

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №1
2019 წლის 10 იანვარი

ქ. გურჯაანი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს კანონის „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 240¹ მუხლის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-15 პუნქტის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ და საქართველოს კანონით „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების დადების უფლებამოსილება მიენიჭოს, გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – იურიდიული სამსახურის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილებას.

მუხლი 2

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 3

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა დანართი №2-ის შესაბამისად.

მუხლი 4

დამტკიცდეს ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა) დანართი №3-ის შესაბამისად.

მუხლი 5

დამტკიცდეს სააღსრულებლო ფურცლის ფორმა დანართი №4-ის შესაბამისად.

მუხლი 6

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი №5-ის შესაბამისად.

მუხლი 7

დამტკიცდეს დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი №6-ის შესაბამისად.

მუხლი 8

დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი №7-ის შესაბამისად.

მუხლი 9

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვანო ბერიძეშვილი

დანართი 1

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების 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 საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ და საქართველოს კანონით „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

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

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების დადებაზე უფლებამოსილი არიან გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის-იურიდიული სამსახურის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები.

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

1. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ და საქართველოს კანონით „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში. უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურე კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში 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 – 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 ქვითარი ივსება სამ ეგზემპლიარად. პირველი ეგზემპლიარი რჩება მის შემსვს საჯარო მოსამსახურესთან, მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. საქმეზე გამოტანილი გადაწყვეტილების იძულებითი აღსრულების აუცილებლობის შემთხვევაში, საჯარიმო ქვითრის მესამე პირი, სააღსრულებო ფურცელთან ერთად 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 ავსებს უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურე;

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, 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;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: ჯარიმის ოდენობა;

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი;

ბ.ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება, ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

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.

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, 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 არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

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. გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერია საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას ახორციელებს სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.
2. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, მიღება აღირიცხება „საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).
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 გადაფხევა, 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 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, კეთდება ჩანაწერი 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 გაიცეს 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 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



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 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/შედგენილია საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი გამოტანიდან/შედგენიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერთან და შემდგომ სასამართლოში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრებული დადგენილების/ საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 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

გურჯაანის მუნიციპალიტეტი	
ნაწილი I	
საჯარიმო ქვითარი	
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №	
1. შედგენის თარიღი: _____	ნაწილი II
(რიცხვი, თვე, წელი)	საჯარიმო ქვითრის ყუა №
2. შედგენის ადგილი: _____	ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში.
3. შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი: _____	1. _____
	(გადამხდელის სახელი და გვარი)
	2. _____
	(გადამხდელის მისამართი)
4. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: _____	3. _____
	(ჯარიმის ოდენობა)
	4. _____
(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება: მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა); იურიდიული პირის შემთხვევაში – დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)	(ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი, ნაწილი)
5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____	5. _____
	(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)



6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია -----

----- კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით.

7. ჯარიმის ოდენობა: ----- ლარი

8. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): -----

(მოწმის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა)

9. დამრღვევის ახსნა-განმარტება: -----

(ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება)

10. მიმღები მოლარე: -----

(ხელმოწერა) (თარიღი)

საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი: -----

მოწმე: -----

(ხელმოწერა)

ოქმის შემდგენელი: -----

(ხელმოწერა)

სამართალდამრღვევი: -----

(ხელმოწერა)

ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა: -----

6. -----

(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე: -----

(ხელმოწერა)

8. შემომტანი: -----

(ხელმოწერა)

ბ.ა.

თარიღი: -----

(რიცხვი, თვე და წელი)

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

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის 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; ისაუბროს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის



მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ.

სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილება (საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი) შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში.

სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს დაჯარიმების შესახებ დადგენილების ასლის (საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) მისთვის ჩაბარებიდან, ასევე ადგილზე დაჯარიმების შემთხვევაში – საჯარიმო ქვითრის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში. ამ ვადაში ჯარიმის გადაუხდელობისათვის სამართალდამრღვევს დაეკისრება საურავი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი:

დამამზადებელი:

მისამართი:

სფს-ს რეგისტრაციის №

დანართი №3

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) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის სერია და ნომერი: _____

ზ) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: _____

თ) ----- კოდექსის: _____

მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი

2. ახსნა - განმარტებ ან / და შენიშვნის შინაარსი: _____

დამრღვევის ხელმოწერა _____

თარიღი: _____

რიცხვი, თვე, წელი



სააღსრულებო ფურცლის ფორმა

საქმე № -----

ს ა ა ლ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის თარიღი

დადგენილების/საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:



უფლებამოსილი საჯარო მოსამსახურის ხელმოწერა: -----

დანართი №5

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

		საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი				საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი				საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი				შენიშვნა
გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	
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	ჩამოწერის აქტის ნომერი	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დამბრუნებელი პირი				დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი				შენიშვნა
				გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



დანართი №7

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის

აქტი № -----

ქ. გურჯაანი

--- ----- წელი

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

