

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”  
Reģ. Nr.40003619950

**APSTIPRINU**  
Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme”

valdes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/ L.Bemhens,  
pamatojoties uz Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme”  
valdes 2013. gada 25.aprīļa lēmumu (protokols Nr.8)

**NOTEIKUMI Nr. INA-NOT/2013/5**  
**„Vecāķu maksas autostāvvietu lietošanas noteikumi”**

RĪGĀ  
2013.gadā

## 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek īstenota Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme” (turpmāk – Sabiedrība) Vecāķu (tajā skaitā Mangaļu prospektā aiz dzelzceļa stacijas) īslaicīgo maksas autostāvvietu (turpmāk – autostāvvietas), ierīkošana, apsaimniekošana, lietošanas noteikumu ievērošanas kontrole, paziņojumu par nesamaksāto autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu (turpmāk – Paziņojumi) aprīte un pretenziju par Paziņojumiem izskatīšana.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt iespēju, lai Vecāķu peldvietas apmeklētāji varētu novietot savus transportlīdzekļus autostāvvietās un tie pēc iespējas mazāk traucētu vietējiem iedzīvotājiem, kā arī citu tiesību normu ievērošanu Paziņojumu piemērošanas gadījumos.
3. Autostāvvietu lietošanas noteikumu ievērošanu organizē un nodrošina Autostāvvietas saskaņā ar Sabiedrības instrukciju, kurā norāda:
  - 3.1. Autostāvvietu darbinieku pienākumus un tiesības, un darba organizāciju, veicot autostāvvietu lietošanas noteikumu kontroli;
  - 3.2. Elektronisko kontroles iekārtu darbības pārbaudes un informācijas par to darbības traucējumiem paziņošanas un apstrādes kārtību;
  - 3.3. Kārtību, kādā tiek sastādīti Paziņojumi un notiek to aprīte Sabiedrībā.
4. Šo Noteikumu izpildi Sabiedrībā noteiktajā kārtībā nodrošina Komisija par autostāvvietu pēcapmaksas piemērošanas paziņojumu izskatīšanu (turpmāk – Komisija).
5. Noteikumos lietotie termini:
  - 5.1. Autostāvvietas lietošana – transportlīdzekļa atrašanās autostāvvietā tās darba laikā uz laiku, kas pārsniedz 5 minūtes;
  - 5.2. Autostāvvietas lietotājs – mehāniskā transportlīdzekļa, kas novietots stāvēšanai autostāvvietā, vadītājs, bet, ja tas nav zināms, reģistrācijas apliecībā norādītais transportlīdzekļa turētājs vai, ja transportlīdzekļa turētājs tajā nav norādīts, transportlīdzekļa īpašnieks (valdītājs), kā arī atļaujas par ārvalstīs reģistrēta transportlīdzekļa lietošanu Latvijā saņēmējs vai komersants, kurš veic attiecīgā transportlīdzekļa tirdzniecību, ja transportlīdzeklis nodots tirdzniecībai (tam uzstādītas tirdzniecības valsts reģistrācijas numura zīmes vai transportlīdzeklis reģistrēts tirdzniecības reģistrā);
  - 5.3. Autostāvvietas lietošanas priekšapmaksā – samaksa, ko autostāvvietas lietotājs veic, izmantojot elektronisko kontroles iekārtu, vai veicot stāvvietas lietošanas apmaksas uzsākšanu, izmantojot SMS apmaksas pakalpojumu.
  - 5.4. Autostāvvietas lietošanas pēcapmaksā – samaksa, ko autostāvvietas lietotājs veic gadījumos, ja autostāvvietas lietotājs nav veicis autostāvvietas lietošanas priekšapmaksu, vai arī ir veicis priekšapmaksu par paredzamo autostāvvietas lietošanas laiku, bet faktiskais autostāvvietas lietošanas laiks par 15 minūtēm pārsniedz apmaksāto autostāvvietas lietošanas laiku.
  - 5.5. Elektroniskā kontroles iekārta – ierīce, kas nodrošina iespēju norēķināties par autostāvvietas lietošanu ar priekšapmaksu, izmantojot Sabiedrības noteikta nomināla metāla monētas vai bezskaidras naudas norēķinus, vai elektronisko naudu, un kas, pamatojoties uz autostāvvietas lietotāja veikto samaksu, izsniedz maksājumu apliecināšu dokumentu – čeku, kurā norādīts datums, laiks, līdz kuram samaksāts par maksas autostāvvietas lietošanu, samaksātā summa, kā arī Sabiedrības rekvizīti un pakalpojuma nosaukums.

## 2. AUTOSTĀVVIETU MAKSAS PIEMĒROŠANAS KĀRTĪBA

6. Par autostāvvietu lietošanu tiek noteikta priekšapmaksā LVL 1,00 (ieskaitot pievienotās vērtības nodokli) dienā par laiku no plkst.8.00 līdz plkst.20.00. Samaksu, kas veikta par autostāvvietas lietošanu, apliecina:
  - 6.1. elektroniskās kontroles iekārtas izsniegts čeks;
  - 6.2. Autostāvvietu atbildīgā darbinieka rīcībā esošā informācija par norēķiniem, kas veikti, izmantojot SMS apmaksas pakalpojumu;
7. Tiesības lietot autostāvvietu bez maksas ir:
  - 7.1. invalīdiem, kuru transportlīdzekļi ir aprīkoti saskaņā ar Ceļu satiksmes noteikumu prasībām. Ja autostāvvietā īpaši invalīdu transportlīdzekļiem paredzētās stāvvietas ir aizņemtas vai nav ierīkotas, invalīdiem ir tiesības bez maksas izmantot jebkuru citu brīvu vietu autostāvvietas darbības teritorijā;
  - 7.2. operatīvā transportlīdzekļa vadītājam, pildot dienesta pienākumus, ja operatīvais transportlīdzeklis aprīkots atbilstoši Ceļu satiksmes noteikumu prasībām;
  - 7.3. transportlīdzekļu vadītājiem, kuri autostāvvietā iebraukuši un apturējuši transportlīdzekļus uz laiku, kas nepārsniedz 5 minūtes;
  - 7.4. Autostāvvietu atbildīgajiem darbiniekiem, kas nodrošina autostāvvietu kontroles un tehniskās uzraudzības funkciju izpildi.

## 3. AUTOSTĀVVIETAS LIETOŠANAS KĀRTĪBA UN LIETOŠANAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANAS KONTROLE

8. Iebraucot un apturot mehānisko transportlīdzekli autostāvvietā uz laiku, kas pārsniedz 5 minūtes, ir jāievēro šāda kārtība:
  - 8.1. ievērot ceļa zīmju un ceļa horizontālā apzīmējuma norādes;
  - 8.2. pēc transportlīdzekļa novietošanas autostāvvietā, veikt autostāvvietas lietošanas priekšapmaksu;
  - 8.3. izmantojot SMS apmaksas pakalpojumu kā norēķinu par autostāvvietas lietošanu, autostāvvietas lietotājam ir pienākums pēc transportlīdzekļa novietošanas autostāvvietā nosūtīt īsziņu atbilstoši SMS apmaksas pakalpojumam par autostāvvietas lietošanas apmaksas uzsākšanu, norādot transportlīdzekļa numuru un tarifu zonu (V zona), pēc kuras nosūtīšanas tiek uzsākta autostāvvietas lietotāja naudas līdzekļu norakstīšana no autostāvvietas lietotāja elektroniskās naudas konta. Izbraucot no autostāvvietas, autostāvvietas lietotājam ir pienākums nosūtīt īsziņu atbilstoši SMS apmaksas pakalpojumam par autostāvvietas lietošanas apmaksas izbeigšanu, norādot transportlīdzekļa numuru; pēc īsziņas nosūtīšanas tiek norakstīti autostāvvietas lietotāja naudas līdzekļi no autostāvvietas lietotāja elektroniskās naudas konta par faktisko autostāvvietas lietošanas laiku. Ja norēķins tiek veikts, izmantojot SMS apmaksas pakalpojumu, autostāvvietas lietotāja transportlīdzeklī jābūt aprīkotam ar speciālu SMS apmaksas sistēmas lietotāja atpazīšanas zīmi – uzlīmi, kas uzlīmējama redzamā vietā uz transportlīdzekļa priekšējā stikla;
  - 8.4. personām, kuru tiesības lietot autostāvvietu atbilstoši šiem noteikumiem apliecina dokuments par autostāvvietas priekšapmaksas veikšanu vai cits dokuments, ir pienākums novietot atbilstošo dokumentu redzamā vietā – kreisajā pusē uz transportlīdzekļa priekšējā paneļa tā, lai šo noteikumu ievērošanu kontrolējošajai personai būtu iespējams nepārprotami pārlicināties par šī dokumenta esamību un tā saturu.
9. Gadījumā, ja autostāvvietas lietotājs nav veicis autostāvvietas lietošanas priekšapmaksu, autostāvvietas lietotājs veic autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu LVL 3,00 apmērā par katru kalendāro dienu.

10. Autostāvvietas lietošanas noteikumu ievērošanas kontroli veic Autostāvvietu atbildīgais darbinieks.
11. Autostāvvietu atbildīgajam darbiniekam ir Sabiedrības izsniegta apliecība, kas apliecina tiesības veikt autostāvvietas lietošanas noteikumu ievērošanas kontroli. Autostāvvietu darbiniekam ir pienākums uzrādīt apliecību pēc autostāvvietas lietotāja pirmā pieprasījuma.
12. Autostāvvietu atbildīgais darbinieks:
  - 12.1. kontrolē, vai autostāvvietas lietotājs ir veicis autostāvvietas lietošanas priekšapmaksu, pārbaudot, vai uz transportlīdzekļa priekšējā paneļa ir atstāts elektroniskās kontroles iekārtas izdots čeks un pārliecinās par šī dokumenta atbilstību šo Noteikumu prasībām;
  - 12.2. pārbauda, vai autostāvvietas lietotājs ir veicis autostāvvietas lietošanas apmaksas uzsākšanu, izmantojot SMS apmaksas pakalpojumu, ja uz transportlīdzekļa priekšējā stikla ir uzlīmēta SMS apmaksas sistēmas lietotāja atpazīšanas zīme, bet kreisajā pusē uz transportlīdzekļa priekšējā paneļa nav cita dokumenta, kas apliecina, ka autostāvvietas lietotājs par autostāvvietas lietošanu ir veicis priekšapmaksu, izmantojot elektronisko kontroles iekārtu, kā arī nav cita dokumenta, kas apliecina autostāvvietas lietotāja tiesības lietot attiecīgo autostāvvietu;
  - 12.3. pēc autostāvvietas lietotāja pieprasījuma sniedz informāciju par autostāvvietas lietošanas noteikumiem, elektronisko kontroles iekārtu darbību un iespējamiem norēķinu veidiem.

#### 4. PĒCAPMAKSAS IEKASĒŠANAS UN KONTROLES KĀRTĪBA

13. Konstatējot, ka autostāvvietas lietotājam ir pienākums veikt autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu, Autostāvvietu atbildīgais darbinieks:
  - 13.1. veic fotouzņēmumus, kuros jābūt labi saskatāmam transportlīdzekļa priekšējam panelim un transportlīdzekļa numuram;
  - 13.2. sagatavo Paziņojumu, kurā norāda, ka autostāvvietas lietotājam ir jāveic autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā un apmērā. Paziņojumā tiek norādīta transportlīdzekļa marka, transportlīdzekļa valsts reģistrācijas numurs, datums, laiks, kad fiksēts fakts par autostāvvietas lietošanas neapmaksāšanu, atbildīgā darbinieka vārds, uzvārds, pēcapmaksas apmērs un Sabiedrības norēķinu konts pēcapmaksas veikšanai u.c. nepieciešamā informācija. Vienu Paziņojuma eksemplāru pieprasīti iesniegt pie transportlīdzekļa priekšējā vārtīta vadītāja pusē vai uz motocikla, tricikla vai kvadricikla degvielas tvertnes tā, lai tas nepazustu vai netiktu sabojāts meteoroloģisko apstākļu dēļ un transportlīdzekļa vadītājam būtu viegli pamanāms. Otru Paziņojuma eksemplāru glabā Sabiedrība.
14. Autostāvvietas lietotājs autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu iemaksā Paziņojumā norādītajā Sabiedrības norēķinu kontā 30 dienu laikā no Paziņojuma sastādīšanas dienas.
15. Ja autostāvvietas lietotājs nav veicis autostāvvietas lietošanas pēcapmaksu Noteikumu 14.punktā noteiktajā termiņā, Sabiedrībai ir tiesības veikt pēcapmaksas atgūšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. 30 dienu laikā no Paziņojuma sastādīšanas dienas autostāvvietas lietotājs var iesniegt pretenziju Sabiedrībai par Paziņojuma atcelšanu. Pretenzijā par Paziņojuma atcelšanu autostāvvietas lietotājs norāda šādu informāciju:
  - 16.1. transportlīdzekļa marku un valsts reģistrācijas numuru;
  - 16.2. autostāvvietas lietotāja datus;
  - 16.3. Paziņojuma sastādīšanas vietu, datumu un laiku, autostāvvietas adresi;
  - 16.4. Paziņojuma numuru;
  - 16.5. pamatotu iemeslu Paziņojuma atcelšanai.

17. Sabiedrība izskata pretenziju par Paziņojuma atcelšanu 15 dienu laikā un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
  - 17.1. atzīt pretenziju par pamatotu un atcelt Paziņojumu;
  - 17.2. atzīt pretenziju par nepamatotu un atstāt Paziņojumu spēkā.

#### 5. PAZIŅOJUMU APRITES, ANULĒŠANAS UN NORAKSTĪŠANAS KĀRTĪBA

18. Autostāvvietas organizē Paziņojumu veidlapu izstrādi, pasūtīšanu, reģistrāciju, uzskaiti, apstrādi, kārtošanu un nodošanu glabāšanai.
19. Paziņojumu veidlapas ir stingrās uzskaites dokuments. Tās tiek iespiestas tipogrāfiski un ir secīgi numurētas. Autostāvvietas izveido elektronisku Paziņojumu reģistru, kurā reģistrējami Paziņojumi un ar to apriti saistītā informācija.
20. Autostāvvietas nodrošina Paziņojumu un ar tiem saistīto dokumentu un informācijas pievienošanu un saglabāšanu Paziņojumu reģistrā.
21. Autostāvvietas nodrošina Paziņojumu glabāšanu. Pēc pārskata gada beigām Autostāvvietas Paziņojumu oriģinālus nodod Sabiedrības arhīvam.
22. Ja Paziņojuma veidlapa tiek sabojāta vai kļūst citādi lietošanai nederīga, Paziņojums ir anulējams. Paziņojuma veidlapu norakstīšanu veic Komisija.
23. Komisija izvērtē Paziņojumu anulēšanas gadījumus un Paziņojumu norakstīšanas pamatojumus. Konstatējot darbinieku pārkāpumus, Komisija ierosina darbinieku saukt pie normatīvajos aktos paredzētās atbildības.
24. Paziņojuma veidlapu nenodošanas gadījumā, ja tas noticis Sabiedrības darbinieka vainas dēļ, darbinieks atlīdzina Sabiedrībai Ls 3,00 par katru Paziņojuma veidlapu.

#### 5. PRETENZIJU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

25. Šo Noteikumu 16.punkta kārtībā iesniegtās pretenzijas izskata Komisija.
26. Autostāvvietas nodrošina iesniegtās pretenzijas un ar to saistīto dokumentu apkopošanu un iesniegšanu izskatīšanai Komisijā.
27. Komisijai ir pienākums izskatīt saņemtās pretenzijas par Paziņojumiem 15 dienu laikā no to saņemšanas Sabiedrībā, pieņemot vienu no šādiem lēmumiem, par to informējot iesniedzēju:
  - a. atzīt pretenziju par Paziņojuma atcelšanu par pamatotu un atcelt Paziņojumu;
  - b. atzīt pretenziju par Paziņojuma atcelšanu par nepamatotu un atstāt Paziņojumu spēkā.
28. Ja pretenzija par Paziņojuma atcelšanu tiek atzīta par pamatotu, Komisija organizē nepieciešamās darbības Paziņojuma anulēšanai.

#### 6. PAZIŅOJUMU NODOŠANA PIEDZIŅAI

29. Ja pēc maksas 40 dienu laikā nav veikta Paziņojumā norādītajā apmērā un par Paziņojumu nav saņemta pretenzija, to nodod parāda piedziņai.
30. Ja šo Noteikumu 16.punkta noteiktajā kārtībā par Paziņojumu ir iesniegta pretenzija, Autostāvvietas aptur Paziņojuma nodošanu piedziņai.
31. Ja Paziņojums 17.2.punktā noteiktajā gadījumā netiek atcelts, Autostāvvietas kontrolē Paziņojuma apmaksu un, ja tas nav apmaksāts 10 kalendāro dienu laikā no atbildes nosūtīšanas dienas pretenzijas iesniedzējam, Autostāvvietas dokumentus un lietu nodod parāda piedziņai.