

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
დადგენილება №8

2023 წლის 3 აპრილი

ქ. სამტრედია

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ფორმების, მათი შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის და სააღსრულებო ფურცლის ფორმის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240-ე და 242-ე მუხლების, „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 №1-1/345 ბრძანებისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“, საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის საფუძველზე, სამტრედიის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ, დაადგინა:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს:

ა) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა – ანგარიშგების წესი, დანართი №1;

ბ) საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისა და გამოყენების წესი, დანართი №2;

გ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის თანდართული ფორმა, დანართი №3;

დ) საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმა, დანართი №4;

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ფორმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა, დანართი №5;

ვ) გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ფორმების ჩამოწერის შესახებ აქტის ფორმა, დანართი №6;

ზ) ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიებისთვის სააღსრულებო ფურცლის ფორმა, დანართი №7.

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის თანდართული ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის ფორმის, გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ სამტრედიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 24 სექტემბრის №43 დადგენილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე, ვებპორტალი, 25. 09. 2015. სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი 010250020.35.120.016184).

**მუხლი 3**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნუგზარ ჯამბურია

დანართი №1



# ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ეს წესი, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“-ს, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, „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 №1-1/345 ბრძანებისა და საქართველოს სხვა სამართლებრივი აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა გამოვლენის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების სამართლებრივ მექანიზმებს.

## მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრების (ოქმები) ფორმები, ფორმებით მომარაგების, გაცემისა და დაბრუნების წესი

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი და საჯარიმო ქვითრები (ოქმები) წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას და აქვთ შემდეგი დამცავი ნიშნები:

ა) ნომერი;

ბ) დამცავი ბადე;

გ) უხილავი საღებავი, რომელიც ულტრაიისფერი შუქის ქვეშ ანათებს.

2. ოქმის ფორმების დაბეჭდვის ორგანიზებასა და ფორმებით მომარაგებას ახორციელებს სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერია, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით.

3. სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერიაში ოქმების შენახვას, დაცვას და გაცემას, შესაბამისი პროცედურების დაცვით, უზრუნველყოფს სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით დანიშნული ამისათვის პასუხისმგებელი პირი.

4. ოქმების გატანის უფლება აქვს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი მერიის სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლებს.

5. ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება აღრიცხვის ჟურნალში, რომელიც უნდა იყოს დანომრილი, აკინძული, ბეჭედდასმული და დამოწმებული სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერის ხელმოწერით.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ოქმების წარმოებაზე (გაუქმებაზე) ამზადებენ ყოველთვიურ ანგარიშს სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერის სახელზე.

## მუხლი 3. ოქმების შენახვა

1. ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5 და მე-7 პუნქტების მოთხოვნათა დაცვით.

2. ოქმები ინახება ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან, გაცემის შემდეგ – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულის ოქმების რეგისტრაციის ჟურნალზე სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით დანიშნულ პასუხისმგებელ პირთან.

3. სათავსო, სადაც ინახება ოქმები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული. მას შემდეგ რაც ოქმები ჩაჰბარდება ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ პირს, ოქმის შენახვა და დაცვა მის უფლებამოსილებას განეკუთვნება.

## მუხლი 4. საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“



## და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე ოქმის შედგენა და წარმოება

1. ოქმს სათანადოდ უფლებამოსილი პირები ადგენენ საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენისას.

2. ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად, რომელთაგან:

ა) ერთი – საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობებთან ერთად, დაუყოვნებლივ ეგზავნება განხილვაზე უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) და დაერთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის საქმეს;

ბ) მეორე – რჩება ოქმის შემდგენელთან;

გ) მესამე – ჰბარდება სამართალდამრღვევს შესაბამისი ხელმოწერით ოქმის ეგზემპლარის ჩაბარების შესახებ, ხოლო როცა სამართალდამრღვევი არ ესწრება ოქმის შედგენას, ოქმი გაიგზავნება ოქმის შემდგენლისათვის ცნობილ მისამართზე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული წესით.

3. თუ სამართალდამრღვევს არა აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, ოქმის შემდგენმა პირმა, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 243-ე მუხლის მე-2<sup>1</sup> ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში.

4. ოქმი ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით, ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემკვები, მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით, აბარებს ოქმის გამცემს (აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირს).

5. ოქმის შედგენისას, დამრღვევს უნდა განემარტოს საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები, რაც აღინიშნება ოქმში.

6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში აღინიშნება:

ა) ოქმის შედგენის თარიღი, დრო და ადგილი;

ბ) ოქმის შემდგენის თანამდებობა, სახელი და გვარი;

გ) ნორმატიული აქტის დასახელება, რომელიც იქნა დარღვეული;

დ) ნორმატიული აქტი (ნორმაზე მითითებით), რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ

სამართალდარღვევისათვის;

ე) მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ: ფიზიკური პირი – სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი ნომერი და სხვა პირადი მონაცემები (ასეთის პირობების შემთხვევაში); იურიდიული პირი – იურიდიული პირის მისამართი, სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო კოდი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი და სხვა მისი პირადი მონაცემები;

ვ) მოწმეთა ან/და დაზარალებულთა სახელები, გვარები და მისამართები, თუ ასეთები არიან;

ზ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება;

თ) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.



7. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები და დაზარალებულნი, ოქმს ხელი შეიძლება მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. იმ შემთხვევაში თუ სამართალდამრღვევი უარს იტყვის ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმის შემდგენის მიერ, ოქმის შენიშვნის გრაფაში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

9. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმზე დასართავი ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე, ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ოქმი მისი შედგენიდან დაუყოვნებლივ ეგზავნება იმ ორგანოს (თანამდებობის პირს), რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე.

11. საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის თანახმად, ოქმის შედგენიდან 10 დღის ვადაში, ეცნობება საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

### **მუხლი 5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ მონაცემების აღრიცხვა**

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა მონაცემების შესახებ აღრიცხვას აწარმოებენ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე პასუხისმგებელი მერიის სტრუქტურული ერთეულები.

### **მუხლი 6. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა**

1. ოქმის ფორმების ჩამოწერა შეიძლება:

- ა) ოქმის შედგენის დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
- ბ) ოქმის ფორმების ფიზიკური დაზიანების დროს.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების ჩამოწერის შესახებ აქტის ფორმის შედგენით, რომელშიც აუცილებლად უნდა მიეთითოს გამოსაყენებლად უვარგისი (ჩამოწერილი) ოქმის ფორმების ინდივიდუალური სერია და ნუმერაცია.

დანართი №2

## **საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისა და გამოყენების წესი**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარიმო ქვითარს (ოქმს) სათანადოდ უფლებამოსილი პირები ადგენენ საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენისას.
2. საჯარიმო ქვითარი ივსება საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე.
3. საჯარიმო ქვითარი იმავდროულად წარმოადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

### **მუხლი 2. საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“- თ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენა და წარმოება**

1. უფლებამოსილი პირის მიერ საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) ივსება ადგილზე, მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა საჯარიმო ქვითრის შინაარსსა და მის მიმართ გამოყენებული



პასუხისმგებლობის ზომას.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტზე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილმა თანამშრომელმა, თუ ადგილზე ვერ შეადგინა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი დაფიქსირებულია ვიდეოფირზე, ან ფოტოფირზე, ოქმის შემდგენელი უფლებამოსილია, საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) შეადგინოს ადმინისტრაციულ ორგანოში და გაუგზავნოს სამართალდამრღვევს რეგისტრაციის ადგილის მიხედვით.

3. საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) შედგება ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან პირველი ეგზემპლარი რჩება უფლებამოსილ პირთან, ხოლო მეორე ეგზემპლარი გადაეცემა დამრღვევს.

4. იმ შემთხვევაში, როდესაც სამართალდამრღვევი ადგილზე არ იმყოფება, მას საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) მეორე ეგზემპლარი ფოსტით ეგზავნება.

5. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) პირველ ნაწილში აღინიშნება:

ა) შედგენის თარიღი;

ბ) შედგენის ადგილი;

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

დ) სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირი (სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი), იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო კოდი);

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ვ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული ნორმა, ჯარიმის ოდენობა;

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

თ) დამრღვევის ახსნა-განმარტება;

ი) მიმღები მოლარე;

კ) საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი;

ლ) მოწმე, ან სხვა პირის ხელმოწერა;

მ) ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა;

ნ) სამართალდამრღვევის ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან საჯარიმო ქვითრის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა;

ო) შენიშვნა.

6. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) მეორე ნაწილში აღინიშნება:

ა) გადამხდელის სახელი, გვარი;

ბ) გადამხდელის მისამართი;



გ) ჯარიმის ოდენობა;

დ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი;

ე) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი;

ვ) საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი;

ზ) მიმღები მოლარე;

თ) შემომტანი;

ი) თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

კ) საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ;

ლ) საჯარიმო ქვითარი შედგება ორი ნაწილისაგან:

ლ.ა) ნაწილი I – საჯარიმო ქვითარი;

ლ.ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

7. საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-თ გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) ივსება მუქი ფერის ბურთულიანი კალმით, ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შემვსები, მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) გამცემს (აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირს).

8. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისას, დამრღვევს უნდა განემარტოს საქართველოს კანონის

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები, რაც აღინიშნება ოქმში.

9. საჯარიმო ქვითარს (ოქმს) ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები და დაზარალებულნი, ოქმს ხელი შეიძლება მოაწერონ ამ პირებმაც.

10. იმ შემთხვევაში თუ სამართალდამრღვევი უარს იტყვის საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ხელმოწერაზე, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შემდგენის მიერ, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შენიშვნის გრაფაში კეთდება სათანადო ჩანაწერი.

11. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს საჯარიმო ქვითარზე (ოქმზე) დასართავი ხსენა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო, აგრეთვე, ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

12. თუ სამართალდამრღვევს არა აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან

მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შემდგენმა პირმა, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 243-ე მუხლის მე-2<sup>1</sup> ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში.

13. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის თანახმად ეცნობება საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.



### მუხლი 3. ჯარიმის გადახდა

საჯარიმო ქვითრის (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 4. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

ინსპექციის მიერ სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

დანართი №3

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ოქმი №

-----

----- 20 წ. ----- სთ

(ოქმის შედგენის ადგილი)

(ოქმის შედგენის თარიღი და დრო)

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის -----

-----

(ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი)

მონაცემები დამრღვევის შესახებ: -----

-----

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება: სახელი, გვარი, მისამართი, პირადი № და სხვა პირადი მონაცემები; იურიდიული პირის შემთხვევაში – სახელწოდება, იურიდიული მისამართი, საიდენტიფიკაციო კოდი, წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი და მისი პირადი მონაცემები)



ინფორმაცია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შესახებ:

---

---

(ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი)

---

---

(დარღვეული სამართლებრივი ნორმა, მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი)

მოწმე(ები) (არსებობის შემთხვევაში):

1. ----- /-----/  
(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადი №, ხელმოწერა)

2. ----- /-----/  
(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადი №, ხელმოწერა)

დაზარალებულ(ებ)ი (არსებობის შემთხვევაში):

1. ----- /-----/  
(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადი №, ხელმოწერა)





2. ----- /-----/

(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადი №, ხელმოწერა)

დამრღვევის ახსნა-განმარტება:

---

---

საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები:

---

---

ოქმის შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი: 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.

შენიშვნები ოქმის შინაარსის გამო:

---

---

(შენიშვნის შინაარსი)

ოქმი ჩავიბარე ----- /-----/

(სამართალდამრღვევის ხელმოწერა ან ხელმოწერაზე უარის აღნიშვნა) (თარიღი)



ოქმის შემდგენელი -----

/-----/

(თარიღი)

(სახელი, გვარი, ხელმოწერა)

ბ. ა.

დამკვეთი:

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის №

დანართი №4

წინა მხარე

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერია

ნაწილი 1.

საჯარიმო ქვითარი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № 000000000

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

-----

(რიცხვი, თვე, წელი)

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

ბ.ა. ნაწილი 2. საჯარიმო ქვითრის ყუა

№ 000000000

ეს ნაწილი რჩება საბანკო

დაწესებულებაში



4. სამართალდამრღვევის მონაცემები: \_\_\_\_\_

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

იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის  
გადამხდელის საიდენტიფიკაციო კოდი)

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და  
არსი: \_\_\_\_\_

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული  
სამართალდარღვევისთვის

განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ  
სამართალდარღვევათა კოდექსის \_\_\_\_\_ მუხლის \_\_\_\_\_ ნაწილით, რაც  
ითვალისწინებს ჯარიმას \_\_\_\_\_ ლარის ოდენობით.

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

8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(გადამხდელის სახელი, გვარი,  
პირადი  
ნომერი)

2. \_\_\_\_\_

(გადამხდელის მისამართი)

3. \_\_\_\_\_

(ჯარიმის ოდენობა)

4. \_\_\_\_\_

(ადმინისტრაციულ  
სამართალდარღვევათა  
კოდექსის მუხლი)

5. \_\_\_\_\_

(სამართალდარღვევის ჩადენის  
ადგილი)

6. \_\_\_\_\_

(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო  
კოდი)

7. მიმღები მოლარე: \_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)



(ახსნა-განმარტებისა და სხვა დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)

8. შემომტანი: \_\_\_\_\_

9. მიმღები მოლარე: \_\_\_\_\_

(ხელმოწერა)

ბ.ა.

(ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

თარიღი: \_\_\_\_\_

მოწმის ან სხვა პირის ხელმოწერა: ----- ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: -----

(რიცხვი, თვე, წელი)

სამართალდამრღვევი: \_\_\_\_\_

საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება

(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან საჯარიმო ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)

საბანკო დაწესებულების, ან

საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ

შენიშვნა: \_\_\_\_\_

უკანა მხარე

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული თავისი 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 გადაწყვეტილება.



მოქალაქეს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებები და მიეწოდა ინფორმაცია სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრების 10 დღიანი ვადის შესახებ (სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერია, მისამართი: ქალაქი სამტრედია, რესპუბლიკის ქუჩა №6).

დამკვეთი: დამამზადებელი:

მისამართი: სემგს-ს რეგისტრაციის №

**დანართი №5**

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ფორმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

		ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) გამცემი					ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) მიმღები					შედგენილი (გამოყენებული) ოქმები, საჯარიმო ქვითრები (ოქმები)			
ბაგე მისი №	ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) №	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

დაბრუნებული (გაუქმებული ან უვარგისი) ოქმები, საჯარიმო ქვითრები (ოქმები)						შენიშვნა
დაბრუნების თარიღი	ჩამოწერის აქტის №	ოქმის №	თანამდებობა	სახელი	გვარი	
17	18	19	20	21	22	23



აქტი №  
(ფორმა)

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის  
ოქმის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ფორმების ჩამოწერის შესახებ

-----  
(აქტის შედგენის ადგილი)

----- 20 წელი

№	რაოდენობა	ოქმის ინდივიდუალური ნომერი/ნომრები	შენიშვნა

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი ოქმის ფორმების ჩამოწერის სისწორეს:

ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი -----

ოქმის გამოყენებასა და აღრიცხვაზე პასუხისმგებელი პირი -----

საქმე № ----  
ს ა ა დ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური



---

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

---

საქმე, რომლის გამოც  
გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

---

საჯარიმო ქვიტრის გამოტანის თარიღი

---

საჯარიმო ქვიტრის ძალაში შესვლის თარიღი

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი -----

