



Latvijas Republika  
**LIELVĀRDES NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000024489, Raiņa ielā 11A, Lielvārdē, Lielvārdes novadā, LV-5070, tālr. 65053370, fakss 65053775,  
e-pasts: [dome@lielvarde.lv](mailto:dome@lielvarde.lv)

---

## **SAISTOŠIE NOTEIKUMI**

Lielvārdē

**2011. gada 23.februārī**

**Nr. 2**

(protokols Nr.3, punkts Nr. 1)

### **PAR LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS SOCIĀLAJIEM PABALSTIEM**

Izdoti pamatojoties uz LR Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 35.panta ceturto un piekto daļu, MK 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”19.3.apakšpunktu, MK 2006.gada 19.decembra noteikumu Nr.1036 „Audžuģimenes oteikumi”43.punktu, LR likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu un 43.panta pirmās daļas 13.punktu.

#### **I Vispārējie jautājumi**

1. Šie saistošie noteikumi nosaka Lielvārdes novada domes apstiprinātā finansējuma apmērā piešķiramo sociālo pabalstu veidus, apmēru, pabalstu piešķiršanas un to izmaksāšanas kārtību personām (ģimenēm), kuras ir tiesīgas saņemt sociālo palīdzību, kā arī Lielvārdes novada sociālā dienesta lēmumu (administratīvo aktu) par sociālo pabalstu apstrīdēšanas kārtību.
2. Saistošo noteikumu mērķis ir noteikt Lielvārdes novada pašvaldības sociālo pabalstu saņemšanas principus, kas nodrošinātu finansiālu un/vai materiālu atbalstu:
  - 2.1. ģimenēm ar bērniem;
  - 2.2. audžuģimenēm;
  - 2.3. aizbildņiem;
  - 2.4. pensijas vecuma personām;
  - 2.5. personām, kurām noteikta invaliditāte;
  - 2.6. citām personu grupām, kurām tas nepieciešams, lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu viņu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
3. Saistošajos noteikumos lietotie saīsinājumi:
  - 3.1. garantētais minimālais ienākums – GMI;
  - 3.2. Lielvārdes novada dome – Dome;
  - 3.3. Lielvārdes novada pašvaldība – Pašvaldība;

- 3.4. Lielvārdes novada sociālais dienests – Sociālais dienests;
  - 3.5. Lielvārdes novada domes Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja – Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja;
  - 3.6. Lielvārdes novada domes Finanšu komiteja - Finanšu komiteja;
  - 3.7. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra – VSAA;
  - 3.8. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisija – VDEĀK;
  - 3.9. Nodarbinātības valsts aģentūra – NVA;
  - 3.10. Latvijas Republika – LR.
4. Šajos saistošajos noteikumos noteiktie sociālie pabalsti tiek piešķirti Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarētām ģimenēm vai atsevišķi dzīvojošām personām.
  5. Sociālais dienests 8.2.punktā minētos sociālos pabalstus izmaksā, atbilstoši Pašvaldības budžeta iespējām pēc tam, kad apmierināts pamatots Pašvaldības trūcīgo iedzīvotāju pieprasījums pēc pabalsta GMI līmeņa nodrošināšanai, dzīvokļa pabalsta un vienreizēja pabalsta ārkārtas situācijā.
  6. Sociālais dienests krīzes situācijā nonākušām personām (ģimenēm) sniedz psihosociālu un/vai materiālu palīdzību, lai sekmētu krīzes situācijas pārvarēšanu un veicinātu personas iekļaušanos sabiedrībā.
  7. Ja persona nav deklarējusi dzīvesvietu Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā, bet tajā dzīvo, tad viņa var saņemt Sociālajā dienestā nepieciešamo informāciju un konsultācijas par sociālo palīdzību.

## **8. Pašvaldībā izmaksājami sociālie pabalsti:**

- 8.1. likumdošanā noteiktie izmaksājami pabalsti:
  - 8.1.1. pabalsts GMI līmeņa nodrošināšanai;
  - 8.1.2. dzīvokļa pabalsts daudzdzīvokļu mājā;
  - 8.1.3. pabalsts kurināmā iegādei privātajā namīpašumā;
  - 8.1.4. vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā;
  - 8.1.5. pabalsts audžuģimenei;
  - 8.1.6. sociālās garantijas bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās;
- 8.2. pabalsti, kuri izmaksājami, ja to atļauj Sociālajam dienestam piešķirtais finansējums:
  - 8.2.1. daļējs vai pilnā apmērā apmaksāts pabalsts bērnu ēdināšanai izglītības iestādēs;
  - 8.2.2. daļēji vai pilnā apmērā apmaksāts veselības aprūpes pabalsts;
  - 8.2.3. citi pabalsti.

## **II Klienta iesniedzamie dokumenti. Iesnieguma izskatīšana, finansiālā un materiālā stāvokļa izvērtēšana**

9. Saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, klients, pieprasot sociālo pabalstu, Sociālajā dienestā iesniedz tālāk minētos dokumentus, kā arī

sniedz ziņas par sevi un citām kopā dzīvojošām personām, kas ir nepieciešamas lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanai. Sociālais

darbinieks norāda uz konkrēto ģimeni (personu) un konkrēto pabalsta veidu attiecināmos iesniedzamos dokumentus:

- 9.1. rakstisku iesniegumu, norādot problēmu un tās risināšanai vēlamo sociālā pabalsta veidu;
- 9.2. iztikas līdzekļu deklarāciju. Iztikas līdzekļu deklarācijā tiek arī norādīta sekojoša informācija:
  - 9.2.1. ja viens no likumīgajiem apgādniekiem jau divus mēnešus atrodas ārzemēs, jāuzrāda gūti ienākumi;
  - 9.2.2. jāuzrāda par gūtajiem ienākumiem no atsevišķi dzīvojošu laulāto vai bērna vecāku (māte, tēvs) un viņa sniegto finansiālo un/vai materiālo atbalstu;
  - 9.2.3. jānorāda dāvinājumi, mantojumi, dividendes, laimesti un citi tamlīdzīgi ienākumi par pēdējiem trīs kalendārajiem mēnešiem;
  - 9.2.4. jāuzrāda gūtie ienākumi no saimnieciskās un profesionālās darbības (tai skaitā, ienākumi no darbu un pakalpojumu pārdošanas, īpašuma un telpu iznomāšanas vai izīrēšanas u.c.) par pēdējiem divpadsmit mēnešiem;
- 9.3. personu apliecinošu dokumentu (uzrāda);
- 9.4. darba vietas izziņu par vidējo izpeļņu pēc nodokļu nomaksas pēdējos 3 mēnešos, vai citu(us) materiālo stāvokli apliecinošu(us) dokumentu(us), t.sk., personas likumīgo apgādnieku ienākumus un materiālo stāvokli apliecinošus dokumentus, ja tas nepieciešams sociālā pabalsta piešķiršanai;
- 9.5. NVA izsniegtu izziņu par bezdarbnieka statusa piešķiršanu (kopiju) vai lēmumu par bezdarbnieka statusu (kopiju), vai Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas par ģimeni (personu);
- 9.6. NVA izsniegtu individuālā darba meklēšanas plānu (kopiju), ja personai piešķirts bezdarbnieka statuss, vai Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas par ģimeni (personu);
- 9.7. izziņu no VSAA par bezdarbnieka pabalsta apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem/nesaņem šādu pabalstu vai izziņu, ka persona VSAA uzskaitē nav kā bezdarbnieka pabalsta saņēmēja, vai Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas par ģimeni (personu);
- 9.8. VDEĀK slēdzienu par invaliditāti (kopiju), vai invalīda apliecību (kopiju), ja personai noteikta invaliditāte;
- 9.9. mācību iestādes izziņu vai skolēna, vai studenta apliecību (kopiju), ja persona nemācās Lielvārdes novada vispārīgglītojošajā mācību iestādē vai mācās augstskolā;

- 9.10. lēmumu par uzturlīdzekļu saņemšanu un to apmēru vai izziņu par prasības pieteikumu tiesai uzturlīdzekļu piedziņai, ja persona nesaņem uzturlīdzekļus;
  - 9.11. vecuma pensijas apliecību (kopiju);
  - 9.12. izziņu no VSAA par pensijas apmēru pēdējos 3 mēnešos, ja persona saņem vecuma vai citu pensiju, vai Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas par ģimeni (personu);
  - 9.13. lēmumu par rīcībspējas atņemšanu, aizgādības, aizbildnības un audžuģimenes nodibināšanu (kopiju), ja minētos lēmums pieņemusi cita pašvaldība;
  - 9.14. dokumentu par laulības šķiršanu (kopiju), ja ir šāds fakts;
  - 9.15. miršanas faktu apliecinošu dokumentu (kopiju), piemēram, miršanas apliecību, izziņu par miršanas faktu, telegrammu u.c. pierādošus dokumentus;
  - 9.16. īpašumtiesību apliecinošu dokumentu (kopiju) par īpašumu, kurā ir deklarēts un/vai dzīvo sociālā pabalsta pieprasītājs, vai Sociālais dienests izmanto pašvaldības un/vai valsts datu reģistros pieejamās ziņas par ģimeni (personu);
  - 9.17. medicīnas iestādes izdotu kases čeku par pakalpojuma samaksu, medikamentu apmaksas kases čeku un kvīti, kurā redzams, kāds medikaments pirkt (čeki - ne vecāki par 6 mēnešiem), kā arī čekā vai kvītī jābūt minētiem personas datiem, kas norāda uz pakalpojuma vai medikamentu saņēmēju;
  - 9.18. citus, izdevumus pierādošus dokumentus (attiecīgo darījumu apliecinošus čekus, ne vecākus par 6 mēnešiem, piemēram, mācību līdzekļu, pirmās nepieciešamības preču iegādes čekus, apbedīšanas pakalpojuma samaksas čekus un/vai kvītis, izziņu no VSAA par pabalsta apmēru mirušās personas apbedīšanai u.c.).
10. Pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un personas iesniegtajiem dokumentiem, Sociālais dienests izvērtē, vai klients atzīstams par trūcīgu.
  11. Ja klienta ienākumi nepārsniedz GMI līmeni:
    - 11.1. Sociālais dienests izsniedz izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam. Izsniegtajā izziņā norāda termiņu, uz kādu statuss piešķirts;
    - 11.2. Sociālais dienests ar klientu noslēdz vienošanos par līdzdarbību un piešķir GMI pabalstu;
    - 11.3. klientam ir tiesības saņemt šo noteikumu 8.1.2. vai 8.1.3.apakšpunktā, kā arī 8.1.4., 8.1.6., 8.2.apakšpunktos noteiktos sociālos pabalstus saskaņā ar Sociālā dienesta budžeta iespējām;
    - 11.4. Sociālais dienests, vienojoties ar klientu un noslēdzot vienošanos par līdzdarbību, pabalstu var izmaksāt naudā vai apmaksāt pakalpojumus

(preces), kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību nodrošināšanai.

12. Ja ģimenes, vai atsevišķi dzīvojošas personas ienākumi uz vienu cilvēku ir virs GMI līmeņa, bet zem summas, kas atbilst valstī noteiktajam trūcīgas ģimenes (personas) statusam:
  - 12.1. Sociālais dienests mēneša laikā no iesnieguma pieņemšanas dienas izskata jautājumu un pieņem lēmumu (administratīvo aktu) un izsniedz izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam. Izsniegtajā izziņā norāda termiņu, uz kādu statuss piešķirts;
  - 12.2. klientam ir tiesības saņemt Pašvaldībā šo noteikumu 8.1.2. vai 8.1.3.apakšpunktā, kā arī 8.1.4. un 8.2.apakšpunktā noteiktos sociālos pabalstus saskaņā ar Sociālā dienesta budžeta iespējām;
  - 12.3. Sociālais dienests, vienojoties ar klientu un noslēdzot vienošanos par līdzdarbību, pabalstu var izmaksāt naudā vai apmaksāt pakalpojumus (preces), kas nepieciešami personas vai tās ģimenes locekļu pamatvajadzību nodrošināšanai.
13. Sociālais dienests, neizvērtējot ienākumu līmeni uz vienu personu, var piešķirt vienreizēju pabalstu dažādu risku novēršanai un/vai ārkārtas situācijā (dabas stihija, ugunsgrēks, apzagšana, satiksmes negadījums, miesas bojājumi, ģimenes locekļa nāve u.c.), kuru rezultātā klients nespēj nodrošināt pamatvajadzības.
14. Sociālais dienests, individuāli izvērtējot klienta sociālo situāciju un ienākumu līmeni pēdējos 3 mēnešos uz vienu personu, var piešķirt 8.2.1.apakšpunktā minēto sociālo pabalstu, ja klienta ienākumi ir virsummas, kas atbilst valstī noteiktajam trūcīgas ģimenes (personas) ienākumu līmenim, bet nepārsniedz Ls120,-. Pabalstu var piešķirt tikai tad, ja ir apmierinātas šo noteikumu 8.1.1., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4., 8.1.5. un 8.1.6.apakšpunktā minēto sociālo pabalstu pieprasījumi, atbilstoši Sociālā dienesta budžeta iespējām, kā arī, nepieciešamības gadījumā, noslēdzot vienošanos par līdzdarbību.
15. Ja kāds no pabalsta saņēmējiem nepilda vienošanos par līdzdarbību, piešķirtā pabalsta apmēru var samazināt vai nepiešķirt šo noteikumu 8.1.1., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4. un 8.2.apakšpunktā noteiktos sociālos pabalstus. Pabalsts **netiek piešķirts vai tiek samazināts** šādos gadījumos:
  - 15.1. klients nav sniedzis visas nepieciešamās ziņas par sevi vai sniedzis nepatiesas ziņas;
  - 15.2. klients neslēdz vienošanos par līdzdarbību, to neparaksta vai neveic noteiktos līdzdarbības pienākumus;
  - 15.3. klients nav izmantojis NVA piedāvātos pakalpojumus;
  - 15.4. klients nav izmantojis iespēju, vai atsakās doties pie ārsta, lai veiktu medicīnisko izmeklēšanu un ārstēšanu vai atteicies iesaistīties sociālās rehabilitācijas pasākumos;
  - 15.5. klients nav izmantojis iespējas gūt no valsts sociālās drošības sistēmas visus ienākumus, kas viņam pienākas;

- 15.6. klients - darba spējīga persona atteikusies no nodarbinātību veicinošiem pasākumiem;
- 15.7. klients nav ieradies Sociālajā dienestā, lai novērtētu vienošanās par līdzdarbību izpildes gaitu;
- 15.8. klients pēdējo 12 mēnešu laikā pārdevis īpašumu, tādā veidā gūstot ienākumus;
- 15.9. klients atsavinājis savu īpašumu ar darījumu - uztura līgumu, dāvinājuma līgumu, vai arī izteicis savu gribu rīcībai ar īpašumu, sastādot testamentu, vai izdota ģenerālpilnvara rīcībai ar īpašumu;
- 15.10. klients izīrējis vai iznomājis savu īpašumu ienākumu gūšanai;
- 15.11. klientam pieder divi vai vairāki dzīvošanai paredzēti nekustamie īpašumi, izņemot, ja tajos dzīvo pirmās pakāpes radnieki, kuriem nepieder cits nekustamais īpašums;
- 15.12. klientam pieder nekustamais īpašums, ko izmanto saimnieciskās darbības veikšanai;
- 15.13. klients ir devis piekrišanu savu īrēto dzīvokli privatizēt citai, dzīvokli nedeklarētai personai;
- 15.14. ģimenei (personai) pieder viens nekustamais īpašums - zeme, mežs un būves un, ja tie netiek izmantoti tikai ģimenes (personas) pamatvajadzību nodrošināšanai, ko klients apliecina ar parakstu, kā arī gadījumos, kad zemes platība, t.sk., būvēm piesaistītā, ir lielāka par:
- 15.14.1. pilsētas teritorijās – 2400 m<sup>2</sup>;
- 15.14.2. novada ciema teritorijās - 1 ha;
- 15.14.3. pagastu teritorijās ārpus apdzīvotām - 4 ha;
- 15.15. viena vai divu cilvēku ģimenei (personai) pieder vai šāda ģimene (persona) īrē dzīvokli ar kopējo platību līdz 65 m<sup>2</sup> un/vai kurā ir vairāk par divām istabām. Klients ar parakstu apliecina, ka dzīvoklis tiek izmantots tikai ģimenes (personas) pamatvajadzību nodrošināšanai.
- 15.16. uz katru personu ģimenē naudas uzkrājumi ir vairāk par valstī noteikto minimālo algu (pēc nodokļu nomaksas), ko klients apliecina ar parakstu;
- 15.17. klients ir saimnieciskās darbības veicējs (individuālais darbs, komersants, pašnodarbināta persona u.tml.).

### III Sociālie pabalsti

#### **16. Pabalsts GMI līmeņa nodrošināšanai.**

- 16.1. Pabalstu GMI līmeņa nodrošināšanai piešķir ģimenei (personai), kurai noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

- 16.2. Pabalstu GMI līmeņa nodrošināšanai aprēķina, piešķir un izmaksā atbilstoši LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 16.3. Pabalstu, pamatojoties uz ģimenes (personas) iesniegumu Sociālais dienests aprēķina, piešķir un izmaksā par kārtējo mēnesi.
- 16.4. Pabalstu piešķir no tā mēneša, kurā noteikta atbilstība trūcīgas ģimenes (personas) statusam. Daļu no piešķirtā pabalsta GMI līmeņa nodrošināšanai, slēdzot vienošanos par līdzdarbību, vai pēc ģimenes (personas) vēlēšanās var novirzīt šo noteikumu 8.1.2., 8.1.3. un 8.2.apakšpunktos pieprasīto sociālo pabalstu izdevumu segšanai. Atlikušo pabalsta daļu izmaksā klientam Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai ieskaita klienta norādītajā kontā bankā. Klientiem, kuri objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties saņemt piešķirto sociālo pabalstu, sociālais darbinieks to izmaksā klienta dzīvesvietā. Saņemot pabalstu klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
- 16.5. Ja kāds no 8.1.1., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4. un 8.2.apakšpunktā noteiktajiem pabalsta saņēmējiem nepilda vienošanos par līdzdarbību, piešķirtā pabalsta apmēru ar Sociālā dienesta lēmumu var samazināt par līdzdarbības pienākumus nepildošās personas GMI līmeni.

### **17. Dzīvokļa pabalsts daudzdzīvokļu mājā.**

- 17.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11. un 12.punktā minētie klienti īres vai apsaimniekošanas un komunālo maksājumu segšanai.
- 17.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.
- 17.3. Pabalsta apmērs:
- 17.3.1. līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11.punktā minētajām personām;
- 17.3.2. līdz Ls 80,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 12.punktā minētajām personām.
- 17.4. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu izmaksā klientam vai saskaņā ar noslēgto vienošanos par līdzdarbību iemaksā dzīvojamās mājas apsaimniekotāja, pārvaldnieka vai īpašnieka norādītajā kontā bankā, vai, ja nepieciešams, izmaksā klientam. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

### **18. Pabalsts kurināmā iegādei privātajā namīpašumā.**

- 18.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11. un 12.punktā minētie klienti kurināmā iegādei privātajā namīpašumā.

- 18.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.
- 18.3. Pabalsta apmērs:
- 18.3.1. līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11.punktā minētajām personām;
  - 18.3.2. līdz Ls 80,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 12.punktā minētajām personām.
- 18.4. Pabalstu izmaksā klientam Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai ieskaita klienta norādītajā kontā bankā. Klientiem, kuri objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties saņemt piešķirto sociālo pabalstu, sociālais darbinieks to izmaksā klienta dzīvesvietā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

