

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის
მინისტრის ერთობლივი

ბრძანება №228–№188

2010 წლის 15 ოქტომბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის
იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მიერ საქართველოს საგარეო
საქმეთა სამინისტროს საკონსულტო თანამდებობის პირებისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების
განხორციელების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის
ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს
ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

„სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის მე-4 პუნქტის, „საქართველოს
მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და
საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 20 2 მუხლის მე-9
პუნქტის, „სახელმწიფო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონის 12 1 მუხლის 2 1 პუნქტის, „
საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული
პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს და დელეგირებული უფლებამოსილების
ფარგლებში საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ გაწეული მომსახურების ვადების, ამ მომსახურებისათვის
დაწესებული საფასურების ოდენობების და საფასურის გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს
მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის № 508 დადგენილების და „ნორმატიული აქტების შესახებ“
საქართველოს კანონის მე-9 მუხლის შესაბამისად, **ვბრძანებთ:**

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის
ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს
ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

1. დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო
სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მიერ საქართველოს
საგარეო საქმეთა სამინისტროს საკონსულტო თანამდებობის პირებისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების
განხორციელების წესი.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს
ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

2. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2010 წლის 15 ოქტომბრიდან.

გ. ვაშაძე ზ.ადეიშვილი

შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის
ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

2. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 1 0 იანვრის
ბრძანება № 2- 5 - ვებგვერდი, 13.01.2012წ.

3. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 1 3 მარტის
ბრძანება №6 2- 37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

4. საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს
ბრძანება №180 - 137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის
იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მიერ საქართველოს საგარეო
საქმეთა სამინისტროს საკონსულტო თანამდებობის პირებისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების
განხორციელების წესი

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის
ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს
ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.



მუხლი 1. დელეგირების არსი და ფარგლები

1. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობების, საკონსულო დაწესებულებების და საქართველოს ინტერესთა სექციის (შემდგომში – საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება) საკონსულო თანამდებობის პირები საზღვარგარეთ საქართველოს მოქალაქეებისა და საქართველოში მუდმივად მცხოვრები მოქალაქეობის არმქონე პირების მიმართ ახორციელებენ საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) კომპეტენციაში შემავალ ზოგიერთ ფუნქციას.

2. საკონსულო თანამდებობის პირი დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს:

ა) დაბადების, მამობის დადგენის, შვილად აყვანის, ქორწინების, განქორწინების, სახელის და/ან გვარის შეცვლისა და გარდაცვალების რეგისტრაციას;

ბ) უფლებამოსილი პირის მოთხოვნით სამოქალაქო აქტების ჩანაწერში ცვლილების, შესწორების და/ან დამატების შეტანას;

გ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მოწმობების და სამოქალაქო აქტის რეგისტრაციის შესახებ ცნობების განმეორებით გაცემას;

დ) დაბადების, გარდაცვალების, დაბადების რეგისტრაციისა და გარდაცვალების რეგისტრაციის იურიდიული მნიშვნელობის მქონე ფაქტების დადგენას;

ე) საქართველოს მოქალაქეებზე, საქართველოში მუდმივი ბინადრობის ნებართვის მქონე მოქალაქეობის არმქონე პირებზე მათ საზღვარგარეთ დასაქორწინებლად ქორწინების დამაბრკოლებელი გარემოებების არარსებობის შესახებ ცნობების გაცემას;

ვ) საქართველოს მოქალაქეების რეგისტრაციას და საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის გაცემას;

ზ) საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემას;

თ) სამოქალაქო აქტის ხელახალ რეგისტრაციას;

ი) დაბადებისა და გარდაცვალების სამოქალაქო აქტების ჩანაწერების ბათილად ცნობას.

3. საკონსულო თანამდებობის პირი უფლებამოსილია განახორციელოს ასევე ყველა ის მოქმედება, რომელიც აუცილებელია ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციების შესასრულებლად.

4. დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება საკონსულო თანამდებობის პირს.

5. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების ფარგლებში საკონსულო თანამდებობის პირი ანგარიშვალდებულია საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წინაშე.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

მუხლი 2. მონაცემთა გაცვლა

1. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში, იმ დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულო დაწესებულებების საკონსულო თანამდებობის პირები, რომლებიც უზრუნველყოფილნი არიან საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს კომპიუტერული ქსელით, დელეგირებული უფლებამოსილების და სხვა საკონსულო ფუნქციების განხორციელებისას გამოიყენებენ სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემებს, რომლითაც ფორმირდება ელექტრონული მონაცემთა ბაზა (შემდგომში – მონაცემთა ბაზა).

1¹. ამ წესით გათვალისწინებული საკონსულო ფუნქციების განსახორციელებლად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარდგენა სავალდებულო არ არის, თუ საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება დაკავშირებულია სააგენტოს მონაცემთა ბაზასთან, რომელიც შეიცავს შესაბამის დოკუმენტში არსებულ ინფორმაციას.

1². ამ მუხლის 1¹ პუნქტი არ ვრცელდება საზღვარგარეთ საქართველოს იმ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებზე და საკონსულო დაწესებულებებზე, რომლებიც არ არიან დაკავშირებული სააგენტოს მონაცემთა ბაზასთან.

2. სააგენტო უზრუნველყოფს საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროსა (შემდგომში – სამინისტრო) და საზღვარგარეთ მისი ქვედანაყოფებისათვის მონაცემთა ბაზის ხელმისაწვდომობას და შემდგომ შეუფერხებელ მუშაობას.

