



## VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054750

Rīgas iela 13, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838, Latvija  
tālrunis / fakss 64860840, e-pasts: [varaklani@varaklani.lv](mailto:varaklani@varaklani.lv)

Varakļānos

**APSTIPRINĀTI**  
ar Varakļānu novada domes  
10.01.2022.lēmumu Nr.1.5

### SAISTOŠIE NOTEIKUMI Nr. 5

## Par maznodrošinātas mājražniecības ienākumu sliekšni un sociālajiem pabalstiem Varakļānu novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro daļu, 33.panta trešo daļu un 36.panta sesto daļu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Varakļānu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) piešķir sociālās palīdzības pabalstus (turpmāk – pabalsts), to veidus un apmērus, izmaksas kārtību.

2. Noteikumos lietotie termini:

**2.1. ienākumus un materiālos resursus apliecinājoši dokumenti** – dokumenti, kas apliecina personas ienākumus, īpašumus, vērtspapīru esamību, uzkrājumus un noslēgtos uztura līgumus, *euro* valūtā pēc nodokļu samaksas;

**2.2. izdevumus apliecinājoši dokumenti** – kases čeks, stingrās uzskaites kvīts vai faktūrrēķina oriģināls vai internetbankas izdruka (apstiprināta bankā, ja dokuments nav apstiprināts ar elektronisko parakstu), kurā norādīts klienta vārds, uzvārds, personas kods, maksājuma mērķis, samaksas summa un samaksas datums, *euro*;

**2.3. minimālo ienākumu sliekšnis** - atsevišķai personai vai vienas personas mājražniecībā dzīvojošai personai sniegtā atbalsta apmērs sociālās aizsardzības jomā. Minimālo ienākumu sliekšņu apmērus noteic attiecīgus sociālos pakalpojumus reglamentējošos normatīvajos aktos, nosakot šo sliekšņu piemērošanas kritērijus, pakalpojumu piešķiršanas un izmaksas kārtību.

3. Pabalstus piešķir atbilstoši Noteikumu nosacījumiem personām, kuras savu pamata dzīvesvietu ir deklarējušas un faktiski dzīvo Varakļānu novada teritorijā (turpmāk – Persona).

4. Varakļānu novada pašvaldības sociālais dienests (turpmāk – Dienests) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un tajos noteikto pabalstu izvērtēšanas gadījumos apseko Personas dzīvesvietu, vērtē dzīves apstākļus reizi gadā vai biežāk, ja mainījušies apstākļi.

5. Lēmumu par pabalstu piešķiršanu vai atteikumu pieņem Dienests 10 dienu laikā no brīža, kad saņemti visi Noteikumos minētie dokumenti. Pirms lēmuma pieņemšanas Dienests pārbauda Personas sniegto ziņu patiesumu valsts datu reģistros, institūcijās vai no privātpersonām, pieprasot ziņas apliecinājošus dokumentus.

Lēmumu par pabalsta piešķiršanu, Dienests personai paziņo mutvārdos, pēc Personas lūguma izsniedz arī rakstveidā, bet lēmumu par atteikumu piešķirt pabalstu noformē rakstveidā, norādot atteikuma iemeslus, kā arī lēmuma apstrīdēšanas kārtību un termiņu.

6. Personai ir pienākums nekavējoties informēt Dienestu par apstākļiem, kas varētu būt par pamatu pabalsta izmaksas pārtraukšanai vai pabalsta apmēra grozīšanai. Persona ir atbildīga par norādīto ziņu patiesumu, savu rīcību, zaudējumiem, kas Dienestam radušies Personas vainas dēļ, ja sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas, vai arī nelikumīgas rīcības dēļ, atlīdzinot tos.

7. Pabalstus izmaksā no Pašvaldības budžeta līdzekļiem 10 (desmit) dienu laikā no brīža, kad Dienests pieņēmis lēmumu par pabalsta piešķiršanu. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts tiek izmaksāts reizi kalendārajā mēnesī IV nodaļā noteiktajā kārtībā.

8. Persona vai māsjaimniecība, kura vēlas saņemt sociālo pabalstu, vēršas Dienestā ar iesniegumu, pievienojot dokumentus, kuri noteikti pabalsta izvērtēšanai, attālināti vai tiekoties klātienē:

8.1. parakstītu ar drošu elektronisku parakstu;

8.2. elektroniski nosūtot uz oficiālo elektronisko adresi: \*\*\*\*\*;

8.3. elektroniski nosūtot uz e-pastu: soc.dienests@varaklani.lv vai telefoniski;

8.4. ievieto iesniegumu speciāli paredzētā, slēgtā Dienesta pastkastītē.

