



ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება № 21

2023 წლის 23 ოქტომბერი

ქალაქი ახალციხე

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესის დამტკიცების შესახებ“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 26 სექტემბრის N 18 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

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

მუხლი 1

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესის დამტკიცების შესახებ“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 26 სექტემბრის N 18 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 28/09/2023, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.138.016514) შეტანილ იქნეს შემდეგი სახის ცვლილება:

1. დადგენილებით დამტკიცებულ დანართ 1-ში შევიდეს შემდეგი სახის ცვლილება და დამტკიცებული დანართი 1 ჩამოყალიბდეს თანდართული დანართი 1-ის სახით:

ა) დადგენილებით დამტკიცებულ დანართ 1-ს დაემატოს შემდეგი შინაარსის სათაური:

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ საქართველოს კანონით და „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული, თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესი.“

ბ) დანართი 1-ის პირველი მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“, საქართველოს კანონის „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 ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/344 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარს, მათი შენახვის, შედგენის, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.“

გ) დანართი 1-ის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. უფლებამოსილი პირი სამსახურეობრივი მოვალეობის განხორციელებისას ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 55² მუხლის, 55⁶ მუხლის, 77¹ მუხლის, 77² მუხლის, 103 მუხლის, 119¹ მუხლის, 125-ე მუხლის მე-8, მე-13-მე-16 ნაწილებს, 125⁴ მუხლის, 130-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 134¹ მუხლის, 135 -135¹ მუხლებს, 146¹ მუხლის, 148 მუხლის (გარდა მე-3 ნაწილის), 150 მუხლის, 150¹ მუხლის, 151 მუხლის მე-3 ნაწილის, 151² მუხლის, 152 მუხლის, 152² მუხლის, 152⁵ -152⁹ მუხლებს, 153⁴ მუხლის, 156¹ მუხლის, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 159 მუხლის, 159¹ მუხლის, 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 გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.“

დ) დანართი 1-ის მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. უფლებამოსილი პირი საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ავსებს, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 55² მუხლის, 55⁶ მუხლის, 77¹ მუხლის, 77² მუხლის, 103 მუხლის, 119¹ მუხლის, 125-ე მუხლის მე-8, მე-13-მე-16 ნაწილების, 125⁴ მუხლის, 130-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 134¹ მუხლის, 135 -135¹ მუხლების, 146¹ მუხლის, 148 მუხლის (გარდა მე-3 ნაწილის), 150 მუხლის, 150¹ მუხლის, 151-ე მუხლის მე-3 ნაწილის, 151² მუხლის, 152-ე მუხლის, 152² მუხლის, 152⁵ -152⁹ მუხლების, 153⁴ მუხლის, 156¹ მუხლის, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 159-ე მუხლის, 159¹ მუხლის, 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 გათვალისწინებულ შემთხვევებში. ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს შესაბამისი უფლებამოსილი პირი, აქვს ზემოხსენებული მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელების ადგილზე დადების უფლება, თუ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას და აღნიშნულს ითვალისწინებს კანონი.“

ე) დანართი 1-ის მე-7 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„**მუხლი 7. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება**
„1. პირს ვისაც სამართალდარღვევის ჩადენისთვის, უფლებამოსილი პირის მიერ, შეფარდებული აქვს ადმინისტრაციული სახდელი (ჯარიმა), მისი შეფარდებიდან 10 დღის ვადაში, „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალ დარღვევათა კოდექსი“-ის 209³ მუხლის შესაბამისად, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერთან, რომელზეც ადმინისტრაციულ წარმოებას იწყებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული და იურიდიული სამსახური. საჩივრის განხილვის შედეგები, ადმინისტრაციული და იურიდიული სამსახურის მიერ, საჩივართან დაკავშირებით, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების მიზნით წარედგინება მერს, ხოლო ამავე კოდექსის 208-ე მუხლის შესაბამისად, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევების შემთხვევაში - სასამართლოში.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა, კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევაში, მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.“

ვ) დანართი 1-ის მე-9 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„**მუხლი 9. სააღსრულებო ფურცლის შედგენა**

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ სააღსრულებო ფურცლის შედგენა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.“

2. დადგენილებით დამტკიცებული დანართი 2 ჩამოყალიბდეს თანდართული დანართი 2-ის სახით.

3. დადგენილებით დამტკიცებული დანართი 5 ჩამოყალიბდეს თანდართული დანართი 5-ის სახით.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე-



დავით ლომიძე

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ საქართველოს კანონით და „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული, თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესი“

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“, საქართველოს კანონის „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 ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/344 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარს, მათი შენახვის, შედგენის, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმით მომარაგება, ოქმის გაცემა და დაბრუნება

1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ახდენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სტამბური წესით ბეჭდვას.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების მიღება, აღრიცხვა და გაცემა ხორციელდება „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 N669 ბრძანებისა და ამ წესის შესაბამისად. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების გაცემის, მიღებისა და დაბრუნების აღრიცხვა წარმოებს

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის მიერ საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში.

3. წინამდებარე წესის მე-3 მუხლის, მე-8 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, იდენტური ინდივიდუალური ნომრის მქონე საჯარიმო ქვითრი – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი, მზადდება 3 ეგზემპლარად, ხოლო იდენტური ინდივიდუალური ნომრის მქონე საჯარიმო ქვითრის ყუა მზადდება 2 ეგზემპლარად. შესაბამისად იბეჭდება/ მზადდება საჯარიმო ქვითრი – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი 3 ეგზემპლარად იდენტური ნომრით, რომელთაგან 2 იბეჭდება საჯარიმო ქვითრის ყუით, ხოლო 1– საჯარიმო ქვითრის ყუის გარეშე.

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

1. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი არიან ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის მოხელეები (შემდგომში – უფლებამოსილი პირი).

2. უფლებამოსილი პირი სამსახურეობრივი მოვალეობის განხორციელებისას ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 55² მუხლის, 55⁶ მუხლის, 77¹ მუხლის, 77² მუხლის, 103 მუხლის, 119¹ მუხლის, 125-ე მუხლის მე-8, მე-13-მე-16 ნაწილების, 125⁴ მუხლის, 130-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 134¹ მუხლის, 135 -135¹ მუხლების, 146¹ მუხლის, 148 მუხლის (გარდა მე-3 ნაწილის), 150 მუხლის, 150¹ მუხლის, 151 მუხლის მე-3 ნაწილის, 151² მუხლის, 152 მუხლის, 152² მუხლის, 152⁵ -152⁹ მუხლების, 153⁴ მუხლის, 156¹ მუხლის, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 159 მუხლის, 159¹ მუხლის, 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 გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

3. უფლებამოსილი პირი საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ავსებს, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 55² მუხლის, 55⁶ მუხლის, 77¹ მუხლის, 77² მუხლის, 103 მუხლის, 119¹ მუხლის, 125-ე მუხლის მე-8, მე-13-მე-16 ნაწილების, 125⁴ მუხლის, 130-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 134¹ მუხლის, 135 -135¹ მუხლების, 146¹ მუხლის, 148 მუხლის (გარდა მე-3 ნაწილის), 150 მუხლის, 150¹ მუხლის, 151-ე მუხლის მე-3 ნაწილის, 151² მუხლის, 152-ე მუხლის, 152² მუხლის, 152⁵ -152⁹ მუხლების, 153⁴ მუხლის, 156¹ მუხლის, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 159-ე მუხლის, 159¹ მუხლის, 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 გათვალისწინებულ შემთხვევებში. ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს შესაბამისი უფლებამოსილი პირი, აქვს ზემოხსენებული მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების

განხილვისა და ადმინისტრაციული სახდელის ადგილზე დადების უფლება, თუ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას და აღნიშნულს ითვალისწინებს კანონი.

4. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შედგება ორი ნაწილისაგან:

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

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

5. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება უფლებამოსილი პირის მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

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

7. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი.

8. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის I ნაწილის:

ა) პირველ პუნქტში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

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

დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში: მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის ან/და ფაქტობრივი); იურიდიული პირის შემთხვევაში: დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

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

ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის, რაც განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ან ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისი მუხლით და მიეთითება ჯარიმის ოდენობა. თუ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა საჭიროებს დამატებით გამოკვლევას აღნიშნული ნაწილი ივსება უფლებამოსილი პირის მიერ

არაუგვიანეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის გამოვლენიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში.

ზ) იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა არ ითვალისწინებს ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამისი სამსახურის მხრიდან ადგილზე სახდელის დადებას, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის ივსება ის საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი, რომელიც დაბეჭდილია ყუის გარეშე, საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ასეთ შემთხვევაში არ ივსება ოქმის მე-7 პუნქტი. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი იგზავნება განსახილველად სასამართლოში.

თ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი);

ი) მე-8 პუნქტში შეიტანება: კონფისკაციის აქტი, ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნაგანმარტება და სხვა. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა.

კ) მე-9 პუნქტში შეიტანება: მიმღები მოლარე, საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი, მოწმის ხელმოწერა, ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა და სამართალდამრღვევის ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა.

9. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება შინაარსის შესაბამისად, ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. მასში 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, ხოლო დაზიანებული ან/და გაფუჭებული საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის შემვსები, მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით აბარებს საჯარიმო ქვითრის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

10. საჯარიმო ქვითარს - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი უფლებამოსილი პირი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

11. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარი ს- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ოქმის შემდგენლის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და ადმინისტრაციული

სამართალდარღვევის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

12. თუ დამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლის მიღებაზე, უფლებამოსილი პირი ამას აღნიშნავს წერილობით, რის შემდეგაც ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

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

14. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ჟურნალში.

15. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი საჯარო მოსამსახურე შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

16. უფლებამოსილი პირი შესაძლებელია აღიჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

უფლებამოსილი პირი, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრებით - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმება და შენახვა.

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების დაბეჭდვის ორგანიზებასა და ფორმებით მომარაგებას ახორციელებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერია „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. სათავსო, სადაც ინახება ადმინისტრაციული

სამართალდარღვევის ოქმები და საჯარიმო ქვითრები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება „საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში“ .

3. საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემას მის შედგენაზე უფლებამოსილი პირზე, ახორციელებს პირი, რომელიც პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით და 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 მეშვეობით. 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 უფლებამოსილი პირი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებულ საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალ(ებ)ი ინახება უფლებამოსილ პირთან და შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტით და გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების 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 7. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს ვისაც სამართალდარღვევის ჩადენისთვის, უფლებამოსილი პირის მიერ, შეფარდებული აქვს ადმინისტრაციული სახდელი (ჯარიმა), მისი შეფარდებიდან 10 დღის ვადაში, „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალ დარღვევათა კოდექსი“-ის 209³ მუხლის შესაბამისად, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერთან, რომელზეც ადმინისტრაციულ წარმოებას იწყებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული და იურიდიული სამსახური. საჩივრის განხილვის შედეგები, ადმინისტრაციული და იურიდიული სამსახურის მიერ, საჩივართან დაკავშირებით, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების მიზნით წარედგინება მერს, ხოლო ამავე კოდექსის 208-ე მუხლის შესაბამისად, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევების შემთხვევაში - სასამართლოში.

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

მუხლი 8. ჯარიმის გადახდა

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 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 ნაწილით 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.

მუხლი 9. სააღსრულებო ფურცლის შედგენა

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ სააღსრულებო ფურცლის შედგენა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 10. ვადების ათვლა

წინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. ამ წესში ცვლილების (ცვლილებების) ან/და დამატების (დამატებების) შეტანა ხდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ წესით, წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

საჯარიმო ქვითარის -ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

<p style="text-align: center;">ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური</p> <p>ნაწილი I.</p> <p style="text-align: center;">საჯარიმო ქვითარი</p> <p style="text-align: center;">ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № 000000</p> <p style="text-align: right;">ბ.ა.</p> <p>1. შედგენის თარიღი: _____ 2. შედგენის ადგილი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p> <p>3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____ _____</p> <p>4. დამრღვევის მონაცემები: _____ _____</p> <p style="text-align: center;">ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი); _____</p> <p>იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი) _____</p> <p>5.სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: _____ _____</p> <p>6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p> <p>6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.</p>	<p style="text-align: right;">ნაწილი II</p> <p style="text-align: center;">საჯარიმო ქვითრის ყუა</p> <p style="text-align: center;">№ 000000</p> <p style="text-align: center;">(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)</p> <p>1. _____ (გადამხდელის სახელი და გვარი)</p> <p>2. _____ (გადამხდელის მისამართი)</p> <p>3. _____ (ჯარიმის ოდენობა)</p> <p>4.1 _____</p> <p>(ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)</p> <p>4.2 _____ (ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი)</p> <p>5. _____ (სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)</p> <p>6. _____ (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p> <p>7. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა)</p>
---	--

<p>7. _____ მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები</p>	<p>8. შემომტანი: _____ (ხელმოწერა)</p>
<p>8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა. _____ (ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)</p>	<p>ბ.ა. _____ თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p>
<p>9. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)</p>	<p>საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.</p>
<p>მოწმის ხელმოწერა: _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: _____ _____ სამართალდამრღვევი: _____ (ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)</p>	

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 მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10 - დღიანი ვადის შესახებ.

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი: ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერია

დამამზადებელი: _____

მისამართი: ქ. ახალციხე, კოსტავას ქ. №18

სემგს-ს რეგისტრაციის N _____

სააღსრულებო ფურცელი

----- ს/ფ -----

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი

საქმე № -

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერია

(სააღსრულების ფურცლის გამცემი)

სააღსრულებო ფურცელი გაიცა:

მიმართ: _____

(დამრღვევის გვარი, სახელი პ/ნ; იურიდიული პირის შემთხვევაში, სახელწოდება და საიდენტიფიკაციო ნომერი)

(სამართალდამრღვევის იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი)

(ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის სახეობა დეტალურად და ობიექტის მისამართი)

(აღსასრულებლად მიქცეული ადმინისტრაციული აქტის /დადგენილების სრული დასახელება)

აქტის /დადგენილების გამოტანის თარიღი _____

აქტის /დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი _____

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

კრედიტორი: _____

(დასახელება და რეკვიზიტები: სახელი, გვარი, მისამართი, ტელეფონი)

მოვალე: _____

(დასახელება და რეკვიზიტები)

ხელმოწერი პირი: -----

ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელი