



# LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

## NUTARIMAS

### DĖL ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO, NUTARIMO ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE, NUTARIMO DĖL ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO, KAI PROTOKOLAS NESURAŠOMAS, FORMŲ IR JŲ PILDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2015 m. birželio 22 d. Nr. 640

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 260 straipsnio 1 dalimi ir 286 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė  
**n u t a r i a:**

1. Patvirtinti pridedamas:

1.1. Administracinio teisės pažeidimo protokolo formą;

1.2. Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje formą;

1.3. Nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formą;

1.4. Administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formų pildymo taisykles.

2. Pavesti Lietuvos Respublikos Vyriausybei pavaldžioms institucijoms ir įstaigoms, turinčioms teisę Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas, vadovautis šiuo nutarimu patvirtinta nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje forma ir nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, forma.

3. Rekomenduoti Lietuvos Respublikos Vyriausybei nepavaldžioms institucijoms ir įstaigoms, turinčioms teisę Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nustatyta tvarka nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas, vadovautis šiuo nutarimu patvirtinta nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje forma ir nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, forma.

4. Nustatyti, kad:

4.1. Automatizuotu būdu Administracinių teisės pažeidimų registre formuojamų administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje

ir nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formų ir šiuo nutarimu patvirtintų formų vaizdinė išraiška gali skirtis.

4.2. Popierinių dokumentų formų, nurodytų šio nutarimo 1.1–1.3 papunkčiuose, blankai įsigijami institucijų ir įstaigų, įgaliotų surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir nagrinėti administracinių teisės pažeidimų bylas, lėšomis.

4.3. Iki šio nutarimo įsigaliojimo pagaminti šio nutarimo 1.1–1.3 papunkčiuose nurodyti popierinių dokumentų formų blankai gali būti naudojami, kol pasibaigs jų atsargos, bet ne ilgiau kaip iki 2016 m. liepos 1 dienos.

5. Šis nutarimas įsigalioja 2015 m. liepos 1 dieną.

Ministras Pirmininkas

Algirdas Butkevičius

Vidaus reikalų ministras

Saulius Skvernelis

PATVIRTINTA  
 Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
 2015 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 640

(subjekto, surašančio protokolą, pavadinimas)

**ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.

\_\_\_\_\_ (vieta)

\_\_\_\_\_, (administracinio teisės pažeidimo protokolą surašančio asmens vardas, pavardė ir pareigos)

1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
ATPK	str.		d.		str.		d.		str.		d.		str.		d.

\_\_\_\_\_ (asmens, surašiusio administracinio teisės pažeidimo protokolą, parašas)

14	14.1.	
	14.2.	
15	15.1.	
	15.2.	
16		
17		
18		

1 Asmens, traukiamo administracinėn atsakomybėn, vardas ir pavardė (toliau – asmuo) (pildoma didžiosiomis raidėmis).  2 Asmens kodas (neturinčių asmens kodo asmenų – gimimo data), pilietybė.  3 Gyvenamoji vieta.  4\* Darbovietės pavadinimas, adresas, pareigos.  5\* Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusios valstybės pavadinimas.  6\* Vairuotojo vairavimo stažas, metais.  7 Kontaktiniai duomenys (telefono Nr., el. pašto ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresas).  8 Pažeidimo padarymo vieta, data, laikas, esmė ir nustatytos aplinkybės.  9\* Transporto priemonės (-ių) markė, modelis.  10\* Valstybinis Nr., identifikavimo Nr. (VIN kodas ar kitas identifikavimo kodas).  11\*Transporto priemonės valdytojas, savininkas (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas).  12\* Pažeidimui nustatyti panaudotos techninės priemonės (pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida).  13 Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis, dalis, kurioje už tai nustatyta atsakomybė; teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis, dalis, punktas.  14\* Pažeidimo faktą liudija (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono Nr., parašas).  15\* Pažeidimo metu nukentėjo (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono Nr., parašas).  16 Asmens pasiaiškinimas ir pastabos, data, parašas / žyma apie asmens atsisakymą pasirašyti.  17 Kitokios žinios, reikalingos bylai išnagrinėti, ar kita papildoma informacija.  18 Prie protokolo pridedama.

\* Pildoma Administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolą nesurašomas, formų pildymo taisyklių nustatytais atvejais.

