



თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება № 29
2018 წლის 11 აპრილი
ქ. თერჯოლა



ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე, 35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის-მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-8, მე-12 და მე-15 ნაწილის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანებით დამტკიცებული ნუსხის მე-2 პუნქტის „ჯ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თერჯოლის 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 და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ 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-განმარტება და შენიშვნები 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 ქვითრის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა დანართი 6-ის შესაბამისად.

მუხლი 7

დამტკიცდეს გამოუყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი 7-ის შესაბამისად.

მუხლი 8

საქართველოს „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 31-ე , 35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევისას, საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურს.

მუხლი 9

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის -ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე 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 სამინისტროს 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2006 წლის 30 აგვისტოს №824 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარიმო მოხელეები

საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომი სამსახური) საჯარო მოხელეები (შემდგომში მოხელე).

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

1. საჯარო მოხელე, საქართველოს „ნარჩენების მართვის“ კოდექსის 31-ე ; 35-ე მუხლების 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. თუ სამართალდარღვევს არა აქვს პირადობის დამადასტურებელი საბუთი და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის მე-2¹ ნაწილის შესაბამისად, აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ, საჯარო მოხელე ავსებს საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმს.

3. საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი 2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი 1 - საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმი.

ბ) ნაწილი 1 - საჯარიმო ქვითრის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითრის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს, იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითარს, ორივე ადგილზე ბეჭედი დაისმება სამსახურის საჯარო მოხელის მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

5. საჯარიმო ქვითარი ივსება, როდესაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა ითვალისწინებს ჯარიმას, ხოლო უფლებამოსილი პირი ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს და ადგილზე შეუფარდებს სახდელს (ჯარიმა), მიუხედავად იმისა დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას. დამრღვევი ჯარიმის თანხას საჯარიმო ქვითრის საფუძველზე იხდის შესაბამისი საბანკო დაწესებულების მეშვეობით. საჯარიმო ქვითარი ივსება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი რჩება მის შემსებ საჯარო მოხელესთან, მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. საქმეზე გამოტანილი გადაწყვეტილების იძულებითი აღსრულების აუცილებლობის შემთხვევაში. საჯარიმო ქვითრის მესამე პირი, სააღსრულებო ფურცელთან ერთად (დანართი 3) ეგზავნება სასამართლო აღმასრულებელს.

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

7. საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) პირველ ნაწილს გარდა მე-8 პუნქტისა ავსებს საჯარო მოხელე.

ბ) პირველი ნაწილის:

ბ. ა) პირველ პუნქტში შეიტანება შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი).

ბ. ბ) მეორე პუნქტში შეიტანება შედგენის ადგილი.

ბ. გ) მესამე პუნქტში შეიტანება შემდგენლის თანამდებობა, სახელი და გვარი.

ბ. დ) მეოთხე პუნქტში შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები. ფიზიკური პირის შემთხვევაში მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვ.); იურიდიული პირის შემთხვევაში საიდენტიფიკაციო ნომერი.

ბ. ე) მეხუთე პუნქტში შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ბ. ვ) მეექვსე პუნქტში შეიტანება საქართველოს ნარჩენების მართვის კოდექსის ის მუხლები, რომლებიც დარღვეულ იქნა კონკრეტული პირის მიერ, ასევე ამ დარღვევაზე შეფარდებული შესაბამისი სახდელის ჯარიმის ოდენობა;

ბ. ზ) მეშვიდე პუნქტში შეიტანება მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვ.);

ბ. თ) მერვე პუნქტში შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება; ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება;

8. საჯარიმო ქვითარი-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, დაგაფხეკა, 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 ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგომი საჯარიმო მოხელე მოხსენებითი ბარათის, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ მოხელეს ან მოხელეებს.

9. საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგომი საჯარო მოხელე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე საჯარიმო ქვიტარზე-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწეროს ამ პირებმაც.

10. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე ამის შესახებ საჯარიმო ქვიტარში-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგომი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვიტარზე-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თან დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები. საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით (დანართი 4) ასევე ახსნას საჯარიმო ქვიტარში-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

11. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე საჯარო მოხელე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვიტარში-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

12. მე-2 ნაწილი-საჯარიმო ქვიტორის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ პირველი ნაწილის საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შესაბამისად.

13. საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვიტორების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი.

სამსახური საჯარიმო ქვიტორის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვიტორებით ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვიტორების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების გაცემა წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნების აღრიცხვის ჟურნალების გაფორმების წარმოება და შენახვა

1. სამსახურის საჯარიმო ქვიტორებით-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებით მომარაგება ხორციელდება სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ს 31-ე; 35-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით; 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ

სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოხელეზე საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის მიერ.

3. საჯარიმო ქვითარი-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს გაყალბებისაგან დამცავ სამ ნიშანს, კერძოდ:

ა) ექსკლუზიური ნუმერაცია, რომელიც ულტრაიისფერი დასხივებისას ანათებს;

ბ) ხაზის მაგივრად გამოიყენება მიკროშრიფტი, სადაც იკითხება: თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური.

გ) ექსკლუზიური გილიოშური დამცავი ბადე.

4. საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ს 31-ე; 35-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით; 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების „აღრიცხვის ჟურნალში“(შემდგომში- ჟურნალი),(დანართი5,დანართი 6)

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

6. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.

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

8. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკა, 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 საჯარო მოხელე აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

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

10. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, სამსახურის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

11. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ შესაბამის სამსახურში, რომელიც შემდგომში გადაეცემა არქივს.

12. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.

13. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიყოს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების შენახვა

საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართლებრივი ოქმების ჩამოწერა:

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის 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 (დანართი 7) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში. 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. საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა.

1. ის ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შეუძლია იგი გაასაჩივროს სასამართლოში.

მუხლი 10. ვადების ათვლა

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

მუხლი 11. დასკვნითი დებულება

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

საჯარმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერია
ზედამხედველობის სამსახური

საჯარიმო ქვითარი №000000
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის
თაობაზე

ნაწილი 1

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი
№

ბ.ა.

1. შედგენის თარიღი ----- 2. შედგენის
ადგილი -----

(რიცხვი, თვე, წელი)

3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა სახელი,
მამის სახელი, გვარი:

4. დამრღვევის მონაცემები:

ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი,
გვარი, მისამართი)

იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და
გადასახადის გადამხდელის საიენტიფიკაციო
ნომერი)

5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი,

ნაწილი II

საჯარიმო ქვითრის ყუა

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)

1.-----

(გადამხდელის სახელი და გვარი)

2.-----

(გადამხდელის მისამართი)

3.-----

(ჯარიმის ოდენობა)

4.-----

(ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა
კოდექსის
მუხლი)

5.-----

(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

6.-----

(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე -----

(ხელმოწერა)

8. შემომტანი -----

დრო, არსი:

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული
ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია
საქართველოს ნარჩენების მართვის კოდექსის -
----- მუხლის ----- ნაწილი,
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
არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები,
ფურცლების რაოდენობა)

9. მიმღები მოლარე -----

(ხელმოწერა და თარიღი)

10. საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი:

მოწმის ხელმოწერა -----

ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა

(ხელმოწერა)

ბ. ა.

9. თარიღი -----

(რიცხვი, თვე და
წელი)

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

--	--

საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მეორე გვერდი

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს 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 თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 279-ე მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების (საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) სასამართლოში გასაჩივრების 10 - დღიანი ვადის შესახებ.

დამკვეთი :

დამამზადებელი :

სფს-ს რეგისტრაციის

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომრე

ნინო ჯანელიძე

სააღსრულებო ფურცლის ფორმა

საქმე № -----

სააღსრულებო ფურცელი
თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერია
ზედამხედველობის სამსახური

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

(საქმე, რომლის გამოც გაცემულია)

(დადგენილების გამოტანის თარიღი)

(დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი)

დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი
კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი

სამსახურის უფროსი -----

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

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

(ფორმა)

1. დამრღვევის

ა). გვარი, სახელი, მის სახელი -----

ბ). პირადობის დამადასტ. დოკ. სერია № ან პირადი № -----

გ) მისამართი -----

დ) დაბადების თარიღი -----

(რიცხვი, თვე, წელი)

ე) სამუშაო ადგილი -----

ვ) აღმ სამართალდარღვევათა ოქმის სერია და ნომერი -----

ზ) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი -----

თ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის -----

(მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი)

2. ახსნა-განმარტების ან/შენიშვნის შინაარსი -----

ხელმოწერა

თარიღი

(რიცხვი, თვე, წელი)

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმების აღივსვის ჟურნალის ფორმა

N	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის ოქმის ნომერი	საჯარიმო ქვითრის ოქმის გამცემი				საჯარიმო ქვითრის ოქმის მიმღები			
			სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების - ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი

N	დაბრუნების თარიღი	ჩამოწერის აქტის ნომერი	ოქმის ინდივიდუალური ნომერი	საჯარიმო ქვითრის - ოქმის დაბრუნებული პირი				დაბრუნებული საჯარიმო ქვითრის - ოქმის მიმღები პირი			
				სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	თანამდებობა	ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების
ჩამოწერის ფორმა

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერია
ზედამხედველობის სამსახური

აქტი № -----

თერჯოლა
წელი

----- 20 -----

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების
ჩამოწერის შესახებ

N	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	რაოდენობა	ოქმის (საჯარიმო ქვითრის) ინდივიდუალური ნომერი
1	2	3	4

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

სამსახურის უფროსი -----

სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი -----

საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა

და აღრიცხვა ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი -----

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე