



საქართველო

სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დ ა დ მ ი ნ ი ლ ე ბ ა

4100, ქ.სენაკი, შ.რუსთაველის ქ.№243
243, Sh.Rustaveli Str., Senaki, Georgia

Tel.: 0413 27 60 60, 27 50 16
E-mail: sakrebulo.senaki@gmail.com

Web address : www.senaki-sakrebulo.gov.ge

№ 8

30 მაისი 2023 წელი

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების, მათი შინაარსის, შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების წესის, 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 ბრძანების საფუძველზე, სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ა დ გ ე ნ ს:**

მუხლი 1.

დამტკიცდეს:

- ა) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“, ასევე, 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 სამართალდარღვევებისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი №1);
- ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2)
- გ) საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №3);
- დ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი №4);
- ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალი (დანართი №5);
- ვ) გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის ფორმა (დანართი №6);
- ზ) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №7).

მუხლი 2.

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის და გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 8 დეკემბრის №41 დადგენილება.

სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის საჭიროა ადმინისტრაციული წარმოება მერიის ზედამხედველობის სამსახურის საჯარო მოხელე ადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს. ასევე, იმ შემთხვევაში, როდესაც საქართველოს კანონი „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ ითვალისწინებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას.

2. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი;

ბ) ოქმის შემდგენი პირის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

გ) მონაცემები დამრღვევის პიროვნების შესახებ: პირადი ნომერი ან გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

დ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ე) ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;

ვ) მოწმეთა ან/და დაზარალებულთა გვარები და მისამართები, ასეთების არსებობის შემთხვევაში;

ზ) დამრღვევის ახსნა-განმარტება;

თ) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში მონაცემების გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი, ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემგვები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით აბარებს ოქმის გამცემს.

4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩამდენი, ასევე მოწმეები და დაზარალებულები (მათი არსებობის შემთხვევაში).

5. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდარღვევის ჩამდენი უარს იტყვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი. სამართალდარღვევის ჩამდენ პირს უფლება აქვს წარადგინოს ოქმისათვის დასართავი ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს მის ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენისას, დამრღვევს უნდა განემარტოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც ასევე აღინიშნება ოქმში.

6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად. შედგენილი ოქმის ერთი ეგზემპლარი ყველა დანართით გადაეცემა დამრღვევს, რაზედაც ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი. ოქმის მეორე ეგზემპლარი რჩება უფლებამოსილ პირთან, ხოლო მესამე ეგზემპლარი იგზავნება სასამართლოში.

7. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი, მისი შედგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს სპეციალურად ზონარგაყრილ და დანომრილ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში და შემდგომი რეაგირებისათვის დაუყოვნებლივ უნდა გადაეგზავნოს იმ ორგანოს (თანამდებობის პირს), რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე.

მუხლი 4. სამართალდარღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება და ადმინისტრაციული სახდელის შეფარდება

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეები, ზედამხედველობის სამსახურის მიერ განიხილება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსისა და საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. ზედამხედველობის სამსახური ადმინისტრაციული წარმოებისას ადგენს საქმისთვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე, მათ შორის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 264-ე მუხლით გათვალისწინებულ გარემოებებს.

3. ზედამხედველობის სამსახურმა, სამართალდარღვევის საქმის განხილვაში უნდა უზრუნველყოს დაინტერესებული პირების (ადმინისტრაციულ პასუხისმგებლობაში მიცემული პირის, არსებობის შემთხვევაში

- დაზარალებულის, მოწმის) მონაწილეობა, რომლებსაც დროულად უნდა ეცნობოთ საქმის განხილვის ადგილისა და დროის შესახებ. ზედამხედველობის სამსახური უფლებამოსილია საქმე განიხილოს ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემული პირის დაუსწრებლად მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ შემოსულა შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.

4. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის გათვალისწინებით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე გამოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ხელს აწერს ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელი.

5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისას და საქმის განხილვისას ზედამხედველობის სამსახური ვალდებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენიდან ან/და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოტანიდან 10 დღის ვადაში აცნობონ საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს (ერთიან საინფორმაციო ბანკს).

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

2. საჯარიმო ქვითარი შედგება ორი ნაწილისგან:

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

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითარის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითარი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი რჩება მის შემვსებ საჯარო მოხელესთან, ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

4. საჯარიმო ქვითარში შეიტანება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი;

ბ) ოქმის შედგენის ადგილი;

გ) ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი;

დ) დამრღვევის მონაცემები (პ/ნ, სახელი, გვარი, მისამართი; იურიდიული პირის შემთხვევაში მიეთითება: დასახელება, მისამართი, გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი);

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ვ) პასუხისმგებლობა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრული შესაბამისი მუხლისა და ჯარიმის ოდენობის მითითებით;

ზ) მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები;

თ) ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა. დოკუმენტის არსებობის შემთხვევაში მიეთითება მისი რეკვიზიტები და ფურცლების რაოდენობა;

ი) თანხის მიმღები მოლარე, თანხის მიმღები მოლარის ხელმოწერა და საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი, სადაც გადახდილი უნდა იქნეს ჯარიმით გათვალისწინებული თანხა, მოწმის ხელმოწერა, ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა, სამართალდამრღვევი, სამართალდამრღვევის ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითარის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა.

5. საჯარიმო ქვითარის შევსებისას სამართალდამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი,

- საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრების ადგილი და ვადა, პასუხისმგებლობა ჯარით გათვალისწინებული თანხის კანონით დადგენილ ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.
6. საჯარიმო ქვითარი უნდა შეიცავდეს ბეჭედის ადგილს. ბეჭედი დაისმება იმ უფლებამოსილი პირის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.
 7. საჯარიმო ქვითარი-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს გაყალბებისაგან დამცავ სამ ნიშანს, კერძოდ:
 - ა) ექსკლუზიური ნუმერაცია, რომელიც ულტრაიისფერი დასხივებისას ანათებს;
 - ბ) მიკრომრიფტი, სადაც იკითხება: სენაკის მუნიციპალიტეტის მერია;
 - გ) ექსკლუზიური გილიოშური დამცავი ბადე.
 8. საჯარიმო ქვითრის პირველი ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს საჯარო მოხელე. საჯარიმო ქვითარს ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები ან სხვა პირები, შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.
 9. თუ სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი სამართალდამრღვევის ოქმის შემვსები პირის მიერ. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე თან დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე, ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.
 10. საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ, საჯარიმო ქვითრის პირველი ნაწილის შესაბამისად.
 11. საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში 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. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზიზის მითითებით აბარებს საჯარიმო ქვითრის გადაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.
 12. საჯარიმო ქვითარი მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა რეგისტრირებული უნდა იქნეს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის) სარეგისტრაციო ჟურნალში.

მუხლი 6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვა - ანგარიშგება

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გამოყენება და აღრიცხვა-ანგარიშგება ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.
2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვისა და გაცემისათვის ინიშნება პასუხისმგებელი პირი.
3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის ბლანკები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში ან კარადაში.
4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის ბლანკები წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტს, იბეჭდება სტამბური წესით და სააღრიცხვო სერიით.
5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი პირისათვის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გაცემა ხორციელდება სამართალსუბიექტის პასუხისმგებელი პირის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვის ჟურნალში.
6. ამ მუხლით განსაზღვრული ჟურნალების ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება მერიის ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელის ხელმოწერითა და ბეჭდით.
7. ჟურნალებში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი და შავი ბურთულიანი კალმით.
8. ჟურნალებში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის მეშვეობით. უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი. ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი 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. ჟურნალებში ჩანაწერი ინომრება კალენდარული წლის ფარგლებში.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერა

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

- ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
- ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის ფიზიკური დაზიანების გამო;
- გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი და საჯარიმო ქვითარი ჩამოიწერება აქტით.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა

1. პირს, ვის მიმართაც შედგენილია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი და საჯარიმო ქვითარი, 10 საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის შესაბამისად შეუძლია გაასაჩივროს სენაკის მუნიციპალიტეტის მერთან.

2. ნარჩენების მართვის კოდექსით შედგენილი საჯარიმო ქვითარი დამრღვევის მიერ საჩივრდება ამავე კანონის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით სასამართლოში.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად შედგენილი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ოქმის და საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრებისას, საჩივარს განიხილავს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური და ამზადებს შესაბამის სამართლებრივი აქტის პროექტს.

4. საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 275-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, დადგენილ ვადაში საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა

1. სამართალდამრღვევა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში უნდა გადაიხადოს ჯარიმის თანხა.

2. თუ ამ მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული ვადის უკანასკნელი დღე ემთხვევა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეს ან დასვენების დღეს (შაბათი, კვირა) ვადის დამთავრების დღედ ჩაითვლება მისი მომდევნო პირველი სამუშაო დღე.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული ჯარიმის ნებაყოფლობით აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30 დღის ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში სენაკის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ გამოიწერება სააღსრულებო ფურცელი, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - სსიპ აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 10. ვადის ათვლა

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

მცირე სახელმწიფო გერბი

დანართი №2

სენაკის მუნიციპალიტეტის გერბი

დამტკიცებულია

სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

2023 წლის __ მაისის № __ დადგენილებით

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ოქმი №

20__ წლის „__“ „__“

ოქმის შედგენის ადგილი

1. მე, სენაკის მუნიციპალიტეტის _____

(თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი)

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 239-ე და 240-ე მუხლების შესაბამისად შევადგინე აღნიშნული
ოქმი _____

სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი

სამართალდამრღვევი სუბიექტის სრული დასახელება

სამართალდამრღვევის სუბიექტის იურიდიული მისამართი

სამართალდარღვევის შინაარსი

რაც გათვალისწინებულია _____

2. აღნიშნულ სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით სამართალდამრღვევი პირის ახსნა-განმარტება:

3. სამართალდამრღვევს განემარტა ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემული პირის უფლებები და მოვალეობები.

მე, _____

სამართალდამრღვევი პირის სახელი, გვარი

გავეცანი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებულ უფლება-მოვალეობებს:

„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. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე განიხილება იმ პირის თანდასწრებით, რომელიც მიცემულია ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში. ამ პირის დაუსწრებლად საქმე შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ ისეთ შემთხვევებში, როცა არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ შემოსულა შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.“

4. ზემოაღნიშნული სამართალდარღვევის გამო შედგა ეს ოქმი, რომლის სისწორესაც ვადასტურებთ ხელმოწერით:

ოქმი შევადგინე: _____

ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა

ოქმს გავეცანი:

სამართალდამრღვევი პირის ხელმოწერა

მოწმეები (დასწრების შემთხვევაში):

_____	_____	_____
სახელი, გვარი	მისამართი, პირადობის მოწმობის №	ხელმოწერა

_____	_____	_____
სახელი, გვარი	მისამართი, პირადობის მოწმობის №	ხელმოწერა

დაზარალებულები (დასწრების შემთხვევაში):

_____	_____	_____
სახელი, გვარი	მისამართი, პირადობის მოწმობის №	ხელმოწერა

სახელი, გვარი

მისამართი, პირადობის მოწმობის №

ხელმოწერა

5. ოქმის ასლი ჩავიბარე:

სახელი, გვარი

მისამართი, პირადობის მოწმობის №

სამართალდამრღვევის ხელმოწერა

შენიშვნა: ოქმის ხელის მოწერაზე უარის თქმა არ წარმოადგენს საქმის შეწყვეტის საფუძველს. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმისთვის დასართავი ახსნა-განმარტება და შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს მის ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

დამკვეთი: სენაკის მუნიციპალიტეტის მერია

შემსრულებელი:

სემგს-ს რეგისტრაციის №

ნაწილი I

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური

საჯარიმო ქვითარი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № 000000

ბ. ა.

- 1. შედგენის თარიღი: 2. შედგენის ადგილი:
(რიცხვი, თვე, წელი)
- 3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი:
- 4. დამრღვევის მონაცემები:
ფიზიკური პირი (სირიდა ნიჟერი, სახელი, გვარი, მისამართი)

ურთიდაული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახდის გადახედვლის საიდენტიფიკაციო ნომერი)

- 5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი:
- 6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის გამსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლის ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას ლარის ოდენობით.
- 6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის გამსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლის ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას ლარის ოდენობით.

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

8. ოქმს ეროვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა:

(ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას მოითხოვება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)

9. მიმღები მოლარე:
(სახელი და თარიღი)
(საბუღალტრო შემოსავლის სასაზიზო კოდი)

მოწმის ხელმოწერა: ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა:

სამართალდამრღვევი:
(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითარის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)

ნაწილი II

საჯარიმო ქვითარის ყუბა

№ 000000

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაქვებულუბაში)

- 1.
(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.
(საბუღალტრო შემოსავლის სასაზიზო კოდი)
- 7. მიმღები მოლარე:
(ხელმოწერა)
- 8. შემომტანი:
(ხელმოწერა)

ბ. ა.

თარიღი:
(რიცხვი, თვე, წელი)

საჯარიმო ქვითარის ყუბა ივსება საბანკო დაქვებულუბის ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.

საჯაროში ქვეთრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები: ადმინისტრაციულ პასუხისმგებლობაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალას, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს შრობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარგუმდის მომსახურებით; გაასაჩივროს საჯაროში ქვეთარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი / ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული გადაწყვეტილება.

ადმინისტრაციულ პასუხისმგებლობაში მიცემულ პირს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილი საჯაროში ქვეთარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიიან 10 დღის ვადაში გასაჩივრების შესახებ, ხოლო საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსით“ გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ამ კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილი საჯაროში ქვეთარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 10 დღის ვადაში სასამართლოში გასაჩივრების შესახებ.

საჯაროში ქვეთარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაეკისება სასურავი ჩადენილი დარღვევისათვის. სასურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და სასურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და სასურავის გადახდის უზარუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი:

დამამზადებელი:

მისამართი:

სემგ-ს რეგისტრაციის №

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო უწყრნალი

№	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის ადგილი და თარიღი	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის ადგილი, სახელი, თანამდებობა	სამართალდამრღვევი პირის მონაცემები	სამართალდარღვევის არსი (მეითითოს ადმინისტრაციულსამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)	გატარებული ღონისძიებები	შენიშვნა

გამოსაყენებლად უფარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის

ჩამოწერის ფორმა

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერია

აქტი №

სენაკი

_____ 20__ წელი

გამოსაყენებლად უფარგისი საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის შესახებ

№	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ექსლუზიური №	რაოდენობა	თარიღი	ჩამოწერის საფუძველი	შენიშვნა

ხელმოწერით ვადასტურებ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უფარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის სისწორეს:

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი

(სახელი, გვარი/ხელმოწერა)