### **19. Vienreizējs pabalsts ārkārtas situācijā.**

- 19.1. Neizvērtējot klienta ienākumus, klientam var piešķirt vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, ja stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ (dabas stihija, ugunsgrēks, apzagšana, satiksmes negadījums, miesas bojājumi, ģimenes locekļa nāve u.c.), tā nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības.
- 19.2. Gadījumā, ja mirusi Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarētā persona, kurai nav apgādnieku vai kuras apbedīšanu uzņēmušās veikt citas personas, Sociālais dienests slēdz līgumu ar fizisku (juridisku) personu par apbedīšanas pakalpojuma organizēšanu un izdevumu apmaksu.
- 19.3. Pabalstu ārkārtas situācijā personas nāves gadījumā piešķir mirušās personas ģimenes loceklim (apgādniekam) vai personai, kura uzņēmusies apbedīšanu:
- 19.3.1. pabalsts tiek piešķirts neatliekamo apbedīšanas pakalpojuma apmērā, ja netiek izmaksāts pabalsts no VSAA;
  - 19.3.2. ja no VSAA tiek izmaksāts pabalsts un tas nekompensē neatliekamos apbedīšanas izdevumus, pabalsta apmēru aprēķina kā starpību starp neatliekamajiem apbedīšanas izdevumiem un VSAA izmaksāto pabalsta summu.
- 19.4. Klients iesniedz Sociālajā dienestā šādus dokumentus:
- 19.4.1. iesniegumu;
  - 19.4.2. iztikas līdzekļu deklarāciju;
  - 19.4.3. personu apliecinošu dokumentu (uzrāda);
  - 19.4.4. ārsta izziņu, kvīti, policijas vai citu iestāžu izziņas u.c. dokumentus.
- 19.5. Pabalsta apmēru līdz Ls 300,- ģimenei (personai) nosaka Sociālais dienests, pamatojoties uz Sociālā dienesta budžeta iespējām, un tikai tajos gadījumos, ja nepienākas cits valsts noteiktais pabalsts vai tas ir



nepietiekams minimālo izdevumu segšanai. Pabalsts tiek piešķirts ņemot vērā iepriekš neparedzamo apstākļu radīto zaudējumu sekas.

- 19.6. Pabalstu piešķir, ja klienta iesniegums saņemts ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no ārkārtas situācijas rašanās.
- 19.7. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu izmaksā klientam Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai ieskaita klienta norādītajā kontā bankā. Klientiem, kuri objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties saņemt piešķirto sociālo

pabalstu, sociālais darbinieks to izmaksā klienta dzīvesvietā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

## **20. Pabalsts audžuģimenei.**

- 20.1. Pabalsts tiek piešķirts ģimenei (personai), kurai ir piešķirts audžuģimenes statuss un kurā ir ievietoti Lielvārdes novada administratīvajā teritorijā deklarēts(i) bērns(i), par kura(u) uzturēšanu audžuģimenē ir noslēgts līgums.
- 20.2. Pabalsts paredzēts bērna uztura, apģērba un mīkstā inventāra iegādei.
- 20.3. Pabalsta apmērs audžuģimenei tiek noteikts:
- 20.3.1. bērna uzturam - Ls 90,- mēnesī;
- 20.3.2. bērna apģērba un mīkstā inventāra iegādei - Ls 30,- mēnesī.
- 20.4. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu katru mēnesi izmaksā klientam Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai ieskaita audžuvecāka norādītajā kontā bankā.
- Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

## **21. Sociālās garantijas bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpus ģimenes aprūpes beigšanās.**

- 21.1. Pabalstu piešķir, pamatojoties uz LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 21.2. Pabalsta apmēri:
- 21.2.1. vienreizējs pabalsts patstāvīgas dzīves uzsākšanai pēc pilngadības sasniegšanas - divu sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā;
- 21.2.2. vienreizējs pabalsts sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra iegādei – Ls 175,-. Pabalstu var izsniegt sadzīves priekšmetu un mīkstā inventāra veidā;
- 21.2.3. pabalsts ikmēneša izdevumu segšanai pēc pilngadības sasniegšanas, ja bērns nepārtraukti turpina mācības vispārējās vidējās vai profesionālās izglītības iestādē, vai, ja bērns nepārtraukti turpina studijas augstskolā vai koledžā un saskaņā ar izglītības jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto

kārtību sekmīgi apgūst izglītības programmu - sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā.

- 21.3. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu katru mēnesi izmaksā klientam Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai ieskaita norādītajā kontā bankā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

## **22. Pabalsti, kuri izmaksājami, ja to atļauj Sociālajam dienestam piešķirtais finansējums:**

Ja klientam rodas nepieciešamība un ir tiesības saņemt sociālo pabalstu, Sociālais dienests ar darba spējīgajiem ģimenes locekļiem var noslēgt vienošanos par līdzdarbību un par veicamajiem līdzdarbības pienākumiem.

Ja klients ir atzīts par trūcīgu, tad klientam, pieprasot sociālo pabalstu, atkārtoti nav jāiesniedz ienākumus un materiālo stāvokli apliecinoši dokumenti.

