

**PROCEDURA**  
**PRIVIND ELIBERAREA DE CĂTRE PRIMARUL SECTORULUI 3**  
**A CERTIFICATULUI PENTRU DOVEDIREA SITUAȚIEI DE DUBLE CHELTUIELI**  
**GOSPODĂREȘTI – FORȚĂ DE MUNCĂ SEZONIERĂ – GERMANIA**

**ACTE NECESARE**

1. Cerere;
2. Actul de identitate al solicitantului – copie cu mențiunea ”Conform cu originalul”, nume și prenume în clar, semnătura și data;
3. Acte din care să rezulte starea civilă a solicitantului: certificat căsătorie, certificat deces soț/soție, sentința civilă prin care s-a dispus divorțul etc. - copie cu mențiunea ”Conform cu originalul”, nume și prenume în clar, semnătura și data, sau declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu a fost căsătorit;
4. Acte din care să rezulte că este proprietarul locuinței unde are stabilit domiciliul – copie cu mențiunea ”Conform cu originalul”, nume și prenume în clar, semnătura și data, sau declarație pe proprie răspundere privind domiciliul

Cererea însoțită de actele necesare se depune la registratura Primăriei Sectorului 3.

Verificarea documentelor se realizează de către Secretarul Sectorului 3, prin Direcția Asistență Legislativă, în termen de cel mult 30 de zile de la înregistrare.

Confirmarea datelor personale ale beneficiarului ajutorului social se realizează de către Secretarul Sectorului 3.