitat, referit, tipologie, etc)

\*\* *Cererea va conţine, în principal, următoarele*:

a) date privind persoana vârstnică;

b) date privind componenţa familiei;

c) veniturile realizate şi bunurile deţinute de membrii familiei persoanei vârstnice;

d) tipul de locuinţă, sistemul de încălzire utilizat şi numărul persoanelor care locuiesc la aceeaşi adresă de domiciliu sau reşedinţă;

e) informaţii referitoare la nevoile speciale şi situaţiile particulare în care se află persoana vârstnică şi membrii familiei.

**II.** În vederea *asistării persoanelor varstnice la încheierea contractelor* de vânzare-cumpărare sau de donaţie ori în vederea constituirii de garanţii mobiliare sau imobiliare, care au ca obiect bunurile mobile ori imobile ale persoanei vârstnice, persoana vârstnică și persoanele cu care aceasta va încheia un contract, vor depune, la sediul CAS, următoarele documente:

*- Cerere \** trebuie să conţină clauzele ce vor proteja interesul persoanei vârstnice

*- Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal,*

*- Declarație întreținut,*

*- Declarație întreținător,*

**Acte necesare pentru întreţinut:**

- Buletin/carte de identitate;

**-** Certificat de naştere;

**-** Certificat medico-legal din care să rezulte discernământul persoanei (care va fi eliberat în aceeaşi zi cu semnarea contractului şi depus documentaţiei)

**-** Adeverinţă de la medicul de familie din care să rezulte starea sănătăţii şi că nu a fost şi nu este în evidenţă cu boli psihice;

-Certificat de căsătorie, sentinţă de divorţ investită cu formulă definitivă şi irevocabilă sau certificat de deces( soţ, soţie, copii);

- Extras C.F. pentru imobil, actualizat, 30 zile de la data emiterii;

-Adeverinţă de venituri sau cupon de pensie;

-Anchetă socială după preluarea documentaţie;

**Acte necesare pentru întreţinător:**

-Buletin/carte de identitate;

-Certificat de naştere;

- Certificat de căsătorie/sentinţă de divorţ investită cu formulă definitivă şi irevocabilă sau certificat de deces (soţ, soţie, copii)

-Adeverinţă de venituri sau cupon de pensie;

- Adeverinţă medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte starea de sănătate, că nu a fost şi nu este în evidenţă cu boli psihice (în cazul în care întreţinătorul are vârstă de pensionare, este necesară adeverinţă medicală de la medicul specialist care să evidenţieze că nu prezintă afecţiuni/boli psihice);

-Cazier judiciar:

-Extras C.F. după imobilul proprietate personală (actualizat, valabilitate 30 de zile de la emitere);