



წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №10

2023 წლის 31 მარტი

ქ. წყალტუბო

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 239-ე მუხლის მე-4 პუნქტის, „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 47-ე მუხლის პირველი, მე-8, მე-12, მე-15 ნაწილების, „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“ მე-80 მუხლის, 93-ე მუხლის მე-14 ნაწილის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის და საქართველოს კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

1. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი დანართი №1-ის შესაბამისად.
2. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის თანდართული ფორმა დანართი №2-ის შესაბამისად.
3. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ყურნალი დანართი №3-ის შესაბამისად.
4. დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა დანართი №4-ის შესაბამისად.
5. დამტკიცდეს სააღსრულებო ფურცლის ფორმა დანართი №5-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში საქართველოს ადმინისტრაციულ-სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევაზე ოქმის ფორმის, მისი წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების

წესის დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 იანვრის N4 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 04/02/2014, 010250020.35.122.016173).

მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 11 მარტის N8 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 12/03/2020, 010250050.35.122.016573).

მუხლი 4

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიაში „საქართველოს საარჩევნო კოდექსით“ გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 31 აგვისტოს N21 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 01/09/2020, 010250050.35.122.016586).

მუხლი 5

დადგენილება ამოქმედდეს 2023 წლის 1 აპრილიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



[Handwritten signature in blue ink]

თეიმურაზ ჭეიშვილი

საჯარიმო ქვითრის- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, „საქართველოს საარჩევნო კოდექსის“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ყურნალის 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 შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

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

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი არიან წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოხელეები (ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახური, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური, სამხედრო აღრიცხვისა და მობილიზაციის სამსახურის საჯარო მოხელეები).

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

1. საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის სამსახურის უფროსს), მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს, ხოლო ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ასლი საჭიროების შემთხვევაში გადაეგზავნება შესაბამის განმხილველ უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) .

3. 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.

4. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება:

ა) შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ) შედგენის ადგილი;

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

დ) ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, დაბადების ადგილი და თარიღი, განათლება, მისამართი და სხვა);

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ვ) ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;

ზ) მოწმის ან/და დაზარალებულთა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

თ) ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება.

ი) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

5. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკვა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

6. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი საჯარო მოხელე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

7. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი შესაბამისი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო

ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

8. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, შესაბამისი საჯარო მოხელე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

9. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში, რომლის შევსებაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი საჯარო მოხელე.

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

11. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვის შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემსვები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

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

1. სამსახური საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალების გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი

1. სამსახურის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ შესაბამის საჯარო მოხელეზე, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის პასუხისმგებელი საჯარო მოხელის (უფროსის) მიერ.

3. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხვა საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.
5. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამსახურის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.
6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.
7. 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.
8. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
9. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, პასუხისმგებელი სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.
10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელი სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში, რომელიც შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.
11. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.
12. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიცივს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

ოქმები ინახება ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან. სათავსო, სადაც ინახება ოქმები. ოქმი უნდა იყოს ხელშეუხებელი, გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული. მას შემდეგ, რაც ოქმები ჩაბარდება ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ პირს, ოქმის შენახვა და დაცვა მის უფლებამოსილებას განეკუთვნება.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა 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 №4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 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 8. ჯარიმის გადახდა

1. 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 9. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სასამართლოში.

მუხლი 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

1. სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 11. ვადების ათვლა

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

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ოქმი

№ 000000

ოქმის შედგენის თარიღი: „—“ „—“ 20 წ.

ოქმის შედგენის ადგილი: -----

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილმა პირმა

(თანამდებობა, სახელი, გვარი)

შევადგინე ეს ოქმი იმის თაობაზე, რომ 20 წლის „—“ „—“ გამოვლინდა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი შემდეგ მისამართზე:

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა ჩადენილია

(ფიზიკური პირის სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

(იურიდიული პირის დასახელება, მისი წარმომადგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის არსი:

პასუხისმგებლობა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის, რომლის თაობაზეც შედგენილია ეს ოქმი, განისაზღვრება საქართველოს ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა კოდექსის ————— მუხლითა და 240-ე მუხლის მოთხოვნათა შესაბამისად. სამართალდარღვევის ჩამდენს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით განსაზღვრული მისი უფლებები და მოვალეობები.

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის მოწმეები (თუ მოწმეები არ არიან, კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა):

1. _____

(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

2. _____

(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

ოქმს ერთვის / არ ერთვის სამართალდარღვევის ჩამდენის ახსნა-განმარტება:

ხელმოწერები:

ოქმი შევადგინე: _____

სამართალდამრღვევი: _____

მოწმეები:

1 _____

2 _____

ოქმს გავეცანი, ასლი ჩავიბარე: _____

შენიშვნა: _____

დამკვეთი: წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის №

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 ქვიტორის (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 შესაბამისად. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა
ოქმების ჩამოწერის ფორმა

აქტი №

_____ 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა
ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	საჯარიმო ქვითრის რაოდენობა	საჯარიმო ქვითრის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

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

პ ა ს უ ხ ი ს მ გ ე ბ ე ლ ო პ ი რ ი -----

სააღსრულებო ფურცელი

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

ბრძანების გამოტანის თარიღი

ბრძანების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

ბრძანების სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გამცემის თარიღი:
