



19

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU**  
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj  
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855  
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Anexa 1 la  
H.C.L nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2025

## **REGULAMENT**

**PRIVIND MODALITATEA DE ACORDARE**  
**A TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC**  
**PENTRU MASA CALDĂ**  
***CARE SE ACORDĂ FAMILIILOR CU RISC CRESCUT DE EXCLUZIUNE***  
***SOCIALĂ***

1

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale și legislația specifică

**Art.1.** Prezentul Regulament stabilește modalitatea de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă, pentru categoriile de persoane sau familii aflate în risc de excluziune socială.

**Art.2.** Prevederile prezentului Regulament sunt respectate și puse în aplicare de către personalul responsabil numit, din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău care urmărește implementarea legislației în vigoare, elaborarea documentelor aferente și ducerea la îndeplinire a obiectivelor prevăzute cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.3.** Regulamentul definește și delimitează categoria de beneficiari care pot solicita și beneficia de tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă și totodată condițiile de acordare necesare stabilirii dreptului.

**Art.4.** Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- *Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea 143/2022 din 20 mai 2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;*
- *Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;*
- *Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea nr. 70/2024 pentru aprobarea mecanismului de implementare a măsurilor de acordare a unui sprijin material pentru anumite categorii de persoane defavorizate, în perioada 2024 – 2027, regulile de acordare, modalitatea și frecvența măsurilor de sprijin, precum și instituțiile responsabile, în care se face referire la tichetele sociale pe suport electronic pentru produse alimentare și mese calde;*
- *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

## CAPITOLUL II

### Obiective generale

**Art.1.** Obiectivul principal al acordării tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă, este acela de a susține categoriile aflate în risc de excluziune socială care din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială se află în imposibilitatea de a-și asigura singure nevoile sociale și de a-și dezvolta propriile capacități și competențe în vederea integrării sociale.

**Art.2.** Conform prevederilor legale în vigoare „statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale își asumă responsabilitatea de realizare a măsurilor și acțiunilor prevăzute în actele normative privind prestațiile sociale și serviciile sociale”.

**Art.3.** Identificarea persoanelor care sunt în drept pentru a beneficia de tichetele sociale pentru masa caldă se face din rândul beneficiarilor de Venit Minim de Incluziune aflați în evidența D.A.S Zalău și se actualizează la nevoie.

**Art.4.** Scopul acordării dreptului este acela de a asigura o masă caldă persoanelor care se află în imposibilitatea procurării uneia din cauza veniturilor insuficiente sau a altor factori care împiedică realizarea acestora.

**Art.5.** Inspectorii din cadrul D.A.S Zalău respectă și pun în aplicare legislația în vigoare, aflându-se în serviciul cetățenilor domiciliați sau care au reședința pe raza municipiului Zalău, în vederea acordării de servicii și prestații sociale în funcție de necesitățile de care au nevoie cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.6.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă vor putea fi utilizate de către beneficiari, numai la unitățile de alimentație publică de pe raza municipiului Zalău, care au contracte încheiate cu unitatea emitentă a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă.

**Art.7.** Lista cu unitățile de alimentație publică din municipiul Zalău unde se pot utiliza tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă, se stabilește și se comunică de către unitatea emitentă și va fi adusă la cunoștința beneficiarilor odată cu distribuirea tichetelor sociale pe suport electronic.

**Art.8.** De asemenea, lista cu unitățile de alimentație publică din municipiul Zalău, poate fi actualizată de către unitatea emitentă a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă.

**Art.9.** Tichetele se acorda în limita sumelor alocate anual din bugetul local.

## CAPITOLUL III

### Categoriile de beneficiari

**Art.1.** Beneficiarii tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă sunt:

- a) *Famiiliile cu copii în vârstă de până la 18 ani, care urmeaza o forma de invatamant organizata potrivit legii si care beneficiaza de venit minim de incluziune, conform Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare respectiv copii peste 6 ani care urmează o forma de învățământ și provin din familii cu VMI cu vârsta de peste 6 ani eligibile, conform criteriilor de acordare*
- b) *Beneficiarii direcți ale acestor drepturi vor fi copiii care provin din familiile mai sus menționate.*
- c) *Persoanele beneficiare vor avea domiciliul pe raza Municipiului Zalău sau care au stabilită reședința pe raza municipiului Zalău de cel puțin 6 luni.*
- d) **Aceste tichete constituie o formă de sprijin pe familie.**

## CAPITOLUL IV

### Criterii de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă

**Art.1.** Persoanele eligibile pentru acordarea acestor tichete, vor fi doar beneficiarii de VMI care în prezent nu depășesc suma de 366 lei/ lună/ membru de familie, respectiv venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea VMI, care se actualizează anual.

