



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 31-75

“ 20 ” ოქტომბერი 2023 წ.

ქ. თბილისი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ მიერ გასაწევი ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახისა და საფასურის ოდენობის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 7 სექტემბრის №87-81 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ მიერ გასაწევი ზოგიერთი ანაზღაურებადი მომსახურების სახისა და საფასურის ოდენობის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 7 სექტემბრის №87-81 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 08/09/2021, 010250050.35.101.016900) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება და დადგენილების:

1. პირველი მუხლს:

ა) პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტები:

„მ) პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურება.“.

„ნ) მუნიციპალური სერვისების პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება.“.

ბ) მე-2 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის „მ“ და „ნ“ ქვეპუნქტები:

„მ) პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები (დანართი N12).“.

ნ) მუნიციპალური სერვისების პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების პირობებისა და საფასურის ოდენობის განსაზღვრის წესი (დანართი N13).“.

2. დანართი №1-ის:

ა) მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ა. ამავე დანართის პირველი მუხლის „ნ“, „ო“ ან/და „პ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული სისტემებით სარგებლობის შემთხვევაში საფასური დაანგარიშდება ამავე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წესით იმ გამონაკლისით, რომ ერთი დღის მომსახურების საფასური შეადგენს 0.40 (ორმოცი თეთრი) ლარს დამატებული იმდენი 0,04 ლარი, რამდენი სისტემის დამატება სურს ამავე პუნქტით განსაზღვრული სისტემებიდან;

(მაგ. თუ A პაკეტით სარგებლობს შემსყიდველი ორგანიზაციის 100 მომხმარებელი და სურს მიიღოს A პაკეტთან ერთად B პაკეტით განსაზღვრული „ნ“, „ო“ და „პ“ სისტემებით მომსახურება, ასეთ შემთხვევაში, საფასური განისაზღვრება 100 მომხმარებლის ნამრავლით ერთი დღის მომსახურების საფასურზე (რომელიც შეადგენს 0.52 (ორმოცდათორმეტი თეთრი) ლარს) და მომსახურების პერიოდზე (იმ დღეების რაოდენობაზე რა პერიოდშიც უნდა განხორციელდეს მომსახურება);“;

ბ) მე-3 მუხლის მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. ელექტრონული მმართველობის მომსახურების მიღებაზე შემსყიდველ ორგანიზაციასა და სააგენტოს შორის ფორმდება შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტი. მიღება-ჩაბარების აქტი უნდა გაფორმდეს ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან 7 (შვიდი) დღის განმავლობაში, მიღება-ჩაბარების აქტი შესამღებელია გაფორმდეს ელექტრონულად „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.“.

3. დანართი N2-ის მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

4. დანართი N3-ის მე-2 მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ, მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

5. დანართი N4-ის მე-2 მუხლის მე-8 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„8. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის

საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

6. დანართი N5-ის მე-2 მუხლის მე-9 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„9. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ; მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებულ დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

7. დანართი N6-ის მე-2 მუხლის მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად, ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

8. დანართი N7-ის მე-3 მუხლის მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. ანგარიშსწორება ხორციელდება ყოველთვიურად, ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

9. დანართი N8-ის მე-2 მუხლის მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად (ასეთ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს მომსახურების ერთი დღის საფასური, კერძოდ, მომსახურების საფასური X უნდა გაიყოს მომსახურებისათვის საჭირო დღეების სრულ რაოდენობაზე, ამით დადგინდება მომსახურების ერთი დღის საფასური, ხოლო ამის შემდგომ, მომსახურების ერთი დღის საფასური უნდა გამრავლდეს შესაბამის თვეში არსებული დღეების ოდენობაზე, რითაც მივიღებთ შესაბამისი თვის მომსახურების საფასურს) ყოველი მომდევნო თვის დასაწყისიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.“.

10. დანართი N11-ის მე-2 მუხლის:

ა) პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. ორგანიზაცია, (მხოლოდ მას შემდეგ როდესაც ორგანიზაცია უარს იტყვის ელექტრონული მმართველობის ერთიან სისტემაში შემავალი A პაკეტით სარგებლობაზე) რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოდან“ (შემდგომში – „სააგენტო“) ელექტრონული მმართველობის ერთიან სისტემაში შემავალი A პაკეტის არქივაციის მომსახურება (შემდგომში – „შემსყიდველი ორგანიზაცია“), ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა სააგენტოს წარუდგინოს წერილობით.“;

ბ) მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. მომსახურების მიღებასთან დაკავშირებული მიღება-ჩაბარების აქტი ფორმდება ყოველთვიურად, ყოველი თვის ბოლო სამუშაო დღიდან 7 (შვიდი) დღის განმავლობაში.“.

11. დადგენილებას, დანართი 11-ის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის დანართი №12

12. დადგენილებას, დანართი 12-ის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის დანართი №13

მუხლი 2.

1. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე, გარდა ამ დადგენილების პირველი მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დამატებული „ნ“ ქვეპუნქტისა და პირველი მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დამატებული „ნ“ ქვეპუნქტისა.

2. ამ დადგენილების პირველი მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დამატებული „ნ“ ქვეპუნქტი და პირველი მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დამატებული „ნ“ ქვეპუნქტი ამოქმედდეს 2024 წლის 1 თებერვლიდან.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე



პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურების პირობები და საფასურის ოდენობები

მუხლი 1. ზოგადი აღწერა.

1. პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურება წარმოადგენს მომსახურების ისეთ სახეს, რომელიც საშუალებას აძლევს პირს მისი შესყიდვის შემთხვევაში მოახდინოს პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების ინტეგრირება საკუთარ სისტემაში.

2. პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურება მოიცავს როგორც სერვისების მიწოდებას, ასევე მის შემდგომ გამოყენებას.

მუხლი 2. პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურების საფასურის ოდენობები.

მომსახურების დასახელება	ერთი დღის მომსახურების საფასური დღგ-ს ჩათვლით (ლარი)
პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურება	1,350.00

მუხლი 3. პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურების პირობები

1. პირი, რომელიც გადაწყვეტს შეისყიდოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტო“-დან (შემდგომში - „სააგენტო“) პარკირების მობილურ აპლიკაციაში შემავალი სერვისების მიწოდების მომსახურება, ვალდებულია შესყიდვასთან დაკავშირებული მოთხოვნა სააგენტოს წარუდგინოს წერილობით;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული მოთხოვნა უნდა შეიცავდეს მომსახურების გაწევის პერიოდს/ვადას (აღნიშნული მომსახურების პერიოდი/ვადა მოიცავს როგორც სერვისების მიწოდებას, ასევე მისი შემდგომი გამოყენების ვადას).

3. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული მომსახურების მიწოდების ვადა არ უნდა იყოს 180 (ასოთხმოცი) დღეზე მეტი, ამავე მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების გაფორმების თარიღიდან.

4. მხარეებმა შემსყიდველის მიერ შესყიდვასთან დაკავშირებული წერილობითი მოთხოვნის წარდგენიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში უნდა გააფორმონ შესაბამისი ხელშეკრულება.

მუნიციპალური სერვისების პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების პირობებისა და საფასურის ოდენობის განსაზღვრის წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

მუნიციპალური სერვისების პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების პირობებისა და საფასურის ოდენობების განსაზღვრის წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტში ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის შემუშავების, მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების პროცესში, დაინტერესებული ფიზიკური ან/და იურიდიული პირებისათვის პერსონალური კონსულტანტის მიერ საკონსულტაციო მომსახურების გაწევის ფორმებსა და პირობებს, ასევე პერსონალური კონსულტანტის მომსახურებისათვის საფასურის ანაზღაურების ოდენობებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებული ტერმინები წესის მიზნებისათვის განიმარტება შემდეგნაირად:

ა) პერსონალური კონსულტანტი - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტოს“ თანამშრომელი;

ბ) დაინტერესებული პირი - ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირი;

გ) ელექტრონული პორტალი (consultant.tbilisi.gov.ge) - დაინტერესებული პირის მიერ პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების მიღების თაობაზე ონლაინწარდგენის მექანიზმი, რომლის საშუალებით დაინტერესებულ პირს აქვს შესაძლებლობა, ელექტრონულად შეიტანოს განაცხადი სააგენტოში პერსონალური კონსულტანტის მომსახურებით სარგებლობასთან დაკავშირებით;

დ) ობიექტი - დაინტერესებული პირის მიერ, რეგისტრირებულ განაცხადში წარმოდგენილი მიწის ნაკვეთ(ებ)ი/არეალი, რაზეც მას სურს მიიღოს პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება;

ე) პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება (მომსახურება) - დაინტერესებული პირისათვის, მის მიერ ელექტრონული პორტალის მეშვეობით მითითებულ ობიექტზე, ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის შემუშავების და დამტკიცების ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების პროცესზე შესაბამისი განმარტებების ან/და კონსულტაციის მიწოდება ამ წესის შესაბამისად;

ვ) საფასური - პერსონალური კონსულტანტის მომსახურებისათვის ამ წესით დადგენილი სავალდებულო გადასახდელი, რომელიც მოიცავს მომსახურების გაწევისათვის საჭირო ყველა პირდაპირ და არაპირდაპირ ხარჯებს (მათ შორის: გადასახადებს);

ზ) უფლებამოსილი სამსახური - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, ტერიტორიული ორგანო - რაიონული გამგეობა ან/და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო თუ კერძო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც ჩართულია ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის შემუშავების ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების პროცესში;

თ) სააგენტო - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „მუნიციპალური სერვისების განვითარების სააგენტო“.

მუხლი 3. განცხადების წარდგენა

1. დაინტერესებული პირი პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების მიღების მიზნით, სააგენტოში განაცხადს წარადგენს ელექტრონული პორტალის მეშვეობით.

2. განაცხადის წარდგენის მიზნით, დაინტერესებული პირი უნდა დარეგისტრირდეს ელექტრონულ პორტალზე consultant.tbilisi.gov.ge.

3. დაინტერესებული პირის მიერ, პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების მიღების მიზნით განაცხადის წარდგენა შესაძლებელია ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის შემუშავების, მშენებლობის ნებართვის გაცემისა ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების მიზნით და თითოეული ამ პროცესის ნებისმიერ ეტაპზე.

4. განაცხადში მითითებული უნდა იყოს:

ა) დაინტერესებული პირის, ფიზიკური პირის შემთხვევაში - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ხოლო იურიდიული პირის შემთხვევაში - საფირმო სახელწოდება და საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ბ) დაინტერესებული პირის საკონტაქტო სატელეფონო ნომერი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

გ) ობიექტის მისამართი ან/და საკადასტრო კოდი ან/და არეალი, რომლის თაობაზეც პირი გამოთქვამს დაინტერესებას ისარგებლოს პერსონალური კონსულტანტის მომსახურებით;

დ) პერსონალური კონსულტანტის მომსახურების შინაარსი და ფარგლები (რასთან დაკავშირებით სურს დაინტერესებულ პირს პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება).

5. დაინტერესებულ პირს შეუძლია ელექტრონულ პორტალზე განთავსებული ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ინტერაქტიული რუკის მეშვეობით მონიშნოს მის დაინტერესებაში არსებული ობიექტი.

6. განაცხადი არ განიხილება და არ მიეცემა შემდგომი მსვლელობა, თუ არ იქნება ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტაცია შევსებული/წარდგენილი და ასევე არ იქნება დაინტერესებული პირის თანხმობა ამ წესის მე-4 მუხლის მე-6 პუნქტით და მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხზე.

მუხლი 4. მომსახურების მიღება

1. დაინტერესებულ პირს, განაცხადის რეგისტრაციისთანავე გამოეყოფა პერსონალური კონსულტანტი.

2. განაცხადის რეგისტრაციიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში პერსონალური კონსულტანტი უკავშირდება დაინტერესებულ პირს და:

ა) უდასტურებს ობიექტზე მომსახურების გაწევის შესაძლებლობას, ან

ბ) საჭიროების შემთხვევაში სთავაზობს ობიექტის დაზუსტებას.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე დაინტერესებული პირის მიერ არ განხორციელდა ობიექტის დაზუსტება, პერსონალური კონსულტანტი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს მომსახურების გაწევაზე.

4. დაინტერესებული პირის მიერ, ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ობიექტის დაზუსტების შემთხვევაში, ობიექტის დადასტურება ხდება ამ მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. მომსახურების მიღება ხორციელდება მხოლოდ სააგენტოს კუთვნილი სატელეფონო საშუალებით. სატელეფონო საუბარი მომსახურების მიღებაზე, დაინტერესებული პირის თანხმობით, იწერება.

6. მომსახურების ვადა განისაზღვრება არანაკლებ 3 (სამი) თვით.

7. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლამდე, ელექტრონული პორტალის მეშვეობით წარადგინოს შესაბამისი ინფორმაცია, მოახდინოს შესაბამისი საფასურის გადახდა და დამატებით მოითხოვოს მომსახურების მიღება შესაბამისი ვადით.

8. დაინტერესებული პირი არ არის შეზღუდული მომსახურების მიღების რაოდენობაზე ან მომსახურების ვად(ებ)ის გაგრძელებაზე.

9. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს სააგენტოს თავიდანვე მიმართოს ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაზე მეტი ვადით მომსახურების მიღების მიზნით.

