



KA015591415747824



ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „იუსტიციის სახლის“ საკუთარი სერვისის - „ბიზნესასისტენტის მომსახურების მიწოდების წესის“ დამტკიცების თაობაზე

№ 2632/ს


26 / სექტემბერი / 2024 წ.

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 51-ე მუხლის პირველი ნაწილის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – იუსტიციის სახლის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2015 წლის 25 ივლისის №85 ბრძანებით დამტკიცებული დებულების 31 მუხლის „დ“ ქვეპუნქტის, მე-7 მუხლის „დ“ და „ი“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის „იუსტიციის სახლის“ საკუთარი სერვისის - „ბიზნესასისტენტის მომსახურების მიწოდების წესი“ წინამდებარე ბრძანების დანართის შესაბამისად.
2. დაევალოს იუსტიციის სახლის ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს ბრძანების კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობა დაინტერესებულ პირთათვის.
3. დაევალოს იუსტიციის სახლის მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს ბრძანების გამოქვეყნება იუსტიციის სახლის ვებგვერდზე.
4. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე.
5. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის.: თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №64) მისი ოფიციალური წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

სსიპ იუსტიციის სახლის თავმჯდომარე

ხელმოწერილია/
შტამგადასმულია
ელექტრონულად 

ლაშა ლობჯანიძე

ბიზნესასისტენტის მომსახურების მიწოდების წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი

1. ბიზნესასისტენტის მომსახურების მიწოდების წესი (შემდგომ - წესი) განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - იუსტიციის სახლის (შემდგომ - იუსტიციის სახლი) მიერ საქართველოში რეგისტრირებული მეწარმისა და საზღვარგარეთ რეგისტრირებული მეწარმის ფილიალისთვის ბიზნესასისტენტის მომსახურების სერვისის ფარგლებში გასაწევი მომსახურების შინაარსს, პირობებს, ფორმებს, პროცედურასა და ხელშეკრულების ღირებულების განსაზღვრის პრინციპებს.
2. წესის მიზანია სერვისის მიწოდების პროცესის ორგანიზება.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) **მეწარმე სუბიექტი** - „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე საქართველოში რეგისტრირებული სამეწარმეო საქმიანობის განმახორციელებელი იურიდიული პირი, ასევე საზღვარგარეთ რეგისტრირებული მეწარმის საქართველოში რეგისტრირებული ფილიალი, რომელიც აფორმებს მომსახურების ხელშეკრულებას;
- ბ) **ხელშეკრულება** - იუსტიციის სახლსა და მეწარმე სუბიექტს (შემდგომ - მხარეები) შორის ბიზნესასისტენტის სერვისის მომსახურების მიწოდების თაობაზე დადებული წერილობითი შეთანხმება, რომლითაც განსაზღვრულია სერვისის მიწოდებასთან დაკავშირებული საკითხები;
- გ) **დაინტერესებული პირი** - ამ წესით გათვალისწინებული მომსახურების მიმღები მეწარმე სუბიექტი და აფილირებული საწარმო;
- დ) **აფილირებული საწარმო** - იუსტიციის სახლსა და მეწარმე სუბიექტს შორის დადებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა იურიდიული პირი, რომელიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ დაკავშირებულია მეწარმე სუბიექტთან და იღებს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ მომსახურებას;
- ე) **უფლებამოსილი პირი** - დაინტერესებული პირის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი ან/და დაინტერესებული პირის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების საფუძველზე მოქმედი ფიზიკური პირი;
- ვ) **საკომუნიკაციო პირი** - დაინტერესებული პირის მიერ განსაზღვრული ფიზიკური პირი, რომელიც უფლებამოსილია დაინტერესებული პირის სახელით ისარგებლოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურებით;
- ზ) **ტრანზაქცია** - №1 დანართით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით წარმოდგენილი განცხადება;

- თ) ჯავშანი - ბიზნესასისტენტის სივრცეში ან/და პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის თარიღისა და დროის დარეზერვება/წინასწარ დაკავება;
- ი) პირადი ბიზნესასისტენტი - იუსტიციის სახლის ტერიტორიული ორგანოს თანამშრომელი, რომელიც დაინტერესებულ პირებს უშუალოდ უწევს ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ მომსახურებას;
- კ) უფლებამოსილი თანამშრომელი - ბიზნესასისტენტის სივრცის ხელმძღვანელი.

მუხლი 3. მომსახურების განმახორციელებელი უფლებამოსილი ორგანო

1. ბიზნესასისტენტის სერვისის მიწოდებას ახორციელებს იუსტიციის სახლის ტერიტორიული ორგანო - თბილისის ცენტრალური იუსტიციის სახლი.
2. თბილისის ცენტრალური იუსტიციის სახლი დაინტერესებულ პირებს მომსახურებას უწევს სპეციალურ - ბიზნესასისტენტის სივრცეში.
3. პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის მიზნებისთვის უფლებამოსილი ორგანოს სამოქმედო ტერიტორიად განისაზღვრება ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტი.
4. ამ წესით გათვალისწინებული მომსახურების მიწოდება უფლებამოსილი ორგანოს მიერ განხორციელდება ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, გარდა საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი უქმე და დასვენების დღეებისა, 10:00 საათიდან 19:00 საათამდე.

მუხლი 4. ბიზნესასისტენტის მომსახურების სერვისის შინაარსი

1. სერვისის მიწოდების ფარგლებში უფლებამოსილი ორგანო, დაინტერესებული პირის მოთხოვნის გათვალისწინებით, განახორციელებს:
 - ა) ბიზნესასისტენტის სივრცეში წინამდებარე წესის №1 და №2 დანართებით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით განცხადების მიღებას, სრულ საკონსულტაციო და სამართლებრივ მომსახურებას;
 - ბ) პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის ფარგლებში წინამდებარე წესის №1 დანართით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით განცხადების მიღებას, სრულ საკონსულტაციო და სამართლებრივ მომსახურებას;
 - გ) წინამდებარე წესის №1 და №2 დანართებით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით სრულ საკონსულტაციო მომსახურებას, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით.
2. ამ წესის №2 დანართით გათვალისწინებული სერვისების მიღებაზე ასევე უფლებამოსილია დაინტერესებული პირის დამფუძნებელი.

3. ბიზნესასისტენტის მომსახურების სერვისის მიწოდების პირობები, სერვისებთან დაკავშირებული საკონსულტაციო და სამართლებრივი მომსახურების ფარგლები განისაზღვრება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 5. მომსახურების პაკეტი და ხელშეკრულების ღირებულება

1. დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია ბიზნესასისტენტის მომსახურების სერვისის ფარგლებში ისარგებლოს მომსახურების ხუთი სხვადასხვა პაკეტით:

ა) **A პაკეტი** - ხელშეკრულების ფარგლებში მომსახურებას მიიღებს ერთი მეწარმე სუბიექტი და მეწარმე სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, ამავე ხელშეკრულებით განსაზღვრული აფილირებული საწარმო, რაოდენობის შეუზღუდავად. მომსახურება მოიცავს ულიმიტო ტრანზაქციებსა და პირადი ბიზნესასისტენტის მომსახურებას, ხელშეკრულების დადებიდან 1 (ერთი) წლის განმავლობაში;

ბ) **B პაკეტი** - ხელშეკრულების ფარგლებში მომსახურებას მიიღებს ერთი მეწარმე სუბიექტი და მეწარმე სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, ამავე ხელშეკრულებით განსაზღვრული აფილირებული საწარმო. თითოეული აფილირებული საწარმოს მომსახურების დამატებითი ღირებულება შეადგენს პაკეტის ღირებულების 5%-ს. მომსახურება მოიცავს ულიმიტო ტრანზაქციებსა და პირადი ბიზნესასისტენტის მომსახურებას, ხელშეკრულების დადებიდან 1 (ერთი) წლის განმავლობაში;

გ) **C პაკეტი** - ხელშეკრულების ფარგლებში მომსახურებას მიიღებს მხოლოდ ერთი მეწარმე სუბიექტი. მომსახურება მოიცავს ულიმიტო ტრანზაქციებსა და პირადი ბიზნესასისტენტის მომსახურებას, ხელშეკრულების დადებიდან 1 (ერთი) წლის განმავლობაში;

დ) **D პაკეტი** - ხელშეკრულების ფარგლებში მომსახურებას მიიღებს მხოლოდ ერთი მეწარმე სუბიექტი. მომსახურება მოიცავს ულიმიტო ტრანზაქციებსა და პირადი ბიზნესასისტენტის მომსახურებას, ხელშეკრულების დადებიდან 6 (ექვსი) თვის განმავლობაში;

ე) **E პაკეტი** - ხელშეკრულების ფარგლებში მომსახურებას მიიღებს მხოლოდ ერთი მეწარმე სუბიექტი. მომსახურება მოიცავს პირადი ბიზნესასისტენტის ულიმიტო მომსახურებას, ლიმიტირებული ტრანზაქციების (არაუმეტეს 10 ტრანზაქცია) ფარგლებში, ხელშეკრულების დადებიდან 3 (სამი) თვის განმავლობაში.

2. თითოეული მომსახურების პაკეტის ღირებულება განისაზღვრება იუსტიციის სახლსა და მეწარმე სუბიექტს შორის დადებული ხელშეკრულებით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მომსახურების პაკეტი არ მოიცავს ამ წესის მე-11 მუხლით გათვალისწინებულ პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის მომსახურებას. ადგილზე ვიზიტის მომსახურების ღირებულება განისაზღვრება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულებით.

4. აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთების პროცედურა განსაზღვრულია ამ წესის მე-8 მუხლით.
5. ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს შერჩეული პაკეტისა და პირადი ბიზნესასისტენტის მიერ ადგილზე განხორციელებული ვიზიტების ღირებულების ჯამურ ოდენობას, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა გადასახადის ჩათვლით.

მუხლი 6. ხელშეკრულების დადების წესი

1. ბიზნესასისტენტის მომსახურების მიღებით დაინტერესებული მეწარმე სუბიექტი ხელშეკრულების დადების მიზნით ზეპირი განცხადებით მიმართავს უფლებამოსილ თანამშრომელს.
2. იუსტიციის სახლის უფლებამოსილი თანამშრომელი მეწარმე სუბიექტს განუმარტავს სერვისის პირობებს და აცნობს მომსახურების პაკეტებს.
3. მეწარმე სუბიექტი ირჩევს მისთვის მისაღებ პაკეტს და უფლებამოსილ თანამშრომელს წარუდგენს ხელშეკრულების დადებისთვის საჭირო, ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემდეგ დოკუმენტებს:
 - ა) უფლებამოსილი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - ბ) წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - გ) „A“ და „B“ პაკეტების შერჩევის შემთხვევაში, აფილირებული საწარმოს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უფლებამოსილი პირის მიერ გამოხატულ თანხმობას, ხელშეკრულებასთან მიერთების საკითხთან დაკავშირებით.
4. იუსტიციის სახლის უფლებამოსილი თანამშრომელი ამოწმებს წარმოდგენილი დოკუმენტების შესაბამისობას საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებთან.
5. ხელშეკრულება მატერიალური ფორმით შესაძლებელია დაიდოს ბიზნესასისტენტის სივრცეში, ასევე, ელექტრონულად, „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.
6. პაკეტის ღირებულების გადახდა ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორებით, იუსტიციის სახლის შესაბამის ანგარიშზე, მხარეთა მიერ ხელშეკრულების ხელმოწერიდან 10 (ათი) კალენდარული დღის ვადაში.
7. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურების მიწოდების ვალდებულება წარმოიშობა პაკეტის ღირებულების გადახდის დადასტურების ან გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენისთანავე.
8. პაკეტის ღირებულების გადაუხდელობის შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის ამოწურვისთანავე ხელშეკრულება წყდება. აღნიშნულის

თაობაზე იუსტიციის სახლის უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ მეწარმე სუბიექტს ეგზავნება წერილობითი შეტყობინება.

9. პაკეტის ღირებულების გადახდის დადასტურების შემდეგ, უფლებამოსილი თანამშრომელი დაინტერესებულ პირ(ებ)ს აწვდის პირადი ბიზნესასისტენტის მონაცემებს, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით.

მუხლი 7. ხელშეკრულებით გათვალისწინებული საკითხები

ხელშეკრულებით სავალდებულოა განისაზღვროს:

- ა) ხელშეკრულების სარეგისტრაციო ნომერი, დადების თარიღი და ადგილი;
- ბ) ხელშეკრულების მხარეების სარეგისტრაციო/საიდენტიფიკაციო მონაცემები;
- გ) აფილირებული საწარმოს სარეგისტრაციო/საიდენტიფიკაციო მონაცემები;
- გ) ხელშეკრულების მხარეთა უფლებები და მოვალეობები;
- დ) ხელშეკრულების ღირებულება;
- ე) მხარეთა პასუხისმგებლობის წესი;
- ვ) ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის წესი;
- ზ) სხვა დამატებითი პირობები, რომელთა გათვალისწინება არ არის აკრძალული საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთება

1. მომსახურების A ან B პაკეტის შერჩევის შემთხვევაში, მეწარმე სუბიექტი უფლებამოსილია ხელშეკრულებაში ჩართოს აფილირებული საწარმო.
2. აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთება შესაძლებელია, როგორც ხელშეკრულების დადების ეტაპზე, ისე ხელშეკრულების მოქმედების ვადის განმავლობაში.
3. აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთება ხორციელდება აფილირებული საწარმოს უფლებამოსილი პირის მიერ დადასტურებული წერილობითი თანხმობის საფუძველზე, რომლის წარმოდგენის ვალდებულება ეკისრება მეწარმე სუბიექტს.
4. აფილირებული საწარმოს უფლებამოსილი პირის მიერ გამოხატული თანხმობა მოითხოვს სანოტარო წესით ან „ელექტრონული დოკუმენტისა და ელექტრონული სანდო მომსახურების შესახებ“ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოწმებას.
5. აფილირებული საწარმოს უფლებამოსილი პირის წერილობითი თანხმობა შესაძლებელია მატერიალური ხელმოწერით დადასტურდეს იუსტიციის სახლის უფლებამოსილი თანამშრომლის ან ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში, პირადი ბიზნესასისტენტის წინაშე.

6. ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთების მიზნით მხარეებს შორის ფორმდება წერილობითი შეთანხმება, რომელიც წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
7. იმ ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში, რომელიც ითვალისწინებს B პაკეტით განსაზღვრული მომსახურების მიწოდებას, აფილირებული საწარმოს ხელშეკრულებასთან მიერთებისთვის ამ წესის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მომსახურების ღირებულების გადახდა ხორციელდება ამ მუხლით განსაზღვრული შეთანხმების გაფორმებამდე, უნაღლო ანგარიშსწორებით, იუსტიციის სახლის შესაბამის ანგარიშზე.
8. აფილირებულ საწარმოს ბიზნესასისტენტის მომსახურება მიეწოდება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადით, მისი ხელშეკრულებაში ჩართვის თარიღის მიუხედავად.

მუხლი 9. საკომუნიკაციო პირების მიერ მომსახურების მიღება

1. დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია განსაზღვროს საკომუნიკაციო პირ(ებ)ი, რომელიც ხელშეკრულების ფარგლებში დაინტერესებული პირის სახელით მიიღებს სრულ საკონსულტაციო მომსახურებას, ხოლო იმ სერვისებთან დაკავშირებით, რომელთა მისაღებად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია შესაბამისი უფლებამოსილება, მომსახურებას მიიღებს აღნიშნული უფლებამოსილების საფუძველზე.
2. დაინტერესებული პირ(ებ)ის მიერ საკომუნიკაციო პირების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება ხორციელდება პირადი ბიზნესასისტენტის საკონტაქტო ელ. ფოსტაზე.

მუხლი 10. ბიზნესასისტენტის სივრცეში მომსახურება

1. უფლებამოსილი პირი ან/და საკომუნიკაციო პირი (მისი უფლებამოსილების ფარგლებში) ბიზნესასისტენტის სივრცეში პირადი ბიზნესასისტენტის მეშვეობით მიიღებს ამ წესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ მომსახურებას, მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების ფარგლებში.
2. მომსახურების მიღება შესაძლებელია პირად ბიზნესასისტენტთან წინასწარ განხორციელებული ჯავშნის საფუძველზე.
3. შერჩეულ თარიღსა და დროს ბიზნესასისტენტის სივრცეში მომსახურებაზე უარის თქმა შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ პირად ბიზნესასისტენტს მოთხოვნილ თარიღსა და დროს ჩანიშნული აქვს სხვა ვიზიტი.

მუხლი 11. ადგილზე ვიზიტის ფარგლებში მომსახურება

1. პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის ფარგლებში მომსახურება განხორციელდება მხოლოდ წინამდებარე წესის №1 დანართით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით, მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების ფარგლებში.
2. პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტი ხორციელდება წინასწარ განხორციელებული ჯავშნის საფუძველზე, მხარეთა შეთანხმებით, უფლებამოსილი პირის მიერ შერჩეულ ადგილას.
3. პირადი ბიზნესასისტენტის შერჩეულ თარიღსა და დროს ვიზიტზე უარის თქმა შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ პირად ბიზნესასისტენტს მოთხოვნილ თარიღსა და დროს ჩანიშნული აქვს სხვა ვიზიტი ანდა არ არის გადახდილი შესაბამისი მომსახურების ღირებულება.
4. პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტისთვის ხელშეკრულებით განსაზღვრული მომსახურების ღირებულების გადახდა ხორციელდება ვიზიტის განხორციელებამდე, უნაღდო ანგარიშსწორებით, იუსტიციის სახლის შესაბამის ანგარიშზე.

მუხლი 12. მომსახურების მიწოდების სხვა არხები

1. პირადი ბიზნესასისტენტის მიერ ამ წესის დანართებით გათვალისწინებულ სერვისებთან დაკავშირებით საკონსულტაციო მომსახურების მიწოდება შესაძლებელია ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით.
2. პირადი ბიზნესასისტენტის არასამუშაო დროს, სერვისის ფარგლებში საკონსულტაციო მომსახურება განხორციელდება პრიორიტეტულად, იუსტიციის სახლის სატელეფონო ცენტრის მიერ.

მუხლი 13. მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების შეწყვეტისა და მომსახურების ღირებულების დაბრუნების წესი

1. ხელშეკრულების შეწყვეტის/მოშლის წესი და პირობები განისაზღვრება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულებით.
2. იუსტიციის სახლი უფლებამოსილია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება საწარმოსთვის არანაკლებ 1 (ერთი) თვით ადრე წარდგენილი წერილობითი შეტყობინების საფუძველზე ანდა საქართველოს კანონმდებლობაში განხორციელებული ისეთი ცვლილებ(ებ)ის შემთხვევაში, რომელიც გამორიცხავს იუსტიციის სახლის უფლებამოსილებას, გასწიოს ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მომსახურება.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში კომპანიას დაუბრუნდება მომსახურების პაკეტის ღირებულების ნაწილი, დარჩენილი თვეების პროპორციულად.
4. დაინტერესებული პირის მიერ ხელშეკრულების, მათ შორის, ნაწილობრივ, შეწყვეტის/მოშლის შემთხვევაში, გადახდილი მომსახურების პაკეტის ღირებულება დაბრუნებას არ ექვემდებარება.
5. დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია შესაბამისი განცხადების საფუძველზე მოითხოვოს:
 - ა) იუსტიციის სახლის ანგარიშზე ზედმეტად ან შეცდომით ჩარიცხული თანხის დაბრუნება;
 - ბ) პირადი ბიზნესასისტენტის ადგილზე ვიზიტის მომსახურების ღირებულების დაბრუნება, თუ ადგილზე ვიზიტი ვერ განხორციელდა დაინტერესებული პირისაგან დამოუკიდებელი მიზეზით.

სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს სერვისები

1. საქართველოს კანონმდებლობით ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე საჯარო რეესტრში რეგისტრაციას დაქვემდებარებული უფლებების, მათ შორის უძრავ ნივთზე უფლებისა და საკუთრების უფლებასთან დაკავშირებული ვალდებულების წარმოშობასთან, მათში ცვლილებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებული განცხადებების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების შემთხვევაში, გადაწყვეტილების, ასევე შესაბამისი ამონაწერის ან საკადასტრო გეგმის გაცემა.
2. ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე საჯარო-სამართლებრივი შეზღუდვის და საგადასახადო გირავნობის/იპოთეკის წარმოშობასთან, მათში ცვლილებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა.
3. მიწის მიზნობრივი დანიშნულების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთის კატეგორიის შეცვლის, ტყის საზღვრის დადგენის, მასში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა.
4. გეოგრაფიული ობიექტების, მათი კომპლექსებისა და ნაწილების ნუმერაციის და მათ შესახებ მონაცემების, რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება, მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა.
5. ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე უფლების სუბიექტისა და ობიექტის საიდენტიფიკაციო მონაცემებში ცვლილების რეგისტრაციასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილების გაცემა, ხოლო რეგისტრაციის შესახებ გადაწყვეტილების შემთხვევაში, ასევე შესაბამისი ამონაწერის გაცემა.
6. მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით განსაზღვრული სავალდებულო სარეგისტრაციო მონაცემების, მათში ცვლილებისა და მათი შეწყვეტის, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებისა და კომანდიტური საზოგადოების პარტნიორთა წილებზე საკუთრების უფლების შეზღუდვასთან დაკავშირებული ვალდებულებების წარმოშობას, მათში ცვლილებასა და მათ შეწყვეტასთან დაკავშირებით განცხადების მიღება და მიღებული გადაწყვეტილებების გაცემა, ხოლო რეგისტრაციის შესახებ გადაწყვეტილების შემთხვევაში, ასევე შესაბამისი ამონაწერის გაცემა.

7. მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური რეგისტრაციის ფარგლებში, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ განსაზღვრულ გეოგრაფიულ არეალებზე მდებარე მიწის ნაკვეთებზე მონაცემების (საკადასტრო აღწერის შედეგად შედგენილი საკადასტრო რუკა მესაკუთრეთა/საკუთრების უფლების რეგისტრაციის მოთხოვნის უფლების მქონე პირთა და მოსარგებლეთა მონაცემების მითითებით) გაცნობა დაინტერესებული პირებისთვის და განაცხადებ(ებ)ის მიღება აღნიშნული მონაცემების, კონკრეტული შედეგების გადამოწმების მოთხოვნით.
8. ქალაქის ან ელექტრონულ მატარებელზე დატანილი ამონაწერის, საკადასტრო გეგმისა და სააგენტოს მიერ მომზადებული ნებისმიერი დოკუმენტის (მათ შორის დამოწმებული ასლის) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემა.
9. სსიპ - საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით განცხადების/საჩივრის/დოკუმენტაციის/კორესპონდენციის მიღება, მომზადებული დოკუმენტის გაცემა.

სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს სერვისები

1. საქართველოს მოქალაქის პირადობის ელექტრონული მოწმობის გაცემა.
2. საქართველოს მოქალაქის ბიომეტრიული პასპორტის გაცემა.
3. დოკუმენტის აპოსტილით დამოწმება (მათ შორის, დამოწმებას დაქვემდებარებული ქართულენოვანი დოკუმენტების უცხო ენაზე თარგმნა).
4. დოკუმენტის ლეგალიზაცია (მათ შორის, დამოწმებას დაქვემდებარებული ქართულენოვანი დოკუმენტების უცხო ენაზე თარგმნა).
5. ფიზიკური პირის ავთენტიფიკაციის სერტიფიკატისა და კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის სერტიფიკატის განმეორებით გაცემა.
6. იურიდიული პირის ავთენტიფიკაციის სერტიფიკატისა და კვალიფიციური ელექტრონული შტამპის სერტიფიკატის გაცემა.