

<b>Pakalpojuma nosaukums</b>	<b>Apbedīšanas pabalsts</b>
<b>Pakalpojuma turētāja nosaukums</b>	Jelgavas novada pašvaldība
<b>Pakalpojuma funkcija/uzdevums</b>	Sociālā aizsardzība
<b>Pakalpojuma īss apraksts</b>	<p>Pabalsts paredzēts mirušās personas apbedīšanas izdevumu apmaksai. Pabalsts tiek piešķirts mirušās personas ģimenes loceklim vai personai, kura uzņēmusies apbedīšanu, ja mirušās personas pēdējā deklarētā dzīvesvieta bijusi pašvaldības administratīvajā teritorijā.</p> <p>Tiesības uz apbedīšanas pabalstu par personu, kura pirms miršanas ir saņēmusi aprūpes pakalpojumu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas iestādē (turpmāk- iestāde), ir tad, ja šīs personas pēdējā pamata dzīvesvieta pirms ievietošanas iestādē bija deklarēta Pašvaldības administratīvajā teritorijā.</p> <p>Pabalsts noteikts <b>80.00 euro</b> apmērā</p>
<b>Pakalpojuma saņēmējs</b>	Fiziska persona
<b>Pakalpojuma saņēmēja apraksts (ja pakalpojuma saņēmējam ir speciāli definēti kritēriji)</b>	Lai saņemtu apbedīšanas pabalstu par mirušo personu, pabalsta pieprasītājs ar iesniegumu vērsas Jelgavas novada Labklājības pārvaldē.
<b>Atgādinājums saņēmējam</b>	Nav
<b>Brīdinājums saņēmējam</b>	Pabalstu var pieprasīt trīs mēnešu laikā no miršanas apliecības izsniegšanas dienas.
<b>Normatīvie akti, kas reglamentē pakalpojuma sniegšanu</b>	<p>Jelgavas novada pašvaldības 2022. gada 8. februāra saistošie noteikumi Nr.8 „ Par brīvprātīgās iniciatīvas pabalstiem Jelgavas novada pašvaldībā”</p> <p>Hipersaite:  <a href="http://www.jelgavasnovads.lv/images/userfiles/Saistosie_noteikumi/2022/SN_Nr.8_Brivpratigas_iniciativas_30.03.2022.pdf">http://www.jelgavasnovads.lv/images/userfiles/Saistosie_noteikumi/2022/SN_Nr.8_Brivpratigas_iniciativas_30.03.2022.pdf</a></p>
<b>Pakalpojuma saņemšanai nepieciešamie dokumenti</b>	Mirušās personas miršanas reģistrāciju apliecinošs dokuments
<b>Pakalpojuma saņemšanas termiņš</b>	Iestāde pēc iesnieguma un citu nepieciešamo dokumentu saņemšanas viena mēneša laikā pieņem lēmumu par pabalsta piešķiršanu, tā apmēru un izmaksas veidu, vai atteikumu piešķirt Pabalstu. <b>Pabalstu izmaksā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.</b>

<b>Pakalpojuma termiņa apraksts</b>	Pabalstu izmaksa tiek nodrošināta bezskaidras naudas norēķinu veidā uz iesniedzēja iesniegumā norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
<b>Administratīvais process</b>	Ir
<b>Administratīvā procesa apraksts</b>	Iestādes lēmumu var apstrīdēt Jelgavas novada pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.
<b>Pakalpojuma kanāli</b>	Lai saņemtu Pabalstu, persona aizpilda Iestādei adresētu iesniegumu, nosūtot elektronisko dokumentu, izmantojot oficiālo elektronisko adresi, nosūtot iesniegumu pa pastu vai iesniedzot tuvākajā Pašvaldības klientu apkalpošanas vietā, vai parakstot to ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot uz Pašvaldības oficiālo e-pastu dome@jelgavasnovads.lv (iesnieguma veidlapas pieejamas Pašvaldības mājas lapā)
<b>Ar pakalpojuma saņemšanu saistītie maksājumi</b>	Nav
<b>Nepieciešamās Veidlapas</b>	Iesniegums
<b>Pakalpojuma sniedzēja darba laiki</b>	Pirmdiena 8.30 – 12.00; 13.00-18.00 Otrdiena 8.30 – 12.00; 13.00-17.00 Trešdiena 8.30 – 12.00; 13.00-17.00 Ceturtdiena 8:30 - 12.00; 13.00-17.00 Piektdiena 8.30-12.00; 12.30 – 15.30
<b>Pakalpojuma sniedzēja adrese</b>	Jelgavas novada pašvaldība – Jelgavas novada Labklājības pārvalde, Pasta iela 37
<b>Tālrunis, e-pasts</b>	26534996, dome@jelgavasnovads.lv