3. საკონსულო თანამდებობის პირების მიერ საზღვარგარეთ დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების თავისებურებებისა და უცხო ქვეყნების სპეციფიკის გათვალისწინებით, საჭიროების შემთხვევაში, სამინისტრო უფლებამოსილია მიმართოს ელექტრონული მართვის სისტემის ცვლილების თაობაზე სააგენტოს, რომელიც აღნიშნულ წინადადებას განიხილავს და გონივრულ ვადაში, არსებული რესურსებისა და ტექნიკური შესაძლებლობების გათვალისწინებით, იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

4. სამინისტრო, მისი მატერიალურ-ტექნიკური შესაძლებლობების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებებისათვის სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემების ხელმისაწვდომობას და მათი გამოყენებისათვის საჭირო სხვა პირობების შექმნას.



5. მონაცემთა ბაზის წვდომისა და გამოყენების მიზნით, სააგენტო უზრუნველყოფს სამინისტროში, ასევე დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში წვდომისა და გამოყენების უფლებამოსილების მქონე პირებზე მომხმარებლის სახელისა და შესაბამისი პაროლის გაწერას.

6. ამ წესის მე-5 პუნქტის მოთხოვნათა შესრულების მიზნით, სამინისტრო სააგენტოს ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით აწვდის ინფორმაციას ახლად დანიშნული ან გათავისუფლებული საკონსულო თანამდებობის პირის თაობაზე, ხოლო სააგენტო უზრუნველყოფს ახალი მომხმარებლის სახელისა და შესაბამისი პაროლის გაწერას, არსებულის გაუქმებას და სამინისტროსათვის მიწოდებას.

7. პასუხისმგებლობა მონაცემთა ბაზაში შეტანილ მონაცემთა სისწორეზე ეკისრება შესაბამის მომხმარებელს – საკონსულო თანამდებობის პირს.

8. საკონსულო თანამდებობის პირი უფლებამოსილია სააგენტოსგან გამოითხოვოს და სამი სამუშაო დღის ვადაში მიიღოს ელექტრონული ფორმით შედგენილი სამოქალაქო აქტები, ასევე მატერიალური ფორმით არსებული სამოქალაქო აქტების და საბჭოთა სიმბოლიკიანი პასპორტის განცხადება-ანკეტის (ფორმა №1) ფოტოასლები ელექტრონული მართვის სისტემისა და სერტიფიცირებული ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით განსაზღვრული მეთოდით შესაძლებელია დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების პროცესში სააგენტოსთვის შეტყობინებების გაგზავნა და მიღება.

10. სააგენტო უფლებამოსილია სამინისტროსგან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში მიიღოს ამ მუხლის მე-8 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია ამავე პუნქტით განსაზღვრული ფორმით.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 10 იანვრის ბრძანება № 2-5 - ვებგვერდი, 13.01.2012წ.

მუხლი 2¹. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

1. ამ წესით გათვალისწინებულ საკითხებთან დაკავშირებით, საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების მხრიდან დაინტერესებულ პირთან კომუნიკაცია ხორციელდება შესაბამის განაცხადში მითითებულ საკონტაქტო საშუალებებზე სააგენტოს მონაცემთა ბაზით უზრუნველყოფილი კომუნიკაციის მეშვეობით ან/და წერილობითი შეტყობინების/გადაწყვეტილების ოფიციალური გაცნობის (გადაცემის ან ფოსტის მეშვეობით გაგზავნის) გზით.

2. განმცხადებლის მოთხოვნით დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ გაწეული მომსახურების შედეგად გაცემული დოკუმენტის ფოსტის მეშვეობით გაგზავნის შემთხვევაში საფოსტო მომსახურების ხარჯები ეკისრება განმცხადებელს.

3. თუ ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გზავნილი პირს ვერ ჩაბარდა საცხოვრებელი ადგილის შეცვლის ან სხვა მიზეზი ს გამო, საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება არ არის ვალდებული ხელმეორედ გააგზავნოს შეტყობინება/ გადაწყვეტილება ან გზავნილი.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 10 იანვრის ბრძანება № 2-5 - ვებგვერდი, 13.01.2012წ.

მუხლი 2². დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების ზოგადი წესი

1. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში, გარდა საცხოვრებელი ადგილის მიხედვით რეგისტრაციის, დაბადების და გარდაცვალების სამოქალაქო აქტის, ასევე დაბადების და გარდაცვალების სამოქალაქო აქტის ხელახალი რეგისტრაციის საქმისწარმოებისა, არ შეიძლება მონაწილეობდეს საკონსულო თანამდებობის პირი, რომელიც:

- ა) თვითონ არის დაინტერესებული მხარე;
- ბ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია;
- გ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია .

2. ამ წესის მიზნებისათვის ოჯახის წევრს წარმოადგენს მეუღლე, არასრულწლოვანი შვილი ან გერი, მშობელი და მეურვეობისა და მზრუნველობის ქვეშ მყოფი პირი.

3. აცილების და თვითაცილების შესახებ განცხადების განხილვა ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის შესაბამისად.

4. უფლებამოსილი პირის თანხმობა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება დადასტურებულ უნდა იქნეს, დადგენილი წესით შედგენილი/დამოწმებული მინდობილობით (რწმუნებულებით) ან საკონსულო თანამდებობის პირის ან საკონსულო დეპარტამენტის თანამდებობის პირის თანდასწრებით ნების წერილობითი ფორმით გამოხატ ვით.

5. თუ საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, უცხო სახელმწიფოს მიერ გაცემული დოკუმენტი საკონსულო თანამდებობის პირს წარედგინება ლეგალიზებული/აპოსტილით დამოწმებული სახით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნული დოკუმენტის ლეგალიზება/აპოსტილით დამოწმება არ არის გათვალისწინებული ადგილსამყოფელი სახელმწიფოს კანონმდებლობით.

6. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში გამოყენებული უცხო ქვეყანაში გაცემული დოკუმენტები შესაძლოა წარმოდგენილ იქნეს თარგმანის გარეშე, თუ ისინი შედგენილია ადგილსამყოფელი ქვეყნის ენაზე ან იმ შემთხვევაში, თუ საკონსულო თანამდებობის პირი



ფლობს შესაბამის ენას.

7. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების ქართულ ენაზე თარგმანი შესაძლოა განხორციელდეს საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ. თუ თარგმანი განხორციელებულია უცხო ქვეყანაში, მის მიმართ მოქმედებს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული წესი.

8. თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების დროს საკონსულტო თანამდებობის პირი ხელმძღვანელობს სააგენტოს თავმჯდომარის ბრძანებებით.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

მუხლი 3. საფასურის გადახდისა და უკან დაბრუნების წესი

1. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ გაწეული მომსახურების საფასურის გადახდა წარმოებს როგორც ნაღდი, ასევე უნაღდო ანგარიშსწორებით, „ საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ გაწეული მომსახურების ვადების, ამ მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურების ოდენობების და საფასურის გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ “ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის № 508 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-5 მუხლით გათვალისწინებული ოდენობით.

2. ნაღდი და უნაღდო ანგარიშსწორების დროს მომსახურებისთვის გადახდილი საფასურის თანხა აკუმულირდება საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობისა და საკონსულტო დაწესებულების მიერ გახსნილ ანგარიშზე.

3. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურმა წარმომადგენლობებმა და საკონსულტო დაწესებულებებმა, როგორც ნაღდი, ასევე უნაღდო ანგარიშსწორების შემთხვევაში აღრიცხვიანობის უზრუნველყოფა და სალაროს წიგნის წარმოება უნდა განახორციელონ კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურმა წარმომადგენლობებმა და საკონსულტო დაწესებულებებმა მიღებული შემოსავლის შესახებ ინფორმაცია სამინისტროს უნდა წარუდგინონ არა უგვიანეს ყოველი საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე.

5. სამინისტრომ დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში მიღებული მომსახურების საფასურის გადარიცხვა სააგენტოსათვის უნდა განახორციელოს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 14 რიცხვამდე ლარებში, იმ დღისათვის არსებული გაცვლის ოფიციალური კურსის გათვალისწინებით, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით დადგენილი წესით.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით დადგენილი გადარიცხვის განხორციელების მიზნით, დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში მიღებული მომსახურების საფასურის შესახებ ინფორმაციის სამინისტროსათვის წარმოდგენა ხორციელდება შესაბამისი დიპლომატიური წარმომადგენლობის ან საკონსულტო დაწესებულების დასაფინანსებელ ვალუტაში გამოხატული შემოსავლის სახით, დანართი №3-ის შესაბამისად.

7. დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულტო დაწესებულების მიერ მომსახურების საფასურის უკან დაბრუნება ხდება მხოლოდ მის დაქვემდებარებაში მყოფი საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ გაწეულ/გასაწევ მომსახურებაზე „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში საკონსულტო თანამდებობის პირის მიერ გაწეული მომსახურების ვადების, ამ მომსახურებისათვის დაწესებული საფასურების ოდენობების და საფასურის გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ “ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის № 508 დადგენილებით გათვალისწინებული პირობების არსებობის შემთხვევაში. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულტო დაწესებულების მიერ მომსახურების საფასურის უკან დაბრუნება ხდება საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულტო დაწესებულების ანგარიშზე აკუმულირებული თანხიდან.

8. მომსახურების საფასურის უკან დაბრუნებაზე მიიღება დასაბუთებული გადაწყვეტილება, რომელიც უნდა დარეგისტრირდეს კორესპონდენციის რეგისტრაციისათვის დადგენილი წესით და დაერთოს მომსახურების საფასურის დაბრუნების თაობაზე მოქალაქის მოთხოვნას.

9. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში გაწეული მომსახურებისათვის გადახდილი საფასურის თანხების ბრუნვის კანონიერებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს სამინისტრო.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 3 აგვისტოს ბრძანება №180-137 - ვებგვერდი, 07.08.2012წ.

მუხლი 4. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო ინვენტარით მომარაგება

1. დელეგირებული უფლებამოსილების შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, სააგენტო მოთხოვნის შესაბამისად სამინისტროს, საკონსულტო დაწესებულებებსა და დიპლომატიურ წარმომადგენლობებს უზრუნველყოფს სპეციალური ტექნიკითა და მასალებით:



- ა) სამოქალაქო აქტების და სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მოწმობების ფორმებით;
- ბ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მიზნებისათვის ამ წესით დამტკიცებული სარეგისტრაციო ჟურნალებით და სხვა აუცილებელი ფორმებით;
- გ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის დროს გამოსაყენებელი შტამპებით;
- დ) საქართველოს მოქალაქის პასპორტის და პირადობის მოწმობის ფორმებით და შესაბამისი დამცავი საშუალებებით;
- ე) საქართველოს მოქალაქის პასპორტის და პირადობის მოწმობის გაცემის და აღრიცხვისათვის ამ წესით დამტკიცებული სარეგისტრაციო ჟურნალებით და სხვა აუცილებელი ფორმებით;
- ვ) დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის საჭირო სპეციალური ტექნიკური აღჭურვილობით და მათი სათადარიგო ნაწილებით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინვენტარის დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებებისათვის მიწოდებას სამინისტრო და სააგენტო უზრუნველყოფენ ერთობლივად. მიწოდებასთან დაკავშირებული თანხების ანაზღაურება მოხდება სააგენტოს მიერ.

3. სამინისტრო ყოველი წლის 1 აგვისტომდე სააგენტოს აწვდის ინფორმაციას ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სპეციალური ტექნიკისა და მასალების საჭირო საპროგნოზო რაოდენობაზე მომავალი წლისათვის. აღნიშნულ რაოდენობაზე ინფორმაცია სააგენტოს მიეწოდება ქვეყნების მითითებით.

4. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებებისათვის, რომლებიც დელეგირებულ უფლებამოსილებას ახორციელებენ სამინისტროს ან სააგენტოს ტექნიკური დახმარებით, პერსონალიზებული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მიწოდება ხდება სამინისტროს მოთხოვნის შესაბამისად, ამ მუხლის მე-2 პუნქტის გათვალისწინებული წესით.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

მუხლი 5. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მიმოქცევა

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მიღების დროს აღმოჩენილი წუნდებული ფორმების რაოდენობის ან სხვაგვარი ხარვეზის (დარღვეული თანამიმდევრობა, გამოტოვებული ან განმეორებული ნომერი) შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება სააგენტოს, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი რაოდენობის მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ხელმეორედ მოწოდებას.

2. თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენება, აღრიცხვა, ჩამოწრა და ანგარიშგება ხდება მინისტრის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, სამინისტროსათვის გადაცემული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მიმოქცევის კანონიერებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს სამინისტრო.

4. მკაცრი აღრიცხვის ბლანკების განადგურება-უტილიზაც ი ას უზრუნველყოფს სამინისტრო.

მუხლი 6. რეგისტრაცია, პირადობის დადასტურება და დოკუმენტის გაცემა

1. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში რეგისტრაციის, პირადობის მოწმობის და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის საკითხებთან დაკავშირებით საკონსულო თანამდებობის პირი ხელმძღვანელობს „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

2. თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი, რეგისტრაციის, პირადობის დადასტურების და პასპორტის გაცემის დროს საკონსულო თანამდებობის პირი ხელმძღვანელობს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

3. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში საზღვარგარეთ რეგისტრირებულ საქართველოს მოქალაქეზე პირადობის მოწმობა გაიცემა მხოლოდ მისი სურვილის შემთხვევაში.

4. საზღვარგარეთ რეგისტრაცია შეიძლება გაიაროს მხოლოდ საზღვარგარეთ მყოფმა საქართველოს მოქალაქემ, რომელიც რეგისტრირებული არ არის საქართველოში. აღნიშნული კატეგორია მოიცავს პირებს, რომლებიც საქართველოში რეგისტრაციიდან მოიხსნენ „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციისა და რეგისტრაციიდან მოხსნის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობის, პასპორტის, სამგზავრო პასპორტისა და სამგზავრო დოკუმენტის გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ივლისის № 98 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-19 მუხლის საფუძველზე და ასევე პირებს, რომელთა შესახებ ინფორმაცია არ მოიპოვება სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, საზღვარგარეთ რეგისტრაციას ექვემდებარებიან ასევე საქართველოში რეგისტრირებული პირები, რომლებსაც დაუდგინდათ ან მიენიჭათ საქართველოს მოქალაქეობა.

6. საკონსულო თანამდებობის პირი განახორციელებს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული პირების რეგისტრაციას, მათი შესაბამისი მომართვის შემთხვევაში.

7. საზღვარგარეთ საქართველოს მოქალაქის რეგისტრაციისას საცხოვრებელ ადგილად მიეთითება მის მიერ დასახელებული ფაქტობრივი საცხოვრებელი მისამართი.



7. 18 წლამდე ასაკის, აგრეთვე მეურვეობის ან მზრუნველობის ქვეშ მყოფი პირი რეგისტრაციას გაივლის მშობლების, მეურვის, მზრუნველის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის რეგისტრაციის ადგილის მიხედვით.

7². საზღვარგარეთ საქართველოს ის დიპლომატიური წარმომადგენლობები და საკონსულო დაწესებულებები, რომლებიც არ არიან დაკავშირებულნი სააგენტოს მონაცემთა ბაზასთან, დაბადების რეგისტრაციისას განახორციელებენ ასევე არასრულწლოვნის რეგისტრაციას ამ მუხლის 7¹ პუნქტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

7³. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულო დაწესებულების მიერ პირის რეგისტრაციიდან მოხსნა ხორციელდება მხოლოდ პირის გარდაცვალების რეგისტრაციის შემთხვევაში, ხოლო „საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციისა და რეგისტრაციიდან მოხსნის, პირადობის (ბინადრობის) მოწმობის, პასპორტის, სამგზავრო პასპორტისა და სამგზავრო დოკუმენტის გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 27 ივლისის № 98 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-19 მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში, გარდა ზემოხსენებული მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „გ“ და „დ“ ქვეპუნქტებისა, რეგისტრაციიდან მოხსნის თაობაზე, საკონსულო დეპარტამენტის მეშვეობით შეტყობინება გაეგზავნება სააგენტოს.

8. საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის მიზნით, საკონსულო თანამდებობის პირი უფლებამოსილია განახორციელოს საზღვარგარეთ მყოფი საქართველოს მოქალაქის, მათ შორის, საქართველოში რეგისტრირებული საქართველოს მოქალაქის პირადი მონაცემის ცვლილება პირადობის მოწმობის გამოცვლის გარეშე.

9. ტექნიკური მიზეზის გამო ერთ პირზე ორი პირადი ნომრის მინიჭების ან ორ პირზე ერთი პირადი ნომრის მინიჭების შემთხვევაში, მოქალაქეთა ინტერესების გათვალისწინებით პირადი ნომრის შენარჩუნების ან გაუქმების საკითხის გადაწყვეტა შესაძლებელია საკონსულო თანამდებობის პირის გადაწყვეტილებით, შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე. აღნიშნული გადაწყვეტილება ინფორმაციის სახით ელექტრონული ფორმით ეგზავნება სააგენტოს.

10. საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ გაცემულ პირადობის მოწმობაში მისამართი აღინიშნება ადგილსამყოფელ ქვეყანაში არსებული დამისამართების მეთოდით.

11. პირადობის მოწმობისა და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემისას საკონსულო თანამდებობის პირი იყენებს შესაბამის ბეჭედს, რომლის ფორმა დამტკიცებულია მინისტრის მიერ. 12. პირადი ნომრის მინიჭება წარმოებს ელექტრონული მართვის სისტემის მეშვეობით.

13. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობები და საკონსულო დაწესებულებები, რომლებიც არ არიან უზრუნველყოფილნი სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემით, ამ მუხლით განსაზღვრულ მოქმედებებს განახორციელებენ სამინისტროს ტექნიკური დახმარებით.

14. ამ მუხლით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევის თაობაზე მოქალაქე მიმართავს საკონსულო თანამდებობის პირს შესაბამისი განცხადებით, რომლის რეგისტრაციაც მოხდება სამინისტროში კორესპონდენციის რეგისტრაციისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

15. საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის და საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის საკითხებთან დაკავშირებით, კანონმდებლობით დადგენილ სხვა დოკუმენტებთან ერთად, პირი ავსებს ამ ბრძანების დანართი №4-ითა და დანართი №5-ით დამტკიცებულ განცხადება - ანკეტას. განცხადება-ანკეტა შესაძლოა შევსებულ იქნეს ელექტრონული ფორმითაც.

15¹. საზღვარგარეთ მყოფ საქართველოს იმ მოქალაქეზე, რომელსაც მიღებული აქვს საქართველოს მოქალაქის პასპორტი ან პირადობის მოწმობა და სააგენტოში, საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობაში ან საკონსულო დაწესებულებაში ინახება შესაბამისი განცხადება-ანკეტა, საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემისათვის არ ვრცელდება პირადად გამოცხადების ვალდებულება.

15². საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობას ან საკონსულო დაწესებულებას საქართველოს მოქალაქის პასპორტის გაცემის თაობაზე განცხადება-ანკეტა და შესაბამისი დოკუმენტები შეიძლება გაეგზავნოს ფოსტით. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა ან საკონსულო დაწესებულება ასევე ფოსტის საშუალებით უგზავნის პასპორტს განმცხადებელს.

16. იმ შემთხვევაში, როდესაც სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში არ მოიპოვება ფოტოსურათიანი ჩანაწერი, ან ფოტოსურათის არსებობის მიუხედავად ვერ დგინდება პირის იდენტურობა განაცხადზე დართულ ფოტოსურათთან ხანდაზმულობის ან სხვა მიზეზის გამო, ფოტოსურათზე გამოსახული პირის იდენტურობა განაცხადში მითითებული პირის მონაცემებთან საკონსულო თანამდებობის პირის ან საკონსულო დეპარტამენტის უფლებამოსილი პირის თანდასწრებით წერილობით შეიძლება დაადასტუროს ნებისმიერმა სრულწლოვანმა საქართველოს მოქალაქემ, ან უცხო ქვეყნის მოქალაქემ და მოქალაქეობის არმქონე პირმა საკუთარი შვილის შემთხვევაში, რომელიც არის საქართველოს მოქალაქე. ყოფილი სამხრეთ ოსეთის ავტონომიური ოლქის ტერიტორიაზე დროებით ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულის ადმინისტრაციის და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობის მიერ ფოტოიდენტურობის დადასტურება ხდება წერილობით. ფოტოიდენტურობის დამადასტურებელ დოკუმენტზე უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა დამოწმებული უნდა იყოს შესაბამისი ბეჭდით, ამასთან, დოკუმენტზე დაკრულ ფოტოსურათზე ბეჭედი უნდა დაისვას იმგვარად, რომ ბეჭდის ნაწილი გადადიოდეს ფოტოსურათზე და დარღვეული არ იყოს ბეჭდის მთლიანობა.



17. თუ ვერ მოხერხდა დამზადებული პირადობის მოწმობის ან პასპორტის გადაცემა განმცხადებლისათვის, მოწმობა ან საქართველოს მოქალაქის პასპორტი ინახება საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობასა და საკონსულო დაწესებულებაში ერთი წლის განმავლობაში, ამ ვადის გასვლის შემდეგ დოკუმენტი ექვემდებარება გაუქმებას და შემდგომი უტილიზაციისათვის ეგზავნება სამინისტროს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს.

18. ნაპოვნი პირადობის მოწმობა ან საქართველოს მოქალაქის პასპორტი საკონსულო დეპარტამენტის დახმარებით ეგზავნება მის გამცემ ორგანოს. იმ შემთხვევაში, თუ ნაპოვნი პირადობის მოწმობა ან პასპორტი გაცემულია საზღვარგარეთ საქართველოს ნებისმიერი დიპლომატიური წარმომადგენლობის მიერ, დოკუმენტი ექვემდებარება გაუქმებას და შემდგომი უტილიზაციისათვის ეგზავნება სამინისტროს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს.

19. გარდაცვლილი პირის პირადობის (ბინადრობის) მოწმობა, საქართველოს მოქალაქის პასპორტი უნდა წარედგინოს საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობას ან საკონსულო დაწესებულებას. გარდაცვლილი პირის პირადობის (ბინადრობის) მოწმობა, საქართველოს მოქალაქის პასპორტი გაუქმების შემდეგ უზრუნდება მის წარმდგენ ფიზიკურ პირს. ასეთის არარსებობისას უტილიზაციისათვის ამ მუხლის მე-18 პუნქტით დადგენილი წესის შესაბამისად ეგზავნება სამინისტროს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს, ხოლო სააგენტოს მიერ გაცემული პირადობის (ბინადრობის) მოწმობა, საქართველოს მოქალაქის პასპორტი – სააგენტოს.

20. საქართველოს მოქალაქის პასპორტი გაიცემა 10 წლის, ხოლო არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში 3 წლის ვადით, საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობა გაიცემა 10 წლის, ხოლო არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში 4 წლის ვადით.

21. საქართველოს მოქალაქის პასპორტი და საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობა გაიცემა ერთი თვის ვადაში.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 10 იანვრის ბრძანება № 2- 5 - ვებგვერდი, 13.01.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

მუხლი 7. სამოქალაქო აქტების რეგისტრაცია და მასთან დაკავშირებული მოქმედებანი

1. სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციასთან და მასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საკონსულო თანამდებობის პირი ხელმძღვანელობს „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით. თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის დადგენილი, სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციასთან, სამოქალაქო აქტის ჩანაწერში ცვლილების, შესწორების და/ან დამატების შეტანასთან, აგრეთვე სამოქალაქო აქტის ჩანაწერის ბათილად ცნობასთან და იურიდიული მნიშვნელობის მქონე ფაქტის დადგენასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში საკონსულო თანამდებობის პირი ხელმძღვანელობს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ დადგენილი წესით.

2. საზღვარგარეთ საქართველოს იმ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში, რომლებიც არ არიან უზრუნველყოფილნი სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემით, სამოქალაქო აქტების ჩანაწერი ხორციელდება მატერიალური ფორმით ან სამინისტროს ან სააგენტოს ტექნიკური დახმარებით.

2¹. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობები და საკონსულო დაწესებულებები, რომლებიც არ არიან უზრუნველყოფილნი სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემით, სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მოწმობებს განმეორებით გასცემენ მხოლოდ მათთან დაცული სამოქალაქო აქტის ჩანაწერის საფუძველზე.

3. სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის დროს დოკუმენტების დამოწმებისათვის გამოიყენება ბეჭედი, რომლის ფორმა დამტკიცებულია მინისტრის მიერ.

4. საკონსულო თანამდებობის პირი სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციას ახორციელებს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში და მხოლოდ საქართველოს მოქალაქეებისა და საქართველოში მუდმივად მცხოვრები მოქალაქეობის არმქონე პირების მიმართ.

4¹. თუ ვერ მოხერხდა დამზადებული სამოქალაქო აქტის მოწმობის გადაცემა განმცხადებლისათვის, მოწმობა ინახება საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობასა და საკონსულო დაწესებულებაში ერთი წლის განმავლობაში, ამ ვადის გასვლის შემდეგ დოკუმენტაცია შემდგომი უტილიზაციისათვის ეგზავნება სამინისტროს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს.

4². „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში, საზღვარგარეთ საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ გარდაცვალების რეგისტრაცია შესაძლოა განხორციელდეს ადგილსამყოფელი სახელმწიფოს კომპეტენტური ორგანოს მომართვის ან შეტყობინების საფუძველზე.

4³. „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული საფუძველების გარდა, გარდაცვალების მოწმობა შესაძლოა გაიცეს იმ შემთხვევაში, როდესაც იგი აუცილებელია გარდაცვლილი



პირის საქართველოში გადმოსვენების მიზნებისათვის.

4⁴. საკონსულო თანამდებობის პირი საკონსულო დეპარტამენტის მეშვეობით ყოველკვარტალურად უზრუნველყოფს მატერიალური ფორმით არსებული სამოქალაქო აქტის ჩანაწერების გადაგზავნას სააგენტოში.

4⁵. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება, რომელიც არ არის უზრუნველყოფილი სამინისტროს კომპიუტერული ქსელით, სააგენტოს აწვდის მატერიალური ფორმით არსებული სამოქალაქო აქტის ჩანაწერის პირველ და მეორე ეგზემპლარს, რომლის დიგიტალიზაციას და მონაცემთა ბაზაში მის განთავსებას განახორციელებს სააგენტო.

5. საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ, მოქალაქის განცხადების საფუძველზე სამოქალაქო აქტის ჩანაწერში განხორციელებული შესწორების, ცვლილების და/ან დამატების თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში სააგენტო უზრუნველყოფს ცვლილებების, შესწორების და/ან დამატების შეტანას და აღნიშნული ჩანაწერის სამოქალაქო აქტების მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში განთავსებას. შესწორების, ცვლილებისა და/ან დამატების თაობაზე შეტყობინება სააგენტოს შეიძლება გაეგზავნოს ელექტრონული ფორმით, ფოტოასლის სახით.

6. საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ სამოქალაქო აქტის ჩანაწერის გამოთხოვის თაობაზე მოთხოვნის დაყენებიდან სამ სამუშაო დღეში სააგენტო უზრუნველყოფს მატერიალური სამოქალაქო აქტის მონაცემთა ციფრულ ფორმატში გადატანას და მონაცემთა ბაზაში მის განთავსებას. გამოთხოვის თაობაზე შეტყობინება სააგენტოს ეგზავნება ელექტრონული ფორმით, ფოტო ასლის სახით.

7. საკონსულო თანამდებობის პირი პირის მონაცემების დადგენის დროს უფლებამოსილია იხელმძღვანელოს მონაცემთა ბაზაში არსებული სამოქალაქო აქტის ჩანაწერით, საჭიროების შემთხვევაში იგი უფლებამოსილია ელექტრონული ფორმით გამოითხოვოს მატერიალური სამოქალაქო აქტის ჩანაწერის ასლიც.

7¹. საკონსულო თანამდებობის პირი ახორციელებს მხოლოდ მისი საკონსულო ოლქის ფარგლებში მომხდარი იურიდიული მნიშვნელობის მქონე ფაქტების დადგენას .

7². საკონსულო თანამდებობის პირი ახორციელებს მხოლოდ მისი საკონსულო ოლქის ფარგლებში რეგისტრირებული სამოქალაქო აქტების ხელახალ რეგისტრაციას.

7³. საკონსულო თანამდებობის პირი უფლებამოსილია ბათილად ცნოს მხოლოდ მის საკონსულო ოლქში საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ რეგისტრირებული დაბადების და გარდაცვალების სამოქალაქო აქტის ჩანაწერი.

8. საკონსულო თანამდებობის პირი საქართველოს მოქალაქეებზე მათ საზღვარგარეთ დასაქორწინებლად ქორწინების დამაბრკოლებელი გარემოებების არარსებობის შესახებ და სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის თაობაზე ცნობების გაცემას ახორციელებს განცხადების მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, მოქალაქის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე და შესაბამისი ადგილსამყოფელი სახელმწიფოს მიერ მოთხოვნილი ფორმით.

8¹. საკონსულო თანამდებობის პირის მიერ სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის თაობაზე და ქორწინების დამაბრკოლებელი გარემოებების არარსებობის შესახებ ცნობების გაცემისას არ არის სავალდებულო მოქალაქის პირადი გამოცხადება. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობას ან საკონსულო დაწესებულებას შესაბამისი დოკუმენტები შეიძლება გაეგზავნოს საფოსტო გზავნილის მეშვეობით, რომელიც ასევე ფოსტის საშუალებით უგზავნის შესაბამის ცნობას განმცხადებელს.

9. საკონსულო თანამდებობის პირი უფლებამოსილია სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში ან ამ ბრძანებით გათვალისწინებულ დელეგირებულ უფლებამოსილებასთან დაკავშირებულ ოფიციალურ დოკუმენტებში არსებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით გასცეს ან დაადასტუროს ინფორმაცია განმცხადებლის მიერ მოთხოვნილი ფორმით.

10. ამ მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით განსაზღვრულ ცნობებსა და ინფორმაციას საკონსულო თანამდებობის პირი გასცემს სამინისტროსთან შეთანხმებული ფორმით, ადგილსამყოფელი ქვეყნის ან ინგლისურ ენაზე.

11. ამ მუხლით გათვალისწინებული მომსახურების გაწევის თაობაზე მოქალაქე მიმართავს საკონსულო თანამდებობის პირს შესაბამისი განცხადებით, რომლის რეგისტრაციაც მოხდება სამინისტროში კორესპონდენციის რეგისტრაციისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 10 იანვრის ბრძანება № 2- 5 - ვებგვერდი, 13.01.2012წ.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 13 მარტის ბრძანება №62-37 - ვებგვერდი, 20.03.2012წ.

მუხლი 8. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისას გამოყენებული ჟურნალები და კორესპონდენციის რეგისტრაცია

1. საკონსულო თანამდებობის პირი საქართველოს მოქალაქის პასპორტის და პირადობის მოწმობის გაცემას აღრიცხავს ამ წესის №1-ით დამტკიცებული ფორმის მატერიალურ ან ელექტრონულ ჟურნალში.

2. პირის რეგისტრაცია, პირადობის მოწმობის გაცემის გარეშე, აღირიცხება საკონსულო აღრიცხვის ჟურნალში და შენიშვნის ველში მიეთითება რეგისტრაციის საფუძველი.



3. საკონსულო თანამდებობის პირი სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციას აღრიცხავს ამ წესის დანართი №2-ით დამტკიცებული ფორმის სააღრიცხვო ჟურნალის მეშვეობით.

4. საკონსულო თანამდებობის პირი საქართველოს მოქალაქეებზე მათ საზღვარგარეთ დასაქორწინებლად ქორწინების დამაბრკოლებელი გარემოებების არარსებობის შესახებ ცნობებისა და სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციასთან დაკავშირებით სხვა ცნობების გაცემას აღრიცხავს მინისტრის მიერ განსაზღვრული წესით.

5. ამ წესით გათვალისწინებული ჟურნალების წარმოება შესაძლებელია როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული ფორმით სააგენტოს ელექტრონული მართვის სისტემის გამოყენებით.

6. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში მიღებული და გასული კორესპონდენციის ან გაცემული ცნობის რეგისტრაცია მოხდება მინისტრის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

7. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის სააგენტოს მიერ გადაცემული ჟურნალებისა და ფორმების განადგურება-უტილიზაციას უზრუნველყოფს სამინისტრო.

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

მუხლი 9. ანგარიშგება

1. საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობა და საკონსულო დაწესებულება ვალდებულია ყოველი თვის მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე სამინისტროს მიაწოდოს ინფორმაცია მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ხარჯვისა და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში მიღებული შემოსავლის შესახებ, ამ წესით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად (დანართი №3).

2. სამინისტრო და სააგენტო 2011 წლის 1 იანვრამდე უზრუნველყოფს სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის შესახებ ინფორმაციის ფორმის შემუშავებას, რომლის შესაბამისადაც ინფორმაცია საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულო დაწესებულების მიერ სააგენტოს უნდა მიეწოდოს ყოველი თვის მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე.

3. სამინისტრო ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციას სააგენტოს მიაწვდის ყოველი თვის მომდევნო თვის 14 რიცხვამდე ამ წესით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად (დანართი №3).

მუხლი 10. სპეციალური სასწავლო პროგრამა

1. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, საკონსულო თანამდებობის პირი გაივლის სამინისტროს მიერ შემუშავებულ სპეციალურ სასწავლო პროგრამას.

2. სააგენტო მონაწილეობს ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პროგრამის შემუშავებასა და განხორციელებაში.

მუხლი 11. გარდამავალი დებულება

საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ 2010 წლის ოფიციალური გაცვლითი კურსის მოწოდებამდე გამოიყენება საქართველოს ეროვნული ბანკის მიერ მოწოდებული 2009 წლის ოფიციალური გაცვლითი კურსი.

დანართი №1

<p>დიპლომატიური წარმომადგენლობის/საკონსულო დაწესებულების დასახელება</p>	
<p>საქართველოს მოქალაქის პასპორტის და პირადობის მოწმობების გაცემის აღრიცხვის</p>	
<p>ჟურნალი</p>	
დაწყება „———“	200 წ.
დამთავრება „———“	200 წ.

----- გასაცემი დოკუმენტის დასახელება

რიგითი №	ბლანკის სერია და ნომერი	გაცემის თარიღი	გვარი, სახელი	დაბადების წელი	პირადი ნომერი	მისამართი	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8



დიპლომატიური წარმომადგენლობის/საკონსულო დაწესებულების დასახელება

სამოქალაქო აქტის რეგისტრაციის მოწმობის და სამოქალაქო აქტის ჩანაწერების აღრიცხვის
ჟურნალი

დაწყება _____ 200 წ.

დამთავრება _____ 200 წ.

გასაცემი დოკუმენტის დასახელება

რიგითი №	განცხადების მიღების თარიღი და №	აქტის რეგისტრაციის თარიღი	აქტის ჩანაწერის №	გერბიანი მოწმობის სერია და ნომერი	მოწმობის სახე	მინიჭებული პირადი ნომერი	ვის მიეცა მოწმობა (სახელი/ გვარი)	შენიშვნა
1	2	3	4	5	6	7	8	9

მკაცრი აღრიცხვის ფორმებისა და შემოსავლების ანგარიში

ყოველთვიური

დიპლომატიური წარმომადგენლობის და საკონსულო დაწესებულების დასახელება

დასახელება	ნაშთი საანგარიშო პერიოდში		მიღებული საანგარიშო პერიოდში		გაცემულია საანგარიშო პერიოდში								ნაშთი საანგარიშო პერიოდის ბოლოს	გაცემული განმეორებითი მოწმობების რ-ბა	შემოსავალი ადგილსამყოფელი ქვეყნის ვალუტაში				
	ფასიანი მომსახურებით				უფასო მომსახურებით				50%-ით მომსახურება							ტექნიკური წუნით			
	რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-				რ-ბა	დიაპაზონი №-	რ-ბა	დიაპაზონი №-
პირადობის მოწმობა																			
პასპორტი																			
დაბადების მოწმობა																			
გარდაცვალების მოწმობა																			
ქორწინების მოწმობა																			



განცხადება-ანკეტა

პირადობის მოწმობის გაცემის (შეცვლის) შესახებ

ფოტო
3.5X4.2

1. პირადი №

2. 3. 4.

5. 6.

8.

7. სქესი მამ მდე

9.

11.

12.

13.

14.

15. მოთხოვნა ა) პირველი პირადობის მოწმობის გაცემა; ბ) პირადობის მოწმობის შეცვლა; გ) დაკარგული პირადობის მოწმობის შეცვლა; დ) არასრულწლოვანი პირის რეგისტრაცია.

განმცხადებლის ხელმოწერა, თარიღი (ტელეფონის ნომერი) ელ-ფოსტის მისამართი

რეგისტრაციის საფუძველი:

პირადობის მოწმობა	დავბეჭდე: <input type="text"/>	გავეცი: <input type="text"/>
№ <input type="text"/>	გვარი, სახელი, ხელმოწერა	გვარი, სახელი, ხელმოწერა
დავბეჭდვის თარიღი	გავაფორმე: <input type="text"/>	გაცემის თარიღი: <input type="text"/>
	გვარი, სახელი, ხელმოწერა	„...“ 200... წ.

პირადი № სისწორე შევამოწმე და მივიღე ხელმოწერა

გ ა ნ ს ა კ უ თ რ ე ბ უ ლ ი ა დ ნ ი შ ე ნ ე ბ ი :

(სამინისტროს ქვედანაყოფის დასახელება) საკონსულო თანამდებობის პირი: ხელმოწერა თარიღი

ზომები 210X148 88

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

განცხადება-ანკეტა

პასპორტის გაცემის შესახებ

ფოტო
3.5X4.2

1. პირადი №

2. პირადობის (ბინადრობის) 3. გაცემის თარიღი

4. გვარი 5. სახელი 6. მამის სახელი

(სასურველი მკუთხედით თქვენი გვარი და სახელი ლათინური ასოებით)

9. ვადასტურებ, რომ განცხადება-ანკეტაში მითითებული მონაცემები და ფოტო ეკუთვნის



7. _____ 8. სქესი მმ მდ ხელმოწერა
გვარი, სახელი
პ/№

10. დაბადების წელი რიცხვი თვე

11. დაბადების ადგილი _____ 12. _____
(სახელმწიფო, მუნიციპალიტეტი) (მოქალაქეობა)

13. საცხოვრებელი ადგილი _____
(მისამართი, სადაც თქვენ ხართ რეგისტრირებული)

14. თხოვნა: ა) პირველი პასპორტის გაცემა; ბ) პასპორტის შეცვლა; გ) დაკარგული პასპორტის შეცვლა; დ) პასპორტის გაცემა მოქმედი პასპორტის შენარჩუნებით.

15. ჩემთვის ცნობილია, რომ განცხადებაში არასწორი მონაცემების შეტანა და ყალბი საბუთების წარდგენა გამოიწვევს პასპორტის გაცემაზე უარის თქმას:

_____ განცხადება მიიღო _____
განცხადებლის ხელმოწერა ტელეფონის ნომერი ელ-ფოსტის მისამართი გვარი, სახელი, ხელმოწერა

ს ა მ ს ა ხ უ რ ე ბ რ ი ვ ი ა ღ ნ ი შ ე ნ ე ბ ი

<p>1. განცხადება მიიღო და შევსების სისწორე შეამოწმა: _____ (ხელმოწერა) _____ (გვარი, სახელი) განცხადების სარეგისტრაციო ნომერი _____ რეგისტრაციის თარიღი _____</p>	<p>პასპორტის გაცემისათვის მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი</p>
<p>2. აღნიშნული პასპორტის გაცემის შესახებ: გაფორმდა პასპორტი № _____ პასპორტი მივიღე: _____ _____ (მოქალაქის ხელმოწერა) _____ " _____ 200__ წ. პასპორტი გასცა: _____ _____ (ხელმოწერა, გვარი, სახელი)</p>	<p>სხვა აღნიშვნები:</p>
<p>3. პასპორტის გაცემაზე ეთქვა უარი საფუძველი: _____ ეცნობა: _____ _____ (ტელეფონით, პირად მიღებაზე) _____ " _____ 200__ წ.</p>	<p>_____ (საკონსულო თანამდებობის პირის ხელმოწერა)</p>

ზომები 210X148 მმ

საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 13 ივლისის ერთობლივი ბრძანება №167-88 - ვებგვერდი, 18.07.2011წ.

