

აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15
2023 წლის 18 ივლისი

აბაშა

„ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეებზე საჯარიმო ქვითრის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მათი შედგენის, ჩაბარების, შედგენაზე უფლებამოსილების მინიჭებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 9 ივნისის №14 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეებზე საჯარიმო ქვითრის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მათი შედგენის, ჩაბარების, შედგენაზე უფლებამოსილების მინიჭებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 9 ივნისის №14 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 12/06/2023, სარეგისტრაციო კოდი: 020080160.35.110.016480) შეტანილ იქნეს ცვლილება, კერძოდ:

1. დადგენილების პირველი მუხლის „ა“ პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ა) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი №1 დანართის შესაბამისად“;

2. დადგენილებით დამტკიცებული №1, №2 და №7 დანართები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

აბაშის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გელა ხოშტარია

დანართი №1

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ეს წესი საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, „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 №1-1/345 ბრძანებისა და საქართველოს სხვა სამართლებრივი აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა გამოვლენის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსს, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრების (ოქმები) ფორმები, ფორმებით მომარაგების, გაცემისა და დაბრუნების წესი



1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (ოქმები) და საჯარიმო ქვითარი (ქვითრები) წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას და აქვთ შემდეგი დამცავი ნიშნები:

ა) ნომერი;

ბ) დამცავი ბადე;

გ) უხილავი საღებავი, რომელიც ულტრაიისფერი შუქის ქვეშ ანათებს.

2. ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის ფორმების დაბეჭდვის ორგანიზებასა და ფორმებით მომარაგებას ახორციელებს აბაშის მუნიციპალიტეტის მერია, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით.

3. აბაშის მუნიციპალიტეტის მერიაში ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრების შენახვას, დაცვას და გაცემას, შესაბამისი პროცედურების დაცვით, უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის მერის ან/და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის ხელმძღვანელის ბრძანებით დანიშნული პასუხისმგებელი პირი.

4. ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრის გატანის უფლება აქვს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი მერიის სტრუქტურული ერთეულის ან/და მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის თანამშრომლებს, ოქმების/ქვითრების რეგისტრაციის ჟურნალზე მერის ან/და მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის ხელმძღვანელის ბრძანებით დანიშნულ პასუხისმგებელ პირს.

5. ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც უნდა იყოს დანომრილი, აკინძული, ბეჭედადამული და დამოწმებული აბაშის მუნიციპალიტეტის მერის ან/და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის ხელმძღვანელის ხელმოწერით.

მუხლი 3. ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრების შენახვა

1. ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5 და მე-7 პუნქტების მოთხოვნათა დაცვით.

2. ოქმები და საჯარიმო ქვითრები ინახება ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშებაზე პასუხისმგებელ პირთან, გაცემის შემდეგ – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრების შედგენაზე უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულის ან/და მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის, ოქმების/ქვითრების რეგისტრაციის ჟურნალზე აბაშის მუნიციპალიტეტის მერის ან/და მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირის ხელმძღვანელის ბრძანებით დანიშნულ პასუხისმგებელ პირთან.

3. სათავსო, სადაც ინახება ოქმები და საჯარიმო ქვითრები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული. მას შემდეგ, რაც ოქმები და საჯარიმო ქვითრები ჩაბარდება ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილ პირს, მათი შენახვა და დაცვა მის უფლებამოსილებას განეკუთვნება.

მუხლი 4. საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე ოქმის შედგენა და წარმოება

1. ოქმს სათანადოდ უფლებამოსილი პირები ადგენენ საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენისას.

2. ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად, რომელთაგან:

ა) ერთი – საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობებთან ერთად, დაუყოვნებლივ ეგზავნება განხილვაზე უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) და დაერთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის საქმეს;



ბ) მეორე – რჩება ოქმის შემდგენთან;

გ) მესამე – ბარდება სამართალდამრღვევს შესაბამისი ხელმოწერით ოქმის ეგზემპლარის ჩაბარების შესახებ, ხოლო როცა სამართალდამრღვევი არ ესწრება ოქმის შედგენას, ოქმის შემდგენლისათვის ცნობილ მისამართზე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული წესით.

3. თუ სამართალდამრღვევს არა აქვს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საამისოდ უფლებამოსილმა პირმა საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში.

4. ოქმი ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით, ოქმში ჩანაწერი კეთდება გარკვევით, დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემვსები, მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით, აბარებს ოქმის გამცემს (აღრიცხვა - ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირს).

5. ოქმის შედგენისას, დამრღვევს უნდა განემარტოს საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები, რაც აღინიშნება ოქმში.

6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი, დრო და ადგილი;

ბ) ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი და გვარი;

გ) ნორმატიული აქტების დასახელება, რომელიც იქნა დარღვეული;

დ) ნორმატიული აქტი (ნორმაზე მითითებით), რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;

ე) მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ: ფიზიკური პირი – სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი და სხვა პირადი მონაცემები (ასეთი პირობების შემთხვევაში); იურიდიული პირი – იურიდიული პირის მისამართი, სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო კოდი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი და სხვა მისი პირადი მონაცემები;

ვ) მოწმეთა ან/და დაზარალებულთა სახელები, გვარები და მისამართი, თუ ასეთები არიან;

ზ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება;

თ) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები;

7. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი, თუ არიან მოწმეები და დაზარალებულნი, ოქმს ხელი შეიძლება მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდამრღვევი უარს იტყვის ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმის შემდგენის მიერ, ოქმის შენიშვნის გრაფაში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

9. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმზე დასართავი ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე, ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ოქმი მისი შედგენიდან დაუყოვნებლივ ეგზავნება იმ ორგანოს (თანამდებობის პირს), რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე.



11. საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის თანახმად, ოქმის შედგენიდან 10 დღის ვადაში ეცნობება საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრის 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 ინფრასტრუქტურისა და ურბანული განვითარების სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), რის შედეგადაც საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 242-ე მუხლის და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-14 ნაწილის შესაბამისად ადგენს საჯარიმო ქვითარს.

2. საჯარიმო ქვითრის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისგან: საჯარიმო ქვითარი და საჯარიმო ქვითრის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითრის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ორივე ნაწილს, დაისმება ბეჭედი იმ უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

4. საჯარიმო ქვითარი ივსება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემდგენ თანამშრომელთან, მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს, ხოლო მესამე სააღსრულებო ფურცელთან ერთად ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს- სააღსრულებო ბიუროს.

5. საჯარიმო ქვითრის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 252-ე და 273-ე მუხლებითა და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.

6. საჯარიმო ქვითარი ივსება შემდეგი წესით:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს 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: შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

ბ.დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში - მოქალაქის პირადი ნომერი, სახელი, გვარი და მისამართი; იურიდიული პირის შემთხვევაში - დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

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

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრული საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას ----- ლარის ოდენობით;



ბ.ზ) 6.1 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრული ნარჩენების მართვის კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას ----- ლარის ოდენობით;

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

ბ.ი) მე-8 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი ან სხვა დოკუმენტი, რომლის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები და ფურცლების რაოდენობა;

7. საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითრის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის შემდგენი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის გაცემაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.

8. საჯარიმო ქვითარს ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. მოწმის არსებობის შემთხვევაში, საჯარიმო ქვითარს ხელი შეიძლება მოაწეროს ასევე ამ პირმაც.

9. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი შემდგენის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები, საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის ასლი, ხოლო თუ იგი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში, რის შედეგადაც, საჯარიმო ქვითრის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

11. II ნაწილი - საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ, I ნაწილის - საჯარიმო ქვითრის შესაბამისად;

12. საჯარიმო ქვითარი მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

13. საჯარიმო ქვითრის შემდგენი საჯარო მოსამსახურე/შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

14. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია საჯარო მოსამსახურე აღჭურვის შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის შემდგენი დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 6. ჯარიმის გადახდა და სააღსრულებო ფურცლის გაცემა

1. საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმით დაკისრებული ჯარიმის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30 დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ სამართალდამრღვევს დაერიცხება საურავი ჩადენილი სამართალდარღვევისათვის საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ შესაბამისი ნაწილით გათვალისწინებული ჯარიმის ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში სამართალდამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება მოქმედი



კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. აბაშის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო სააღსრულებო ფურცელს გასცემს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს-აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება.

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი/შედეგენილია საჯარიმო ქვითარი, მისი მხარისთვის ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს აბაშის მუნიციპალიტეტის მერთან და შემდგომ სასამართლოში.
2. პირს, ვის მიმართაც საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევაზე არის გამოტანილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი/შედეგენილია საჯარიმო ქვითარი, მისი მხარისთვის ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს სასამართლოში.
3. საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნათა შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 8. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ მონაცემების აღრიცხვა

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა მონაცემების შესახებ აღრიცხვას აწარმოებენ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი მერიის სტრუქტურული ერთეულები ან/და მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირები

მუხლი 9. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა

1. ოქმის ფორმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) ოქმის შედგენის დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფორმების ფიზიკური დაზიანების დროს.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების ჩამოწერის შესახებ აქტის შედგენით, რომელშიც აუცილებლად უნდა მიეთითოს გამოსაყენებლად უვარგისი (ჩამოწერილი) ოქმის ფორმების ინდივიდუალური სერია და ნუმერაცია.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები.

ამ წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №2

აბაშის მუნიციპალიტეტის მერია	
ნაწილი I	ნაწილი II
საჯარიმო ქვითარი	საჯარიმო ქვითრის ყუა
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № 000000 ბ. ა.	№ 000000
	(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)
1. შედგენის თარიღი: _____ 2.	1. _____
შედგენის ადგილი: _____	



(რიცხვი, თვე, წელი)

3. ოქმის შემდგენის 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 საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია 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 შემდგენის ხელმოწერა: _____

(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)

8. ა.

თარიღი:



სამართალდამრღვევი:

(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)

(რიცხვი, თვე, წელი)

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

საჯარიმო ქვითრის 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).

ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილი საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აბაშის მუნიციპალიტეტის მერთან (მისამართი: ქ. აბაშა, ტროფი დარასელიას ქ. №1) და შემდგომ სენაკის რაიონულ სასამართლოში, (მისამართი: ქ. სენაკი, რუსთაველის ქ. №247) 10 დღის ვადაში გასაჩივრების შესახებ, ხოლო საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ამ კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 10 დღის ვადაში სენაკის რაიონულ სასამართლოში (მისამართი: ქ. სენაკი, რუსთაველის ქ. №247) გასაჩივრების შესახებ.

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 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:

სემგს-ს რეგისტრაციის №



დანართი №7

სააღსრულებო ფურცელი № (ს/ფ გაცემის ადგილი) (ს/ფ
გაცემის თარიღი)

აბაშის მუნიციპალიტეტის მერი

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

სააღსრულებო ფურცელი გაიცა:

მიმართ:

(დამრღვევის გვარი, სახელი, პირადი ნომერი ან იურიდიული პირის სახელწოდება და საიდენტიფიკაციო ნომერი)

(სამართალდამრღვევის იურიდიული მისამართი ან ფაქტობრივი მისამართი)

(დარღვევის არსი და დარღვევის ადგილი)

(აღსასრულებლად მიქცეული ადმინისტრაციული აქტის სრული დასახელება)

საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი:

(საჩუქების დასახელება, აღსრულების წესი, ვადა, სხვა დეტალები)

კრედიტორი:

რეკვიზიტები:

(კრედიტორის რეკვიზიტები)

მოვალე:

რეკვიზიტები:

(მოვალეს რეკვიზიტები: სახელი, გვარი, მისამართი, ტელეფონი)

აბაშის მუნიციპალიტეტის მერი:

