



# ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 28-117  
---

27 ნოემბერი  
“ --- ” ----- 2015 ♡

## ქ. თბილისი

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 103-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „რ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 209<sup>3</sup> მუხლის პირველი და მე-3 ნაწილებისა და 240<sup>1</sup> მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 103-ე მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - ცხოველთა მონიტორინგის სააგენტოს.

### 2. დამტკიცდეს:

ა) „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 103-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი, დანართი № 1-ის შესაბამისად;

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა, დანართი № 2-ის შესაბამისად;

გ) საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი, დანართი №3-ის შესაბამისად;

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმა, დანართი № 4-ის შესაბამისად;

ე) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა, დანართი № 5-ის შესაბამისად.

3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

*Handwritten signature*

გიორგი ალიბეგაშვილი

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 103-ე მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

**მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი**

ეს წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა 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 თანამშრომლები**

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი არიან ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ცხოველთა მონიტორინგის სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული შესაბამისი თანამშრომლები (შემდგომში - თანამშრომელი).

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

1. თანამშრომელი, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 103-ე მუხლით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია, კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება. თანამშრომელი ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზე შეუფარდებს სახდელს (ჯარიმას), მიუხედავად იმისა, სამართალდამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემსვებმა თანამშრომელმა უნდა გამოიძახოს პოლიცია, სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირების (სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის) მიზნით.

3. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმის მე-3 კატეგორიის („მარტივი ტიპი“) დოკუმენტს.

4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი № 2) შედგება ორი ნაწილისაგან, რომლებიც იდენტიფიცირებულია ერთნაირი ექსკლუზიური რიგითი ნუმერაციით:

- 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 სააგენტოს იმ თანამშრომლების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას.

6. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ თანამშრომელთან, ხოლო მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს.

7. 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.

8. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-10 პუნქტისა, ავსებს თანამშრომელი;

ბ) I ნაწილის:

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

ბ.ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

ბ.გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება: შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი;

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

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

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის \_\_\_\_\_ მუხლის \_\_\_\_\_ ნაწილით;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: ჯარიმის ოდენობა \_\_\_\_\_ ლარი;

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

9. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, 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 ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.

10. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემგვსები თანამშრომელი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწეროს ამ პირმაც.

11. 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 შემგვსები თანამშრომლის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

12. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

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

14. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ამ წესის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

15. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, აღნიშნულის თაობაზე ინფორმაცია წარდგინება საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

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

სააგენტო საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ წესის მოთხოვნათა დაცვით.

**მუხლი 5. საჯარიმო ქვითარებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმება, წარმოება და შენახვა**

1. საჯარიმო ქვითარებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას სააგენტო ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. თანამშრომლისთვის საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სააგენტოს პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის მიერ. საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება „საჯარიმო

ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი № 3).

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. აღრიცხვის ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნას ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სააგენტოს დირექტორის ხელმოწერით და სააგენტოს 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 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 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 ყველა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ, სააგენტოს პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში, რომელიც შემდგომში, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

10. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მის დაცულობას.

**მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა**

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

**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 შეტანილ 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. 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. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

სააგენტოს შესაბამისი უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი № 5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 10. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა

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

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრებული დადგენილების ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) განხილვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234<sup>1</sup> მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

#### მუხლი 11. ვადების ათვლა

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

საჯარიმო ქვიტრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა

ნაწილი I	ნაწილი II
<p>საჯარიმო ქვიტარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № _____ ბ.ა.</p>	<p>საჯარიმო ქვიტრის ყუა № _____</p>
<p>1. შედგენის თარიღი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი)</p>	<p>ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში.</p>
<p>2. შედგენის ადგილი: _____</p>	<p>1. _____ გადამხდელის სახელი და გვარი</p>
<p>3. შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____</p>	<p>2. _____ გადამხდელის მისამართი</p>
<p>4. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: _____</p>	<p>3. _____ ჯარიმის ოდენობა</p>
<p>(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა). იურიდიული პირის შემთხვევაში – დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)</p>	<p>4. _____ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი (ნაწილი)</p>
<p>5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____</p>	<p>5. _____ სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი</p>
<p>6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით.</p>	<p>6. _____ საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი</p>
<p>7. ჯარიმის ოდენობა: _____ ლარი</p>	<p>7. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა)</p>
<p>8. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): _____</p>	<p>8. შემომტანი: _____ (ხელმოწერა)</p>
<p>(მოწმის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები, პირადი ნომერი, სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა))</p>	<p>ბ.ა. თარიღი _____ (რიცხვი, თვე და წელი)</p>
<p>9. დამრღვევის ახსნა-განმარტება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): _____</p>	<p>საჯარიმო ქვიტრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.</p>
<p>(ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება)</p>	
<p>10. მიმღები მოლარე: _____ (ხელმოწერა) (თარიღი)</p>	
<p>საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი _____</p>	
<p>მოწმე: _____ (ხელმოწერა)</p>	
<p>ოქმის შემდგენი: _____ (ხელმოწერა)</p>	
<p>სამართალდამრღვევი: _____ (ხელმოწერა)</p>	
<p>ხელმოწერაზე ან ქვიტრის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა: _____</p>	

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის 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).

დამრღვევს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

დამკვეთი:  
მისამართი:

დამამზადებელი:  
სფს-ს რეგისტრაციის №





გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ - ცხოველთა მონიტორინგის სააგენტო

აქტი № \_\_\_\_\_

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

„ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ წელი

№	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.

სააგენტოს დირექტორი: \_\_\_\_\_ /

სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი: \_\_\_\_\_ /

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი: \_\_\_\_\_ /

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

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ - ცხოველთა მონიტორინგის სააგენტო

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

(საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი)

(დადგენილების გამოტანის თარიღი)

(დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი)

(დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი)

(კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები)

(მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები)

(სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი)

სააგენტოს დირექტორი \_\_\_\_\_ /სახელი, გვარი/  
(ხელმოწერა)