



Laidiens: 08.07.2005., Nr. 106

Ministru kabineta noteikumi Nr.484

Rīgā 2005.gada 28.jūnijā (prot. Nr.37 24.§)

Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapu un naudas soda kvīts veidlapu izgatavošanas un izmantošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 248.panta sesto daļu

1. Noteikumi nosaka administratīvā pārkāpuma protokola veidlapu un naudas soda kvīts veidlapu paraugus, kā arī šo veidlapu izgatavošanas un izmantošanas kārtību.
2. Administratīvā pārkāpuma protokola–paziņojuma veidlapu izgatavošanas un izmantošanas kārtība, kā arī šo veidlapu paraugs noteikts normatīvajā aktā par kārtību, kādā noformējams administratīvā pārkāpuma protokols–paziņojums par transportlīdzekļu apstāšanās un stāvēšanas noteikumu pārkāpšanu.
3. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas un naudas soda kvīts veidlapas ir stingrās uzskaites dokumenti.
4. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapā (1.pielikums) ir tipogrāfiski iespiests veidlapas nosaukums, sērijas apzīmējums (divi latviešu alfabēta burti), ko attiecīgajai iestādei piešķīris Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs, un veidlapas sešzīmju kārtas numurs, kā arī var būt tipogrāfiski iespiestas rindas, kurās ierakstāma šāda informācija:
 - 4.1. protokola sastādīšanas vieta (rajons, pilsēta, novads, pagasts), datums un laiks;
 - 4.2. protokola sastādītājs (amatpersonas vārds, uzvārds, iestāde, amats);
 - 4.3. tiesību norma, ar kuru saskaņā protokols sastādīts;
 - 4.4. fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese vai juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese;
 - 4.5. pārkāpuma izdarīšanas (konstatēšanas) vieta, datums un laiks;
 - 4.6. pārkāpuma būtība;
 - 4.7. ārējā normatīvā akta nosaukums un norma (pants, daļa, punkts un apakšpunkts), kas paredz atbildību par pārkāpumu;
 - 4.8. personas paraksts;
 - 4.9. ieraksts par personas atteikšanos parakstīt protokolu;
 - 4.10. piezīmes par protokola saturu;

- 4.11. ziņas par protokolam pievienotajiem dokumentiem;
 - 4.12. amatpersonas paraksts;
 - 4.13. ieraksts par protokola eksemplāra saņemšanu;
 - 4.14. ziņas par lieciniekiem un/vai cietušajiem (vārds, uzvārds, paraksts);
 - 4.15. citas ziņas, kas nepieciešamas lietas izlemšanai (piemēram, ziņas par personas darba vai mācību vietu un ienākumiem mēnesī, par apgādībā esošām personām, personai piešķirtajām speciālajām tiesībām, personas iepriekšējo administratīvo sodīšanu, personas nogādāšanu protokola sastādīšanai, personas un mantu apskati, mantas un dokumentu izņemšanu, kā arī ziņas par transportlīdzekli);
 - 4.16. informācija par administratīvā pārkāpuma izskatīšanas vietu un laiku;
 - 4.17. ziņas par administratīvā pārkāpuma lietā pieņemto lēmumu (norāda apstākļus, kuri mīkstina vai pastiprina atbildību par administratīvo pārkāpumu, normatīvo aktu, ar kuru saskaņā pieņemts lēmums, un lietā pieņemto lēmumu, kā arī informāciju par lēmuma apstrīdēšanu.
5. Šo noteikumu 4.15.apakšpunktā minēto informāciju var neiekļaut administratīvā pārkāpuma protokolā, ja tā nav nepieciešama administratīvā pārkāpuma lietas izlemšanai.
6. Šo noteikumu 4.17.apakšpunktā minētās ziņas iekļauj administratīvā pārkāpuma protokolā, ja administratīvā pārkāpuma lietu izskata un lēmumu pieņem tūlīt pēc pārkāpuma konstatēšanas.
7. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapu komplekts sastāv no diviem eksemplāriem. Pirmais eksemplārs paliek protokola sastādītājam, bet otro izsniedz attiecīgajai personai.
8. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas tipogrāfijā pasūta, kā arī to izgatavošanas izdevumus sedz valsts pārvaldes iestādes, kuras saskaņā ar likumu vai citu ārējo normatīvo aktu uzrauga, lai tiktu ievērotas tiesību normas, par kuru pārkāpšanu ir paredzēts administratīvais sods.
9. Tipogrāfija, izsniedzot šo noteikumu 8.punktā minētajai iestādei administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas, preču pavadzīmē-rēķinā norāda veidlapu sēriju un numurus (no–līdz).
10. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas aizpilda skaidri, salasāmi, bez dzēsumiem, svītrojumiem un neatrunātiem labojumiem.
11. Anulējot administratīvā pārkāpuma protokola veidlapu, protokola sastādītājs uz tās izdara atzīmi "anulēts", norāda anulēšanas pamatojumu un apliecina to ar parakstu.
12. Naudas soda kvīts veidlapā (2.pielikums) ir tipogrāfiski iespiests veidlapas nosaukums, sērijas apzīmējums (divi latviešu alfabēta burti), sešzīmju kārtas numurs, kā arī attiecīgās iestādes nosaukums, juridiskā adrese un nodokļu maksātāja kods.
13. Naudas soda kvīts veidlapā ir tipogrāfiski iespiestas rindas, kurās ierakstāma šāda informācija:
- 13.1. pārkāpēja vārds, uzvārds, personas kods vai dzimšanas datums, dzīvesvietas adrese;
 - 13.2. ārējā normatīvā akta nosaukums un norma (pants, daļa, punkts un apakšpunkts), ar kuru saskaņā iekasēts naudas sods;
 - 13.3. iekasētā naudas soda summa (cipariem un vārdiem) latos;
 - 13.4. amatpersona, kura iekasējusi naudas sodu (vārds, uzvārds, amats);

13.5. pārkāpuma būtība;

13.6. naudas soda iekasēšanas datums un laiks;

13.7. amatpersonas paraksts;

13.8. pārkāpēja paraksts.

14. Naudas soda kvīts veidlapas izgatavo no paškopējošā papīra.

15. Naudas soda kvīts veidlapu komplekts sastāv no diviem eksemplāriem. Pirmais eksemplārs paliek kvīts sastādītājam, bet otro eksemplāru izsniedz pārkāpējam. Abu eksemplāru saturs ir identisks.

16. Naudas soda kvīts veidlapas ir brošētas grāmatiņās. Uz grāmatiņas vāka ir tipogrāfiski iespiesta veidlapu sērija un numuri (no–līdz).

17. Naudas soda kvīts veidlapas tipogrāfijā pasūta, kā arī to izgatavošanas izdevumus sedz valsts pārvaldes iestādes, kurām saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem ir tiesības uzlikt un iekasēt naudas sodu administratīvā pārkāpuma izdarīšanas vietā.

18. Tipogrāfija, izsniedzot šo noteikumu 17.punktā minētajai iestādei naudas soda kvīts veidlapas, preču pavadzīmē-rēķinā norāda veidlapu sēriju un numurus.

19. Naudas soda kvīts veidlapu grāmatiņas pirms to izmantošanas reģistrē Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē atbilstoši šo noteikumu 17.punktā minēto iestāžu juridiskajai adresei. Neregistrētas naudas soda kvīts veidlapu grāmatiņas izmantot nedrīkst.

20. Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālās iestādes amatpersona, reģistrējot naudas soda kvīts veidlapu grāmatiņu, uz tās vāka uzraksta reģistrācijas datumu, apzīmogo un paraksta. Pēc reģistrācijas Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālās iestādes amatpersona ieraksta elektroniskajā datu bāzē attiecīgās iestādes nosaukumu, naudas soda kvīts veidlapu grāmatiņas reģistrācijas datumu, veidlapu sēriju un numurus.

21. Naudas soda kvīts veidlapas izmanto, ja saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 250.pantu naudas sodu uzliet un iekasē pārkāpuma izdarīšanas vietā. Naudas soda kvīts veidlapas aizpilda skaidri, salasāmi, bez dzēsumiem un svītrojumiem.

22. Anulējot naudas soda kvīts veidlapu, amatpersona uz tās izdara atzīmi "anulēts", norāda anulēšanas pamatojumu un apliecina to ar parakstu.

23. Šo noteikumu 8. un 17.punktā minētās iestādes uzskaita izmantotās administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas un naudas soda kvīts veidlapas.

24. Šo noteikumu 17.punktā minētās iestādes katru ceturksni līdz ceturkšņa pirmā mēneša divdesmitajam datumam iesniedz Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē, kurā naudas soda kvīts veidlapu grāmatiņas ir reģistrētas, pārskatu par iepriekšējā ceturksnī izmantotajām naudas soda kvīts veidlapām. Pārskatā norāda izlietoto, atlikumā esošo un anulēto veidlapu skaitu. Pārskatu paraksta iestādes vadītājs un galvenais grāmatvedis.

25. Uzliedzot naudas sodu, iekasētie līdzekļi tiek ieskaitīti valsts budžetā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

26. Administratīvā pārkāpuma protokola veidlapas, kas ir izgatavotas līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir derīgas līdz 2005.gada 31.decembrim.

27. Naudas soda kvīts veidlapas, kas ir tipogrāfiski iespiestas un reģistrētas Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir derīgas līdz 2005.gada 31.decembrim.

28. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 1997.gada 11.marta noteikumus Nr.95 "Noteikumi par naudas soda kvītīm" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 73.nr.).

Ministru prezidenta vietā — veselības ministrs *G.Bērziņš*

Tieslietu ministre *S.Āboltiņa*

Redakcijas piebilde: noteikumi stājas spēkā ar 2005.gada 9.jūliju.