

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |
| --- | --- |
| 2021. gada 16. decembrī | Nr.35/2021 |
|  | (protokols Nr.13; 45.) |

**Par sociālās palīdzības pabalstiem**

*Izdoti saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām”*

 *43. panta trešo daļu, Sociālo pakalpojumu*

*un sociālās palīdzības likuma*

*36. panta piekto un sesto daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Saistošie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sociālās palīdzības pabalstu (turpmāk – Pabalstu) veidus un apmērus, piešķiršanas kārtību un mājsaimniecību loku, kurām ir tiesības tos saņemt, kā arī Pabalstu pieprasīšanas, piešķiršanas un izmaksas kārtību.
2. Noteikumu mērķis ir noteikt Pašvaldības sociālās palīdzības sistēmu, kas nodrošina materiālu atbalstu trūcīgām un maznodrošinātām mājsaimniecībām, kurām tas nepieciešams, lai apmierinātu pamatvajadzības un veicinātu darbaspējīgo personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā, kā arī paredz atbalstu krīzes situācijā nonākušām mājsaimniecībām un materiālu atbalstu citās dzīves situācijās konkrētām vajadzībām.
3. Tiesības saņemt Pabalstus ir mājsaimniecībām, kuras ir deklarējušas savu dzīvesvietu Pašvaldības administratīvajā teritorijā (izņemot Noteikumu 5.6. punktā noteikto pabalstu) un atbilst Noteikumos minētajiem nosacījumiem.

**II. Pabalstu veidi**

1. Pamata sociālās palīdzības pabalsti, kurus piešķir pamatojoties uz materiālo resursu - ienākumu un īpašumu izvērtējumu:
	1. garantētā minimālā ienākuma pabalsts;
	2. mājokļa pabalsts.
2. Papildus sociālās palīdzības pabalsti atsevišķu izdevumu apmaksai, kurus piešķir pamatojoties uz materiālo resursu - ienākumu un īpašumu izvērtējumu, ja Noteikumos nav noteikts citādi:
	1. pabalsts izglītības ieguves atbalstam;

pabalsts veselības aprūpei;

pabalsts inkontinences preču iegādei;

pabalsts sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai;

pabalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu parāda samaksai;