**Art.2.** Beneficiarii de Venit Minim de Incluziune care au în întreținere:

- 3 copii înscriși într-o formă de învățământ primar, gimnazial și liceal, vor beneficia de **un tichet social** pentru masa caldă
- 4-5 copii eligibili, vor beneficia de **2 tichete sociale** pentru masa caldă
- cel puțin 6 copii eligibili vor beneficia de un număr de **3 tichete pentru masa caldă**

**Drepturile se acordă pe familie nu pe copii.**

**Art.3.** Copiii cu vârsta de peste 6 ani, care fac parte din familii beneficiare de VMI, înscriși într-o unitate de învățământ pot beneficia de tichet social pentru

masa caldă cu condiția prezentării de documente care atestă faptul că sunt înscriși în sistemul de învățământ.

**Art.4.** Copiii care fac parte din familii beneficiare de VMI cu vârsta de până la 6 ani, nu vor putea beneficia de tichete pentru masa caldă.

**Art.5.** Copiii cu vârsta de la 3-6 ani sunt eligibili pentru acordarea tichetelor de gradiniță conform Legii 248/2015.

## CAPITOLUL V

### Reguli de acordare a tichetelor

**Art.1.** Pentru beneficiarii de Venit Minim de Incluziune, acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se va face luând în considerare documentele doveditoare privind componența familiei și veniturile membrilor acesteia, depuse de titular pentru acordarea dreptului la Venit Minim de Incluziune.

**Art.2.** Titularul tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă este reprezentantul familiei, iar beneficiarul tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă este copilul.

**Art.3.** În vederea verificării îndeplinirii de către solicitant a condițiilor de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se va efectua o verificare în teren la domiciliul/reședința sau adresa indicată de solicitant, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, iar pentru aceasta se utilizează „fișa de verificare în teren” prevăzută în Anexa nr. 10 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1154/2022 cu modificările și completările ulterioare. Fac excepție beneficiarii de Venit Minim de Incluziune acordat în baza Legii nr. 196/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru care au fost efectuate deja fișele de verificare.

**Art.4.** În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze informațiile necesare pentru întocmirea fișei de verificare, se consideră că familia acestuia nu îndeplinește condițiile de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă.

**Art.5.** Deținerea unuia dintre bunurile menționate în Anexa 4 din H.G. Nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind Venitul Minim de Incluziune, cu modificările și completările ulterioare, conduce la neacordarea tichetului social pe suport electronic pentru masa caldă.

**Art.6.** Cererile/declarațiile pe propria răspundere – care sunt Anexă la prezentul Regulament, se depun până în data de 20 a fiecărei luni, iar acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se va face începând cu luna următoare înregistrării cererii.

**Art.7.** Acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se face prin Decizia Directorului Executiv al DAS Zalau.

**Art.8.** Titularul tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă are obligația să comunice, în scris, orice modificare cu privire la domiciliu, venituri și la numărul membrilor familiei, în termen de 5 zile de la data la care a intervenit modificarea.

## CAPITOLUL VI

### **Valoarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă și modalitatea de distribuire a acestora**

**Art.1.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă reprezintă un sprijin material acordat copiilor din familiile beneficiare de Venit Minim de Incluziune conform Legii 196/2016, **în vederea achiziționării de masă caldă, în valoare de 22 lei/zi/persoană.**

**Art.2.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă vor fi emise pe numele reprezentantului legal al familiei și vor fi alimentate lunar, cu valoarea aferentă pentru numărul de copii beneficiari din familie, stabiliți prin Decizia Directorului Executive al DAS Zalău.

**Art.3.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă se emit numai de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice, denumite în continuare unități emitente.

**Art.4.** Unitățile emitente sunt obligate să ia măsurile necesare pentru asigurarea circulației tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă în condiții de siguranță.

