Nr. Înregistrare: ........................din ……/……../…………

SOLICITANT: ......................................................................................................................................

(numele și prenumele studentului)

Facultatea: ........................................................./Specializarea:..............................................Anul:......

Integralist: Da □ Nu □ Telefon:.................................... E-mail:.................................................

**VERIFICARE CONFORMITATE**

**DOSAR BURSE SOCIALE**

**Semestrul ......... Anul universitar 20..../ 20....**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Documente necesare | Există Da | Lipsă Nu | Nu e cazul | Nr. pagină  (de la ...până la ....) |
| 1. | Cerere tip completată de către student; |  |  |  |  |
| 2. | 1.Copie după buletinul/cartea de identitate a studentului; |  |  |  |  |
| 2. Copie după buletinul/cartea de identitate a părinților; |  |  |  |  |
| 3. | Declaraţia notarială a studentului că nu realizează venituri |  |  |  |  |
| 4. | Adeverinţe din care să rezulte **venitul net**, pe ultimele trei luni, realizat de persoanele din familie încadrate în muncă (părinţi, soţ, soţie, studentul(a) dacă lucrează); (inclusiv veniturile realizate din activități economice de către persoane fizice autorizate, inteprinderile individuale și inteprinderile familiale; veniturile realizate din meserii liberale și din valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală) |  |  |  |  |
| 5. | Talonul de plată a ajutorului de şomaj, ajutorului de integrare profesionale sau a alocaţiei de sprijin, reprezentând drepturi cuvenite pentru ultimele trei luni; |  |  |  |  |
| 6. | Taloane sau adeverinţe de pensie, de ajutor social în condiţiile Legii pensiilor şi asigurărilor sociale de stat şi alte indemnizaţii sau sporuri din ultimele trei luni; |  |  |  |  |
| 7. | Declaraţia notarială pentru fiecare părinte că nu realizează venituri suplimentare; |  |  |  |  |
| 8. | Adeverinţe eliberate de organele financiare teritoriale din care să rezulte veniturile realizate de solicitant, membrii familiei, din surse proprii, sau din prestarea unor activităţi autorizate, în condiţiile prevăzute de lege, eliberate cu cel mult două săptămâni înaintea prezentării acestora; |  |  |  |  |
| 9. | Procesul verbal de impunere şi/ sau Declaraţia de impunere privind impozitul agricol, conform Legii nr. 34/1994 pentru anul curent; |  |  |  |  |
| 10. | Copii ale certificatelor de naştere ale fraţilor aflaţi în întreţinerea părinţilor; |  |  |  |  |
| 11. | Adeverinţă de şcolarizare în original a fratelui/ sorei, dacă este cazul; |  |  |  |  |
| 12. | Declaraţia pe propria răspundere a unuia dintre părinţi dată la notar sau la primăria localităţii în care îşi au domiciliul pentru copii minori aflaţi în întreţinerea familiei, care nu urmează o formă de învăţământ şi nici nu obţin venituri proprii; |  |  |  |  |
| 13. | Copii după certificatele de deces ale părinţilor pentru studenţii orfani; |  |  |  |  |
| 14. | Copie după certificatul de deces, în cazul în care studentul este orfan de un părinte; |  |  |  |  |
| Adeverinţe/ cupoane privind cuantumul pensiei de urmaş pentru student şi fraţii acestuia; |  |  |  |  |
| 15. | Copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați; |  |  |  |  |
| Adeverințe/cupoane privind cuantumul pensiei alimentare pentru student și frații acestuia; |  |  |  |  |
| 16. | 1. Adeverință că studentul provine dintr-o Casă de copii în care să fie precizat cuantumul pensiei de urmaș pentru lunile luate în considerare (dacă este cazul); |  |  |  |  |
| 2. Copie a hotărârii judecătorești din care să rezulte că solicitantul se află în plasament familial; |  |  |  |  |
| 3. Adeverință privind cuantumul alocației de plasament; |  |  |  |  |
| 17. | Alocații de stat pentru copii; documente privind veniturile obținute din concedii medicale pentru sarcină sau lehuzie sau indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă; |  |  |  |  |
| 18. | Documente privind veniturile obținute din ajutoare, indemnizații și alte forme de sprijin cu destinație specială, acordate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetele locale și din alte fonduri publice, inclusiv cele din fonduri externe nerambursabile, precum și cele de aceeași natură primite de la alte persoane; |  |  |  |  |
| 19. | Documente privind veniturile obținute din valorificarea bunurilor mobile sub forma deșeurilor prin centrele de colectare, în vederea dezmembrării, care fac obiectul programelor naționale finanțate din bugetul de stat sau din alte fonduri publice; |  |  |  |  |
| 20. | Documente privind drepturile în bani și în natură primite de militarii în termen, militarii cu termen redus, studenții și elevii unităților de învățământ din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională și persoane civile, precum și cele ale gradaților și soldaților concentrați sau mobilizați; |  |  |  |  |
| 21. | Dividentele realizate în ultimele 12 luni calendaristice |  |  |  |  |
| 22. | Studenții căsătoriți trebuie să prezinte: |  |  |  |  |
| 1) adeverință de student a soțului/ soției; |  |  |  |  |
| 2) copie a certificatului de căsătorie; |  |  |  |  |
| 3) copie a buletinului/ cărții de identitate a soțului/ a soției; |  |  |  |  |
| 4) declarație notarială a veniturilor realizate de către soț/ soție; |  |  |  |  |
| 5) declarația părinților că nu îi întrețin, după caz |  |  |  |  |
| 23. | În plus, pentru cazurile de maternitate: |  |  |  |  |
| 1) Copie a buletinului/ cărții de identitate al soțului; |  |  |  |  |
| 2) Copie a certificatului de căsătorie; |  |  |  |  |
| 3) Copie a certificatului de naștere al copilului |  |  |  |  |
| 24. | În plus, în caz de deces al soțului/ soției/copiilor studentului: |  |  |  |  |
| 1) Copie a a certificatului de căsătorie; |  |  |  |  |
| 2) Copie după certificatul de deces. |  |  |  |  |
| 25. | Altele: |  |  |  |  |

Notă:

1. Rubricile Da; Nu; Nu e cazul – se vor completa de către student cu X, după caz.

2. Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată în partea dreaptă jos, de către studentul în

cauză.

**3. Nu se acceptă dosarele incomplete.**

**Solicitant,**

**Numele și prenumele studentului/ Semnătura**

**Dosarul este: Data Numele și prenumele/ Semnătura**

Înregistrat □ Respins □ ...../...../ 20.... (secretariat facultate)

Observații:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.................................... (Se completează cu motivele respingerii dosarului).

Acest dosar conține un număr de................pagini.

Verificat,

Secretar Șef Facultate

Data: ......./......./20.....