



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOMES
SAISTOŠIE NOTEIKUMI

2009.gada 26.februārī

Jūrmalā

Nr. 8

(protokols Nr.4, 10.punkts)

Par Jūrmalas pašvaldības sociālo palīdzību

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums” V nodaļu, likumu „Par sociālo drošību” V nodaļu, LR Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumiem Nr.97 „Kārtība, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par trūcīgu”, LR Ministru kabineta 2003.gada 25.februāra noteikumiem Nr.96 „Kārtība, kādā piešķirams, aprēķināms un izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai”, LR Ministru kabineta 2008.gada 21.aprīļa noteikumiem Nr.288 „Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtība”

1. Vispārīgie nosacījumi

1.1. Saistošajos noteikumos lietotie termini:

- 1.1.1. **ārkārtas situācija** – apstākļu kopums, kad stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ persona (ģimene) nespēj apmierināt savas pamatvajadzības;
- 1.1.2. **darbspējīga persona** – persona no 15 gadu vecuma (izņemot invalīdus un personas, kas iegūst izglītību klātienē vispārējās vidējās vai profesionālās vidējās izglītības iestādē, izņemot vakarskolu) līdz valsts vecuma pensijas piešķiršanai nepieciešamajam vecumam;
- 1.1.3. **ģimene** – šo saistošo noteikumu izpratnē ir personas, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī;
- 1.1.4. **ienākumus un materiālos resursus apliecinoši dokumenti** – dokumenti, kas apliecina personas ienākumus, īpašuma tiesības un uzkrājumus, likumīgo apgādnieku materiālo stāvokli, izsniegtos aizdevumus un parādsaistības, noslēgtie uztura līgumi;
- 1.1.5. **izdevumus apliecinoši dokumenti** – elektronisko kases aparātu čeki, stingrās uzskaites kvītis vai fakturrēķinu oriģināli, kuros norādīts sociālās palīdzības pieprasītāja vārds, uzvārds, personas kods, maksājuma mērķis un samaksas summa;
- 1.1.6. **klients** – šo saistošo noteikumu izpratnē ir persona un tās ģimenes locekļi, kuri personīgi vai ar pārstāvja palīdzību vēršas Labklājības pārvaldē un pieprasa sociālo palīdzību;

- 1.1.7. **maznodrošināta ģimene (persona)** – ģimene vai persona, kurai pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktā kārtībā labklājības pārvalde ir piešķirusi maznodrošinātas ģimenes (personas) statusu, un izsniegusi par to noteikta parauga izziņu;
 - 1.1.8. **trūcīga ģimene (persona)** - ģimene vai persona, kurai Ministru kabineta noteiktā kārtībā Labklājības pārvalde ir piešķirusi trūcīgas ģimenes (personas) statusu, un ir izsniegusi par to noteikta parauga izziņu;
 - 1.1.9. **sociālā rehabilitācija** – šo saistošo noteikumu izpratnē ir atbalsts pasākumu kompleksam klienta sociālās funkcionēšanas spēju atjaunošanai vai uzlabošanai, lai nodrošinātu sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā.
- 1.2. Pašvaldības sociālās palīdzības mērķis ir sniegt materiālu atbalstu krīzes situācijā nonākušām trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm (personām), lai apmierinātu to pamatvajadzības un veicinātu darbaspējīgo personu līdzdarbību savas situācijas uzlabošanā.
 - 1.3. Šie noteikumi nosaka sociālās palīdzības sniegšanas un saņemšanas kārtību ģimenēm (personām), kuras savu dzīvesvietu ir deklarējušas Jūrmalas pilsētā un ir sasniedzamas Jūrmalas administratīvajā teritorijā.
 - 1.4. Šie noteikumi nosaka Jūrmalas pašvaldības sociālo pabalstu veidus, to pieprasīšanas, piešķiršanas un saņemšanas kārtību, pabalstu apmēru, kā arī pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.
 - 1.5. Lai saņemtu sociālo palīdzību, klients vēršas Jūrmalas pilsētas domes Labklājības pārvaldē (turpmāk tekstā Labklājības pārvalde) un iesniedz attiecīgus dokumentus vai to kopijas, uzrādot oriģinālus.

2. Pašvaldības pabalstu piešķiršanas kārtība

- 2.1. Pašvaldības sociālos pabalstus piešķir Labklājības pārvalde:
 - 2.1.1. pamatojoties uz klienta ienākumu un materiālo resursu novērtējumu, klientam iesniedzot iztikas līdzekļu deklarāciju, kas noteikta normatīvajos aktos par kārtību, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par trūcīgu;
 - 2.1.2. pieprasot ziņas no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.1.3. veicot sociālās palīdzības saņēmēju datu apstrādi sociālās palīdzības administrēšanas elektroniskajās sistēmās un izmantojot valsts vienotās informācijas sistēmas;
 - 2.1.4. novērtējot personām noteikto individuālo līdzdarbības pienākumu veikšanu;
 - 2.1.5. apmeklējot klientu tā dzīvesvietā un novērtējot dzīves apstākļus, ja tas nepieciešams lēmuma pieņemšanai.
- 2.2. Ja kaut viens no pilngadīgajiem ģimenes locekļiem ir darbaspējīgs, pabalstu saņemšanai iesniegtā iztikas līdzekļu deklarācija ir spēkā 3 (trīs) mēnešus. Ja neviens no pilngadīgajiem ģimenes locekļiem nav darbaspējīgs, pabalstu saņemšanai iesniegtā iztikas līdzekļu deklarācija ir spēkā 6 (sešus) mēnešus.
- 2.3. Labklājības pārvalde apstiprinātā budžeta ietvaros var piešķirt ģimenei (personai) vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, neizvērtējot ģimenes (personas) ienākumus, ja iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ ģimene (persona) nespēj apmierināt savas pamatvajadzības.

- 2.4. Labklājības pārvaldes vadītāja un Labklājības pārvaldes Pabalstu piešķiršanas komisija apstiprinātā budžeta ietvaros var ģimenei (personai) piešķirt vienreizēju pabalstu atsevišķu gadījumu risināšanai, pamatojoties uz sociālā darba speciālista veiktu ģimenes (personas) individuālo vajadzību novērtējumu un atzinumu par nepieciešamo palīdzību pamatvajadzību nodrošināšanai.

3. Pabalstu veidi

3.1. Pabalstu veidi:

- 3.1.1. pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai;
- 3.1.2. dzīvokļa pabalsts;
- 3.1.3. veselības aprūpes pabalsts;
- 3.1.4. pabalsts personām ar funkcionāliem traucējumiem;
- 3.1.5. pabalsts uzturam;
- 3.1.6. pabalsts izglītības ieguves atbalstam;
- 3.1.7. pabalsts sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai.

4. Pabalsts garantētā minimālā ienākuma līmeņa nodrošināšanai

- 4.1. Pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai (turpmāk GMI) ir naudas pabalsts, kuru piešķir ģimenēm (personām), kurām trūkst līdzekļu pamatvajadzību apmierināšanai, un kuras atzītas par trūcīgām un pilda līdzdarbības pienākumus.
- 4.2. GMI līmeni, kārtību, kādā ģimene vai atsevišķi dzīvojoša persona atzīstama par trūcīgu, un kārtību, kādā piešķirams, aprēķināms un izmaksājams GMI pabalsts, nosaka Ministru kabineta noteikumi.

5. Dzīvokļa pabalsts

- 5.1. Dzīvokļa pabalsts apkures sezonā (turpmāk tekstā – dzīvokļa pabalsts) ir pašvaldības pabalsts maksājumu segšanai, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu.
- 5.2. Dzīvokļa pabalsts klientam tiek piešķirts vienu reizi apkures sezonā, pamatojoties uz ģimenes ienākumu par pēdējiem trīs mēnešiem novērtējumu un saskaņā ar pabalsta aprēķina normatīvajiem izdevumiem (saskaņā ar saistošo noteikumu pielikumu).
- 5.3. Dzīvokļa pabalstu ir tiesīgas saņemt ģimenes (personas), kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (personas) statuss un kuras savu dzīvesvietu ir deklarējušas Jūrmalas pilsētā ne mazāk kā 12 mēnešus pirms pabalsta pieprasīšanas.
- 5.4. Lai saņemtu dzīvokļa pabalstu un noteiktu dzīvokļa pabalsta apmēru, klients (īrnieks, ar kuru noslēgts īres līgums, vai dzīvokļa īpašnieks) Labklājības pārvaldē no 1.novembra līdz 31.maijam iesniedz iztikas līdzekļu deklarāciju; gadījumos, kad iztikas līdzekļu deklarācija ir spēkā, papildus jāiesniedz iesniegumu un dokumentus, kas apliecina ģimenes locekļu (personas) ienākumus par pēdējiem trīs mēnešiem. Klients uzrāda:
- 5.4.1. īres un/vai apsaimniekošanas līgumu, iesniedzot kopijas;
 - 5.4.2. ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītu maksājuma kvītis par iepriekšējo mēnesi, iesniedzot kopijas;
 - 5.4.3. citus dokumentus pēc Labklājības pārvaldes pieprasījuma, ja nepieciešams papildus izvērtēt ģimenes locekļu (personas) situāciju.

5.5. Dzīvokļa pabalsts ģimenei tiek aprēķināts, nosakot personai pārtikas daļu Ls 105 apmērā mēnesī, izņemot: darbspējīgām personām - GMI apmērā mēnesī; invalīdiem, bērniem invalīdiem, politiski represētām personām, Černobiļas AES seku likvidācijas dalībniekiem - Ls 117 apmērā mēnesī.

5.6. Dzīvokļa pabalsts tiek aprēķināts pēc šādas formulas:

$$I - (p \times n) = E, \text{ kur:}$$

I – ģimenes ienākumi mēnesī;

p – noteikumu 5.4. punktā noteiktā pārtikas daļa;

n – ģimenes locekļu skaits;

E – summa, kuru pabalsta pieprasītājam jāizlieto izdevumiem par dzīvokli;

$(K - E) \times 6 = Dz.p.$ – dzīvokļa pabalsta apmērs ģimenēm (personām), ja neviens no pilngadīgajiem ģimenes locekļiem nav darbspējīgs (vai persona nav darbspējīga);

$(K - E) \times 3 = Dz.p.$ – dzīvokļa pabalsta apmērs ģimenēm (personām), ja kaut viens no pilngadīgajiem ģimenes locekļiem ir darbspējīgs (vai persona ir darbspējīga);

K – īres un komunālo pakalpojumu pabalsta aprēķina normatīvo izdevumu summa mēnesī, bet ne vairāk kā faktiskie izdevumi;

Dz.p. – aprēķinātais dzīvokļa pabalsta apmērs.

5.7. Dzīvokļa pabalsts netiek piešķirts, ja:

5.7.1. ar atsevišķi dzīvojošu personu ir noslēgts uztura līgums;

5.7.2. dzīvoklis, par kura lietošanas izdevumu segšanu tiek pieprasīts pabalsts, ir atsevišķi dzīvojoša likumīgā apgādnieka īpašumā;

5.7.3. ja ir stājies spēkā tiesas spriedums par klienta izlikšanu no dzīvokļa, izņemot gadījumus, ja klients iesniedz apliecinājumu no ēkas īpašnieka vai apsaimniekotāja par tiesas sprieduma izpildes atlikšanu uz noteiktu laiku.

5.8. Ja klients vai viņa ģimenes locekļi darba spējīgā vecumā neveic Labklājības pārvaldes noteiktos līdzdarbības pienākumus, Labklājības pārvalde ir tiesīga samazināt dzīvokļa pabalstu, proporcionāli līdzdarbību neveikušo personu skaitam.

5.9. Pamatojoties uz klienta rakstisku iesniegumu, Labklājības pārvalde piešķirto dzīvokļa pabalstu pārskaita pakalpojumu sniedzējiem.

5.10. Atlaidi ūdens piegādes un kanalizācijas pakalpojumu tarifu pastāvīgās daļas segšanai (turpmāk tekstā – atlaide) 100% apmērā 5.10.1.punktā minētie klienti var saņemt visu kalendāro gadu.

5.10.1. tiesības saņemt atlaidi par periodu, kad netiek piešķirts dzīvokļa pabalsts, ir ģimenēm (personām), kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (personas) statuss.

5.10.2. lai piešķirtu atlaidi, klientam papildus iztikas līdzekļu deklarācijai jāuzrāda maksājumu kvīts par pakalpojuma saņemšanu, iesniedzot tās kopiju.

5.10.3. atlaide tiek piešķirta par laika periodu, kādā ir spēkā pabalstu saņemšanai iesniegtā iztikas līdzekļu deklarācija.

6. Veselības aprūpes pabalsts

6.1. Pabalsts ir paredzēts veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības palielināšanai un ietver:

- 6.1.1. materiālu palīdzību veselības apdrošināšanas polišu iegādei;
 - 6.1.2. materiālu palīdzību pacientu iemaksu segšanai, veselības aprūpes pakalpojumu apmaksai un medikamentu iegādei;
 - 6.1.3. materiālu palīdzību redzi un dzirdi koriģējošu preču iegādei;
 - 6.1.4. materiālu palīdzību zobu protezēšanai.
- 6.2. Pabalstu ir tiesīgas saņemt ģimenes (personas), kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes (personas) statuss;
 - 6.3. Lai lemtu par pabalsta piešķiršanu, klientam papildus iztikas līdzekļu deklarācijai jāiesniedz vajadzību apliecinošus dokumentus: pamatojumu par nepieciešamo veselības aprūpi, ko izsniedz primārās veselības aprūpes ārsts vai ārsts speciālists, un izdevumus apliecinošus dokumentus. Izdevumus apliecinošie dokumenti Labklājības pārvaldē jāiesniedz ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no izdevumu rašanās brīža un ne vēlāk, kā līdz kalendāra gada 15.decembrim.
 - 6.4. Pabalsta apmērs kalendāra gadā ir līdz Ls 60 personai. Labklājības pārvalde ir tiesīga izmaksāt pabalstu avansa veidā pēc ārsta atzinuma par nepieciešamo veselības aprūpi saņemšanas.

7. Pabalsts personām ar funkcionāliem traucējumiem

- 7.1. Pabalsts paredzēts personām ar funkcionāliem traucējumiem un ietver palīdzību:
 - 7.1.1. medicīnas un higiēnas preču (pamperu, katetru, vienreizēji lietojamo personīgās higiēnas komplektu u.c.) iegādei un tehnisko palīglīdzekļu īrei vai iegādei;
 - 7.1.2. bērna un Černobiļas AES seku likvidēšanas dalībnieka rehabilitācijas izdevumu segšanai.
- 7.2. Pabalstu ir tiesīgas saņemt personas ar invaliditāti, kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss.
- 7.3. Pabalsta saņemšanai klientam papildus iztikas līdzekļu deklarācijai jāiesniedz vajadzību apliecinošus dokumentus: primārās veselības aprūpes ārsta vai ārsta speciālista atzinumu par funkcionālo traucējumu esamību un medicīnas un higiēnas preču iegādes nepieciešamību, atzinumu par bērnam invalīdam vai Černobiļas AES seku likvidācijas dalībniekam invalīdam nepieciešamo rehabilitāciju, un izdevumus apliecinošus dokumentus. Izdevumus apliecinošie dokumenti Labklājības pārvaldē jāiesniedz ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no izdevumu rašanās brīža un ne vēlāk, kā līdz kalendāra gada 15.decembrim.
- 7.4. Pabalsta apmērs kalendāra gadā ir līdz Ls 50 personai. Labklājības pārvalde ir tiesīga izmaksāt pabalstu avansa veidā pēc ārsta atzinuma par 7.3.punktā minēto medicīnas un higiēnas preču iegādes vai rehabilitācijas nepieciešamību saņemšanas.