**Art.5.** Contractarea serviciilor sociale privind emiterea tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se realizează de către Serviciul Economic Financiar prin compartimentul Achizitii Publice, în conformitate cu Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

**Art.6.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă au valabilitate de 12 luni.

## CAPITOLUL VII

### **Documentele care stau la baza acordării drepturilor**

**Art.1.** (1) Acordarea tichetului pe suport electronic se acordă în baza următoarelor documente:

➤ Cererea solicitantului,

- Referatul întocmit de către Compartimentul de specialitate,
- Decizia Directorului Executiv al DAS Zalău,
- Cererea/ declarația pe propria răspundere va fi însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile membrilor acesteia, respectiv:
  - acte de identitate (B.I, C.I, Carte Provizorie);
  - certificate de naștere pentru copiii aflați în întreținere;
  - adeverință medicală eliberată de medicul de familie;
  - certificate de încadrare în grad de handicap (unde este cazul);
  - certificat de căsătorie, sentința de divorț, certificat de deces (unde este cazul);
  - documente privind veniturile realizate pe luna anterioară depunerii cererii (adeverință angajator, adeverință de venit A.N.A.F, cupon de pensie, după caz);
  - adeverință de elev care atestă faptul că sunt înscriși într-o unitate de învățământ;

(2) Cererea/declarația pe propria răspundere, prevăzută la alin. (1) se depune la Direcția de Asistență Socială de către persoana sau reprezentantul familiei. Reprezentantul familiei poate fi, după caz, unul dintre membrii familiei care are capacitate deplină de exercițiu ori, în cazurile prevăzute de lege, tutorele sau curatorul persoanei îndreptățite.

**Art.2.** Decizia Directorului Executiv al DAS Zalău se comunică titularului în termen de maximum 5 zile de la data emiterii.

## CAPITOLUL VIII

### Procedura de achiziție, acordare și recuperare

**Art.1.** Achiziția tichetelor sociale pe suport electronic pentru masa caldă se face de către Serviciul Economic Financiar - Compartiment Achiziții Publice, în baza referatului însoțit de centralizatorul privind beneficiarii stabiliți prin decizia Directorului executiv al DAS Zalău, întocmit de către personalul Serviciului Evidență, Plata, Beneficii de Asistență Socială, Compartiment Prestații Sociale din cadrul D.A.S Zalău.

**Art.2.** Alimentarea suporturilor electronice se face în baza unei situații privind tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă, întocmită lunar de către personalul responsabil și înaintată unității emitente.

**Art.3.** Tichetul social pe suport electronic va fi ridicat de către reprezentantul legal al familiei de la casieria D.A.S Zalău, în baza actului de identitate și a semnăturii de primire, în ultimele 5 zile lucrătoare din luna anterioară stabilirii dreptului.

**Art.4.** La ridicarea tichetului, beneficiarului i se va comunica lista cu unitatile de servire a masei de pe raza Municipiului Zalau care accepta tichetele de servire a masei calde.

**Art.5.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă emise, nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau de preschimbare în numerar.

**Art.6.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă pot fi utilizate, în termenul de valabilitate și numai pentru achiziționarea masei calde pentru care au fost emise, conform instrucțiunilor entității achizitoare.

**Art.7.** Se interzice unităților afiliate acordarea unui rest de bani la tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă.

**Art.8.** În cazul recuperării unor sume acordate necuvenit, personalul de specialitate va întocmi o situație privind tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă în vederea demarării procedurii de restituire a tichetului sau a contravalorii acestuia.

**Art.9.** Recuperarea sumei constatate se va efectua în baza unui angajament de plată întocmit de către Compartimentul de specialitate care se va înainta la Serviciul Financiar Contabil.

**Art.10.** În cazul în care suma acordată necuvenit nu se va putea recupera de la beneficiar în baza angajamentului de plată, în aceste condiții dosarul va fi transferat la compartimentul juridic pentru recuperare în condițiile legii.

## CAPITOLUL IX

### Încetarea dreptului privind acordarea de tichete sociale

**Art.1.** Încetarea dreptului la tichete sociale pe suport electronic pentru masa caldă se face în următoarele situații:

- 1) În cazul în care beneficiarul nu comunică în scris, modificările cu privire la domiciliu, venituri și la numărul membrilor familiei, în termen de 5 zile de la data la care a intervenit modificarea;
- 2) În cazul în care beneficiarii nu mai îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament;
- 3) În cazul în care beneficiarii nu mai îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea 196/2016;
- 4) În cazul în care se constată că beneficiarul a înstrăinat tichetele sociale pe suport electronic pentru masa caldă;
- 5) La cererea titularului.