## ASMENS PRAŠYMAS NERAŠYTI ADMINISTRACINIO NURODYMO

---



---



---

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

(asmens parašas)

---



---

**ADMINISTRACINIS NURODYMAS**  
(pildoma, jeigu skiriamas administracinis nurodymas)

Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso \_\_\_\_\_ straipsnio \_\_\_\_\_ dalies

\_\_\_\_\_  
(asmens, surašiusio administracinio teisės pažeidimo protokolą, parašas)

sankcijoje už padarytą administracinį teisės pažeidimą nustatyta bauda nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ eurų.

Už šį pažeidimą \_\_\_\_\_ taikyti įspėjimą (-o).  
(galima, negalima)

\_\_\_\_\_  
(pildoma, kai vienu metu padaryti keli pažeidimai ir už jų padarymą galima taikyti administracinį nurodymą)

\_\_\_\_\_  
(nurodomas straipsnis, dalis, nustatytos baudos ribos ir galimybė taikyti įspėjimą; nurodomas siūlomos baudos dydis)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 260<sup>1</sup> straipsniu (jeigu skiriama galutinė nuobauda už kelis pažeidimus – ir Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 33 straipsniu), asmeniui siūloma iki 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą sumokėti \_\_\_\_\_ eurų baudą (įmokos kodas \_\_\_\_\_).

Asmeniui paaiškinta, kad baudos nesumokėjus iki nurodytos dienos administracinis nurodymas bus laikomas negaliojančiu, o administracinio teisės pažeidimo protokolas siunčiamas (perduotas) organui (pareigūnui), įgaliotam nagrinėti administracinio teisės pažeidimo bylą.

\_\_\_\_\_  
(asmens, surašiusio administracinio teisės pažeidimo protokolą, parašas)

Su protokolu susipažinau, protokolą gavau, teisės ir pareigos, nurodytos Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 272 straipsnyje, man paaiškintos. Iki administraciniame nurodyme nurodytos dienos nesumokėjus siūlomos baudos ar pateikus prašymą nerašyti šio nurodymo, administracinio teisės pažeidimo byla bus nagrinėjama:

Bylos nagrinėjimo data	Laikas							val.	min.
Vieta									

(pildoma, jeigu administracinio teisės pažeidimo bylos nagrinėjimo data, laikas ir vieta žinomi administracinio teisės pažeidimo protokolo surašymo metu; jeigu administracinio teisės pažeidimo protokolo surašymo metu ši informacija nežinoma, apie administracinio teisės pažeidimo nagrinėjimo datą, laiką ir vietą bus pranešta šaukimu Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 257<sup>1</sup> straipsnio nustatyta tvarka)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(asmens parašas arba žyma apie asmens atsisakymą pasirašyti)

**Pageidauju gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninio ryšio priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu el. paštu ar kitu elektroninių ryšių priemonių adresu.**

\_\_\_\_\_  
(administracinė atsakomybėn patraukto asmens parašas)

---

\_\_\_\_\_ (administracinė atsakomybė traukiamo asmens pastaba apie atsisakymą pasirašyti protokolą)

---

(pažymima, jeigu administracinė atsakomybė traukiamas asmuo atsisako priimti protokolą)

Vertėjas \_\_\_\_\_ įspėtas dėl administracinės  
atsakomybės už melagingą vertimą. \_\_\_\_\_  
(vertėjo parašas)

---

(asmens, surašiusio administracinio teisės pažeidimo protokolą, parašas)

---

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2015 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 640

**ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO PROTOKOLO, NUTARIMO  
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE, NUTARIMO DĖL  
ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO, KAI PROTOKOLAS NESURAŠOMAS,  
FORMŲ PILDYMO TAISYKLĖS**

1. Administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas, formų pildymo taisyklės nustato pagrindinius administracinio teisės pažeidimo protokolo (toliau – protokolas), nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje (toliau – nutarimas) ir nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolas nesurašomas (toliau – nutarimas, kai protokolas nesurašomas) (toliau kartu – dokumentai, kiekvienas atskirai – dokumentas), formų pildymo reikalavimus.

2. Dokumentai pildomi aiškiai ir įskaitomai.

3. Suklydus dokumentus galima taisyti tik išbraukiant norimą taisyti žodį ir šalia jo parašant reikiamą žodį. Prie šio taisymo būtina pažymėti „Taisymu tikėti“ ir patvirtinti dokumentą surašiusio asmens ir asmens, traukiamo administracinės atsakomybės, parašais. Jeigu asmuo, traukiamas administracinės atsakomybės, nesutinka pasirašyti prie žymos „Taisymu tikėti“, dokumentą surašęs asmuo dokumentą kryžmai perbraukia, įrašo žodį „SUGADINTAS“ ir pasirašo.

