

# საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №71

2010 წლის 31 მარტი

ქ. თბილისი

## „სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე

„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 38<sup>1</sup> მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013 წ.

1. დამტკიცდეს „სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ“ თანდართული ინსტრუქცია.
2. ამ ბრძანების ამოქმედების დღისათვის საქართველოს ნოტარიუსთა პალატამ უზრუნველყოს სამემკვიდრეო საქმეთა და ანდერძების ერთიანი ელექტრონული რეესტრების შექმნა.
3. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის მიერ მონაცემები იმ მამკვიდრებელთა შესახებ, რომლებიც გარდაიცვალნენ 2002 წლის 1 იანვარს ან ამ თარიღის შემდეგ, სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან ელექტრონულ რეესტრში შეტანილ იქნეს ამ ბრძანების ამოქმედებისთანავე.
4. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის მიერ მონაცემები იმ მამკვიდრებელთა შესახებ, რომლებიც გარდაიცვალნენ 1996 წლის 1 იანვარს ან ამ თარიღის შემდეგ, სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან ელექტრონულ რეესტრში შეტანილ იქნეს არა უგვიანეს 2010 წლის 1 სექტემბრისა.
5. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის მიერ მონაცემები ყველა სხვა მამკვიდრებლის მიმართ, მიუხედავად მათი გარდაცვალების თარიღისა, სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან ელექტრონულ რეესტრში შეტანილ იქნეს არა უგვიანეს 2011 წლის 1 სექტემბრისა.
6. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატამ უზრუნველყოს ანდერძების ერთიან ელექტრონულ რეესტრში შესაბამისი მონაცემების შეტანა არა უგვიანეს 2011 წლის 1 სექტემბრისა.
7. ამ ბრძანების ამოქმედების დღისათვის თანამდებობაზე დანიშნულმა ნოტარიუსებმა, რომელთაც გააჩნიათ სანოტარო ბიუროებში დაცული სამემკვიდრეო საქმეები და ანდერძები, ამ ბრძანებით დადგენილ ვადებში უზრუნველყონ მათი აღწერა და სათანადო მონაცემების სამემკვიდრეო საქმეთა და ანდერძების ერთიან ელექტრონულ რეესტრებში შეტანა.
8. საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედმა საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირმა – საქართველოს ეროვნულმა არქივმა ხელი შეუწყოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას საარქივო ფონდის საცავებში არსებული სანოტარო საქმეების მოძიებაში და მოთხოვნისთანავე, შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის შედგენით, გადასცეს სანოტარო საქმეები საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის არქივს.
9. სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიანი რეესტრის სრულად ფორმირებამდე, ნოტარიუსი ვალდებულია მამკვიდრებლის სამკვიდროს გახსნის შესახებ ინფორმაცია შეამოწმოს ნოტარიუსთა პალატაში ან ნოტარიუსთან, რომელთანაც ინახება ამ ბრძანების ამოქმედებამდე არსებული წესით (სამკვიდროს გახსნის ადგილის მიხედვით) შედგენილი სამემკვიდრეო საქმეთა არქივი.
10. სანოტარო მოქმედებათა პრაქტიკის უნიფიკაციის მიზნით, საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა უფლებამოსილია კანონმდებლობის, სასამართლო და სანოტარო პრაქტიკის გათვალისწინებით განაზოგადოს სანოტარო მოქმედებები და შეიმუშაოს შესაბამისი მეთოდური რეკომენდაციები.
11. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2005 წლის 22 დეკემბრის №2359 ბრძანება.
12. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2010 წლის 1 აპრილიდან.

**ზ. ადგიშვილი**

ინსტრუქცია

სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ

კარი I

ზოგადი ნაწილი

თავი I

ზოგადი დებულებანი



## მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ეს ინსტრუქცია ადგენს სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესს.
2. სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი ყველა პირის (ნოტარიუსი, ნოტარიუსის შემცვლელი პირი, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი სხვა პირები) მიერ სანოტარო მოქმედება სრულდება წინამდებარე ინსტრუქციით დადგენილი წესით.

## მუხლი 2. ნოტარიუსი

1. ნოტარიუსი არის პირი, რომელიც დანიშნულია ამ თანამდებობაზე „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და ამავე კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს სახელმწიფოებრივ უფლებამოსილებას.
2. ნოტარიუსი თავის ფუნქციებს ადასრულებს თავისუფალი პროფესიის ფარგლებში. ნოტარიუსი არ არის საჯარო მოხელე.

## მუხლი 2<sup>1</sup>. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა

1. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც დაფუძნებულია ნოტარიუსთა სავალდებულო წევრობაზე და თავის საქმიანობას ახორციელებს თვითმმართველობის პრინციპით.
2. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის თავმჯდომარის მოადგილეს და გამგეობის წევრებს 3 წლის ვადით ირჩევს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის წევრთა საერთო კრება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, ფარული კენჭისყრით.
- 2<sup>1</sup>. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა შედგება 9 წევრისაგან, მათ შორის, გამგეობის თავმჯდომარისა და გამგეობის თავმჯდომარის მოადგილისაგან. გამგეობის წევრებისგან, თითო წევრი წარმოდგენილი უნდა იყოს აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში მოქმედი ნოტარიუსებისგან, 3 წევრი – სხვა ტერიტორიულ ერთეულებში (გარდა ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტისა) და 4 წევრი – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტში მოქმედი ნოტარიუსებისგან.

2<sup>2</sup>. თუ ამ მუხლის 2<sup>1</sup> პუნქტში მითითებული მუნიციპალიტეტიდან/მუნიციპალიტეტებიდან არ დასახელდება ან არ აირჩევა საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის წევრობის კანდიდატი/კანდიდატები, გამგეობის შესაბამისი წევრის/წევრების არჩევა საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის წევრთა მომდევნო საერთო კრებისთვის გადაიდება.

2<sup>3</sup>. ამ მუხლის 2<sup>1</sup> პუნქტში მითითებულ მუნიციპალიტეტებში მოქმედი ნოტარიუსის მიერ სამუშაო ადგილის შეცვლის შემთხვევაში, მას შეუწყდება საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის წევრობა, თუ ამით ირღვევა ამ მუხლის 2<sup>1</sup> პუნქტით გათვალისწინებული რეგიონული წარმომადგენლობის პრინციპი. პირს ასევე შეუწყდება საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის წევრობა ნოტარიუსის თანამდებობაზე ყოფნის ზღვრული ასაკის მიღწევის შემთხვევაში, თუ მას საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ არ გაუგრძელდება უფლებამოსილება „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, აგრეთვე ნოტარიუსის უფლებამოსილების „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული სხვა საფუძვლით შეწყვეტის შემთხვევაში. გამგეობის ახალი წევრი აირჩევა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ მუხლის 2<sup>1</sup> პუნქტის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

3. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა უზრუნველყოფს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის წესდების და საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის წევრთა საერთო კრების გადაწყვეტილებების შესრულებას.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2020 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება № 595 - ვებგვერდი, 10.08.2020 წ.](#)

## მუხლი 3. ნოტარიუსის ფუნქციები

1. ნოტარიუსის ძირითადი ფუნქციებია:
  - ა) იმ აქტის (გარიგების, მოწმობის და სხვა.) შედგენა და დამოწმება/გაცემა, რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია გარიგების სანოტარო ფორმის დაცვა (სავალდებულო სანოტარო წესით დამოწმება);
  - ბ) იმ აქტის (გარიგება, მოწმობა და სხვა.) შედგენა და დამოწმება/გაცემა, რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით სავალდებულო არ არის გარიგების სანოტარო ფორმის დაცვა, მაგრამ პირს სურს გარიგების დადება სანოტარო ფორმის დაცვით;
  - გ) ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმება, მათ შორის, გარიგებებზე, რომელთა ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით სავალდებულო არ არის გარიგების სანოტარო ფორმის დაცვა;
  - გ<sup>1</sup>) წერა-კითხვის მცოდნე უსინათლო პირის ხელმოწერის (ფაქსიმილეს) ნამდვილობის დამოწმება;
  - დ) კანონით დადგენილ შემთხვევებში იურიდიული შინაარსის მქონე ფაქტის დამოწმება;
  - ე) პირის განცხადების დამოწმება;
  - ვ) დოკუმენტის დედანთან ან დამოწმებულ ასლთან ასლის (ფოტოასლის) შესაბამისობის, აგრეთვე, დოკუმენტიდან ამონაწერის ნამდვილობის დამოწმება;
  - ზ) დეპოზიტში იღებს დოკუმენტებს, ფულს, ფასიან ქაღალდებსა და ფასეულობებს;



თ) შესაძლებელი იქნება დოკუმენტებს;

ი) სამემკვიდრეო საქმისწარმოება და სამკვიდრო მოწმობის გაცემა;

კ) სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფუნქციების შესრულება.

2. ნოტარიუსი სანოტარო მოქმედებებთან დაკავშირებით სამართლებრივ დახმარებას უწევს პირებს. იგი არის თავისი კლიენტის მიუკერძოებელი იურიდიული მრჩეველი.

3. ნოტარიუსი წინამდებარე ინსტრუქციით დადგენილი წესით სანოტარო ბიუროში ინახავს სანოტარო დოკუმენტებსა და სხვა აქტებს.

4. ნოტარიუსი სანოტარო ფუნქციების აღსრულებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, [„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონით](#), ამ ინსტრუქციით, და საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტებით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2018 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №356 - ვებგვერდი, 04.12.2018 წ.](#)

#### **მუხლი 4. სანოტარო საქმიანობის პრინციპები**

სანოტარო საქმიანობა ხორციელდება ნოტარიუსის დამოუკიდებლობისა და პროფესიული მიუკერძოებლობის, კანონიერების, ნოტარიუსის სამოქალაქო პასუხისმგებლობის, ნოტარიუსის საქმიანობაზე ზედამხედველობისა და კონტროლის, ნოტარიუსის მიერ შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების (გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა) პრინციპების საფუძველზე.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016 წ.](#)

#### **მუხლი 5. სანოტარო მოქმედების შესრულება სხვა თანამდებობის პირის მიერ**

საქართველოს კანონმდებლობის მიხედვით ნოტარიუსთან გათანაბრებული სხვა თანამდებობის პირების მიერ სანოტარო მოქმედება სრულდება [„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის](#), ამ ინსტრუქციისა და საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

#### **მუხლი 6. ნოტარიუსის შენაცვლება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია სამუშაოზე არყოფნის დროისათვის, საქართველოს ნოტარიუსთა პალატასთან შეთანხმებით, დანიშნოს მისი შემცვლელი პირი. ნოტარიუსის შენაცვლების საერთო ვადა კალენდარული წლის განმავლობაში არ უნდა აღემატებოდეს 30 სამუშაო დღეს, გარდა [„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის 24-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით](#) გათვალისწინებული შემთხვევებისა. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის ან ნოტარიატის საერთაშორისო გაერთიანებების მმართველობის ორგანოებში არჩეულმა/მივლინებულმა ნოტარიუსმა სამსახურებრივი მივლინების დროს შეიძლება დანიშნოს მისი შემცვლელი პირი კალენდარული წლის განმავლობაში დამატებით არა უმეტეს 30 სამუშაო დღის ვადით.

2. ნოტარიუსის შემცვლელ პირად (შემდგომში – „ნოტარიუსის შემცვლელი“) შეიძლება დანიშნოს პირი, რომელსაც ჩაბარებული აქვს ნოტარიუსთა საკავალიფიკაციო გამოცდა.

3. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა აწარმოებს ნოტარიუსის შემცვლელი პირების რეესტრს, სადაც ნოტარიუსის ან ნოტარიუსის შემცვლელის კანდიდატის წერილობითი განცხადების საფუძველზე შეიყვანება ყველა ის პირი, რომლებიც შეიძლება დანიშნონ ნოტარიუსის შემცვლელად. ნოტარიუსის შემცვლელი ვალდებულია თავისი ხელმოწერის ნიმუში წარუდგინოს ნოტარიუსთა პალატას. რეესტრის წარმოების წესს ადგენს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობა.

4. ნოტარიუსი უფლებამოსილია ნოტარიუსთა პალატის თანხმობის გარეშე დადგენილებით თავის შემცვლელად დანიშნოს პირი, რომელიც შეყვანილია ნოტარიუსის შემცვლელი პირების რეესტრში.

5. ნოტარიუსის შემცვლელის უფლებამოსილების ვადა იწყება დადგენილებაში მითითებული მომენტიდან და წყდება უფლებამოსილების ვადის ამოწურვისთანავე, ან ვადაზე ადრე დადგენილების გაუქმებამდე.

6. ნოტარიუსის შემცვლელის უფლებამოსილების დაწყების მომენტიდან ნოტარიუსს, რომელიც შეცვალა ნოტარიუსის შემცვლელმა, ეკრძალება სანოტარო საქმიანობა.

7. ნოტარიუსის შემცვლელი იყენებს იმ ნოტარიუსის ბეჭედს, რომელსაც იგი ცვლის. ნოტარიუსის შემცვლელი ვალდებულია სანოტარო დოკუმენტებში მიუთითოს, რომ იგი სანოტარო მოქმედებას ასრულებს როგორც კონკრეტული ნოტარიუსის (სახელისა და გვარის მითითებით) შემცვლელი პირი.

8. ნოტარიუსის შემცვლელი შესრულებულ სანოტარო მოქმედებას არეგისტრირებს იმ ნოტარიუსის ელექტრონულ სანოტარო რეესტრში, რომელსაც იგი ცვლის.

9. ნოტარიუსსა და მის შემცვლელს შორის ფორმდება ხელშეკრულება, რომლის ერთი ასლიც წარედგინება ნოტარიუსთა პალატას.

10. სანოტარო რეესტრში რეგისტრაციისას ნოტარიუსის შემცვლელი პირის დანიშვნის შესახებ დადგენილებას იმავე სამუშაო დღეს უნდა დაერთოს ამ დადგენილების დედნის ელექტრონული ასლი ( დასკანერებული რედაქცია ).

11. ნოტარიუსის შემცვლელი პირის მიმართ ვრცელდება [„ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის „ბ“ და „ზ“ ქვეპუნქტების](#), [მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტისა და მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ და „თ“ ქვეპუნქტების მოთხოვნები](#) . [„ნოტარიატის შესახებ“](#)





საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ნოტარიუსის შემცვლელი პირისათვის საქმიანობის უფლების შეჩერების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მისი ნოტარიუსის შემცვლელ პირად დამნიშვნელი ნოტარიუსი, რის შესახებაც დაუყოვნებლივ აცნობებს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 5 ნოემბრის ბრძანება №212 - სსმ III, №144, 08.11.2010, მუხ.2059

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 1 მარტის ბრძანება №32 - ვებგვერდი, 01.03.2011 წ.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.

## **მუხლი 7. ნოტარიუსის უფლებები**

1. ნოტარიუსს უფლება აქვს:

ა) შეასრულოს თავისი ფუნქციები ყოველგვარი ჩარევისა და დაბრკოლების გარეშე;

ბ) გამოითხოვოს და მიიღოს სანოტარო მოქმედების შესასრულებლად აუცილებელი ცნობები და დოკუმენტები ადმინისტრაციული ორგანოებიდან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან;

გ) მიიღოს საზღაური სანოტარო მომსახურებისათვის, მათ შორის, აინაზღაუროს სანოტარო მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებული ხარჯი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებით, რაც აუცილებელია თავისი ფუნქციების ეფექტური შესრულებისათვის, ნოტარიუსის ღირსებისა და სანოტარო ბიუროს ხელშეუვალობის დასაცავად.

2. ნოტარიუსს უფლება აქვს, მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასთან ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსთან ან სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოსთან დადოს ხელშეკრულება, რის საფუძველზეც მიიღებს ამ დაწესებულების მიერ წარმოებულ ელექტრონული წიგნის, ელექტრონული არქივისა და ელექტრონულ მონაცემთა სხვა სახის ბაზაში შესვლის ინდივიდუალურ ნებართვას.

3. ნოტარიუსი უფლებამოსილია კლიენტის თხოვნით უზრუნველყოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განაცხადების, სარეგისტრაციო დოკუმენტების ელექტრონული და/ან ქაღალდის ვერსიის სახით წარდგენა შესაბამისი სამსახურისათვის, აგრეთვე სარეგისტრაციო მომსახურება. ეს მომსახურება შედის სანოტარო მომსახურებაში. ასეთ შემთხვევაში სარეგისტრაციო მომსახურების გაწევისათვის ცალკე საზღაური არ გადაიხდებინება.

## **მუხლი 8. ნოტარიუსის ვალდებულებანი**

1. სანოტარო მოქმედების შესრულებისას ნოტარიუსი ვალდებულია იყოს მიუკერძოებელი და:

ა) შეასრულოს თავისი პროფესიული ვალდებულებები საქართველოს კონსტიტუციისა და სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

ბ) დაიცვას ნოტარიუსის პროფესიული ეთიკის წესები;

გ) სანოტარო მოქმედების შესრულებისას დაადგინოს სანოტარო მოქმედების მონაწილე ფიზიკური და იურიდიული პირის ან მათი წარმომადგენლის ვინაობა, უფლებამოსილება და ქმედუნარიანობა, ნების თავისუფალი გამოვლენის ნამდვილობა, სანოტარო მოქმედების მონაწილეს განუმარტოს მისი უფლებები და ვალდებულებები, გააფრთხილოს სანოტარო მოქმედების იურიდიული შედეგების შესახებ;

დ) მუდმივად იზრუნოს თავისი პროფესიული მომზადების ხარისხის ასამაღლებლად;

ე) დაიცვას პროფესიული საიდუმლოება;

ვ) არ შეასრულოს სანოტარო მოქმედება, თუ იგი ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, მორალს და/ან საჯარო წესრიგს;

ზ) დროულად გადაიხადოს კანონმდებლობით დადგენილი სავალდებულო გადასახდელები ნოტარიუსთა პალატაში.

2. ნოტარიუსს ეკრძალება:

ა) შუამავლობა თავის კლიენტებს შორის გარიგების დადებისას და/ან გარანტიის მიცემა ერთ-ერთი მხარისათვის;

ბ) პროფესიული თვისებების რეკლამირება და არასათანადო რეკლამის განთავსება ან გავრცელება. ნოტარიუსს უფლება აქვს განახორციელოს საკუთარი სანოტარო საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება ბეჭდური საშუალებებით და ინტერნეტის მეშვეობით. სანოტარო საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება შეიძლება ასახავდეს სანოტარო ბიუროს სამუშაო საათებს, სანოტარო სერვისების დასახელებას, რაოდენობას და ღირებულებას, ასევე, დოკუმენტაციის აღწერილობას, რომელიც აუცილებელია დასახელებული სანოტარო სერვისის მისაღებად და დროის ხანგრძლივობას, რა ვადაც სჭირდება დასახელებულ სანოტარო სერვისს მიწოდებისთვის.

3. ნოტარიუსი ვალდებულია შეკითხვის მიღებიდან 10 სამუშაო დღისა ამომწურავი წერილობითი პასუხი გასცეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს, სასამართლოს, ნოტარიუსთა პალატის შეკითხვას და მიაწოდოს მათ აუცილებელი ინფორმაცია.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.

## **მუხლი 9. უარი სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე**

1. ნოტარიუსს ეკრძალება უსაფუძვლო უარის თქმა სანოტარო მოქმედების შესრულებასა და/ან პროფესიული მომსახურების გაწევაზე.



2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს სანოტარო მომსახურების გაწევაზე მის მიმართ ან სანოტარო ბიუროს სხვა თანამშრომლის მიმართ კლიენტის არაეთიკური დამოკიდებულების გამო.

3. სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე უარის გაცხადებისას, კლიენტის მოთხოვნით, ნოტარიუსი გამოსცემს წერილობით დადგენილებას, რომელშიც მიეთითება:

- ა) ნოტარიუსის სახელი და გვარი, სანოტარო ბიუროს მისამართი;
- ბ) დადგენილების მიღების თარიღი;
- გ) იმ პირის მონაცემები, რომელსაც ეთქვა უარი სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე;
- დ) საქმის გარემოებები და სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე უარის თქმის საფუძვლები;
- ე) გასაჩივრების წესი.

4. დადგენილების გაცემას არ აბრკოლებს სანოტარო მოქმედების მოთხოვნილი პირის არაქმედუნარიანობის/შეზღუდულქმედუნარიანობის შესახებ ექვის არსებობა.

5. დადგენილება სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე უარის თქმის შესახებ გაიცემა კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.

6. ნოტარიუსის დადგენილება სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე უარის თქმის შესახებ შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში სანოტარო ბიუროს ადგილმდებარეობის მიხედვით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

7. სანოტარო რეესტრში რეგისტრაციისას ნოტარიუსის მიერ სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე უარის თქმის შესახებ დადგენილებას იმავე სამუშაო დღეს უნდა დაერთოს ამ დადგენილების დედნის ელექტრონული ასლი (დასკანერებული რედაქცია).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 5 ნოემბრის ბრძანება №212 - სსმ III, №144, 08.11.2010, მუხ.2059](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

### **მუხლი 10. პროფესიული საიდუმლოება**

1. ნოტარიუსი და სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი სხვა პირი ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს კლიენტის პირადი ცხოვრების შესახებ ყველა ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა ნოტარიუსის ფუნქციების შესრულებისას. ეს ვალდებულება ძალაში რჩება ნოტარიუსის თანამდებობიდან გათავისუფლების შემდეგაც.

2. ანდერძის შესახებ ნებისმიერი ცნობა ან ინფორმაცია გაიცემა მხოლოდ მოანდერძის გარდაცვალების შემდეგ იმ პირობით, თუ წარდგენილი იქნება მოანდერძის გარდაცვალების მოწმობა.

### **მუხლი 11. სანოტარო მოქმედების შესრულების ადგილი**

1. ნოტარიუსი სანოტარო მოქმედებას ასრულებს თავის სანოტარო ბიუროში. ამასთანავე, ნოტარიუსი უფლებამოსილია კლიენტის მოთხოვნით, კლიენტის ინტერესებიდან გამომდინარე, სანოტარო მოქმედება შეასრულოს სანოტარო ბიუროს ფარგლებს გარეთ.

2. იმ შემთხვევაში, თუ სანოტარო მოქმედება სრულდება სანოტარო ბიუროს გარეთ, დოკუმენტში უნდა მიეთითოს სანოტარო მოქმედების შესრულების ადგილი. ამასთანავე, ამ ნორმის დარღვევა არ იწვევს დოკუმენტის ბათილობას.

### **მუხლი 12. სანოტარო ბიურო**

1. ნოტარიუსს უნდა ჰქონდეს სანოტარო ბიურო, რომელიც მისი სამუშაო ადგილია. სანოტარო ბიუროს ადგილმდებარეობას ირჩევს ნოტარიუსი.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიუროს ადგილმდებარეობის, აგრეთვე მისი შეცვლის შესახებ აცნობოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას.

3. სანოტარო მოქმედების შესრულება არ არის დამოკიდებული სანოტარო ბიუროს ადგილმდებარეობაზე. სანოტარო მომსახურება შეიძლება გაეწიოს ნებისმიერ პირს, მიუხედავად მისი ან/და გარიგების საგნის ადგილსამყოფლისა.

4. სანოტარო ბიუროს უნდა ჰქონდეს ფირნიში (აბრა) საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის ლოგოს გამოსახულებით. სანოტარო ბიურო უნდა იყოს იზოლირებული და კაპიტალური. სანოტარო ბიურო უნდა ქმნიდეს სათანადო პირობებს მოქალაქეთა ჯეროვანი და კომფორტული მომსახურებისათვის, უზრუნველყოფდეს სანოტარო დოკუმენტების შენახვას და დაცვას, სანოტარო მოქმედებათა საიდუმლოების დაცვას, სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის განკუთვნილი სივრცის გამოყოფას მოქალაქეთა მისაღებისაგან. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიურო აღჭურვოს სანოტარო მოქმედებისათვის საჭირო ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პრინტერი, სკანერი, სატელეფონი და ინტერნეტკავშირი, ვებკამერა, საჭიროების შემთხვევაში, აგრეთვე სხვა ტექნიკური საშუალებები).

4<sup>1</sup>. სანოტარო ბიურო უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- ა) სანოტარო ბიურო ან მისი ნაწილი არ უნდა მდებარეობდეს ნულოვანი ნიშნულის ქვევით;
- ბ) სანოტარო ბიურო ან მისი ნაწილი არ უნდა მდებარეობდეს შენობაში, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით არ არის ვარგისად აღიარებული ექსპლუატაციაში მიღებისთვის, გარდა იმ შენობისა, რომელიც, კანონმდებლობის შესაბამისად, არ ექვემდებარება ექსპლუატაციაში მიღებისთვის ვარგისად აღიარებას;
- გ) სანოტარო ბიუროს საერთო ფართობი, სველი წერტილის გარდა, უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 30 მ<sup>2</sup>-ს, ხოლო



- ორი ნოტარიუსის საერთო ბიუროს შემთხვევაში - არანაკლებ 70 მ<sup>2</sup>-ს;
- დ) სანოტარო ბიუროში ერთდროულად ნოტარიუსის ორზე მეტი თანამშრომლის (თანაშემწე, თარჯიმანი ან სხვა) მუშაობის შემთხვევაში, სანოტარო ბიუროს საერთო ფართობი უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 50 მ<sup>2</sup>-ს;
- ე) მოქალაქეთა მისაღები ან მოქალაქეთა მოსაცდელი სივრცის ფართობი უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 15 მ<sup>2</sup>-ს და უნდა ჰქონდეს შესაბამისი ფართობის ფანჯარა, ხოლო თუ მოქალაქეთა მისაღები ან მოქალაქეთა მოსაცდელი სივრცე იმავდროულად ნოტარიუსის თანაშემწის სამუშაო ოთახია, მისი ფართობი უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 20 მ<sup>2</sup>-ს ერთი თანაშემწის არსებობის შემთხვევაში, არანაკლებ 25 მ<sup>2</sup>-ს – ორი თანაშემწის არსებობის შემთხვევაში, ხოლო არანაკლებ 30 მ<sup>2</sup>-ს – სამი თანაშემწის არსებობის შემთხვევაში;
- ვ) ნოტარიუსის სამუშაო ოთახი არ უნდა იყოს ვინმესთან საზიარო, მას უნდა ჰქონდეს არანაკლებ 1 მ<sup>2</sup> ფართობის ფანჯარა, უნდა იყოს იზოლირებული თანაშემწის სამუშაო ოთახისა და მოქალაქეთა მისაღებისაგან და იმავდროულად უზრუნველყოფდეს სანოტარო მოქმედების საიდუმლოების დაცვას;
- ზ) სანოტარო ბიუროში თარჯიმნის მუშაობის შემთხვევაში მისი ფართობი უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 40 მ<sup>2</sup>-ს და თარჯიმანს უნდა ჰქონდეს ცალკე გამოყოფილი სამუშაო ოთახი;
- თ) მოქალაქისთვის განკუთვნილი ოთახის მოპირდაპირე კედლებს შორის მანძილი უნდა იყოს არანაკლებ 3 მეტრისა;
- ი) სანოტარო ბიუროში მოსახვედრად მოქალაქეს არ უნდა სჭირდებოდეს რაიმე ტიპის ნებართვა, საშვი ან წინასწარი ჩაწერა სხვა ორგანიზაციის წარმომადგენელი თანამშრომლის შუამავლობით ან კერძო ორგანიზაციის მიერ შექმნილი ისეთი ბარიერების გადალახვა, როგორცაა დაცვის სამსახურის თანამშრომლის მიერ შემოწმება, ტურნიკეტი, შლაგბაუმი, ე.წ. ბოდისკანერი და სხვ.;
- კ) სანოტარო ბიუროს უნდა ჰქონდეს ბუნებრივი გზით განიავების შესაძლებლობა, უნდა იყოს აღჭურვილი შესაბამისი სტანდარტების მიხედვით მოწყობილი წყლის უწყვეტი მიწოდების სისტემით და უნდა იყოს ისეთ მდგომარეობაში, რომ მისი სველი წესით დალაგება იყოს შესაძლებელი;
- ლ) სანოტარო ბიუროში მუდმივად დაცული უნდა იყოს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

5. ორ ან ორზე მეტ ნოტარიუსს შეიძლება ჰქონდეს საერთო სანოტარო ბიურო. ნოტარიუსთა უფლებები და მოვალეობები საერთო სანოტარო ბიუროს მიმართ განისაზღვრება მათ შორის დადებული ხელშეკრულებით. საერთო სანოტარო ბიუროში თითოეული ნოტარიუსი სანოტარო მოქმედებას ასრულებს საკუთარი სახელით და ინდივიდუალურად აგებს პასუხს თავისი სამსახურებრივი საქმიანობისათვის. თითოეული ნოტარიუსის სამუშაო ოთახი ერთმანეთისაგან უნდა იყოს იზოლირებული იმგვარად, რომ უზრუნველყოფილ იქნეს სანოტარო მოქმედებათა საიდუმლოების დაცვა. საერთო სანოტარო ბიუროს უნდა აკმაყოფილებდეს ამ მუხლით დადგენილ სხვა მოთხოვნებს. საერთო სანოტარო ბიუროში ნოტარიუსებს უფლება აქვთ, ერთობლივად დაიქირაონ თანამშრომლები. საერთო სანოტარო ბიუროში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან, საიდუმლოდ შეინახონ ცნობები, რომლებიც მათთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით.

6. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიუროს შესასვლელში გამოსაჩენ ადგილზე გამოაკრას საინფორმაციო აბრა. აკრძალულია საინფორმაციო აბრაზე სარეკლამო ინფორმაციის განთავსება. საინფორმაციო აბრაზე შეიძლება გამოსახული იყოს მხოლოდ სანოტარო ბიუროს მისამართი (განთავსების ადგილი), ნოტარიუსის სახელი და გვარი, საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი და ნოტარიუსთა პალატის ლოგო. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიუროს შესასვლელში გამოსაჩენ ადგილზე გამოაკრას ნოტარიუსთა პალატის მიერ განსაზღვრული სამუშაო გრაფიკი (სამუშაო დღეები და საათები).

7. ნოტარიუსთა პალატა უფლებამოსილია სანოტარო ბიუროებისათვის დაადგინოს ერთიანი ნიმუშის სანოტარო ფირნიში.

8. გამონაკლის შემთხვევაში, შესაბამის მუნიციპალიტეტში/მუნიციპალიტეტის ნაწილში სანოტარო მომსახურების ხელმისაწვდომობის ხარისხის გათვალისწინებით, ნოტარიუსის დასაბუთებული მიმართვისა და საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ადმინისტრაციის მიერ გაცემული ნებართვის საფუძველზე, შესაძლებელია დაშვებულ იქნეს ისეთი სანოტარო ბიუროს ფუნქციონირება, რომელიც ვერ აკმაყოფილებს ამ მუხლით გათვალისწინებულ ყველა პირობას. საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ადმინისტრაცია ნოტარიუსს განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას, რომლის განმავლობაშიც იგი ვალდებულია შესაბამისობაში მოიყვანოს სანოტარო ბიურო ამ მუხლით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან. ამ ვადის უშედეგოდ გასვლის შემთხვევაში, ხარვეზების აღმოფხვრამდე, ნოტარიუსს არ აქვს უფლება განახორციელოს სანოტარო მომსახურება ამ ინსტრუქციით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შეუსაბამო ბიუროში.

