



თელავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულო

დადგენილება №45

23 აპრილი 2018 წ.
ქ. თელავი

საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ
შემთხვევებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების წესის
დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-8 და მე-15 ნაწილების შესაბამისად, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 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 დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

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

მუხლი 3

დამტკიცდეს სააღსრულებლო ფურცლის ფორმა დანართი №3-ის შესაბამისად.

მუხლი 4

დამტკიცდეს ახსნა-განმარტების და შენიშვნების ფორმა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო დანართი №4-ის შესაბამისად.

მუხლი 5

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

მუხლი 6

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

მუხლი 7

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

მუხლი 8

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლავიძე

საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 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 ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „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 ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული 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 განხილვასა და ადმინისტრაციული სახდელების დადებაზე უფლებამოსილება თელავის მუნიციპალიტეტის მერის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ენიჭებათ თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) საჯარო მოსამსახურეებს.

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ 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 – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შედგება ორი ნაწილისაგან:

- ა) ნაწილი I - საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული 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, დაისმება თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ბეჭედი, ხოლო საჯარიმო ქვითრის ყუაზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

4. საჯარიმო ქვითარი ივსება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი რჩება მის შემვსებ საჯარო მოსამსახურესთან, მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს, ხოლო 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 ადგილი;

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

ბ.გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება ოქმის შემდგენის 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 ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისი მუხლის ნაწილი, რომლითაც განსაზღვრულია პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის და ჯარიმის ოდენობა;

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 მოხსენებით ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს – სამსახურის უფროსს.

8. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი საჯარო მოსამსახურე და სამართალდამრღვევი. მოწმის არსებობის შემთხვევაში, საჯარიმო ქვითარზე – სამართალდარღვევის ოქმზე ხელს აწერს მოწმეც.

9. თუ 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 შემდგენი საჯარო მოსამსახურის მიერ, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

10. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 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. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების თაობაზე ინფორმაცია მოსამსახურის მიერ 10 დღის ვადაში ეგზავნება 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, ახორციელებენ „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

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

1. თელავის მუნიციპალიტეტის მერია 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 – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული 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 მერიის 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 – ადმინისტრაციული 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 შიდაგამოყენების 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 – ადმინისტრაციული 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 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 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 თელავის მუნიციპალიტეტის მერთან 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.

საკრებულოს თავმჯდომარე



პრეზიდენტი თბილისში

საჯარიმო ქვიტორის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა

<p style="text-align: center;">თელავის მუნიციპალიტეტის მერია საჯარიმო ქვიტორი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № ნაწილი I.</p> <p style="text-align: right;">ბ.ა.</p> <p>1. შედგენის ადგილი: _____ 2. შედგენის თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p> <p>3. ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____</p> <p>4. სამართალდამრღვევის მონცემები: _____</p> <p style="text-align: center;">ფიზიკური პირი (პირადი №, სახელი, გვარი, მისამართი)</p> <p style="text-align: center;">იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი, გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)</p> <p>5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____</p> <p>6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p> <p>7. მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები: _____</p> <p>8. ოქმს ერთვის სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება _____</p> <p style="text-align: center;">(ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)</p> <p>მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p> <p>სამართალდამრღვევის ხელმოწერა: _____</p> <p>ოქმის შემდგენის ხელმოწერა: _____</p> <p>მოწმის ხელმოწერა: _____</p> <p>აღნიშვნა სამართალდამრღვევის მიერ ხელმოწერაზე ან ქვიტორის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ: _____</p> <p style="text-align: right;">სფს-ს რეგისტრაციის № _____</p>	<p style="text-align: center;">საჯარიმო ქვიტორის ყუა ნაწილი II. (ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)</p> <p>1. _____ (გადამხდელის სახელი და გვარი/დასახელება)</p> <p>2. _____ (გადამხდელის მისამართი)</p> <p>3. _____ (გადამხდელის პირადი №/საიდენტიფიკაციო №)</p> <p>4. _____ (ჯარიმის ოდენობა)</p> <p>5. _____ (ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი, ნაწილი)</p> <p>6. _____ (სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)</p> <p>7. _____ (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p> <p>8. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა)</p> <p>9. შემომტანი: _____ (ხელმოწერა)</p> <p style="text-align: right;">ბ.ა.</p> <p>თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p> <p>საჯარიმო ქვიტორის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.</p>
--	---

საჯარიმო ქვიტორის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული 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 სახელმწიფო ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე განიხილება იმ პირის თანდასწრებით, რომელიც მიცემულია ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში. ამ პირის დაუსწრებლად საქმე შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ ისეთ შემთხვევაში, როცა არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ არის შემოსული შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.“

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

ჯარიმის ნებაყოფლობითი აღსრულებისთვის 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.

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშვიძე

სააღსრულებო ფურცლის ფორმა

საქმე № -----

სააღსრულებო ფურცელი

(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: -----

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

ახსნა-განმარტების და შენიშვნების ფორმა საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო

ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო

1. დამრღვევის:

ა) გვარი, სახელი, მამის სახელი: _____

ბ) პირადი №: _____

გ) მისამართი: _____

დ) დაბადების თარიღი: _____
(რიცხვი, თვე, წელი)

ე) სამუშაო ადგილი: _____

ვ) ადმინისტრაციული 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: _____

დამრღვევის ხელმოწერა: _____ თარიღი: _____
(რიცხვი, თვე, წელი)

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

საჯარიმო ქვეთრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის
ჟურნალის ფორმა

№	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვეთრის -ოქმის №	საჯარიმო ქვეთრის - ოქმის გამცემი				საჯარიმო ქვეთრის - ოქმის მიმღები				შედგენილი საჯარიმო ქვეთრები - ოქმები					შენიშვნა
			თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	საჯარიმო ქვეთრის-ოქმის№	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშვიძე

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

№	დაბრუნების თარიღი	ჩამოწერის აქტის №	საჯარიმო ქვითრის - ოქმის №	საჯარიმო ქვითრის - ოქმის დამბრუნებელი პირი				დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრის - ოქმის მიმღები პირი				
				თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების -
ადმინისტრაციულსამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის აქტი №			
ქ. თელავი		-----/-----/ 20 წელი	
№	საჯარიმო ქვითრის - ოქმის ჩამოწერის მიზეზი	რაოდენობა	საჯარიმო ქვითრის - ოქმის ინდივიდუალური ნომერი
1	2	3	4

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

თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის -----

/-----/

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლამიძე