**HOTĂRÂRE nr. 430 din 16 aprilie 2008**

pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap

ART. 17

 (1) În vederea admiterii în centre publice rezidenţiale sau de zi, persoana cu handicap ori reprezentantul legal al acesteia va depune şi va înregistra o cerere în acest sens, la primăria în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap, primăria urmând să o transmită, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, la registratura DGASPC, însoţită de următoarele documente:

 a) copie de pe actele de identitate;

 b) certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

 c) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;

 d) adeverinţă de venit;

 e) documente doveditoare a situaţiei locative;

 f) ultimul talon de pensie, dacă este cazul;

 g) raportul de anchetă socială;

 h) investigaţii paraclinice;

 i) dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

 (2) Registratura DGASPC va transmite comisiei de evaluare cererea persoanei solicitante, împreună cu documentele prevăzute la alin. (1), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

 (3) Comisia de evaluare verifică cererea şi documentele prevăzute la alin. (1) şi soluţionează cererea, în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării dosarului.

 (4) Decizia comisiei de evaluare se redactează de către secretariatul acesteia în termen de cel mult 3 zile de la data la care a avut loc şedinţa comisiei de evaluare şi se comunică prin poştă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data redactării.

**ORDIN nr. 1.887 din 15 septembrie 2016**

privind stabilirea contribuţiei lunare de întreţinere datorate de adulţii cu handicap asistaţi în centrele rezidenţiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susţinătorii acestora şi aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuţiei lunare de întreţinere datorate de adulţii cu handicap asistaţi în centrele rezidenţiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susţinătorii acestora

 ART. 5

 (1) Atunci când o persoană solicită admiterea într-un centru rezidenţial public pentru persoane adulte cu handicap, aprobarea admiterii se face pe baza semnării, în prealabil, a unui angajament de plată, în care se înscriu datele privind persoana cu handicap asistată şi, după caz, persoana/persoanele care se obligă la plata contribuţiei de întreţinere.

 (2) Dacă persoanele obligate la plată, respectiv persoana asistată, soţul/soţia, copiii sau părinţii, nu au posibilitatea materială de a se angaja la plata integrală a costului întreţinerii, acestea vor prezenta documentele necesare în vederea calculării contribuţiei lunare de întreţinere potrivit prevederilor prezentei metodologii.

 (3) După stabilirea persoanelor obligate la plată şi a cuantumului sumelor ce le revine de plătit se întocmeşte un angajament de plată pentru fiecare dintre acestea, cu menţionarea sumelor respective.

 ART. 6

 (1) Înaintea admiterii în centru rezidenţial public a persoanei cu handicap, fiecare dintre cei obligaţi la plata contribuţiei lunare de întreţinere semnează un angajament de plată, care constituie titlu executoriu, în condiţiile legii. Modelul este prevăzut în anexa care face parte din prezenta metodologie.

 (2) Angajamentul de plată se întocmeşte în trei exemplare, dintre care: un exemplar se ataşează la dosarul persoanei asistate, un exemplar se transmite persoanei/persoanelor obligate la plata contribuţiei lunare de întreţinere, iar cel de-al treilea exemplar se remite organului care urmează să facă reţinerile sau care urmăreşte plata contribuţiei lunare de întreţinere.

 (3) Sumele reprezentând contribuţiile lunare de întreţinere datorate de persoanele obligate la plată se reţin de centrul rezidenţial public pentru persoane adulte cu handicap în care se află asistată persoana cu handicap.

 (4) Centrele rezidenţiale publice pentru persoane adulte cu dizabilităţi au obligaţia să informeze persoanele obligate la plata contribuţiei lunare de întreţinere ori de câte ori intervin modificări ale cuantumului contribuţiilor sau încetarea plăţii acestora.

 ART. 7

 (1) Cuantumul contribuţiei lunare de întreţinere ce urmează a fi plătit de persoana cu handicap asistată sau de susţinătorii legali ai acesteia se comunică de către direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului de la nivelul judeţului/sectorului în raza căreia se află centrul rezidenţial public fără personalitate juridică şi de către centrul rezidenţial public pentru persoane adulte cu handicap cu personalitate juridică şi se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata.

 (2) Recalcularea contribuţiei lunare de întreţinere după admitere, ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate sau ale persoanelor obligate la plata acesteia, se efectuează de centrul rezidenţial public sau de direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în subordinea căreia funcţionează centrul rezidenţial public, după caz.

 (3) În vederea stabilirii cuantumului contribuţiei lunare de întreţinere, dosarul persoanei asistate va cuprinde şi actele privind starea civilă, componenţa familiei şi situaţia materială a acesteia, precum şi a persoanelor din familie sau a susţinătorilor legali care pot fi obligaţi la plată, astfel:

 a) copii de pe certificatele de naştere şi de căsătorie ale persoanei asistate, ale părinţilor, ale copiilor, ale soţului sau soţiei, după caz;

 b) declaraţie privind lipsa susţinătorilor legali, după caz;

 c) acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverinţă de salariu, talon de pensie, adeverinţe de venit eliberate de organele financiare teritoriale;

 d) copii de pe hotărâri judecătoreşti prin care s-au stabilit obligaţii de întreţinere ale unor persoane în favoarea sau în obligaţia persoanei asistate, dacă este cazul;

 e) copii de pe hotărâri judecătoreşti, după caz, prin care cei care datorează plata contribuţiei lunare de întreţinere au stabilite obligaţii de întreţinere şi faţă de alte persoane;

 f) anchetă socială privind situaţia persoanei asistate şi a familiei sale.

 (4) Sumele încasate cu titlu de contribuţie lunară de întreţinere se varsă în termen de 3 zile la bugetul consiliului judeţean, respectiv local al sectorului municipiului Bucureşti din care este finanţat centrul rezidenţial public.

**Acte necesare**

**pentru admiterea într-un centru rezidenţial din subordinea DGASPC Alba**

* **Cerere de internare**
* **Certificat încadrare în grad de handicap** eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulţi şi **planul de recuperare individuală**;
* Xerocopie de pe **actele de identitate a beneficiarului**;
* Xerocopie de pe **certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului**;
* **Acte de stare civilă** - xerocopii de pe CI, certificatele de naştere şi de căsătorie ale persoanei asistate, ale părinţilor, ale copiilor, ale soţului sau soţiei, după caz;
* **Acte doveditoare privind veniturile**, respectiv adeverinţă de salariu, talon de pensie, adeverinţe de venit eliberate de organele financiare teritoriale (adeverinţă de venit de la Administraţia Financiară) a persoanei asistate, ale părinţilor, ale copiilor, ale soţului sau soţiei, după caz;
* **Documente doveditoare a situaţiei locative;**
* **Anchetă socială** privind situaţia persoanei asistate şi a familiei sale întocmită de primăria de la domiciliul/reşedinţa persoanei cu handicap care va cuprinde date complete şi detaliate referitoare la petent şi toate rudele de gradul I, indiferent de domiciliul acestora, starea materială şi de sănătate a tuturor celor specificaţi în ancheta socială, relaţiile dintre solicitant şi susţinătorii legali, locuinţa şi starea de locuit;
* **Planul de servicii** - dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;
* **Decizie de curator (hotărâre judecătorească de numire curator şi instituire curatelă** cu precizarea limitelor de competenţă - administrare bunuri, administrare acte, interzicerea de înstrăinare a bunurilor pe perioada internării, raport cu inventarul bunurilor etc.);
* Copie buletin de identitate/**carte de identitate curator**;
* **Declaraţie că nu are susţinători legali** sau motivul pentru care aceştia nu pot îngriji persoana,după caz;
* Xerocopii de pe **hotărâri judecătoreşti** prin care s-au stabilit **obligaţii de întreţinere** ale unor persoane în favoarea sau în obligaţia persoanei asistate, dacă este cazul;
* Xerocopii de pe **hotărâri judecătoreşti**, după caz, prin care cei care **datorează plata contribuţiei lunare de întreţinere** au stabilite obligaţii de întreţinere şi faţă de alte persoane;
* **Recomandare medicală** din care rezultă tipul de instituţie indicat;
* **Certificat medical** tip care să ateste că nu suferă de **boli infecţio-contagioase**;
* **Certificat medical** recent care să ateste **acuitatea vizuală** (nevăzători);
* **Investigaţii paraclinice**;

In cazul admiterii cererii de internare beneficiarul este obligat sa efectueze următoarele investigații medicale:

* ***radioscopie pulmonara,***
* ***aviz epidemiologic,***
* ***test HIV,***
* ***AG HBS,***
* ***VDRL,***
* ***Ac HCV,***
* ***examen coproparazitologic si***
* ***hemoleucograma****.*

Dosarul se depune la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Alba, Alba Iulia, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 68, telefon 0258-818 266 la Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, tel. 0358-401 44, etaj I, cam. 17, de luni până vineri, între orele 8,00 – 16,00.