

Pakalpojuma lietošanas instrukcija

1. Mājokļa dati

E-pakalpojuma 1. solī jānorāda informācija par mājokli/mājokļiem, par kuriem tiek pieprasīts atbalsts. Iespējams norādīt vienu, vai vairākus mājokļus, par ko pieprasīt atbalstu.

Informāciju par konkrētu mājokli iespējams norādīt divos veidos:

1. no īpašumu saraksta - iespēja izvēlēties no īpašumiem, par kuriem iesnieguma iesniedzējs maksā nekustamā īpašuma nodokli;
2. ievadot adresi - iespēja ievadīt mājokļa adresi. Šādas ievades gadījumā ir jānorāda arī mājokļa īpašnieks, tiesiskais pamatojums, uz kura pamata mājoklis tiek apdzīvots, kā arī jāpievieno tiesiskā pamatojuma dokumenta datne.

Šajā solī iespējams arī saglabāt iesnieguma melnrakstu spiežot 'Saglabāt melnrakstu', ja iesnieguma ievadi nepieciešams pabeigt vēlāk. Saglabātais melnraksts pēc saglabāšanas ir pieejams šī e-pakalpojuma iesniegumu sarakstā.

2. Apkures maksājumu ievade

E-pakalpojuma 2. solī jānorāda informācija par apkuri un apkures tēriņiem, par kuriem tiek pieprasīts atbalsts.

Pirmkārt ir jānorāda mājokļa/-u apkures veids. Vienā iesniegumā iespējams pieprasīt atbalstu par tikai vienu apkures veidu. Ja nepieciešams pieprasīt atbalstu par vairākiem apkures veidiem, par katru jāveido atsevišķs iesniegums. Pēc apkures veida izvēles tiek attēloti tālāk aizpildāmie lauki. Dažādiem apkures veidiem tie ir atšķirīgi. Tāpat arī nepieciešams atzīmēt pašapliecinājuma atzīmi par norādītā apkures veida esamību norādītajā mājoklī/mājokļos.

Granulas un briketes

Jānorāda granulu vai brikešu daudzums izteikts tonnās.

Elektroenerģija

Jānorāda patērētais kWh daudzums.

Malka

Malkas apkures gadījumā paredzēta iespēja pieprasīt atbalstu divu veidu izdevumu gadījumā- ar vai bez malkas iegādi apliecinoša dokumenta. Ja tiek norādīts, ka iesniedzējam nav malkas iegādi apliecinoša dokumenta, tad iesniedzējam nav jāievada sīkāka malkas iegādes un maksājuma informācija, bet ar atzīmi jāapliecina malkas iegāde un ir pieejams atbalsts atbilstoši likumā noteiktajam.

Ja tiek norādīts, ka iesniedzējam ir malkas iegādi apliecinošs dokuments, tad jānorāda iegādātās mērvienības un to daudzums. Sistēma ievadīto malkas daudzumu automātiski pārrēķina berkubikmetru vienībās atbilstoši likumā noteiktajai konvertācijai.

Otrkārt, jāievada informācija par apkures maksājumiem. Iesniegumā iespējams ievadīt vienu vai vairākus apkures maksājumus. Iespējams ievadīt divu veidu maksājumus - čeku vai pārskaitījumu.

Čeks

Katram čekam jānorāda pārdevēja reģistrācijas numurs, nosaukums, čeka numurs, čeka datums, čeka summa un čeka attēls. Iesniedzējam ir jāatzīmē, vai ievadītā čeka summa ir ar vai bez iekļautu PVN.

Pārskaitījums

Katram pārskaitījumam jānorāda informācija par pārskaitījumu un arī rēķinu vai citu dokumentu, uz kā pamata veikts pārskaitījums. Par rēķinu jānorāda pārdevēja reģistrācijas numurs, nosaukums, rēķina datums, rēķina numurs, jāpievieno rēķina attēls/datne. Par pārskaitījumu jānorāda tā datums, summa un pārskaitījuma attēls (bankas pārskaitījuma izdruka vai cita pārskaitījumu apliecinājoša datne). Iesniedzējam ir jāatzīmē, vai ievadītā pārskaitījuma summa ir ar vai bez iekļautu PVN. Ja maksājumu veikusi cita persona (nauda ir pārskaitīta no citas personas konta), tad nepieciešams atzīmēt šo pazīmi.

Pēc apkures un apkures maksājumu datu ievades sistēma automātiski izrēķina prognozējamo atbalsta apmēru, ņemot vērā visus ar mājokli/mājokļiem saistītos iesniegumus. Šis apmērs tiek attēlots nākamajā 3. solī kā prognozētais atbalsts. Jāņem vērā, ka šis ir tikai informatīvs aprēķins, un atbalsta apjomu nosaka pašvaldību darbinieki iesnieguma izvērtēšanā.

Sistēma automātiski veic pārbaudi par norādītajiem mājokļiem jau piešķirtajiem atbalstiem, lai noteiktu, vai jau nav sasniegts piešķiramais maksimums par attiecīgo apkures veidu apjoma un naudas izteiksmē atbilstoši likumā noteiktajam. Ja sasniegts kāds likumā noteiktais ierobežojums, tas var ietekmēt automātiski aprēķināto prognozējamo atbalstu, kā arī var ierobežot iesnieguma iesniegšanu portālā. Neskaidrību gadījumā iespējams vērsties pie pašvaldības darbiniekiem klātienē.

3. Kontaktinformācijas ievade

E-pakalpojuma 3. solī jānorāda iesnieguma iesniedzēja kontaktinformācija un informācija atbalsta izmaksu.

Par iesnieguma iesniedzēju automātiski tiek aizpildīti portāla profilā reģistrētie dati. Papildus jānorāda saziņas adrese, lai vajadzības gadījumā attiecīgā pašvaldība varētu sazināties ar iesniedzēju.

Lai būtu iespējams veikt atbalsta izmaksu, jānorāda bankas konts, uz kuru būtu veica atbalsta izmaksu piešķiršanas gadījumā, kā arī bankas nosaukums un SWIFT kods. Ja bankas konta īpašnieks ir kāda cita persona, tad tas jānorāda ar attiecīgu atzīmi, un jāievada.