9. Iesniegtie Personas dati tiks apstrādāti, izmantoti atbilstoši Noteikumiem, ar sociālo pakalpojumu un pabalstu izskatīšanu saistīto funkciju izpildei. Dati tiks glabāti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Datu pārzinis (Varakļānu novada pašvaldība, Rīgas iela 13, Varakļāni, Varakļānu novads, LV-4838 ) apņemas ievērot datu konfidencialitāti pret trešo personu. Datu subjektam ir tiesības piekļūt saviem datiem, iesniegt pieprasījumus, izdarīt tajos labojumus.

## **II. Ienākumu un materiālo resursu novērtēšana trūcīgām un maznodrošinātām personām**

10. Atbilstību trūcīgas vai maznodrošinātas māsjaimniecības statusam un pabalsta apmēru Pašvaldība nosaka atbilstoši *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma* 33. panta otrajai un trešajai daļai un Ministru kabineta 2020. gada 17. decembra noteikumiem Nr. 809 *Noteikumi par māsjaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu* (turpmāk – MK Nr. 809 noteikumi).

11. Persona, kura vēlas iegūt trūcīgas vai maznodrošinātas māsjaimniecības statusu, personīgi vēršas Dienestā ar rakstisku iesniegumu, kā arī iesniedz MK Nr. 809 noteikumu 2. punktā norādītos dokumentus. Saņemot pakalpojumu klātienē – Persona uzrāda personu apliecinājo dokumentu, bet elektroniski – apliecina ar elektronisko parakstu. Personas mutvārdu iesniegumu Dienestam sociālā darba speciālists noformē rakstveidā, Personai to apliecinot ar parakstu, kopiju izsniedz iesniedzējam.

12. Persona, kura vēlas iegūt trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusu, kā iesniedzējs sadarbībā ar Dienesta sociālā darba speciālistu iesniedz izskatīšanai Pašvaldības informācijas sistēmā elektroniski sagatavo noteikta parauga *iztikas līdzekļu deklarāciju*, izmantojot sistēmā esošos datus un iesniedzēja papildus iesniegtos dokumentus, kurus iesniedzējs ar savu parakstu apliecina sniegtās informācijas patiesumu.

13. Mājsaimniecība ir atzīstama par trūcīgu, ja tās ienākumu sliekšnis nepārsniedz *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma* 33.panta otrajā daļā noteikto ienākumu sliekšni.

14. Mājsaimniecība ir atzīstama par maznodrošinātu, ja tās ienākumu sliekšnis pirmajai vai vienīgajai Personai mājsaimniecībā nepārsniedz **327 euro** un katrai nākamajai Personai mājsaimniecībā **229 euro**.

### III. Sociālās palīdzības pabalstu veidi

15. Pamata sociālās palīdzības pabalsti:

**15.1. garantētā minimālā ienākuma pabalsts;**

**15.2. mājokļa pabalsts.**

16. Papildu sociālās palīdzības pabalsti:

**16.1.pabalsts atsevišķu izdevumu apmaksai:**

**16.1.1. medicīnisko izdevumu segšanai.**

**16.2. pabalsts krīzes situācijā;**

**16.3. krīzes situācijā valstī noteiktais pabalsts.**

### IV. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts

17. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts (turpmāk – GMI) ir materiāls atbalsts naudas izteiksmē minimālo ikdienas izdevumu apmaksai, ko saņem Personas ar trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusu.

Persona īsteno līdzdarbības pienākumu MK Nr.809 noteiktajā kārtībā, kalendārā mēneša ietvaros līdzdalības izpildes gadījumā Persona saņem GMI pabalstu noteiktajā apmērā.

18. GMI sliekšnis nepārsniedz *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma* 33.panta pirmajā daļā noteikto ienākumu sliekšni.

19. GMI pabalsta saņemšanas pamatojuma izvērtēšanai viena no mājsaimniecības Personām Dienestā iesniedz:

19.1. iesniegumu, kuru parakstījušas mājsaimniecības pilngadīgās personas;

19.2. darba devēja izziņu par darba samaksu par pilniem pēdējiem trim kalendāra mēnešiem par katru darba ņēmēju mājsaimniecībā;

19.3. izziņu par ienākumiem no saimnieciskās darbības par pilniem pēdējiem trim kalendārā mēnešiem par katru saimnieciskās darbības veicēju mājsaimniecībā;

19.4. visu mājsaimniecībā esošo personu kredītiestāžu vai pasta norēķinu sistēmas kontu pārskatus par pilniem trim kalendārajiem mēnešiem (*Dienests var nepieprasīt valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas laikā*);

19.5. dokumentus, kas apliecina neregulāra rakstura ienākumus un saņemtos maksājumus par 12 kalendāra mēnešu periodu pirms iesnieguma iesniegšanas;

19.6. citus dokumentus, ja tas ir nepieciešams lēmuma pieņemšanai.

20. GMI pabalsta apmēru aprēķina kā *starpību* starp GMI sliekšņa summu mājsaimniecībai un mājsaimniecības kopējiem ienākumiem (ienākumiem par pilniem pēdējiem trim kalendāra mēnešiem, kā arī neregulāra rakstura ienākumiem par pilniem pēdējiem 12 kalendāra mēnešiem), izmantojot MK Nr. 809 9.punkta aprēķina formulu.

## V. Mājokļa pabalsts

21. Mājokļa pabalsts ir materiāls atbalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu segšanai.

22. Mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanai mājokļa pabalsta saņemšanai, sagatavojot iztikas līdzekļu deklarāciju, Persona Dienestā uzrāda izdevumus par mājokli izdevumu apliecinājošu dokumentu formā.

23. Lai saņemtu mājokļa pabalstu, viena no mājsaimniecības Personām vēršas Dienestā, klātienē, uzrādot personu apliecinājošu dokumentu, vai elektroniski, apliecinot ar elektronisko parakstu, iesniedz:

23.1. *iesniegumu*, kuru parakstījušas mājsaimniecības pilngadīgās personas;

23.2. *darba devēja izziņu* par darba samaksu par pilniem pēdējiem trim kalendāra mēnešiem par katru darba ņēmēju mājsaimniecībā;

23.3. *izziņu* par ienākumiem *no saimnieciskās darbības* par pilniem pēdējiem trim kalendāra mēnešiem par katru saimnieciskās darbības veicēju mājsaimniecībā;

23.4. visu mājsaimniecībā esošo personu kredītiestāžu vai pasta norēķinu sistēmas *kontu pārskatus* par pilniem pēdējiem trim kalendāra mēnešiem, (*Dienests var nepieprasīt valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas laikā*);

23.5. dokumentus, kas apliecina *neregulāra rakstura ienākumus* un saņemtos maksājumus par 12 kalendāra mēnešu periodu pirms iesnieguma iesniegšanas;

23.6. *dokumentus mājokļa pabalsta aprēķināšanai*, kas apliecina ar mājokļa lietošanu saistītus izdevumus, kā arī uzrāda mājokļa lietošanu apliecinājošus dokumentus (piemēram, īres līgumu), ja šādu dokumentu nav Dienesta rīcībā;

23.7. citus dokumentus, ja tas ir nepieciešams lēmuma pieņemšanai par sociālās palīdzības piešķiršanu vai trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa noteikšanu.

24. Mājokļa pabalsta apmēru aprēķina kā *starpību* starp garantētā minimālā ienākuma (GMI) sliekšņu summu mājsaimniecībai un faktiskajiem izdevumiem un mājsaimniecības kopējiem ienākumiem, izmantojot MK Nr. 809 10.punkta aprēķina formulu.

25. Mājokļa pabalsta apmēru *cieta kurināmā* iegādei aprēķina, ņemot vērā MK NR. 809 noteikumu 3. pielikuma 7. punktā minētos nosacījumus, kā arī pārējos ar mājokļa lietošanu saistīto maksājumu rēķinos norādīto *faktisko izdevumu* summu, ko piešķir vienu reizi kalendārā gada laikā.

26. Ja triju mēnešu laikā pēc iesnieguma iesniegšanas par mājokļa pabalsta aprēķināšanu Personai mainās izdevumi par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, Personai ir tiesības iesniegt Dienestam ar dzīvojamās telpas lietošanu saistīto izdevumu

apliecinošos dokumentus. Dienests veic mājokļa pabalsta pārrēķinu par iepriekšējiem trīs mēnešiem, atbilstoši faktiskajai situācijai.

## VI. Pabalsts atsevišķu izdevumu segšanai

27. Pabalsts atsevišķu izdevumu apmaksai ir materiāls atbalsts Personām sociālās funkcionēšanas un neatkarīgas dzīves nodrošināšanai:

27.1. pabalsts daļēju medicīnisko izdevumu segšanai tiek piešķirts dažādu ārstniecības izdevumu daļējai apmaksai – ārstu izrakstīto medikamentu, zobu protezēšanas izdevumu, slimnīcas izdevumu, ārstēšanās no atkarībām un rehabilitācijas izdevumu, smagas operācijas un citos gadījumos.

27.2. pabalsta daļēju medicīnisko izdevumu segšanai apmērs ir **50%** no izlietotās summas katrai trūcīgai Personai un **30%** katrai maznodrošinātai Personai. Kopējais pabalsta apmērs gada laikā var sastādīt ne vairāk kā pusi no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmēra.

28. Pabalsts netiek noteikts par medicīnas izdevumiem, kurus apliecina dokumenti par kompensētiem medicīnas izdevumiem vai iesniegtiem atvieglojumu saņemšanai.

## VII. Pabalsts krīzes situācijā

29. Pabalsts krīzes situācijā ir operatīvi sniegts materiāls atbalsts ārēju notikumu radītu seku novēršanai un mazināšanai (bez materiālās situācijas izvērtēšanas), ko izsniedz Pašvaldība kā vienreizēju materiālu atbalstu pamatvajadzību nodrošināšanai situācijā, kurā ģimene (persona) katastrofas vai citu no ģimenes (personas) gribas neatkarīgu apstākļu dēļ pati saviem spēkiem nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības un tai ir nepieciešama psihosociāla vai materiāla palīdzība.

30. Lai saņemtu pabalstu krīzes situācijā, klients mēneša laikā pēc ārkārtas situācijas rašanās iesniedz Pašvaldībā iesniegumu, kurā norāda nepieciešamā pabalsta apmēru, un dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu), kas apliecina ārkārtas situācijas faktu.

31. Pabalsta apmērs krīzes situācijā ir līdz **1000 euro**.

## VIII. Krīzes situācijā valstī noteiktais pabalsts

32. Krīzes situācijā valstī noteiktais pabalsts saistībā ar Covid-19 izplatību izsludinātās ārkārtējās situācijas valstī radīto ārkārtējo situāciju (*bez materiālās situācijas izvērtēšanas*).

33. Krīzes situācijas pabalsts tiek piešķirts, ņemot vērā šādus kritērijus:

33.1. ģimenei (personai) saistībā ar ārkārtējo situāciju nav ienākumu, tai skaitā persona, kura atrodas bezalgas atvaļinājumā, personai ir piešķirts bezdarbnieka statuss, bet vēl nav saņemts bezdarbnieka pabalsts, pašnodarbinātas vai uz uzņēmuma līguma, vai uz cita veida līguma pamata nodarbinātas personas – pakalpojumu sniedzēji, kas zaudējuši ienākumu avotu, valstī noteikto ierobežojumu dēļ nevar veikt darba pienākumus);

33.2. ģimenei (personai) ir radušies papildus izdevumi, ko tā pati nespēj segt, izpildot valstī noteikto pašizolācijas pienākumu;

33.3. ģimene (persona) atrodas vai ir atradusies karantīnā un tai nav iztikas līdzekļu.

34. Krīzes situācijas pabalsts sakarā ar Covid-19 izplatības radīto ārkārtējo situāciju ir **80,00 euro** (astoņdesmit) mēnesī krīzē nonākušai Personai jeb katram ģimenes loceklim.

35. Pabalsta izmaksa noteikta līdz valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas beigām un vienu mēnesi pēc ārkārtējās situācijas, kas noteikta saskaņā ar Ministru kabineta 09.10.2021. noteikumiem Nr. 720 *“Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu”*.

#### **IX. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**

36. Dienesta pieņemto lēmumu par trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (Personas) statusa, pabalsta piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt un faktisko rīcību Persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Varakļānu novada domē.

37. Varakļānu novada domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību Persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### **X. Noslēguma jautājumi**

38. Noteikumi stājas spēkā likuma *“Par pašvaldībām”* 45.pantā noteiktajā kārtībā.

39. Ar Noteikumu spēkā stāšanos savu spēku zaudē ar Varakļānu novada domes 29.10.2015. lēmumu Nr.12.1. apstiprinātie saistošie noteikumi Nr. 4 *„Par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu un maznodrošinātu un sociālajiem pabalstiem Varakļānu novada pašvaldībā”*.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

M. Justs