მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N7
30 აპრილი 2025 წ.

დაბა მესტია

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა'' ქვეპუნქტით (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა) გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის წესის დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" საქართველოს ორგანული კანონის მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ლ " ქვეპუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209^3 მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 239-ე მუხლის 27-ე ნაწილის, 240-ე, 240^1 მუხლების და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ " საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა'' ქვეპუნქტით (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა) სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტს'' (ს/ნ 235895322).

მუხლი 2

1. დამტკიცდეს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა" ქვეპუნქტით (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა) გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის თანდართული წესი, დანართი 1-ის შესაბამისად.
2. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმა დანართი 2-ის შესაბამისად.
3. დამტკიცდეს ახსნა-განმარტების ფორმა დანართი 3-ის შესაბამისად.
4. დამტკიცდეს ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის) ფორმა დანართი 4-ის შესაბამისად.
5. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) აღრიცხვის ჟურნალი დანართი 5-ის შესაბამისად.
6. დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის) ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი 6-ის შესაბამისად.
7. დამტკიცდეს სააღსრულებო ფურცლის ფორმა დანართი 7-ის შესაბამისად.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **მაიზერ ჯაფარიძე**

დანართი N1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა" ქვეპუნქტით (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა) გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

ეს წესი, მოქმედი სამართლებრივი აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შენახვის, მისი შედგენის, ჩაბარების, აღრიცხვა-ანგარიშგების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ დადგენილების ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შედგენაზე უფლებამოსილი თანამშრომლები

1. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ბურთულიანი კალმით ან ელექტრონული ფორმით შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის" ს/ნ 235895322 (შემდგომში – სამართალსუბიექტი) თანამშრომლები (შემდგომში – თანამშრომელი).

2. სამართალსუბიექტი ამ მუხლის პირველი პუნქტით უფლებამოსილ თანამშრომელთა ნუსხას განსაზღვრავს ბრძანებით.

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

1. მგზავრი, რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით (შემდგომში – ავტობუსი) მგზავრობისას, ვალდებულია დ.მესტიის მიმართულებით მგზავრობისას - დაწყებისთანავე, ხოლო დ.მესტიიდან სხვა ადმინისტრაციულ ერთეულებში მიმართულებით მგზავრობისას - მგზავრობის დასრულებამდე (დასრულების ზონაში) - ელექტრონული გადახდის საშუალებით გადაიხადოს მგზავრობისთვის რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ტარიფით განსაზღვრული თანხა, შეინახოს ელექტრონული გადახდის საშუალება მგზავრობის დამთავრებამდე და წარუდგინოს ის თანამშრომელს მოთხოვნისთანავე. წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი უბილეთო მგზავრად მიიჩნევა.

2. სამართალსუბიექტი უფლებამოსილია თანამშრომელი აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შემვსები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. მგზავრობის ღირებულების ელექტრონული გადახდის საშუალებით გადახდის (სამგზავრო ბილეთის შეძენის) შესამოწმებლად თანამშრომელი უფლებამოსილია მგზავრს ავტობუსში ან ავტობუსიდან ჩასვლისას მოსთხოვოს შესაბამისი ელექტრონული გადახდის საშუალების წარდგენა და დააფიქსიროს იგი ელექტრონული მოწყობილობით, რის თაობაზეც ვალდებულია აცნობოს მგზავრს.

4. ელექტრონული გადახდის საშუალების წარდგენის შემთხვევაში, თანამშრომელი სპეციალური ელექტრონული მოწყობილობის საშუალებით ამოწმებს მგზავრის მიერ ელექტრონული გადახდის საშუალების მეშვეობით მგზავრობის ტარიფით განსაზღვრული თანხის გადახდის განხორციელებას, მგზავრობისთვის დაწესებული შეღავათების გათვალისწინებით.

5. თუ მგზავრმა თანამშრომელს მოთხოვნისთანავე ვერ წარუდგინა ელექტრონული გადახდის საშუალება ან/და ელექტრონული გადახდის საშუალების სპეციალურ ელექტრონულ მოწყობილობაზე

გადამოწმებით არ დადასტურდა მგზავრობის ტარიფით განსაზღვრული თანხის გადახდის განხორციელება (მგზავრობისთვის დაწესებული შეღავათების გათვალისწინებით) და მას აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები ან არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ და როდესაც თანამშრომელი თვლის, რომ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს დამატებით ადმინისტრაციულ გამოკვლევას, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე თანამშრომელი უფლებამოსილია სამართალდამრღვევს შეუდგინოს საჯარიმო ქვითარი (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი), რაც შეიძლება დააფიქსიროს ელექტრონული მოწყობილობით და ამის თაობაზე ვალდებულია აცნობოს სამართალდამრღვევს.

6. თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ ან/და არ არსებობს შესაბამისი პირის საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში იდენტიფიცირების შესაძლებლობა თანამშრომელი უფლებამოსილია გამოიძახოს პოლიცია. საამისოდ უფლებამოსილმა პირმა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის პირველი და 2^2 ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის მიზნით. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ თანამშრომელი ავსებს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს. აღნიშნული პროცესი თანამშრომელმა შეიძლება დააფიქსიროს ელექტრონული მოწყობილობით და ამის თაობაზე ვალდებულია აცნობოს სამართალდამრღვევს.

7. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმა (დანართი 2) შედგება ორი ნაწილისაგან:

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

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

8. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება სამართალსუბიექტის იმ უფლებამოსილი თანამშრომლების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

9. საჯარიმო ქვითარი (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი) ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება თანამშრომელთან, ხოლო მეორე ეგზემპლარი გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

10. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შევსებისას ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები.

11. 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: შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

ბ.დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი

(რეგისტრაციის და სხვა);

ბ.ე) მე-5 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: ავტობუსის მარშრუტის №, ავტობუსის სახელმწიფო №, სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით;

ბ.ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: ჯარიმის ოდენობა 20 (ოცი) 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: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

12. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მეორე გვერდზე დატანილია შემდეგი ტექსტი:

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).

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

საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ ამავე კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისათვის პირს დაერიცხება საურავი ჯარიმის ორმაგი ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

13. 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.

14. საჯარიმო ქვითარს (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს) ხელს აწერს მისი შემდგენელი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე) შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

15. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის

(ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში) კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შემვსების 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.

16. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას, თუ ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს სურს საჯარიმო ქვითარს (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს) დაურთოს ახსნა-განმარტება, ივსება სპეციალური ფორმა (დანართი 3).

17. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ასლი, ხოლო თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში), რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

18. II ნაწილი – საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის – საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შესაბამისად.

19. საჯარიმო ქვითარი (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი), მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში, ხოლო ამ მუხლის მე-16 პუნქტის შესაბამისად ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მიერ საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ასლის ჩაუბარებლობის შემთხვევაში აღნიშნულის თაობაზე შესაბამისი ჩანაწერი კეთდება ამ წესის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალის მე-18 გრაფაში.

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

მუხლი 4. ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შინაარსი და მისი შევსება

1. ამ დადგენილების მე-3 მუხლით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას თანამშრომელი უფლებამოსილია დადგენილი წესით შეადგინოს ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი.

2. ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი წარმოადგენს საჯარიმო ქვითრის ფორმას, რომელიც იმავდროულად არის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი არ არის მკაცრი აღრიცხვის ფორმა.

3. ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარს ავსებს თანამშრომელი ელექტრონულად და იგი ფიქსირდება სამართალსუბიექტის ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში. ელექტრონულად დაფიქსირებული პერ-სონალური მონაცემები დაცული უნდა იქნეს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად. სამართალდამრღვევს გამოეწერება და ჰბარდება ამობეჭდილი ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი. ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარსა და მის ამონაბეჭდს აქვს ისეთივე იურიდიული ძალა, როგორც მატერიალურ საჯარიმო ქვითარს.

4. ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შევსებისას ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები.

5. ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარში (დანართი №4) შეიტანება:

ა) პირველ პუნქტში – შედგენის თარიღი;

ბ) მე-2 პუნქტში – შემდგენლის თანამდებობა, სახელი და გვარი;

გ) მე-3 პუნქტში – სამართალდამრღვევის პირადი №, სახელი და გვარი, რეგისტრაციის მისამართი და სხვა;

დ) მე-4 პუნქტში – სამართალდარღვევის ჩადენის: ადგილი, დრო, ავტობუსის მარშრუტის №, ავტობუსის სახელმწიფო №, არსი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა;

ე) მე-5 პუნქტში – პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით;

ვ) მე-6 პუნქტში – ჯარიმის ოდენობა 20 (ოცი) ლარი;

ზ) მე-7 პუნქტში – საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი;

თ) მე-8 პუნქტში – მოწმე ან სხვა მონაწილე, სტატუსი/ხელმოწერა;

ი) მე-9 პუნქტში – სამართალდამრღვევის ხელმოწერა/უარი ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე;

კ) მე-10 პუნქტში – შემდგენლის ხელმოწერა;

ლ) მე-11 პუნქტში – შენიშვნა.

6. ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის მეორე გვერდზე დატანილია შემდეგი ტექსტი:

ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის 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 მუხლით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ ამავე კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისათვის პირს დაერიცხება საურავი ჯარიმის ორმაგი ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

7. ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმე ან სხვა მონაწილე, ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შემვსების მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით (ივსება სპეციალური ფორმა, დანართი №3), ასევე ახსნას ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

9. თუ სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ამობეჭდილი ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის

მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში, რის შემდეგაც ამობეჭდილი ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი ითვლება ჩაბარებულად.

10. ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შედგენისას არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი, ხოლო არასწორად შედგენილი საჯარიმო ქვითარი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც თანამშრომელი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს სამართალსუბიექტის უფლებამოსილ პირს, რომელიც აისახება ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში.

11. სამართალსუბიექტი, ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის შედგენიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

სამართალსუბიექტი საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების (გარდა ელექტრონული საჯარიმო ქვითრისა)) გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრებით (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით) მომარაგება, საჯარიმო (ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) გაცემა და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმებისა და შენახვისადმი

1. საჯარიმო ქვითრებით (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით) მომარაგებას სამართალსუბიექტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. თანამშრომლისთვის საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) გაცემა ხორციელდება სამართალსუბიექტის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის მიერ. საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება „საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი 5).

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

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამართალსუბიექტის ხელმძღვანელის ხელმოწერით და სამართალსუბიექტის 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 ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს (მაგალითად – შესწორებულია მე-2 და მე-10 გრაფები, თარიღი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი).

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, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

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

10. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მის დაცულობას.

11. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიცეს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 7. საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) შენახვა

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

მუხლი 8. 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 ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი № 6) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჩამოწერის აქტში.

3. გაუქმებული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციას ახორციელებს სამართალსუბიექტი მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა

სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღეში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 10. საურავის დარიცხვა და სააღსრულებლო ფურცლის გამოწერა

1. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ჩაბარებიდან 30 დღეში დაკისრებული ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში სამართალდამრღვევ პირს, ამ ვადის გასვლის შემდეგ, დაერიცხება საურავი ჯარიმის ორმაგი ოდენობით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამართალსუბიექტი იღებს დადგენილებას საურავის დარიცხვის შესახებ.

3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით განსაზღვრული სახდელისა და საურავის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით დადგენილ ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, სამართალსუბიექტის მიერ გამოიწერება სააღსრულებო ფურცელი (დანართი № 7), რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 11. საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის დადგენილება ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს

კანონმდებლობის შესაბამისად, შეუძლია იგი გაასაჩივროს შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტი“-ის (ს/ნ 235895322) დირექტორთან, – შემდგომ ზუგდიდის რაიონულ სასამართლოში.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 275-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად დადგენილ ვადაში საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ ამ კოდექსის 234[1] მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

3. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 288[3] მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების გასაჩივრების ან გაპროტესტების დროს დადგენილება აღსრულდება საჩივრის ან პროტესტის დაუკმაყოფილებლად დატოვების შემდეგ.

მუხლი 12. ვადების ათვლა

ამ წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 94-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული, საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის მე-60 მუხლის მე-2 ნაწილის და 61-ე მუხლის მე-2 და მე-3 ნაწილების მოთხოვნები.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულება

ამ წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი 2

საჯარიმო ქვითრი

ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი No 000000
ბ.ა.

1. _____ 2. _____

შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) შედგენის ადგილი

3._____

შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი

ნაწილი II.

საჯარიმო ქვითა

ეს ნაწილი რჩებ

1._____

გადამხდ

2._____

გადამ

3. 20 (ოცდ

4._____

ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები

_____

(პირადი ნომერი, სახელი და გვარი) მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა)

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: ავტობუსის მარშრუტის No----------, ავტობუსის სახელმწიფო No----------, სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი: ----------, დრო: ----------, არსი: ---------- .

