



მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №05

10 იანვარი 2017 წ.

ქ. მარნეული

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 61-ე მუხლის მეორე პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 209³ მუხლის, საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ს 47-ე მუხლის მე-12 და მე-13 პუნქტის და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად,

მუხლი 1.

დამტკიცდეს საქართველოს კანონი „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ით და საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ით გათვალისწინებული, მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი დანართი 1-ის შესაბამისად;

მუხლი 2.

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმა დანართი 2-ის შესაბამისად;

მუხლი 3.

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის რეესტრის (ჟურნალის) ფორმა დანართი 3-ის შესაბამისად;

მუხლი 4.

დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალის ფორმა დანართი 4-ის შესაბამისად;

მუხლი 5.

დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმა დანართი 5-ის შესაბამისად;

მუხლის 6.

დამტკიცდეს სააღსრულებო ფურცლის ფორმა დანართი 6-ის შესაბამისად;

მუხლი 7.

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე:

ნაზი აბდულაევი

საქართველოს კანონი „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ით და საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ით გათვალისწინებული, მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ს და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეები

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მუნიციპალური ზედამხედველობის სამსახურის საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

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

1. საჯარო მოხელე, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 146¹, 148-ე მუხლის მე-4 ნაწილით, 198-ე მუხლით და „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ის 31-ე-35-ე, 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 ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. საჯარო მოხელე საჯარიმო ქვითარს აწარმოებს – „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 146¹, 148-ე მუხლის მე-4 ნაწილით, 198-ე მუხლით და „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ის 31-ე-35-ე, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

3. საჯარიმო ქვითარი შედგება ორი ნაწილისგან:

- ა) ნაწილი I – საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;
- ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

4. საჯარიმო ქვითარი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი რჩება მის შემვსებ თანამშრომელთან, ხოლო, მეორე – გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

5. საჯარიმო ქვითარში შეიტანება:

- ა) პირველ პუნქტში: ოქმის შედგენის თარიღი;
- ბ) მეორე პუნქტში: ოქმის შედგენის ადგილი;
- გ) მესამე პუნქტში: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი;
- დ) მეოთხე პუნქტში: სამართალდამრღვევის მონაცემები (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი, ხოლო თუ იურიდიული პირია: დასახელება, მისამართი, გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი);
- ე) მეხუთე პუნქტში: ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;
- ვ) მეექვსე პუნქტში: პასუხისმგებლობა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრული შესაბამისი მუხლისა და ჯარიმის ოდენობის მითითებით;
- ზ) მეშვიდე პუნქტში: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მონაცემები;
- თ) მერვე პუნქტში: სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება, ფურცლების რაოდენობა;
- ი) მეცხრე პუნქტში: თანხის მიმღები ბანკის დაწესებულების მოლარის ხელმოწერა და საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი, სადაც გადახდილი უნდა იქნეს ჯარიმით გათვალისწინებული თანხა.

6. საჯარიმო ქვითრის შევსებისას სამართალდამრღვევს განემარტება „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრების ადგილი და ვადა, პასუხისმგებლობა ჯარიმით გათვალისწინებული თანხის კანონით დადგენილ ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.
7. საჯარიმო ქვითრის ფორმა უნდა შეიცავდეს ბეჭდის ადგილს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება იმ უფლებამოსილი პირის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.
8. საჯარიმო ქვითრის პირველ ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს თანამშრომელი. საჯარიმო ქვითარს ხელს აწერს მისი შემდგენი და სამართალდამრღვევი. თუ არიან მოწმეები ან სხვა პირები შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.
9. თუ სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები პირის მიერ. სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.
10. საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ საჯარიმო ქვითრის პირველი ნაწილის შესაბამისად.
11. საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში 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. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის შემვსები მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზის მითითებით აბარებს საჯარიმო ქვითრის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.
12. საჯარიმო ქვითარი მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა რეგისტრირებული უნდა იქნეს საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის) სარეგისტრაციო ჟურნალში.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგება

1. საჯარიმო ქვითრების გამოყენება და აღრიცხვა-ანგარიშგება ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.
2. საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვისა და გაცემისთვის ინიშნება პასუხისმგებელი პირი.
3. საჯარიმო ქვითრის ბლანკები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში ან კარადაში.
4. საჯარიმო ქვითრის ბლანკი წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტს, იბეჭდება სტამბური წესით და სააღრიცხვო სერიით.
5. თანამშრომლისთვის საჯარიმო ქვითრის ბლანკის გაცემა ხორციელდება მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მუნიციპალური ზედამხედველობის სამსახურში საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვასა და გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ. საჯარიმო ქვითრების გაცემა აღრიცხება საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში.
6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას შედგენილი საჯარიმო ქვითარი ფიქსირდება სპეციალურ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალში;
7. ამ მუხლის მეხუთე და მეექვსე პუნქტებით განსაზღვრული ჟურნალების ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი. ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება გამგეობის მუნიციპალური ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის ხელმოწერითა და ბეჭდით.
8. ჟურნალებში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.
9. ჟურნალებში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის მეშვეობით. უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ

ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

10. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისთვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.

11. ჟურნალებში ჩანაწერი ინომრება კალენდარული წლის ფარგლებში.

მუხლი 5. 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 ქვითარი ჩამოიწერება აქტით.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება და ზემდგომ ორგანოში გადაგზავნა

1. პირს, ვის მიმართაც შედგენილია სამართალდარღვევის ოქმი – საჯარიმო ქვითარი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 146¹, 148-ე მუხლის მე-4 ნაწილით, 198-ე მუხლით და „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ის 31-ე-35-ე, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევაზე, მისი შედგენიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შეუძლია გაასაჩივროს მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგებელთან.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრებული დადგენილების თანამდებობის პირთან გასაჩივრებისას საჩივარს განიხილავს გამგეობის ადმინისტრაცია და ამზადებს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტს.

3. „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 275-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 7. ჯარიმის გადახდა

1. სამართალდამრღვევმა ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში.

2. თუ ამ მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული ვადის უკანასკნელი დღე ემთხვევა საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დადგენილ უქმე დღეს ან დასვენების დღეს (შაბათს, კვირას), ვადის დამთავრების დღედ ჩაითვლება მისი მომდევნო პირველი სამუშაო დღე.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული ჯარიმის ნებაყოფლობით აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30 დღის ვადაში გადაუხდელობის შემთხვევაში, მარნეულის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს მიერ გამოიწერება სააღსრულებო ფურცელი, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 8. ვადების ათვლა

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

მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მუნიციპალური
ზედამხედველობის სამსახური

ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №000000

ბ.ა

1. შედგენის თარიღი _____ 2. შედგენის ადგილი _____
(რიცხვი, თვე, წელი) (მისამართი)

3. ოქმის შემდგენელის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____

4. სამართალდამრღვევის მონაცემები: _____

(ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და მისამართი, იურიდიული პირის შემთხვევაში: დასახელება, მისამართი და საინდენტიფიკაციო კოდი)

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: _____

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს კანონი _____ მუხლის _____ ნაწილით, რაც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

7. მოწმის სახელი, გვარი და პირადი მონაცემები: _____

(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

8. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ახსნა-განმარტება: _____

9. მიმღები მოლარე: _____ საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი: **300103263**

ოქმის შემდგენელი: _____ მოწმე ან სხვა პირი: _____
(ხელმოწერა) (სტატუსი, ხელმოწერა)

სამართალდამრღვევი: _____
(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე უარის თქმა ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარი)

ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის
ყუა

#000000

ეს ნაწილი რჩება საბაკო დაწესებულებაში

1. _____
(გადამხდელის სახელი, გვარი)

2. _____
(გადამხდელის მისამართი)

3. _____
(ჯარიმის ოდენობა)

4. საქართველოს კანონი _____-ე

მუხლის _____ ნაწილი _____

5. _____
(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

6. _____
(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე _____
(ხელმოწერა)

8. შემომტანი _____
(ხელმოწერა)

ბ.ა

თარიღი _____
(რიცხვი, თვე, წელი)

საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბაკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ

დანართი 4

საჯარიმო ქვიტორის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის სარეგისტრაციო ჟურნალი

№	საჯარიმო ქვიტორის №	ქვიტორის შედგენის ადგილი და თარიღი	ქვიტორის შემდგენელის გვარი, სახელი, თანამდებობა	სამართალდამრღვევი პირის მონაცემები	სამართალდარღვევის არსი (მიეთითოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)	გატარებული ღონისძიებები	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8

დანართი 5

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვიტორების ჩამოწერის ფორმა

აქტი № _____

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვიტორების ჩამოწერის შესახებ

მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის

_____ 20__ წელი

მუნიციპალური ზედამხედველობის სამსახური

საჯარიმო ქვიტორის ექსკლუზიური ნომერი, რაოდენობა, თარიღი, ჩამოწერის საფუძველი, შენიშვნა

საჯარიმო ქვიტორის ექსკლუზიური №	რაოდენობა	თარიღი	ჩამოწერის საფუძველი	შენიშვნა
1	2	3	4	5

ხელმოწერით ვადასტურებ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი საჯარიმო ქვიტორების-ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის სისწორეს:

საჯარიმო ქვიტორისადრიცხვა-ანგარიშებზე

პასუხისმგებელი პირი _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

სამსახურის უფროსი: _____

(სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

სააღსრულებო ფურცელი №__

ს/ფ გაცემის თარიღი

ადგილი

(აღსრულების ფურცლის გამცემი)

სააღსრულებო ფურცელი გაიცა:

მიმართ;

(დამრღვევის გვარი, სახელი, პირადი ნომერი ან იურიდიული პირის სახელწოდება და საინდენტიფიკაციო ნომერი)

(სამართალდამრღვევის იურიდიული ან ფაქტობრივი მისამართი)

(დარღვევის სახეობა (დეტალურად) და ობიექტის მისამართი)

(აღსასრულებლად მიქცეული ადმინისტრაციული აქტის სრული დასახელება)

ბრძანების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი:

(საჩუქის დასახელება, აღსრულების წესი, ვადა, სხვა დეტალები)

კრედიტორი:

რეკვიზიტები:

(კრედიტორის რეკვიზიტები)

მოვალე:

რეკვიზიტები:

(მოვალეს რეკვიზიტები: სახელი, გვარი. მისამართი, ტელეფონი)

ხელმოწერილი პირი: