

ACTE NECESARE PENTRU ACORDAREA STIMULENTULUI DE INSERȚIE în cazul în care solicitantul este mama

Dosarul va fi depus de către **una** dintre persoanele îndreptățite (mama sau tatăl), la Primăria Borș, în termen de 60 de zile lucrătoare de la expirarea concediului de maternitate sau cu 30 de zile înainte de încetarea concediului de maternitate.

Dosarul va cuprinde:

- 1. Cerere tip;**
- 2. Actele de identitate** ale părinților – copie și original;
- 3. Certificatul de naștere al copilului** – copie și original;
- 4. Certificatul de căsătorie** – copie și original;
- 5. Livretul de familie** copie și original;
- 6. Adeverința tip - completată de angajator;**
- 7. Adeverința cu stagiul de cotizare:** eliberată de Casa Județeană de Pensii Bihor- str. Dunărea (ultimii 2 ani anterior datei nașterii copilului);
- 8. Copia concediului pentru sarcină și lăuzie (certificat medical)** sau adeverința eliberată de plătitorul indemnizației de maternitate din care să reiasă ultima zi de concediu de lăuzie sau post-natal (sunt 126 zile calendaristice de concediu pentru sarcină și lăuzie);
- 9. Adeverință eliberată de angajator** din care să rezulte că mama realizează venituri profesionale supuse impozitului pe venit, potrivit codului fiscal;
- 10. Celălalt părinte va prezenta:**
 - a. Declarație** pe proprie răspundere din care să rezulte că tatăl firesc, sau după caz, o altă persoană îndreptățită nu beneficiază de concediul pentru creșterea copilului/ stimulent de inserție;
 - b. Dacă este salariat:** **Adeverință** eliberată de angajator din care să rezulte că nu este/ nu a solicitat concediul pentru creșterea copilului și stimulentul de inserție
- 11. Dovada de la bancă privind COD-ul IBAN pentru solicitant**
- 12. Dosar cu șină;**