



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ. Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss+371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

APSTIPRINĀTI
ar Balvu novada domes
2026.gada 23.aprīļa
lēmumu (sēdes prot. Nr. 8, 11.§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Balvos

2026.gada 23.aprīlī

Nr. 4/2026

Par atbalstu mājokļa ārējās vides pielāgošanai personām ar kustību traucējumiem Balvu novadā

*Izdoti saskaņā ar likuma
"Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā"
27.² panta otrās daļas 7.punktu un piekto daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Balvu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) atbalsta pasākumus mājokļa ārējās vides pielāgošanai personām ar kustību traucējumiem, to piešķiršanas kārtību un personas, kurām ir tiesības saņemt Pašvaldības atbalstu.
2. Noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. mājoklis - dzīvojamās mājas koplietošanas telpas, kas atrodas ārpus personas dzīvojamām telpām;
 - 2.2. mājokļa ārējās vides pielāgošana – mobilā ratiņkrēsla pacēlāja iegāde;
 - 2.3. pacēlājs – mobilais ratiņkrēsla pacēlājs;
 - 2.4. pabalsts – kārtējā gada budžeta ietvaros Pašvaldības finanšu līdzekļi mājokļa ārējās vides pielāgošanai, tai skaitā sertificēta ergoterapeita atzinuma sagatavošanai;
 - 2.5. reģistrs – atbalsta saņēmēju saraksts, ko veido hronoloģiskā secībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma un laika.

II. Pabalsta piešķiršanas nosacījumi un apmērs

3. Pašvaldība pabalstu izmaksā mantiskā veidā, apmaksājot mājokļa ārējās vides pielāgošanu.
4. Tiesības saņemt pabalstu ir personai ar I vai II grupas invaliditāti ar kustību traucējumiem, un bērnam ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, kuram ir kustību traucējumi (turpmāk kopā – persona), ja persona pārvietojas ratiņkrēslā, nesaņem ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

rehabilitācijas pakalpojumus vai neatrodas ieslodzījuma vietā, ir deklarējusi savu pamata dzīvesvietu un faktiski dzīvo Pašvaldības administratīvajā teritorijā vismaz 12 mēnešus pirms iesnieguma saņemšanas Pašvaldībā dienas.

5. Pabalstu piešķir neizvērtējot personas ienākumus un materiālo stāvokli.

6. Pabalsts tiek finansēts no Pašvaldības budžeta līdzekļiem. Kopējais pieejamais finansējums pabalsta piešķiršanai vienā budžeta gadā tiek noteikts, apstiprinot Pašvaldības kārtējā gada budžetu.

7. Pabalsta administrēšanu veic Balvu novada Sociālā pārvalde (turpmāk – Pārvalde), Noteikumu 16.4.apakšpunktā un 17. un 23.punktā noteiktos lēmumus pieņem Pārvaldes Sociālo lietu komisija (turpmāk – Komisija).

8. Pabalsta maksimālais apmērs mājokļa ārējās vides pielāgošanai personai ir līdz 2500,00 *euro*, nepārsniedzot faktiskos izdevumus.

9. Atkārtoti pabalstu var pieprasīt ne ātrāk kā 7 gadus pēc iepriekšējā pabalsta izmaksāšanas dienas, iesniedzot dokumentu, kas apliecina, ka pacēlājs ir tehniski nolietojies un nav ekspluatējams.

10. Ja pacēlāja iegādes izmaksas pārsniedz Noteikumu 8.punktā noteikto summu, persona vai trešā persona var veikt līdzmaksājumu. Ja personai nav nepieciešamā līdzmaksājuma summa, persona saglabā kārtas numuru reģistrā.

11. Pabalsta piešķiršana tiek nodrošināta rindas kārtībā.

12. Ārpus kārtas pabalsts tiek piešķirts:

12.1. bērnam ar invaliditāti līdz 18 gadu vecumam, kuram ir kustību traucējumi;

12.2. pilngadīgai personai, kura iegūst izglītību, strādā vai veic brīvprātīgo darbu, ja pacēlājs nepieciešams izglītības apguves procesa vai darba pienākumu veikšanas nodrošināšanai;

12.3. pilngadīgai personai, kura regulāri apmeklē ārstniecības iestādi dzīvības uzturēšanai.

13. Mājokļa ārējās vides pielāgošanu un ar to saistīto normatīvo aktu ievērošanu nodrošina persona.

III. Pabalsta pieprasīšanas kārtība

14. Pabalsta saņemšanai persona, tās likumiskais pārstāvis vai pilnvarotā persona iesniedz Pārvaldei iesniegumu par pabalsta piešķiršanu mājokļa ārējās vides pielāgošanai. Parakstot un iesniedzot iesniegumu, persona tās likumiskais vai pilnvarotais pārstāvis dod Pārvaldei atļauju izmantot Pašvaldības un valsts datu reģistros pieejamo informāciju, kas nepieciešama Noteikumu 16.4.apakšpunktā, 17. un 23.punktā noteikto lēmumu pieņemšanai.

15. Iesniegumam pievieno šādus dokumentus (ja tie Pārvaldē nav iesniegti 12 mēnešu laikā pirms pabalsta pieprasīšanas):

15.1. dokumenta atvasinājumu, kas apliecina pārstāvības tiesības (uzrādot oriģinālu), ja personas vārdā rīkojas tās pilnvarotais pārstāvis;

15.2. ģimenes ārsta izrakstu no stacionāra/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr.027/u), kurā ir norādīta informācija par personas funkcionālo traucējumu izraisījušās pamata diagnozes un blakus diagnozes kodu atbilstoši spēkā esošajai Starptautiskajai statistiskās slimību un veselības problēmu klasifikācijai un informācija par personas pārvietošanos ratiņkrēslā;

15.3. sertificēta ergoterapeita atzinumu par nepieciešamību nodrošināt personai mājokļa ārējās vides pieejamību;

- 15.4. dokumentus, kas apliecina noteikumu 12.2. vai 12.3. apakšpunktā minēto, ja šāda informācija nav Pašvaldības rīcībā;
- 15.5. informāciju par pacēlāju (bukleti, iekārtas ražotāja apraksti, prasības lietošanai vai arī uzstādīšanai, cena);
- 15.6. citus dokumentus, ja tādi nepieciešami un tie nav Pašvaldības rīcībā.

IV. Pabalsta piešķiršanas kārtība

16. Pēc Noteikumu 14. un 15.punktā minēto dokumentu saņemšanas Pārvalde 10 darbdienu laikā:
- 16.1. izvērtē personas atbilstību Noteikumu prasībām un novērtē individuālās vajadzības, apsekojot personu dzīvesvietā;
- 16.2. pārbauda saņemto dokumentu atbilstību noteiktajiem kritērijiem;
- 16.3. pārbauda, vai persona nesaņem vai tai nav tiesības saņemt valsts finansējumu vai valsts finansētu atbalsta programmu pacēlāja uzstādīšanai;
- 16.4. Komisija pieņem lēmumu par:
- 16.4.1. personas atzīšanu par tiesīgu saņemt pabalstu un par personas iekļaušanu reģistrā;
- 16.4.2. par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt pabalstu;
- 16.5. reģistrē personu reģistrā, iekļaujot šādas ziņas:
- 16.5.1. personas kārtas numurs reģistrā,
- 16.5.2. personas vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīvesvietas adrese,
- 16.5.3. datums un laiks, kad saņemts iesniegums, un iesnieguma reģistrācijas numurs.
17. Ja Pārvaldes budžetā ir pabalsta izmaksai paredzētais finansējums, Pārvalde rakstveidā informē personu, tās likumisko vai pilnvaroto pārstāvi, ka reģistrā pienākusi rinda un 10 darbdienu laikā pieņem lēmumu par pabalsta piešķiršanu personai.
18. Starp Pašvaldību, personu un piegādātāju (komersantu vai saimnieciskās darbības veicēju) tiek slēgts trīspusējs līgums. Pašvaldība norēķinās ar piegādātāju piešķirtā pabalsta apmērā 10 darbdienu laikā pēc pieņemšanas - nodošanas akta un e-strukturēta rēķina saņemšanas.
19. Pārvalde, Noteikumu 16.4.apakšpunktā un 17.punktā minētos Komisijas lēmumus nosūta personai vai tās likumiskajam vai pilnvarotajam pārstāvim ierakstītā pasta sūtījumā uz personas deklarēto dzīvesvietas adresi vai elektroniska dokumenta veidā uz personas iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi vai oficiālo elektronisko adresi.
20. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka piešķirtais pabalsts nav izlietots lēmumā par pabalsta piešķiršanu noteiktajam mērķim, vai netiek ievērotas Noteikumu prasības, Pārvalde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atprasa piešķirto pabalstu un nodrošina piešķirtā pabalsta atgūšanu.

V. Personas izslēgšana no reģistra

21. Ja pēc personas reģistrēšanas reģistrā zuduši apstākļi, kuri bija par pamatu personas atzīšanai par tiesīgu saņemt pabalstu un reģistrēšanai reģistrā, personas vai tās likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja pienākums ir nekavējoties par to rakstveidā paziņot Pārvaldei.
22. Persona tiek izslēgta no reģistra, ja:

- 22.1. pieprasot pabalstu sniegtas nepatiesas ziņas, kas bija par pamatu tās reģistrēšanai reģistrā;
 - 22.2. zuduši apstākļi, kuri bija par pamatu personas reģistrēšanai reģistrā;
 - 22.3. persona tiek ievietota ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā;
 - 22.4. persona vai tās likumiskais vai pilnvarotais pārstāvis atsakās no pabalsta saņemšanas, iesniedzot iesniegumu;
 - 22.5. persona ir mirusi.
23. Par personas izslēgšanu no reģistra Komisija 10 darbdienu laikā pieņem lēmumu un to nosūta personai vai tās likumiskajam vai pilnvarotajam pārstāvim ierakstītā pasta sūtījumā uz personas deklarēto dzīvesvietas adresi vai elektroniska dokumenta veidā uz personas iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi vai oficiālo elektronisko adresi, izņemot Noteikumu 22.5.apakšpunktā minētajā gadījumā.

VI. Tiesības un pienākumi

24. Personai vai tās likumiskajam vai pilnvarotajam pārstāvim ir pienākums:
- 24.1. uzturēt un lietot pacēlāju atbilstoši tā funkcijām un ar pienācīgu rūpību saskaņā ar iekārtas ekspluatācijas noteikumiem;
 - 24.2. noslēgt līgumu par pacēlāja tehnisko apkopi ar brīvi izvēlētu pakalpojumu sniedzēju;
 - 24.3. persona vai tās likumiskais vai pilnvarotais pārstāvis bez Pārvaldes rakstveida piekrišanas nedrīkst pārdot vai nodot lietošanā trešajai personai par pabalstu pilnībā vai daļēji iegādāto pacēlāju;
 - 24.4. nodrošināt finansējuma daļu, kas pārsniedz Noteikumu 8.punktā paredzēto pabalsta apmēru.
25. Pārvaldei ir tiesības, saskaņojot ar personu vai tās likumisko vai pilnvaroto pārstāvi, apsekot personas dzīvesvietu, lai konstatētu pacēlāja esamību.
26. Ja pacēlāja lietošana personai vairs nav nepieciešama, persona ir tiesīga nodot pacēlāju Pārvaldei un Pārvalde organizē pacēlāja atgūšanu, ja pacēlājam nav beidzies noteiktais garantijas termiņš.

VII. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

27. Pārvaldes Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Balvu novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā.
28. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

Domes priekšsēdētājs

J.Trupovnieks