* 1. vienreizējs pabalsts personām bez deklarētās dzīvesvietas;
	2. vienreizējs pabalsts patstāvīgās dzīves uzsākšanai pēc ilgstošas sociālās aprūpes institūcijas pakalpojuma;
	3. pabalsts rehabilitācijas pakalpojumiem bērniem ar invaliditāti.
1. Pabalsts krīzes situācijā,kurus piešķir neizvērtējot mājsaimniecības materiālo stāvokli.
2. **Pabalsta pieprasīšanas, piešķiršanas un izmaksas kārtība**
3. Lai saņemtu noteikumu 4., 5. vai 6. punktā noteikto Pabalstu, viens no mājsaimniecības pilngadīgajām personām (turpmāk – Pabalsta pieprasītājs) iesniedz rakstveida iesniegumu (turpmāk - Iesniegums) Ogres novada Sociālajam dienestam (turpmāk - Sociālais dienests), atbilstoši savai deklarētajai dzīvesvietai, vienā no šādiem veidiem:
	1. elektroniski – nosūtot uz Sociālā dienesta oficiālo elektronisko adresi;
	2. iesniedzot Iesniegumu Sociālajā dienestā;
	3. nosūtot Iesniegumu Sociālajam dienestam pa pastu;
	4. elektroniski – nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu Iesniegumu Sociālajam dienestam uz elektroniskā pasta adresi ogressd@ogresnovads.lv.
4. Iesniedzot Sociālajā dienestā Noteikumu 7. punktā minēto Iesniegumu, Pabalsta pieprasītājs un visi pilngadīgie mājsaimniecības locekļi dod atļauju par visiem mājsaimniecības locekļiem iegūt un izmantot pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamo informāciju, kas nepieciešama lēmuma pieņemšanai par Pabalsta piešķiršanu vai atteikumu piešķirt pabalstu, un veikt datu apstrādi sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu administrēšanas elektroniskajā sistēmā (turpmāk - programma SOPA).
5. Ja pieprasītais Pabalsts tiek piešķirts trūcīgai vai maznodrošinātai mājsaimniecībai, bet Pabalsta pieprasītājam nav noteikts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss, Pabalsta pieprasītājs vienlaicīgi ar Noteikumu 7. punktā noteikto Iesniegumu, iesniedz Sociālajā dienestā iesniegumu par mājsaimniecības atzīšanu par trūcīgu vai maznodrošinātu, atbilstoši normatīvajiem aktiem.
6. Sociālais dienests viena mēneša laikā pēc Iesnieguma un visu lēmuma pieņemšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas:
	1. pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību Noteikumu 7. un 8. punktā noteiktajām prasībām;
	2. pārbauda Iesniegumā norādītās ziņas, izmantojot Pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamās ziņas par mājsaimniecību, pieprasot ziņas no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī privātpersonām, vai, ja tas nepieciešams, pieprasot Pabalsta pieprasītājam papildus dokumentus un apsekojot mājsaimniecību dzīvesvietā, sastādot aktu par apsekošanu dzīvesvietā;
	3. nepieciešamības gadījumā iegūst Pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamo informāciju, pieprasa ziņas no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām, ja tas nepieciešams lēmuma pieņemšanai;
	4. ja pieprasītais Pabalsts tiek piešķirts trūcīgai vai maznodrošinātai mājsaimniecībai, veic mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
	5. ja pēc sociālā darba speciālista izvērtējuma nepieciešams, nosaka Pabalsta pieprasītāja un/vai mājsaimniecības locekļu līdzdarbības pienākumus savas materiālās un sociālās situācijas uzlabošanā, noslēdzot par to vienošanos (turpmāk – Vienošanās);
	6. pieņem lēmumu par Pabalsta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt pabalstu.
7. Ja Sociālais dienests konstatē, ka iesniegtie dokumenti neatbilst Noteikumu 7. un 8.punktā vai konkrētā Pabalsta veida noteiktajām prasībām, vai lēmuma pieņemšanai nepieciešama papildus informācija vai dokumenti, Sociālais dienests par to informē iesniedzēju.
8. Pabalstus izmaksā 10 dienu laikā no lēmuma par attiecīgā Pabalsta piešķiršanu pieņemšanas dienas, ja Noteikumos nav noteikts citādi.
9. Noteikumu 4. un 5. punktā noteiktos Pabalstus atsaka piešķirt vai izbeidz to izmaksu, ja:
	1. Pabalsta pieprasītājs neatbilst attiecīgā Pabalsta piešķiršanas nosacījumiem;
	2. Pabalsta pieprasītājs atsakās noslēgt Vienošanos atbilstoši Noteikumu 10.5. apakšpunktam vai nepilda noteiktos līdzdarbības pienākumus;
	3. Pabalsta pieprasītājs sniedzis nepatiesas ziņas vai noklusējis informāciju, kas raksturo mājsaimniecības spēju nodrošināt savas pamatvajadzības;
	4. Sociālais dienests konstatē, ka piešķirtais Pabalsts netiek izmantots atbilstoši paredzētajiem mērķiem.
10. **Garantētā minimālā ienākuma pabalsts**
11. Garantētā minimālā ienākuma pabalsts (turpmāk IV. nodaļā – pabalsts) ir materiāls atbalsts naudas izteiksmē minimālo ikdienas izdevumu apmaksai.
12. Pabalstu piešķir atbilstoši Ministru kabineta 2020. gada 17. decembra noteikumos Nr. 809 „Noteikumi par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu” un Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 33. panta pirmajā daļā noteiktajam.
13. Pabalstu par pirmo mēnesi izmaksā 20 dienu laikā no lēmuma par pabalsta piešķiršanu pieņemšanas dienas. Pabalstu par katru nākamo mēnesi izmaksā ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša 15. datumam.
14. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu. Pēc Sociālā dienesta izvērtējuma, izņēmuma gadījumos, pabalstu izmaksā skaidrā naudā.
15. **Mājokļa pabalsts**
16. Mājokļa pabalsts (turpmāk V. nodaļā – pabalsts) ir materiāls atbalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu segšanai atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 35. panta trešajā daļā noteiktajiem izdevumiem, ja mājoklis atrodas Pašvaldības administratīvajā teritorijā.
17. Pabalsta apmērs tiek aprēķināts saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 17. decembra noteikumiem Nr. 809 „Noteikumi par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu”.
18. Pabalstu piešķir par mājokli, kurā mājsaimniecība faktiski dzīvo, un, kas ir īpašumā kādai no mājsaimniecības sastāvā esošām personām, vai ir Pašvaldības īpašums, vai mājsaimniecība īrē dzīvojamo telpu no trešās personas, pamatojoties uz rakstveidā noslēgtu dzīvojamās telpas īres vai patapinājuma līgumu, izņemot gadījumus, ja persona dzīvo vecākiem, bērniem vai vecvecākiem piederošā īpašumā.
19. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā, kā arī:
	1. Iesniegumam pievieno dokumentu, kas apliecina dzīvojamās telpas izmantošanas tiesības;
	2. Iesniegumam pievieno izdevumu par mājokli attaisnojošus dokumentus, saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 17. decembra noteikumu Nr. 809 „Noteikumi par mājsaimniecības materiālās situācijas izvērtēšanu un sociālās palīdzības saņemšanu” 10. punktu;
	3. Iesniegumā norāda vai pabalsta izmaksa nepieciešama, ieskaitot to Pabalsta pieprasītāja vai pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā.
20. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu, vai pakalpojumu sniedzējam.
21. Pabalstu nepiešķir vai izbeidz tā izmaksu, ja:
	1. Pabalsta pieprasītājs konkrētajā mājoklī nedzīvo un/vai izīrē to citām personām;
	2. stājies spēkā tiesas spriedums par izlikšanu no mājokļa, izņemot gadījumu, ja mājsaimniecība iesniedz apliecinājumu no ēkas īpašnieka, apsaimniekotāja vai zvērināta tiesu izpildītāja par tiesas sprieduma izpildes atlikšanu uz noteiktu laiku.
22. **Pabalsts izglītības ieguves atbalstam**
23. Pabalsts izglītības ieguves atbalstam (turpmāk VI. nodaļā – pabalsts) ir paredzēts individuālo mācību līdzekļu un piederumu iegādei.
24. Pabalstu piešķir mājsaimniecībām, kurām ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss un kuru bērns (-i) mācās Ogres novada vispārizglītojošajā izglītības iestādē no 1. līdz 12. klasei.
25. Pabalsta apmērs ir 50 euro bērnam kalendārajā gadā.
26. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu.
27. **Pabalsts veselības aprūpei**
28. Pabalsts veselības aprūpei (turpmāk VII. nodaļā – pabalsts) paredzēts šādu ar veselības aprūpi saistītu izdevumu segšanai:
	1. par medikamentu iegādi;
	2. par pacienta iemaksu un/vai līdzmaksājumu par veselības aprūpes pakalpojumu pie ģimenes ārsta, ārsta speciālista vai sertificētā ārstniecības iestādē;
	3. par konsultācijām un ārstēšanu pie ārsta speciālista;
	4. par zobu labošanu, protezēšanu, zobu higiēnas pakalpojumu;
	5. par optisko redzes korekcijas līdzekļu (briļļu) iegādi;
	6. par speciālās pārtikas iegādi;
	7. par tehnisko palīglīdzekļu iegādi.
29. Pabalstu piešķir mājsaimniecībām, kurām ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss.
30. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā un pievieno:
	1. ārsta speciālista nosūtījumu vai briļļu recepti, ja izdevumi radušies sakarā ar redzes korekcijas līdzekļu iegādi;
	2. ārsta speciālista izsniegtu dokumentu par speciāla uztura nepieciešamību, ja izdevumi radušies sakarā ar speciālās pārtikas iegādi;
	3. ārsta speciālista izsniegtu dokumentu par tehniskā palīglīdzekļa nepieciešamību, ja izdevumi radušies sakarā ar tehniskā palīglīdzekļa iegādi;
	4. izdevumus apliecinošu dokumentu, kurā norādīti preces vai pakalpojuma saņēmēja personas dati, preces vai pakalpojuma atšifrējums.
31. Pabalsts tiek piešķirts Noteikumu 28. punktā noteikto izdevumu faktiskā apmērā, bet ne vairāk kā 150 *euro* katrai personai mājsaimniecībā kalendārajā gadā.
32. Pabalstu pieprasa ne biežāk kā trīs reizes kalendārajā gadā par izdevumiem, kas radušies ne ilgāk kā pirms sešiem mēnešiem.
33. Pēc sociālā darba speciālista izvērtējuma (ievērojot objektīvu nepieciešamību un izdevumu apjomu), pabalstu var pieprasīt arī biežāk par Noteikumu 32. punktā noteikto.
34. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu, vai to pārskaitot pakalpojuma sniedzējam.
35. **Pabalsts inkontinences preču iegādei**
36. Pabalsts inkontinences preču iegādei (turpmāk VIII. nodaļā – pabalsts) paredzēts medicīnas un higiēnas (autiņbiksīšu, paladziņu, katetru u.c.) preču iegādes izdevumu segšanai. Ja inkontinences preču iegāde daļēji tiek kompensēta no valsts budžeta līdzekļiem, tad pabalstu piešķir par faktiski radušies izdevumiem.
37. Pabalstu piešķir personai no trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības.
38. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā un pievieno:
	1. reizi kalendārajā gadā - ārsta izsniegtu izziņu par funkcionālo traucējumu esamību, inkontinences preču lietošanas nepieciešamību;
	2. izdevumus apliecinošu dokumentu, kurā norādīti preces vai pakalpojuma saņēmēja personas dati, preces vai pakalpojuma atšifrējums.
39. Pabalsts tiek piešķirts Noteikumu 35. punktā noteikto izdevumu faktiskā apmērā, bet ne vairāk kā 100 *euro* personai kalendārajā gadā.
40. Pabalstu pieprasa ne biežāk kā trīs reizes kalendārajā gadā par izdevumiem, kas radušies ne ilgāk kā pirms sešiem mēnešiem.
41. Pēc sociālā darba speciālista izvērtējuma (ievērojot objektīvu nepieciešamību un izdevumu apjomu), pabalstu var pieprasīt arī biežāk par Noteikumu 39. punktā noteikto.
42. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu.
43. **Pabalsts sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai**
44. Pabalstu sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai (turpmāk IX. nodaļā – pabalsts) piešķir, pamatojoties uz sociālā darba speciālista izstrādātu sociālās rehabilitācijas plānu, kas balstīts uz mājsaimniecības sociālās situācijas un individuālo vajadzību izvērtējumu, un saskaņā ar sociālās rehabilitācijas mērķiem, kuru sasniegšanai ir nepieciešama materiāla palīdzība.
45. Pabalstu piešķir mājsaimniecībām, kurām ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss, izņemot gadījumus, ja pabalsts nepieciešams dokumentu iegūšanai vai sakārtošanai, kas var veicināt personas ienākumu līmeņa paaugstināšanos vai to neesamība ir šķērslis trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa iegūšanai.
46. Pabalstu piešķir mērķiem, kam nav paredzēti citi Noteikumos noteiktie pabalsti.
47. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā un:
	1. Iesniegumā apraksta konkrēto situāciju, kas pamato, ka mājsaimniecība no savas gribas neatkarīgu iemeslu dēļ pati saviem spēkiem nespēj nodrošināt konkrētās vajadzības un tai ir nepieciešama materiāla palīdzība;
	2. Iesniegumā norāda informāciju par izdevumiem.
48. Pabalsta saņēmēja pienākums ir iesniegt izdevumus apliecinošus dokumentus ne vēlāk kā 30 dienas pēc pabalsta saņemšanas.
49. Pabalstu piešķir izdevumu faktiskā apmērā, bet ne vairāk kā 250 *euro* kalendārajā gadā mājsaimniecībai.
50. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu, vai apmaksājot pakalpojuma sniedzēja rēķinu.

**Pabalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu parāda apmaksai**

1. Pabalsts ar mājokļa lietošanu saistīto izdevumu parāda apmaksai (turpmāk X. nodaļā - pabalsts) paredzēts izdevumu segšanai par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu.
2. Pabalstu piešķir mājsaimniecībām, kurām ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statuss un, ja 49. punktā minētais mājoklis atrodas Pašvaldības administratīvajā teritorijā, ir Pabalsta pieprasītāja deklarētā un faktiskā dzīvesvieta.
3. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā, kā arī:
	1. norāda dzīvokļa parāda izveidošanās apstākļus un mājsaimniecības iespējamos resursus situācijas uzlabošanai;
	2. pievieno dokumentus, kas apliecina dzīvokļa parāda veidošanās apstākļu atbilstību 54.1. apakšpunktā noteiktajiem kritērijiem;
	3. pievieno dokumentus, kas apliecina objektīvus apstākļus, kuru dēļ mājsaimniecības pilngadīgās personas nevar iesaistīties prasmju veicināšanas pasākumos - strādā algotu darbu pilnu slodzi; ilgstoša darba nespēja; kopj slimu bērnu vai bērnu ar invaliditāti; atrodas pirmsdzemdību, pēcdzemdību vai bērna kopšanas atvaļinājumā; visi pilngadīgie mājsaimniecības locekļi ir pensionāri vai personas ar invaliditāti, vai viņu apgādībā ir nepilngadīgi bērni;
	4. pievieno ar mājokļa lietošanu saistītus maksājumu rēķinus par iepriekšējiem trim kalendāra mēnešiem;
	5. pievieno dokumentus par veiktajiem maksājumiem saistībā ar izdevumiem par mājokļa lietošanu 12 mēnešu periodā (pirms Iesnieguma iesniegšanas mēneša);
	6. pievieno dokumentus, kas apliecina dzīvokļa parāda esamību un parāda apmēru.
4. Pabalsta apmērs ir līdz 50 *euro* mēnesī mājsaimniecībai.
5. Pabalsta kopējais apmērs nevar pārsniegt dzīvokļa parāda faktisko apmēru, kas fiksēts pabalsta pieprasīšanas brīdī.
6. Pabalstu piešķir dzīvokļa parāda apmaksai, ja parāds izveidojies iepriekš neparedzētu izdevumu vai citu objektīvu apstākļu dēļ un, ja:
	1. mājsaimniecībā ir nepilngadīgi bērni;
	2. mājsaimniecībā ir tikai vecuma vai invaliditātes pensijas vai valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta saņēmēji;
	3. mājsaimniecībā ir personas ar sociālās funkcionēšanas traucējumiem un nav citu resursu mājokļa jautājuma risināšanā.
7. Pabalstu izmaksā:
	1. pamatojoties uz trīspusēju sadarbības līgumu par dzīvokļa parāda segšanu (turpmāk – Līgums), kas rakstveidā noslēgts starp Pabalsta pieprasītāju, Sociālo dienestu un dzīvojamās mājas apsaimniekotāju, Pabalsta pieprasītāja mājsaimniecības līdzmaksājumus un citus līdzdarbības pienākumus dzīvokļa parāda segšanā;
	2. ja Pabalsta pieprasītājs un citas mājsaimniecības pilngadīgās personas ievēro Līgumā noteiktos līdzdarbības pasākumus un Vienošanās noteikumus.
8. Iesaistei darba un sociālo prasmju saglabāšanas, atjaunošanas un apgūšanas pasākumos Līgumā tiek piemērots Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 12. panta ceturtās daļas 1. punktā noteiktais stundu skaits nedēļā.
9. Līguma izpildes gaitu kontrolē sociālā darba speciālists.
10. Pabalstu nepiešķir vai izbeidz tā izmaksu, ja spēkā stājies tiesas spriedums par Pabalsta pieprasītāja izlikšanu no dzīvojamās telpas, par kuru tiek pieprasīts vai maksāts pabalsts, izņemot gadījumu, ja mājsaimniecība iesniedz apliecinājumu no ēkas īpašnieka, apsaimniekotāja vai zvērināta tiesu izpildītāja par tiesas sprieduma izpildes atlikšanu uz noteiktu laiku.
11. Pabalsta izmaksa tiek izbeigta:
	1. ja pabalsta saņēmējs vai citas mājsaimniecības pilngadīgās personas bez attaisnojoša iemesla nepilda Līguma nosacījumus;
