

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Reģ.Nr.90000017398

LV-5717, Vienības iela 53, Kārsava, Kārsavas novads,

tālr.65781390, fakss 65781395, e-pasts: dome@karsava.lv

Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Kārsavas novada pašvaldības domes 25.01.2018. lēmumu Nr. 33, prot.Nr.1 (spēkā ar 19.02.2018.)

Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Kārsavas novada pašvaldības domes 24.01.2019. lēmumu Nr. 13, prot.Nr.1 (spēkā ar 19.02.2019.)

 **Apstiprināti**

Ar Kārsavas novada domes

2017.gada . 26.oktobra sēdes lēmuma Nr.16 , prot.nr.17

 **KĀRSAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS 2017. GADA 26. OKTOBRA**

**SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 10**

**“Par sociālās palīdzības pabalstiem Kārsavas novadā”**

Izdoti saskaņā ar LR likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu,

 LR likuma „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums” 33.panta otro daļu, 35.panta ceturto, piekto daļu,

 Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumu Nr. 913

„Noteikumi par garantēto minimālo ienākumu līmeni” 3.punktu,

 Ministru kabineta 2009. gada 17.jūnija noteikumu Nr.550 „Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību” 13. punktu,

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā” 14.panta 6.daļu , 3.panta 5.punku un likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 36.1 pantu

**I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

* 1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā Noteikumi) nosaka sociālās palīdzības pabalstu (turpmāk tekstā – pabalsts) veidus un apmērus, pabalstu piešķiršanas un izmaksas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, kā arī lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
	2. Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt pašvaldības sociālās palīdzības sistēmu, kas nodrošinātu finansiālu atbalstu trūcīgām un maznodrošinātām personām (ģimenēm), lai apmierinātu to pamatvajadzības (ēdienu, apģērbu, mājokli, veselības aprūpi un obligāto izglītību), un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
1. 3. Pabalstus piešķir personai (ģimenei), kura deklarējusi savu pamata dzīvesvietu Kārsavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā un kurai atbilstoši normatīvajiem aktiem ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) statuss.
2. Atbilstību trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam Kārsavas novada pašvaldības sociālais dienests (turpmāk – SD) izvērtē atbilstoši normatīvajiem aktiem par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu.
3. Trūcīgai vai maznodrošinātai personai (ģimenei), kura savu pamata dzīvesvietu ir deklarējusi Kārsavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, var piederēt:

5.1. otrais īpašums (māja/dzīvoklis) vai tā daļa, kas pieder kādam no daudzbērnu ģimenes locekļiem;

5.2. daudzbērnu ģimenei īpašumā, valdījumā vai lietošanā esoša zeme, kas kopā ar nekustamā īpašuma sastāvā esošo zemi, kur personai (ģimenei) ir deklarēta dzīvesvieta, un mežu nepārsniedz 3 ha ģimenei;

5.3. kustamais īpašums - lauksaimnicības tehnika (viena vienība).

6. Pašvaldībā noteiktais maznodrošinātās personas (ģimenes) ienākumu līmenis ir 200 *euro* vienai personai mēnesī.

7. Atbilstību maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam izvērtē analoģiski trūcīgas personas (ģimenes) statusa noteikšanai.

1. Izvērtējot personas (ģimenes) materiālo resursu atbilstību trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam, kopējo vidējo ienākumu summu mēnesī samazina par ikmēneša kredītmaksājuma apmēru līdz 60 *euro* mēnesī vienīgajam mājoklim. Iesniedzējpersonai SD jāiesniedz kredītiestādes dokumenta kopija, kas apliecina personas ikmēneša kredītmaksājuma apmēru.
2. Vienojoties ar pabalsta pieprasītāju, pabalstu var izmaksāt naudā vai par pabalsta summu apmaksāt pakalpojumus (preces), kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību apmierināšanai.
3. Piešķirto pabalstu izmaksu veic (izņemot pabalstu ārkārtas situācijā un pabalstu bērna izglītībai un audzināšanai) katra mēneša 7. un 25. datumā. Ja noteiktie pabalstu izmaksu datumi ir brīvdienās vai svētku dienās, pabalsti izmaksājami pirms brīvdienām vai svētku dienām.

**II. Pabalstu Veidi, TO PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA UN APMĒRS**

1. **Pašvaldībā ir noteikti šādi pabalstu veidi:**

**11.1. obligāti izmaksājamie pabalsti:**

11.1.1. pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai;

*/*ar 25.01.2018. grozījumiem, lēmums Nr. 33, prot. Nr.1/

11.1.2. dzīvokļa pabalsts;

* + 1. vienreizējs pabalsts krīzes situācijā.

**11.2. Pārējie pabalsti trūcīgām un maznodrošinātām personām (ģimenēm):**

11.2.1. pabalsts veselības aprūpei;

 11.2.2. pabalsts bērna izglītībai un audzināšanai.

 11.2.3. pabalsts bērna ēdināšanai izglītības iestādē

*/*ar 24.01.2019. grozījumiem, lēmums Nr. 13, prot. Nr.1/

**12. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai**

12.1. Pašvaldībā noteiktais garantētais minimālais ienākuma līmenis vienai personai atbilst valstī noteiktā garantētā minimālā ienākuma līmenim.

*/*ar 24.01.2018. grozījumiem, lēmums Nr. 33, prot. Nr.1/

12.2. Pabalstu piešķir, aprēķina un izmaksā personai (ģimenei), kurai noteikta atbilstība trūcīgas personas (ģimenes) statusam atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, un, kuras ienākumi ir zemāki par pašvaldības noteikto garantēto minimālā ienākumu līmeni, un kura ir gatava līdzdarboties savas sociālās situācijas uzlabošanā.

12.3. Pabalstu pabalsta pieprasītājam izmaksā skaidrā naudā vai pārskaitot uz pabalsta pieprasītāja norēķinu kontu. Vēlamo apmaksas veidu pabalsta pieprasītājs norāda savā iesniegumā.

**13. Dzīvokļa pabalsts**

13.1. Dzīvokļa pabalsts ir Kārsavas novada pašvaldības pabalsts, kas paredzēts:

13.1.1. trūcīgo vai maznodrošināto personu (ģimeņu) mājsaimniecībām ar centralizētu apkuri - dzīvojamās telpas īres un/vai apsaimniekošanas maksas un/vai maksas par pakalpojumiem (apkure, ūdens, gāze, citi komunālie pakalpojumi, elektroenerģija), kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, daļējai segšanai;

13.1.2. trūcīgo vai maznodrošināto personu (ģimeņu) mājsaimniecībām ar individuālu apkuri - ar mājokļa apsaimniekošanu saistīto kārtējo izdevumu (īre, komunālie maksājumi), elektroenerģijas patēriņa, līdz divu gāzes balonu un/vai kurināmā iegādes izdevumu segšanai.

13.1.3. Lai saņemtu dzīvokļa pabalstu, pabalsta pieprasītājs SD iesniedz iesniegumu, īpašuma apliecinošu dokumenta vai īres un/vai apsaimniekošanas līguma kopiju, kā arī ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītu maksājumu apliecinošus dokumentus (rēķinus, kvītis, apmaksas čekus) par pēdējiem 3 mēnešiem. Pabalsta apmērs tiek noteikts, pamatojoties uz personas (ģimenes) faktiskajiem maksājumiem, nepārsniedzot pašvaldībā noteikto dzīvokļa pabalsta apmēru.

13.2. Tiesības saņemt dzīvokļa pabalstu kalendārajā gadā ir:

13.2.1. trūcīgai personai (ģimenei) līdz 180 *euro* apmērā;

13.2.2. maznodrošinātai personai (ģimenei) līdz 140 *euro* apmērā;

13.3. pabalsta pieprasītājam dzīvokļa pabalstu var izmaksāt divas reizes gadā, noteikto pabalsta summu, sadalot divās daļās, gada laikā nepārsniedzot 13.2.1. vai 13.2.2. apakšapakšpunktā noteikto dzīvokļa pabalsta apmēru.

* 1. Pabalsta pieprasītājam, kuram dzīvokļa pabalsts nepieciešams kurināmā iegādei – mājokļa individuālai apkures nodrošināšanai – ir jāiesniedz izdevumus apliecinošus dokumentus - maksājuma kvīti/čeku, kurā norādīti personas dati vai pavadzīmi/rēķinu no uzņēmuma, kas ir piegādājis vai piegādās kurināmo.
	2. SD izskata pabalsta pieprasītāja iesniegtos dokumentus un mēneša laikā pieņem pamatotu lēmumu par dzīvokļa pabalsta piešķiršanu vai atteikumu.
	3. Dzīvokļa pabalstu kurināmā iegādei izmaksā pabalsta pieprasītājam skaidrā naudā vai, pārskaitot uz norēķinu kontu, vai, pēc vienošanās ar pabalsta pieprasītāju, pakalpojuma sniedzēja kredītiestādes kontā.
1. **Pabalsts krīzes situācijā**

14.1. Pabalstu krīzes situācijā (ugunsgrēks, stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzami apstākļi – satiksmes negadījums, pēkšņa smaga saslimšana u.c.) piešķir līdz 400 *euro* vienai personai (ģimenei), neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus, bet ņemot vērā iepriekš neparedzamo apstākļu radīto zaudējumu sekas, un tikai tajos gadījumos, ja nepienākas cits valsts noteiktais pabalsts vai tas ir nepietiekams minimālo izdevumu segšanai;

14.2. pabalsts tiek piešķirts, pamatojoties uz pieprasītāja iesniegumu, kurā iesniedzējs norāda nepieciešamā pabalsta apmēru, ugunsdrošības aktu, sociālā dienesta apsekošanas aktu, u.c. krīzes situācijas izraisīto seku apliecinošiem dokumentiem;

14.3. pabalstu piešķir, ja prasītāja iesniegums saņemts ne vēlāk kā 2 mēnešu laikā no krīzes situācijas rašanās.

