

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”

TĀLRUŅI SAZIŅAI AR SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS NODAĻU

654-49907, 654-49908 bezmaksas tālrunis 80006966

Lai saņemtu **trūcīgas/maznodrošinātas mājsaimniecības statusu** (turpmāk – **TMS/MMS**) vai **Mājokļa pabalstu**, persona vēršas Daugavpils Sociālajā dienestā ar rakstveida vai mutvārdu iesniegumu, kuru darbinieks noformē rakstveida un persona to paraksta.

Ienākumu sliexnsis statusa saņemšanai:

TMS 377/264 _____

MMS 604/423 _____

Daugavpils Sociālajā dienestā **iesniedz:**

- iesniegumu, kuru parakstījušas mājsaimniecības pilngadīgās personas;**
- visu mājsaimniecībā esošo personu kredītiestāžu maksājumu vai pasta norēķinu sistēmas kontu izrakstus par pēdējo trīs pilnu kalendāra mēnešu naudas līdzekļu kustību un konta atlikumu minētā perioda sākumā un beigās;**

Kā arī:

- STRĀDĀJOŠIE** - darba devēja izziņu par ienākumiem (pēc nodokļu nomaksas) par pēdējiem trim pilniem kalendāra mēnešiem; izziņu no darba devēja, ka atrodas bērna kopšanas atvaļinājumā;
- BEZDARBNIKI** - ja apmeklē kursus, līgumu ar mācību iestādi un izziņu par stipendijas apmēru par pēdējiem trim pilniem kalendāra mēnešiem;
- ĢIMENES AR BĒRNIEM** (ja viens no vecākiem nepiedalās bērna audzināšanā) – dokumentu par uzturlīdzekļu apmēru, ja tie nav piešķirti no Uzturlīdzekļu garantiju fonda vai izziņu par uzturlīdzekļu pieprasīšanu;
- STUDENTI, PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES AUDZĒKŅI** – izziņu no mācību iestādes, izziņu par stipendijas apmēru par pēdējiem trim pilniem kalendāra mēnešiem;
- PENSIONĀRI**, kuri saņem citas valsts pensiju, iesniedz dokumentus par citas valsts saņemto pensiju un pabalstiem (ja informācijas nav SD rīcībā);
- CITUS DOKUMENTUS:** atsevišķi dzīvojoša laulātā vai bērna vecāka sniegtais materiālais atbalsts; ienākumi no saimnieciskās darbības par pēdējiem trim pilniem kalendāra mēnešiem vai profesionālās darbības par laikposmu no iepriekšējā gada 1. janvāra līdz 31. decembrim, u.c. (pēc bankas konta izdrukas).

Mājokļa pabalsta aprēķinam (pēc formulas) katru mēnesi līdz 18. datumam jāiesniedz šādi dokumenti:

- Īres līguma kopija (ja dzīvojamā telpa tiek īrēta un ja īres līgums nav iesniegts SD) un rēķins par īres maksu; Rēķinus par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu:
- par apsaimniekošanu (**SIA DDzKSU rēķini nav jāiesniedz**);
- par siltumapgādi (**PA/S “Daugavpils siltumtīkli” rēķini nav jāiesniedz**);
- par karstā ūdens nodrošināšanu (ja tas nav iekļauts siltumapgādes rēķinā);
- par aukstā ūdens nodrošināšanu, kanalizāciju vai asenizāciju (ja tas nav iekļauts rēķinā);
- par elektroenerģiju;
- par dabasgāzi vai gāzes balonu;
- par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu (ja tas nav iekļauts īres maksā vai apsaimniekotajā rēķinā);
- par TV, interneta un telefona lietošanas pakalpojumiem;
- par ūdens skaitītāju uzstādīšanu un verifikāciju (jāuzrāda akts par uzstādīšanu vai verifikāciju);
- Rēķinu/pavadzīmi/apmaksas kvītis par cietā kurināmā iegādi (malka, ogles u.c.).

Dokumentus un rēķinus var iesniegt:

- E-adresē
- Nosūtot uz e-pastu: socd@socd.lv
- Nosūtot pa pastu: Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401
- Nosūtot rēķinu elektroniskās versijas (PDF, JPG formātā) uz e-pastu rekini@socd.lv
- Klātienē dokumentus (iesniegumus, atskaites, rēķinus un citus dokumentus) papīra formātā var atstāt Sociālā dienesta Lāčplēša ielā 39 vai Vienības ielā 8 pastkastē