



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 28-96
— — —

25 სექტემბერი
“ — — — ” — — — — — 2018 ♡

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალურ ინსპექციაში ცალკეულ
ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების
ფორმების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის
კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 64-ე
მუხლის „ა“ პუნქტისა და 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ და „ლ“ ქვეპუნქტების,
საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁵ მუხლის, 77¹
მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლის, 150² მუხლის, 150³ მუხლის, 151¹
მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 153⁹ მუხლის,
158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, 209³ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 234¹
მუხლის, 239-ე მუხლის 27-ე ნაწილის, 240-ე მუხლის, 242-ე მუხლის 3¹ ნაწილის, 243-ე
მუხლის 2¹ ნაწილის, 268-ე მუხლის მე-7 ნაწილის, 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 272-ე
მუხლის მე-2 ნაწილის, 273-ე მუხლის, „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის
პირველი, მე-8 მე-12-მე-15 ნაწილების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“
საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „ნორმატიული აქტების
შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის
შესაბამისად, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 55⁵
მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლით, 150² მუხლის, 150³
მუხლის, 151¹ მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების,
153⁹ მუხლის, 158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, „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 გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე
საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე
უფლებამოსილნი არიან ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური
ინსპექციის (შემდგომში – ინსპექცია) დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი
სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

მუხლი 2

დამტკიცდეს:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁵ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლით, 150² მუხლის, 150³ მუხლის, 151¹ მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 153⁹ მუხლის, 158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, „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 საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი №1);

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2);

გ) „საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი“ (დანართი N3);

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა (დანართი №4);

ე) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №5).

მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

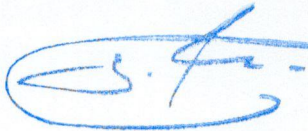
ა) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის საქალაქო სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის N20-95 დადგენილება;

ბ) „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 სამართალდარღვევისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 თებერვლის N13-38 დადგენილება.

მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 ოქტომბრიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



გიორგი ტყემალაძე

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁵ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლით, 150² მუხლის, 150³ მუხლის, 151¹ მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 153⁹ მუხლის, 158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, 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 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, ნარჩენების მართვის 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 ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 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-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 უფლებამოსილნი არიან ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური ინსპექციის (შემდგომში – ინსპექცია) დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

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

1. საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁵ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლით, 150² მუხლის, 150³ მუხლის, 151¹ მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 153⁹ მუხლის, 158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, 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 გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. საჯარო მოხელე საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ავსებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁵ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლის, 146¹ მუხლით, 150² მუხლის, 150³ მუხლის, 151¹ მუხლის, 152³ მუხლის, 153⁶ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 153⁹ მუხლის, 158³ მუხლის, 158⁴ მუხლის, 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. აღნიშნული მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პროვზების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსებმა საჯარო მოხელემ, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის მიზნით. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ, საჯარო მოხელე ავსებს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

3. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

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

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითარის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება ინსპექციის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის იმ საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

5. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება ინსპექციის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

6. საჯარიმო ქვითარს – 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.

7. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს საჯარო მოხელე;

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: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და 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, არსი;

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება:

ბ.ვ.ა) 6.1 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

ბ.ვ.ბ) 6.2 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.თ) მე-8 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, გადაფხევა, 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 საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

9. 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.

10. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

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

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

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

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

15. ინსპექცია უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

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

ინსპექცია 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. ინსპექციის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება ინსპექციის მოთხოვნის საფუძველზე, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.
2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოხელეზე, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება ინსპექციის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის პასუხისმგებელი საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ.
3. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება 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 ინსპექციის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.
6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.
7. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, 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, ინსპექციის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ ინსპექციის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში, 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 გაიცეს 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.

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

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 ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე - სასამართლოში.
2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

ინსპექციის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი N5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 11. ვადების ათვლა

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

საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური ინსპექცია ნაწილი I საჯარიმო ქვითარი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № ბ.ა. 1. შედგენის თარიღი: _____ 2. შედგენის ადგილი: _____ (რიცხვი, თვე, წელი) 3. შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____ _____ 4. _____ დამრღვევის მონაცემები: _____ _____ _____ ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი); _____ _____ _____ იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი) 5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____ _____ _____ 6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია	ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა № (ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში) 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. _____ _____ საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი
---	--

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით/გაფრთხილებას. 6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით. 7. _____ მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები 8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვ. _____ _____ (ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა) 9. მიმღები მოლარე: _____ _____ (ხელმოწერა და თარიღი) საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი მოწმის ხელმოწერა _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა _____ სამართალდამრღვევი: _____ _____ (ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა)	7. მიმღები მოლარე _____ (ხელმოწერა) 8. შემომტანი _____ (ხელმოწერა) ბ.ა. თარიღი: _____ _____ (რიცხვი, თვე და წელი) საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.
--	---

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 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 პუნქტით 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.

დამკვეთი:

მისამართი:

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის N

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის
ჟურნალი

		საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამცემაზე პასუხისმგებელი პირი					საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი					საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი					შენი შვანა
№	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა		

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური ინსპექცია
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.

ინსპექციის უფროსი:

/-----/

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 მუნიციპალური ინსპექცია

(საადსრულებო ფურცლის გამცემი)

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია საადსრულებო ფურცელი

დადგენილების გამოტანის თარიღი

დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

დადგენილების სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

საადსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

ინსპექციის უფროსი -----