14.4. Pabalstu krīzes situācijā izmaksā pabalsta pieprasītājam skaidrā naudā vai pārskaitot uz norēķinu kontu.

1. **Pabalsts veselības aprūpei**

15.1. Pabalstu veselības aprūpei līdz 80 *euro* piešķir atsevišķi dzīvojošai trūcīgai/maznodrošinātai personai vai ģimenei (vienu pabalstu uz vienu mājsaimniecību) veselības aprūpes pakalpojumu, medicīnisko preču iegādes un sabiedriskā transporta izdevumu segšanai, braucot uz kādu no ārstēšanās iestādēm valsts robežās, un, līdz 60 *euro* - briļļu iegādei - katram bērnam ģimenē līdz 24 gadu vecumam, kurš mācās izglītības iestādē un ir vecāku apgādībā;

15.2. iesniedzējam SD ir jāiesniedz pabalsta pieprasīšanas kalendārajā gadā ārstējošā ārsta izdotu dokumenta kopiju, kas apliecina veselības aprūpes pakalpojuma nepieciešamību, veselības aprūpes pakalpojumu vai nepieciešamo medicīnisko preču iegādes, transporta izdevumus apliecinošo dokumentu kopijas (kvītis, rēķinus, biļetes, apmaksas čekus un ārsta pēc receptes nozīmētā medikamenta nosaukumu un pircēja rekvizītiem – personas kodu), izziņu no mācību iestādes par bērnu no 18 līdz 24 gadu vecumam, kurš mācās;

15.3. pabalstu var izmaksāt divas reizes kalendārajā gadā, nepārsniedzot 15.1. apakšpunktā noteikto pabalsta apmēru;

15.4. Piešķirto pabalstu veselības aprūpei personai izmaksā skaidrā naudā vai pārskaitot uz pabalsta pieprasītāja norēķinu kontu, vai, pārskaitot veselības aprūpes pakalpojumu sniedzējam saskaņā ar iesniegto rēķinu. Vēlamo apmaksas veidu pabalsta pieprasītājs norāda savā iesniegumā.

1. **Pabalsts bērna izglītībai un audzināšanai:**
	1. Pabalstu bērna izglītībai un audzināšanai (skolas piederumu, kancelejas preču, apģērba vai apavu iegādei) piešķir trūcīgai/maznodrošinātai ģimenei, ja bērns apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi - no 5 gadu vecuma un vispārizglītojošo mācību iestādi - līdz 18 gadu vecumam.

16.2. Pabalstu bērna izglītībai un audzināšanai piešķir:

* + 1. 40 *euro* katram skolēnam kurš uzsāk mācības pirmajā klasē (bērniem no trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm);
		2. trūcīgai un maznodrošinātai ģimenei ar bērniem (izņemot bērnu, kurš uzsācis mācības pirmajā klasē) pabalstu piešķir 40 *euro* apmērā uz vienu mājsaimniecību.
	1. Pabalstu piešķir vienu reizi gadā pirms mācību gada sākuma vai mācību gada sākumā skaidrā naudā, pamatojoties uz pabalsta pieprasītāja iesnieguma pamata.

**16.1 Pabalsts bērna ēdināšanai izglītības iestādē**

1611. Pabalstu bērna ēdināšanai piešķir trūcīgai/maznodrošinātai ģimenei līdz 1,50 *euro* apmērā bērnam līdz 24 gadu vecumam, kurš apgūst arodizglītību Kārsavas novada pašvaldības teritorijā esošajā izglītības iestādē- par faktiskajām apmeklējuma dienām.

161.2.Pabalstu piešķir, pamatojoties uz pabalsta pieprasītāja iesnieguma pamata, uz piešķirtā trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) statusa periodu.

161.3. Pabalstu bērna ēdināšanai izmaksā natūrā, veicot pārskaitījumu ēdināšanas pakalpojuma sniedzējam, saskaņā ar piestādīto rēķinu.

