

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №23
2017 წლის 18 აგვისტო

ქ. დედოფლისწყარო

„ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე–35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 47-ე მუხლის მე-8, მე-12, მე-13 და მე-15 ნაწილების საფუძველზე, დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე–35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების დადების უფლებამოსილება მიენიჭოს დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს – ზედამხედველობის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს და დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენელს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში.

მუხლი 2

დამტკიცდეს „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე–35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი დანართი 1-ის შესაბამისად (დანართი 1 თან ერთვის).

მუხლი 3

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (შეთანხმებულია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან 2017 წლის 21 ივლისის MES31700858861 წერილით) დანართი 2-ის შესაბამისად (დანართი 2 თან ერთვის).

მუხლი 4

დამტკიცდეს სააღსრულებლო ფურცლის ფორმა დანართი 3-ის შესაბამისად (დანართი 3 თან ერთვის).

მუხლი 5

დამტკიცდეს ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა) დანართი 4-ის შესაბამისად (დანართი 4 თან ერთვის).

მუხლი 6

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი 5-ის შესაბამისად (დანართი 5 თან ერთვის).

მუხლი 7

დამტკიცდეს დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი 6-ის შესაბამისად (დანართი 6 თან ერთვის).

მუხლი 8

დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი 7-ის შესაბამისად (დანართი 7 თან ერთვის).

მუხლი 9

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე–35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის



საქმის წარმოების უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 02 ოქტომბრის №46 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 08/10/2015, 010250050.35.169.016249).

მუხლი 10

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**დედოფლისწყაროს
მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარე**

ნუგზარ პაპიაშვილი

დანართი 1

„ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის კოდექსის, 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 ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების დადებაზე უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურეები

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების დადებზე უფლებამოსილნი არიან დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) საჯარო მოსამსახურეები და დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენელი შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში.

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურე ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი 2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი I – საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი;

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილებზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის (შემდგომში – სამსახურის უფროსი)/დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენლის მიერ, ხოლო საჯარიმო ქვითრის ყუაზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.



4. საჯარიმო ქვითარი ივსება სამ ეგზემპლიარად. პირველი ეგზემპლიარი რჩება მის შემვსებ საჯარო მოსამსახურესთან, მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. საქმეზე გამოტანილი გადაწყვეტილების იძულებითი აღსრულების აუცილებლობის შემთხვევაში საჯარიმო ქვითრის მესამე პირი, სააღსრულებო ფურცელთან ერთად (დანართი 3) ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

5. საჯარიმო ქვითრის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.

6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

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

ბ) I ნაწილის:

ბ.ა) პირველ პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

ბ.ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

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: პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი; იურიდიული პირის შემთხვევაში: იურიდიული პირის 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: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის -----მუხლის ----- ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას ----- ლარის ოდენობით;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები;

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება, ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა.

7. 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 ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის – შემვსები საჯარო მოსამსახურე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს – სამსახურის უფროსს.

8. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემვსები საჯარო მოსამსახურე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე ხელს აწერს მოწმეც.

9. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება, ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები საჯარო მოსამსახურის მიერ, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

10. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები



საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით (დანართი 4), ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

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

12. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში (დანართი 5).

13. სამსახური საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების განხორციელების წესი

სამსახური და უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურეები საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშებას, ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნების წესი

1. დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობა საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას ახორციელებს სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურეებისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, მიღება აღირიცხება „საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი 5) დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი 6).

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალები იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამსახურის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.

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

6. 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 პირი - სამსახურის უფროსი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

7. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.

8. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, სამსახურის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალი ინახება სამსახურში, რომელიც შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

10. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.



11. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიყოს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

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

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

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ 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 7) 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. ჯარიმის გადახდა

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღეში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 9. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №3) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 10. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგებელთან და შემდგომ სასამართლოში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრებული დადგენილების განხილვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

დანართი 2

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობა



საჯარიმო ქვითარი № 000000

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №

ნაწილი I.

ბ.ა.

1. შედგენის ადგილი: _____ 2. შედგენის თარიღი: _____

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

7. _____

მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები

ნაწილი II.

საჯარიმო ქვითრის ყუა № 000000

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)

1. _____

(გადამხდელის სახელი და გვარი / დასახელება)

2. _____

(გადამხდელის მისამართი)

3. _____

(გადამხდელის პირადი ნომერი / საიდენტიფიკაციო ნომერი)

4. _____

(ჯარიმის ოდენობა)

5. _____

(ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი, ნაწილი)

6. _____

(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

7. _____

(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

8. მიმღები მოლარე: _____

(ხელმოწერა)

9. შემომტანი: _____

(ხელმოწერა)



8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება და სხვ.

ბ.ა.

(ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)

9. მიმღები მოლარე: _____

თარიღი: _____

(ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

(რიცხვი, თვე და წელი)

მოწმის ხელმოწერა: _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: _____

სამართალდამრღვევის ხელმოწერა: -----

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

ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა:

დანართის 2-ის გაგრძელება

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები: 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 საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

ჯარიმის 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 შესაბამისი პუნქტით გათვალისწინებული ჯარიმის ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი: დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობა

დამამზადებელი:



სააღსრულებო ფურცლის ფორმა

საქმე № -----

ს ა ა დ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

დადგენილების გამოტანის თარიღი

დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი



კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურის ხელმოწერა: -----

დანართი 4

**ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა)**

1. დამრღვევის:

ა) გვარი, სახელი, მამის სახელი: _____

ბ) პირადი №: _____

გ) მისამართი: _____

დ) დაბადების თარიღი: _____

რიცხვი, თვე, წელი

ე) სამუშაო ადგილი: _____

ვ) ადმ. სამართალდარღვევათა ოქმის სერია და ნომერი: _____

ზ) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: _____

თ) ნარჩენების მართვის კოდექსის: _____

მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი

2. ახსნა-განმარტების ან/და შენიშვნის შინაარსი:



რიცხვი, თვე, წელი;

დანართი 5

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

		საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი				სსაჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი				საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი				შენიშვნა	
№	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის- ადმინისტრ- ციული სამართალ დარღვევის ოქმის №	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

დანართი 6

დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

№	დაბრუნების თარიღი	ჩამოწერი ს აქტის ნომერი	საჯარიმო ქვითრის- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დამბრუნებული პირი			დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრის- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი			შენიშვნა		
				გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი		თანამდებო ბა	ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



**გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ
სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა
დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობა**

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების
ჩამოწერის

აქტი № -----

ქ. დედოფლისწყარო

----- 2017 წელი

№	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	რაოდენობა	ოქმის (საჯარიმო ქვითრის) ინდივიდუალური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი საჯარიმო ქვითრების –
ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის სისწორეს:

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის

პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი –

ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი

/-----/

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის

პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი –



ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი

/-----/

უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურე

/-----/

