

Lietotājā rokasgrāmata, kā iesniegt iztikas līdzekļu deklarāciju Latvija.lv portālā



Priekšraksts: Iztikas līdzekļu deklarācija ir mājsaimniecības materiālā stāvokļa izvērtēšana trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa noteikšanai. Iztikas līdzekļu deklarāciju iespējams iesniegt vienu reizi diennaktī. Iesniedzot iztikas līdzekļu deklarāciju tāpat iespējams pieprasīt, piemēram, GMI, mājokļa u.c. pabalstus/pakalpojumus.

Darbības identiskas tām, kuras veicat klātienē pierakstoties pie Sociālās palīdzības organizatora tikai šajā gadījumā to iespējams izdarīt esot mājās. Nepieciešams dators un kāds no kvalificētajiem autentifikācijas rīkiem (elektroniskais paraksts vai eID) visām vienā mājsaimniecībā dzīvojošajām personām.

Pirms "Trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa noteikšana (Rīgas valstspilsēta)" iesniegšanas, lūgums pārliecināties, ka esat norādījuši iztikas līdzekļu deklarācijā visus ienākumus, kas minēti MK. saistošo noteikumu Nr. 809. 2. pielikumā!

Sagatavoja: Rīgas Sociālais dienests, 2025

Svarīgi.

1. Elektroniskais paraksts, eID vai kvalificēts SMART - ID nepieciešams visām pilngadīgajām personām mājsaimniecībā, kas pieprasa statusu.
2. Visām pilngadīgajām personām pēc īsziņas (SMS) vai e-pasta saņemšanas jāautorizējas Latvija.lv un jāaizpilda visa prasītā informācija.
3. Ja, kāda no personām nepiekrīt un neaizpilda pieteikuma datus, pēc 5 dienām pieteikums tiek dzēsts, par ko tiek nosūtīta īsziņa vai e-pasts.
4. Pieteikumu var iesniegt vienu reizi diennaktī.
5. Pieteikuma 9. solī jāpievieno visi nepieciešamie dokumenti. (ienākumus apliecinošus dokumentus, kvītis un čekus, izdevumus par mājokli apliecinoši dokumenti).
6. Nav nepieciešams iesniegt pieteikumu katru mēnesi, pozitīva lēmuma gadījumā statuss tiek piešķirts uz 3 vai 6 mēnešiem. Pārreķins tiek veikts reizi 3 mēnešos.
7. Jāuzrāda visi ienākumi, tai skaitā citu personu ieskaitījumi kontā, t.s. skaidras naudas iemaksas kontā.
8. Jāiesniedz informācija par darba algu, visu aktīvo kontu pārskati par pilniem trīs pēdējiem mēnešiem.
9. Jādzīvo norādītajā adresē, lai varētu veikt apsekošanu.
10. Pieprasot mājokļa pabalstu, jāiesniedz īres līgums un izdevumus apliecinoši dokumenti par mājokļa komunālajiem maksājumiem.

Lai uzsāktu E-deklarācijas aizpildīšanu.

1. jāatver portāls www.Latvija.lv.
2. meklēšanas sadaļā ierakstām “EP219”.
3. atlasīto pakalpojumu sarakstā meklējam “Trūcīgas vai maznodrošinātas mājsaimniecības statusa noteikšana (Rīgas valstspilsēta)”.
4. Autorizējamies Latvija.lv portālā izmantojot, kādu no oficiālajiem, piedāvātajiem autorizācijas veidiem.
5. Pēc autorizācijas e-deklarācijas iesniegšanas process ir sācies.

E-Iztikas līdzekļu deklarācijas iesniegšanas process sastāv no 11 soļiem.

1. Pēc autentificēšanās un e-pakalpojuma uzsākšanas tiek atvērts e-pakalpojuma “Pieteikšanās Rīgas pilsētas pašvaldības sociālās palīdzības un/vai pakalpojumu saņemšanai ar iztikas līdzekļu deklarācijas iesniegšanu” pirmais solis **“Informēšana par personas datu apstrādi”**. Lai pārietu uz nākamo pakalpojuma soli, nepieciešams nospiegt pogu **“Esmu informēts”**.

2. Pieteikuma otrajā solī **“Vēsture”** tiek attēlota iztikas līdzekļu deklarācijas pieteikumu vēsture par pēdējo mēnesi. Tiek attēloti iesniegumi, kurus iesniedzis pats pieteicējs un iesniegumi, kurus iesniegušas mājsaimniecības pārējās personas, norādot personu kā daļu no mājsaimniecības, par kuru tiek pildīta iztikas līdzekļu deklarācija. Jaunu pieteikumu iespējams iesniegt ne biežāk kā reizi diennaktī.

3. Pieteikuma trešajā solī **“Pieteikuma vispārīgā informācija”** jānorāda iztikas līdzekļu deklarācijas iesniegšanas mērķis (var atzīmēt vienu vai vairākus). Laukā “Precizējiet savu vajadzību pašvaldības sociālās palīdzības vai sociālo pakalpojumu saņemšanai” var konkrēti norādīt kāda ir vajadzība aizpildot pieteikumu, piemēram, Lūdzu, piešķirt GMI pabalstu, pabalstu mājoklim. Personas dati (personas kods, vārds, uzvārds un dzīvesvietas deklarētā adrese) aizpildās automātiski. Personai jāizvēlas dzīves vietas faktiskā adrese (ja persona iesniedz jaunu pieteikumu, pievienotajām mājsaimniecības personām pie iesnieguma šis lauks nav rediģējams). Laukā **“Paziņojumu saņemšanas kanāls”**

ir jāizvēlas viens vai abi iespējamie paziņojumu saņemšanas kanāli un attiecīgi zemāk jāaizpilda attiecināmie lauki “Telefons” un/vai “E-pasts”.

4. Pieteikuma ceturtajā solī **“Mājsaimniecībā dzīvojošās personas”** sadaļā “Mani Rīgas pilsētas pašvaldībā deklarētie nepilngadīgie bērni” tiek automātiski attēloti personas nepilngadīgo bērnu, kuru dzīvesvietas deklarētā adrese ir Rīgas pilsētas pašvaldībā, dati. Lietotājam ir jāatzīmē to bērnu dati, kuri jāiekļauj iztikas līdzekļu deklarācijā. Sadaļa “Pārējās mājsaimniecības personas” ir rediģējama vienīgi iztikas līdzekļu deklarācijas izveidotājam, kurš pievieno mājsaimniecībā dzīvojušās un iztikas līdzekļu deklarācijā iekļaujamās pilngadīgās personas. Svarīgi precīzi ievadīt šo personu datus (personas kods, vārds, uzvārds un dzimšanas datums), lai sasaistītu personas datus ar konkrētās iztikas līdzekļu deklarācijas pieteikumu. Katrai pievienotajai pilngadīgajai personai ir jāautentificējas šajā e-pakalpojumā un jāveic nepieciešamās darbības iztikas līdzekļu deklarācijas pieteikuma sekmīgai iesniegšanai Rīgas Sociālajā dienestā. Pieteikumā iekļautajai pilngadīgajai personai nav pieejams saraksts “Pārējās mājsaimniecības personas”.

5. Pieteikuma piektajā solī **“Personas ienākumi”** lietotājam ir jāaizpilda divas sadaļas “Ienākumi, kurus norāda par pēdējiem pilniem 3 kalendāra mēnešiem pirms iesnieguma iesniegšanas” un “Ienākumi, kurus norāda par pēdējiem pilniem 12 kalendāra mēnešiem pirms iesnieguma iesniegšanas”. Ja personas ienākumi ir atrodamī valsts reģistros, tad tie attēlosies automātiski. Ja no reģistriem nav saņemti dati, tad lietotājs nospiežot pogu “Jauns ieraksts” norāda ienākumu veidu, summu un ienākumu saņemšanas mēnesi. Ja nav ienākumu, tad jāpievieno ieraksts ar ienākuma veida vērtību “Nav ienākumu”.

6. Pieteikumu sestajā solī **“Personas naudas līdzekļu uzkrājumi un vērtspapīri”** personai ir jānorāda skaidras naudas līdzekļu uzkrājumi un naudas līdzekļu uzkrājumi kredītiestāžu maksājumu kontos vai pasta

norēķinu sistēmā un piederošie vērtspapīri Uzņēmuma reģistra dati tiks attēloti automātiski.

7. Pieteikuma septītajā solī **“Personai piederošie nekustamie īpašumi”** automātiski tiek attēloti dati no Zemesgrāmatas un Valsts zemes dienesta Kadastra reģistra. Ja sev piederošo nekustamo īpašumu neredzat reģistru datus, tad to pievienojiet, nospiežot pogu “Jauns ieraksts” un ievadot datus par nekustamā īpašuma veidu, nekustamā īpašuma platību un adresi.

8. Pieteikuma astotajā solī **“Personas transportlīdzekļi”** tiek automātiski attēloti dati par personai piederošajiem vai valdījumā esošajiem transporta līdzekļiem no Ceļu satiksmes drošības direkcijas un Valsts tehniskās uzraudzības aģentūras reģistriem. Ja transportlīdzekli neredzat reģistru datus, tad to ir iespējams pievienot pašam, nospiežot pogu “Jauns ieraksts” un ievadot datus par transportlīdzekļa veidu, marku, izlaides gadu un pēdējo tehniskās apskates datumu.

9. Pieteikuma devītajā solī **“Pielikuma dokumenti”** personai ir iespēja pievienot iepriekšējos soļos sniegto datu un faktu apliecināšus dokumentus (vai to skenētas kopijas) un pievienot aprakstus, kas nepieciešami iztikas līdzekļu deklarācijas datu apstrādei Rīgas Sociālā dienesta pusē.

10. Pieteikuma desmitajā solī **“Pieteikuma pārskats un iesniegšana”** Lai iesniegtu iztikas līdzekļu deklarācijas pieteikumu, nospiediet pogu “Iesniegt”. Pēc pieteikuma iesniegšanas datus nav iespējams labot.

11. Pieteikuma vienpadsmitajā solī **“Informatīvs paziņojums”** persona saņem informāciju par e-pakalpojuma pieejamību vai izpildes statusu.