*/*ar 24.01.2019. grozījumiem, lēmums Nr. 13, prot. Nr.1/

**III. SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

17. Lai saņemtu sociālo palīdzību, persona vēršas SD un iesniedz iesniegumu. Iesniegumu var iesniegt rakstveidā, elektroniskā veidā vai izteikt mutvārdos. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, ja nepieciešams, privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā un SD izsniedz tā kopiju iesniedzējam. Parakstot iesniegumu, iesniedzējs un viņa ģimenes pilngadīgās personas SD sociālā darba speciālistam dod atļauju izmantot pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamo informāciju par ģimeni (personu).

18. Lai novērtētu ienākumus un materiālo stāvokli, iesniedzējs aizpilda un iesniedz SD iztikas līdzekļu deklarāciju, uzrāda personu apliecinošus dokumentus (pasi, personas apliecību) un iesniedz:

18.1. strādājošiem darba devēja izziņu par ienākumiem (pēc nodokļu nomaksas) par pēdējiem trim pilniem kalendāra mēnešiem;

18.2. ģimenēs ar bērniem (ja viens no vecākiem nepiedalās bērna audzināšanā) – dokumentu par uzturlīdzekļu apmēru, ja nav piešķirti no Uzturlīdzekļu garantiju fonda vai izziņu par uzturlīdzekļu pieprasīšanu;

18.3. studentiem, profesionālās izglītības audzēkņiem – izziņu no mācību iestādes, izziņu par stipendijas apmēru;

18.4. pensionāriem – apliecinošus dokumentus par citas valsts saņemto pensiju un pabalstiem;

18.5. atsevišķi dzīvojoša laulātā vai bērna vecāka sniegtais materiālais atbalsts;

18.6.citus personas (ģimenes) ienākumus apliecinošus dokumentus – par honorāriem, uzturnaudu, saņemto mantojumu, dividendēm, dāvinājumu, kapitāldaļām, piederošām akcijām, par ienākumiem no saimnieciskās vai profesionālās darbības, par ienākumiem no kustamās vai nekustamās mantas nomas/pārdošanas, kredītiestādes kontu izdrukas.

 18.7. papildus jāiesniedz dokumentus atbilstoši pieprasītā pabalsta veidam.

19. Personai, kas saņem sociālo palīdzību (turpmāk – klients), ir pienākums noslēgt vienošanos par līdzdarbību ar SD sociālā darba speciālistu, izņemot pabalstu krīzes situācijā. Noslēdzot vienošanos, klients rakstiski apliecina gatavību pildīt līdzdarbības pienākumus.

20.Sociālā darba speciālists novērtē personas ienākumus un materiālo stāvokli, pamatojoties uz iztikas līdzekļu deklarācijā norādītajām ziņām, dzīves apstākļu apsekošanas aktiem, kā arī ienākumus apliecinošiem dokumentiem. Sociālā darba speciālists pārbauda informāciju Sociālās palīdzības informācijas sistēmā (SOPA), izmantojot pieejamos datus no valsts informācijas sistēmām un reģistriem.

21. Sociālā darba speciālists pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas, lemj par sociālās palīdzības pabalsta piešķiršanu personai (ģimenei), sagatavo lēmuma projektu par pabalsta piešķiršanu vai atteikumu, ko iesniedz parakstīšanai SD vadītājai vai SD vadītājas prombūtnes laikā – SD vadītājas vietniecei.

22. Pēc lēmuma pieņemšanas, datu apkopošanu veic sociālā darba speciālists, nododot datus Kārsavas novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļai - pabalstu izmaksām un pārskaitījumiem.

## IV**. LĒMUMU PĀRSŪDZĒŠANAS KĀRTĪBA UN NOTEIKUMU**

## **IZPILDES KONTROLE**

1. Sociālais dienests pēc lēmuma pieņemšanas informē personu par pieņemto lēmumu.
2. Atteikumu piešķirt pabalstu pabalsta pieprasītājam paziņo rakstiski, norādot atteikuma pamatojumu, kā arī lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
3. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu (administratīvo aktu) var apstrīdēt Kārsavas novada domē, Vienības ielā 53, Kārsava, Kārsavas novads, LV -5717.
4. Kārsavas novada domes pieņemto lēmumu (izdoto administratīvo aktu) var pārsūdzēt Administratīvās rajona tiesas Rēzeknes tiesu namā likumā noteiktajā kārtībā.

## **V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

1. Saistošie noteikumi publicējami un tie stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktajā kārtībā.
2. Saistošie noteikumi stājas spēkā ar 2018.gada 2. janvāri
3. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā, spēku zaudē 2015.gada 29.oktobra saistošie noteikumi Nr.15 „Par sociālās palīdzības pabalstiem Kārsavas novadā”.

Kārsavas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja I.Silicka

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU