

ACTE NECESARE PENTRU
DOSARUL DE STIMULENTUL DE INSERȚIE

● **COPII DUPĂ URMATOARELE ACTE:**

- ✓ certificat de naștere copil nou-născut și alți copii aflați în întreținere;
- ✓ carte de identitate - soție și soț;
- ✓ certificat căsătorie **sau** livret de familie (trebuie să fie trecuți toți membrii familiei în livret);
- ✓ decizie de reluare a activității.

● Adeverință cu stagiul de cotizare de la **Casa de Pensii și Asigurări Sociale** (*ultima lună să fie luna nașterii copilului nou născut*).

● CERERE PENTRU ACORDAREA STIMULENTULUI DE INSERȚIE (formular tip și adeverință) - acestea se găsesc și pe site-ul www.primariagalati.ro secțiunea *Formulare online*.

● EXTRAS DE CONT PE NUMELE TITULARULUI – dacă se dorește virarea banilor într-un cont bancar

● **DOSAR CU ȘINĂ DE CARTON**

Dosarul se depune în termen de 60 de zile lucrătoare de la reluarea activității în cazul când mama a beneficiat de concediu medical sau în 60 de zile lucrătoare de la nașterea copilului când mama nu a beneficiat de concediu.

Nota : Conform Legii nr. 227/2015, art.62, din Codul Fiscal, stimulentele de inserție **NU** se acordă pe perioada concediului medical de sarcină și lauzie, risc maternal și îngrijire copil bolnav (fiind venituri neimpozabile).

PROGRAM CU PUBLICUL

LUNI, MIERCURI, VINERI: 8³⁰ – 12⁰⁰

MARȚI, JOI: 8³⁰ – 12⁰⁰, 13⁰⁰ – 15⁰⁰