9. თუ სანოტარო ბიურო ვერ აკმაყოფილებს ამ მუხლით განსაზღვრულ მოთხოვნებს (გარდა ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა), რაც დადასტურებულია საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს უფლებამოსილი წარმომადგენლის მიერ შედგენილი შემოწმების აქტით, ნოტარიუსს ეძლევა გონივრული ვადა სანოტარო ბიუროს ამ მუხლით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოსაყვანად, ან სამუშაო ადგილად ამ მუხლის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მყოფი ახალი სანოტარო ბიუროს შესარჩევად, ისე, რომ არ დაირღვეს „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის 2<sup>2</sup> მუხლის მოთხოვნები. ამ ვადის უშედეგოდ გასვლის შემთხვევაში, ხარვეზების აღმოფხვრამდე, ნოტარიუსს არ აქვს უფლება განახორციელოს სანოტარო მომსახურება ამ ინსტრუქციით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შეუსაბამო ბიუროში.





## მუხლი 12<sup>1</sup>. სანოტარო საქმიანობის ორგანიზება

1. „[ნოტარიატის შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონის მე-19 და 19<sup>1</sup> მუხლების](#) საფუძველზე ორგანიზებული საერთო ბიუროს ან „[მეწარმეთა შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონით](#) გათვალისწინებული სამეწარმეო იურიდიული პირის მიერ, წარმოდგენილი სერვისების გაუმჯობესების გეგმა უნდა ასახავდეს მომსახურების სახეებს, რომელთა შეთავაზებაც შეუძლია საერთო ბიუროს ან სამეწარმეო იურიდიულ პირს მოქალაქეებისათვის, ასევე, სიახლეებს მომსახურების განხორციელების (მიწოდების) სფეროში, რომლის დანერგვაც სურს დასახელებულ საერთო ბიუროს ან სამეწარმეო იურიდიულ პირს.

2. „[ნოტარიატის შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონის მე-19 და 19<sup>1</sup> მუხლების](#) საფუძველზე ორგანიზებული „[მეწარმეთა შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონით](#) გათვალისწინებული სამეწარმეო იურიდიული პირის პარტნიორთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება მათ შორის დადებული ხელშეკრულებით (პარტნიორთა შეთანხმებით/წესდებით). ხელშეკრულება (პარტნიორთა შეთანხმება/წესდება) უნდა ითვალისწინებდეს ნოტარიუსის გადაწყვეტ ხმის უფლებას პარტნიორთა კრებაზე ან საზოგადოების სხვა ხელმძღვანელ ორგანოში სანოტარო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას. ხელშეკრულებით (პარტნიორთა შეთანხმებით/წესდებით) განსაზღვრული უნდა იყოს სამეწარმეო იურიდიული პირის პასუხისმგებლობა – სანოტარო მოქმედების შედეგად დამდგარი ზიანისათვის სოლიდარულად აგოს პასუხი ნოტარიუსთან ერთად. ხელშეკრულებით (პარტნიორთა შეთანხმებით/წესდებით) უნდა განისაზღვროს შემოსავლებისა და ხარჯების განაწილების წესი.

3. საერთო ბიუროს ან სამეწარმეო იურიდიული პირის შექმნის შემთხვევაში იუსტიციის სამინისტროში ასევე წარმოდგენილი უნდა იქნეს ფართის მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. საერთო ბიუროს ან ასეთი სამეწარმეო იურიდიული პირის სამუშაო ადგილი არ უნდა იყოს 50 მ<sup>2</sup>-ზე ნაკლები.

4. იუსტიციის სამინისტროში წარმოდგენილი უნდა იქნეს საერთო ბიუროს მონაწილეების ან სამეწარმეო იურიდიული პირის შექმნის შემთხვევაში ამ იურიდიული პირის პარტნიორების პროფესიული დაზღვევის დამადასტურებელი დოკუმენტი და/ან საერთო ბიუროს ან სამეწარმეო იურიდიული პირის პროფესიული დაზღვევის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

5. „[ნოტარიატის შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონის მე-19 და 19<sup>1</sup> მუხლების](#) საფუძველზე ორგანიზებულ საერთო ბიუროს ან „[მეწარმეთა შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონით](#) გათვალისწინებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირს უფლება აქვს განახორციელოს საკუთარი სერვისების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება მათ შორის ინტერნეტის მეშვეობით. დაუშვებელია არასათანადო რეკლამის განთავსება ან გავრცელება ან საერთო ბიუროს მონაწილეებისა ან სამეწარმეო იურიდიული პირის პარტნიორთა პროფესიული თვისებების რეკლამირება.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.](#)

## მუხლი 13. სანოტარო ბიუროს თანამშრომელი

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაიქირავოს სანოტარო ბიუროს თანამშრომელი. ამასთანავე, ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიუროს თანამშრომელთან დადოს წერილობითი ხელშეკრულება, რომელშიც აღინიშნება სანოტარო მოქმედების საიდუმლოების დაცვის შესახებ თანამშრომლის ვალდებულების შესახებ.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია ზედამხედველობა გაუწიოს თავის სანოტარო ბიუროს თანამშრომელს.

3. სანოტარო ბიუროს თანამშრომლის (გარდა დამლაგებლისა, ბუღალტრისა და ტექნიკური მუშაკისა) მიმართ ვრცელდება „[ნოტარიატის შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის](#) „ბ“ „ა“ „ე“ და „ზ“ [ქვეპუნქტებისა](#) და [მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის](#) „დ“ და „ვ“ (გარდა განზრახი დანაშაულის ჩადენის ფაქტზე სისხლის სამართლის საქმის შეწყვეტის შემთხვევისა ხანდაზმულობის ან ამნისტიის გამო) ქვეპუნქტების მოთხოვნები.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 1 მარტის ბრძანება №32 - ვებგვერდი, 01.03.2011 წ.](#)

## მუხლი 13<sup>1</sup>. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსი

1. ნოტარიუსმა შეიძლება გააფორმოს შრომითი ხელშეკრულება მეორე ნოტარიუსთან, რომელიც უნდა წარედგინოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას. შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია დამქირავებელმა აიღოს ვალდებულება შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსისთვის პროფესიული დაზღვევის თანხის და ნოტარიუსთა პალატისთვის დადგენილი გადასახადების გადახდის. შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია შეიზღუდოს შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის მიერ ყველა სანოტარო მოქმედების განხორციელების უფლებამოსილება. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის პასუხისმგებლობა განისაზღვრება „[ნოტარიატის შესახებ](#)“ [საქართველოს კანონის 24<sup>1</sup> მუხლის](#) საფუძველზე.

1<sup>1</sup>. დაუშვებელია შრომითი ხელშეკრულების დადება იმ ნოტარიუსთან, რომლის სანოტარო ბიუროს მოცემულ დასახლებაში ერთადერთია (გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ამ სანოტარო ბიუროში სხვა



ნოტარიუსიც მუშაობს), ან როდესაც შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების შედეგად მოცემული დასახლება მოქმედი საანოტარო ბიუროს გარეშე დარჩება.

1<sup>2</sup>. ნოტარიუსთან შრომითი ხელშეკრულების დასადავად საჭიროა საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის წინასწარი თანხმობა. ნოტარიუსთა პალატის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური ასეთ თანხმობას გაცემს იმ შემთხვევაში, თუ დაადგენს, რომ ნოტარიუსთან ხელშეკრულების გაფორმების შემთხვევაში მოცემული დასახლება მოქმედი საანოტარო ბიუროს გარეშე არ დარჩება.

2. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსი საანოტარო საქმიანობას ახორციელებს იმ ნოტარიუსის სახელით, რომელთანაც მას დადებული აქვს შრომითი ხელშეკრულება მუშაობს და არ აქვს საკუთარი სახელით საანოტარო საქმიანობის განხორციელების უფლება.

3. ნოტარიუსთა პალატის თანხმობით შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის საანოტარო ბიუროს მისამართად განისაზღვროს განსხვავებული მისამართი.

4. არ შეიძლება ერთ ნოტარიუსთან მუშაობდეს 3-ზე მეტი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსი.

5. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსების რეესტრს აწარმოებს ნოტარიუსთა პალატა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.](#)  
[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2018 წლის 11 სექტემბრის ბრძანება №325 - ვებგვერდი, 11.09.2018 წ.](#)

### **მუხლი 14. ნოტარიუსის ბეჭედი და ხელმოწერა**

1. ნოტარიუსს უნდა ჰქონდეს მხოლოდ ერთი ბეჭედი, რომლის ანაბეჭდის ნიმუში უნდა წარედგინოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას. იმავე წესით წარედგინილი უნდა იქნეს ნოტარიუსის ხელმოწერის ნიმუში. ნოტარიუსის ხელმოწერა და სამსახურებრივი ბეჭდის ანაბეჭდი უნდა დამოწმდეს საანოტარო წესით ან შესრულდეს შესაბამისად ნოტარიუსთა პალატის უფლებამოსილი თანამდებობის პირის თანდასწრებით.

2. ნოტარიუსმა დამატებით, დოკუმენტის გაყალბებისაგან დაცვის მიზნით, შეიძლება გამოიყენოს რელიეფური ბეჭედი (ტვიფრული ბეჭედი), რომლის გამოყენების შესახებ ნოტარიუსი ვალდებულია წინასწარ აცნობოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას. ნოტარიუსი არ ასრულებს საანოტარო მოქმედებას ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პროცედურის შესრულებამდე.

2<sup>1</sup>. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის ბეჭედი უნდა იყოს იმ ნოტარიუსის ნეჭდის ანალოგიური, რომელთანაც მას დადებული აქვს შრომითი ხელშეკრულება. მასზე დამატებით გამოსახული უნდა იყოს შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის სტატუსი, სახელი და გვარი. შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მომუშავე ნოტარიუსის ბეჭდისა და ხელმოწერის მიმართ მოქმედებს ამ ინსტრუქციის მე-14 მუხლით დადგენილი მოთხოვნები.

3. აკრძალულია ნოტარიუსის ხელმოწერის დასმა მექანიკური საშუალების გამოყენებით.

4. ნოტარიუსის ბეჭედი უნდა დაისვას შესრულებული საანოტარო მოქმედების დასამოწმებლად. შესრულებულ მოქმედებას ნოტარიუსის ხელმოწერის გარეშე არ აქვს იურიდიული ძალა. ნოტარიუსის ბეჭედი შეიძლება დაისვას აგრეთვე ნოტარიუსის მიერ მომზადებულ სხვა დოკუმენტზე, რომელიც არ არის საანოტარო მოქმედების შესრულების საგანი, მაგრამ დაკავშირებულია საანოტარო საქმიანობასთან (ნოტარიუსის მიმართვა, განცხადება და სხვა).

5. იმ შემთხვევაში, თუ აქვს დასმული აქვს ნოტარიუსის ხელმოწერა და არ აქვს დასმული ბეჭედი, დოკუმენტი უნდა წარედგინოს უფლებამოსილ ნოტარიუსს ბეჭდის დასასმელად. იმ შემთხვევაში, თუ წარედგენილია ხარვეზიანი (უბეჭდო) დოკუმენტი, რომლის დედანი არ ინახება არქივში, დოკუმენტის ნამდვილობა დგინდება სასამართლო წესით.

6. თუ იმ დროისათვის ბეჭედი, რომელიც ნოტარიუსს ჰქონდა საანოტარო მოქმედების შესრულების მომენტისთვის, განადგურებულია, მაშინ ნოტარიუსი ვალდებულია ამ მუხლის მე-5 პუნქტში მითითებული ხარვეზის გამოსასწორებლად დოკუმენტს დაუსვას ის ბეჭედი, რომელიც აქვს ხარვეზის გამოსწორების მომენტისათვის და ამის შესახებ დოკუმენტზე (ბეჭდის დასმის ადგილზე) გააკეთოს შესაბამისი აღნიშვნა.

7. ნოტარიუსი ვალდებულია გულმოდგინედ შეინახოს ბეჭედი. აკრძალულია ბეჭდის გადაცემა სხვა პირისათვის. ბეჭდის დაკარგვის შემთხვევაში ნოტარიუსი ვალდებულია ამის შესახებ დაუყოვნებლივ წერილობით აცნობოს პოლიციას ქვემდებარეობის მიხედვით და ნოტარიუსთა პალატას. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა ვალდებულია ცნობა ბეჭდის დაკარგვის შესახებ გამოაქვეყნოს პრესაში.

8. დაკარგული ბეჭდის სანაცვლოდ ნოტარიუსი ვალდებულია დადგინილი წესით დაამზადოს ბეჭედი, რომელსაც უნდა ჰქონდეს დაკარგული ბეჭდისაგან განმასხვავებელი მცირე დეტალი. ნოტარიუსი უფლებამოსილია ახალი ბეჭედი გამოიყენოს მხოლოდ ბეჭდის ანაბეჭდის ნიმუშების ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი პროცედურის შესრულების შემდეგ.

9. ახალი ბეჭდის დამზადების შემდეგ დაკარგული ბეჭდის პოვნის შემთხვევაში ნაპოვნი ბეჭედი უნდა გაიჭრას ორ ნაწილად. ბეჭდის გაჭრილი ნაწილები ინახება საქართველოს ნოტარიუსთა პალატაში. აღწერილი პროცედურის შესახებ უნდა შედგეს ბეჭდის განადგურებისა და შენახვის აქტი, ბეჭდის გაჭრილი ნაწილები უნდა მოთავსდეს კონვერტში და კონვერტი უნდა დაილუქოს, ბეჭდის განადგურებას უნდა ესწრებოდნენ: ნოტარიუსთა პალატის წარმომადგენლები, ნოტარიუსი, რომლის ბეჭედი დაიკარგა, აგრეთვე, ერთი ნოტარიუსი.





10. ნოტარიუსი, რომელსაც შეუჩერდა ან შეუწყდა უფლებამოსილება, ან სხვა პირი, რომლის ფაქტობრივ მფლობელობაშიც აღმოჩნდა ნოტარიუსის ბეჭედი, ვალდებულია ნოტარიუსის ბეჭედი დაუყოვნებლივ ჩააბაროს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას. ჩაბარებული ბეჭედი უნდა განადგურდეს ამ მუხლის მე-9 პუნქტით დადგენილი წესით.

11. ამ მუხლით დადგენილი წესით უნდა განადგურდეს ის ბეჭედი, რომელიც აღარ უნდა იქნეს გამოყენებული სხვა მიზეზების (ნოტარიუსის გვარის, სახელის, ბიუროს მისამართის შეცვლა და სხვა გარემოებები) გამო.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 6 ივნისის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 06.06.2012 წ.](#)

## თავი II

### სანოტარო მოქმედებათა შესრულების ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 15. საჯარო და კერძო აქტები

1. იმ აქტის დასამოწმებლად (გარიგების, მოწმობის და სხვა), რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია სანოტარო ფორმის დაცვა, ნოტარიუსი ვალდებულია შეამოწმოს მხარეთა (წარმომადგენელთა) ვინაობა, უფლებამოსილება, ქმედუნარიანობა, ნების გამოვლენის ნამდვილობა და უზრუნველყოს გარიგების კანონმდებლობასთან შესაბამისობა, მხარეთა ნების ადეკვატური ასახვა გარიგებაში, მხარეთათვის გარიგების შინაარსის და სამართლებრივი შედეგების განმარტება, რჩევის მიცემა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით შესრულებული სანოტარო აქტი არის საჯარო აქტი.

3. პირს უფლება აქვს, საჯარო აქტის ფორმის დაცვით დადოს ის გარიგება, ან ნოტარიუსისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტის შედგენა, რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით არ არის დადგენილი სანოტარო ფორმის დაცვა.

4. საჯარო სანოტარო აქტის შედგენის ფორმალური წესები დადგენილია წინამდებარე ინსტრუქციით.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია, საჯარო აქტის ფორმით დოკუმენტის დამოწმებისას სანოტარო მოქმედების მონაწილეს განუმარტოს სანოტარო აქტის შინაარსი და მისი სამართლებრივი შედეგები. განმარტება შეიძლება ატარებდეს ზეპირ ხასიათს და იგი შეიძლება არ აისახოს სანოტარო აქტში, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, როდესაც სავალდებულოა წერილობითი განმარტება. ივარაუდება, რომ მხარეებმა სანოტარო აქტის ხელმოწერამდე მიიღეს ჯეროვანი განმარტებანი.

6. გარიგებაზე ან სხვა დოკუმენტზე ხელმოწერების დამოწმებისას, ნოტარიუსი ვალდებულია შეამოწმოს მხოლოდ მხარეთა (წარმომადგენელთა) პირადობა, ქმედუნარიანობა და დაამოწმოს ხელმოწერ პირთა ხელმოწერების ნამდვილობა.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილი წესით შესრულებული დოკუმენტი არის კერძო აქტი.

8. ნოტარიუსს არ ეკისრება პასუხისმგებლობა კერძო აქტის კანონმდებლობასთან შეუსაბამობის ან კერძო აქტში ხელმოწერის ნების არაადეკვატურად ასახვის გამო.

#### მუხლი 16. ნოტარიუსთან გათანაბრებული ცალკეული პირების მიერ სანოტარო მოქმედების შესრულების ზოგადი წესი

ნოტარიუსთან გათანაბრებული პირი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული აქვს ცალკეულ სანოტარო მოქმედებათა შესრულების ფუნქცია და რომელსაც არ გააჩნია იურისტის კვალიფიკაცია და სპეციალური ცოდნა სანოტარო საქმიანობის ირგვლივ, უფლებამოსილია განახორციელოს კერძო აქტებზე მხარის (მხარეთა) ხელმოწერების დამოწმება, საჯარო აქტის შედგენის ვალდებულების გარეშე.

#### მუხლი 17. სანოტარო მოქმედების შესრულების ფორმალური საფუძველები

1. სანოტარო მოქმედება სრულდება შესაბამისი მოქმედების შესრულებისათვის სავალდებულო ყველა პროცედურის დასრულების შემდეგ.

2. თუ სანოტარო მოქმედება უნდა შესრულდეს კანონმდებლობით დადგენილი დოკუმენტის საფუძველზე, ეს დოკუმენტი უნდა აკმაყოფილებდეს ამ მუხლით დადგენილ ნორმებს.

3. თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არის გათვალისწინებული, სანოტარო მოქმედების შესრულების საფუძველი შეიძლება იყოს მხოლოდ ადმინისტრაციული ორგანოს, ნოტარიუსის ან საჯარო უფლებამოსილებით აღჭურვილი სხვა პირის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული (შესრულებული, დამოწმებული) დოკუმენტი (მათ შორის, მართვის ავტომატური საშუალებებით გამოცემული დოკუმენტი) ან ნოტარიუსის მიერ ფაქტების და მოვლენების უშუალოდ აღქმა.

4. ნოტარიუსთან წარდგენილი დოკუმენტი უნდა იყოს დედანი ან დამოწმებული ასლი, ან მართვის ავტომატური საშუალებებით მიღებული დოკუმენტის ელექტრონული ასლი, რომლის ნამდვილობის გადამოწმება შესაძლებელია ნოტარიუსის მიერ საჯარო მონაცემთა ბაზასთან უშუალო კავშირით. ნოტარიუსისათვის წარდგენილი დოკუმენტის დედანი უნდა შეესაბამებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ სავალდებულო ფორმას. იმ შემთხვევაში, თუ ნოტარიუსთან წარდგენილი დოკუმენტისათვის კანონმდებლობით არ არის დადგენილი სავალდებულო სანოტარო ფორმა, დოკუმენტზე არსებული ხელმოწერის ნამდვილობა დამოწმებული უნდა იყოს ნოტარიუსის ან სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ.



ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმების წესის დაცვა არ არის აუცილებელი, თუ დოკუმენტი შედგენილია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ, გარდა რელიგიური და პოლიტიკური გაერთიანებებისა.

5. სანოტარო მოქმედება არ სრულდება იმ დოკუმენტის საფუძველზე, რომელშიც არის ამომლილი, ამოფხეკილი და/ან გადახაზული (გადაშლილი) სიტყვები, წინადადებები და მსგავსი გადასწორებანი და აღნიშნული შესწორებანი არ არის დათქმული. არ მიიღება, აგრეთვე, ფანქრით შედგენილი დოკუმენტები. ამასთან, ეს აკრძალვა არ გამოიცხადებს ამგვარი დოკუმენტების ფოტოასლების დედანთან შესაბამისობის დამოწმებას ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით.

6. სხვა სახელმწიფოში შესრულებულ დოკუმენტებს ნოტარიუსი საქმისწარმოებაში მიიღებს, თუ ისინი ლეგალიზებულია ან დამოწმებულია აპოსტილით კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებით დოკუმენტის ლეგალიზაცია არ მოითხოვება.

7. თუ ამ ინსტრუქციით ან სხვა ნორმატიული აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, საჯარო აქტის დამოწმებისას ფაქსით ან სხვა ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით გამოგზავნილი დოკუმენტები მიიღება მხოლოდ მაშინ, როდესაც შესაძლებელია გამომგზავნის (წყაროს) უტყუარი იდენტიფიკაცია და დოკუმენტი მიღებულია ისეთი არხებით ან საშუალებებით, რაც გამორიცხავს მის შინაარსში მესამე პირთა არავტორიზებულ ჩარევას.

### **მუხლი 18. მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებების გამოყენებით გაცემული/გამოცემული დოკუმენტი**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია მიიღოს საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს ან სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებების გამოყენებით გაცემული/გამოცემული დოკუმენტი (დედანი ან კანონმდებლობის შესაბამისად დამზადებული ასლი).

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ნორმა ვრცელდება ელექტრონული დოკუმენტების (მათი ქალაქის ასლების) მიმართ.

### **მუხლი 19. სანოტარო მოქმედების მონაწილის პირადობისა და ქმედუნარიანობის დადგენა**

1. სანოტარო მოქმედების მონაწილე ფიზიკური პირის პირადობას, მათ შორის, სანოტარო მოქმედების კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით შესრულებისას, ნოტარიუსი ადგენს პირის მიერ წარდგენილი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის მეშვეობით. საქართველოს მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელ ძირითად დოკუმენტად მიიჩნევა საქართველოს მოქალაქის პასპორტი, პირადობის მოწმობა ან სამშობლოში დაბრუნების დროებითი მოწმობა. დასაშვებია სანოტარო მოქმედების მონაწილის პირადობის დადგენა სატრანსპორტო საშუალების მართვის მოწმობის ერთიანი ნიმუშის ეროვნული ან საერთაშორისო მოწმობის საფუძველზე, რომელიც გაცემულია საქართველოს შესაბამისი უფლებამოსილი სამსახურების მიერ. უცხოელ მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტად მიიჩნევა შესაბამისი ქვეყნის მიერ გაცემული პასპორტი, რომელიც განკუთვნილია უცხოეთში სამოქმედოდ, ბინადრობის მოწმობა ან სამშობლოში დაბრუნების დროებითი მოწმობა.

2. დასაშვებია საქართველოს მოქალაქის ან საქართველოში მცხოვრები უცხოელის იდენტიფიცირება და პირადობის დადასტურება საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ელექტრონულ მონაცემთა ბაზიდან შესაბამისი პირის პირადობის (ბინადრობის) მოწმობის მონაცემების გამოყენებით. თუ სანოტარო მოქმედება კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით სრულდება, ნოტარიუსი ვალდებულია, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტთან ერთად, დამატებით გამოიყენოს ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში არსებული პირადობის (ბინადრობის) მოწმობის მონაცემები.

3. თუ ნოტარიუსს ეჭვი ეპარება წარდგენილი დოკუმენტის წარმდგენისადმი კუთვნილებაში, ან ეჭვს იწვევს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ნამდვილობა, ანდა ეჭვს იწვევს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში არსებული პირის პირადობის (ბინადრობის) მოწმობის მონაცემების შესაბამისობა იმ პირთან, რომლის იდენტიფიცირება და პირადობის დადასტურებაც უნდა მოხდეს ნოტარიუსის მიერ, ანდა არსებობს რაიმე სხვა გარემოება, რომელიც ნოტარიუსს ხელს უშლის პირის იდენტიფიცირებასა და პირადობის დადასტურებაში, ნოტარიუსი ვალდებულია უარი თქვას სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე.“

4. (ამოღებულია - 17.03.17, №223).

5. 14 წლამდე არასრულწლოვნის პირადობას, რომელსაც არა აქვს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ნოტარიუსი ადგენს დაბადების მოწმობით, არასრულწლოვნის კანონიერი წარმომადგენლის (მშობლის, მშვილებლის, მეურვის, მზრუნველის) თანდასწრებით, რომელიც ადასტურებს არასრულწლოვნის პირადობას.

6. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო აქტში მიუთითოს სანოტარო მოქმედების მონაწილეთა სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, გაცხადებული საცხოვრებელი ადგილი, პირადი ნომერი (უცხო ქვეყნის მოქალაქის



შემთხვევაში, თუ მას არ გააჩნია პირადი ნომერი, მიეთითება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ნომერი და გაცემის თარიღი).

7. ნოტარიუსი ვალდებულია დარწმუნდეს სანოტარო აქტის მონაწილის ქმედუნარიანობაში და თავისი რწმენის შესახებ მიუთითოს დამადასტურებელ წარწერაში. ნოტარიუსი ვალდებულია არ შეასრულოს სანოტარო მოქმედება, თუ ეჭვი ეპარება მასში მონაწილე პირის ქმედუნარიანობაში.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 2 აგვისტოს ბრძანება №136 - ვებგვერდი, 02.08.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 17 მარტის ბრძანება №223 - ვებგვერდი, 17.03.2017 წ.](#)

## **მუხლი 20. სანოტარო აქტის შედგენა იურიდიული პირის მონაწილეობით**

1. თუ სანოტარო აქტის მონაწილე არის იურიდიული პირი, ნოტარიუსი ვალდებულია მოითხოვოს იურიდიული პირის წარმომადგენლის უფლებამოსილების დამადასტურებელი შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) რეზიდენტი იურიდიული პირებისაგან – ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მარეგისტრირებელი ორგანოს მიერ წარმოებული რეესტრიდან;

ბ) არარეზიდენტი იურიდიული პირებისაგან – უცხოეთის ქვეყნის შესაბამისი ორგანოს მიერ გაცემული და კანონმდებლობით დადგენილი წესით ლეგალიზებული ან აპოსტილით დამოწმებული დოკუმენტი, რომელიც ცვლის ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში მითითებულ დოკუმენტს;

გ) რეზიდენტი და არარეზიდენტი იურიდიული პირის წესდება (დებულება ან მისი შემცვლელი დოკუმენტი, თუკი შესაბამისი ქვეყნის კანონმდებლობა ითვალისწინებს მათ არსებობას), რომელიც უნდა იყოს დედანი ან დამოწმებული ასლი.

2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია, იურიდიული პირისაგან არ მოითხოვოს უფლებამოსილების დამდგენი ყველა დოკუმენტის (წესდება, ამონაწერი შესაბამისი რეესტრიდან და სხვა) წარდგენა იმ შემთხვევაში, თუ მასთან წარდგენილი უფლებამოსილების დამადასტურებელი სანოტარო წესით დამოწმებული დოკუმენტიდან (მაგ., მინდობილობა) უტყუარად დასტურდება, რომ ნოტარიუსმა, რომელმაც დაამოწმა ეს დოკუმენტი, შეამოწმა უფლებამოსილების მიმნიჭებელი დოკუმენტის გამცემი პირის უფლებამოსილება და დოკუმენტში სრულფასოვნადაა მითითებული ყველა ის მონაცემი (მაგ., რწმუნებულების გამცემი იურიდიული პირის რეკვიზიტები, მინდობილობის გამცემი პირის უფლებამოსილება და სხვა), რაც აუცილებელია სანოტარო აქტის შესადგენად. ამასთანავე, ეს უფლებამოსილება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ საქმის გარემოებები არ წარმოშობს სხვა დოკუმენტების გამოთხოვის აუცილებლობას.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტები მიიღება გაცემიდან ექვსი თვის განმავლობაში მიუხედავად იმისა, შესაბამის ქვეყანაში რა ვადაა დადგენილი ამ დოკუმენტის მოქმედებისათვის.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტიდან გამონაკლისის სახით, ნოტარიუსი უფლებამოსილია მიიღოს ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტები მიუხედავად მათი გაცემის თარიღისა, თუ გარიგების მონაწილე ყველა მხარე ათავისუფლებს ნოტარიუსს ამ ვალდებულებისაგან იმ საფუძველით, რომ მათთვის ცნობილია არარეზიდენტი იურიდიული პირის მონაცემთა ცვლილებების არარსებობის შესახებ. ამ შემთხვევაში შესაძლო შედეგებზე სრული პასუხისმგებლობა ეკისრებათ მხარეებს. ამასთანავე, ნოტარიუსი ვალდებულია მხარეები გააფრთხილოს შესაძლო შედეგების შესახებ და ამ გაფრთხილების შესახებ აღნიშნოს სანოტარო აქტში.

5. საქართველოში უცხო ქვეყნის საწარმოს და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფილიალის (წარმომადგენლობის) მონაწილეობით გარიგების დამოწმებისას, წარდგენილი უნდა იქნეს ამონაწერი მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირთა რეესტრიდან, აგრეთვე წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ფილიალის დებულება, ფილიალის წარმომადგენლის უფლებამოსილების განსაზღვრის დოკუმენტი ან სხვა).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

## **მუხლი 21. დოკუმენტის შედგენის ფორმალური და ტექნიკური წესები**

1. სანოტარო აქტი უნდა შედგეს მკაფიო და ნათელი ენით ისე, რომ გამოირიცხოს მისი არაერთგვაროვანი განმარტება.

2. სანოტარო აქტი უნდა დაიბეჭდოს ტექნიკური საშუალების გამოყენებით ან უნდა დაიწეროს ხელით (ხელნაწერი დოკუმენტი). სანოტარო აქტის სრულად ან ნაწილობრივ ხელით დაწერისას ან ხელმოწერების შესრულებისას გამოყენებულ უნდა იქნეს მხოლოდ ბურთულიანი, სინათლემდეგი და წყალმდეგი მელნის ავტოკალამი.

3. დასაშვებია დამადასტურებელი წარწერის კომბინირებული საშუალებით (ტექნიკური საშუალებითა და ხელნაწერის გამოყენებით) შედგენა. მაგრამ საჯარო აქტის ფორმით შედგენილი გარიგების ან მოწმობის ტექსტი შედგენილი უნდა იყოს ერთგვაროვანი საშუალებით (ან მთლიანად ერთი და იმავე სახის ტექნიკური საშუალების გამოყენებით, ან მთლიანად ხელნაწერის სახით).

4. ხელნაწერი უნდა იკითხებოდეს ადვილად.

5. სანოტარო აქტი სრულდება A4 ფორმატის ((210X297 მმ) მყარ თეთრი ფერის ქაღალდზე, რომლის სიმკვრივეა არანაკლებ 80 გრ/კვ.მ. ამასთანავე, სანოტარო აქტის ყდისათვის დასაშვებია სხვა ფერის ქაღალდის გამოყენება.

6. დოკუმენტის გაყალბებისაგან დაცვის მიზნით, ნოტარიუსი უფლებამოსილია სანოტარო აქტი შეასრულოს





დამცავი ნიშნების მქონე ქაღალდის გამოყენებით.

7. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის გამგეობის გადაწყვეტილებით შეიძლება დადგინდეს საჯარო აქტების (სანოტარო აქტების) გაფორმების სტანდარტული წესები (დოკუმენტების ერთგვაროვანი თავფურცელი, თავფურცელზე მისათითებელი ინფორმაცია, დოკუმენტების აკინძვის ერთგვაროვანი წესები და სხვა).

8. სიტყვათა და ტერმინთა შემოკლება სანოტარო აქტში დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შემოკლება საყოველთაოდ მიღებული და ცნობილია.

9. დოკუმენტები, რომელთა საფუძველზე შედგა საჯარო სანოტარო აქტი და რომლებიც უნდა დარჩეს ნოტარიუსთან, დაერთვის სანოტარო აქტის იმ ეგზემპლარს, რომელიც ინახება სანოტარო არქივში. სანოტარო აქტის მონაწილის მოთხოვნით, დანართი შეიძლება დაერთოს სანოტარო აქტის სხვა ეგზემპლარსაც.

10. თუ ნოტარიუსთან წარდგენილი დოკუმენტი შედგება რამდენიმე ფურცლისაგან, დოკუმენტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ ერთ-ერთ პირობას მაინც (გარდა ამ ინსტრუქციის 59-ე მუხლის მე-17 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა):

ა) ფურცლები უნდა იყოს აკინძული, ზონარგაყრილი და ზონარდაწებებული. ამასთანავე, ზონარს ქაღალდი ისე უნდა ჰქონდეს გადაკრული, რომ ქაღალდის მთლიანობის დარღვევის გარეშე შეუძლებელი იყოს ზონრის გახსნა. ქაღალდის მთლიანობა არ უნდა იყოს დარღვეული. ზონარზე დაწებებულ ქაღალდზე დასმული უნდა იყოს დოკუმენტის გამცემი ორგანოს ბეჭედი და უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა ისე, რომ ბეჭდის ანაბეჭდისა და ხელმოწერის ნაწილი ასახული იყოს დაწებებულ ფურცელზე, ხოლო ნაწილი დოკუმენტის ფურცელზე. დოკუმენტზე მითითებული უნდა იყოს აკინძული ფურცლების რაოდენობა;

ბ) თითოეული გვერდი უნდა იყოს დანომრილი, ხელმოწერილი და ბეჭედდასმული, აგრეთვე მითითებული უნდა იყოს გვერდების საერთო რაოდენობა, ხოლო თუ დოკუმენტის ნამდვილობისათვის არ არის აუცილებელი ბეჭედი, ამ შემთხვევაში თითოეული გვერდი უნდა იყოს დანომრილი, ხელმოწერილი, აგრეთვე მითითებული უნდა იყოს გვერდების საერთო რაოდენობა.

11. საჯარო სანოტარო აქტს, რომელიც ინახება სანოტარო არქივში, უნდა დაერთოს (აკინძმოს სანოტარო აქტთან ერთად ამ მუხლით დადგენილი წესით) ყველა დოკუმენტი, რომლის საფუძველზეც შესრულდა სანოტარო მოქმედება, გარდა ავტომოტოტრანსპორტის სარეგისტრაციო მოწმობისა, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტისა, აგრეთვე დოკუმენტისა, რომელიც უკვე ინახება ნოტარიუსის სანოტარო არქივში. სანოტარო აქტში უნდა მიეთითოს აღნიშნული დოკუმენტების რეკვიზიტები.

12. თუ გარიგების დამოწმება, ან მოწმობის გაცემა საჭიროებს სხვა დოკუმენტის (დოკუმენტების) წარდგენას, სანოტარო მოქმედების მონაწილე ვალდებულია ნოტარიუსს წარუდგინოს საჭირო დოკუმენტის (დოკუმენტების) დედანი, რომელიც აკმაყოფილებს ამ ინსტრუქციის მოთხოვნებს, ან დამოწმებული ასლის სახით, თუ კანონმდებლობით ან ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის დადგენილი. სანოტარო აქტს დაერთვის დოკუმენტის დედანი ან წარდგენილი დედნის ასლი. დოკუმენტის ასლი რომელიც ინახება სანოტარო არქივში და აკინძულია სანოტარო აქტთან ერთად ამ მუხლის მე-10 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი წესით, მიიჩნევა დოკუმენტის დამოწმებული ასლად და დასაშვებია სანოტარო არქივიდან მისი დამოწმებული ასლების ან ამ დოკუმენტებიდან ამონაწერების გაცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

13. ამ მუხლის მე-10 პუნქტით დადგენილი წესი არ ვრცელდება დოკუმენტების მიმართ, რომლებიც მიღებულია ისეთი სახელმწიფოდან, სადაც არ მოქმედებს დოკუმენტის სავალდებულო აკინძვის წესი (მაგალითად, აშშ). ასეთი დოკუმენტის ნამდვილობაზე სრული პასუხისმგებლობა (მათ შორის, სისხლის-სამართლებრივი) ეკისრება დოკუმენტის წარმომდგენ პირს. ნოტარიუსი ვალდებულია მხარეები გააფრთხილოს ამ ვალდებულების არარსებობისა და მისი შესაძლო შედეგების შესახებ და ამ გაფრთხილების შესახებ აღნიშნოს სანოტარო აქტში.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 30 ივნისის ბრძანება №125 - სსმ III, №77 01.07.2010, მუხ.1128](#)

## **მუხლი 22. დანართების ენა**

1. სანოტარო აქტს შეიძლება დაერთოს დოკუმენტი ქართულ და/ან ნოტარიუსისათვის გასაგებ უცხოურ ენაზე სავალდებულო თარგმანის გარეშე, თუ ეს დოკუმენტები ადასტურებს მხარეების უფლებამოსილებას და სხვა მსგავს საკითხებს (მაგ., ამონაწერი სამეწარმეო რეესტრიდან, ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან უძრავი ქონების შესახებ და სხვა). ამ დოკუმენტების თარგმანი სანოტარო მოქმედების მონაწილის გასაგებ ენაზე სავალდებულოა ამ პირის მოთხოვნის შემთხვევაში. თუ სანოტარო აქტში მითითებული არ არის სანოტარო მოქმედების მონაწილის მოთხოვნის შესახებ, ივარაუდება, რომ მან არ მოითხოვა დანართის თარგმნა მისთვის გასაგებ ენაზე. თუ დანართი დოკუმენტის ენა არ იცის ნოტარიუსმა, მან უნდა მოითხოვოს ამ დოკუმენტის თარგმანი და მისი დამოწმება ქართულ ენაზე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ნორმა არ მოქმედებს და დანართი დოკუმენტის თარგმნა ქართულ ენაზე და/ან სანოტარო მოქმედების მონაწილისათვის გასაგებ ენაზე სავალდებულოა იმ შემთხვევაში, თუ დანართი წარმოადგენს სანოტარო აქტის არსებით ნაწილს და დანართით წესრიგდება სახელმეკრულებო ურთიერთობების ესა თუ ის საკითხი (მაგალითად, დაფუძნების აქტს დანართის სახით თან ერთვის იურიდიული პირის წესდება, დანართით მოწესრიგებულია დავების გადაწყვეტის წესი, დანართით დადგენილია შესრულებულ სამუშაოთა მიღების პროცედურები და სხვა).

3. იურიდიული პირების კრების ოქმებს, რომელსაც ადგენს ნოტარიუსი, შეიძლება დაერთოს კრებაზე



წარდგენილი ნებისმიერი დოკუმენტი ქართულ და/ან სანოტარო მოქმედების მონაწილისათვის გასაგებ უცხოურ ენაზე სავალდებულო თარგმანის გარეშე.

4. კერძო აქტის დანართების ენას განსაზღვრავენ უშუალოდ მხარეები.

### **მუხლი 23. რიცხვები საჯარო და კერძო აქტში**

1. სანოტარო აქტში რიცხვები უნდა დაიწეროს სიტყვებით იმ შემთხვევაში, როდესაც იგი ასახავს სანოტარო მოქმედების შესრულების თარიღსა და გარიგების ღირებულებას.

2. კერძო აქტში რიცხვები იწერება ისე, როგორც მიზანშეწონილად მიიჩნევა მხარე.

### **მუხლი 24. საჯარო და კერძო აქტის ენა**

1. სანოტარო აქტი (საჯარო აქტი) უნდა შედგეს სახელმწიფო ენაზე. ამასთანავე, სანოტარო მოქმედების მონაწილის (მონაწილეების) მიერ სახელმწიფო ენის ან მისი დამწერლობის არცოდნისას, ნოტარიუსი სანოტარო მოქმედებას ასრულებს თარჯიმნის მონაწილეობით. ასეთ შემთხვევაში სავალდებულოა სანოტარო აქტი შედგეს კლიენტისთვის გასაგებ ენაზეც. თარჯიმნის მონაცემები შეიტანება სანოტარო მოქმედებათა რეგისტრაციის რეესტრსა და სანოტარო აქტში. თუ ნოტარიუსმა იცის შესაბამისი ენა, დოკუმენტს თარგმნის თვითონ და ამის შესახებ მიუთითებს აქტში, თუკი ამის წინააღმდეგი არ არის სანოტარო მოქმედების მონაწილე. ამასთანავე, სანოტარო მოქმედების მონაწილის თანხმობის გაცხადების შესახებ მითითება სავალდებულო არ არის. ივარაუდება, რომ მან ნოტარიუსის მიერ დოკუმენტის თარგმნის შესახებ თანხმობა გამოხატა.

2. თარჯიმანი უნდა აირჩიოს სანოტარო მოქმედების მონაწილემ, ხოლო რამდენიმე მხარის არსებობისას თარჯიმნის არჩევისათვის აუცილებელია ყველა მათგანის თანხმობა. აკრძალულია სანოტარო მოქმედების მონაწილე მხარის, ან მოწმის მიერ თარჯიმნის ფუნქციის შესრულება.

3. თარჯიმანი ვალდებულია ნოტარიუსს დაუდასტუროს, რომ მან იცის შესაბამისი ენა (ენები) და იძლევა სწორი თარგმნის გარანტიას. ამის შესახებ უნდა აღინიშნოს სანოტარო აქტში. უცხო ენის ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის ვალდებულება არ არსებობს, თუ თარჯიმანი არჩეულია გარიგების ყველა მხარის თანხმობით.

4. თარჯიმნის მიმართ ვრცელდება მოწმისათვის ამ ინსტრუქციით დადგენილი მოთხოვნები.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილე (თარჯიმნის ჩათვლით) გააფრთხილოს თარჯიმნობის გამომრიცხავი გარემოებების შესახებ, მაგრამ არ არის ვალდებული დოკუმენტურად შეამოწმოს ამ გარემოებათა არსებობა-არარსებობა. მხარემ და თარჯიმანმა უნდა დაადასტურონ თარჯიმნობის გამომრიცხავი გარემოებების არარსებობის შესახებ.

6. კერძო აქტზე ხელმოწერის ნამდვილობა შეიძლება დამოწმდეს ისე, რომ კერძო აქტი შედგენილი იყოს არასახელმწიფო ენაზე, თუკი ხელმოწერილი ნოტარიუსის წინაშე აცხადებს, რომ მან იცის ის ენა, რომელზედაც შედგენილია კერძო აქტი ან გაცნობილია დოკუმენტის შინაარსს და არ საჭიროებს დოკუმენტის თარგმანს. ხელმოწერის ეს განცხადება შეტანილ უნდა იქნეს ნოტარიუსის დამადასტურებელ წარწერაში, რომელიც ყველა შემთხვევაში უნდა შედგეს სახელმწიფო ენაზეც.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილ შემთხვევაში სანოტარო მოქმედების შესრულებისას თარჯიმნის მონაწილეობა არ არის სავალდებულო, თუკი ნოტარიუსს თარჯიმნის გარეშე შეუძლია დაადგინოს ხელმოწერის ნების გამოვლენის ნამდვილობა. ამის შესახებ ნოტარიუსმა უნდა მიუთითოს დამადასტურებელ წარწერაში. თუკი ნოტარიუსს ენის არცოდნის გამო არ შეუძლია ხელმოწერის ნების დადგენა, სანოტარო მოქმედება უნდა შესრულდეს თარჯიმნის მონაწილეობით. თარჯიმნის მონაწილეობის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს ნოტარიუსის დამადასტურებელ წარწერაში, ხოლო თარჯიმანმა ხელი უნდა მოაწეროს კერძო აქტზე.

### **მუხლი 25. სანოტარო მოქმედებაში არასრულწლოვნის მონაწილეობის ფორმალური პროცედურა.**

#### **არასრულწლოვნის წარმომადგენელი**

1. არასრულწლოვანს გარიგების დადებისას წარმოადგენს კანონისმიერი წარმომადგენელი, ხოლო კანონისმიერი წარმომადგენლის არარსებობის შემთხვევაში – სხვა წარმომადგენელი, რომელიც დანიშნულია კანონით დადგენილი წესით და აქვს უფლებამოსილების დამადასტურებელი შესაბამისი დოკუმენტი. კანონისმიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილება დასტურდება არასრულწლოვნის დაბადების მოწმობით.

2. არასრულწლოვანს სანოტარო მოქმედებაში წარმოადგენს ერთ-ერთი კანონისმიერი წარმომადგენელი, თუ არასრულწლოვნის მშობელთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის დადგენილი. არასრულწლოვნის საკუთრებაში არსებულ რეგისტრაციას დაქვემდებარებულ ნივთზე გარიგების დამოწმებისას ივარაუდება, რომ არასრულწლოვნის მშობელთა შეთანხმება ერთობლივი წარმომადგენლობის შესახებ არ არსებობს, თუკი ეს შეთანხმება არ არის რეგისტრირებული მარეგისტრირებელ ორგანოში.

3. არასრულწლოვნის კანონისმიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს რაიმე სპეციალური ნებართვის, ან თანხმობის გარეშე გარიგების დადებისას ერთდროულად იმოქმედოს არასრულწლოვნის სახელითა და საკუთარი სახელით, თუკი არ არსებობს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი შეზღუდვა.

4. თექვსმეტ წლამდე ასაკის არასრულწლოვანი გარიგებაში, რომელიც მოწმდება სანოტარო წესით (კერძო, ან საჯარო აქტის ფორმით), მონაწილეობს მხოლოდ კანონისმიერი წარმომადგენლის მეშვეობით და არა უშუალოდ.

5. თექვსმეტიდან თვრამეტ წლამდე ასაკის არასრულწლოვანი უფლებამოსილია გარიგება, რომელიც მოწმდება



სანოტარო წესით (კერძო ან საჯარო აქტის ფორმით), დადოს პირადად (უშუალოდ) კანონისმიერი წარმომადგენლის თანხმობით. თანხმობა შეიძლება გამოიხატოს სანოტარო მოქმედების შესრულებისას კანონისმიერი წარმომადგენლის უშუალოდ დასწრებით ან სანოტარო წესით დამოწმებული თანხმობის წარმოდგენის გზით. დასწრების ფაქტი აღინიშნება სანოტარო აქტში და თანხმობის დასტურად აქტს ხელს აწერს არასრულწლოვნის კანონისმიერი წარმომადგენელიც, როგორც სანოტარო მოქმედების დამსწრე პირი.

6. თექვსმეტიდან თვრამეტ წლამდე ასაკის არასრულწლოვნის მონაწილეობით გარიგება, რომელიც მოწმდება სანოტარო წესით (კერძო ან საჯარო აქტის ფორმით), შეიძლება დაიდოს არასრულწლოვანი პირის უშუალო (პირადი) მონაწილეობის გარეშე კანონისმიერი წარმომადგენლის მონაწილეობითა და არასრულწლოვანი პირის თანხმობის გამოთხოვით ან თანხმობის გამოთხოვის გარეშე.

7. კანონით დადგენილ შემთხვევაში არასრულწლოვანი პირის თანხმობის სანოტარო წესით დამოწმებისას სავალდებულოა არასრულწლოვნის კანონისმიერი წარმომადგენლის დასწრება, რაც უნდა აისახოს თანხმობის აქტში. არასრულწლოვნის თანხმობა ყველა შემთხვევაში უნდა შედგეს საჯარო აქტის ფორმით. თანხმობის აქტს ხელი უნდა მოაწეროს არასრულწლოვნის კანონისმიერმა წარმომადგენელმა და თვით არასრულწლოვანმა პირმა.

8. ამ მუხლის პირველი-მე-7 პუნქტებით დადგენილ ყველა შემთხვევაში სავალდებულოა არასრულწლოვნის კანონისმიერი წარმომადგენლის უფლებამოსილების შემოწმება, რის თაობაზეც სავალდებულოა აღინიშნოს სანოტარო აქტში.

9. არასრულწლოვანი, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაქორწინდა სრულწლოვნების მიღწევამდე, სამართლებრივ ურთიერთობაში მონაწილეობს როგორც სრულწლოვანი. ამასთანავე, მან ნოტარიუსს უნდა წარუდგინოს ქორწინების მოწმობა.

## **მუხლი 26. მოწმეები**

1. მოწმეთა დასწრება სავალდებულოა, თუ მოწმდება აქტი, რომლის ერთ-ერთი მონაწილე ყრუ, სმენადაქვეითებული, უსინათლო ან წერა-კითხვის არმცოდნე პირია და სანოტარო მოქმედების მიმდინარეობის ვიდეოჩანაწერზე აღბეჭდვა შეუძლებელია.

2. მოწმეთა დასწრება სავალდებულოა აგრეთვე კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.

3. მოწმეთა დასწრება სავალდებულოა იმ შემთხვევაში, თუ მოწმეთა დასწრებას მოითხოვს ნოტარიუსი ან სანოტარო აქტის რომელიმე მონაწილე. იმ შემთხვევაში, თუ სანოტარო მოქმედება სრულდება მოწმის მონაწილეობით ისე, რომ კანონმდებლობით არ არის დადგენილი მოწმის მონაწილეობის ვალდებულება, ნოტარიუსი ვალდებულია, დოკუმენტში მიუთითოს, ვისი მოთხოვნით ესწრება მოწმე სანოტარო მოქმედებას.

4. მოწმე უნდა იყოს სრულწლოვანი და ქმედუნარიანი პირი.

5. მოწმე უნდა იყოს წერა-კითხვის მცოდნე.

6. მოწმეს არ უნდა ჰქონდეს შეზღუდული სამოქალაქო ქმედუნარიანობა და სანოტარო მოქმედებით არ უნდა იღებდეს სარგებელს პირდაპირი ან არაპირდაპირი სახით.

7. მოწმე არ შეიძლება იყოს სანოტარო მოქმედების მონაწილე რომელიმე მხარის და/ან ნოტარიუსის ნათესავი აღმავალი და დამავალი ხაზით მესამე რიგის ჩათვლით, ასევე სანოტარო მოქმედების მონაწილე იურიდიული პირის დაქირავებული პირი.

8. თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი. სანოტარო მოქმედების შესრულებას მოწმეები უნდა ესწრებოდნენ ნოტარიუსის მიერ დოკუმენტის წაკითხვის დაწყებიდან მაინც სანოტარო მოქმედების სრულად დასრულებამდე.

9. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილე (მოწმის ჩათვლით) გააფრთხილოს მოწმეობის გამომრიცხავი გარემოებების შესახებ, მაგრამ არ არის ვალდებული დოკუმენტურად შეამოწმოს ამ გარემოებათა არსებობა-არარსებობა. მხარემ და მოწმემ უნდა დაადასტურონ მოწმეობის გამომრიცხავი გარემოებების არარსებობის შესახებ.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2018 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №356 - ვებგვერდი, 04.12.2018 წ.](#)

## **მუხლი 27. სანოტარო მოქმედების შესრულება უსინათლო, ყრუ, სმენადაქვეითებული ან წერა-კითხვის არმცოდნე პირის მონაწილეობით**

1. სანოტარო მოქმედების მონაწილე წერა-კითხვის მცოდნე ყრუმ თავად უნდა წაიკითხოს აქტი და მკაფიოდ უნდა განაცხადოს, რომ დოკუმენტი თავად წაიკითხა, აქტი შეესაბამება მის ნებას და იგი იწონებს აქტს.

2. სანოტარო მოქმედების მონაწილე წერა-კითხვის მცოდნე სმენადაქვეითებულმა პირმა თავად უნდა წაიკითხოს აქტი და აქტის ბოლოს ნოტარიუსის ხელმოწერამდე თავისი ხელით უნდა დაწეროს, რომ დოკუმენტი თავად წაიკითხა, აქტი შეესაბამება მის ნებას და იგი იწონებს აქტს.

3. სანოტარო მოქმედების მონაწილე წერა-კითხვის მცოდნე ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის მოთხოვნით, ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო მოქმედების შესრულებისას დაისწროს სპეციალისტი ან ის პირი, რომელმაც იცის ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის ენა და რომელიც დაადასტურებს მისი ნების შესაბამისობას სანოტარო მოქმედების შინაარსთან. ასეთი პირის მონაწილეობას უზრუნველყოფს სანოტარო მოქმედების მონაწილე წერა-კითხვის მცოდნე ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირი. სხვა შემთხვევაში, სანოტარო მოქმედება სრულდება ნოტარიუსსა და წერა-კითხვის მცოდნე ყრუ ან სმენადაქვეითებულ პირს შორის წერილობითი





კომუნიკაციის საშუალებით.

4. თუ სანოტარო მოქმედება სრულდება წერა-კითხვის მცოდნე უსინათლო პირის მონაწილეობით, ნოტარიუსი ვალდებულია წაუკითხოს მას სანოტარო აქტის ტექსტი, რის შესახებაც უნდა აღინიშნოს აქტში. უსინათლო პირის მოთხოვნის შემთხვევაში, სანოტარო მოქმედების შესრულებას ესწრება არანაკლებ ერთი მოწმე, რომელიც ნოტარიუსის თანდასწრებით აცნობს გარიგების ტექსტს უსინათლო პირს. უსინათლო პირი გარიგებას ხელს აწერს პირადად ან მექანიკური ხელმოწერის (ფაქსიმილეს) საშუალებით. მექანიკური ხელმოწერის (ფაქსიმილეს) საშუალებით გარიგებაზე ხელის მოწერისას ხელმოწერმა წერა-კითხვის მცოდნე უსინათლო პირმა აგრეთვე უნდა წარმოადგინოს სანოტარო დოკუმენტი მექანიკური ხელმოწერის (ფაქსიმილეს) ნამდვილობის თაობაზე.

5. თუ სანოტარო მოქმედების მონაწილე უსინათლოს აქვს ბრაილის შრიფტით კითხვის უნარი, ასეთ შემთხვევაში, მისი სურვილისამებრ შესაძლებელია ამ შრიფტის გამოყენებით სანოტარო მოქმედების შესრულება. ბრაილის შრიფტის გამოყენებით სანოტარო მოქმედების შესრულებისას გამოიყენება ამ ინსტრუქციით თარჯიმნის მიმართ დადგენილი წესები. უსინათლო პირის მოთხოვნის შემთხვევაში, სანოტარო მოქმედების შესრულებას ესწრება არანაკლებ ერთი მოწმე. წერა-კითხვის მცოდნე უსინათლო პირი გარიგებას ხელს აწერს პირადად ან მექანიკური ხელმოწერის (ფაქსიმილეს) საშუალებით.

6. თუ სანოტარო აქტი ფორმდება წერა-კითხვის არმცოდნე პირის, წერა-კითხვის არმცოდნე უსინათლო, ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის მონაწილეობით, ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო მოქმედება შეასრულოს მოწმის ან/და თარჯიმნის დახმარებით, რომელსაც შეუძლია მოცემულ პირს გააგებინოს საქმის არსი და დაადასტუროს თავისი ხელის მოწერით, რომ გარიგების შინაარსი შეესაბამება წერა-კითხვის არმცოდნე პირის, წერა-კითხვის არმცოდნე უსინათლო, ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის ნებას. აღნიშნულის შესახებ უნდა მიეთითოს სანოტარო აქტში. მოწმის ან/და თარჯიმნის მონაწილეობას უზრუნველყოფს წერა-კითხვის არმცოდნე პირი, წერა-კითხვის არმცოდნე უსინათლო, ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირი.

7. თუ ანდერძი ფორმდება ყრუ, სმენადაქვეითებული, უსინათლო ან წერა-კითხვის არმცოდნე პირის მონაწილეობით, ნოტარიუსი მოქმედებს საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 1361-ე მუხლის მოთხოვნათა შესაბამისად.

8. ნოტარიუსი ვალდებულია ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით დაადგინოს მოწმის ან/და თარჯიმნის ვინაობა. მოწვეული პირი ვალდებულია ნოტარიუსს დაუდასტუროს, რომ მან იცის ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის ენა და იძლევა ამ პირის ნების სრული და სწორი განმარტების გარანტიას. ნოტარიუსი აფრთხილებს მოწვეულ პირს არასწორი თარგმანისათვის პასუხისმგებლობის შესახებ, რის თაობაზეც სპეციალურად აღინიშნება გარიგების ტექსტში.

9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტში მითითებული პირის მიმართ მოქმედებს თარჯიმნის მიმართ დადგენილი ნორმები.

10. ამ მუხლით გათვალისწინებული სანოტარო მოქმედებების შესრულებისას ნოტარიუსი ვალდებულია უზრუნველყოს სანოტარო მოქმედების მიმდინარეობის ვიდეოჩანაწერზე აღბეჭდვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალების გამოყენებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სანოტარო მოქმედების მიმდინარეობის ვიდეოჩანაწერზე აღბეჭდვა, ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე, შეუძლებელია. ვიდეოჩანაწერი უნდა ასახავდეს შესასრულებელი სანოტარო მოქმედების სრულ მიმდინარეობას და თან უნდა დაერთოს სანოტარო აქტს და სათანადოდ დაარქივდეს.

11. ნოტარიუსი ვალდებულია ამ მუხლით დადგენილი წესების დაცვის შესახებ მიუთითოს სანოტარო აქტში.

12. თუ სანოტარო მოქმედების მონაწილის ნაცვლად ან მასთან ერთად დოკუმენტს ხელს აწერს სხვა პირი ამ მუხლით დადგენილი რომელიმე მიზეზის გამო, ეს პირი შეიძლება იყოს სანოტარო მოქმედების მონაწილის ნათესავი ან სხვა პირი, მაგრამ ამავედროულად არ შეიძლება იყოს სანოტარო აქტის მონაწილე.

13. უსინათლო, ყრუ ან სმენადაქვეითებული პირის, ან წერა-კითხვის არმცოდნე პირის ნებისა და გარიგების შინაარსის შესაბამისობის დადასტურებისას მოწმის, თარჯიმნის ან სხვა პირის ხელმოწერა განიხილება ამ სანოტარო მოქმედების შემადგენელ ნაწილად და არ შეიძლება განხილულ იქნეს ცალკე მოქმედებად. ასეთ შემთხვევაში საზღაური გადაიხდევინება მხოლოდ იმ პირის/პირთა რიცხოვნობის გათვალისწინებით, რომლის/რომელთა კანონიერ ინტერესსაც ემსახურება ეს სანოტარო მოქმედება.

14. ამ ინსტრუქციის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „გ1“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სანოტარო მოქმედების შესრულებისას ნოტარიუსი ხელმძღვანელობს ამ მუხლით დადგენილი წესებით.

15. ამ მუხლით განსაზღვრული სანოტარო მოქმედებების შესრულებისას ნოტარიუსი ვალდებულია დარწმუნდეს, რომ სანოტარო აქტის მონაწილე პირებისათვის გასაგებია სანოტარო მოქმედების შინაარსი და მისი შედეგები, ასევე მათ მიერ გამოხატული ნების შესაბამისობა იმ ტექსტთან, რომელთან დაკავშირებითაც იქნა იგი გამოვლენილი. ნოტარიუსი ვალდებულია არ შეასრულოს სანოტარო მოქმედება, თუ ეჭვი ეპარება ამ მუხლით დადგენილი პირობების დაცულობაში და ვერ ადგენს ამ მუხლით გათვალისწინებული პირის ნების გამოვლენის ნამდვილობას.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2018 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №356 - ვებგვერდი, 04.12.2018 წ.](#)

## **მუხლი 28. სანოტარო მოქმედების შესრულება მინდობილობის (რწმუნებულების, დავალების ხელშეკრულების) საფუძველზე**

1. მინდობილობის (რწმუნებულების, დავალების ხელშეკრულების) საფუძველზე საჯარო აქტის შედგენისას



აქტი უნდა მიეთითოს იმ მინდობილობის (რწმუნებულების, დავალების ხელშეკრულების) რეკვიზიტები, რომლის საფუძველზეც შესრულდა სანოტარო მოქმედება.

2. საჯარო აქტის შედგენისას ნოტარიუსი ვალდებულია შეამოწმოს წარმომადგენლის უფლებამოსილების ფარგლები.

3. კერძო აქტზე ხელმოწერის დამოწმებისას არ არის სავალდებულო წარმომადგენლის უფლებამოსილების შემოწმება და უფლებამოსილების დამადასტურებელი შესაბამისი დოკუმენტის (მინდობილობა და სხვა) გამოთხოვა, ან მისი რეკვიზიტების მითითება ხელმოწერის დამადასტურებელ წარწერაში (ნოტარიუსის ფორმულიარში), ან მის დართვა კერძო აქტისათვის.

4. გადანდობის უფლებამოსილების საფუძველზე შედგენილი მინდობილობის (რწმუნებულების, დავალების ხელშეკრულების) მოქმედების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს წარმომადგენლობის უფლების დამადასტურებელ იმ დოკუმენტში დათქმულ უფლებამოსილების ვადას, რომლის საფუძველზეც ხორციელდება გადანდობა.

5. თუ სანოტარო მოქმედება უნდა შესრულდეს სხვა პირის თანხმობის საფუძველზე, თანხმობა უნდა დამოწმდეს სანოტარო წესით.

## **მუხლი 29. სანოტარო აქტზე ხელმოწერის წესი**

1. სანოტარო აქტს ტექსტის ბოლოს ხელი უნდა მოაწეროს სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილემ (მხარე, მოწმე, თარჯიმანი, სპეციალისტი) ნოტარიუსის თანდასწრებით. ხელმოწერა უნდა შეიცავდეს ხელმოწერის სახელსა და გვარს. სახელი და გვარი უნდა დაიწეროს სრულად და გარკვევით. სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილის მიერ ხელმოწერის შემდეგ სანოტარო აქტს ხელს აწერს ნოტარიუსი.

2. თუ პირს ავადმყოფობის ან ფიზიკური ნაკლის გამო არ შეუძლია ხელმოწერა, მაგრამ შეუძლია დოკუმენტის წაკითხვა, მის ნაცვლად და მისი თხოვნით დოკუმენტს ხელს აწერს სხვა პირი, რომელიც უნდა ესწრებოდეს სანოტარო მოქმედების შესრულებას. ხელმოწერი შეიძლება იყოს სანოტარო მოქმედების მონაწილის ნათესავი, მაგრამ ამავედროულად არ შეიძლება იყოს სანოტარო აქტის მონაწილე. ნოტარიუსი ვალდებულია დაადგინოს სხვის ნაცვლად ხელმოწერი პირის პირადობა ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით. ნოტარიუსმა უნდა მიუთითოს პირის მიერ გაცხადებული ის მიზეზი, რის გამოც მას არ შეუძლია ხელმოწერა, აგრეთვე, მის ნაცვლად ხელმოწერი პირის საიდენტიფიკაციო მონაცემები.

3. თუ პირმა არ იცის ის ენა, ან მისი დამწერლობა, რომელზეც შედგენილია დოკუმენტი, იგი ხელს აწერს იმ ენაზე, რომელიც მან იცის.

4. თუ ნოტარიუსს დოკუმენტი წარედგინა ხელმოწერილი სახით და ხელმოწერმა მოითხოვა დოკუმენტზე მისი ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმება, ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაამოწმოს პირის განცხადება იმის შესახებ, რომ დოკუმენტზე არსებული ხელმოწერა ეკუთვნის განმცხადებელს. განცხადებას, რომელიც თან ერთვის ხელმოწერილ დოკუმენტს, ხელს აწერს განმცხადებელი და მისი ხელმოწერა მოწმდება ნოტარიალურად.

5. ნოტარიუსმა და სანოტარო აქტის ყველა მონაწილემ (მხარე, თარჯიმანი, მოწმე) ხელი უნდა მოაწეროს სხვადასხვა ენაზე შედგენილ ყველა ტექსტს. დასაშვებია მხარეთა შეთანხმებით ორ ან რამდენიმე ენაზე შედგენილ აქტში მიეთითოს, თუ რომელ ენაზე (მათ შორის, არასახელმწიფო ენაზე) შედგენილ ტექსტს შეიძლება მიენიჭოს უპირატესობა სხვადასხვაენოვან ტექსტებს შორის განსხვავების არსებობისას.

## **მუხლი 30. საჯარო აქტის სავალდებულო რეკვიზიტები**

1. საჯარო აქტი უნდა შესრულდეს ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესების დაცვით და მას უნდა ჰქონდეს ამ მუხლით დადგენილი ყველა შემადგენელი ნაწილი.

2. საჯარო აქტს უნდა დაერთოს ამ ინსტრუქციის 35-ე მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული თავფურცელი, რომელზეც აისახება საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი, სიტყვა „საქართველო“, ელექტრონულ სანოტარო რეესტრში აქტის რეგისტრაციის ნომერი და თარიღი, სანოტარო აქტის სახე (გარიგების, მოწმობის დასახელება), ნოტარიუსის ვინაობა, სანოტარო ბიუროს მდებარეობა, აგრეთვე ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა სავალდებულო რეკვიზიტები.

3. გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რეკვიზიტებისა, საჯარო აქტი უნდა შეიცავდეს:

ა) სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილის საიდენტიფიკაციო მონაცემებს ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული წესით. თუ სანოტარო მოქმედების მონაწილე წარმოდგენილია მინდობილი პირით, სანოტარო აქტში უნდა მიეთითოს მინდობილი პირის იგივე მონაცემები;

ბ) ნოტარიუსის მითითებას წინა ქვეპუნქტში მითითებული პირების ქმედუნარიანობისა და ამ პირთა განცხადებების შესახებ;

გ) საკუთრივ გარიგების (მოწმობის) ნორმებს (მუხლობრივად დაყოფილი ან ამის გარეშე);

დ) დანართი დოკუმენტების ჩამონათვალს და მათ რეკვიზიტებს;

ე) მითითებას სანოტარო მოქმედების შესრულების ადგილის შესახებ, თუ სანოტარო მოქმედება შესრულდა სანოტარო ბიუროს გარეთ;

ვ) სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის საზღაურის (გარდა იმ შემთხვევისა, თუ კანონმდებლობა არ ითვალისწინებს სანოტარო მოქმედებებისთვის საზღაურის გადახდას), მათ შორის, სანოტარო მომსახურებასთან დაკავშირებული ტექნიკური სამუშაოსა და სხვა ხარჯების ზუსტ ოდენობას, აგრეთვე, მითითებას ნორმატიული აქტების იმ მუხლებზე, რომელთა საფუძველზე მოხდა მათი გამოანგარიშება;



ზ) მითითებას იმის შესახებ, რომ სანოტარო აქტი მხარეს (მხარეებს) წაეკითხა (ნოტარიუსის, ან სანოტარო ბიუროს თანამშრომლის) მიერ, მხარეებმა წაიკითხეს აქტი, მოიწონეს აქტი და ნოტარიუსის თანდასწრებით ხელი მოაწერეს აქტს.

თ) სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილის ხელმოწერას;

ი) ნოტარიუსის ხელმოწერას და ბეჭედს.

4. სავალდებულოა საჯარო აქტში ანდერძის შედგენის დაწყებისა და დამთავრების დროის მითითება, სხვა საჯარო აქტებში აქტის შედგენის დაწყებისა და დამთავრების დრო უნდა მიეთითოს, თუ ამას მოითხოვს სანოტარო მოქმედების რომელიმე მონაწილე.

5. საჯარო აქტი უნდა შეიცავდეს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა რეკვიზიტებს, აგრეთვე მითითებას იმ პროცედურების შესრულების შესახებ, რაც დადგენილია ამ ინსტრუქციით, სხვა ნორმატიული აქტებით და რისი მითითებაც სავალდებულოა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016 წ.](#)

### **მუხლი 31. კერძო აქტზე ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმებისა და სხვა მოქმედებათა დამადასტურებელი წარწერის შედგენის წესი**

1. თუ მოწმდება კერძო აქტზე ხელმოწერის ნამდვილობა, ან ასლის შესატყვისობა დედანთან (ან დამოწმებულ ასლთან), ან ამონაწერი დოკუმენტიდან, ან სხვა ნებისმიერი მოქმედება, გარდა საჯარო აქტისა, უნდა შედგეს დამადასტურებელი წარწერა (ფორმულარი).

2. ფორმულარი შეიძლება დაიბეჭდოს უშუალოდ დოკუმენტზე ან განთავსდეს ცალკე ფურცელზე და აიკინძოს დოკუმენტთან (კერძო აქტთან ერთად, ასლთან ერთად). ფორმულარი შეიძლება განთავსდეს როგორც სანოტარო აქტის დასაწყისში, ისე ბოლოში, თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

3. ამ ინსტრუქციის 35-ე მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებულის გარდა, ფორმულარში უნდა მიეთითოს:

ა) კერძო აქტზე ხელმოწერი ყველა პირის (მათ შორის, მოწმისა და თარჯიმნის ხელმოწერის) საიდენტიფიკაციო მონაცემები ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული წესით. თუ კერძო აქტის მონაწილე წარმოდგენილია უფლებამოსილი პირით, ფორმულარში შეიძლება მიეთითოს წარმომადგენლის განცხადება (ასეთი განცხადების შემთხვევაში) იმის შესახებ, რომ მან ხელი მოაწერა იმ სუბიექტის სახელით, რომელსაც იგი წარმოადგენს;

ბ) ნოტარიუსის მითითება წინა ქვეპუნქტში მითითებული პირების ქმედუნარიანობის შესახებ;

გ) შესრულებული სანოტარო მოქმედების შინაარსი;

დ) სანოტარო მოქმედების შესრულების ადგილი.

ე) სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის საზღაურის (გარდა იმ შემთხვევისა, თუ კანონმდებლობა არ ითვალისწინებს სანოტარო მოქმედებებისთვის საზღაურის გადახდას), მათ შორის, სანოტარო მომსახურებასთან დაკავშირებული ტექნიკური სამუშაოსა და სხვა ხარჯების ზუსტი ოდენობა, აგრეთვე, ნორმატიული აქტების ის მუხლები, რომელთა საფუძველზე მოხდა მათი გამოანგარიშება;

ვ) ნოტარიუსის ხელმოწერა და ბეჭედი.

4. დასაშვებია ნოტარიუსის ფორმულარში ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა მონაცემების მითითება.

5. ფორმულარში ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემების მითითება სავალდებულო არ არის დოკუმენტის ასლის (ფოტოასლის) შესაბამისობის ან დოკუმენტიდან ამონაწერის ნამდვილობის დამოწმებისას.

6. დასაშვებია რამდენიმე სანოტარო მოქმედების შესრულება აისახოს ერთ ფორმულარში (ასლისა და ხელმოწერის დამოწმება, პროექტის მომზადება და ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმება და სხვა). ასეთ შემთხვევაში საზღაურის გადახდის შესახებ ნოტარიუსის მითითებაში უნდა აისახოს გადასახდელი საზღაურის ჯამური ოდენობა და მისი შემადგენელი ნაწილები (თითოეული სანოტარო მომსახურებისათვის გადასახდელი საზღაურის ოდენობა). მაგალითად:

„საზღაური სანოტარო მომსახურებისათვის:

2,50 თეთრი, მათ შორის:

2,00 ლარი – ხელმოწერის ნამდვილობის დამოწმებისათვის, 0,50 – ლარი ასლის დედანთან შესატყვისობის დამოწმებისათვის“.

7. დასაშვებია კერძო აქტზე სხვადასხვა ხელმოწერა დამოწმდეს ერთი ან რამდენიმე ნოტარიუსის მიერ და სხვადასხვა დროს, ნებისმიერი თანმიმდევრობით.

8. თუ ხელმოწერი ხელს აწერს კერძო აქტის რამდენიმე გვერდზე, ხელმოწერის დამოწმებისათვის საზღაური გამოითვლება ხელმოწერათა რაოდენობის შესაბამისად და ეს ფაქტი მიეთითება ნოტარიუსის დამადასტურებელ წარწერაში.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016 წ.](#)

### **მუხლი 32. საჯარო და კერძო აქტში შესწორების შეტანის წესი**

1. სანოტარო აქტში შესწორება (ამოღება, ცვლილება, დამატება) შეიტანება შემდეგი წესით:

ა) სიტყვა (ასო-ნიშნის, წინადადება, ციფრი), რომელიც ამოღებულ უნდა იქნეს, შემოიხაზება იმგვარად, რომ შესაძლებელი იყოს შემოხაზული სიტყვის (ასო-ნიშნის, წინადადების, ციფრის) წაკითხვა. ამგვარად





მონიშნული სიტყვის (ასო-ნიშნის, წინადადების, ციფრის) გვერდით დაისმება ციფრი. ეს ციფრი უნდა დაისვას აგრეთვე დოკუმენტის ტექსტის ბოლოს, მაგრამ მხარეთა ხელმოწერამდე. ციფრის გვერდით უნდა მიეთითოს: "ამოღებულია", ხოლო შემდეგ უნდა განმეორდეს მონიშნული სიტყვა (ასო-ნიშანი, წინადადება, ციფრი);

ბ) სიტყვა (ასო-ნიშანი, წინადადება, ციფრი), რომელიც უნდა შესწორდეს, შემოიხაზება და გვერდით დაისმება ციფრი. ეს ციფრი უნდა დაისვას აგრეთვე დოკუმენტის ტექსტის ბოლოს, ციფრის გვერდით უნდა მიეთითოს: "ამოღებულია", შემდეგ უნდა გამეორდეს მონიშნული სიტყვა (ასო, წინადადება, ციფრი), ხოლო შემდეგ უნდა მიეთითოს: "უნდა იყოს" და უნდა დაიწეროს ის სიტყვა (ასო-ნიშანი, წინადადება, ციფრი), რომლითაც იცვლება ამოღებული სიტყვა (ასო-ნიშანი, წინადადება, ციფრი);

გ) გამოტოვებული სიტყვის (ასო-ნიშნის, წინადადების, ციფრის) ადგილზე უნდა დაისვას ციფრი. ეს ციფრი უნდა დაისვას აგრეთვე დოკუმენტის ტექსტის ბოლოს, მაგრამ მხარეთა ხელმოწერამდე. ციფრის გვერდით უნდა მიეთითოს: "დამატებულია" და უნდა დაიწეროს ის სიტყვა (ასო-ნიშანი, წინადადება, ციფრი), რომელიც უნდა ჩაისვას ციფრით აღნიშნულ ადგილზე;

დ) ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“-„გ“ ქვეპუნქტებში მითითებული წესით შედგენილი შესწორებების ბოლოს ხელს აწერს მხარე და ნოტარიუსი. ხელმოწერათა შემდეგ უნდა დაისვას ნოტარიუსის ბეჭედი.

2. შესწორებები იმ სანოტარო აქტში, რომელიც უკვე ხელმოწერილია მხარეთა მიერ, შეიტანება:

ა) ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით იმ განსხვავებით, რომ სანოტარო აქტის ტექსტის ბოლოს ცვლილებების შესახებ არსებული მითითებების შემდეგ სავალდებულოა მხარეებისა და ნოტარიუსის განმეორებითი ხელმოწერები და ნოტარიუსის ბეჭდის დასმა;

ბ) დამოუკიდებელი საჯარო აქტის შედგენითა და დამოწმებით.

3. ნოტარიუსი უფლებამოსილია სანოტარო მოქმედების მონაწილის, დაინტერესებული პირის მოთხოვნით, ან საკუთარი ინიციატივით, სანოტარო აქტის ტექსტში შეასწოროს სანოტარო აქტის შედგენისას დაშვებული აშკარა მექანიკური შეცდომები. აშკარა მექანიკურ შეცდომად ჩაითვლება სანოტარო აქტის ტექსტში დაშვებული კალმისმიერი, ორთოგრაფიული, არითმეტიკული ან სხვა სახის ხარვეზები, რომელთა მექანიკური ხასიათი თვალნათლივ დასტურდება ამავე სანოტარო აქტის სხვა ნაწილებიდან და/ან თანდართული დოკუმენტებიდან და რომელთა გასწორებაც არ იწვევს სანოტარო აქტის შინაარსის არსებით შეცვლას. აშკარა მექანიკური შეცდომების გასწორებისას, სანოტარო აქტის ტექსტის ბოლოს ცვლილებების შესახებ ამ მუხლით გათვალისწინებული მითითების შემდეგ მხარეების განმეორებითი ხელმოწერები სავალდებულო არ არის. შესწორებულ ვარიანტზე დაისმება ნოტარიუსის ხელმოწერა და ბეჭედი.

4. ნოტარიუსი უფლებამოსილია სანოტარო აქტის ასლში დოკუმენტის დედნის ტექსტი გადმოსცეს საბოლოოდ გასწორებული სახით დედანში შეტანილ ცვლილებებზე მითითებების გარეშე.

5. კერძო აქტში დაშვებული შეცდომა სწორდება:

ა) დამოუკიდებელი კერძო აქტის შედგენითა და ამ აქტზე მხარის (მხარეების) ხელმოწერის (ხელმოწერების) ნამდვილობის დამოწმებით, ან

ბ) იმავე აქტზე მხარის (მხარეების) შესაბამისი შინაარსის მინაწერთა და მინაწერზე მხარის (მხარეების) ხელმოწერის (ხელმოწერების) ნამდვილობის დამოწმებით.

6. კერძო აქტის დამადასტურებელ წარწერაში (ნოტარიუსის ფორმულიარში) დაშვებულ შეცდომებს ნოტარიუსი ასწორებს საკუთარი ინიციატივით, ან დაინტერესებული პირის თხოვნით. შესწორებისას გამოიყენება ამ მუხლის პირველი-მე-5 პუნქტებით დადგენილი წესები იმ განსხვავებით, რომ შესწორების დამადასტურებელ წარწერაზე დაისმება მხოლოდ ნოტარიუსის ბეჭედი და ხელმოწერა.

7. ამ მუხლით დადგენილი წესით შეცდომების გასწორება, თუკი შეცდომა არ სწორდება დამოუკიდებელი საჯარო ან კერძო აქტის შედგენით, არ არის დამოუკიდებელი (განცალკევებული) სანოტარო მოქმედება და იგი არ ტარდება სანოტარო მოქმედებათა რეგისტრაციის რეესტრში.

7<sup>1</sup>. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სანოტარო რეესტრში რეგისტრირდება აქტი, რომლითაც შესწორება შევიდა სანოტარო აქტში, ხოლო სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის საზღაურის გრაფაში მიეთითება ციფრი „0“.

8. ამ მუხლის მე-7 და 7<sup>1</sup> პუნქტებით დადგენილი ნორმები ეხება დაშვებული შეცდომების გასწორების წესს და იგი არ ადგენს აქტში ცვლილებების შეტანის წესს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](http://www.matsne.gov.ge)

### თავი III სანოტარო რეესტრი

#### მუხლი 33. სანოტარო რეესტრი

1. ნოტარიუსი, აგრეთვე სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი სხვა პირი, ვალდებულია აწარმოოს სანოტარო რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება მის მიერ შესრულებული ყველა სანოტარო მოქმედება, აგრეთვე დადგენილებები და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა მოქმედებები (აქტები).

2. სანოტარო რეესტრი იწარმოება ელექტრონული ფორმით.

#### მუხლი 34. სანოტარო რეესტრის წარმოების წესი



1. სანოტარო რეესტრი ერთიანია მასში ჩართული ყველა ნოტარიუსისათვის. სანოტარო რეესტრი თავისში აერთიანებს ამ ინსტრუქციის 38-ე მუხლით გათვალისწინებულ რეესტრებს.

2. სანოტარო რეესტრში სავალდებულო წესით მიეთითება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის თარიღი და სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის ნომერი;

ბ) სანოტარო მოქმედების მონაწილის შესახებ:

ბ.ა) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: სახელი, გვარი, დოკუმენტში (პირადობის მოწმობა, ბინადრობის მოწმობა, სარეგისტრაციო მოწმობა) მითითებული ან გაცხადებული საცხოვრებელი ადგილი, ხოლო საქართველოს მოქალაქე ფიზიკური პირის შემთხვევაში, აგრეთვე პირადი ნომერი;

ბ.ბ) არასრულწლოვანი ფიზიკური პირის შემთხვევაში, რომელსაც არ გააჩნია პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი: სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი.

ბ.გ) იურიდიული პირის შემთხვევაში: სახელწოდება, იურიდიული მისამართი, ხოლო რეზიდენტი იურიდიული პირის შემთხვევაში, აგრეთვე საიდენტიფიკაციო კოდი;

ბ.დ) სხვა ორგანიზაციული წარმონაქმნის შემთხვევაში, რომელიც არ არის იურიდიული პირი: სახელწოდება, ადგილსამყოფელი.

გ) სანოტარო მოქმედების შინაარსი. სანოტარო რეესტრში დეტალურად უნდა ჩაიწეროს იმ აქტის შინაარსი, რომელიც არ რჩება სანოტარო არქივში. იმ აქტის შესახებ, რომელიც ინახება სანოტარო არქივში, შეიტანება ზოგადი ინფორმაცია (სანოტარო აქტის დასახელება);

გ<sup>1</sup>) იმ გარიგების შინაარსი, რომელიც არის საექვო „უკანონო შემოსავლის ლეგალიზაციის აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ კანონის თანახმად ან/და გარიგების თანხა აღემატება 30.000 ლარს, აგრეთვე ასეთი გარიგების საგნის დეტალური აღწერა;

დ) სანოტარო საზღაურის ზუსტი ოდენობა და მასზე დარიცხული დღგ (დღგ-ით დაბეგვრის შემთხვევაში), აგრეთვე სანოტარო რეესტრში რეგისტრაციის საფასური და სანოტარო მოქმედების შესრულებასთან დაკავშირებული ხარჯების ოდენობა (მისი არსებობის შემთხვევაში). თუ კანონმდებლობა არ ითვალისწინებს სანოტარო საზღაურისა და სანოტარო რეესტრში რეგისტრაციის საფასურის გადახდას, სანოტარო რეესტრში არ მიეთითება ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია;

ე) გარიგების ღირებულება .

3. სამემკვიდრეო საქმის წარმოებასთან დაკავშირებული სანოტარო მოქმედებების რეგისტრაციისას, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულის გარდა, დამატებით მიეთითება სამემკვიდრეობის ვინაობა, გარდაცვალების თარიღი და სხვა ცნობილი საიდენტიფიკაციო მონაცემები.

4. ანდერძის გამოქვეყნების შესახებ ოქმის რეგისტრაციისას, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულის გარდა, დამატებით მიეთითება: საანდერძო განკარგულების შინაარსი, ანდერძისმიერი მემკვიდრის (სათადარიგო მემკვიდრის) ვინაობა და იდენტიფიკაციის მონაცემები (მათი არსებობისას), ანდერძით დანიშნული ანდერძის აღმსრულებლის (მისი არსებობისას) სახელი და გვარი, საცხოვრებელი ადგილი, იდენტიფიკაციის სხვა მონაცემები, იმ პირის (მისი არსებობისას) სახელი და გვარი, იდენტიფიკაციის სხვა მონაცემები, რომელსაც ანდერძით დაევალა ანდერძის აღმსრულებლის დანიშვნა, ლეგატარის (მისი არსებობისას) სახელი და გვარი (იურიდიული პირის დასახელება) და იდენტიფიკაციის სხვა მონაცემები, საანდერძო ლეგატის შინაარსი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 5 ნოემბრის ბრძანება №212 - სსმ III, №144, 08.11.2010, მუხ.2059](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №222-სსმ III, №158, 03.12.2010, მუხ.2234](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016 წ.](#)

### **მუხლი 35. სანოტარო მოქმედების რეგისტრაცია სანოტარო რეესტრში**

1. სანოტარო რეესტრში რეგისტრირებულ თითოეულ სანოტარო მოქმედებას ენიჭება უნიკალური სარეგისტრაციო ნომერი.

2. სანოტარო რეესტრში რეგისტრირებული სანოტარო მოქმედების სარეგისტრაციო ნომერი შედგება შესაბამისი (მიმდინარე) კალენდარული წლის აღმნიშვნელი ნაწილისა (მაგ., „10“) და რეესტრში ჩანაწერის რიგითი ნომრისაგან. მიმდინარე კალენდარული წლის აღმნიშვნელი ციფრები და რეესტრში ჩანაწერის რიგითი ნომერი ერთობლივად ქმნის სანოტარო მოქმედების სარეგისტრაციო ნომერს. ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში სანოტარო მოქმედებათა ნუმერაცია იწყება ერთიდან.

3. ბათილია სანოტარო მოქმედება, რომელიც არ არის რეგისტრირებული რეესტრში, გარდა ამ ინსტრუქციით დადგენილი შემთხვევებისა.

4. ყოველ სანოტარო მოქმედებას ეძლევა ცალკე რიგითი ნომერი. ამასთანავე, კერძო აქტების (გარიგებები, განცხადებები და სხვა) იდენტური ეგზემპლარები შეიძლება დაინომროს ერთი და იგივე ნომრით იმ პირობით, რომ ნოტარიუსის ფორმულიარსა და რეესტრში მიეთითება ეგზემპლარების ოდენობა და სანოტარო მომსახურებისათვის საზღაური გამოიანგარიშება ეგზემპლართა რაოდენობის შესაბამისად. ნოტარიუსი უფლებამოსილია, კერძო აქტების (გარიგებები, განცხადებები და სხვა) იდენტური ეგზემპლარები დანომროს სხვადასხვა ნუმერაციით და ასევე ჩაწეროს რეესტრში. თუ საჯარო აქტი დამოწმდა რამდენიმე ეგზემპლარად, თითოეულ დედანს (მიუხედავად ეგზემპლართა რაოდენობისა) ენიჭება ერთი სარეგისტრაციო ნომერი და სანოტარო მომსახურებისათვის საზღაური იანგარიშება ერთი აქტის შესაბამისად.





5. სანოტარო რეესტრში სანოტარო მოქმედება რეგისტრაციაში ტარდება დოკუმენტზე ნოტარიუსის ხელმოწერისა და ბეჭდის დასმისთანავე, თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

6. სანოტარო რეესტრში ჩანაწერს ასრულებს ნოტარიუსი ან მისი დავალებით სანოტარო ბიუროს თანამშრომელი, რომელსაც ნოტარიუსთან წერილობითი ხელშეკრულებით ნაკისრი აქვს სანოტარო მოქმედების საიდუმლოების დაცვის ვალდებულება.

7. „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებულ იმ დოკუმენტს, რომლის სანოტარო წესით დადასტურება სავალდებულოა, ან იმ დოკუმენტს, რომლის სანოტარო წესით დადასტურება არ არის სავალდებულო, მაგრამ დაინტერესებული პირი (გარიგების მონაწილე მხარე) ითხოვს მის დადასტურებას (საჯარო აქტს), უნდა დაერთოს თავფურცელი, ხოლო დოკუმენტს, რომელზეც ნოტარიუსი „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ ინსტრუქციის შესაბამისად, ამოწმებს მხოლოდ მხარეთა ხელმოწერებს (კერძო აქტს), უნდა დაერთოს ფორმულარი.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული თავფურცელი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს: მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულება, წარწერა „საქართველო“, სანოტარო მოქმედების ინდივიდუალური ნომერი, სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის ნომერი, სანოტარო მოქმედების დასახელება, რეგისტრაციის თარიღი, სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი ნოტარიუსის ვინაობა, მისამართი და ტელეფონის ნომერი. დაინტერესებული პირის მიერ სანოტარო მოქმედებისა და სანოტარო აქტის შესახებ ინფორმაციის მიღება-გადამოწმების მიზნით, თავფურცელი აგრეთვე უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის ოფიციალური ვებგვერდისა და საკონტაქტო ტელეფონის ნომრის თაობაზე.

9. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული ფორმულარი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს: სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის ნომერი, სანოტარო მოქმედების ინდივიდუალური ნომერი, სანოტარო მოქმედების დასახელება, სანოტარო მოქმედების რეგისტრაციის თარიღი, სანოტარო მოქმედების შემსრულებელი ნოტარიუსის ვინაობა, სანოტარო ბიუროს მისამართი და ტელეფონის ნომერი. დაინტერესებული პირის მიერ სანოტარო მოქმედებისა და სანოტარო აქტის შესახებ ინფორმაციის მიღება-გადამოწმების მიზნით, ფორმულარი აგრეთვე უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის ოფიციალური ვებგვერდისა და საკონტაქტო ტელეფონის ნომრის თაობაზე.

10. სანოტარო რეესტრში რეგისტრაციისას ნოტარიუსის მიერ შესრულებულ სანოტარო მოქმედებას იმავე სამუშაო დღეს უნდა დაერთოს დოკუმენტის (სანოტარო აქტის) დედნის ელექტრონული ასლი (დასკანერებული რედაქცია). ამ წესით უნდა შესრულდეს შემდეგი სანოტარო მოქმედებები :

- ა) დოკუმენტის შენახვა (ცვლილება/გაუქმება);
- ბ) საქორწინო ხელშეკრულების დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- გ) რწმუნებულების/მინდობილობის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- დ) საზღვაო პროტესტის შესრულება (ცვლილება/გაუქმება);
- ე) მოქალაქის ცოცხლად ყოფნის ფაქტის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- ვ) მოქალაქის განსაზღვრულ ადგილას ყოფნის ფაქტის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- ზ) მოქალაქის იგივეობის დადასტურება ფოტოსურათზე გამოსახულ პირთან (ცვლილება/გაუქმება);
- თ) დოკუმენტის წარდგენის დროის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- ი) იურიდიული მნიშვნელობის ფაქტის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- კ) განცხადების ან უწყების ფიზიკური ან იურიდიული პირისათვის გადაცემის ან გადაცემის შეუძლებლობის შესახებ მოწმობის გაცემა (ცვლილება/გაუქმება);
- ლ) სააღსრულებო ფურცლის გაცემა (ცვლილება/გაუქმება);
- მ) სამკვიდროს მიღების/სამკვიდრო მოწმობის გაცემის შესახებ განცხადების დამოწმება (ცვლილება/გაუქმება);
- ნ) სამკვიდროს მიღებაზე უარის თქმის შესახებ განცხადების დამოწმება (ცვლილება/გაუქმება);
- ო) სამკვიდრო მოწმობის გაცემა (ცვლილება/გაუქმება);
- პ) სამკვიდროს მიუღებლობის ფაქტის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- ჟ) უმკვიდრო ქონების სახელმწიფოს ან სხვა უფლებამოსილი სუბიექტისათვის გადაცემის შესახებ მოწმობის გაცემა (ცვლილება/გაუქმება);
- რ) სამკვიდროს მიღების შესახებ განცხადების წარდგენის თაობაზე მოწმობის გაცემა (ცვლილება/გაუქმება);
- ს) გასანაღებლად ჩეკის წარდგენა და ჩეკის გაუნაღებლობის დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება);
- ტ) თამასუქის პროტესტის შესრულება (ცვლილება/გაუქმება);
- უ) სამკვიდროს მმართველის დანიშვნა (ცვლილება/გაუქმება);
- ფ) დავალების ხელშეკრულების დადასტურება (ცვლილება/გაუქმება).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 30 ივნისის ბრძანება №125 - სსმ III, №77 01.07.2010, მუხ.1128](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 5 ნოემბრის ბრძანება №212 - სსმ III, №144, 08.11.2010, მუხ.2059](#)

### **მუხლი 36. ელექტრონული სანოტარო რეესტრის ადმინისტრირება**

1. ელექტრონული სანოტარო რეესტრის ადმინისტრირებას და ტექნიკურ მეთვალყურეობას უზრუნველყოფს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა.

2. სანოტარო რეესტრის ადმინისტრირებისა და ტექნიკური მეთვალყურეობის უშუალოდ განმახორციე-





ლებელ პირებსა და საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას შორის ფორმდება ხელშეკრულება კონფიდენციალურობის უზრუნველყოფის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება აღნიშნულ პირთა პასუხისმგებლობა სანოტარო საიდუმლოების გახმაურებისათვის.

3. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა:

- ა) გასცემს ნოტარიუსზე (ნოტარიუსის შემცვლელ პირზე) სანოტარო რეესტრთან დაშვების ავტორიზაციას;
- ბ) შეაჩერებს ან წყვეტს სანოტარო რეესტრთან დაშვების ავტორიზაციას ნოტარიუსის (შემცვლელი პირის) უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში;
- გ) უზრუნველყოფს სანოტარო რეესტრის მონაცემების უსაფრთხოებას და დაცვას;
- დ) უზრუნველყოფს ნოტარიუსების (შემცვლელი პირების) და მათი დაქირავებული თანამშრომლების სწავლებას სანოტარო რეესტრთან მუშაობის საკითხებზე;
- ე) ამტკიცებს სანოტარო რეესტრის წარმოების ტექნიკურ ინსტრუქციას.

### **მუხლი 37. სანოტარო რეესტრთან დაშვების წესი**

1. ნოტარიუსი (შემცვლელი პირი) სანოტარო რეესტრთან დაშვების ავტორიზაციის მოთხოვნით მიმართავს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას, რომელიც ნოტარიუსს დაუყოვნებლივ ანიჭებს რეესტრთან დაშვების უფლებას. რეესტრთან დაშვების უფლების მინიჭება ხდება ნოტარიუსისათვის რეესტრთან წვდომის უნიკალური კოდის მინიჭების გზით.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია უზრუნველყოს სანოტარო რეესტრთან დაშვების უნიკალური კოდის დაცვა არაუფლებამოსილი პირების წვდომისაგან, ხოლო აღნიშნული ინფორმაციის დაკარგვის ან გახმაურების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას.

3. ყველა, ვისაც სხვადასხვა სამართლებრივი საფუძვლით მინიჭებული აქვს სანოტარო რეესტრთან დაშვების უფლება, ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს ინფორმაცია სანოტარო მოქმედებების შესახებ, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა რეესტრთან დაშვების შედეგად. ეს ვალდებულება ძალაში რჩება მას შემდეგაც, რაც ამ პირებს შეუწყდათ სანოტარო რეესტრთან დაშვების უფლება.“.

### **მუხლი 38. რეესტრის ტიპები**

1. სანოტარო რეესტრის თავისში აერთიანებს შემდეგ რეესტრებს:

- ა) საერთო რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება ყველა სანოტარო მოქმედება, გარდა ამ პუნქტის შემდეგ ქვეპუნქტებში მითითებული მოქმედებებისა;
- ბ) სამემკვიდრეო საქმეთა რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება სამემკვიდრეო საქმის წარმოებასთან დაკავშირებული სანოტარო მოქმედებები;
- გ) ანდერძების რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება ანდერძი, ანდერძების გაუქმების აქტები და სხვა მოქმედებები, რომლებიც დაკავშირებულია ანდერძთან;
- დ) თამასუქებისა და ჩეკების გაპროტესტების რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება თამასუქებისა და ჩეკების გაპროტესტების აქტები და მასთან დაკავშირებული სხვა მოქმედებები;
- ე) ფულისა და ფასიანი ქაღალდების რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება ფულისა და სხვა ფასიანი ქაღალდების დეპოზიტში მიღებისა და გადაცემის აქტები, აგრეთვე, მასთან დაკავშირებული სხვა მოქმედებები;
- ვ) დადგენილებათა რეესტრი, რომელშიც რეგისტრირდება ის დადგენილებები, რომელსაც მიიღებს ნოტარიუსი სანოტარო საქმიანობის პროცესში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ რეესტრებში რეგისტრირებულ სანოტარო მოქმედებებთან წვდომა გააჩნია ყველა ნოტარიუსს, მიუხედავად იმისა, თუ ვის მიერ არის განხორციელებული ჩანაწერი სანოტარო რეესტრში (ერთიანი სამემკვიდრეო რეესტრი და ანდერძების ერთიანი რეესტრი).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „დ“, „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ რეესტრებში რეგისტრირებულ სანოტარო მოქმედებებთან წვდომა გააჩნია მხოლოდ იმ ნოტარიუსს, რომლის მიერაც არის განხორციელებული ჩანაწერი სანოტარო რეესტრში.

### **მუხლი 39. სანოტარო რეესტრის შემადგენლობა**

1. სანოტარო რეესტრი შედგება მიმდინარე და არქივის ნაწილებისაგან.

2. სანოტარო რეესტრის მიმდინარე ნაწილში ნოტარიუსის მიერ რეგისტრირდება მიმდინარე სანოტარო მოქმედებები.

3. სანოტარო რეესტრის არქივის ნაწილში ნოტარიუსის მიერ შეიყვანება ინფორმაცია მის სანოტარო ბიუროში დაცული სანოტარო საქმეების შესახებ.

## **თავი IV**

### **სანოტარო აქტებისა და სხვა დოკუმენტების შენახვა, დაცვა, გაცემა**

### **მუხლი 40. აქტებისა და სხვა დოკუმენტების შენახვა**

1. ნოტარიუსის სანოტარო არქივში სავალდებულო შენახვას ექვემდებარება საჯარო აქტის ფორმით დამოწმებული:



- ა) ხელშეკრულებები;
- ბ) მინდობილობები (რწმუნებულებები);
- გ) სამკვიდრო მოწმობები;
- დ) საკუთრების მოწმობები;
- ე) ანდერძები;
- ვ) დადგენილებები.

2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია საკუთარი სურვილით ან მხარის მოთხოვნით სანოტარო არქივში დაიტოვოს ის აქტებიც, რომელთა შენახვა სანოტარო არქივში არ არის სავალდებულო.

3. ნოტარიუსი ვალდებულია შეინახოს სანოტარო მოქმედებათა რეგისტრაციის რეესტრები და ჟურნალები.

4. სავალდებულო შენახვას დაქვემდებარებული დოკუმენტები ნოტარიუსთან ინახება თანამდებობაზე ყოფნის ვადით, თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ხოლო უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ კი ეს დოკუმენტები შესაძლებელია გადაეცემა საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო არქივში სანოტარო აქტები დააღაგოს პროგრესირებადი ნუმერაციის შესაბამისად ან სანოტარო მოქმედებათა სახეების შესაბამისად. ამასთანავე, დალაგების პრინციპი არ უნდა შეიცვალოს ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში.

#### **მუხლი 41. იმ ნოტარიუსის სანოტარო აქტების, ფულის, სხვა ფასიანი ქაღალდებისა და ფასეულობების შენახვა, რომელსაც შეუჩერდა, ან შეუწყდა უფლებამოსილება**

1. ნოტარიუსი, რომელსაც შეუწყდა უფლებამოსილება, ვალდებულია რეესტრები, სანოტარო აქტები, ბეჭედი, მის მიერ მიღებული ფული და სხვა ფასიანი ქაღალდები გადასცეს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას.

2. (ამოღებულია - 23.01.12 №13).

3. ნოტარიუსთა პალატა ვალდებულია:

ა) აღწეროს დოკუმენტები, რეესტრები, ნოტარიუსის ბეჭდები, ფული, სხვა ფასიანი ქაღალდები, სხვა საგნები და უზრუნველყოს მათი დაცვა;

ბ) ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით გაანადგუროს ნოტარიუსის ბეჭედი;

4. ნოტარიუსის უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში, სანოტარო არქივში დაცული დოკუმენტების ასლების, დუბლიკატებისა და დოკუმენტებიდან ამონაწერების გაცემას უზრუნველყოფს საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

#### **მუხლი 42. დაკარგული დოკუმენტების მოძიება**

1. თუ ამ ინსტრუქციის 41-ე მუხლით დადგენილი პროცედურის შესრულებისას დადგინდება, რომ ადგილზე არ არის რომელიმე დოკუმენტი, ან თუ აღმოჩნდება, რომ დოკუმენტი დაკარგულია, პროცედურის შემსრულებელი ამის შესახებ წერილობით აცნობებს დაინტერესებულ პირს, რათა მას მიეცეს თავისი უფლებების დაცვის შესაძლებლობა.

2. თუ დაკარგული სანოტარო აქტის მონაწილე მხარეს, სხვა ნოტარიუსს, ან სხვა სახელმწიფოს ორგანოს აქვს დაკარგული დოკუმენტის ასლი ან ამონაწერი, ასლის ან ამონაწერის მფლობელი ვალდებულია ასლი ან ამონაწერი გადასცეს შესაბამის სანოტარო არქივს სანოტარო წესით დამოწმებული ასლის დასამზადებლად. დამოწმებული ასლი შენახულ უნდა იქნეს დაკარგული აქტის ნაცვლად, ხოლო ასლი ან ამონაწერი დაუყოვნებლივ უნდა დაუბრუნდეს მფლობელს.

#### **მუხლი 43. სანოტარო არქივიდან დოკუმენტის გაცემა**

1. ამ ინსტრუქციით დადგენილი გამონაკლისის გარდა (ანდერძი მოქალაქისა, რომელიც ცოცხალია), ნოტარიუსს (სანოტარო პალატას) უფლება აქვს სანოტარო აქტის ან სანოტარო ბიუროში დაცული სხვა დოკუმენტის დედანი, შესაბამისი აქტის საფუძველზე დროებით გადასცეს სასამართლოს ან სასამართლოს მიერ განსაზღვრულ სხვა პირს. სასამართლო ან სასამართლოს აქტის საფუძველზე განსაზღვრული სხვა პირი ვალდებულია ნოტარიუსს მისცეს ცნობა დოკუმენტის დედნის მიღების შესახებ. ნოტარიუსი (სანოტარო პალატა) ვალდებულია დედნის ადგილზე მოათავსოს დედნის დამოწმებული ფოტოასლი, რომელსაც უნდა დაერთოს სასამართლოს შესაბამისი აქტი (ბრძანება, განჩინება, დადგენილება, გადაწყვეტილება...). ამ შემთხვევაში დოკუმენტის ასლის დამოწმება არ საჭიროებს სანოტარო მოქმედებათა რეგისტრაციაში გატარებას.

2. საქმის წარმოების დასრულებისთანავე სასამართლო ან სხვა შესაბამისი პირი ვალდებულია დოკუმენტის დედანი დაუბრუნოს სანოტარო არქივს.

3. სანოტარო არქივში ან სხვა საჯარო არქივში დაცული სანოტარო აქტის დამოწმებულ ასლს აქვს დედნის იურიდიული ძალა.

#### **მუხლი 44. დოკუმენტებისა და ცნობების გაცემა სანოტარო არქივიდან**

1. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა ვალდებულია „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „სანოტარო მოქმედებათა შესრულებისათვის საზღაურისა და საქართველოს ნოტარიუსთა პალატისთვის დადგენილი საფასურის ოდენობების, მათი გადახდევინების წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის №507 დადგენილებისა და ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით გასცეს ცნობები, ნოტარიუსთა პალატის არქივში დაცული დოკუმენტების ასლები და



ამონაწერები, დაამოწმოს მათი შესატყვისობა არქივში დაცულ დოკუმენტებთან და შეასრულოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა პროცედურები.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული მოქმედება შესრულებისათვის გადახდილ უნდა იქნეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საზღაური.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

## კარი II კერძო ნაწილი

### თავი V

#### სანოტარო აქტის ფორმით გარიგებების დამოწმების საფუძვლები

##### მუხლი 45. ზოგადი დებულებები გარიგებების დამოწმების შესახებ

1. თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არის დადგენილი, სანოტარო აქტის ფორმით გარიგების დამოწმებისას, ამ ინსტრუქციის ზოგადი ნაწილით დადგენილი სავალდებულო პროცედურების გარდა, ნოტარიუსი ვალდებულია გამოითხოვოს ყველა დოკუმენტი და ინფორმაცია, რაც აუცილებელია:

ა) გარიგების მხარეთა უფლებამოსილების დასადაგენად;

ბ) გარიგების საგნის უფლებრივი მდგომარეობის (ყადაღა, დატვირთვა, შეზღუდვა, აკრძალვა და სხვა) შესამოწმებლად;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით ან/და მხარეთა შეთანხმებით გარიგების ნამდვილობისათვის დადგენილი ყველა პროცედურის დაცულობის შესამოწმებლად.

2. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, ნოტარიუსი უფლებამოსილია დამატებით მოითხოვოს სანოტარო მოქმედებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი დოკუმენტის ან ინფორმაციის წარმოდგენა, რომელიც აუცილებელია გარიგების კანონიერების ან მხარის ინტერესების დაცვის უზრუნველ-საყოფად ან რაც გათვალისწინებულია საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის მეთოდური რეკომენდაციებით.

3. ნოტარიუსი არ არის ვალდებული შეამოწმოს ამ მუხლში მითითებული უფლებრივი მდგომარეობა, თუ გარიგების მონაწილე ყველა მხარე ათავისუფლებს ნოტარიუსს ამ ვალდებულებისაგან იმ საფუძვლით, რომ მათთვის ცნობილია უფლების უნაკლობის შესახებ. ამასთანავე, ნოტარიუსი ვალდებულია მხარეები გააფრთხილოს ამ ვალდებულების არარსებობისა და მისი შესაძლო შედეგების შესახებ და ამ გაფრთხილების შესახებ აღნიშნოს სანოტარო აქტში.

##### მუხლი 46. პარტნიორის/აქციონერის მიერ საწარმოსათვის ქონების გადაცემის წესი

1. შენატანის განხორციელების მიზნით პარტნიორის/აქციონერის მიერ საწარმოსათვის ქონების გადაცემის შემთხვევაში უნდა შედგეს ქონების გადაცემის აქტი შესაბამისი ქონების გასხვისებისათვის დადგენილი წესების დაცვით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ნორმა მოქმედებს შენატანის უკან გატანისას.

##### მუხლი 47. უძრავ ქონებასთან დაკავშირებული გარიგებების დამოწმების წესი

1. საჯარო აქტის ფორმით უძრავ ქონებასთან დაკავშირებული გარიგებების (ნასყიდობა, უზუფრუქტი, აღნაგობა, ქირავნობა, იჯარა, იპოთეკა და სხვა) შედგენისას ნოტარიუსი ვალდებულია უძრავ ქონებასთან დაკავშირებით გამოითხოვოს ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან. ამასთანავე, სამკვიდრო მოწმობის გაცემა უძრავ ქონებაზე დაიშვება ამ ინსტრუქციის 89-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი დოკუმენტების წარდგენის საფუძველზე.

2. ავტორიზებული ნოტარიუსი, რომელმაც სანოტარო წესით დაამოწმა ხელშეკრულება იპოთეკის წარმოშობის/ცვლილების შესახებ, ვალდებულია უზრუნველყოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს შესაბამის ელექტრონულ პროგრამაში დაინტერესებული პირის განცხადების მიღების რეგისტრაცია, თუ ეს პირი არ არის ნოტარიუსის მიერ განცხადების მიღების რეგისტრაციის წინააღმდეგი. სააგენტოსგან სათანადო ავტორიზაციის არსებობისას, ნოტარიუსი აგრეთვე უფლებამოსილია განახორციელოს იპოთეკის წარმოშობის/ცვლილების რეგისტრაცია.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 29 იანვრის ბრძანება №9 - ვებგვერდი, 29.01.2014 წ.](#)

##### მუხლი 48. ავტოტრანსპორტის მესაკუთრის დამდგენი დოკუმენტები

1. საქართველოში რეგისტრირებული ავტოტრანსპორტის მესაკუთრე დგინდება ავტოტრანსპორტის სარეგისტრაციო მოწმობით, ან მარეგისტრირებელი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობით.

2. რეექსპორტის სასაქონლო ოპერაციაში არსებულ ავტოტრანსპორტთან დაკავშირებული გარიგების საჯარო ფორმით დადებისას ავტოტრანსპორტზე საკუთრების უფლების დამდგენ დოკუმენტებად მიიჩნევა მხოლოდ საგადასახადო დოკუმენტები .

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 3 თებერვლის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 04.02.2011 წ.](#)

##### მუხლი 49. უძრავი ქონებისა და საჯარო რეესტრში რეგისტრირებული მოძრავი ქონების მესაკუთრე





საჯარო რეესტრის მონაცემების მიმართ მოქმედებს უტყუარობისა და სისრულის პრეზუმფცია. დაუშვებელია სანოტარო მოქმედების შესრულებისას უძრავი ქონებისა და მარეგისტრირებელ ორგანოში რეგისტრირებული მოძრავი ქონების მესაკუთრედ რეგისტრირებული პირის გარდა სხვა პირის თანხმობის გამოთხოვა.

### **მუხლი 50. მოძრავ ქონებასთან დაკავშირებული გარიგებების საჯარო აქტის ფორმით დამოწმების წესი**

რეგისტრაციას დაუქვემდებარებელ მოძრავ ნივთთან დაკავშირებული გარიგების სანოტარო აქტის ფორმით შედგენისას, ნოტარიუსი ხელმძღვანელობს საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 158-ე მუხლით („მესაკუთრედ ყოფნის პრეზუმფცია“).

### **მუხლი 51. საჯარო აქტის ფორმით წინარე გარიგების დამოწმების წესი**

1. სანოტარო აქტის ფორმით წინარე გარიგების დამოწმებისას არ არის სავალდებულო იმ ქონების შესახებ დოკუმენტების წარდგენა, რომელიც გარიგების საგანია.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ნორმა გამოიყენება აგრეთვე სამომავლო ქონებასთან დაკავშირებული გარიგების სანოტარო აქტის ფორმით დამოწმებისას.

3. სანოტარო აქტის ფორმით წინარე გარიგების დამოწმებას არ აბრკოლებს იმ ქონებაზე/უფლებაზე ყადაღის ან სხვაგვარი შეზღუდვის არსებობა, რომელსაც შეეხება გარიგება, აგრეთვე ამ ქონების არარსებობა. შესაბამისად, სანოტარო აქტის ფორმით შეიძლება შედგეს წინარე გარიგება იმ ქონებასთან დაკავშირებით, რომელიც უნდა შეიქმნას მომავალში.

### **მუხლი 52. ქონების მართვის/განკარგვის შესახებ გარიგებათა დამოწმება**

1. ქონებასთან (მათ შორის, უძრავ ქონებასთან, სატრანსპორტო საშუალებასთან და რეგისტრაციას დაქვემდებარებულ სხვა ქონებასთან) დაკავშირებით გაცემული მინდობილობის/რწმუნებულების სანოტარო აქტის ფორმით დამოწმების დროს არ მოითხოვება დოკუმენტები იმ ქონების შესახებ, რომელსაც შეეხება მინდობილობა/რწმუნებულება.

2. ქონების მართვის ან/და განკარგვის უფლებით გადაცემის შესახებ ხელშეკრულების საჯარო აქტის ფორმით დამოწმებისას სავალდებულოა ყველა იმ დოკუმენტის გამოთხოვა, რაც ადასტურებს მართვაში გადაცემული ქონების უფლებრივ მდგომარეობას.

3. დასაშვებია მინდობილობის/რწმუნებულების დამოწმება კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალების გამოყენებით იმ შემთხვევაში, თუ ელექტრონული კომუნიკაცია სანოტარო მოქმედების შესრულებისას იძლევა მინდობილობის/რწმუნებულების გამცემის და ნოტარიუსის პირდაპირი ვიზუალური კონტაქტის საშუალებას და შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება და პირადობის დადასტურება ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლით დადგენილი წესით. ასეთ შემთხვევაში სავალდებულოა სანოტარო მოქმედების ჩაწერა ვიდეოფაილის სახით. ვიდეოფაილი უნდა ჩაიწეროს ელექტრონული მონაცემების შემნახველ საშუალებაზე (მაგ., კომპაქტდისკზე), რომელიც თან უნდა დაერთოს სანოტარო აქტს ან სანოტარო რეესტრს. ამასთან, ელექტრონული კომუნიკაციისას სრულად უნდა აღიქმებოდეს (უნდა იყოს მაღალი ხარისხის ვიდეოკავშირი) საიდენტიფიკაციო დოკუმენტზე დატანილი ფოტოსურათი და ამავე გვერდზე არსებული ყველა საჭირო რეკვიზიტი. მინდობილობის/რწმუნებულების ტექსტში (ან დამადასტურებელ წარწერაში) უნდა აღინიშნოს კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალების გამოყენებით მინდობილობის /რწმუნებულების დამოწმების თაობაზე.

4. კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალების გამოყენებით მინდობილობის/რწმუნებულების დამოწმებისას მინდობილობის/რწმუნებულების გამცემი პირის ნაცვლად და მისი თხოვნით, ხელს აწერს სხვა პირი, ამ ინსტრუქციის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით. ამასთან, ხელმომწერი პირის გარდა, სავალდებულოა დამატებით მოწმის დასწრებაც, რომელიც ხელს აწერს სანოტარო აქტს.

5. გარიგებაში რამდენიმე მარწმუნებლის მონაწილეობისას საზღაური მინდობილობის/რწმუნებულების დამოწმებისათვის იანგარიშება მარწმუნებლების რაოდენობის შესაბამისად.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 6 აგვისტოს ბრძანება №146 - სსმ III, №97, 10.08.2010, მუხ.1427](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 17 მარტის ბრძანება №223 - ვებგვერდი, 17.03.2017 წ.](#)

### **მუხლი 53. გარიგების გაუქმების (მოშლის, შეწყვეტის) წესი. გარიგებაში ცვლილებების ასახვა**

1. გარიგება უნდა გაუქმდეს (მოიშალოს, შეწყდეს) დამოუკიდებელი აქტის შედგენით სანოტარო მოქმედების შესრულების ზოგადი წესების დაცვით. თუ ამ მუხლით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, გარიგება უნდა გაუქმდეს გარიგების დამოწმებისათვის დადგენილი წესების დაცვით. სანოტარო რეესტრში და სანოტარო აქტზე, რომლის გაუქმება (მოშლა, შეწყვეტა) ხდება, წარწერით უნდა აღინიშნოს გარიგების გაუქმების (მოშლის, შეწყვეტის) თაობაზე. წარწერაში მითითებული უნდა იყოს გაუქმების (მოშლის, შეწყვეტის) აქტის რეკვიზიტები.

2. იმ შემთხვევაში, თუ უქმდება გარიგება, რომელიც დამოწმებული იყო სხვა ნოტარიუსის მიერ, ნოტარიუსი, რომელმაც დაამოწმა გარიგების გაუქმება, ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს იმ ნოტარიუსს, რომლის მიერ შედგენილი სანოტარო აქტიც გაუქმდა. შეტყობინება შეიძლება გაიგზავნოს ელექტრონული ფორმით. შეტყობინებაში მითითებული უნდა იყოს გაუქმების აქტის ყველა რეკვიზიტი (სანოტარო აქტის



სარეგისტრაციო ნომერი და შედგენის თარიღი, მხარეები, იმ აქტის დასახელება, რომელიც გაუქმდა და სხვა საჭირო მონაცემები).

3. ანდერძი უნდა გაუქმდეს [სამოქალაქო კოდექსის](#) შესაბამისად.

4. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო რეესტრში ან/და თავის არქივში დაცულ დოკუმენტზე გააკეთოს შესაბამისი აღნიშვნა ამ დოკუმენტში ცვლილებების შეტანის შესახებ.

5. თუ ნოტარიუსმა დაამოწმა გარიგება, რომლითაც შევიდა ცვლილება სხვა ნოტარიუსთან დაცულ დოკუმენტში, ნოტარიუსი ვალდებულია ცვლილების შესახებ აცნობოს იმ ნოტარიუსს, რომლის მიერ შედგენილ აქტშიც განხორციელდა ცვლილებები. შეტყობინება შეიძლება გაიგზავნოს ელექტრონული ფორმით. შეტყობინებაში მითითებული უნდა იყოს ცვლილების აქტის ყველა რეკვიზიტი.

6. იმ შემთხვევაში, თუ ცვლილება ან გაუქმება (მოშლა, შეწყვეტა) ეხება დოკუმენტს, რომელიც დამოწმებულია უფლებამოსილებაშეწყვეტილი ნოტარიუსის მიერ და დოკუმენტი ინახება საქართველოს ნოტარიუსთა პალატის არქივში, ამ მუხლის მე-5 პუნქტში მითითებული შეტყობინება უნდა გაეგზავნოს შესაბამის საარქივო სამსახურს.

#### **მუხლი 54. გარიგების დამოწმება რამდენიმე ნოტარიუსის მონაწილეობით**

1. გარიგება, რომელიც მონაწილეობს ორი ან მეტი მხარე, შეიძლება დამოწმდეს საჯარო აქტის ფორმით ორი ან მეტი ნოტარიუსის მონაწილეობით, პირდაპირი ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებების გამოყენებით, იმგვარად, რომ გარიგების მონაწილე ერთი ან რამდენიმე მხარე წარდგეს ერთ ნოტარიუსთან, ხოლო სხვა მხარე წარდგეს შესაბამისად სხვა ნოტარიუსთან, თუ პირდაპირი ელექტრონული კომუნიკაცია იძლევა გარიგების ყველა მხარის და ნოტარიუსების ერთდროული პირდაპირი ვიზუალური კონტაქტის საშუალებას (ტელეკონფერენცია).

2. სანოტარო მოქმედების მონაწილე ყველა პირი ხელს აწერს გარიგების იდენტურ ტექსტს.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დგება ორი ან რამდენიმე სანოტარო აქტი (რამდენი ნოტარიუსიც მონაწილეობს), საიდანაც თითოეულზე ხელს აწერს ის პირი, რომელიც ნოტარიუსთან იმყოფებოდა.

4. საზღაური სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის თანაბრად გაიყოფა ნოტარიუსებს შორის.

5. სხვადასხვა ნოტარიუსების მიერ შესრულებულ თითოეულ სანოტარო აქტს ენიჭება დამოუკიდებელი სარეგისტრაციო ნომერი. ამ მუხლის შესაბამისად დამოწმებული გარიგება მესამე პირისათვის ნამდვილია მხოლოდ ყველა სანოტარო აქტის წარდგენის შემთხვევაში.

#### **მუხლი 54<sup>1</sup>. ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულების დამოწმების წესი**

1. ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულების დამოწმებისას არ გამოიყენება ამ ინსტრუქციის 54-ე მუხლი. მხარეები ვალდებული არიან, ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულების დადების მოთხოვნით მიმართონ ერთ ნოტარიუსს და ხელი მოაწერონ სანოტარო აქტს.

2. ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულების დადებისას ბავშვის გამჩენი ქალი (სუროგატი დედა) ვალდებულია პირადად გამოცხადდეს ნოტარიუსთან ხელშეკრულებაზე ხელის მოსაწერად. მას არ აქვს უფლება, ასეთი გარიგება დადოს წარმომადგენლის მეშვეობით.

3. ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულების დამოწმებისას „სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 31 იანვრის №18 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დონორი ვალდებულია ნოტარიუსს წარუდგინოს ცნობა სამედიცინო დაწესებულებიდან, რომელიც ადასტურებს ფაქტს მისი დონორობის შესახებ.

4. „სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 31 იანვრის №18 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-19 მუხლის 1<sup>1</sup> პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული უკანასკნელი ერთი წლის განმავლობაში წყვილის ფაქტობრივ თანაცხოვრებაში ყოფნის ფაქტი ნოტარიუსის წინაშე უნდა დადასტურდეს შესაბამისი დოკუმენტებით (საინფორმაციო-სამისამართო ბარათი, რომლითაც დასტურდება ერთ მისამართზე რეგისტრაციის ფაქტი, ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, რომლითაც დასტურდება საერთო სარგებლობისთვის გამიზნულ ქონებაზე თანამესაკუთრეობის ფაქტი, რელიგიური ქორწინების დამადასტურებელი საბუთი ან სხვა ნებისმიერი საჯარო დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება წყვილის ფაქტობრივ თანაცხოვრებაში ყოფნის ფაქტი).

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების დამადასტურებელი ცნობების/დოკუმენტების წარმოუდგენლობის ან/და ასეთი დოკუმენტების არასარწმუნოდ მიჩნევის შემთხვევაში, ნოტარიუსი ვალდებულია უარი თქვას სანოტარო მოქმედების შესრულებაზე.

6. ექსტრაკორპორული განაყოფიერების (სუროგაციის) შესახებ ხელშეკრულება მოწმდება საჯარო სანოტარო აქტით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2020 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №614 - ვებგვერდი, 22.09.2020 წ.](#)

### **თავი VI**

### **საკუთრების მოწმობა. საკუთრების უფლების აღიარება**





## **მუხლი 55. ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების (საბინაო-სამშენებლო კოოპერატივების) სახლებში არსებულ ბინებზე საკუთრების უფლების დადასტურება**

1. ნოტარიუსი გასცემს საკუთრების მოწმობას ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების (ყოფილი საბინაო-სამშენებლო კოოპერატივების) სახლებში არსებულ იმ ბინებზე, რომლებიც საქართველოს რესპუბლიკის მინისტრთა კაბინეტის 1993 წლის 5 ივლისის № 519 დადგენილების შესაბამისად საკუთრებაში გადაეცათ ამ ბინების მფლობელებს და რომლებიც ამ ინსტრუქციის ძალაში შესვლამდე არ არის აღრიცხული ამ ბინების მფლობელთა საკუთრებაში.

2. საკუთრების მოწმობა გაიცემა ბინის მფლობელთა განცხადების საფუძველზე. განცხადებაზე ხელმოწერა უნდა დამოწმდეს სანოტარო წესით.

3. საკუთრების მოწმობის მიღების უფლება აქვს ორდერში შეტანილ ყველა პირს, ან იმ პირებს, რომლებიც ცნობილნი არიან ორდერში შეტანილი პირების მემკვიდრეებად. უფლებაზე უარის თქმა დაიშვება ამ უფლების დათმობით (ორმხრივი შეთანხმებით ან ცალმხრივი აქტით).

4. განმცხადებელი ვალდებულია ნოტარიუსს წარუდგინოს:

ა) ბინაზე უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (ბინის ორდერი ან ადამინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება მეპაიე-წევრად ცნობის შესახებ, ან სამკვიდრო მოწმობა, ან სასამართლოს გადაწყვეტილება, ან სხვა აქტი, რომელიც გაცემულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც ადასტურებს უფლებას ბინაზე);

ბ) ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, ხოლო თუ ბინა აღრიცხული არ არის საჯარო რეესტრში – საჯარო რეესტრის ტექნიკური ინვენტარიზაციის არქივის მიერ გაცემული ცნობა-დახასიათება და ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის ოქმი საბინაო-სამშენებლო კოოპერატივის უფლებამონაცვლეობის შესახებ.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 30 ივნისის ბრძანება №125 - სსმ III, №77 01.07.2010, მუხ.1128](#)

## **მუხლი 56. ქორწინების განმავლობაში შეძენილ ქონებაზე მეორე მეუღლის საკუთრების უფლების აღიარების წესი**

1. ცოცხლად მყოფი მეუღლის ქონებაზე, რომელიც შეძენილია ქორწინების განმავლობაში, მეორე მეუღლის საკუთრების უფლების აღიარება ხდება ხელშეკრულებით, ან მეუღლეთა ერთობლივი განცხადების საფუძველზე, საკუთრების მოწმობის გაცემით.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული შეთანხმების/მოწმობის დამოწმებისათვის ნოტარიუსს უნდა წარედგინოს ქორწინების მოწმობა, აგრეთვე დოკუმენტები, რაც აუცილებელია შესაბამისი სახის ქონების გასხვისების შესახებ გარიგების სანოტარო წესით დამოწმებისათვის.

## **მუხლი 57. მოწმობა ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის წილზე**

1. [საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით](#) დადგენილი საფუძვლის არსებობისას ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის განცხადების შემთხვევაში ნოტარიუსი გასცემს საკუთრების მოწმობას ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის წილზე, რომელიც მას ეკუთვნის ქორწინების განმავლობაში შეძენილი ქონებიდან და რაც აღრიცხული იყო გარდაცვლილი მეუღლის საკუთრებად.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული მოწმობის გასაცემად ნოტარიუსს უნდა წარედგინოს გარდაცვლილი მეუღლის გარდაცვალების მოწმობა, გარდაცვლილის ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის განცხადება, ქორწინების მოწმობა.

3. მოწმობა უნდა გაიცეს სამკვიდროს მისაღებად დადგენილი ვადის ამოწურვის შემდეგ.

4. დასაშვებია გაიცეს როგორც ზოგადი ხასიათის მოწმობა (კონკრეტული ქონების/უფლებების მითითების გარეშე), ისე მოწმობა, რომელშიც მითითებულია კონკრეტული ქონება. კონკრეტული ქონების მითითებისას გამოთხოვილ უნდა იქნეს ის დოკუმენტები, რაც აუცილებელია ამ სახის ქონების გასხვისებისას.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის განცხადების შესახებ შეატყობინოს ყველა იმ განმცხადებელს, რომელსაც წარდგენილი აქვს განცხადება მამკვიდრებლის სამკვიდროს მიღების შესახებ. ნოტარიუსმა განმცხადებელს (ცოცხლად დარჩენილ მეუღლეს) შეიძლება მოსთხოვოს შესაბამისი განცხადების გაკეთება პრესაში.

6. თუ შეტყობინებიდან (განცხადების გამოქვეყნებიდან) ოცდაათი დღის ვადის ამოწურვამდე ნოტარიუსს არ წარედგინა დოკუმენტი, რომელიც სანოტარო მოქმედების შეჩერების ან გადადების საფუძველია, ნოტარიუსი გასცემს საკუთრების მოწმობას ცოცხლად დარჩენილი მეუღლის წილზე.

## **თავი VII**

**ნოტარიუსის არქივში დაცული აქტების ასლების, აქტებიდან ამონაწერებისა და აქტების შესახებ მოწმობების გაცემა. ფაქტებისა და განცხადებების დამოწმება; სხვა სანოტარო მოქმედებები**

## **მუხლი 58. დოკუმენტების გაცემის ვალდებულება და წესი**

1. ნოტარიუსი ვალდებულია გასცეს თავის არქივში დაცული დოკუმენტის ასლი (ასლის ასლი) და ამონაწერები დოკუმენტებიდან, აგრეთვე აქტების შესახებ მოწმობები, გარდა ანდერძისა, რომლის გამოქვეყნების დრო არ არის დამდგარი.





2. ამ მუხლის წინა პუნქტში მითითებული დოკუმენტების მიღების უფლება აქვს „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებულ პირებს. ხარჯებს იხდის დოკუმენტის მიმღები.

3. ნოტარიუსი უფლებამოსილია სანოტარო აქტის მონაწილის მოთხოვნით გასცეს დოკუმენტის მხოლოდ დანართის ასლი (დამოწმებული, ან დამოწმების გარეშე). ასლის შესატყვისობის დამოწმების შემთხვევაში ვალდებულია დამადასტურებელ წარწერაში მიუთითოს, რომ ეს არის მის არქივში დაცული დოკუმენტის დანართი.

4. ნოტარიუსი უფლებამოსილია გასცეს ასლი ან ამონაწერი იმ სანოტარო აქტისა, რომელიც შედგენილია სხვა ნოტარიუსის მიერ და რომელიც ინახება მის არქივში, როგორც დანართი მის არქივში დაცული დოკუმენტისა.

5. ნოტარიუსი უფლებამოსილია გასცეს ასლი ან ამონაწერი იმ სანოტარო აქტისა, რომელიც შედგენილია (რეგისტრირებულია) სხვა ნოტარიუსის მიერ და ხელმისაწვდომია ელექტრონული წესით.

### **მუხლი 59. ასლისა და ამონაწერის შესაბამისობის (სისწორის) დამოწმება და დამოწმების ფორმულარი**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაამოწმოს ასლის შესაბამისობა დედანთან ან დამოწმებულ ასლთან (ასლის ასლთან).

2. ასლი შეიძლება დამზადდეს დოკუმენტის ფოტოასლის სახით, ან დოკუმენტის ტექსტური ასლის სახით. ფოტოასლად მიიჩნევა ასლგადამღებ აპარატზე დოკუმენტის პირის გადაღებით მიღებული გამოსახულება ისე, რომ მიღებულ ასლზე ფოტოგრაფიული სიზუსტით აისახოს დოკუმენტის დედანი (დამოწმებული ასლი, ასლის ასლი). ტექსტური სახით არსებული ასლი ზუსტად უნდა ასახავდეს დოკუმენტის ტექსტს. ამასთანავე, ტექსტურ ასლზე ვიზუალურად არ აისახება დოკუმენტის ყველა რეკვიზიტი – დოკუმენტზე არსებული ხელმოწერები, ბეჭედი, მინაწერები და სხვა. ამგვარი რეკვიზიტები (რაც ვიზუალურად არ აისახება ტექსტურ ასლზე), ტექსტურ ასლზე უნდა აისახოს შესაბამისი მინაწერით. მაგალითად: „მარწმუნებელი ვახტანგ ნოზაძე (ხელმოწერილია). ნოტარიუსი გიორგი მაისურაძე (ხელმოწერილია, დასმულია ნოტარიუსის ბეჭედი)“.

3. ტექსტურ ასლს არ დაერთვის დოკუმენტის დედნისათვის თანდართული დანართების ფოტოასლები. ასლს, რომელიც დამზადებულია ფოტოასლის სახით, შეიძლება დაერთოს ან არ დაერთოს დედნისათვის თანდართული დოკუმენტების ფოტოასლები.

4. დაუშვებელია ასლის დამზადება შერეული წესით (ნაწილობრივ ფოტოასლისა და ნაწილობრივ ტექსტური ასლის სახით).

5. დედანთან (დამოწმებულ ასლთან) ასლის შესაბამისობის დამოწმებას არ გამოორიცხავს ის ფაქტი, რომ დედანი არ არის დამოწმებული ნოტარიულად ან ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ, ან იგი არ არის საჯარო აქტი.

6. დასაშვებია ასლის დედანთან შესაბამისობის დამოწმება იმ შემთხვევაში, თუ წარდგენილი დოკუმენტის დედანი, ან დამოწმებული ასლი შეიცავს ისეთ შესწორებებს, რომლებიც არ არის დათქმული კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მაგრამ მათი არსებობა ადვილად აღიქმება დოკუმენტის ფოტოასლში. შესაბამისად, ამ ხარვეზის მქონე დოკუმენტების ასლების დედანთან (დამოწმებულ ასლთან) შესატყვისობის დამოწმება დასაშვებია მხოლოდ ფოტოასლის სახით.

7. დედანთან (დამოწმებულ ასლთან) ასლის შესაბამისობის დამოწმებას არ გამოორიცხავს აგრეთვე ის გარემოება, რომ დოკუმენტის დედანი შეიცავს კანონსაწინააღმდეგო ან ამორალურ ნორმებს, ან დოკუმენტს აკლია კანონმდებლობით დადგენილი სავალდებულო რეკვიზიტები, ან დოკუმენტი შედგენილია არასახელმწიფო ენაზე და ეს ენა არ იცის ნოტარიუსმა.

8. ნოტარიუსის მიერ ასლის შესაბამისობის დამოწმება არ ნიშნავს დოკუმენტის დედნის (დამოწმებული ასლის) კანონიერებისა და ნამდვილობის დამოწმებას და, შესაბამისად, ნოტარიუსს არ ეკისრება პასუხისმგებლობა იმის გამო, თუკი დოკუმენტის დედანი კანონსაწინააღმდეგოა (ან შეიცავს კანონსაწინააღმდეგო დებულებებს), ან გაყალბებულია (მატერიალურად, და/ან შინაარსობრივად).

9. დასაშვებია პასპორტის, პირადობის მოწმობის, სატრანსპორტო საშუალების მართვის მოწმობის, მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების (საგადასახადო ანგარიშ-ფაქტურები და სხვ.) და სხვა მსგავსი დოკუმენტების (რომლებიც შეიძლება არსებობდეს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარის – დედნის სახით) ფოტოასლების დედანთან შესატყვისობის დამოწმება. ამასთანავე, ამ შემთხვევაში დამოწმებულ ფოტოასლს არ აქვს დედნის ძალმოსილება და იგი ვერ ცვლის თვით დოკუმენტის დედანს.

10. ტექნიკური საშუალებით შესრულებული დოკუმენტის (გარდა წიგნებისა, გაზეთებისა, ჟურნალებისა და სხვა ბეჭდური გამოცემებისა) ფოტოასლის შესატყვისობის დამოწმება შეიძლება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუკი მასზე არსებობს ხელმოწერა, ან არსებობს ხელით მინაწერები დედანი (ჩასწორება, შენიშვნა და სხვა).

11. დამოწმებულ ასლს (ასლის ასლს) აქვს დედნის (დამოწმებული ასლის) შესაბამისი ძალმოსილება, გარდა ამ მუხლის მე-9 პუნქტით დადგენილი შემთხვევებისა.

12. ამონაწერი დოკუმენტიდან წარმოადგენს დოკუმენტის ნაწილს, რომელიც გადმოცემულია ტექსტური სახით. ამონაწერის დამზადებისას დაცულ უნდა იქნეს ამ მუხლის მე-2 - მე-4 პუნქტებით დადგენილი წესი.

13. ასლის ან ამონაწერის დამოწმების ფორმულარი, გარდა ამ ინსტრუქციით დადგენილი აუცილებელი რეკვიზიტებისა, უნდა შეიცავდეს დამოწმებას, რომ ასლი (ასლის ასლი) ან ამონაწერი იდენტურია დედნისა (დამოწმებული ასლისა), რომელიც წარმოდგენილია ნოტარიუსთან ან ინახება ნოტარიუსის არქივში. ამონაწერის გაცემისას ფორმულარში უნდა მიეთითოს, რომ ამონაწერი ასახავს დოკუმენტის მხოლოდ ნაწილს.

14. ნოტარიუსი უფლებამოსილია ფორმულარში მიუთითოს დოკუმენტის იმ ხარვეზების შესახებ, რომელიც



მითითებულია ამ მუხლის მე-4 – მე-6 პუნქტებში.

15. ფოტოასლის (დამოწმებული ასლის ფოტოასლის) დამოწმების ფორმულიარის მითითება იმის შესახებ, რომ ფოტოასლი შეესაბამება დოკუმენტის დედანს (დამოწმებულ ასლს), მიემართება საკუთრივ იმ დოკუმენტს, რომლის ფოტოასლის შესაბამისობაც მოწმდება, მაგრამ არ მიემართება ამ დოკუმენტის დანართებს. ამასთანავე, ივარაუდება, რომ დანართების ფოტოასლები ზუსტად ასახავს დანართებს იმ სახით (დედანი, დამოწმებული ასლი, დაუმოწმებელი ასლი და ა. შ.), რა სახითაც ეს დანართები თან ერთვის დოკუმენტს, რომლის ფოტოასლის შესატყვისობაც დამოწმდა.

16. იმ შემთხვევაში, თუ ნოტარიუსმა სასამართლოში ან უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში უნდა წარადგინოს სანოტარო არქივში არსებული დოკუმენტების ასლები, ან ამ ორგანოებს უნდა მისცეს ახსნა-განმარტება, ჩვენება, ამ ორგანოებში უნდა წარადგინოს შესაგებელი, სარჩელი, საჩივარი და ა.შ., ნოტარიუსი უფლებამოსილია, თავის ახსნა-განმარტებას, შესაგებელს, სარჩელს, საჩივარს, ჩვენებას და ა.შ. დაურთოს თავის სანოტარო არქივში არსებული ნებისმიერი დოკუმენტის ასლი და დაამოწმოს ამ დოკუმენტის ასლის შესატყვისობა არქივში არსებულ დედანთან/დამოწმებულ ასლთან ისე, რომ სანოტარო მოქმედება არ გაატაროს სანოტარო მოქმედებათა რეესტრში.

17. დასაშვებია დოკუმენტის დედანთან ასლის შესაბამისობის დამოწმება იმ შემთხვევაშიც, თუ დოკუმენტი შედგება რამდენიმე ფურცლისაგან და იგი არ არის აკინძული, ან ყველა გვერდი არ არის დანომრილი და ხელმოწერილი. ამ შემთხვევაში ნოტარიუსი ვალდებულია ფორმულარში მიუთითოს ეს გარემოებები.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 30 ივნისის ბრძანება №125 - სსმ III, №77 01.07.2010, მუხ.1128](#)

### **მუხლი 60. სანოტარო ბიუროს არქივიდან ასლის, ამონაწერისა და მოწმობის გაცემის ვადა**

ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო ბიუროს არქივიდან არქივში დაცული დოკუმენტის ასლი (ასლის ასლი), დოკუმენტიდან ამონაწერი, ან მოწმობა გასცეს უმოკლეს დროში, მაგრამ მოთხოვნიდან არა უგვიანეს სამი დღისა.

### **მუხლი 61. ფაქტების დამოწმება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია კანონმდებლობის შესაბამისად დაამოწმოს ფაქტები.

2. ნოტარიუსი ფაქტის ნამდვილობას ამოწმებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ნოტარიუსი უშუალოდ ესწრებოდა ამ ფაქტის დადგომას, ან უშუალოდ აღიქვამს უკვე დამდგარ ფაქტს. ნოტარიუსი ვალდებულია ზუსტად აღწეროს ის ფაქტი, რომლის დადგომის ან არსებობის ნამდვილობასაც ამოწმებს.

3. ნოტარიუსი ვალდებულია უარი თქვას ფაქტის დამოწმებაზე, თუ სანოტარო მოქმედების შესრულება ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას ან საყოველთაოდ აღიარებულ ზნეობის ნორმებს, გარდა ამ ინსტრუქციით დადგენილი გამონაკლისებისა (იურიდიული პირების ორგანოების სხდომებისა და/ან კრების ოქმების შედგენა და დამოწმება ნოტარიუსის მიერ) და იმ შემთხვევისა, როდესაც ფაქტი უკვე დამდგარია (მაგალითად, ვებგვერდზე განთავსებული ამა თუ იმ ინფორმაციის/სტატიის, ფოტოს, ან სხვა მსგავსი მასალის არსებობის ფაქტი).

### **მუხლი 62. განცხადებების დამოწმება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია კანონმდებლობის შესაბამისად დაამოწმოს პირის განცხადებები.

2. ნოტარიუსი განცხადების დამოწმებისას ადასტურებს, რომ განცხადება და/ან ხელმოწერა მასზე უშუალოდ განმცხადებელს ეკუთვნის. ნოტარიუსი არ ადასტურებს განცხადებაში მოყვანილი ფაქტების ნამდვილობას და, შესაბამისად, პასუხს არ აგებს მათზე.

3. პირის სურვილის შემთხვევაში დასაშვებია მისი ხელმოწერის დამოწმება არასახელმწიფო ენაზე შედგენილი განცხადების ტექსტზე, მიუხედავად იმისა, ფლობს თუ არა ნოტარიუსი ან/და განმცხადებელი ენას, რომელზეც შესრულებულია განცხადების ტექსტი. ასეთ შემთხვევაში განმცხადებელმა ნოტარიუსს უნდა დაუდ ასტუროს, რომ მისთვის ცნობილია განცხადების შინაარსი და რომ იგი შეესაბამება მის ნებას. ნოტარიუსი ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ მიუთითოს თავის დამადასტურებელ წარწერაში.

4. ნოტარიუსი ამოწმებს პირის განცხადებას, რომელიც მიღებულია კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით იმ შემთხვევაში, თუ ელექტრონული კომუნიკაცია სანოტარო მოქმედების შესრულებისას იძლევა განმცხადებლის და ნოტარიუსის პირდაპირი ვიზუალური კონტაქტის საშუალებას და შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება და პირადობის დადასტურება ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლით დადგენილი წესით. ასეთ შემთხვევაში სავალდებულოა სანოტარო მოქმედების ჩაწერა ვიდეოფაილის სახით. ვიდეოფაილი უნდა ჩაიწეროს ელექტრონული მონაცემების შემნახველ საშუალებაზე (მაგ., კომპაქტდისკზე), რომელიც თან უნდა დაერთოს სანოტარო აქტს ან სანოტარო რეესტრს. მხარის ნაცვლად და მისი თხოვნით, განცხადებას ხელს აწერს სხვა პირი, ამ ინსტრუქციის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით. ამასთან, ხელმოწერილი პირის გარდა, სავალდებულოა დამატებით მოწმის დასწრებაც, რომელიც ხელს აწერს სანოტარო აქტს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 17 მარტის ბრძანება №223 - ვებგვერდი, 17.03.2017 წ.](#)

### **მუხლი 63. ფოტოსურათზე გამოსახულ პირთან ფიზიკური პირის იგივეობის დადასტურება**

1. ნოტარიუსი ადასტურებს ფიზიკური პირის იგივეობას ფოტოსურათზე გამოსახულ პირთან შესაბამისი მოწმობის გაცემით. ფოტოსურათზე გამოსახული პირის არასრულწლოვანთან იგივეობის დადასტურებისას



გამოიყენება ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლით დადგენილი წესი.

2. მოწმობაში აუცილებლად უნდა მიეთითოს: ფოტოსურათზე გამოსახული პირის სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი და ადგილი, საცხოვრებელი ადგილი, იმ დოკუმენტის რეკვიზიტები, რომლის საფუძველზეც დადგინდა ფოტოსურათზე გამოსახული პირის პირადობა. მოწმობის ზედა მარცხენა კუთხეში უნდა განთავსდეს ფოტოსურათი და მას უნდა დაესვას ნოტარიუსის ბეჭედი ისე, რომ ბეჭდის ნაწილი აისახოს ფოტოსურათის ქვედა მარჯვენა მხარეს, ხოლო ნაწილი იმ ფურცელზე, რომელზედაც განთავსებულია ფოტოსურათი.

#### **მუხლი 64. დოკუმენტის წარდგენის დროის დადასტურება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაადასტუროს ნოტარიუსისათვის, ან ნოტარიუსის თანდასწრებით სხვა პირისათვის დოკუმენტის გადაცემის დრო.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია დაადგინოს დოკუმენტის გადაცემისა და დოკუმენტის მიმღების პირადობა და მიუთითოს, რა წესით მოხდა დოკუმენტის გადაცემა.

3. დოკუმენტის გადაცემის დროის შესახებ ნოტარიუსი გასცემს მოწმობას, რომელშიც უნდა მიუთითოს დოკუმენტის გამცემ და მიმღებ პირთა სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი და ადგილი, საცხოვრებელი ადგილი, პირადი ნომერი, იმ დოკუმენტის რეკვიზიტები, რომლის საფუძველზეც დადგინდა ამ პირთა ვინაობა, გადაცემული დოკუმენტების დასახელება და მათი რეკვიზიტები.

#### **მუხლი 65. ფიზიკური პირის ცოცხლად ყოფნის დადასტურება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაადასტუროს, რომ პირი ცოცხალია, თუ ეს პირი პირადად წარსდგა ნოტარიუსთან. ნოტარიუსი ვალდებულია გასცეს მოწმობა, რომელშიც უნდა მიუთითოს: ცოცხლად მყოფი პირის სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი და ადგილი, სქესი, საცხოვრებელი ადგილი, პირადი ნომერი, იმ დოკუმენტის რეკვიზიტები, რომლის საფუძველზეც დადგინდა პირის პირადობა.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული პირი არ არის სრულწლოვანი, მაგრამ მას აქვს პირადობის მოწმობა, ან პასპორტი, ნოტარიუსი უფლებამოსილია ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული სანოტარო მოქმედება შეასრულოს არასრულწლოვანი პირის მშობლების (სხვა კანონისმიერი წარმომადგენლის) მონაწილეობის გარეშე.

3. იმ შემთხვევაში, თუ პირი არ არის სრულწლოვანი და მას არ აქვს პირადობის მოწმობა, ან პასპორტი, ნოტარიუსი ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ მოქმედებას ასრულებს მხოლოდ არასრულწლოვანი პირის ერთ-ერთი მშობლის (სხვა კანონისმიერი წარმომადგენლის) მონაწილეობით.

#### **მუხლი 66. კრების (სხდომის) ოქმის დამოწმებისა და რეგისტრაციის საერთო წესები**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში ან კრების (სხდომის) მონაწილეთა თხოვნით დაესწროს სამეწარმეო (კომერციული) და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების, ამხანაგობების, მოქალაქეთა პოლიტიკური გაერთიანებებისა და სხვა ორგანიზაციული წარმონაქმნების დამფუძნებელ, აგრეთვე მმართველ ორგანოთა კრებებს (სხდომებს) და შეადგინოს ოქმი კრების (სხდომის) მიმდინარეობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების, აგრეთვე კრების (სხდომის) ჩაშლის შესახებ.

2. ოქმი უნდა შედგეს სანოტარო აქტის ფორმით და მას უნდა ჰქონდეს საჯარო აქტისათვის დადგენილი სავალდებულო რეკვიზიტები. გარდა აღნიშნულისა, ნოტარიუსი ვალდებულია ოქმში მიუთითოს კრების (სხდომის) ჩატარების ადგილი და დრო, დაწყების და დასრულების თარიღი, კრების (სხდომის) თავმჯდომარის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, კრების საერთო მიმდინარეობა და მიღებული გადაწყვეტილებები, ოქმის გაცემის თარიღი. ნოტარიუსი უფლებამოსილია წინასწარი ჩანაწერი კრების (სხდომის) ჩატარების შესახებ (კრების/სხდომის შინაარსისა და გადაწყვეტილებების მითითების გარეშე) სანოტარო რეესტრში შეასრულოს კრების/სხდომის ჩატარების დღესვე, ხოლო დოკუმენტი შეიძლება გაიცეს კრების/სხდომის ჩატარების დღის შემდგომ დღეებში ნებისმიერ დროს.

3. ნოტარიუსს ეკრძალება უარი განაცხადოს კრებაზე (სხდომაზე) მომხდარი ფაქტებისა და განცხადებების ოქმში შეტანაზე ნებისმიერი მოტივით. ამასთან, იმ შემთხვევაში, თუ კრებაზე გაკეთებული განცხადებები აშკარად ეწინააღმდეგება ფაქტობრივ გარემოებებს (მაგალითად, კრებაზე გამოცხადებული და ფაქტობრივ დამსწრეთა რაოდენობა, კენჭისყრისას დაფიქსირებულ მომხრეთა და მოწინააღმდეგეთა რაოდენობა და სხვა მსგავსი), რომელთა აღქმა ნოტარიუსს შეუძლია სპეციალური შემოწმების და/ან დოკუმენტების შესწავლის გარეშე, ნოტარიუსი ვალდებულია ამის შესახებ თავისი შენიშვნები შეიტანოს კრების ოქმში და მიუთითოს, რომ ეს ინფორმაცია მისი უშუალო აღქმის შედეგია. ეს შენიშვნები შეტანილ უნდა იქნეს კრების ოქმის ბოლოს, კრების თავმჯდომარისა და ნოტარიუსის ხელმოწერამდე.

4. ოქმს ხელს აწერს ნოტარიუსი და კრების (სხდომის) თავმჯდომარე. თუ კრებამ დაამტკიცა წესდება, ან ცვლილებები წესდებაში, ეს დოკუმენტი დანართის სახით დაერთვის კრების ოქმს და მას ხელს აწერს კრების თავმჯდომარე და ნოტარიუსი. სხვა დანართები ოქმს დაერთვის, თუ ამას მოითხოვს კრების თავმჯდომარე ან კრების (სხდომის) მონაწილე სხვა პირი, ან თავად ნოტარიუსი. ოქმს უნდა დაერთოს ნოტარიუსისათვის წარდგენილი ყველა დოკუმენტი იმ სახით, რა სახითაც იგი წარედგინა ნოტარიუსს (დამოწმებული, ან დაუწმობი ასლები, დედნები).

5. იმ შემთხვევაში, თუ კრების თავმჯდომარე ნებისმიერი მოტივით უარს აცხადებს, ხელი მოაწეროს კრების (სხდომის) ოქმს, ან სხვადასხვა მიზეზის (დაპატიმრება, გარდაცვალება, ავადმყოფობა და სხვა) გამო მას არ





შეუძლია ოქმზე ხელმოწერა, ნოტარიუსი ამის შესახებ აკეთებს აღნიშვნას ოქმსა და სანოტარო რეესტრში და ოქმს გასცემს მხოლოდ თავისი ხელმოწერით. ამგვარად გაცემულ ოქმს აქვს იურიდიული ძალა.

6. ნოტარიუსი არ არის ვალდებული შეამოწმოს სააქციო საზოგადოების აქციონერთა საერთო კრებაზე დამსწრე აქციონერთა უფლებამოსილება, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა გადაწყვეტილებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ერთპიროვნულად იღებს უფლებამოსილი აქციონერი (აქციათა სამოცდათხუთმეტ პროცენტზე მეტის მფლობელი). იმ შემთხვევაში, თუ კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევაში გადაწყვეტილებას ერთპიროვნულად იღებს უფლებამოსილი აქციონერი (აქციათა სამოცდათხუთმეტ პროცენტზე მეტის მფლობელი), სანოტარო აქტი აქციონერის გადაწყვეტილების შესახებ დგება ამ მუხლით დადგენილი წესით შესაბამისი თავისებურებების გათვალისწინებით (კრების თავმჯდომარის არარსებობა და სხვა).

7. იმ შემთხვევაში, თუ კრება გრძელდება რამდენიმე დღის განმავლობაში (შესვენებები, კრების სხდომის გადადება და სხვა), მოთხოვნის შემთხვევაში, ნოტარიუსი უფლებამოსილია დასრულებული სხდომების შესახებ გასცეს მოწმობა (შუალედური ოქმი), ხოლო კრების ერთიანი ოქმი გაიცემა კრების დასრულების შემდეგ.

8. თუ კრება არ შედგა ქვორუმის არარსებობის გამო, დაინტერესებული პირის მოთხოვნით, ნოტარიუსი გასცემს მოწმობას კრების ჩაშლის ფაქტის დადასტურების შესახებ. მოწმობა გაიცემა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მოთხოვნა ნოტარიუსს წარედგინა კრების ჩაშლის დღეს და ამის შესახებ შესაბამისი ჩანაწერი გაკეთდა სანოტარო რეესტრში. ამ შემთხვევაში მოწმობა შეიძლება გაიცეს იმავე ან მომდევნო დღეებში.

9. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაესწროს სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების მმართველი ორგანოების კრებებს (სხდომებს), რომლებიც ტარდება კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით და შეადგინოს კრების ოქმი იმ შემთხვევაში, თუ პირდაპირი ელექტრონული კომუნიკაცია იძლევა კრებაში გადამწყვეტი ხმის უფლებით მონაწილე ყველა პირის და ნოტარიუსის ერთდროული პირდაპირი ვიზუალური კონტაქტის საშუალებას (ტელეკონფერენცია) და შესაძლებელია კრებაში მონაწილე პირთა იდენტიფიცირება და პირადობის დადასტურება ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლით დადგენილი წესით. ასეთ შემთხვევაში სავალდებულოა სანოტარო მოქმედების ჩაწერა ვიდეოფაილის სახით. ვიდეოფაილი უნდა ჩაიწეროს ელექტრონული მონაცემების შემნახველ საშუალებაზე (მაგ., კომპაქტდისკზე), რომელიც თან უნდა დაერთოს სანოტარო აქტს ან სანოტარო რეესტრს. ნოტარიუსი ვალდებულია ოქმში მიუთითოთ, რომ სხდომა ჩატარებულია კომუნიკაციის ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით. ოქმს ხელს აწერს კრების თავმჯდომარე და მოწმე, რომელიც სრულად უნდა დაესწროს სხდომას.

10. იმ შემთხვევაში, როცა ნოტარიუსთან წარდგენილ იქნება სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მმართველი ორგანოების კრების (სხდომის) ოქმი, ნოტარიუსი ადასტურებს ხელმომწერი პირების ხელმოწერის ნამდვილობას ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 17 მარტის ბრძანება №223 - ვებგვერდი, 17.03.2017 წ.](#)

**მუხლი 67. აუქციონის ოქმის დამოწმება**

1. სპეციალური სავაჭრო დაწესებულების ან სპეციალისტის მოთხოვნით ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაესწროს აუქციონს და შეადგინოს ოქმი აუქციონის მიმდინარეობისა და შედეგების შესახებ.

2. აუქციონის ოქმს ხელს აწერს აუქციონატორი (სპეციალისტი) და ნოტარიუსი. დასაშვებია ოქმზე აუქციონში მონაწილე სხვა პირთა ხელმოწერაც.

**მუხლი 67<sup>1</sup>. ნოტარიუსის მიერ ნივთის საჯაროდ შეთავაზების უფლება**

1. „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონის 38-ე მუხლის 4<sup>1</sup> პუნქტის საფუძველზე ნოტარიუსს აქვს ნივთის საჯაროდ შეთავაზების უფლება. ნივთის საჯაროდ შეთავაზების უფლებიდან გამომდინარე ნოტარიუსი ასევე უფლებამოსილია გაუწიოს კონსულტაცია დაინტერესებულ მხარეს.

2. ნივთის საჯაროდ შეთავაზება ხდება სსიპ – ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოს და/ან სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის ბრძანება №40 - ვებგვერდი, 28.03.2012 წ.](#)

**მუხლი 68. სხვა ფაქტების დადასტურება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია გასცეს მოწმობები იურიდიული პირების არსებობის, ადგილსამყოფლის, წარმომადგენლის, იურიდიული სტატუსისა და სხვა გარემოებების შესახებ საჯარო რეესტრის (სამეწარმეო რეესტრის) მონაცემების საფუძველზე, აგრეთვე საჯარო რეესტრში (სამეწარმეო რეესტრის) არსებული სხვა მონაცემების შესახებ.

2. მოწმობაში უნდა მიეთითოს, რა დოკუმენტის საფუძველზე გაიცა მოწმობა და უნდა აღინიშნოს ამ დოკუმენტის სრული რეკვიზიტები.

3. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დაამოწმოს ელექტრონული საჯარო მონაცემთა ბაზებიდან ამონაბეჭდების შესაბამისობა ამ ელექტრონულ ბაზებში დაცულ მონაცემებთან.

**მუხლი 69. სხვა პირისათვის დოკუმენტის გადაცემა**

1. დაინტერესებული პირის მოთხოვნით ნოტარიუსი იღებს დოკუმენტს მესამე პირისათვის გადაცემის



მიზნით და ამის შესახებ საჯარო აქტის ფორმით ადგენს შესაბამის დოკუმენტს – სანოტარო აქტს მესამე პირისათვის დოკუმენტის გადაცემის შესახებ. ამ დოკუმენტს თან დაერთვის მესამე პირისათვის გადასცემი დოკუმენტის დედანი ან დამოწმებული ფოტოასლი. თუ ფოტოასლის დამოწმება შეუძლებელია ტექნიკური მიზეზების გამო, მაშინ სანოტარო აქტში სიტყვა-სიტყვით უნდა აისახოს გადასაცემი დოკუმენტის ტექსტი.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ დოკუმენტში აისახება მესამე პირის ვინაობა (პირი, რომელსაც უნდა გადაეცეს დოკუმენტი), დოკუმენტის გადაცემის წესი (საფოსტო გზავნილი, პირადად ჩაბარება და სხვა). დოკუმენტში შეიძლება აისახოს დოკუმენტის მესამე პირისათვის გადაცემის საფუძვლები და საქმესთან დაკავშირებული სხვა გარემოებები, გაცხადებული დოკუმენტის გადამცემის მიერ. ამასთანავე, ნოტარიუსს არ ევალება ამ განცხადებების ნამდვილობის შემოწმება. დოკუმენტს ხელს აწერს დოკუმენტის გადამცემი და ნოტარიუსი.

3. თუ ნოტარიუსი პირადად გადასცემს ადრესატს დოკუმენტს, დოკუმენტის მიმღები ვალდებულია ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ დოკუმენტზე დოკუმენტის მიღების დასტურად მოაწეროს ხელი და დაუსვას დოკუმენტის მიღების თარიღი და ზუსტი დრო. ამ ფაქტს ნოტარიუსი ამოწმებს მინაწერით, თავისი ხელმოწერითა და ბეჭდის დასმით. თუ ადრესატი უარს აცხადებს დოკუმენტის მიღებაზე, ამის შესახებ ნოტარიუსი აკეთებს შესაბამის აღნიშვნას ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ დოკუმენტზე.

4. დოკუმენტის გადაცემის, ან გადაცემის შეუძლებლობის შესახებ ნოტარიუსი გასცემს მოწმობას, რომელშიც უნდა მიეთითოს: დოკუმენტის გამგზავნისა და მიმღების ვინაობა, დავალების საფუძველი (ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული დოკუმენტის რეკვიზიტები), დავალების შესრულების შედეგები.

5. ამ მუხლის პირველი-მე-4 პუნქტებით დადგენილ მოქმედებას ნოტარიუსი ასრულებს იმ შემთხვევაში, თუკი ადრესატი არ არის საჯარო ორგანო ან საჯარო თანამდებობის პირი.

### **მუხლი 70. თარგმანის სისწორის (სიზუსტის) დამოწმება**

1. ნოტარიუსი ადასტურებს ერთი ენიდან მეორე ენაზე თარგმანის სისწორეს, თუ ნოტარიუსმა იცის ორივე ენა.

2. იმ შემთხვევაში, თუ ნოტარიუსმა არ იცის ის ენა, რომელზედაც თარგმნილია დოკუმენტი, ნოტარიუსი ამოწმებს მხოლოდ თარგმანის სისწორის (სიზუსტის) შესახებ თარჯიმნის განცხადებაზე ხელმოწერის ნამდვილობას. ნოტარიუსი ვალდებულია დამადასტურებელ ფორმულიარში მიუთითოს, რომ იგი ამოწმებს მხოლოდ თარჯიმნის ხელმოწერის ნამდვილობას.

3. დოკუმენტის დედანს ან ასლს უნდა დაერთოს თარგმანი, თარგმანს ხელს უნდა აწერდეს თარჯიმანი. დოკუმენტი უნდა აიკინძოს ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესით.

4. თარჯიმანი ვალდებულია ნოტარიუსს წარუდგინოს თავისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი. კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა სავალდებულო არ არის, თუ თარჯიმანი აკრედიტებულია კომპეტენტური ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ აპოსტილის (ლეგალიზაციის) მიზნებისათვის ოფიციალური დოკუმენტების სათარგმნელად. ნოტარიუსი ვალდებულია თარჯიმანი გააფრთხილოს იმ პასუხისმგებლობის შესახებ, რაც დადგენილია არასწორი თარგმანის შემთხვევაში. ნოტარიუსის ფორმულარში მიეთითება გაფრთხილების ვალდებულების შესრულებისა და თარჯიმნის კვალიფიკაციის შესახებ. თარჯიმნის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ფოტოასლის დართვა თარგმანისათვის სავალდებულო არ არის.

### **მუხლი 71. თამასუქის, ჩეკისა და სხვა საკრედიტო დოკუმენტის გაპროტესტება**

1. თამასუქის, ჩეკისა და სხვა საკრედიტო დოკუმენტების პროტესტის შედგენა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული დოკუმენტებთან დაკავშირებით პროტესტი შედგენა არ საჭიროებს ამ დოკუმენტების ლეგალიზებას ან აპოსტილით დამოწმებას.

### **მუხლი 72. ნოტარიუსის სააღსრულებო ფურცლის გაცემა**

1. ნოტარიუსი გასცემს სააღსრულებო ფურცელს იმ სანოტარო აქტის აღსასრულებლად, რომლის საფუძველზე დადგენილი ვალდებულების აღსრულება კანონმდებლობის შესაბამისად დაიშვება ნოტარიუსის სააღსრულებო ფურცლის საფუძველზე და არ არის გასული ვალდებულების შესრულების ხანდაზმულობის კანონით დადგენილი ვადა.

2. სააღსრულებო ფურცელი გაცემა კრედიტორის (მისი უფლებამონაცვლის) წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, რომელიც უნდა შეიცავდეს კანონმდებლობით დადგენილ რეკვიზიტებს.

3. სააღსრულებო ფურცელს პირველ რიგში გასცემს ის ნოტარიუსი (მისი არყოფნისას – შემცვლელი, თუ ასეთი დანიშნულია), რომელმაც დაამოწმა აღსრულებას დაქვემდებარებული სანოტარო აქტი.

4. იმ შემთხვევაში, თუ არ არსებობს ამ მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული პირი (ნოტარიუსის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში), სააღსრულებო ფურცელს კრედიტორის არჩევით გასცემს ნებისმიერი სხვა ნოტარიუსი, რომელიც საქართველოს ნოტარიუსთა პალატიდან გამოითხოვს აღსასრულებელი სანოტარო აქტის დამოწმებულ ასლს და მონაცემებს მისი გაუქმების (ცვლილების) შესახებ, აგრეთვე ინფორმაციას სანოტარო მოქმედების შესრულების ხელის შეშლელი გარემოებების შესახებ (მაგ., მოცემული სანოტარო აქტის მიხედვით, უკვე გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი სხვა ნოტარიუსის მიერ), მისი არსებობის შემთხვევაში.



5. უფლებამოსილ პირებზე სააღსრულებო ფურცელი გაიცემა შემდეგი რაოდენობით:

ა) თუ კრედიტორი რამდენიმეა და მათ აქვთ სხვადასხვა მოთხოვნა, რომელთა დასაკმაყოფილებლადაც უნდა გაიცეს სააღსრულებო ფურცელი, მაშინ გაიცემა იმდენი სააღსრულებო ფურცელი, რამდენი კრედიტორიცაა;

ბ) თუ მოვალე რამდენიმეა და ისინი არ არიან სოლიდარული მოვალეები, მაშინ გაიცემა იმდენი სააღსრულებო ფურცელი, რამდენი მოვალეცაა;

გ) თუ რამდენიმე კრედიტორი სოლიდარული კრედიტორია, ან რამდენიმე მოვალე სოლიდარული მოვალეა, გაიცემა იმდენი სააღსრულებო ფურცელი, რამდენი სოლიდარულად პასუხისმგებელი მხარეცაა;

დ) თუ არსებობს სხვადასხვა პერიოდში შესასრულებელი ვალდებულებები, სააღსრულებო ფურცელი გაიცემა მხოლოდ ვადადამდგარი ვალდებულების აღსასრულებლად. თუ არსებობს ვადადამდგარი მოთხოვნის ვადადამდელი დაკმაყოფილების საფუძველი, მითითებული სანოტარო აქტში, შეიძლება გაიცეს სააღსრულებო ფურცელი ვადადამდგარი მოთხოვნის მიმართაც.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტში მითითებულ შემთხვევაში:

ა) თითოეული უფლებამოსილი პირისათვის მიცემული სააღსრულებო ფურცელი დგება ორ იდენტურ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი ინახება სანოტარო ბიუროში;

ბ) თითოეული უფლებამოსილი პირისათვის მიცემულ სააღსრულებო ფურცელს ეძლევა დამოუკიდებელი სარეგისტრაციო ნომერი და დამოუკიდებელი აქტის სახით რეგისტრირდება რეესტრში.

7. აღსრულება დაიშვება ნოტარიუსის სააღსრულებო ფურცლის დედნის საფუძველზე. სააღსრულებო ფურცლის დაკარგვის ან დაზიანების (თუ დაზიანების ხარისხი გამოირიხავს სააღსრულებო ფურცლის გამოყენებას) შემთხვევაში, სააღსრულებო ფურცლის დამოწმებულ ასლს (დუბლიკატს) გასცემს სააღსრულებო ფურცლის გამცემი ნოტარიუსი, ხოლო ამ უკანასკნელის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში – სააღსრულებო ფურცლის ასლი გაიცემა „ნოტარიატის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით. სააღსრულებო ფურცლის დუბლიკატი გაიცემა კრედიტორის სანოტარო წესით დამოწმებული განცხადების საფუძველზე და მას ენიჭება დამოუკიდებელი სარეგისტრაციო ნომერი. კრედიტორმა განცხადებაში უნდა მიუთითოს იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც ითხოვს სააღსრულებო ფურცლის მეორე ეგზემპლარის გაცემას. კრედიტორს ეკისრება კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა მოტყუებით სააღსრულებო ფურცლის მეორე ეგზემპლარის მიღების გამო. განმეორებით გაცემულ სააღსრულებო ფურცელში აღინიშნება, რომ იგი გაიცა განმეორებით უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის საფუძველზე. კრედიტორი ვალდებულია, დაზიანებული სააღსრულებო ფურცელი დაუბრუნოს უფლებამოსილ ნოტარიუსს, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა დაზიანებული სააღსრულებო ფურცელი ინახება აღმასრულებელთან. ამ შემთხვევაში, სააღსრულებო ფურცლის მეორე ეგზემპლარი გაიცემა კრედიტორის სანოტარო წესით დამოწმებული განცხადებისა და სასამართლოს აღმასრულებლის ოფიციალური წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე.

8. სააღსრულებო ფურცელი სანოტარო აქტის აკინძვის წესების დაცვით უნდა აიკინძოს იმ სანოტარო აქტის დამოწმებულ ასლთან ერთად, რომელიც ექვემდებარება აღსრულებას. სააღსრულებო ფურცლის გაცემის შესახებ შესაბამისი აღნიშვნა უნდა გაკეთდეს სანოტარო ბიუროში დაცული სანოტარო აქტის იმ ეგზემპლარზე, რომლის აღსასრულებლადაც გაიცა სააღსრულებო ფურცელი.

9. სააღსრულებო ფურცელი უნდა შეიცავდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სავალდებულო რეკვიზიტებს.

10. სააღსრულებო ფურცელი შეიძლება გაიცეს იმ შემთხვევაშიც, თუ აღსასრულებლად მისაქცევ ქონებაზე რეგისტრირებულია ყადაღა/საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

### **მუხლი 73. ნოტარიუსის კონსულტაცია**

1. დაინტერესებული პირის თხოვნით ნოტარიუსი გასცემს სამართლებრივ კონსულტაციას ზეპირი ან წერილობითი ფორმით.

2. სამართლებრივი კონსულტაცია, რომელიც არ არის დაკავშირებული სანოტარო მოქმედების შესრულებასთან და რომლისთვისაც დაინტერესებულ მხარესთან შეთანხმებით ნოტარიუსი იღებს საზღაურს, რეგისტრაციაში ტარდება სანოტარო რეესტრში.

3. საზღაური სამართლებრივი კონსულტაციისათვის, რომლისთვისაც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის განსაზღვრული საზღაურის ოდენობა, განისაზღვრება ნოტარიუსისა და დაინტერესებული პირის შეთანხმებით. შეთანხმება შეიძლება შედგეს როგორც წერილობითი, ისე ზეპირი ფორმით. შეთანხმებული საზღაურის ოდენობა აისახება სანოტარო რეესტრში.

## **თავი VIII**

### **ანდერძის შედგენის, შენახვისა და გამოქვეყნების წესები**

### **მუხლი 74. ანდერძის შედგენის წესები**

1. ანდერძი შეიძლება შედგეს საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით.





2. იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო აქტის ფორმით შედგენილი ანდერძი დაწერილია მოანდერძის ხელით, ხელით დაწერილ ტექსტს უნდა დაერთოს საჯარო აქტის ფორმისათვის სავალდებულო რეკვიზიტები.

3. ტექნიკური საშუალების გამოყენებით შედგენილი ანდერძი შეიძლება შედგეს ერთ ან რამდენიმე ეგზემპლარად.

4. იმ შემთხვევაში, თუ ანდერძი დაწერილია მოანდერძის ხელით, ანდერძი შეიძლება შედგეს ერთ ეგზემპლარად.

5. ანდერძის დადასტურებისას მოანდერძეს არ მოეთხოვება იმ მტკიცებულებათა წარდგენა, რომლებიც ადასტურებენ მის უფლებამოსილებას საანდერძო ქონებაზე.

### **მუხლი 75. ანდერძის შენახვის წესი**

ანდერძი, რომელიც დაამოწმა ნოტარიუსმა, მოანდერძის მოთხოვნით შეიძლება შენახულ იქნეს სანოტარო ბიუროში კონვერტში დალუქული სახით. კონვერტზე დაწებების ადგილას ხელი უნდა მოაწეროს მოანდერძემ, მოწმებმა (მათი არსებობის შემთხვევაში) და ნოტარიუსმა, აგრეთვე დაისვას ნოტარიუსის ბეჭედი. სხვა შემთხვევაში, კონვერტში დალუქვა არ მოითხოვება.

### **მუხლი 76. ანდერძის გამოქვეყნების წესი**

1. მოანდერძის გარდაცვალების მოწმობის წარდგენის შემდეგ, ნოტარიუსი ვალდებულია დანიშნოს ანდერძის გამოქვეყნების დღე და მოიწვიოს დაინტერესებული პირები.

2 ანდერძი უნდა წაკითხულ იქნეს მოწვეული პირის (პირების) თანდასწრებით. იმ შემთხვევაში, თუ ანდერძი დალუქულია კონვერტში, კონვერტი უნდა გაიხსნას მოწვეული პირების თანდასწრებით.

3. ნოტარიუსი ვალდებულია ანდერძის გამოქვეყნების შესახებ შეადგინოს ოქმი საჯარო აქტის ფორმით, რომელშიც წინამდებარე ინსტრუქციით დადგენილი სავალდებულო რეკვიზიტების გარდა უნდა მიეთითოს მოწვეული და დამსწრე პირების ვინაობა და იდენტიფიკაციის სხვა მონაცემები, ინფორმაცია კონვერტისა და ლუქის მთლიანობის შესახებ, ანდერძის შესახებ ინფორმაცია (მოანდერძის ვინაობა, ანდერძის შედგენის თარიღი და სარეგისტრაციო ნომერი, ანდერძის შინაარსი. ანდერძის შინაარსის მითითება არ არის საჭირო, თუ ოქმს თან დაერთვის კონვერტში მოთავსებული ანდერძის დამოწმებული ფოტოასლი.

4. ოქმს ხელი უნდა მოაწერონ დამსწრე პირებმა და ნოტარიუსმა. ოქმის დამოწმებული ასლის მიღების უფლება აქვს ყველა უფლებამოსილ პირს.

5. ანდერძი, რომელიც გამოქვეყნდა, უნდა დარჩეს ნოტარიუსთან, რომელთანაც იგი ინახებოდა, ხოლო ანდერძისმიერ მემკვიდრეს, ან სხვა უფლებამოსილ პირს უნდა მიეცეს ანდერძის დამოწმებული ასლი.

## **თავი IX**

### **სამემკვიდრეო საქმისწარმოების წესები**

### **მუხლი 77. ნოტარიუსის უფლებამოსილება სამემკვიდრეო საქმისწარმოების სფეროში**

1. ნოტარიუსი გასცემს სამკვიდრო მოწმობას, ხოლო კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში იღებს ზომებს სამკვიდრო ქონების დასაცავად, აღწერს სამკვიდრო ქონებას, ნიშნავს სამკვიდროს მმართველს.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ ფუნქციებს ასრულებს ნოტარიუსი სანოტარო ბიუროს ადგილმდებარეობისა და სამკვიდროს გახსნის ადგილის მიუხედავად.

### **მუხლი 78. განცხადება სამკვიდროს მიღების/სამკვიდროზე უარის შესახებ. განცხადება სამკვიდროს მიუღებლობის ფაქტის დადასტურების შესახებ**

1. სამკვიდროს მიღების (სამკვიდრო მოწმობის გაცემის), ან სამკვიდროს მიღებაზე უარის, ან სამკვიდროსთან დაკავშირებული სხვა შინაარსის შესახებ განცხადება შეიძლება შედგეს საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული განცხადება შეიძლება წარედგინოს ნებისმიერ ნოტარიუსს. განმცხადებელი ვალდებულია ნოტარიუსს წარუდგინოს სამკვიდრებლის გარდაცვალების მოწმობა. გარდაცვალების მოწმობის წარდგენა არ არის აუცილებელი, თუ ნოტარიუსთან უკვე ინახება იგი ან სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან რეესტრში უკვე რეგისტრირებულია სამკვიდრებლის სამკვიდროს გახსნის ფაქტი სხვა ნოტარიუსის მიერ ან შესაძლებელია პირის გარდაცვალების ფაქტის დადასტურება სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ელექტრონულ მონაცემთა ბაზიდან.

3. ნოტარიუსი, რომელიც მიიღებს ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ განცხადებას, ვალდებულია განცხადების მიღება დაუყოვნებლივ დაარეგისტრიროს სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან რეესტრში.

4. ნოტარიუსი, მიუხედავად სამკვიდროს გახსნის ადგილისა, უფლებამოსილია, კერძო ან საჯარო აქტის ფორმით დაამოწმოს ნებისმიერი პირის განცხადება, რომლითაც პირი ადასტურებს/აცხადებს, რომ სამკვიდროს მისაღებად დადგენილი ვადის განმავლობაში მას არც ერთი ფორმით არ მიუღია სამკვიდრო (არც განცხადების სანოტარო ბიუროში წარდგენით, არც სამკვიდროს ფაქტობრივი დაუფლებით, ან მართვით). განცხადება სამკვიდროს მიუღებლობის ფაქტის დადასტურების შესახებ შეიძლება შედგეს ნებისმიერ დროს. ამასთან, ნოტარიუსის მიერ სამკვიდროს მიუღებლობის ფაქტის დადასტურების შესახებ განცხადების დამოწმება არ ნიშნავს სამკვიდრო საქმის წარმოების დაწყებას. აღნიშნული სანოტარო მოქმედება ექვემდებარება რეგისტრაციას სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან რეესტრში. ამასთან, შესაძლებელია სამემკვიდრეო საქმეთა



ერთიან რეესტრში შეტანილ იქნეს განმცხადებლის მიერ მითითებული მონაცემები მამკვიდრებლის შესახებ.

5. არ დაიშვება ერთი და იმავე მამკვიდრებლის სამემკვიდრეო საქმის წარმოება რამდენიმე სანოტარო ბიუროში, გარდა ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. იმ შემთხვევაში, თუ აღმოჩნდება, რომ იმავე მამკვიდრებლის სამკვიდროსთან დაკავშირებული განცხადებები წარდგენილია სხვადასხვა ნოტარიუსთან, სამემკვიდრეო საქმისწარმოება უნდა გაერთიანდეს და უნდა გადაეცეს იმ ნოტარიუსს, რომელმაც ყველაზე ადრე მიიღო განცხადება. ნოტარიუსი ვალდებულია უზრუნველყოს მის მიერ მიღებული განცხადების და სამემკვიდრეო საქმის წარმოებასთან დაკავშირებით მასთან წარდგენილი სხვა დოკუმენტების ელექტრონული ასლების გადაგზავნა იმ ნოტარიუსთან, რომელიც უფლებამოსილია აწარმოოს სამკვიდრო საქმე.

6. იმ შემთხვევაში, თუ ნოტარიუსს, რომელთანაც დაწყებულია სამემკვიდრეო საქმის წარმოება, შეუწყდა ან შეუჩერდა უფლებამოსილება, სამემკვიდრეო საქმის წარმოების გაგრძელების უფლება აქვს ნებისმიერ ნოტარიუსს, ვისაც მიმართავს დაინტერესებული პირი. ამ შემთხვევაში ნოტარიუსს უნდა წარედგინოს მანამდე წარმოებულ სამემკვიდრეო საქმეში არსებული ყველა დოკუმენტი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 30 ივნისის ბრძანება №125 - სსმ III, №77 01.07.2010, მუხ.1128](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 2 აგვისტოს ბრძანება №136 - ვებგვერდი, 02.08.2012 წ.](#)

**მუხლი 79. მამკვიდრებლის კრედიტორის განცხადების მიღება**

1. ნოტარიუსი ვალდებულია, მიიღოს მამკვიდრებლის კრედიტორის წერილობითი განცხადება კრედიტორის პრეტენზიების შესახებ. განცხადება უნდა შედგეს კერძო, ან საჯარო აქტის ფორმით. განცხადება მიიღება მიუხედავად იმისა, დადგა თუ არა მოთხოვნის ვადა.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია, მამკვიდრებლის კრედიტორის პრეტენზიების შესახებ აცნობოს პირებს, რომლებსაც სანოტარო ბიუროში წარდგენილი აქვთ განცხადება სამკვიდროს მიღების შესახებ

**მუხლი 80. „სამოქალაქო, საოჯახო და სისხლის სამართლის საქმეებზე სამართლებრივი დახმარებისა და სამართლებრივი ურთიერთობების შესახებ“ მინსკის 1993 წლის კონვენციის წევრი სახელმწიფოს მოქალაქის სამკვიდროს მიღების საქმისწარმოების წესები**

1. ამ მუხლით დადგენილი ნორმები შეეხება „სამოქალაქო, საოჯახო და სისხლის სამართლის საქმეებზე სამართლებრივი დახმარებისა და სამართლებრივი ურთიერთობების შესახებ“ მინსკის 1993 წლის კონვენციის (შემდგომში – მინსკის კონვენცია) წევრი სახელმწიფოს გარდაცვლილი მოქალაქის სამკვიდროს მიღების წესს.

2. თუ გარდაცვლილი მინსკის კონვენციის წევრი სახელმწიფოს მოქალაქეა და მას მუდმივი საცხოვრებელი ადგილი გააჩნია საქართველოს ტერიტორიაზე ან/და სამკვიდრო მასაში შედის საქართველოში მდებარე უძრავი ქონება, ამ ინსტრუქციის 78-ე მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი განცხადება უნდა წარედგინოს საქართველოს ნოტარიუსს.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამკვიდრო მოწმობის გასაცემად არ არის სავალდებულო მინსკის კონვენციის წევრი სახელმწიფოდან მამკვიდრებლის მემკვიდრეთა წრის შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა, რომელსაც მამკვიდრებელი განეკუთვნებოდა.

4. ნოტარიუსი უფლებამოსილია მემკვიდრეს მოსთხოვოს საჯარო განცხადების გამოქვეყნება ამ ინსტრუქციის 87-ე მუხლით დადგენილი წესით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

**მუხლი 81. სამკვიდროს დაცვა**

ნოტარიუსი ვალდებულია მიიღოს ზომები სამკვიდროს დასაცავად საქართველოს [სამოქალაქო კოდექსით](#) დადგენილ შემთხვევებში. სამკვიდროს დაცვის შესახებ ნოტარიუსი დაინტერესებული პირის მოთხოვნით გამოსცემს დადგენილებას სამკვიდროს დაცვის შესახებ, რა დროსაც აღწერს სამკვიდროს და ქონების აღწერის აქტი არეგისტრირებს სამემკვიდრეო საქმეთა ერთიან რეესტრში.

**მუხლი 82. ქონების აღწერა**

1. დაინტერესებული პირის მოთხოვნით ნოტარიუსი ადგენს ქონების აღწერის აქტს, რომელშიც უნდა მიუთითოს:

- ა) აქტის შედგენის დრო და ადგილი;
- ბ) ნოტარიუსის სახელი და გვარი, სანოტარო ბიუროს მისამართი;
- გ) აქტის შედგენის საფუძველი;
- დ) აღწერის დამსწრე პირების საიდენტიფიკაციო მონაცემები;
- ე) მამკვიდრებლის ვინაობა;
- ვ) აქტში შეტანილი თითოეული საგნის დასახელება, მათი განმასხვავებელი ნიშნები (წონა, მეტრაჟი, ცვეთა და სხვა);
- ზ) აქტში შეტანილი თითოეული საგნის ცალკე შეფასება და მთელი ქონების შეფასება.
- თ) თუ საგნები ან/და სადგომები დაილუქა – რომელი საგნები ან/და სადგომები დაილუქა და რამდენი ბეჭედი დაედო ლუქს;
- ი) იმ პირის სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, საცხოვრებელი ადგილი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების რეკვიზიტები, ვისაც გადაეცა ქონება შესანახად;



კ) აღწერილი ქონების შენახვის ვადა;

ლ) განმარტება, რომ ქონების შემნახველს ნოტარიუსმა განუმარტა მისი მოვალეობა ქონების შენახვისა და გადაცემული ქონების გასხვისების, გაფლანგვის, ან გადამალვისათვის პასუხიმგებლობის შესახებ;

მ) აღწერის დამსწრე პირების შენიშვნები და განცხადებანი. ამ შენიშვნაზე ნოტარიუსის განკარგულებანი;

ნ) აღწერის დაწყებისა და დასრულების დრო.

2. ნოტარიუსი ვალდებულია აღწერის აქტში შეიტანოს აღწერისას აღმოჩენილი ნივთები, რომლებიც ამოღებულია ბრუნვიდან, ამასთანავე, იგი ვალდებულია აღნიშნული ნივთები მიღება-ჩაბარების აქტით გადასცეს პოლიციის ორგანოს ქვემდებარეობის მიხედვით.

3. ქონების აღწერისას ქონებას აფასებს ნოტარიუსი ჩვეულებრივი საბაზრო ფასებით. ნოტარიუსს უფლება აქვს შეფასება დაავალოს ექსპერტს და /ან აუდიტორს.

4. ქონების აღწერის აქტს ხელი უნდა მოაწეროს აღწერაზე დამსწრე პირებმა და ნოტარიუსმა.

5. ქონების აღწერას ნოტარიუსის გარდა უნდა დაესწროს ის პირი, რომლის განცხადებითაც მიღებული იქნა დადგენილება ქონების აღწერის შესახებ, აგრეთვე ორი ნეიტრალური პირი, რომელიც აკმაყოფილებს მოწმისათვის დადგენილ კრიტერიუმებს. ნოტარიუსი უფლებამოსილია, ქონების აღწერისას მოიწვიოს შესაბამისი უბნის პოლიციის წარმომადგენელი და დაასწროს აღწერას.

6. თუ ქონების აღწერა გრძელდება რამდენიმე დღის განმავლობაში ან წყდება, აღწერის აქტში უნდა მიეთითოს აღწერის შეწყვეტისა და განახლების მიზეზები და დრო, აგრეთვე ლუქისა და ბეჭდის მდგომარეობა აღწერის განახლებისას.

7. აღწერის აქტი ინახება სანოტარო ბიუროში. აქტის დამოწმებული ასლები მიეცემა დაინტერესებულ პირს, ვისი განცხადებითაც აღიწერა ქონება, და იმ პირს, რომელსაც შესანახად მიეზარა აღწერილი ქონება.

### **მუხლი 83. სამკვიდროს მმართველის დანიშვნა**

1. ნოტარიუსი ვალდებულია დაინტერესებული პირის მოთხოვნით დანიშნოს სამკვიდროს მმართველი კანონმდებლობით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას.

2. დაინტერესებული პირის მოთხოვნით სამკვიდროს მმართველი დანიშნება იმ შემთხვევაში, თუკი დაინტერესებული პირი საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით შესრულებული დასაბუთებული განცხადებით მიმართავს ნოტარიუსს სამკვიდროს მმართველის დანიშვნის შესახებ.

3. სამკვიდროს მმართველი არ დანიშნება, თუ ერთ-ერთმა პირმა [სამოქალაქო კოდექსით](#) დადგენილი ნებისმიერი ფორმით (განცხადების წარდგენა, სამკვიდროს ფაქტობრივი დაუფლება) მიიღო სამკვიდრო, ან დანიშნულია ანდერძის აღმსრულებელი.

4. თუ ამ მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული გარემოებები აღმოჩნდა სამკვიდროს მმართველის დანიშვნის შესახებ დადგენილების გამოცემის შემდეგ, ნოტარიუსი ვალდებულია, შესაბამისი დასაბუთებით გააუქმოს დადგენილება.

5. სამკვიდროს მმართველი ინიშნება ნოტარიუსის დადგენილებით. დადგენილებაში უნდა მიეთითოს:

ა) დადგენილების მიღების თარიღი;

ბ) დადგენილების მიმღები ნოტარიუსის სახელი და გვარი, სანოტარო ბიუროს მისამართი;

გ) დადგენილების მიღების საფუძვლები;

დ) მმართველის სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი და ადგილი, საცხოვრებელი ადგილი, პირადი ნომერი;

ე) სამკვიდროს მართვის ვადა.

6. დადგენილებას თან ერთვის მმართველის თანხმობა (შედგენილი საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით) მმართველად დანიშვნის შესახებ.

7. იმ შემთხვევაში, თუ სამკვიდროს მმართველმა სამკვიდროს მართვისათვის უნდა მიიღოს გასამრჯელო, გასამრჯელო გადახდილ უნდა იქნეს სამკვიდრო მასის ხარჯზე და მისი გადახდის ვალდებულება ეკისრება სამკვიდროს მიმღებ პირს – მემკვიდრეს ან სახელმწიფოს (უმკვიდრო ქონების შემთხვევაში). გასამრჯელოს ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს სამკვიდრო მასის ღირებულების 5%-ს და იგი გონივრულ შესაბამისობაში უნდა იყოს სამკვიდრო მასის ღირებულებასა და შესრულებულ სამუშაოსთან.

### **მუხლი 84. სამკვიდროს მისაღებად განცხადების წარდგენის ფაქტის დადასტურება**

1. ნოტარიუსი უფლებამოსილია, გასცეს მოწმობა, რომლითაც დასტურდება სამკვიდროს მიღების შესახებ განცხადების წარდგენის ფაქტი.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული მოწმობა არ არის სამკვიდრო მოწმობა და მას არ აქვს ის სამართლებრივი შედეგები, რაც მოჰყვება სამკვიდრო მოწმობის გაცემას.

3. მოწმობა მიეცემა იმ პირს, რომელმაც სამკვიდროს გახსნის ადგილის სანოტარო ბიუროში წარადგინა განცხადება სამკვიდროს მიღების შესახებ. თუ განცხადება წარდგენილი აქვს რამდენიმე პირს, ყველა მათგანს მიეცემა ერთიანი მოწმობა.

4. მოწმობაში ამ ინსტრუქციით დადგენილი სავალდებულო მონაცემების გარდა უნდა მიეთითოს ის უფლებები და ვალდებულებები, რაც აქვს მოწმობის მიმღებ პირს, როგორც სამკვიდროს კანონისმიერ მმართველს, მათ შორის: ვადადამდგარი უფლებების რეალიზაციის უფლება, ვადადამდგარი ვალდებულებების შესრულების უფლება, წარმომადგენლობის უფლება სასამართლო/ადმინისტრაციულ საქმისწარმოებაში.

5. პირს, რომელსაც მიეცა ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული მოწმობა, პასუხისმგებლობა ეკისრება





### **მუხლი 85. სამკვიდროს ფაქტობრივად დაუფლების ფაქტის დამდგენი დოკუმენტები**

1. სამკვიდროს ფაქტობრივად დაუფლების ფაქტი შეიძლება დადგინდეს შემდეგი გარემოებებითა და/ან დოკუმენტებით:

ა) იმ ფაქტით, რომ მამკვიდრებელსა და მემკვიდრეს სამკვიდროს გახსნიდან სამკვიდროს მიღების ვადის ამოწურვამდე დროის თუნდაც მცირე მონაკვეთში ჰქონდა ერთი და იგივე რეგისტრირებული საცხოვრებელი ადგილი. ამასთანავე, ეს ნორმა მოქმედებს მიუხედავად იმისა, რა უფლებრივი მიმართება ჰქონდა მამკვიდრებელს ან რა უფლებრივი მიმართება აქვს მემკვიდრეს იმ ბინის/სახლის მიმართ, რომელშიც იყვნენ ისინი რეგისტრირებულნი. ამ შემთხვევაში ივარაუდება, რომ მემკვიდრე ფაქტობრივად დაეუფლა სამკვიდრო მასაში შემავალ მოძრავ ნივთებს ან სამკვიდრო მასაში შემავალ ბინას/საცხოვრებელ სახლს, რომელშიც ამ ქვეპუნქტის პირველ წინადადებაში მითითებულ დროის მონაკვეთში რეგისტრირებულნი იყვნენ მემკვიდრე და მამკვიდრებელი.

ბ) მამკვიდრებლის კუთვნილი იმ დოკუმენტების ფაქტობრივად ფლობა, რომელიც ადასტურებს სამკვიდრო მასაში სატრანსპორტო საშუალების, საბანკო ანგარიშზე თანხის, სახეობითი აქციის არსებობას;

გ) საგადასახადო ორგანოს ცნობა, სადაზღვევო კომპანიის ცნობა, ბანკის ცნობა იმის შესახებ, რომ მემკვიდრემ შეასრულა მამკვიდრებლის შეუსრულებელი საგადასახადო და/ან სახელშეკრულებო ვალდებულებები, ან მემკვიდრემ გადაიხადა სამკვიდრო მასაში შემავალ ქონებასთან დაკავშირებული გადასახადები (მაგალითად, ქონების გადასახადი, მიწის გადასახადი) და/ან სადაზღვევო შენატანები. ამასთანავე, ეს ვალდებულებები შესრულებული უნდა იყოს სამკვიდროს მიღების ვადაში.

დ) კომუნალური მომსახურების გადასახადების დამადასტურებელი ცნობები, ან ქვითრები, თუ შესაძლებელია მათში მითითებული გადამხდელის იდენტიფიკაცია;

დ<sup>1</sup>) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიერ გაცემული დოკუმენტი კონკრეტულ ტერიტორიაზე არსებული მამკვიდრებლის კუთვნილი უძრავი ქონების ფლობის ან სარგებლობის შესახებ, აგრეთვე ორდერი, სადაც ორდერში შეტანილ პირებში მითითებულია როგორც მამკვიდრებელი, ისე მემკვიდრე.

ე) სხვა საჯარო დოკუმენტები.

2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია მემკვიდრეს მოსთხოვოს საჯარო განცხადების გამოქვეყნება ამ ინსტრუქციის 87-ე მუხლით დადგენილი წესით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

### **მუხლი 86. სამკვიდრო მოწმობის გაცემა შინაურული ანდერძის საფუძველზე**

თუ სამკვიდრო მოწმობა უნდა გაიცეს შინაურული ანდერძის საფუძველზე, ნოტარიუსი ვალდებულია მოსთხოვოს მხარეს ექსპერტის დასკვნა ხელნაწერის გარდაცვლილისადმი კუთვნილების შესახებ.

### **მუხლი 87. პუბლიკაცია სამკვიდრო საქმისწარმოების შესახებ**

1. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე და გონივრული საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში, ნოტარიუსი უფლებამოსილია, მოითხოვოს მამკვიდრებლის გარდაცვალებისა და სამემკვიდრეო საქმისწარმოების გახსნის შესახებ საჯარო განცხადების გამოქვეყნება საერთო-ეროვნული მნიშვნელობის გაზეთში (გაზეთში, რომელიც ვრცელდება მთელი საქართველოს მასშტაბით). განცხადებაში უნდა მიეთითოს გარდაცვლილის ვინაობა, გარდაცვალების თარიღი, ნოტარიუსის ვინაობა და სანოტარო ბიუროს მისამართი, სადაც შეიძლება სამკვიდროს მისაღებად განცხადების წარდგენა. განცხადება უნდა გამოქვეყნდეს არანაკლებ ორჯერ, ამასთან, მეორე გამოქვეყნება დასაშვებია პირველი გამოქვეყნებიდან ათი დღის ამოუწურვის შემდეგ და პირველი გამოქვეყნებიდან ოცი დღის გასვლამდე. განცხადების გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს (მათ შორის, ხარჯების გადახდით) პირი, რომელიც ითხოვს სამკვიდრო მოწმობის გაცემას.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ შემთხვევაში ნოტარიუსი უფლებამოსილია, სამკვიდრო მოწმობის გაცემა გადადოს პირველი გამოქვეყნებიდან ოცდაათი კალენდარული დღის ამოწურვამდე.

### **მუხლი 88. სხვა მემკვიდრის უფლების უზრუნველყოფა სამკვიდრო მოწმობის გაცემისას**

თუკი სამკვიდროს მიმღები აცხადებს, რომ არსებობს იგივე რიგის სხვა მემკვიდრეც, რომელსაც ფაქტობრივი დაუფლებით მიღებული აქვს სამკვიდრო და რომელსაც არ აქვს განცხადება წარდგენილი სამკვიდროს გახსნის ადგილის სანოტარო ბიუროში ან სამკვიდროს მიმღები მოითხოვს სამკვიდრო მასის ნაწილის დატოვებას ამ მემკვიდრის სასარგებლოდ, ნოტარიუსი სამკვიდრო მოწმობას არ გასცემს სამკვიდრო მასის იმ ნაწილზე, რომელიც ეკუთვნის მემკვიდრეს, რომელსაც არ მიუძღრთავს სანოტარო ბიუროსათვის სამკვიდროს მიღების შესახებ განცხადებით.

### **მუხლი 89. დოკუმენტები სამკვიდრო მოწმობაში მითითებულ კონკრეტულ ქონებასთან დაკავშირებით**

1. თუ სამკვიდრო მოწმობაში უნდა მიეთითოს კონკრეტული ქონების (უფლების) მიღების ფაქტი, სავალდებულოა ამ ქონების (უფლების) შესახებ ყველა იმ დოკუმენტის წარდგენა, რაც აუცილებელია ამ ქონების (უფლების) უფლებრივი მდგომარეობის დასადგენად.

2. სამკვიდრო მოწმობა იმ უძრავი ქონებაზე, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად რეგისტრირებული იყო ტექნიკური ინვენტარიზაციის ბიუროში, მაგრამ მემკვიდრეობის გახსნის მომენტისათვის არ იყო



რეგისტრირებული საჯარო რეესტრში, გაიცემა შემდეგი დოკუმენტების წარდგენის საფუძველზე:

ა) საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ გაცემული დოკუმენტი (ცნობა, წერილი, ცნობა-დახასიათება ან სხვა დოკუმენტი), რომლითაც ტექნიკურიზაციის ბიუროს არქივში დაცული დოკუმენტების საფუძველზე დასტურდება მოცემული უძრავი ქონების მესაკუთრის ვინაობა;

ბ) საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მიერ გაცემული დოკუმენტი (ცნობა, წერილი ან სხვა დოკუმენტი), რომლითაც დასტურდება, რომ მოცემული უძრავი ქონება არ არის რეგისტრირებული საჯარო რეესტრში და მასზე არ არის რეგისტრირებული ყადაღა;

3. (ამოღებულია - 23.01.12 №13).

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

### **მუხლი 90. სამკვიდრო მოწმობაში ახალი მემკვიდრის ჩართვა**

მემკვიდრემ, რომელსაც კანონით დადგენილ ვადაში არ მიუღია სამკვიდრო, შეიძლება მიიღოს სამკვიდრო და მიეცეს სამკვიდრო მოწმობა ყველა იმ მემკვიდრის თანხმობით, რომლებმაც სამკვიდრო მიიღეს კანონით დადგენილი წესით (განცხადების წარდგენა, სამკვიდროს ფაქტობრივი დაუფლება). თანხმობა შეიძლება გაცხადებულ იქნეს საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით სამკვიდრო მოწმობის გაცემამდე ან გაცემის შემდეგ ამ მუხლის მომდევნო პუნქტებით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით.

### **მუხლი 91. სამკვიდრო მოწმობის გაცემა**

1. სამკვიდრო მოწმობა უნდა შედგეს საჯარო აქტის ფორმით.

2. დასაშვებია რამდენიმე სამკვიდრო მოწმობის გაცემა იმ შემთხვევაში, თუკი მომდევნო სამკვიდრო მოწმობა უნდა გაიცეს მემკვიდრის მიერ იმ ქონების მიღების შესახებ, რომელიც არ იყო შეტანილი ადრე გაცემულ სამკვიდრო მოწმობაში და რომელიც ექვემდებარება სავალდებულო რეგისტრაციას (უძრავი ქონება, წილები/აქციები სამეწარმეო საზოგადოებებში, ავტოტრანსპორტი და სხვა).

3. იმ შემთხვევაში, თუ სამკვიდროში შედის რეგისტრაციას დაქვემდებარებული ქონება/უფლებები, სამკვიდრო მოწმობაში უნდა მიეთითოს ამ ქონების მახასიათებლები და დოკუმენტები, რომლითაც დასტურდება ამ ქონების უფლებრივი მდგომარეობა (სამკვიდრო მასაში არსებობის ფაქტი და სხვა გარემოებები).

4. სამკვიდრო მოწმობაში უნდა მიეთითოს, სამკვიდრო მასის რა ნაწილი (მთლიანად, თუ მისი ნაწილი) მიიღო მემკვიდრემ. თუკი მემკვიდრე რამდენიმეა, უნდა მიეთითოს თითოეულმა მათგანმა სამკვიდრო მასის რა ნაწილი მიიღო მემკვიდრეობით.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი ნორმა მოქმედებს ყველა შემთხვევაში, მიუხედავად იმისა, სამკვიდრო მოწმობა გაიცა თუ არა კონკრეტული ქონების/უფლებების მიღების დასტურად.

6. თუ სამკვიდროს მიღების დასტურად სანოტარო ბიუროში განცხადება წარდგენილი აქვს რამდენიმე მემკვიდრეს, სამკვიდრო მოწმობა შეიძლება მიეცეს ერთ-ერთ მათგანს მის კუთვნილ წილზე ან ყველა მემკვიდრეს სამკვიდრო მოწმობაში თითოეული მათგანის წილის მითითებით.

7. იმ შემთხვევაში, თუ ერთ-ერთი მემკვიდრისათვის მიცემულ სამკვიდრო მოწმობაში მიეთითა ყველა მემკვიდრე და მათი წილები, სხვა მემკვიდრის მიერ სამკვიდრო მოწმობის გაცემის მოთხოვნის შემთხვევაში გაიცემა ადრე გაცემული სამკვიდრო მოწმობის დამოწმებული ასლი.

8. თუ მამკვიდრებელი არის უცხო ქვეყნის მოქალაქე ( მინსკის კონვენციის წევრი სახელმწიფოს მოქალაქის გარდა) და სამკვიდრო მასაში არის ქონება, რომლის ადგილსამყოფელი არის საქართველო, ნოტარიუსი სამკვიდრო მოწმობას გასცემს შესაბამისი ქვეყნის მიერ გაცემული სამკვიდრო მოწმობის (ან სხვა დოკუმენტის, რომელიც სამკვიდრო მოწმობას ცვლის) საფუძველზე. ამ შემთხვევაში ნოტარიუსს უნდა წარედგინოს მამკვიდრებლის გარდაცვალების მოწმობა და საქართველოში შესაბამისი ქონების არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. ნოტარიუსთან წარდგენილი დოკუმენტები უნდა იყოს აპოსტილით დამოწმებული ან ლეგალიზებული კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 23 იანვრის ბრძანება №13 - ვებგვერდი, 23.01.2012 წ.](#)

### **მუხლი 92. სამკვიდროს გაყოფა**

1. სამკვიდროს გაყოფის შესახებ შეთანხმებას ყველა შემთხვევაში წინ უნდა უსწრებდეს სამკვიდრო მოწმობის გაცემა იმ პირობით, რომ სამკვიდრო მოწმობაში მიეთითება ყველა მემკვიდრე და სამკვიდრო მასაში თითოეული მათგანის იდეალური წილი, სამკვიდრო მასაში შემავალი კონკრეტული ქონების სავალდებულო მითითების გარეშე.

2. სამკვიდროს გაყოფის შესახებ შეთანხმებაში უნდა მიეთითოს, კონკრეტულად რომელ ქონებას და რა პირობებით იყოფენ მემკვიდრეები. ამასთანავე, ნოტარიუსი ვალდებულია გამოითხოვოს ყველა ის დოკუმენტი, რაც აუცილებელია სამკვიდრო მასაში არსებული გასაყოფი ქონების უფლებრივი მდგომარეობის დასადგენად.

3. სამკვიდროს გაყოფის შესახებ შეთანხმების საფუძველზე გაიცემა დამატებითი სამკვიდრო მოწმობები, რომელშიც მიეთითება, რომელმა მემკვიდრემ კონკრეტულად რომელი ქონება მიიღო მემკვიდრეობით, ამასთანავე, დამატებით გაცემულ მოწმობაში უნდა მიეთითოს ინფორმაცია სამკვიდროს გაყოფის შესახებ მემკვიდრეთა შორის დადებული შეთანხმების შესახებ.

### **მუხლი 93. უმკვიდრო ქონების გადაცემა უფლებამოსილი სუბიექტებისათვის**





1. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილ შემთხვევაში უმკვიდრო ქონება გადაეცემა უფლებამოსილ სუბიექტებს:
  - ა) მოხუცთა, ინვალიდთა, სამკურნალო, აღმზრდელი და სოციალური დაცვის სხვა დაწესებულებას, თუ მამკვიდრებელი მათ რჩენაზე იმყოფებოდა;
  - ბ) სახელმწიფოს, თუ ამ არსებობს ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში მითითებული სუბიექტებისათვის უმკვიდრო ქონების გადაცემის საფუძველი.
2. უმკვიდრო ქონების მიღების მიზნით უფლებამოსილი სუბიექტი ვალდებულია ნოტარიუსს მიმართოს განცხადებით. განცხადება შეიძლება შედგეს საჯარო ან კერძო აქტის ფორმით. განცხადება შეიძლება წარდგენილ იქნეს როგორც მემკვიდრეობის გახსნიდან ექვსი თვის გასვლამდე, ისე ამ ვადის გასვლის შემდეგ.
3. მოწმობა უმკვიდრო ქონების უფლებამოსილი სუბიექტისათვის გადაცემის შესახებ შეიძლება გაიცეს მხოლოდ მემკვიდრეობის გახსნიდან ექვსი თვის ვადის გასვლის შემდეგ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი წესით.
4. მემკვიდრეობის გახსნიდან ექვსი თვის ვადის გასვლის შემდეგ, თუკი სამკვიდროს მიღების შესახებ განცხადება არ არის შეტანილი სასაქონლო ბიუროში, და უფლებამოსილი სუბიექტი ითხოვს უმკვიდრო ქონების საკუთრებაში გადაცემას, ნოტარიუსი ვალდებულია, გამოაქვეყნოს საჯარო განცხადება უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შესახებ. განცხადებაში უნდა აღიწეროს საქმის გარემოებები და უნდა მიეთითოს სასაქონლო ბიუროს მისამართი. განცხადება უნდა გამოქვეყნდეს პრესაში, რომელიც ვრცელდება მთელი საქართველოს მასშტაბით. განცხადება უნდა გამოქვეყნდეს სამჯერ არანაკლებ შვიდდღიანი შუალედებით. განცხადების გამოქვეყნების ხარჯებს იხდის უფლებამოსილი სუბიექტი, რომელიც ითხოვს უმკვიდრო ქონების საკუთრებაში გადაცემას.
5. უმკვიდრო ქონების მიღებაზე უფლებამოსილმა სუბიექტმა – მოხუცთა, ინვალიდთა, სამკურნალო, აღმზრდელი და სოციალური დაცვის სხვა დაწესებულებამ ნოტარიუსს უნდა წარუდგინოს დოკუმენტი, რაც ადასტურებს ამ დაწესებულებათა მიერ მამკვიდრებლის რჩენის ფაქტს.
6. უმკვიდრო ქონების უფლებამოსილი სუბიექტისათვის გადაცემის შემთხვევაში საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე გამოითხოვება სხვა დოკუმენტები (იურიდიული პირების შესახებ დოკუმენტაცია, უმკვიდრო ქონებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია და სხვა).

## თავი X

### დოკუმენტების, ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების დეპოზიტში მიღება

#### მუხლი 94. დოკუმენტების დეპოზიტში მიღება

1. ნოტარიუსი ვალდებულია პირის თხოვნით დეპოზიტში მიიღოს დოკუმენტები. ნოტარიუსი უფლებამოსილია უარი თქვას დოკუმენტების დეპოზიტში მიღებაზე, თუ აქვს პატივსადები საფუძველი.
2. ნოტარიუსი ვალდებულია შეადგინოს დოკუმენტის დეპონირების ოქმი; ოქმში უნდა აღინიშნოს: ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი, დეპონენტის სრული რეკვიზიტები, დოკუმენტის სრული რეკვიზიტები (მათი არსებობის შემთხვევაში), დოკუმენტის მდგომარეობა (ტექსტში არსებული ჩასწორებები, ლაქები, ფურცლების რაოდენობა და სხვა მსგავსი გარემოებები) და დეპონენტის განცხადება დოკუმენტის დაბრუნების შესახებ (განცხადების არსებობის შემთხვევაში). ოქმსა და დოკუმენტს ხელი უნდა მოაწეროს ნოტარიუსმა და დეპონენტმა.
3. ნოტარიუსმა დოკუმენტი და დოკუმენტის დეპონირების ოქმი უნდა შეინახოს თავის არქივში, ხოლო დეპონენტს უნდა მისცეს ოქმის ასლი.
4. დოკუმენტი შეიძლება დაუბრუნდეს დეპონენტს ან მის მემკვიდრეებს ან დეპონირების მომენტში დასახელებულ სხვა პირს, თუ ამის შესახებ დეპონენტმა განაცხადა დოკუმენტის დეპონირების მომენტში და გაცხადება ასახულია დეპონირების ოქმში.
5. ნოტარიუსი ვალდებულია დოკუმენტის დაბრუნების შემთხვევაში შეადგინოს დოკუმენტის დაბრუნების ოქმი. ოქმში უნდა აღინიშნოს: ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი, დოკუმენტის მიმღების სრული რეკვიზიტები და დოკუმენტის მიღების საფუძველი, დოკუმენტის სრული რეკვიზიტები, დოკუმენტის მდგომარეობა (ტექსტში არსებული ჩასწორებები, ლაქები და სხვა მსგავსი გარემოებები) და მითითება იმის შესახებ, რომ დოკუმენტი იმყოფება იმავე მდგომარეობაში, როგორც დეპონირების დროს. ოქმს ხელი უნდა მოაწეროს ნოტარიუსმა და დოკუმენტის მიმღებმა.

#### მუხლი 95. ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და სხვა ფასეულობების დეპოზიტში მიღება

1. ნოტარიუსი დეპოზიტში (ნოტარიუსის სადეპოზიტე ანგარიშზე) იღებს ფულს, ფასიან ქაღალდებსა და/ან სხვა ფასეულობებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია დეპოზიტში მიიღოს ფული, თამასუქები, ჩეკები, სახელმწიფო ობლიგაციები და სხვა საკრედიტო და/ან ფასიანი ქაღალდები მათი კრედიტორისადმი გადაცემის მიზნით. ფული (ფასიანი ქაღალდები) შეტანილ უნდა იქნეს ნოტარიუსის სადეპოზიტო ანგარიშზე. შეტანა შეიძლება განხორციელდეს როგორც ნაღდი ფულით, ასევე გადარიცხვით.
3. ნოტარიუსი ვალდებულია შეადგინოს ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების დეპოზიტში მიღების ოქმი; ოქმში უნდა აღინიშნოს: ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი, გადამცემის სრული რეკვიზიტები, ფულის რაოდენობა, ფასიანი ქაღალდების სრული რეკვიზიტები, გადაცემის მიზნობები,





გადამცემის მითითებები ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების მესამე პირისათვის (კრედიტორისადმი) გადაცემის შესახებ, აგრეთვე, მოვალის მიერ გაცხადებული მიზეზი, თუ რატომ უშუალოდ არ შეასრულა ვალდებულება. ნოტარიუსი იღებს რა დეპოზიტში ვალდებულების საგანს (ფული, ფასიანი ქაღალდები), არ ამოწმებს ვალდებულების წარმოქმნის საფუძველს. ოქმს ხელი უნდა მოაწეროს ნოტარიუსმა და გადამცემმა.

4. ნოტარიუსმა ოქმი უნდა შეინახოს თავის არქივში, ხოლო ასლი უნდა გადასცეს გადამცემს.

#### **მუხლი 96. ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების შენახვის წესი**

1. ნოტარიუსი ვალდებულია:

ა) მიღებული ფული, ფასიანი ქაღალდები და/ან სხვა ფასეულობები გაატაროს რეესტრში, სადაც აღინიშნება მიღებული ქონების დასახელება და ოდენობა, გადამცემის რეკვიზიტები, გადამცემის თარიღი და მიზანი, მიმღები სუბიექტის რეკვიზიტები; დავალების შესრულების შემდეგ ნოტარიუსი ვალდებულია შესაბამისი აღნიშვნა გააკეთოს რეესტრში;

ბ) მიღებული ფული, ფასიანი ქაღალდები და/ან სხვა ფასეულობები შეინახოს თავისი ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობებისგან განცალკევებით.

2. ნოტარიუსი ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების დეპოზიტში მიღების შესახებ აცნობებს კრედიტორს და ამ უკანასკნელის მოთხოვნით გადასცემს მას ვალდებულების საგანს.

#### **მუხლი 97. ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების გადაცემის შეუძლებლობა**

თუ კრედიტორი უარს აცხადებს ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების მიღებაზე, ნოტარიუსი ამის შესახებ აცნობებს მოვალეს და მოითხოვს შენატანის უკან დაბრუნებას. კრედიტორის უარი შენატანის მიღებაზე უნდა დამოწმდეს სანოტარო წესით. უარის თქმად ჩაითვლება, თუ კრედიტორი არ მიიღებს დეპოზიტის საგანს მისი შეტანიდან სამი წლის განმავლობაში. მოვალეს შენატანის დაბრუნებისათვის ნოტარიუსის მიერ განესაზღვრება ვადა, რომელიც არ შეიძლება იყოს სამ თვეზე ნაკლები. თუ მიცემული ვადის განმავლობაში მოვალე არ დაიბრუნებს შენატანს ან თუ იგი უარს აცხადებს შენატანის დაბრუნებაზე, მაშინ ვალდებულების საგანი ჩაითვლება სახელმწიფო საკუთრებად. მოუკითხავი სადეპოზიტო თანხები ნოტარიუსის მიერ ჩაირიცხება სახელმწიფო ბიუჯეტში, გარდა სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის დაქვითული თანხისა.

#### **მუხლი 98. ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების ნოტარიუსისათვის გადაცემის იურიდიული შედეგები**

1. ფულის, ფასიანი ქაღალდებისა და/ან სხვა ფასეულობების ნოტარიუსისათვის გადაცემას აქვს იგივე იურიდიული შედეგები, რაც სასამართლოსთვის გადაცემას.

2. ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესები გამოიყენება აგრეთვე მაშინ, როცა ნოტარიუსი ამ ინსტრუქციის შესაბამისად იღებს სამკვიდროში არსებულ დოკუმენტებს, აქტებს, ფულს, სხვა ფასიან ქაღალდებს, სხვა საგნებს და მაშინაც, როცა ქონების მართვა მინდობილი აქვს ნოტარიუსს. ამ შემთხვევებში გადაცემის ვადა დამოკიდებულია კანონით დადგენილი პროცედურების შესრულებასა და კანონით დადგენილი ვადების დაცვით ამ პროცედურების უმოკლეს დროში შესრულების აუცილებლობაზე.

### **თავი XI სანოტარო მედიაცია**

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

#### **მუხლი 99. ზოგადი დებულება**

ეს თავი განსაზღვრავს სანოტარო მედიაციის წარმოების ზოგად პრინციპებს, სანოტარო მედიაციის პროცესში ნოტარიუსის მონაწილეობის წესსა და მის უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, სანოტარო მედიაციის პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

#### **მუხლი 100. სანოტარო მედიაციის ცნება და მედიაციის წარმოების პრინციპები**

1. სანოტარო მედიაცია (შემდგომში – მედიაცია) არის კერძოსამართლებრივი დავის გადაწყვეტის პროცესი, რომელშიც მხარეები ნებაყოფლობით საწყისებზე ან ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული წესით, ერთი ან მეტი მედიატორი ნოტარიუსის დახმარებით, აწარმოებენ მოლაპარაკებას სადავო საკითხების თაობაზე შეთანხმების მიღწევის მიზნით.

2. მედიატორი ნოტარიუსი უნდა მოქმედებდეს დამოუკიდებლად და მიუკერძოებლად და უნდა უზრუნველყოს, რომ მედიაციის პროცესის განმავლობაში დაცული იყოს მხარეების შესაძლებლობათა თანასწორობის პრინციპი. მედიატორ ნოტარიუსს არ ეკისრება პასუხისმგებლობა იმ შემთხვევისათვის, თუ მედიაციის შედეგად მხარეებმა ვერ მიაღწიეს შეთანხმებას.

3. მედიაცია შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ყველა მხარის თანხმობით. „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“



საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ადმინისტრაციული ორგანო სავალდებულო წესით მიმართავს სანოტარო მედიაციას.

4. მედიაციის პროცესმა უნდა უზრუნველყოს, რომ მხარეებს ჰქონდეთ საკმარისი დრო და შესაძლებლობები განსახილველ საკითხებთან, აგრეთვე, დავის გადაჭრის სხვა შესაძლო გზებთან დაკავშირებით არჩევანის გასაკეთებლად/გადაწყვეტილების მისაღებად.

5. ყველა მხარის თანხმობით მედიაციის პროცესში შეიძლება ჩაერთონ მესამე პირები (სპეციალისტი და სხვა).

6. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა ვალდებულია, ორგანიზება გაუწიოს მედიაციის სასწავლო კურსებს ნოტარიუსებისათვის და აწარმოოს სერტიფიცირებულ მედიატორ ნოტარიუსთა რეესტრი, რომელიც განთავსდება ნოტარიუსთა პალატის ვებგვერდზე.

7. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოს წარუდგენს ინფორმაციას იმ ნოტარიუსების შესახებ, რომლებიც „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონის ფარგლებში განახორციელებენ მედიაციას. საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოს დაუყოვნებლივ მიაწვდის ნოტარიუსთან (ნოტარიუსებთან) დაკავშირებულ ისეთ ინფორმაციას, რაც შეიძლება გახდეს მისი (მათი) მედიატორი ნოტარიუსების ზემომითითებული სიიდან ამოღების საფუძველი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის ბრძანება №488 - ვებგვერდი, 31.12.2019 წ.](#)

**მუხლი 101. მედიაციის ქვემდებარე სამართლებრივი დავები**

ნოტარიუსი უფლებამოსილია, განახორციელოს მედიაცია:

- ა) საოჯახოსამართლებრივ დავებზე (გარდა შვილად აყვანისა, შვილად აყვანის ბათილად ცნობისა, მშობლის უფლების შეზღუდვისა და მშობლის უფლების ჩამორთმევისა);
- ბ) სამემკვიდრეოსამართლებრივ დავებზე;
- გ) სამეზობლოსამართლებრივ დავებზე;
- დ) ვალდებულებითი ურთიერთობებიდან წარმოშობილ დავებზე;

დ<sup>1</sup>) „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ე) სხვა ქონებრივი და არაქონებრივი ხასიათის სამოქალაქო დავებზე, რომლებზეც საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული არ არის მედიაციის განხორციელების სპეციალური წესი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის ბრძანება №488 - ვებგვერდი, 31.12.2019 წ.](#)

**მუხლი 102. მედიაციის პროცესის კონფიდენციალურობა**

- 1. მედიაციის პროცესი კონფიდენციალურია.
- 2. მედიატორ ნოტარიუსს არ აქვს უფლება, გაამჟღავნოს ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა მედიაციის განხორციელებისას.

3. თუ მხარეები სხვაგვარად არ დაადგენენ, სამედიაციო შეთანხმებით განისაზღვრება, რომ მედიაციის პროცესში კონფიდენციალურობის პირობით გამჟღავნებული ინფორმაცია და დოკუმენტი არ იქნება გამოყენებული მტკიცებულებად სასამართლოში, არბიტრაჟსა თუ დავის განმხილველ სხვა ორგანოში. ეს წესი არ გამოიყენება, თუ მედიაციის პროცესში კონფიდენციალურობის პირობით გამჟღავნებულ ინფორმაციასა და დოკუმენტს სასამართლოში წარადგენს ის მხარე, რომელმაც გაამჟღავნა იგი, ან თუ ეს ინფორმაცია ან/და დოკუმენტი მეორე მხარემ კანონით გათვალისწინებული სხვა საშუალებებით მიიღო, ან ამ დოკუმენტაციას/ინფორმაციას მხარე ისედაც ფლობდა.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

**მუხლი 103. მედიაციის ადგილი**

- 1. მედიაცია შესაძლებელია ჩატარდეს როგორც სანოტარო ბიუროში, ისე მის გარეთაც.
- 2. ნებისმიერ შემთხვევაში მედიატორი ნოტარიუსი ვალდებულია, მხარეებს შეუქმნას მედიაციისათვის საჭირო სათანადო გარემო.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

**მუხლი 104. მედიაციის დაწყების საფუძველები**

1. მედიაციის დაწყების საფუძველია დავის მონაწილე ყველა მხარის თანხმობა მედიაციის განხორციელებაზე, ასევე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ადმინისტრაციული ორგანოს მიმართვა. მედიაციის დაწყება ფორმდება სამედიატორო შეთანხმების ხელმოწერით, რომელსაც ხელს აწერენ მხარეები და მედიატორი ნოტარიუსი.

2. სამედიატორო შეთანხმებით მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ მედიაციის დროსა და ადგილზე, მედიაციის ვადებსა და სესიების რაოდენობაზე, კონფიდენციალურობის დაცვის ფარგლებსა და წესზე, დამსწრე



პირებზე, მედიაციის პროცესში მხარეთა უფლებებსა და მოვალეობებზე, მედიაციის ხარჯების განაწილებისა და გადახდის წესზე, აგრეთვე, მედიაციის პროცესის სხვა საკითხებზე.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

### **მუხლი 105. მედიაციის ჩატარების ზოგადი წესები**

1. მედიაციის ჩასატარებლად მედიატორი ნოტარიუსი მონაწილე მხარეებს იწვევს დახურულ სხდომაზე.
2. მედიაცია, როგორც წესი, ტარდება ზეპირი ფორმით.
3. ნოტარიუსი უფლებამოსილია, აწარმოოს ინდივიდუალური მოლაპარაკება თითოეულ მხარესთან.
4. ყველა მხარის თანხმობით, ნოტარიუსს უფლება აქვს, სხდომაზე მოიწვიოს მოწმეები და სპეციალისტები, განახორციელოს დოკუმენტებისა და ნივთების დათვალიერება. ამ მოქმედებების ჩატარების ხარჯები ეკისრებათ მხარეებს.
5. მხარეთა მოთხოვნით, მედიაციის პროცესში მონაწილე ყველა პირს ეკისრება კონფიდენციალურობის შენარჩუნების ვალდებულება, რომლის თაობაზეც ეს პირები მედიატორი ნოტარიუსის თანდასწრებით ხელს აწერენ შესაბამის აქტს.
6. იურიდიული პირის სახელით მედიაციის პროცესში მონაწილეობს შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილი წარმომადგენელი.
7. მედიაციის განხორციელების სხვა პროცედურებს მედიატორი ნოტარიუსი განსაზღვრავს თავისი შეხედულებისამებრ, მედიაციის წარმოების პრინციპების დაცვით.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

### **მუხლი 106. წარმომადგენლობა მედიაციის პროცესში**

1. დასაშვებია მედიაციის პროცესში მხარის მონაწილეობა როგორც უშუალოდ, ისე შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილი წარმომადგენლის მეშვეობით. საქმის გარემოებათა გათვალისწინებით, მედიატორი ნოტარიუსი უფლებამოსილია, მოითხოვოს მედიაციის პროცესში მხარის უშუალოდ მონაწილეობა.
2. მედიატორ ნოტარიუსს უფლება აქვს, მხარისათვის იურიდიული დახმარების მიზნით, მოითხოვოს მედიაციის პროცესში ადვოკატის ან სხვა წარმომადგენლის ჩართვა. მხარის უარი ადვოკატის ჩართვაზე შესაძლოა, გახდეს მედიაციის პროცესის შეწყვეტის საფუძველი.
3. „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ნოტარიუსი მედიატორის მიერ მედიაციის პროცესის წარმართვისას, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოება არ შეიძლება გახდეს მედიაციის პროცესის შეწყვეტის საფუძველი.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის ბრძანება №488 - ვებგვერდი, 31.12.2019 წ.](#)

### **მუხლი 107. თვითაცილება**

ნოტარიუსი ვალდებულია, მედიაციის ნებისმიერ ეტაპზე განაცხადოს თვითაცილების შესახებ, თუ მიიჩნევს, რომ მის მიერ მედიატორობის განხორციელება ეწინააღმდეგება ეთიკის ნორმებს, ან შესაძლოა, არსებობდეს ეჭვი მისი მიუკერძოებლობის შესახებ.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

### **მუხლი 108. მედიაციის პროცესის შეწყვეტა**

1. მედიაციის პროცესი შეწყდება, თუ:
  - ა) მედიატორი ნოტარიუსი მიიჩნევს, რომ მედიაციის პროცესის გაგრძელება უპერსპექტივოა და დავა ვერ მოგვარდება შეთანხმების მიღწევის გზით;
  - ბ) მედიატორმა ნოტარიუსმა განაცხადა თვითაცილება;
  - გ) რომელიმე მხარე უარს აცხადებს მოლაპარაკების გაგრძელებაზე, რომლის შესახებაც მას შეუძლია, განაცხადოს მედიაციის ნებისმიერ ეტაპზე, მოტივის მითითების გარეშე.
2. თუ მედიატორ ნოტარიუსს შეუჩერდა ან შეუწყდა ნოტარიუსის უფლებამოსილება, მედიატორი ნოტარიუსი ან ნოტარიუსთა პალატა უფლებამოსილია, ყველა დაინტერესებული პირის თანხმობით, საქმე მედიაციისათვის გადასცეს სხვა ნოტარიუსს. თუ აღნიშნულის განხორციელება შეუძლებელია, მედიაციის პროცესი წყდება.
3. თუ ნოტარიუსი „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონის ფარგლებში ახორციელებს მედიაციას და მას შეუჩერდა ან შეუწყდა ნოტარიუსის უფლებამოსილება, საქართველოს ნოტარიუსთა პალატა აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ მიაწვდის ინფორმაციას სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის ბრძანება №146 - ვებგვერდი, 31.07.2016წ.](#)

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 31 დეკემბრის ბრძანება №488 - ვებგვერდი, 31.12.2019 წ.](#)

### **მუხლი 109. მორიგების აქტი**





1. მედიაციის შედეგად მხარეთა მიერ მიღწეული შეთანხმების საფუძველზე დგება მორიგების აქტი, რომელიც დასტურდება სანოტარო წესით.
2. მორიგების აქტი უნდა დადასტურდეს საჯარო აქტის ფორმით.
3. მედიატორმა ნოტარიუსმა მხარეებს უნდა განუმარტოს მედიაციის შედეგად მიღწეული შეთანხმების სამართლებრივი შედეგები.
4. მედიატორი ნოტარიუსი უფლებამოსილია, უარი განაცხადოს მორიგების აქტის დადასტურებაზე, თუ მხარეთა მიერ მიღწეული შეთანხმების შინაარსი აშკარად ეწინააღმდეგება კანონის იმპერატიულ ნორმებს, ზნეობას ან საჯარო წესრიგს.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

#### **მუხლი 110. აღსრულება**

მედიაციის ფარგლებში შემდგარი მორიგების აქტით დადგენილი ვალდებულების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კრედიტორის მოთხოვნით, ამ ინსტრუქციის 72-ე მუხლით დადგენილი წესით, შეიძლება გაიცეს ნოტარიუსის სააღსრულებო ფურცელი, რომლის საფუძველზეც აღსრულება ხორციელდება „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

[საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2013 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №42 - ვებგვერდი, 12.08.2013წ.](#)