Ja klients sociālajā dienestā iesniedzis iztikas līdzekļu deklarāciju, tad, klientam atkārtoti pieprasot pabalstu, pēc sešiem vai divpadsmit mēnešiem no jauna jāiesniedz ienākumus un materiālo stāvokli apliecinoši dokumenti.

### **22.1. Daļējs vai pilnā apmērā apmaksāts pabalsts bērnu ēdināšanai izglītības iestādēs.**

22.1.1. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11., 12. un 14.punktā minētie klienti, kuru bērni mācās Lielvārdes novada vispārīzglītojošajās izglītības iestādēs, kā arī pabalstu tiesīgi saņemt Lielvārdes administratīvajā teritorijā deklarētie klienti, kuru bērni mācās citās izglītības iestādēs, kurās mācību programma nav valsts valodā, vai arī vienlaikus apgūst vispārējo profesionālo vai profesionālo izglītību.

22.1.2. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.

22.1.3. Pabalsta apmērs:

22.1.3.1. šo noteikumu 11. un 12.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai vispārējās izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 9 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā katram bērnam;

22.1.3.2. šo noteikumu 11. un 12.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 12 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā katram bērnam;

22.1.3.3. šo noteikumu 14.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai vispārējās izglītības

- iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 6 mēnešiem budžeta gadā 100% apmērā katram bērnam;
- 22.1.3.4. šo noteikumu 14.punktā minētajām ģimenēm pabalsts bērnu ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādēs tiek piešķirts uz laiku līdz 9 mēnešiem budžeta gadā 50% apmērā katram bērnam.
- 22.1.4. Vispārējās izglītības iestādē bērna ēdināšanas (brīvpusdienu) sociālā pabalsta apmēru nosaka atbilstoši Domes apstiprinātajam vienas dienas ēdināšanas izcenojumam.
- 22.1.5. Pirmsskolas izglītības iestādē bērna ēdināšanai (3 reizes dienā) sociālā pabalsta apmēru nosaka atbilstoši Domes apstiprinātajam vienas dienas ēdināšanas izcenojumam.
- 22.1.6. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas pabalstu pārskaita izglītības iestādes bankas kontā.

## **22.2. Daļēji vai pilnā apmērā apmaksāts veselības aprūpes pabalsts.**

- 22.2.1. Pabalsts paredzēts veselības aprūpes pakalpojumu apmaksai un finansiālai palīdzībai, medikamentu iegādei, kā arī citos gadījumos.
- 22.2.2. Pabalsts, papildus šo noteikumu 15.punktā minētajiem gadījumiem, netiek piešķirts par sekojošiem pakalpojumiem, precēm un medicīniskām manipulācijām:
- 22.2.2.1. vakcinācija pret gripu, ērcu encefalītu, u.tml.;
- 22.2.2.2. masāžas;
- 22.2.2.3. kontaktlēcu iegāde;
- 22.2.2.4. kosmētiskās operācijas;
- 22.2.2.5. zobu regulēšana ar zobu breketēm, zobu labošana, raušana vai protezēšana.
- 22.2.3. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11. un 12.punktā minētie klienti.
- 22.2.4. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri norādīti šo noteikumu 9.punktā.
- 22.2.5. Pabalsta apmērs ir līdz Ls 100,- ģimenei budžeta gadā šo noteikumu 11. un 12.punktā minētajām personām.
- 22.2.6. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai pārskaita klienta norādītajā bankas kontā, vai apmaksā pakalpojuma sniedzēja izrakstītu rēķinu. Klientiem, kuri objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties saņemt piešķirto sociālo pabalstu, sociālais darbinieks to izmaksā klienta dzīvesvietā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

### **23.3. Citi pabalsti.**

- 23.3.1. Pabalsts tiek piešķirts, izvērtējot iespēju veikt līdzdarbības pienākumus un noslēdzot vienošanos:
- 23.3.1.1. pirmās nepieciešamības preču iegādei vai finansiālā stāvokļa uzlabošanai krīzes situācijā, nodrošinot klienta pamatvajadzības;
  - 23.3.1.2. daļēji vai pilnā apmērā skolas piederumu un mācību grāmatu iegādes izdevumu segšanai;
  - 23.3.1.3. daļēji vai pilnā apmērā vasaras nometņu izdevumu segšanai;
  - 23.3.1.4. citos īpašos gadījumos.
- 23.3.2. Pabalstu ir tiesīgi saņemt šo noteikumu 11. un 12.punktā minētie klienti;
- 23.3.3. Klients par sevi un citām kopā dzīvojošām personām Sociālajā dienestā iesniedz nepieciešamos dokumentus, kuri minēti šo noteikumu 9.punktā.
- 23.3.4. Pabalsta apmērs ģimenei ir līdz Ls 100,- budžeta gadā.
- 23.3.5. Pēc lēmuma (administratīvā akta) pieņemšanas, pabalstu klientam izmaksā Sociālajā dienestā vai pašvaldības kasēs Lielvārdē, Jumpravā un Lēdmanē, vai pārskaita klienta norādītajā kontā bankā, vai apmaksā rēķinu pakalpojuma sniedzējam, bet klientiem, kuri objektīvu iemeslu dēļ nevar ierasties saņemt piešķirto sociālo pabalstu, sociālais darbinieks to izmaksā klienta dzīvesvietā. Saņemot pabalstu, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

### **V Sociālo pabalstu piešķiršanas kārtība**

24. Klients Sociālajā dienestā iesniedz iesniegumu (rakstveidā, elektroniskā veidā vai izsaka mutvārdos) un pievieno nepieciešamos dokumentus. Iesniegumā jānorāda nepieciešamo sociālās palīdzības pabalsta veidu. Klients aizpilda noteikta parauga iztikas līdzekļu deklarāciju. Mutvārdos izteiktu iesniegumu, sociālais darbinieks privātpersonas klātbūtnē noformē rakstveidā un izsniedz pēc pieprasījuma tā kopiju iesniedzējam.
25. Iesniedzot nepieciešamos dokumentus Sociālajā dienestā, klients uzrāda personu apliecinošu dokumentu, kā arī invalīda vai pensionāra apliecību, ja persona ir invalīds vai pensionārs un šīs ziņas Sociālajam dienestam pašvaldībā nav pieejamas.
26. Sociālais dienests pēc pabalsta pieprasītāja iesnieguma saņemšanas 10 darba dienu laikā:
- 26.1. novērtē ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas ienākumus un materiālo stāvokli;

- 26.2. nepieciešamības gadījumā apmeklēt personu dzīvesvietā un sastāda dzīvesvietas apsekošanas aktu;
- 26.3. novērtēt vajadzību pēc sociālā pabalsta.
27. Klienta iesniegums par pabalsta piešķiršanu tiek izskatīts Sociālā dienesta sēdē. Sēdē piedalās Sociālā dienesta vadītājs, visi Sociālā dienesta sociālie darbinieki un sociālie pedagogi.
28. Sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā puse no Sociālā dienesta darbiniekiem.
29. Sociālais dienests, ievērojot LR spēkā esošos normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus, izvērtējot katru gadījumu individuāli, sociālajam darbiniekam, sniedzot informāciju par katru konkrēto iesniegumu, pieņem lēmumu (administratīvo aktu) par sociālā pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu.

#### **VI Lēmuma (administratīvā akta) paziņošana. Lēmuma (administratīvā akta) apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

30. Sociālais dienests sociālā pabalsta pieprasītāju (klientu) iepazīstina ar pieņemto lēmumu (administratīvo aktu):
- 30.1. ja pieņemts pozitīvs lēmums - informē mutiski (personīgi vai pa tālruni);
- 30.2. ja pieņemts negatīvs lēmums (sociālais pabalsts piešķirts daļēji vai pilnībā atteikts) – informē rakstiski, norādot atteikuma pamatojumu.
31. Sociālā dienesta lēmumu (administratīvo aktu) var apstrīdēt Domē.
32. Domes lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

#### **VII Uzraudzība par sociālās palīdzības sniegšanu**

33. Sociālā dienesta darbu pārrauga Sociālo, medicīnas un reliģijas jautājumu komiteja, Finanšu komiteja un Dome.

#### **VIII Nobeiguma noteikumi**

34. Saistošie noteikumi „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pabalstiem” stājas spēkā likuma „Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktajā kārtībā.
35. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Lielvārdes novada domes 28.10.2009. saistošie noteikumi Nr.28 „Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pabalstiem”.