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის ,,ა" ქვეპუნქტით.

8._____

მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები

_____

(პირადი ნომერი, სახელი, და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა)

9. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება:_____

_____

ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება

საჯარიმო თანხ
სიტყვიერად)

_____

4. საქართველო
სამართალდარღ

ა) მუხლი (მუხლ

_____

ბ) ნაწილი (ნაწი

_____

გ) ქვეპუნქტი (ქ

_____

5.

_____

სამართალდ

6. _____

საბიუჯეტო
კოდი

7. მიმღები მოლ

10. მიმღები მოლარე: _____ _____ ხელმოწერა	8. შემომტანი: __ საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი ბ.ა.

ოქმის შემდგენელი: _____ მოწმე ან სხვა მონაწილე: _____

ხელმოწერა ხელმოწერა და სტატუსი

ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი:
_____

ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან საჯარიმო ქვითრის ჩაბარებ
აღნიშვნა

_____

_____

საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) შედგენისას დამრღვევს
ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფ
ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა
მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდ

გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მ
საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კ
გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასა
შესახებ.

საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ნებაყოფლობითი

აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუ

განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ ამავე კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4
გათვალისწინებული სამართალდარღვევისათვის პირს დაერიცხება საურავი დაკისრებული ჯარიმის ო
დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის
ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დად

დამკვეთი: დამამზადებელი:

მისამართი: სემგს-ს რეგისტრაციის No

დანართი 3

ახსნა-განმარტება

1. დამრღვევის:
ა) სახელი და გვარი_____

ბ) პირადი No_____

გ) მისამართი _____

დ) დაბადების თარიღი _____

ე) სამუშაო ადგილი _____

ვ) ადმ. სამართალდარღვევის ოქმის ნომერი _____

ზ) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი

_____

_____

_____

_____

თ) ასკ-ის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტი

2. ახსნა-განმარტების ან/და შენიშვნის შინაარსი: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

დამრღვევის ხელმოწერა: _____ თარიღი: _____

რიცხვი, თვე, წელი

თარჯიმანი (თუ არის): _____

ხელმოწერა, სახელი, გვარი

დანართი 4

ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი

ელექტრონული საჯარიმო ქვითარი
N° 000000
1. შედგენის თარიღი
2. შემდგენლის თანამდებობა სახელი და გვარი
3. სამართალდამრღვევის პირადი N° სახელი და გვარი რეგისტრაციის მისამართი და სხვა
4. სამართალდარღვევის ჩადენის

ადგილი: დრო: ავტობუსის მარშრუტის N° ავტობუსის სახელმწიფო N° არსი: ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა
5. პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით
6. ჯარიმის ოდენობა 20 (ოცი) ლარი
7. საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი
8. მოწმე ან სხვა მონაწილე სტატუსი/ხელმოწერა
9. სამართალდამრღვევის ხელმოწერა/ უარი ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე
10. შემდგენლის ხელმოწერა
11. შენიშვნა

ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის მეორე გვერდი

ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის 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 მუხლით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

ელექტრონული საჯარიმო ქვითრის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ ამავე კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისათვის პირს დაერიცხება საურავი ჯარიმის ორმაგი ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის

გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესი.

დანართი 5

საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების) აღრიცხვის ჟურნალი

N	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის ნომერი	საჯარიმო ქვითრის გამცემი			საჯარიმო ქვითრის მიმღები			საჯარიმო ქვითრის შემდგენელი			დაბრუნებ
			სახელი	გვარი	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	დაბრუ თარ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1

დანართი 6

შპს "მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტი"
აქტი N°

____ _____ 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების)

ჩამოწერის შესახებ

N	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.

შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტი“ (ს/ნ 235895322)

დირექტორი: /_____/

სტრუქტურული ერთეულის

უფროსი: /_____/

საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა

და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე

პასუხისმგებელი პირი: /_____/

დანართი 7

საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა

და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე

პასუხისმგებელი პირი: /_____/

საქმე N_____

ს ა ა ღ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტი“ ს/ნ 235895322

_____

(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:

შპს „მესტიის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტი“-ის

დირექტორი _____