	2. ja ir segta parāda summa.
12. Pabalsta izmaksu pārtrauc ar tā mēneša pirmo datumu, kas seko mēnesim, kad radusies Noteikumu 58. vai 59. punktā noteiktā situācija.
13. Tiesības mājsaimniecībai pieprasīt pabalstu un slēgt trīspusējo sadarbības līgumu ir ne vairāk kā reizi gadā.
14. Pabalstu izmaksā reizi mēnesī, pārskaitot pakalpojuma sniedzējam.
15. **Vienreizējs pabalsts personai bez deklarētās dzīvesvietas**
16. Vienreizējs pabalsts personai bez deklarētās dzīvesvietas (turpmāk XI. nodaļā – pabalsts) ir materiāla palīdzība personai, kura uzturas Pašvaldības administratīvajā teritorijā un objektīvu apstākļu dēļ tai nav deklarētās dzīvesvietas.
17. Pabalstu piešķir izvērtējot personas materiālo situāciju.
18. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā, kā arī Iesniegumā:
	1. apraksta konkrētā brīža situāciju un norāda pamatvajadzības, kuras nespēj sev nodrošināt;
	2. norāda apstākļus, kuru dēļ nav deklarētās dzīvesvietas, kā arī informē par savu faktisko dzīvesvietu un cik ilgi tajā jau faktiski dzīvo.
19. Pabalstu aprēķina kā starpību starp garantētā minimālā ienākuma sliekšņu summu mājsaimniecībai un mājsaimniecības kopējiem ienākumiem, piemērojot garantētā minimālā ienākuma pabalsta aprēķina formulu.
20. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu. Pēc Sociālā dienesta izvērtējuma, izņēmuma gadījumos, pabalstu izmaksā skaidrā naudā.
21. **Vienreizējs pabalsts patstāvīgās dzīves uzsākšanai pēc ilgstošas sociālās aprūpes institūcijas pakalpojuma**
22. Vienreizējs pabalsts patstāvīgās dzīves uzsākšanai pēc ilgstošas sociālās aprūpes institūcijas pakalpojuma (turpmāk XII. nodaļā – pabalsts) tiek piešķirts, lai nodrošinātu sadzīves priekšmetu minimuma (gulta, skapis, galds, krēsls, veļas mazgājamā mašīna, ledusskapis) iegādi patstāvīgas dzīves uzsākšanai pēc ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā pilngadīgām personām izbeigšanas.
23. Ja personas dzīvesvieta ir deklarēta ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā, tad pirms personas ievietošanas ilgstošas sociālās aprūpes institūcijā, tai bija jābūt deklarētai Ogres novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
24. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā un tam pievieno:
	1. sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas vadītāja lēmumu par pakalpojuma izbeigšanu;
	2. Pašvaldības Dzīvokļu komisijas lēmumu par Pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu personai pēc ilgstošas sociālās aprūpes pakalpojuma izbeigšanas.
25. Pabalsta apmērs ir līdz 500 *euro*, pievienojot izdevumus attaisnojošus dokumentus.
26. Pabalstu piešķir, ja Iesniegums un tam pievienotie dokumenti Sociālajā dienestā saņemti ne vēlāk kā viena mēneša laikā no situācijas rašanās brīža.
27. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu. Pēc Sociālā dienesta izvērtējuma, izņēmuma gadījumos, pabalstu izmaksā skaidrā naudā.
28. **Pabalsts rehabilitācijas pakalpojumiem bērniem ar invaliditāti**
29. Pabalsts rehabilitācijas pakalpojumiem bērniem ar invaliditāti (turpmāk XIII. nodaļā – pabalsts) tiek piešķirts mājsaimniecībai, kura audzina bērnu ar invaliditāti (turpmāk - bērns), lai uzlabot bērna sociālo funkcionēšanu, neizvērtējot mājsaimniecības materiālo stāvokli.
30. Pabalstu piešķir faktisko izdevumu segšanai par bērnam nodrošinātajiem medicīniskās un sociālās rehabilitācijas (turpmāk - rehabilitācijas) pakalpojumiem, kā arī medicīnas ierīču, tehnisko palīglīdzekļu iegādei un to apkopei, remontam, bet ne vairāk kā 500 *euro* bērnam kalendārajā gadā. Ja preču iegāde daļēji tiek kompensēta no valsts budžeta līdzekļiem, tad pabalstu izmaksā par faktiski radušies izdevumiem.
31. Pabalstu piešķir, ja rehabilitācijas pakalpojumu sniedzējs reģistrēts ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistrā, vai ārstniecības iestāžu reģistrā, vai sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā.
32. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā un tam pievieno sekojošus dokumentus, kas attiecināmi uz konkrēto pieprasījuma mērķi:
	1. ģimenes ārsta vai ārsta speciālista izrakstu par rehabilitācijas pakalpojuma nepieciešamību bērna veselības stāvokļa uzlabošanai, norādot pakalpojuma veidu, ilgumu un informāciju vai pakalpojums tiek kompensēts no valsts budžeta līdzekļiem;
	2. ārsta speciālista izsniegtu dokumentu par medicīnas ierīču vai tehniskā palīglīdzekļa nepieciešamību, ja izdevumi radušies sakarā ar to iegādi;
	3. izdevumus apliecinošu dokumentu, kuru izsniegusi ārstniecības iestāde vai sertificēts speciālists, kurā norādīti preces vai pakalpojuma saņēmēja personas dati, preces vai pakalpojuma atšifrējums;
	4. izdevumus apliecinošu dokumentu, par medicīnas ierīču vai tehnisko palīglīdzekļiem veikto apkopi vai remontu, kurā norādīti preces vai pakalpojuma saņēmēja personas dati, preces vai pakalpojuma atšifrējums.
33. Pabalstu pieprasa ne biežāk kā reizi mēnesī no izdevumu rašanās brīža par izdevumiem, kas radušies ne ilgāk kā pirms sešiem mēnešiem.
34. Pabalstu par rehabilitācijas pakalpojumu, kuru plāno saņemt kursa veidā, piešķir uz visu pakalpojuma periodu, bet pabalstu izmaksā ne biežāk kā reizi mēnesī, nepārsniedzot Noteikumu 77. punktā noteikto pabalsta apmēru.
35. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu, vai apmaksājot pakalpojuma sniedzēja rēķinu.
36. **Pabalsts krīzes situācijā**
37. Pabalstu krīzes situācijā (turpmāk XIII. nodaļā – pabalsts) ir operatīvi sniegts materiāls atbalsts ārēju notikumu radītu seku novēršanai vai mazināšanai:
	1. katastrofu gadījumos;
	2. citos no mājsaimniecības gribas neatkarīgu apstākļu gadījumos.
38. Pabalstu piešķir, neizvērtējot mājsaimniecības materiālos resursus, un, ja mājsaimniecība krīzes situācijas dēļ pati saviem spēkiem nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības un tai ir nepieciešama materiāla palīdzība.
39. Pieprasot pabalstu, Pabalsta pieprasītājs iesniedz Iesniegumu Noteikumu 7. punktā norādītajā veidā, kā arī:
	1. norāda informāciju par notikušo krīzes situāciju, tās radītajiem zaudējumiem un pamatvajadzībām, kuras mājsaimniecība krīzes situācijas dēļ pati saviem spēkiem nespēj nodrošināt;
	2. norāda vēlamo situācijas risinājumu, kas nepārsniedz Noteikumu 87.1. apakšpunktā noteikto pabalsta apmēru katastrofu gadījumos un Noteikumu 87.2. apakšpunktā noteikto pabalsta apmēru citu no mājsaimniecības gribas neatkarīgu apstākļu gadījumos;
	3. norāda informāciju, vai krīzes situācijas radīto zaudējumu segšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt apdrošināšanas atlīdzību, un atlīdzības apmēru;
	4. pievieno dokumentus, kas apliecina krīzes situācijas rašanās apstākļus.
40. Pabalstu piešķir, ja Pabalsta pieprasītāja Iesniegums un tam pievienotie dokumenti saņemti ne vēlāk kā viena mēneša laikā no krīzes situācijas rašanās brīža, izņemot gadījumus, kad vērsties pēc palīdzības nav bijis iespējams objektīvu iemeslu dēļ.
41. Pabalsta apmērs:
	1. Noteikumu 83.1. apakšpunktā noteiktajos gadījumos - 1000 *euro* mājsaimniecībai;
	2. Noteikumu 83.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos līdz 250 *euro* personai.
42. Noteikumu 83.1. apakšpunktā noteiktajā gadījumā pabalstu nepiešķir, ja krīzes situācijas radīto zaudējumu segšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt apdrošināšanas atlīdzību, bet, ja apdrošināšanas atlīdzība ir mazāka par Noteikumu 83.1. apakšpunktā noteikto pabalsta apmēru, pabalsta apmērs tiek noteikts kā starpība.
43. Ja krīzes situācijas rezultātā ir cietis mājsaimniecības mājoklis, pabalstu piešķir, ja cietušais mājoklis ir mājsaimniecības faktiskā un vienīgā iespējamā dzīvesvieta, izņemot, ja mājsaimniecībai bez cietušā mājokļa pieder nekustamais īpašums vai tā domājamā daļa, taču tajā dzīvo pirmās pakāpes radinieki, kuriem nepieder cits nekustamais īpašums. Šādā gadījumā pēc Sociālā dienesta pieprasījuma pabalsta pieprasītājs rakstveidā sniedz ziņas par šajā apakšpunktā minētajā nekustamajā īpašumā vai tā domājamajā daļā dzīvojošajām personām.
44. Pabalstu izmaksā 10 dienu laikā no lēmuma par Pabalsta piešķiršanu pieņemšanas dienas.
45. Pabalstu izmaksā, to pārskaitot uz Pabalsta pieprasītāja Iesniegumā norādīto Latvijas Republikas kredītiestādes vai pasta norēķinu sistēmas kontu. Pēc Sociālā dienesta izvērtējuma, izņēmuma gadījumos, pabalstu izmaksā skaidrā naudā.
46. **Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība**
47. Sociālā dienesta amatpersonas lēmumu par Pabalsta piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt var apstrīdēt Sociālā dienesta vadītājam.
48. Sociālā dienesta vadītāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
49. **Noslēguma jautājumi**
50. Saistošie noteikumi stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.
51. Ar 2022. gada 1. janvāri atzīt par spēku zaudējušiem:
	1. Ogres novada pašvaldības 2017. gada 21. decembra saistošo noteikumu Nr. 26/2017 "Par sociālās palīdzības un citiem pabalstiem Ogres novadā" 6.1., 6.2.1. – 6.2.6., 6.2.8. apakšpunktus, III. – XI. un XIII. nodaļu;
	2. Ikšķiles novada pašvaldības 2020. gada 25.marta saistošos noteikumus Nr. 6/2020 „Pašvaldības sociālie pabalsti Ikšķiles novada iedzīvotājiem" (“Ikšķiles Vēstis”, 2020, 5. (310) nr.; 2021, 16. (320) nr.);
	3. Ikšķiles novada pašvaldības 2020. gada 26. februāra saistošo noteikumu Nr. 2/2020 „Pašvaldības sociālie pakalpojumi Ikšķiles novada iedzīvotājiem" 6.9. apakšpunktu un XII. nodaļu “Pakalpojumi sociālās rehabilitācijas plāna ietvaros”;
	4. Ķeguma novada pašvaldības 2021. gada 10. marta saistošos noteikumus Nr. KND1-6/21/5 “Par sociālās palīdzības pabalstiem” (“Ķeguma Novada Ziņas”, 2021, 4/2021 (562/563) nr.);
	5. Ķeguma novada pašvaldības 2018. gada 14. februāra saistošo noteikumu Nr. KND1-6/18/4 “Ķeguma novada pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība” 42. punktu;
	6. Ķeguma novada pašvaldības 2019. gada 4. septembra saistošo noteikumu Nr. KND1-6/19/11 “Par Ķeguma novada pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas pabalstiem” 5.2. un 5.3. apakšpunktu, III. nodaļu “Pabalsts bērna izglītībai un audzināšanai” un IV. nodaļu “Pabalsts dokumentu sakārtošanai”;
	7. Lielvārdes novada pašvaldības 2015. gada 28. oktobra saistošos noteikumus Nr.19 “Par Lielvārdes novada pašvaldības sociālajiem pabalstiem" (“Lielvārdes Novada Ziņas”, 2015, 12 (460) nr.; 2017, 7 (482) nr.; 2018, 7 (495) nr.; 2021, 4 (529) nr.);
	8. Lielvārdes novada pašvaldības 2015. gada 28. oktobra saistošo noteikumu Nr. 20 “Par pabalstiem Lielvārdes novadā” 8.5. apakšpunktu un 13. punktu.

####

Domes priekšsēdētājs E.Helmanis