

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
დადგენილება №70

2018 წლის 21 სექტემბერი

ქ. რუსთავი

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის, გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლების, 239-ე მუხლის მე-14 ნაწილის და 240-ე მუხლის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის, „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 დანართი №1-ის მე-2 პუნქტის „ჯ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1**

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრს“ (საიდენტიფიკაციო ნომერი: 216439156).

**მუხლი 2**

დამტკიცდეს თანდართული:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევების ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი №1);

ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2);

გ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა (დანართი №3);

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმა (დანართი №4).

**მუხლი 3**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევანი ონიანი

დანართი №1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი  
**მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი**

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია



საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა 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 შესაბამისად და განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილებების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

## **მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი თანამშრომლები**

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი არიან ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრის“ (საიდენტიფიკაციო ნომერი: 216439156) (შემდგომში – სამართალსუბიექტი) ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული სამართალსუბიექტის თანამშრომლები (შემდგომში – თანამშრომელი).

## **მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი და მისი შევსება**

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. თანამშრომელი ადგილზე განიხილავს სამართალდარღვევის საქმეს, მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილს. ბეჭედი დაისმება სამართალსუბიექტის იმ უფლებამოსილი თანამშრომლების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება სამ ეგზემპლარად, რომლის ერთი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ სამართალსუბიექტის თანამშრომელთან, მეორე გადაეცემა სამართალდამრღვევს, ხოლო მესამე იგზავნება სასამართლოში.

4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის:

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

ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება შედგენის ადგილი;

გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება შემდგენის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება დამრღვევის 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;

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

ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრული პასუხისმგებლობა;

ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი);

თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება დამრღვევის ახსნა-განმარტება, ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება;

ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება ოქმის შემდგენი პირის ხელმოწერა, სახელი და გვარი; დამრღვევი პირის



ხელმოწერა, სახელი და გვარი;

კ) მე-10 პუნქტში შეიტანება: მოწმეების (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი; დაზარალებულ(ებ)ის (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი.

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.

7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენელი და სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან დაზარალებული, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე ხელი უნდა მოაწერონ ამ პირებმაც.

8. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსების მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

9. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

10. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

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

12. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი სამართალსუბიექტის მიერ დაუყოვნებლივ იგზავნება რაიონულ (საქალაქო) სასამართლოში.

#### **მუხლი 4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი**

სამართალსუბიექტი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

#### **მუხლი 5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი**

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას სამართალსუბიექტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. თანამშრომელზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება



სამართალსუბიექტის შესაბამისი თანამშრომლის მიერ.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში – ჟურნალი) (დანართი 3).

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

5. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. აღრიცხვის ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამართალსუბიექტის ხელმძღვანელის 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 ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი 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 ყველა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ, პასუხისმგებელი თანამშრომელი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელთან, რომელიც შემდგომში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით გადასცემს არქივს.

11. ჟურნალის შენახვის პირობები უნდა უზრუნველყოფდეს მის დაცულობას.

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. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა**

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

## **მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა**

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი 4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.



**მუხლი 8. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების ქვემდებარეობა**

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43<sup>1</sup> და 43<sup>2</sup> მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებს განიხილავს რაიონული (საქალაქო) სასამართლო.

**მუხლი 9. დასკვნითი დებულება**

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება კანონმდებლობის შესაბამისად.

**დანართი №2**

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ა(ა)იპ „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრი“ (ს/ნ 216439156)

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

№000000

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. ოქმის შედგენის თარიღი

2. ოქმის შედგენის ადგილი

(რიცხვი, თვე, წელი)

3. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ა(ა)იპ „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრის“ (ს/ნ 216439156)

\_\_\_\_\_

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

4.დამრღვევი: \_\_\_\_\_

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა); იურიდიული პირის შემთხვევაში – დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი:

\_\_\_\_\_

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის \_\_\_\_\_ მუხლის \_\_\_\_\_ ნაწილით.

7. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

\_\_\_\_\_

(პირადი ნომერი, სახელი, გვარი)

8. დამრღვევის ახსნა-განმარტება:

\_\_\_\_\_

(სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარმოადგინოს ოქმისათვის დასართავი ახსნა-განმარტება და შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით)

9. ყოველივე ზემოაღნიშნულზე შედგა ოქმი, რომლის სისწორესაც ვადასტურებთ ხელმოწერით:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



(ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

/ \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ /

(დამრღვევი პირის ხელმოწერა)

(სახელი და გვარი)

10. ოქმს გავეცანით:

ა) მოწმე(ები) (არსებობის შემთხვევაში):

_____	_____	_____
(მისამართი)	(ხელმოწერა)	(სახელი და გვარი)

_____	_____	_____
(მისამართი)	(ხელმოწერა)	(სახელი და გვარი)

ბ) დაზარალებულ(ებ)ი (არსებობის შემთხვევაში):

_____	_____	_____
(მისამართი)	(ხელმოწერა)	(სახელი და გვარი)

_____	_____	_____
(მისამართი)	(ხელმოწერა)	(სახელი და გვარი)

დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემული პირის უფლებები და მოვალეობები:

მე, \_\_\_\_\_

(დამრღვევი პირის სახელი, გვარი)

გავეცანი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებულ უფლებებსა და მოვალეობებს („ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე განიხილება იმ პირის თანდასწრებით, რომელიც მიცემულია ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში. ამ პირის დაუსწრებლად საქმე შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ ისეთ შემთხვევაში, როცა არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ არის შემოსული შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე“),

რასაც ვადასტურებ ხელმოწერით \_\_\_\_\_

შენიშვნა: ოქმის ხელმოწერაზე უარის თქმა არ წარმოადგენს საქმის შეწყვეტის საფუძველს.

ბ.ა.

დამკვეთი: ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ა(ა)იპ „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრი“ (ს/ნ 216439156)

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის №



ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი					ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი					ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი					შენიშვნა
№	ადმინისტრაციული ოქმის სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	ოქმის №	

დანართი №4

ა(ა)იპ „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრი“

(ს/ნ 216439156)

აქტი №

----- 20-- წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის მიზეზი	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რაოდენობა	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

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



ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის

ა(ა)იპ „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და

უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ცენტრი“ (ს/ნ 216439156)

ხელმძღვანელი: /-----/

ადმინისტრაციულ

სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა

და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე

პასუხისმგებელი პირი: /-----/

