



ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N16

2023 წლის 31 მაისი

დ.სტეფანწმინდა

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, შინაარსის, შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,
ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს

- ა) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ , საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართის №1);
- ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2);
- გ) საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი N3);
- დ) გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის

ოქმის ჩამოწერის ფორმა (დანართი №4);
ე) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №5).

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 23 აგვისტოს N15 დადგენილება (ვებგვერდი 29.08.2019. სარეგ. კოდი 010250050.35.151.016284) „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგების წესისა და გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:



დავით ქირიკაშვილი

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/344 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეები

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში - ზედამხედველობის სამსახური) დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი საჯარო მოხელეები (შემდგომში - საჯარო მოხელე).

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა და მისი შინაარსი

1.თუ საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 209³ მუხლით ან საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისას სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის ადმინისტრაციული წარმოება საჭირო არ არის, მერიის ზედამხედველობის სამსახურის საჯარო მოხელე ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), რის შედეგადაც საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 242-ე მუხლის და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 47-ე მუხლის მე-14 ნაწილის შესაბამისად ადგენს საჯარიმო ქვითარს-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 209³ მუხლით ან საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. საქართველოს კანონის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209³ მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვისას სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის საჭიროა ადმინისტრაციული წარმოება მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის (მაგ. ზედამხედველობის სამსახურის) საჯარო მოხელე ადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

- ა) ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;
- ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება ზედამხედველობის სამსახურის იმ საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

5. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემგებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება

ზედამხველობის სამსახურის შესაბამისი საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

7. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს საჯარო მოხელე;

ბ) I ნაწილის:

ბ.ა) პირველ პუნქტში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ.ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

ბ.გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

ბ.დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში: მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა); იურიდიული პირის შემთხვევაში:

დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ბ.ე) მე-5 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება:

ბ.ვ.ა) 6.1 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად;

ბ.ვ.ბ) 6.2 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისად;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

8. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის

შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგომი საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

9. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი საჯარო მოხელე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

10. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელის მიერ.

ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-

განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

11. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, საჯარო მოხელე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

12. II ნაწილი – საჯარიმო ქვითარის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შესაბამისად.

13. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

14. სამართალსუბიექტი, საჯარიმო ქვითარის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის

თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

15. ზედამხედველობის სამსახური უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგომ დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

ზედამხედველობის სამსახური ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მათი აღრიცხვის ჟურნალების წარმოება

1. ზედამხედველობის სამსახურის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის მომარაგება ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოხელეზე, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის შესაბამისი პასუხისმგებელი საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ.

3. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

5. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერიის ხელმოწერით და ბეჭდით.

6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.

7. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის დახმარებით. აუცილებლობის შემთხვევაში, უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება აღრიცხვის ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი საჯარო მოხელე აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.
8. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
9. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.
10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელესთან, რომელიც შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.
11. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.
12. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიციეს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:
 - ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
 - ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
 - გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი №4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 8. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

ზედამხედველობის სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 9. ვადების ათვლაწინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

დანართი N2

საჯარიმო ქვეთარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური
ნაწილი I

საჯარიმო ქვეთარი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № _____ ბ.ა.

1. შედგენის თარიღი: _____ 2. შედგენის ადგილი: _____
(რიცხვი, თვე, წელი)

3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____

4. დამრღვევის მონაცემები: _____
ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი);

იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის
საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია:

6.1. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____

_____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____
_____ ლარის
_____ ოდენობით.

6.2. ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____
_____ ნაწილით,
რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

7. _____
მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები

8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და
სხვა: _____

_____ (ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას
მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)

9. მიმღები მოლარე: _____
(ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

მოწმის ხელმოწერა: _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: _____

სამართალდამრღვევი: _____
(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვეთარის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)

ნაწილი II.
საჯარიმო ქვეთარის ყუა

№

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)

1. _____
(გადამხდელის სახელი და გვარი)

2. _____
(გადამხდელის მისამართი)

3. _____
(ჯარიმის ოდენობა)

4.1. _____
(ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა
კოდექსის მუხლი)

4.2. _____
(ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი)

5. _____
(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

6. _____
(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე: _____
(ხელმოწერა)

8. _____ შემომტანი:
(ხელმოწერა)

ბ.ა.

თარიღი: _____
(რიცხვი, თვე და წელი)

საჯარიმო ქვეთარის ყუა ივსება საბანკო
დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის
მიერ.

საჯარიმო ქვიტრის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები, კერძოდ ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საჯარიმო ქვიტარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი/ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული გადაწყვეტილება.

ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს განემარტა, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე გამოწერილი საჯარიმო ქვიტრის- /ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერთან 10 დღის ვადაში გასაჩივრების შესახებ, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილი საჯარიმო ქვიტრის- /ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სასამართლოში 10 (ათი) დღის ვადაში გასაჩივრების შესახებ.

საჯარიმო ქვიტრის (ოქმის) ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი:
მისამართი:

დამამზადებელი:
სფს-ს რეგისტრაციის N

დანართი №4

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის ფორმა

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური

აქტი №

----- 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	საჯარიმო ქვითრის რაოდენობა	საჯარიმო ქვითრის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი საჯარიმო
ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის სისწორეს.

ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი:

/-----/

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და
აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე
პასუხისმგებელი პირი:

/-----/

დანართი №5

საქმე № -----

ს ა ა ლ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

საქმე,

ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტის გამოცემის თარიღი

ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტის კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

სამართლებრივი აქტის სარეზოლუციო ნაწილი

ადმინისტრაციულ -

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი -----