**დანართი №1**

**საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის $105^2$ და $179^5$ მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებზე სააღსრულებო ფურცლის გაცემის წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

ეს წესი არეგულირებს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სსიპ - ღვინის ეროვნული სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) მიერ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის $105^2$ და $179^5$ მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებზე სააღსრულებო ფურცლის გაცემის პირობებს.

**მუხლი 2. სააღსრულებო ფურცელი**

სააღსრულებო ფურცელი არის სააგენტოს მიერ გაცემული დოკუმენტი, რომლის საშუალებით ხდება ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ გადაწყვეტილების (დადგენილების) იძულებით აღსრულება.

**მუხლი 3. სააღსრულებო ფურცლის გაცემის წესი**

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ დადგენილების მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღის ვადაში, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ ვადაში, ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში, სააგენტოს მიერ გაიცემა სააღსრულებო ფურცელი (დანართი №2), რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

**მუხლი 4. სააღსრულებო ფურცლის ხელმოწერაზე უფლებამოსილი პირი**

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 105[2] და 179[5] მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებზე სააღსრულებო ფურცელს ხელს აწერს სააგენტოს უფლებამოსილი პირი.

**მუხლი 5. სააღსრულებო ფურცლის რეკვიზიტები**

1. სააღსრულებო ფურცლის შევსებისას აღინიშნება:

ა) სააღსრულებო ფურცლის ნომერი;

ბ) სააღსრულებო ფურცლის გამცემი ორგანო, უფლებამოსილი პირის თანამდებობა, სახელი, გვარი;

გ) საქმე, რომლის აღსასრულებლად გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი;

დ) გადაწყვეტილების გამოტანის თარიღი და ნომერი;

ე) გადაწყვეტილების  კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი;

ვ) გადაწყვეტილების სარეზოლუციო ნაწილი;

ზ) კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები, საიდენტიფიკაციო ნომერი, სახაზინო კოდი;

თ) მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები, მათ შორის პირადი ნომერი ან გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი და სხვა საკონტაქტო მონაცემები;

ი) სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი;

კ) უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

2. სააღსრულებო ფურცელი დამოწმებული უნდა იქნეს სააგენტოს ბეჭდით.