



Laidiens: 15.09.1999., Nr. 302/303

Satiksmes ministrija

Noteikumi Nr.23

Rīga 1999. gada 13. jūlijā

Autoostu reģistrācijas kārtība un obligāto pakalpojumu saraksts

Izdoti saskaņā ar Autopārvadājumu likuma

33.panta piekto daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka autoostu, kurās tiek veikta starptautisko, tālsatiksmes un rajonu maršrutu apkalpošana, reģistrācijas kārtību Satiksmes ministrijas Pasažieru pārvadājumu departamentā (turpmāk tekstā - departaments) un autoostā obligāti sniedzamo pakalpojumu sarakstu.
2. Autoostu reģistrē departamentā, pirms tā tiek iekļauta autobusu kustības sarakstos. Ja mainās autoostas valdītājs, tās jaunais valdītājs pārreģistrāciju veic ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā pēc autoostas pārņemšanas savā valdījumā.
3. Autoostai nosaukumu piešķir departaments pēc autoostas valdītāja priekšlikuma. Autoostas nosaukumā ietver vārdu "autoosta" (saīsināti "AO"), un tas nedrīkst sakrist ar autoostu reģistrā esošas autoostas nosaukumu.
4. Autoostas reģistrācijas pieteikumu departaments nodod izskatīšanai Maršrutu novērtēšanas konsultatīvai padomei (turpmāk tekstā - padome).
5. Padomes lēmumam ir ieteikuma raksturs, un tā darbojas saskaņā ar Satiksmes ministrijas apstiprinātu nolikumu.

II. Autoostas reģistrācijas kārtība

6. Departaments, atkarībā no autoostā sniegto pakalpojumu apjoma, autoostu reģistrē kā:
 - 6.1. pilna apjoma pakalpojumu autoostu;
 - 6.2. nepilna apjoma pakalpojumu autoostu.
7. Lai reģistrētu vai pārreģistrētu autoostu, tās valdītājs iesniedz departamentā šādus dokumentus:
 - 7.1. pieteikumu autoostas reģistrācijas apliecības saņemšanai (1.pielikums);
 - 7.2. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra izsniegtās reģistrācijas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu);
 - 7.3. dokumentus par autoostas ēku un tās teritorijas plānojumu;
 - 7.4. autoostas lietošanas (iekšējās kārtības) noteikumu, kuros norāda arī autoostas darba laiku, kopiju;

7.5. autoostas telpu nomas (īres) līgumu, ja autoosta nav valdītāja īpašums.

8. Ja tiek reģistrēta autoosta, kura savu darbību uzsāk pēc šo noteikumu spēkā stāšanās, tad papildus šo noteikumu 7.punktā minētajiem dokumentiem autoostas valdītājs iesniedz departamentā šādus dokumentus:

8.1. pašvaldības lēmumu par autoostas izvietojumu;

8.2. Valsts ieņēmumu dienesta izdotu izziņu par autoostas valdītāja stāšanos nodokļu maksātāju uzskaitē un par budžetā nomaksātiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem, kuras derīguma termiņš iesniegšanai departamentā ir ne vairāk kā 30 kalendāra dienas no izsniegšanas dienas.

9. Lai pārbaudītu reģistrācijai pieteiktās autoostas atbilstību pilna apjoma pakalpojumu autoostai vai nepilna apjoma pakalpojumu autoostai un normatīvajos aktos, kas regulē pasažieru komercpārvadājumus, noteiktajām prasībām, padome ir tiesīga veikt tās apsekošanu un sastādīt autoostas apsekošanas aktu (2.pielikums).

10. Departaments pieņem lēmumu par autoostas reģistrēšanu un izsniedz autoostas reģistrācijas apliecību (3.pielikums) vai sniedz motivētu atteikumu ne vēlāk kā 30 kalendārās dienās pēc visu šo noteikumu 7. un 8.punktā minēto dokumentu saņemšanas. Ja iesniegtajos dokumentos ir nepilnības vai nav pietiekamu ziņu jautājuma izlemšanai, departaments trīs darba dienu laikā pēc dokumentu saņemšanas nosūta pieteikuma iesniedzējam paziņojumu, kurā norāda iesniegt papildu ziņas vai novērst nepilnības.

11. Ja 15 darba dienu laikā pēc šo noteikumu 10.punktā minētā paziņojuma saņemšanas autoostas reģistrēšanas pieteikuma iesniedzējs nav iesniedzis departamentā vajadzīgās ziņas vai dokumentus, tad padome pieteikumu neizskata un departaments nosūta visus iesniegtos dokumentus atpakaļ iesniedzējam.

12. Autoostas reģistrācijas apliecības nozaudēšanas gadījumā departaments pēc autoostas valdītāja rakstiska iesnieguma saņemšanas izsniedz autoostas reģistrācijas apliecības dublikātu.

III. Autoostas reģistrācijas dokumentu uzskaitē un glabāšana

13. Autoostas reģistrēšanai iesniegtos dokumentus glabā un autoostas reģistrēšanas apliecību uzskaites datu bāzi veido departaments.

14. Par autoostas reģistrēšanas apliecības saglabāšanu ir atbildīgs autoostas valdītājs.

IV. Autoostas reģistrēšanas apliecības darbības apturēšana

uz laiku vai anulēšana

15. Autoostas reģistrēšanas apliecību departaments anulē, ja:

15.1. tās valdītājs nolēmis autoostu slēgt un par šādu lēmumu rakstiski paziņo departamentam ne vēlāk kā 30 kalendārās dienas pirms slēgšanas;

15.2. uzņēmums (uzņēmēj sabiedrība), kuras valdījumā ir autoosta, tiek likvidēta ar tiesas vai citas kompetentas institūcijas lēmumu;

15.3. autoostas valdītājs nenovērš kompetentu kontroles dienestu fiksētos pārkāpumus vai vairākkārtīgi pārkāpj normatīvo aktu prasības, kas regulē pasažieru komercpārvadājumu apkalpošanu, un par to ir sastādīti atbilstoši dokumenti.

16. Autoostas reģistrācijas apliecības darbību uz laiku līdz pārkāpuma novēršanai departaments aptur, ja autoostas valdītājs pieļāvis pārkāpumus līgumu, starptautisko līgumu, likumu, noteikumu un citu normatīvo aktu prasību ievērošanā, kas regulē pasažieru regulāru komercpārvadājumu apkalpošanu, un par šādiem pārkāpumiem ir sastādīti kompetentu kontroles dienestu akti.

17. Autoostas pārbaudes materiālus izskata padomes sēdē, uz kuru uzaicina attiecīgās autoostas valdītāju.

V. Autoostā sniedzamo pakalpojumu saraksts

18. Pilna apjoma pakalpojumu autoostas valdītājs obligāti nodrošina (darbinieku skaits netiek reglamentēts) šādus pakalpojumus:

18.1. peronu izmantošanu. Autoostas valdītājs ierīko no kopējās ceļu satiksmes atdalītas autobusu apstāšanās vietas pasažieru ērtai un drošai iekāpšanai un izkāpšanai no autobusa. Maršrutu galapunktos autoostas valdītājs sniedz vismaz 5 minūtes pirms autobusa atiešanas laika pasažieriem un pārvadātājiem iespējas izmantot peronus pasažieru iekāpšanai;

18.2. informācijas sniegšanu par autobusu kustības sarakstiem, autobusu faktiskajiem pienākšanas un atiešanas laikiem, braukšanas biļešu cenām, vietu skaitu un komforta līmeni autobusā, autoostas sniedzamajiem pakalpojumiem, par pasažieru un bagāžas pārvadāšanas kārtību un citu ar pasažieru regulāru komercpārvadājumu apkalpošanu saistītu informāciju. Informācija sniedzama tādā veidā, lai tā būtu saprotama un pieejama visiem autoostas apmeklētājiem;

18.3. braukšanas un bagāžas pārvadāšanas biļešu pārdošanas iespējas autoostas kasēs. Biļešu pārdošana tiek veikta saskaņā ar Autopārvadājumu likuma un Ministru kabineta noteiktajām prasībām;

18.4. dispečera pakalpojumus. Dispečers nodrošina operatīvo informāciju par autobusu faktisko atiešanas (pienākšanas) laiku un vietu no autoostas, veic faktisko autobusu pienākšanas un atiešanas laiku uzskaiti, pārliecinās par autobusu atbilstību kustības sarakstos paredzētajiem un pēc departamenta pieprasījuma sniedz informāciju par autobusu kustības sarakstu faktisko izpildi;

18.5. uzgaidāmās telpas izmantošanu. Uzgaidāmajā telpā autoostas valdītājs ierīko sēdvietas;

18.6. rokas bagāžas, kā arī autobusā un autoostā atrastu nozaudētu lietu uzglabāšanu;

18.7. iespēju izmantot sanitāro mezglu.

19. Nepilna apjoma pakalpojumu autoostas valdītājs obligāti nodrošina šo noteikumu 18.1., 18.2. un 18.3.apakšpunktā minētos pakalpojumus.

20. Pārvadātāji papildus 18.punktā minētajiem pakalpojumiem var sniegt arī citus pakalpojumus.

VI. Pārejas jautājumi

21. Noteikumi stājas spēkā ar 1999.gada 25.jūliju.

22. Autoostas, kuras ir iekļautas spēkā esošajos autobusu kustības sarakstos, iesniedz departamentā līdz 1999.gada 1.oktobrim šajos noteikumos minētos dokumentus autoostas reģistrācijas apliecības saņemšanai.

Satiksmes ministrs *A.Gorbunovs*

1.pielikums

**Latvijas Republikas Satiksmes ministrijas
Pasažieru pārvadājumu departamentam
Pieteikums
Autoostas reģistrācijas apliecības saņemšanai**

..... gada

.....

(Uzņēmuma (uzņēmējiesabiedrības) nosaukums)

reģistrēts LR Uzņēmumu reģistrā gada ar nr.....

Adrese

Tālrunis..... Telefakss.....

1. Lūdzu reģistrēt autoostu:

.....

(autoostas adrese un piedāvātais nosaukums)

kā pilna vai nepilna (nevajadzīgo svītrot) pakalpojumu apjoma autoostu.

2. Ziņas par autoostu:

2.1. ziņas par to, vai autoosta nodrošina šo noteikumu 17.punkta prasības, ja autoosta tiek reģistrēta kā pilna pakalpojumu apjoma autoosta vai 18.punkta prasības, ja autoosta tiek reģistrēta kā nepilna pakalpojumu apjoma autoosta

.....

2.2. ziņas par autoostas plāniem maršrutu apkalpošanā

.....

2.3. papildu pakalpojumi, ko autoosta sniedz pēc saviem ieskatiem:

.....

3. Pieteikumam pievienoti šādi dokumenti:

3.1. LR Uzņēmumu reģistra reģistrācijas apliecības nr. kopija;

3.2. autoostas ēku un tās teritorijas plāns;