**Art.2.** Încetarea dreptului la tichete sociale pe suport electronic pentru masa caldă se face prin Decizia Directorului Executiv al DAS Zalau, începând cu luna următoare constatării situațiilor menționate mai sus.

**Art.3.** În situația în care se constată nerespectarea condițiilor de eligibilitate și utilizarea tichetelor în mod neconform regulamentului, se dispune recuperarea sumei acordată necuvenit, de la beneficiar.

**Art.4.** În cazul în care la data încetării dreptului se va constata că există sume necuvenite și neutilizate pe suporturile electronice, acestea vor fi restituite de către unitatea emitentă către D.A.S. Zalău.

## CAPITOLUL X

### Dispoziții finale

**Art.1.** Tichetele sociale, acordate sub formă de card electronic nominal, reîncărcabil lunar, pot fi utilizate doar pentru achiziționarea de masă caldă (mâncare gătită).

**Art.2.** Tichetele sociale pe suport electronic pentru masă caldă nu vor putea fi utilizate la achiziționarea de țigări sau băuturi alcoolice sau achiziționarea de produse nealimentare.

**Art.3.** Este interzisă înstrăinarea/valorificarea sub orice formă a tichetelor sociale pe suport electronic pentru masă caldă prin transformare în bani.

**Art.4.** Beneficiul social sub formă de tichete sociale pe suport electronic pentru masă caldă nu este inclus în veniturile salariale, nu este impozabil potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și nu se urmărește silit decât pentru recuperarea sumelor acordate cu același titlu.

**Art.5.** Beneficiul social sub formă de tichete sociale pe suport electronic pentru masă caldă 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.

**Art.6.** Sumele necesare pentru achiziționarea tichetelor sociale pe suport electronic se vor suporta din bugetul local.

DIRECTOR EXECUTIV

Baboș Dorina



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

Vlasin Ioana Crina



☐ Fără studii      ☐ Generale      ☐ Medii      ☐ Superioare

**A7. DACĂ BENEFICIAZĂ DE UNELE DREPTURI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

☐ NU      ☐ DA

(se vor atașa actele doveditoare : mandat postal/extras de cont/decizie/adeverință)

**B. PARTENERUL / PERSOANA ÎNDREPTĂȚITĂ**

**A8. SITUAȚIA PROFESIONALĂ A SOLICITANTULUI**

☐ Elev      ☐ Student      ☐ Lucrător agricol      ☐ Independent  
☐ Salariat      ☐ Șomer      ☐ Lucrător ocazional      ☐ Pensionar  
☐ Fără loc de muncă      ☐ Casnic(a)      Altele .....

\* Se vor atașa adeverințe, după caz, de la unitatea școlară, angajator, talon de pensie)

*În calitate de reprezentant legal al*

☐ familiei      ☐ persoanei îndreptățite în numele căreia se face cererea

*Pentru acordarea beneficiului social .....*

**Declar următoarele despre :**

**B1. DATE PERSONALE**

Nume

Prenume

Cetățenie : ☐ Română sau ☐ țara .....

CNP :  Act de identitate \* :  Seria :  Nr :

eliberat de :  la data de

(\*) Pentru cetățenii români

BI - buletin de identitate

PST - permis de sedere temporară

Pentru cetățenii străini sau apatrizi

DI - document de identitate

CI - carte de identitate

PSP - permis de sedere permanentă

CR - carte de rezidență

CR - carte de rezidență

CRP - carte de rezidență permanentă

CRP - carte de rezidență permanentă

**B2. ADRESA DIN DOCUMENTUL DE IDENTITATE**

Strada

Nr  Bloc  Scara  Etaj  Ap.  Sector.

Localitatea :  Județ :

**B3. ADRESA DE CONTACT**

Strada

Nr  Bloc  Scara  Etaj  Ap.  Sector.

