



თელავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულო

და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №50

29 მაისი 2018 წ.
ქ. თელავი

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით
გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის
საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-4 პუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 239-ე მუხლის მე-14 ნაწილის, 240-ე მუხლის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება, თელავის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მიენიჭოს ა(ა)იპ „თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრს“.

მუხლი 2

თელავის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების წესი დამტკიცდეს დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 3

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

მუხლი 4

დამტკიცდეს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი №3-ის შესაბამისად.

მუხლი 5

დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი №4-ის შესაბამისად.

მუხლი 6

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ქალაქ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 25 მაისის №17 დადგენილება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ (www.matsne.gov.ge, 30/05/2017, 010250050.35.176.016155).

მუხლი 7

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების წესი“ (შემდგომში - წესი), საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა 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 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 30 აგვისტოს №824 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების შესაბამისად, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშების და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ა(ა)იპ „თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრის“ (შემდგომში - სამართალსუბიექტი) ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული თანამშრომლები (შემდგომში - თანამშრომელი).

მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი და მისი შევსება

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. თანამშრომელი ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს, მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილს. ბეჭედი დაისმება სამართალსუბიექტის იმ უფლებამოსილი თანამშრომლების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (დედანი) რჩება მის შემვსებ თანამშრომელს, ხოლო მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

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

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) პირველ პუნქტში შეიტანება მისი შედგენის ადგილი;

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

გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი;

დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი), ხოლო იურდიული პირის შემთხვევაში - დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ე) მე-5 პუნქტში შეიტანება სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი მუხლის ნაწილი, რომლითაც განსაზღვრულია პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის;

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

თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით. ახსნა-განმარტებისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი, გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება;

ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა, სახელი, გვარი და სამართალდამრღვევი პირის ხელმოწერა, სახელი, გვარი;

კ) მე-10 პუნქტში შეიტანება მოწმეების (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი, გვარი და დაზარალებულების (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი, გვარი, ასევე აღნიშვნა სამართალდამრღვევის მიერ ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.

7. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან დაზარალებული, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე ხელი უნდა მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსების მიერ. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია

წარადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

9. სამართალდამრღვევს გადაეცემა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

10. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

11. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, სამართალსუბიექტი ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

12. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი სამართალსუბიექტის მიერ დაუყოვნებლივ იგზავნება რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში.

მუხლი 4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების საფუძველი

სამართალსუბიექტი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებით მომარაგება, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების გაცემა, წარმოების და დაბრუნების წესი

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების მომარაგებას სამართალსუბიექტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. თანამშრომელზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სამართალსუბიექტის ხელმძღვანელის მიერ. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში - ჟურნალი).

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდალური წლის დასაწყისში.

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

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

6. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკვა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერის ჩასწორება და მოშორება კორექტორის დახმარებით. აუცილებლობის შემთხვევაში, უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

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

8. კალენდალური წლის ბოლოს, ჟურნალში ყველა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ, სამართალსუბიექტის ხელმძღვანელი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.
9. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ პირთან, რომელიც შემდგომში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.
10. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მის დაცულობას.
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. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:
 - ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის დროს;
 - ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
 - გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში.
2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჩამოწერის აქტში.
3. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი
თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრი
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №

1. ოქმის შედგენის ადგილი: -----

2. ოქმის შედგენის თარიღი: -----

წელი) -----

(რიცხვი, თვე, -----

3. მე, ა(ა)იპ „თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრის“ -----

(ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი)

4. სამართალდამრღვევი: -----

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი), ხოლო იურიდიული პირის შემთხვევაში - დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: -----

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით.

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

8. ოქმს ერთვის სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: -----

(სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმზე დასართავი ახსნა-განმარტება და შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით)

9. ყოველივე ზემოაღნიშნულზე შედგა ოქმი, რომლის სისწორესაც ვადასტურებ ხელმოწერით:

/-----/

/-----/

(ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

/-----/

/-----/

(სამართალდამრღვევის ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

10. ოქმს გავცანით:

ა) მოწმე(ები) (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

(მისამართი)

(ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

ბ) დაზარალებულ(ებ)ი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

(მისამართი)

(ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

აღნიშვნა სამართალდამრღვევის მიერ ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ: -----

შენიშვნა: ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმა არ წარმოადგენს საქმის შეწყვეტის საფუძველს.
ბ.ა.

სამართალდამრღვევს 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.“

სფს-ს რეგისტრაციის №

დამკვეთი: ა(ა)იპ „თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრი“

დამამზადებელი:

საკრებულოს თავმჯდომარე



არჩილი თხლაშიძე

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

№	გაცემის თარიღი	ოქმის №	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამცემი				ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები				ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი					შენიშვნა
			თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	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 თხლაშიძე

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერის აქტის ფორმა

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერის აქტი №			
ქ. თელავი		----- / ----- / 20 წელი	
№	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერის მიზეზი	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების რაოდენობა	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ინდივიდუალური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების ჩამოწერის სისწორეს:

ა(ა)იპ „თელავის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ცენტრის“ დირექტორი: _____

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი: _____

საკრებულოს თავმჯდომარე



პრჩილი თხლაშიძე