



Augšdaugavas novada pašvaldība Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,
www.augšdaugavasnovads.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

2021.gada 11.novembrī

Nr.12

Protokols Nr.13., 3.&

Precizēti ar Augšdaugavas novada
pašvaldības domes 2021.gada 29.decembra
lēmumu Nr.338 (protokols Nr.19., 51.&)

Par sociālās palīdzības pabalstiem Augšdaugavas novadā

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu
un sociālās palīdzības likuma 3.panta
otro daļu un 36.panta piekto un sesto
daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Augšdaugavas novada pašvaldības piešķiramo sociālās palīdzības pabalstu (turpmāk – pabalsti) veidus un apmērus, pabalstu pieprasīšanas, novērtēšanas, piešķiršanas un izmaksas kārtību mājražotniecībām un to personām, kurām ir tiesības saņemt šos pabalstus, kā arī pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
2. Sociālās palīdzības mērķis ir sniegt materiālu atbalstu zemu ienākumu mājražotniecībām, lai nodrošinātu ienākumus garantētā minimālā ienākumu sliekšņa līmenī un segtu ar mājokļa lietošanu saistītos izdevumus, kā arī sniegt atbalstu atsevišķu izdevumu apmaksai un krīzes situācijās.
3. Saistošajos noteikumos paredzētos pabalstus ir tiesības saņemt personām, kuru pamata deklarētā dzīvesvieta ir Augšdaugavas novada administratīvā teritorija.

II. Pabalstu veidi

4. Pamata sociālās palīdzības pabalsti ir:
 - 4.1. garantētā minimālā ienākuma pabalsts;
 - 4.2. mājokļa pabalsts.
5. Papildu sociālās palīdzības pabalsti ir:
 - 5.1. pabalsts krīzes situācijā;
 - 5.2. pabalsts atsevišķu izdevumu apmaksai:
 - 5.2.1. pabalsts bērna izglītības procesa nodrošināšanai,
 - 5.2.2. veselības aprūpes pabalsts.
6. Lai saņemtu pabalstu, pabalsta pieprasītājs vai viņa likumiskais pārstāvis personīgi vēršas Augšdaugavas novada Sociālajā dienestā (turpmāk – Sociālais dienests) un iesniedz iesniegumu, norādot vēlamās palīdzības vai pabalsta veidu.
7. Lēmumu piešķirt un atteikt piešķirt pabalstu pieņem Sociālā dienesta vadītājs vai Sociālā dienesta vadītāja prombūtnes laikā – Sociālā dienesta vadītāja pienākumu izpildītājs.
8. Sociālais dienests pēc lēmuma pieņemšanas informē klientu par pieņemto lēmumu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
9. Sociālās palīdzības pabalstu pieprasītājs ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu un savu rīcību, kā arī ir atbildīgs par zaudējumiem, kas pašvaldībai radušies viņa vainas dēļ vai nelikumīgas rīcības dēļ.

III. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts

10. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts ir materiāls atbalsts minimālo ikdienas izdevumu apmaksai.
11. Pabalstu aprēķina, piešķir un izmaksā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
12. Pabalsts tiek izmaksāts vienu reizi mēnesī un tiek ieskaitīts pabalsta pieprasītāja kredītiestādes kontā līdz kārtējā mēneša 25.datumam.

IV. Mājokļa pabalsts

13. Mājokļa pabalsts ir materiāls atbalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu segšanai.
14. Pabalstam izdevumu pozīciju normas piemēro un mājokļa pabalstu aprēķina, piešķir un izmaksā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
15. Pabalsta aprēķināšanai garantētā minimālā ienākumu sliedžu summai tiek piemērots koeficients 1,5 šādām mājsaimniecību veidiem:
 - 15.1. atsevišķi dzīvojošai pensijas vecumu sasniegušai personai vai personai ar invaliditāti;
 - 15.2. mājsaimniecībai bez bērniem, kurā ir tikai pensijas vecumu sasniegušas personas vai personas ar invaliditāti.
16. Saistošo noteikumu 17.punktā noteikto koeficientu nepiemēro mājsaimniecībai, kuras ienākumi ir zemāki vai vienādi ar normatīvajos aktos noteikto garantētā minimālā ienākuma sliedzi.
17. Pabalsta saņemšanai Sociālajā dienestā jāiesniedz:
 - 17.1. iesniegums;

- 17.2. ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītu maksājumu kvīšu/čeku/maksājumu uzdevumu oriģināli;
- 17.3. dzīvojamo telpu īres vai apsaimniekošanas līgums t.i. dokuments, kas apliecina klienta tiesības uzturēšanos iesniegumā minētajā adresē.
- 18. Pabalstu piešķir uz normatīvajos aktos noteikto termiņu, izmaksā vienu reizi mēnesī vai vienu reizi trijos mēnešos (pēc klienta vēlēšanās).
- 19. Mājokļa pabalstu nepiešķir dzīvokļa īpašniekam vai īrniekam, kurš dzīvoklī nedzīvo vai nodevis dzīvokli apakšīrē, vai citas personas lietošanā.

V. Pabalsts krīzes situācijā

- 20. Sociālais dienests pieņem lēmumu par pabalsta krīzes situācijā piešķiršanu, kad katastrofas vai citu ārēju notikumu dēļ personai vairs nav iespēju izmantot ierastos problēmu risināšanas veidus, pati saviem spēkiem tā nespēj pārvarēt šo notikumu radītās sekas un tai ir nepieciešama psihosociāla vai materiāla palīdzība.
- 21. Pabalsta saņemšanai pieprasītājs iesniedz Sociālajā dienestā iesniegumu, kurā iesniedzējs norāda nepieciešamā pabalsta apmēru, pievienojot atbilstošus dokumentus, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no krīzes situācijas rašanās.
- 22. Pabalstu piešķir bez mājaisaimniecības vai tās personas ienākumu izvērtēšanas, bet ņemot vērā krīzes situācijā radīto zaudējumu sekas un sociālajā dienestā izstrādāto metodiku.
- 23. Pabalsta apmērs nepārsniedz vienu valstī noteiktās minimālās darba algas apmēru.

VI. Pabalsts atsevišķu izdevumu apmaksai

- 24. Pabalsts bērna izglītības procesa nodrošināšanai:
 - 24.1. vienreizējais pabalsts mācību līdzekļu iegādei:
 - 24.1.1. pabalstu piešķir kancelejas preču, darba burtnīcu vai citu izglītības procesam nepieciešamo preču iegādei;
 - 24.1.2. pabalsts tiek piešķirts trūcīgas mājaisaimniecības bērnam, kurš uzsāk vai turpina mācības vispārīzglītojošās izglītības iestādēs no piecu gadu vecuma;
 - 24.1.3. pabalsts tiek piešķirts vienu reizi gadā, uzsākot jaunu mācību gadu;
 - 24.1.4. pabalsta apmērs vienam bērnam 25,00 *euro*;
 - 24.1.5. pabalsts tiek izmaksāts mantiskā vai naudas veidā;
 - 24.1.6. pabalsta saņemšanai Sociālajā dienestā jāiesniedz:
 - 24.1.6.1. iesniegums,
 - 24.1.6.2. izziņa no izglītības iestādes, kurā bērns uzsāk vai turpina mācīties, gadījumā, ja šī informācija nav pašvaldības rīcībā;
 - 24.2. pabalsts ēdināšanas apmaksai:
 - 24.2.1. pabalsts tiek piešķirts Augšdaugavas novada trūcīgas mājaisaimniecības bērnam, bērnam bārenim, bez vecāku gādības palikušajiem bērnam, kurš mācās Augšdaugavas novada pašvaldības vispārīzglītojošās izglītības iestādēs vai apmeklē Augšdaugavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi,
 - 24.2.2. pabalsta apmērs ir atbilstošs izglītības iestādes noteiktai ēdināšanas maksai, ņemot vērā faktisko apmeklējumu;
 - 24.2.3. pabalsta saņemšanai Sociālajā dienestā jāiesniedz:

- 24.2.3.1. iesniegums,
 - 24.2.3.2. izziņa no izglītības iestādes, kurā bērns uzsāk vai turpina mācīties, gadījumā, ja šī informācija nav pašvaldības rīcībā,
 - 24.2.4. pabalsts tiek maksāts katru mēnesi mācību gada laikā saskaņā ar atbilstošās vispārizglītojošās iestādes ēdināšanas pakalpojumu sniedzēja piedādīto rēķinu un/vai pakalpojuma saņēmēju sarakstu vai saņem skaidrā naudā.
25. Veselības aprūpes pabalsts:
- 25.1. pabalsts paredzēts veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības palielināšanai un ietver materiālu palīdzību medicīnas preču iegādei un tehnisko palīg līdzekļu īrei vai iegādei, lai nodrošinātu veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību mājas apstākļos:
 - 25.1.1. pabalstu var pieprasīt personas ar trūcīgas mājsaimniecības statusu vienu reizi gadā, nepārsniedzot 40,00 *euro* apmēru;
 - 25.1.2. pabalsta saņemšanai pieprasītājs Sociālajā dienestā iesniedz:
 - 25.1.2.1. iesniegumu,
 - 25.1.2.2. pamatojumu par nepieciešamo veselības aprūpi, ko izsniedz ģimenes ārsts vai ārsts speciālists (nosūtījuma kopija pie speciālista vai stacionāru vai izrakstu no ambulatorās kartes),
 - 25.1.2.3. izdevumus apliecinoša dokumenta no ārstniecības iestādes un/vai aptiekas kopija, kas izsniegts tekošā kalendārā gada laikā, nepieciešamības gadījumā uzrādot dokumenta oriģinālu;
 - 25.2. pabalsts paredzēts briļļu iegādei trūcīgas mājsaimniecības bērnam ar redzes traucējumiem:
 - 25.2.1. pabalstu briļļu iegādei var pieprasīt vienu reizi gadā, nepārsniedzot 40,00 *euro*,
 - 25.2.2. pabalsta saņemšanai briļļu iegādei pieprasītājs Sociālajā dienestā iesniedz:
 - 25.2.2.1. iesniegumu,
 - 25.2.2.2. izdevumus apliecinoša dokumenta par iegādātajām brillēm kopija, kas izsniegts tekošā kalendārā gada laikā, nepieciešamības gadījumā uzrādot dokumenta oriģinālu.

VII. Sociālā dienesta lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzības kārtība

- 26. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu var apstrīdēt Augšdaugavas novada pašvaldības domē.
- 27. Augšdaugavas novada pašvaldības domes pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.

VIII. Noslēguma jautājumi

- 28. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma "Par pašvaldībām" 45.panta sestajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 29. Atzīt par spēku zaudējušiem:
 - 29.1. Daugavpils novada domes 2021.gada 28.janvāra saistošos noteikumus Nr.66 „Par sociālo palīdzību Daugavpils novadā”;

29.2. Ilūkstes novada domes 2013.gada 31.janvāra saistošos noteikumus Nr. 3/2013 “Par sociālās palīdzības pabalstiem Ilūkstes novada pašvaldībā”.

Augšdaugavas novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A.Kucins