Localitatea :  Județ :

**B4. DATE DE CONTACT**

Telefon :

Mobil :

Fax :

E-mail :

**B5. STAREA CIVILĂ**

☐ Despărțit în fapt      ☐ Necăsătorit(ă)      ☐ Căsătorit(ă)      ☐ Divorțat(ă)  
☐ Vaduv(ă)      ☐ Uniune consensuală

**B6. SITUAȚIA ȘCOLARĂ**

☐ Fără studii      ☐ Generale      ☐ Medii      ☐ Superioare

**B7. DACĂ BENEFICIAZĂ DE UNELE DREPTURI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**☐ NU ☐ DA

(se vor atasa actele doveditoare : mandat postal/extras de cont/decizie/adeverinta)

**B8. SITUAȚIA PROFESIONALĂ**

☐ Elev ☐ Student ☐ Lucrător agricol ☐ Independent  
☐ Salariat ☐ Șomer ☐ Lucrător ocazional ☐ Pensionar  
☐ Fără loc de muncă ☐ Casnic(a) Altele .....

\* Se vor atasa adeverinte, dupa caz, de la unitatea scolara, angajator, talon de pensie)

**C1. COPIII FAMILIEI \***

|                                                                |                                                                                         |                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|
| <b>1 Numele și prenumele</b>                                   |                                                                                         | <input type="text"/>                                       |  |
| <b>Cod numeric personal :</b>                                  |                                                                                         | <input type="text"/>                                       |  |
| <b>Act identitate / act doveditor :</b> <input type="text"/>   |                                                                                         |                                                            |  |
| <b>Dacă este elev, învață la :</b>                             |                                                                                         | <b>Unitatea școlară :</b> <input type="text"/>             |  |
|                                                                |                                                                                         | <b>Clasa :</b> <input type="text"/>                        |  |
| <b>Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială</b> |                                                                                         | <b>Dacă realizează venituri din muncă</b>                  |  |
| <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA,    | (se vor atasa acte doveditoare:<br>mandat postal/extras de cont/<br>decizie/adeverinta) | <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA |  |

|                                                                |                                                                                         |                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|
| <b>2 Numele și prenumele</b>                                   |                                                                                         | <input type="text"/>                                       |  |
| <b>Cod numeric personal :</b>                                  |                                                                                         | <input type="text"/>                                       |  |
| <b>Act identitate / act doveditor :</b> <input type="text"/>   |                                                                                         |                                                            |  |
| <b>Dacă este elev, învață la :</b>                             |                                                                                         | <b>Unitatea școlară :</b> <input type="text"/>             |  |
|                                                                |                                                                                         | <b>Clasa :</b> <input type="text"/>                        |  |
| <b>Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială</b> |                                                                                         | <b>Dacă realizează venituri din muncă</b>                  |  |
| <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA,    | (se vor atasa acte doveditoare:<br>mandat postal/extras de cont/<br>decizie/adeverinta) | <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA |  |

|                                                                |                                                                                         |                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| <b>3 Numele și prenumele</b>                                   |                                                                                         | <input type="text"/>                                        |  |
| <b>Cod numeric personal :</b>                                  |                                                                                         | <input type="text"/>                                        |  |
| <b>Act identitate / act doveditor :</b> <input type="text"/>   |                                                                                         |                                                             |  |
| <b>Dacă este elev, învață la :</b>                             |                                                                                         | <b>Unitatea școlară :</b> <input type="text"/>              |  |
|                                                                |                                                                                         | <b>Clasa :</b> <input type="text"/>                         |  |
| <b>Dacă beneficiază de unele drepturi de asistență socială</b> |                                                                                         | <b>Dacă realizează venituri din muncă</b>                   |  |
| <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA,    | (se vor atasa acte doveditoare:<br>mandat postal/extras de cont/<br>decizie/adeverinta) | <input type="checkbox"/> NU<br><input type="checkbox"/> DA, |  |



|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| <b>VENITURI NETE REALIZATE DE FAMILIE ÎN LUNA</b> |  |
| <b>VENIT LUNAR TOTAL AL FAMILIEI</b>              |  |
| <b>VENIT LUNAR PE MEMBRU DE FAMILIE</b>           |  |

**G. SOLICIT:**

**ACORDAREA DE TICHETE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU MESE CALDE**

Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la această cerere vor fi prelucrate de D.A.S. Zalău cu respectarea Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data :

Semnătura solicitantului