



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOTEIKUMI Jūrmalā

2016.gada 15.septembrī

Nr. _____ **5**
(protokols Nr.13, 26.punkts)

Par pakalpojuma „Dzīvesvietas deklarēšana” nodrošināšanu personas dzīvesvietā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Jūrmalas pilsētas domes Īpašumu pārvaldes Dzīvokļu nodaļas darbinieks, kurš veic dzīvesvietas deklarēšanas funkcijas (turpmāk – darbinieks), pieņem pieteikumu pakalpojuma „Dzīvesvietas deklarēšana” nodrošināšanai personas faktiskajā dzīvesvietā Jūrmalas pilsētas administratīvajā teritorijā (turpmāk – Pakalpojums).
2. Darbinieks Pakalpojumu nodrošina:
 - 2.1. personām ar I invaliditātes grupu;
 - 2.2. personām ar II invaliditātes grupu;
 - 2.3. personām, kuras vecākas par 75 gadiem.
3. Šie noteikumi neattiecas uz personām, kuras atrodas valsts, pašvaldības vai privātajās ārstniecības iestādēs, aprūpes centros vai pansionātos.

II. Dzīvesvietas deklarācijas pieņemšanas kārtība

4. Saņemot personas pieteikumu Pakalpojuma saņemšanai (pa pastu, telefoniski, elektroniski), darbinieks noformē to rakstveidā atbilstoši šo noteikumu pielikumā pievienotajam iesniegumam un reģistrē Jūrmalas pilsētas domes lietvedības sistēmā Doc Logix.
5. Saņemot personas pieteikumu Pakalpojuma saņemšanai, darbinieks saskaņo ar personu ierašanās laiku un citu informāciju, kas nepieciešama piekļūšanai personas dzīvesvietā.
6. Pakalpojumu darbinieks nodrošina ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā no personas pieteikuma saņemšanas brīža.
7. Darbinieks informē, ka aizpildot dzīvesvietas deklarācijas veidlapu, personai ir jāuzrāda šādi dokumenti:

- 7.1. pase vai cits Latvijā derīgs personu apliecinošs dokuments;
 - 7.2. dokuments, kas apliecina personas tiesības uz valsts nodevas par ziņu par deklarēto dzīvesvietu reģistrāciju samaksas atbrīvošanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam, un/vai;
 - 7.3. dokuments, kas apliecina valsts nodevas par ziņu par deklarēto dzīvesvietu reģistrāciju samaksu, un/vai;
 - 7.4. invaliditātes apliecība.
8. Persona darbinieka klātbūtnē:
 - 8.1. paraksta rakstveidā noformētu šo noteikumu 4.punktā minēto iesniegumu par Pakalpojuma saņemšanu;
 - 8.2. aizpilda un paraksta dzīvesvietas deklarācijas veidlapu.

III. Dzīvesvietas deklarācijas reģistrēšanas kārtība

9. Pēc dzīvesvietas deklarācijas veidlapas pieņemšanas darbinieks veic normatīvajos aktos noteiktās darbības dzīvesvietas deklarācijas reģistrēšanai Iedzīvotāju uzskaites un dzīvesvietas reģistrācijas sistēmā „PERS”.
10. Pēc dzīvesvietas deklarācijas reģistrēšanas darbinieks piecu darba dienu laikā ar pasta starpniecību nosūta personai izziņu par deklarēto dzīvesvietu.

Priekšsēdētājs

G. Truksnis

Jūrmalas pilsētas domei

(personas vārds, uzvārds)

(personas kods)

(faktiskā dzīvesvieta)

(tālrunis, durvju piekļuves kods)

IESNIEGUMS

Lūdzu pieņemt dzīvesvietas deklarāciju faktiskajā dzīvesvietā Jūrmalā,

_____, sakarā ar to, ka _____

Piekrītu, ka Jūrmalas pilsētas dome pārbauda un elektroniski apstrādā šajā iesniegumā sniegto informāciju.

201__g.__.____.

(personas paraksts)