4. Protokolo ir nutarimo, kai protokolas nesurašomas, 2 eilutėje nurodomas asmens, traukiamo administracinės atsakomybės, asmens kodas (neturinčių asmens kodo asmenų – gimimo data) ir pilietybė. Eilutėse, kurios nepildomos, dedamas brūkšnyš. Protokolo ir nutarimo, kai protokolas nesurašomas, grafos, pažymėtos „\*“, pildomos:

4.1. „Darbovietės pavadinimas, adresas, pareigos“ – jeigu už padarytą administracinę teisės pažeidimą atsakomybės turi būti patrauktas įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovas ar atsakingas asmuo;

4.2. „Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusios valstybės pavadinimas“ – jeigu už padarytą administracinę teisės pažeidimą atsakomybės traukiamas asmuo yra užsienio valstybės pilietis arba asmuo be pilietybės; jeigu už padarytą administracinę teisės pažeidimą atsakomybės traukiamas asmuo yra Lietuvos Respublikos pilietis, ši grafa pildoma tuo atveju, kai jo asmenybė nustatoma remiantis pateiktu asmens dokumentu;

4.3. „Vairuotojo vairavimo stažas, metais“ – jeigu asmuo padarė administracinę teisės pažeidimą vairuodamas transporto priemonę ir turi teisę vairuoti transporto priemones arba tokia teisė iš jo atimta;

4.4. „Transporto priemonės (-ių) markė, modelis“, „Valstybinis Nr., identifikavimo Nr. (VIN kodas ar kitas gamintojo suteiktas identifikavimo kodas)“, „Transporto priemonės

valdytojas, savininkas (vardas ir pavardė, asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas)“ – jeigu asmuo padarė administracinę teisės pažeidimą vairuodamas transporto priemonę;

4.5. „Pažeidimui nustatyti panaudotos techninės priemonės (pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida)“ – jeigu pažeidimui nustatyti panaudotos techninės priemonės;

4.6. „Pažeidimo faktą liudija (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono Nr., parašas)“ – jeigu yra administracinio teisės pažeidimo padarymo liudytojų;

4.7. „Pažeidimo metu nukentėjo (vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono Nr., parašas)“ – jeigu yra asmenų, nukentėjusių administracinio teisės pažeidimo padarymo metu.

5. Administracinė atsakomybė traukiamam asmeniui draudžiama duoti pasirašyti neužpildytą ar nevisiškai užpildytą dokumentą.

6. Kiekvieno dokumento puslapio dešiniajame apatiniame kampe pasirašo dokumentą surašęs asmuo.

7. Administracinė atsakomybė traukiamas asmuo turi būti supažindintas su jo teisėmis ir pareigomis, informuotas apie bylos nagrinėjimo datą, laiką ir vietą (jeigu surašant protokolą data, laikas ir vieta žinomi) pasirašytinai. Jeigu surašant protokolą bylos nagrinėjimo data, laikas ir vieta nežinomi, surašant protokolą asmuo turi būti informuotas apie šios informacijos pateikimo datą ir / ar būdą.

8. Administracinė atsakomybė traukiamas asmuo turi pasirašyti dokumentą. Jeigu asmuo dokumentą pasirašyti atsisako, apie tai pažymima surašytame dokumente: parašui skirtoje vietoje pažymima „Atsisakė“.

9. Jeigu surašant protokolą dalyvauja liudytojai ir (ar) nukentėjusieji, protokolą gali pasirašyti ir šie asmenys.

10. Dokumentas surašomas 2 egzemplioriais. Vienas dokumento egzempliorius nedelsiant, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse nustatytus atvejus, įteikiamas administracinė atsakomybė traukiamam asmeniui.

Vienas dokumento egzempliorius administracinė atsakomybė traukiamam asmeniui įteikiamas ir tada, kai šis atsisako pasirašyti dokumentus. Jeigu dokumento egzempliorių priimti atsisakoma, parašui skirtoje vietoje pažymima „Atsisakė“.

11. Administracinę teisės pažeidimą padariusiam asmeniui kartu su dokumentu pateikiamas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamųjų sąskaitų Lietuvos bankuose sąrašas ir informacija, kaip sumokėti baudą, pažymint, kad mokėjimo pavedime būtina nurodyti administracinio teisės pažeidimo identifikacinį kodą (ROIK) arba dokumento, kuriuo paskirta bauda už administracinę teisės pažeidimą, numerį.

12. Dokumentų pateikimo elektroninių ryšių priemonėmis tvarką nustato teisingumo ministras.

13. Užpildytos dokumentų formos turi būti saugomos administracinių teisės pažeidimų bylose Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nustatyta tvarka.





PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2015 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 640

\_\_\_\_\_  
(subjekto, priimančio nutarimą, pavadinimas)

## NUTARIMAS ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO BYLOJE

20\_\_m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_ val. \_\_\_\_ min. Nr.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

\_\_\_\_\_  
(administracinio teisės pažeidimo bylą nagrinėjančio asmens vardas ir pavardė, pareigos arba komisijos pavadinimas)

išnagrinėjęs (-usi) administracinio teisės pažeidimo bylą (bylas), nustaciau (-tė), kad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(bylą nagrinėjant nustatytų aplinkybių išdėstymas ir motyvuotas vertinimas;

\_\_\_\_\_  
Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis, straipsnio dalis ar kitas atsakomybę už šį pažeidimą nustatantis teisės aktas, kurio reikalavimus pažeidė asmuo, išsamus administracinio teisės pažeidimo sudėties įvertinimas, asmens atsakomybę lengvinančios arba sunkinančios aplinkybės)

\_\_\_\_\_  
Duomenys apie bylą nagrinėjant dalyvavusius asmenis (administracinėn atsakomybėn traukiamą asmenį, liudytojus, nukentėjusiuosius ir taip toliau (vardas ir pavardė, gimimo data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nutariau (-ė): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pažeidimą padariusio asmens vardas, pavardė)

Priimtas sprendimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sprendimą priėmusio asmens arba komisijos pirmininko (ir posėdžio sekretoriaus) parašas)

Vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 30<sup>1</sup> straipsniu, teismui sankcionavus, n u t a r i u:

\_\_\_\_\_  
 (pažeidėjo vardas, pavardė ir nuobaudos rūšis: 1) mažesnė už numatytą sankcijoje minimalią nuobaudą (baudos dydis skaičiais ir žodžiais), 2) švelnesnė už numatytą sankcijoje nuobauda, 3) visai neskiriama administracinė nuobauda; nurodomi mažesnės už įstatymų nustatytą administracinės nuobaudos neskyrimo motyvai)

SANKCIONUOJU \_\_\_\_\_ apylinkės teismo teisėjas (-a)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

200 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Nutarimą gavau:

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
 (administracinė atsakomybėn patraukto asmens (nukentėjusiojo) parašas)

Paimti daiktai ir dokumentai \_\_\_\_\_ man  
 grąžinti.

20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

(parašas)

Nutarimas išsiųstas 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Registracijos Nr. \_\_\_\_\_

Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje apskundimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 291, 292 ir 293 straipsniuose. Skundas dėl organo (pareigūno) nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje gali būti paduotas per 20 dienų nuo nutarimo priėmimo dienos. Kita asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, aktuali informacija pateikta šio kodekso 313 ir 314 straipsniuose.

Baudą patrauktas administracinė atsakomybėn asmuo turi sumokėti į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas \_\_\_\_\_) ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarimo skirti baudą įteikimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per 40 dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

Paskirtą baudą administruoja vietos mokesčių administratorius Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta tvarka. Atkreiptinas dėmesys, kad jeigu vykdomasis dokumentas išieškoti baudą bus pateiktas antstoliams, baudos išieškojimo išlaidos gali būti didesnės nei paskirtoji bausmė.

Vertėjas \_\_\_\_\_ įspėtas dėl administracinės  
 atsakomybės už melagingą vertimą. \_\_\_\_\_

(vertėjo parašas)

\_\_\_\_\_  
 (sprendimą priėmusio asmens arba komisijos pirmininko (ir posėdžio sekretoriaus) parašas)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
 Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
 2015 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 640

(subjekto, priimančio nutarimą, pavadinimas)

**NUTARIMAS DĖL ADMINISTRACINIO TEISĖS PAŽEIDIMO, KAI  
 PROTOKOLAS NESURAŠOMAS**

20\_\_m.\_\_\_\_\_d. Nr.

(vieta)

(nutarimą priimančio asmens vardas, pavardė ir pareigos)

1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
ATPK	str.		d.		str.		d.		str.		d.		str.		d.

(nutarimą priimančio asmens parašas)

<b>14</b>	
<b>15</b>	
<b>16</b>	
<b>17</b>	

**1** Asmens, traukiamo administracinėn atsakomybėn, vardas ir pavardė (toliau – asmuo) (pildoma didžiosiomis raidėmis). **2** Asmens kodas (neturinčių asmens kodo asmenų – gimimo data), pilietybė. **3** Gyvenamoji vieta. **4\*** Darbovietės pavadinimas, adresas, pareigos. **5** Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, jį išdavusios valstybės pavadinimas. **6\*** Vairuotojo vairavimo stažas, metai. **7** Kontaktiniai duomenys (telefono Nr., el. pašto ar kitų elektroninių ryšių priemonių adresas). **8** Pažeidimo padarymo vieta, data, laikas, esmė ir nustatytos aplinkybės. **9\*** Transporto priemonės (-ių) markė, modelis. **10\*** Valstybinis Nr., identifikavimo Nr. (VIN kodas ar kitas identifikavimo kodas). **11\*** Transporto priemonės valdytojas, savininkas (vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, adresas). **12\*** Pažeidimui nustatyti panaudotos techninės priemonės (pavadinimas, numeris, metrologinės patikros liudijimo Nr., prietaiso rodmenys, paklaida). **13** Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis, dalis, kurioje už tai nustatyta atsakomybė, teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis, dalis, punktas. **14** Atsakomybę lengvinančios ir (ar) sunkinančios aplinkybės. **15** Asmens pasiaiškinimas ir pastabos, data, parašas / žyma apie asmens atsisakymą pasirašyti. **16** Duomenys apie bylą nagrinėjant dalyvavusius asmenis. **17** Prie nutarimo pridedama.

*\* Pildoma Administracinio teisės pažeidimo protokolo, nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje, nutarimo dėl administracinio teisės pažeidimo, kai protokolą nesurašomas, formų pildymo taisyklių nustatytais atvejais.*

Vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso \_\_\_\_\_ ,  
 nutariau (-ė): \_\_\_\_\_  
 (pažeidimą padariusio asmens vardas, pavardė)

Priimtas sprendimas \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nutarimą priimančio asmens parašas \_\_\_\_\_

Nutarimą gavau \_\_\_\_\_  
 (administracinėn atsakomybėn patraukto asmens parašas)

**Pageidauju gauti ir siųsti bylos dokumentus elektroninio ryšio priemonėmis kontaktiniuose duomenyse nurodytu el. paštu ar kitu elektroninių ryšių priemonių adresu.**

\_\_\_\_\_  
 (administracinėn atsakomybėn patraukto asmens parašas)

**Paimti daiktai ir dokumentai \_\_\_\_\_ man  
 grąžinti.**

\_\_\_\_\_  
 (administracinėn atsakomybėn patraukto asmens parašas)

**Nutarimas išsiųstas** 20\_\_m.\_\_\_\_\_ d., registracijos Nr.

Nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje apskundimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 291, 292 ir 293 straipsniuose. Skundas dėl organo (pareigūno) nutarimo administracinio teisės pažeidimo byloje gali būti paduotas per 20 dienų nuo nutarimo priėmimo dienos. Kita asmeniui, dėl kurio priimtas nutarimas, aktuali informacija pateikta šio kodekso 313 ir 314 straipsniuose.

Baudą patrauktas administracinėn atsakomybėn asmuo turi sumokėti į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas \_\_\_\_\_) ne vėliau kaip per 40 dienų nuo nutarimo skirti baudą įteikimo jam dienos, o apskundus tokį nutarimą – ne vėliau kaip per 40 dienų nuo pranešimo apie skundo nepatenkinimą dienos.

Paskirtą baudą administruoja vietos mokesčių administratorius Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta tvarka. Atkreiptinas dėmesys, kad jeigu vykdomasis dokumentas išieškoti baudą bus pateiktas antstoliams, baudos išieškojimo išlaidos gali būti didesnės už paskirtą baudą.

Vertėjas \_\_\_\_\_ įspėtas dėl administracinės atsakomybės už melagingą vertimą. \_\_\_\_\_  
(vertėjo parašas)

\_\_\_\_\_  
(nutarimą priimančio asmens parašas)

\_\_\_\_\_