10. დაინტერესებულ პირს შეუძლია ნებისმიერ დროს შეწყვიტოს მომსახურების მიღება.

მუხლი 5. პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება

1. პერსონალური კონსულტანტის მომსახურება მოიცავს:

ა) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის შემუშავებისა და დამტკიცებისათვის ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემისათვის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ბ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის დამტკიცების ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების მიზნით, შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოებში, კანონმდებლობით დადგენილი ვადების ფარგლებში ადმინისტრაციული წარმოებისათვის, კოორდინაციის პროცესში ხელშეწყობას;

გ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის განხილვის ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების დროს, შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული შენიშვნის/ხარვეზის/მოთხოვნის განმარტებას.

2. მომსახურების გაწევის პროცესში ახლად გამოვლენილი ფაქტობრივი გარემოების არსებობის შემთხვევაში, პერსონალური კონსულტანტი უფლებამოსილია თავად მიაწოდოს დაინტერესებულ პირს ეს ინფორმაცია.

მუხლი 6. პერსონალური კონსულტანტის უფლება-მოვალეობანი, მისი ანაზღაურება

1. პერსონალური კონსულტანტი ახორციელებს მომსახურებას ამ წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. პერსონალური კონსულტანტი არ შეიძლება ერთდროულად ეწეოდეს 10-ზე მეტი ობიექტის მომსახურებას.

3. პერსონალურ კონსულტანტი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს დაინტერესებული პირის მიერ მისთვის მიწოდებული ინფორმაციის/დოკუმენტაციის საფუძველზე.

4. პერსონალური კონსულტანტი ვალდებულია დაინტერესებულ პირს მომსახურება გაუწიოს გონივრულ ვადებში და არ დაუშვას დროის ხელოვნურად გახანგრძლივება.

5. პერსონალური კონსულტანტი იღებს შრომის ანაზღაურებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რაც, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია მოიცავდეს ასევე დამატებით შრომის ანაზღაურების მიცემას თითოეულ ობიექტზე გაწეული მომსახურებისათვის.

მუხლი 7. საფასურის ოდენობა

1. საფასურის ოდენობა პერსონალური კონსულტანტის 3 (სამ) თვიანი მომსახურებისათვის შეადგენს:

- ა) 6000 (ექვსი ათას) ლარს, თუ ობიექტის ფართობი არ აღემატება 1 ჰექტარს;
- ბ) 12000 (თორმეტი ათას) ლარს, თუ ობიექტის ფართობი მეტია 1 ჰექტარზე, მაგრამ არ აღემატება 5 ჰექტარს;
- გ) 30000 (ოცდაათი ათას) ლარს, თუ ობიექტის ფართობი მეტია 5 ჰექტარზე.

2. საფასური გადაიხდება ერთიანად (სამი თვის) და გადახდილ უნდა იქნეს მომსახურების დაწყებამდე.

3. საფასური გადაიხდება უნაღდო ანგარიშსწორებით.

4. უნაღდო ანგარიშსწორება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. საფასური ჩაირიცხება სააგენტოს ანგარიშზე.

მუხლი 8. გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესი და ზიანის ანაზღაურება

1. თუ საფასური გადახდილია ამ წესით დადგენილ განაკვეთზე მეტი ოდენობით, საფასურის გადამხდელს უბრუნდება სხვაობა მის მიერ გადახდილ თანხასა და ამ წესით დადგენილ განაკვეთს შორის.

2. გადახდილი საფასური მთლიანად ბრუნდება, თუ სააგენტო კანონიერი საფუძვლის არსებობისას უარს აცხადებს მომსახურების განხორციელებაზე.

3. ამ წესის მე-4 მუხლის მე-10 პუნქტის შესაბამისად დაინტერესებული პირის მიერ თავისი ინიციატივით მომსახურების მიღების შეწყვეტის ან ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტის დამტკიცების ან/და მშენებლობის ნებართვის გაცემის ან/და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების პროცესში უფლებამოსილი სამსახურის მიერ მიღებული ნებისმიერი შინაარსის გადაწყვეტილების შემთხვევაში, დაინტერესებულ პირს გადახდილი საფასური უკან არ უბრუნდება.

4. მომსახურების გაწევისათვის გადახდილი საფასურის დაბრუნება ხორციელდება დაინტერესებული პირის განცხადების საფუძველზე. განცხადებას უნდა ერთოდეს გადახდილი თანხის დაბრუნების კანონიერი საფუძვლის არსებობის დასაბუთება და თანხის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.