8. Pabalsts uzturam

- 8.1. Pabalsts uzturam ir paredzēts ģimenes (personas) pamatvajadzību nodrošināšanai un ietver pabalstu zupas virtuves izmantošanai un pabalstu pārtikas iegādei.
- 8.2. Pabalsts zupas virtuves izmantošanai ir mantisks pabalsts ārkārtas situācijā nonākušām personām un tiek piešķirts stingrās uzskaites talonu veidā, pamatojoties uz Labklājības pārvaldes veikto personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu.

- 8.3. Tiesības saņemt pabalstu zupas virtuves izmantošanai ir tām ģimenēm (personām), kurām objektīvu apstākļu dēļ ir ierobežota vai nav iespēja saņemt pietiekamu uzturu un ģimene (persona) nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības.
- 8.4. Pabalsts zupas virtuves pakalpojumu saņemšanai tiek piešķirts saskaņā ar šo noteikumu 2.3.punktu vai citos gadījumos, kad persona nespēj nodrošināt savas pamatvajadzības, un tā saņemšanai jāiesniedz personas iesniegums un jāuzrāda personu apliecinošs dokuments, neiesniedzot iztikas līdzekļu deklarāciju.
- 8.5. Pabalstu pārtikas iegādei ir tiesīgi saņemt:
 - 8.5.1. ģimene (persona), kurai piešķirts trūcīgas ģimenes (personas) statuss;
 - 8.5.2. maznodrošināta ģimene, kurā ir trīs un vairāk nepilngadīgi bērni.
- 8.6. Pabalsta pārtikas iegādei apmērs ir Ls 15 mēnesī un tiek piešķirts ne vairāk, kā 3 (trīs) reizes kalendāra gadā.

9. Pabalsts izglītības ieguves atbalstam

- 9.1. Pabalsts izglītības ieguves atbalstam paredzēts:
 - 9.1.1. apģērba, skolas piederumu, kancelejas preču un citu mācību priekšmetu iegādei;
 - 9.1.2. vispārizglītojošo skolu 9.klases un 12.klases absolvēšanas izdevumiem.
- 9.2. Pabalstu ir tiesīgas saņemt ģimenes, kurām piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statuss un kuru bērni uzsāk vai turpina mācības Jūrmalas vispārizglītojošās skolās vai absolvē tās, vai kuri apgūst obligāto pirmsskolas izglītību Jūrmalas pilsētā.
- 9.3. Pabalsta saņemšanai papildus iztikas līdzekļu deklarācijai jāiesniedz izziņa no mācību iestādes, kurā bērns uzsāk, turpina mācības vai absolvē mācību iestādi.
- 9.4. Pabalsta apmērs 9.1.1.punktā paredzētajos gadījumos ir līdz Ls 50 katram skolēnam, papildus iesniedzot izdevumus apliecinošus dokumentus.
- 9.5. Pabalsta apmērs 9.1.2.punktā paredzētajos gadījumos ir Ls 50 katram skolēnam.
- 9.6. Pabalsti 9.1.1. un 9.1.2.punktā noteikto vajadzību segšanai tiek izmaksāti vienu reizi mācību gadā.

10. Pabalsts sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai

- 10.1. Pabalsts sociālās rehabilitācijas mērķu sasniegšanai (turpmāk šajā nodaļā – pabalsts) ir pabalsts, kuru piešķir personai individuālās sociālās rehabilitācijas procesā, lai novērstu vai mazinātu invaliditātes, darbnespējas, brīvības atņemšanas soda izciešanas vietā, veselības traucējumu, atkarības, vardarbības vai citu faktoru izraisītās negatīvās sociālās sekas klienta dzīvē un nodrošinātu klienta sociālā statusa atgūšanu un iekļaušanos sabiedrībā,
- 10.2. Pabalstu ir tiesīgas saņemt personas, kurām ir piešķirts trūcīgas vai maznodrošinātas personas statuss.
- 10.3. Sociālā darba speciālists pēc personas individuālo vajadzību un resursu izvērtēšanas izstrādā individuālās sociālās rehabilitācijas plānu.
- 10.4. Lēmumu par pabalsta piešķiršanu pieņem Labklājības pārvaldes pabalstu piešķiršanas komisija, pamatojoties uz:
 - 10.4.1. personas individuālās sociālās rehabilitācijas plānu;

- 10.4.2. personas iesniegto iztikas līdzekļu deklarāciju;
- 10.4.3. izdevumus apliecinošiem dokumentiem.
- 10.5. Pabalstu piešķir Labklājības pārvaldei apstiprinātā budžeta ietvaros, paredzot, ka vienai personai piešķiramā pabalsta kopējais apmērs ir ne vairāk, kā Ls 400 kalendāra gadā.
- 10.6. Pabalstu izmaksā personai skaidrā naudā vai to pārskaita pakalpojumu sniedzējam.

11. Labklājības pārvaldes pabalstu piešķiršanas komisija

- 11.1. Labklājības pārvaldes pabalstu piešķiršanas komisija (turpmāk – komisija) tiek izveidota ar Jūrmalas pilsētas domes Labklājības pārvaldes vadītājas rīkojumu, komisijas sastāvā iekļaujot Labklājības pārvaldes darbiniekus.
- 11.2. Komisijai ir tiesības lemt par sociālo pabalstu piešķiršanu ģimenei (personai) īpašu dzīves grūtību pārvarēšanai vai mazināšanai situācijā, kad objektīvu apstākļu dēļ ģimene (persona) daļēji vai pilnībā nevar īstenot savas sociālās tiesības.
- 11.3. Komisijai ir tiesības piešķirt vienreizējus pabalstus ģimenēm (personām) ārkārtas situācijās un atsevišķu gadījumu risināšanai, ja netiek apmierinātas personas (ģimenes) pamatvajadzības.

12. Lēmuma apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

- 12.1. Ja pilnībā tiek apmierināts klienta prasījums pēc sociālās palīdzības, Labklājības pārvalde informē klientu par piešķirtās sociālās palīdzības apjomu. Ja netiek apmierināts klienta sociālās palīdzības prasījuma apjoms vai sociālā palīdzība tiek atteikta, klients par to tiek informēts rakstiskā veidā, norādot pamatojumu un lēmuma apstrīdēšanas kārtību.
- 12.2. Labklājības pārvaldes lēmumu klients var apstrīdēt Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektoram.
- 12.3. Jūrmalas pilsētas domes izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu klients var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā.

13. Noslēguma jautājumi

- 13.1. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Jūrmalas pilsētas domes 2008.gada 17.janvāra saistošie noteikumi Nr.3 “Par Jūrmalas pašvaldības sociālajiem pabalstiem”.
- 13.2. Saistošie noteikumi publicējami laikrakstos „Latvijas Vēstnesis” un „Jūrmalas Ziņas”.
- 13.3. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanas laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”.

Priekšsēdētājs

Ģ.Trencis

Normatīvi dzīvokļa pabalsta aprēķināšanai Jūrmalas pilsētā 2008./2009.gada apkures sezonā

Aprēķinot dzīvokļa pabalstu, izmantojami šādi normatīvie izdevumi:

1. Par dzīvojamo telpu īri vai apsaimniekošanas izdevumiem un par apkuri:
 - 1.1. par visu dzīvokļa kopējo platību, bet ne vairāk kā 100 m^2 - represētās personas ģimenei, redzes invalīdiem;
 - 1.2. par visu dzīvokļa kopējo platību, bet ne vairāk kā 40 m^2 , īrniekam, kurš dzīvo vienistabas dzīvoklī vai īrē istabu kopējā dzīvoklī;
 - 1.3. par 30 m^2 vienai personai, kura dzīvo viena dzīvoklī ar divām un vairāk istabām;
 - 1.4. pārējos gadījumos par dzīvokļa kopējo platību, kas nepārsniedz 20 m^2 uz katru personu;
 - 1.5. par dzīvojamās telpas īri vai apsaimniekošanas izdevumiem – saskaņā ar noslēgtā īres vai apsaimniekošanas līguma nosacījumiem un ņemot vērā normatīvās platības aprēķinus, bet ne vairāk kā Ls 0,50 par 1 m^2 mēnesī;
 - 1.6. par apkuri, ņemot vērā normatīvās platības :
 - 1.6.1. centralizētā apkure – atbilstoši komunālo maksājumu kvītī norādītajai summai;
 - 1.6.2. ar cieto kurināmo, gāzi, elektrību – pamatojoties uz izdevumu apliecinājošiem dokumentiem , bet ne vairāk kā Ls 0,60 par m^2 mēnesī.
2. Par aukstā ūdens piegādes un kanalizācijas pakalpojumiem:
 - 2.1. 75% no komunālo maksājumu kvītī norādītās summas, ja dzīvoklī nav skaitītāji;
 - 2.2. ja dzīvoklī ir skaitītāji - atbilstoši maksājumu kvītīs uzrādītajai m^3 cenai un skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk kā par 3 m^3 izmaksām vienai personai un 1 m^3 katrai nākamajai personai ģimenē mēnesī;
 - 2.3. ūdens piegādes un kanalizācijas pakalpojumu tarifu pastāvīgās daļas segšanai – atbilstoši komunālo maksājumu kvītī norādītajam.
3. Par karstā ūdens uzsildīšanu :
 - 3.1. 75% no komunālo maksājumu kvītī norādītās summas, ja dzīvoklī nav skaitītāji;
 - 3.2. ja dzīvoklī ir skaitītāji - atbilstoši maksājumu kvītīs uzrādītajai m^3 cenai un skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk kā par 1 m^3 izmaksām vienai personai mēnesī.
4. Par gāzi :
 - 4.1. gāzes abonementmaksas un izmaksas atbilstoši skaitītāju rādījumiem, bet ne vairāk kā 6 m^3 vienai personai un 3 m^3 izmaksas katrai nākamajai personai ģimenē mēnesī;
 - 4.2. dzīvoklī, kur karsto ūdeni iegūst izmantojot gāzi, - papildus 4.1.apakšpunktā noteiktajam 2 m^3 izmaksas mēnesī personai;

- 4.3. par balonu gāzi – 9 litri gāzes izmaksas mēnesī vienai personai un 6 litru gāzes izmaksas mēnesī katrai nākamajai personai ģimenē.
5. Par elektroenerģiju:
 - 5.1. saskaņā ar maksājumu kvītī uzrādīto, bet ne vairāk kā 50 kWh izmaksas mēnesī vienai personai un līdz 30 kWh izmaksas mēnesī katrai nākamajai personai ģimenē, bet ne vairāk kā 150 kWh izmaksas mēnesī ģimenei;
 - 5.2. ja dzīvoklī ir stacionāra elektriskā plīts – līdz 100 kW izmaksas mēnesī vienai personai un līdz 80 kWh izmaksas mēnesī katrai nākamajai personai ģimenē, bet ne vairāk kā 240 kWh izmaksas mēnesī ģimenei.
6. Par sauso sadzīves atkritumu izvešanu - 75% apmērā no komunālo maksājumu kvītī vai līgumā norādītās summas mēnesī.
7. Par siltumtīklu apkalpošanu (tehnisko apkopi) - saskaņā ar maksājumu kvītī uzrādīto.
8. Par liftu un liftu apkalpošanu - saskaņā ar maksājumu kvītī uzrādīto.
9. Par elektrību koptelpās - saskaņā ar maksājumu kvītī uzrādīto.
10. Par fiksētā tālrunu līnijas abonēšanu - atsevišķi dzīvojošam pensionāram vai invalīdam, kā arī atsevišķi dzīvojošai pensionāru vai invalīdu ģimenei, kurā nav darbspējīgu personu.