

| | |
|--|----|
| EELNÕU | 1 |
| HALDUSMENETLUSE SEADUS | 1 |
| 1. osa. ÜLDOSA | 1 |
| 1. peatükk. ÜLDSÄTTED | 1 |
| 1. jagu. Haldusmenetlus | 1 |
| (1) Käesolevat seadust kohaldatakse haldusmenetluse läbiviimisel. Käesolevat seadust kohaldatakse niivõrd, kui võrd mõnes haldusmenetluse eriliiki reguleerivas seaduses ei ole sätestatud teisiti | 1 |
| 2. jagu. Haldusmenetluse põhimõtted | 1 |
| § 7. Avalikkus ja andmekaitse | 2 |
| 3. jagu. Haldusorgan | 2 |
| § 9. Taandamine | 2 |
| 4. jagu. Menetlusosaline | 3 |
| § 10. Menetlusosalised | 3 |
| § 11. Õigus- ja teovõime haldusmenetluses | 3 |
| § 12. Esindus ja volitus haldusmenetluses | 3 |
| 5. jagu. Asjaajamine haldusmenetluses | 3 |
| § 13. Taotlus | 3 |
| § 14. Puudused taotluses | 4 |
| § 15. Kooskõlastused | 4 |
| § 16. Kutse | 4 |
| § 17. Protokoll | 5 |
| § 18. Toimik | 5 |
| § 20. Tõlk | 5 |
| 6. jagu. Ametlik kinnitamine | 6 |
| § 21. Ametliku kinnitamise mõiste | 6 |
| § 22. Allkirja ametlik kinnitamine | 6 |
| § 23. Ära kirja, väljavõtte ja väljatrüki ametlik kinnitamine | 6 |
| 7. jagu. Kättetoimetamine | 7 |
| § 24. Kättetoimetamise viisid | 7 |
| § 25. Kättetoimetamine postiga | 7 |
| § 27. Kättetoimetamine haldusorgani poolt | 7 |
| § 28. Kättetoimetamise aeg | 7 |
| § 29. Dokumendi vastuvõtmisest keeldumise tagajärjed | 7 |
| § 30. Kättetoimetamine ajalehe kaudu | 8 |
| 8. jagu. Menetlustähtaeg | 8 |
| § 32. Menetlustähtaja algus ja lõpp | 8 |
| § 33. Menetlustähtaja ennistamine | 8 |
| 2. peatükk. HALDUSMENETLUSE LÄBIVIIMINE | 8 |
| § 35. Haldusorgani selgitamiskohustus | 9 |
| § 36. Materjalidega tutvumine ja neist väljavõtete tegemine | 9 |
| § 37. Tõendid | 9 |
| § 38. Menetlusosalise ära kuulamine | 9 |
| § 39. Menetlustoimingule mitteilumine | 10 |
| § 40. Menetluse lõppemine | 10 |
| § 41. Menetluse uuendamine | 10 |
| 3. peatükk. AVATUD MENETLUS | 11 |
| § 43. Avatud menetluse läbiviimine | 11 |
| § 44. Menetlusest teatamine | 11 |
| § 45. Teiste organite osalemine | 11 |
| § 46. Eelnõu või taotluse väljapanek | 11 |
| § 47. Ettepanekute ja vastuväidete esitamine | 11 |
| § 48. Asja arutamine istungil | 12 |
| 2. osa. ERIOSA | 12 |
| 4. peatükk. HALDUSAKT | 12 |
| 1. jagu. Üldsätted | 12 |
| § 49. Haldusakti mõiste | 12 |
| § 50. Osa- ja eelhaldusakt | 12 |
| 2. jagu. Haldusakti õiguspärasus | 12 |
| § 52. Haldusakti õiguspärasuse eeldused | 12 |

| | |
|--|----|
| § 53. Haldusakti vorm | 13 |
| § 54. Haldusakti põhjendamine | 13 |
| § 55. Vaidlustamisviide | 13 |
| § 57. Ilmsed ebatäpsused | 13 |
| 3. jagu. Haldusakti kehtivus | 14 |
| § 58. Kehtivuse sisu | 14 |
| § 59. Kehtivuse eeldused | 14 |
| § 60. Haldusakti teatavakstegemine | 14 |
| § 61. Tühine haldusakt | 14 |
| 4. jagu. Haldusakti muutmine ja kehtetuks tunnistamine | 15 |
| § 62. Kehtetuks tunnistamise lubatavus | 15 |
| § 63. Kehtetuks tunnistamine isiku kasuks | 15 |
| § 64. Kehtetuks tunnistamine isiku kahjuks | 15 |
| § 65. Usalduse arvestamine | 15 |
| § 66. Õiguspärase haldusakti kehtetuks tunnistamine isiku kahjuks | 16 |
| § 67. Kehtetuks tunnistamise otsustamine ja taotlemine | 16 |
| § 68. Hüvitamine | 16 |
| § 69. Muud nõuded | 17 |
| 5. peatükk. VAIDEMENETLUS | 17 |
| 1. jagu. Üldsätted | 17 |
| § 70. Vaidemenetluse algatamise õigus | 17 |
| § 71. Vaidemenetluse ese | 17 |
| § 72. Vaidealluvus | 17 |
| 2. jagu. Vaidemenetluse algatamine | 17 |
| § 73. Vaidemenetluse algus | 17 |
| § 74. Vaide esitamise tähtaeg | 17 |
| § 75. Nõuded vaidele | 18 |
| § 76. Vaide tähtaja ennistamine | 18 |
| 3. jagu. Ettevalmistav menetlus | 18 |
| § 77. Puudused vaides | 18 |
| § 78. Vaide tagastamine | 18 |
| § 79. Vaide edastamine | 18 |
| § 80. Haldusakti täitmise peatumine | 18 |
| § 81. Vaide läbivaatamise ettevalmistamine | 19 |
| § 82. Kolmanda isiku ärakuulamine | 19 |
| 4. jagu. Vaide läbivaatamine | 19 |
| § 83. Vaide läbivaatamine | 19 |
| § 84. Vaide läbivaatamise tähtaeg | 19 |
| § 85. Haldusorgani volitused vaide läbivaatamisel | 19 |
| § 86. Vaideotsus | 19 |
| § 87. Edasikaebamise õigus | 20 |
| 6. peatükk. MÄÄRUS | 20 |
| § 88. Määrus | 20 |
| § 89. Määruse õiguspärasus | 20 |
| Määrus on õiguspärane, kui see on kooskõlas kehtiva õigusega, vastab vorminõuetele ja on välja antud seaduses ettenähtud korras volitusnormi alusel volitatud organi poolt. | 20 |
| § 90. Volitusnorm | 20 |
| § 91. Edasivolitus | 20 |
| § 92. Määruse vorm | 20 |
| § 93. Määruse kehtivuse tingimused | 20 |
| § 94. Määruse tühisus | 21 |
| 7. peatükk. HALDUSLEPING | 21 |
| 8. peatükk. TOIMING | 23 |
| III osa. RAKENDUSSÄTTED | 23 |

HALDUSMENETLUSE SEADUS

1. osa. ÜLDOSA

1. peatükk. ÜLDSÄTTED

1. jagu. Haldusmenetlus

§ 1. Seaduse reguleerimisala

- (1) Käesolevat seadust kohaldatakse haldusmenetluse läbiviimisel. Käesolevat seadust kohaldatakse niivõrd, kuivõrd mõnes haldusmenetluse eriliiki reguleerivas seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Käesolevat peatükki kohaldatakse ka halduse tegevusele, mis ei ole haldusmenetlus, kui ei ole sätestatud teisiti ja see ei ole vastuolus halduse tegevuse olemusega.
- (3) Kui haldusmenetluse ajal muutuvad haldusmenetlust reguleerivad õigusnormid, kohaldatakse menetluse alguses kehtinud õigusnorme.

§ 2. Haldusmenetlus

- (1) Haldusmenetlus on haldusorgani poolt õigusakti andmisel ja toimingu sooritamisel läbiviidav menetlus. Halduse sisemised toimingud õigusaktide ja toimingute ettevalmistamisel ei ole haldusmenetlus.
- (2) Väärteomenetlus ei ole haldusmenetlus.

2. jagu. Haldusmenetluse põhimõtted

§ 3. Õiguste kaitse

- (1) Haldusmenetluses võib piirata põhiõigusi ja -vabadusi ning muid isiku õigusi (subjektiivseid õigusi) ainult seaduse alusel.
- (2) Halduse õigusakt või toiming peab olema kohane, vajalik ning proportsionaalne seatud eesmärgi suhtes.

§ 4. Kaalutusõigus

- (1) Kaalutusõigus (diskretsioon) on haldusorganile antud volitus kaaluda otsustuse tegemist või valida erinevate otsustuste vahel.
- (2) Kaalutusõigust tuleb teostada kooskõlas volituse piiride, kaalutusõiguse eesmärgi ning õiguse üldpõhimõtetega, arvestades olulisi asjaolusid ning kaaludes põhjendatud huve.

§ 5. Vormivabadus ja eesmärgipärasus

- (1) Menetlustoimingute vormi ja muud haldusmenetluse üksikasjad määrab kindlaks haldusorgan kaalutusõiguse alusel, kui ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Haldusmenetlus tuleb viia läbi eesmärgipäraselt ja efektiivselt, samuti võimalikult lihtsalt ja kiirelt, vältides üleliigseid kulutusi ja ebameeldivusi isikutele.
- (3) Menetlustoimingute sooritamise eest võib haldusorgan tasu võtta üksnes seaduses sätestatud juhtudel.

§ 6. Uurimispõhimõte

Haldusorgan on kohustatud välja selgitama menetletavas asjas olulise tähendusega asjaolud ja koguma vajadusel selleks omal algatusel tõendeid.

§ 7. Avalikkus ja andmekaitse

- (1) Haldusmenetlus on avalik.

- (2) Haldusorgan avaldab olulisema haldusmenetluse käiku puudutava üldiseks kasutuseks mõeldud teabe (dokumentide esitamise juhendid, formularide täitmise juhendid, blanketid, paragrahvis 35 sätestatud selgitused jms) haldusorgani ametlikul interneti koduleheküljel.
- (3) Haldusorgan on kohustatud hoidma saladuses haldusmenetluse käigus saadud andmeid isiku eraelu ja ärielu kohta.
- (4) Haldusmenetluses tuleb järgida isikuandmete töötlemiseks ettenähtud korda.

3. jagu. Haldusorgan

§ 8. Haldusorgan

- (1) Haldusorgan on iga avaliku halduse ülesandeid täitev asutus, kollegiaalkogu või ametiisik.
- (2) Kui sama haldusmenetluse asi on mitme haldusorgani pädevuses, viib haldusmenetluse läbi haldusorgan, kes esimesena sai teada asjaoludest, mis tingivad või tingisid haldusmenetluse algatamise.
- (3) Kui pärast asja menetluse võtmist selgub, et asi ei kuulu selle haldusorgani pädevusse, edastab haldusorgan asja viivitamatult pädevale haldusorganile.
- (4) Kui muul viisil ei ole asja alluvust võimalik kindlaks määrata, siis viib haldusmenetluse seoses:
 - 1) isikuga läbi haldusorgan, kelle tööpiirkonnas isiku elu- või asukoht on või viimati oli;
 - 2) varaga läbi haldusorgan, kelle tööpiirkonnas vara asub.
- (5) Haldusorgani pädevuse muutumisel peab asja menetluse võtnud haldusorgan viima menetluse lõpuni. Kui haldusorgani tegevus lõpetatakse, siis läheb asja lahendamine üle pädevale haldusorganile.

§ 9. Taandamine

- (1) Ametiisik ei tohi haldusmenetlusest osa võtta, kui:
 - 1) ta on asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
 - 2) ta on asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa, hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps) või elukaaslane;
 - 3) ta on või on olnud menetlusosalisest või selle esindajast töölases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 4) ta on muul viisil isiklikult otseselt või kaudselt huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- (2) Kui ilmnevad lõikes 1 nimetatud asjaolud või kui menetlusosaline on esitanud taandamise taotluse lõikes 1 toodud alustel, on ametiisik kohustatud sellest teatama tema ametisse nimetamise või valimise õigusega ametiisikule. Nimetatud isik peab otsustama kolme tööpäeva jooksul alates taanduse esitamisest taandamise vajalikkuse üle.
- (3) Ametiisiku võib asja menetlemiselt kõrvaldada teenistuslikel põhjustel.

4. jagu. Menetlusosaline

§ 10. Menetlusosalised

- (1) Haldusmenetluses on menetlusosalised:
 - 1) haldusakti andmist või toimingut sooritamist taotlev või halduslepingu sõlmimiseks ettepaneku teinud isik (taotleja);
 - 2) isik, kellele haldusakt või toiming on suunatud või kellele haldusorgan on teinud ettepaneku halduslepingu sõlmimiseks (adressaat);
 - 3) isik, kelle õigusi haldusakt, haldusleping või toiming puudutaks (kolmas isik);
 - 4) haldusorgan, kes peab seaduse või määruse kohaselt õigusakti andmiseks või toimingut sooritamiseks esitama arvamuse või kooskõlastuse.

(2) Haldusorgan võib menetlusosalisena kaasata muid isikuid ja organeid, kelle huve haldusakt, haldusleping või toiming puudutaks.

§ 11. Õigus- ja teovõime haldusmenetluses

- (1) Õigus- ja teovõimele haldusmenetluses kohaldatakse "Tsiviilseadustiku üldosa seaduse" (RT I 1994, 53, 889; 1995, 26, 355; 49, 749; 87, 1540; 1996, 40, 773; 42, 811; 1998, 30, 409; 59, 941; 1999, 10, 155) sätteid.
- (2) Alaealine ja piiratud teovõimega või teovõimetuks tunnistatud isik ei või haldusmenetluses iseseisvalt toiminguid teha, kui seaduse või määrusega ei ole ettenähtud teisiti. Haldusorgan tagab seadusliku esinduse haldusmenetluses.
- (3) Halduskohus võib anda vähemalt 15-aastasele alaealisele või piiratud teovõimega isikule õiguse teha teatud toiminguid haldusmenetluses iseseisvalt.

§ 12. Esindus ja volitus haldusmenetluses

- (1) Menetlusosalisel on õigus kasutada haldusmenetluses esindajat. Esindaja võib esindada menetlusosalist kõigis menetlustoimingutes, mida seadusest või määrusest tulenevalt ei pea menetlusosaline tegema isiklikult.
- (2) Volituse andmine esindatava nimel menetlustoimingute tegemiseks haldusmenetluses on vormivaba.
- (3) Haldusmenetlust läbi viiv haldusorgan võib nõuda, et esindaja tõendaks oma volitust lihtkirjaliku volikirjaga.

5. jagu. Asjaajamine haldusmenetluses

§ 13. Taotlus

- (1) Haldusmenetluse käigus haldusorganile esitatav sooviavaldus (taotlus) on vormivaba. Seaduse või määrusega võib taotlusele ette näha kohustusliku vormi. Isik on kohustatud taotluse esitamiseks haldusorganisse ilmuma üksnes seaduses sätestatud juhtudel.
- (2) Suuline taotlus protokollitakse haldusorganis ning taotleja annab sellele oma allkirja.
- (3) Elektrooniliselt edastatud taotlusele peab olema lisatud digitaalallkiri. Digitaalallkirja kasutatakse haldusmenetluses "Digitaalallkirja seaduses" (RT I 2000, 26, 150) ja teistes õigusaktides sätestatud korras.
- (4) Seaduse või määrusega võib kehtestada taotluse esitamise tähtaja.
- (5) Kirjalik taotlus peab sisaldama:
 - 1) esitaja nime;
 - 2) haldusorgani nimetust, kellele taotlus on suunatud;
 - 3) selgelt sõnastatud taotluse sisu;
 - 4) haldusakti või muu dokumendi kättesaamise viisi valiku vastavalt 1. peatüki 7. jaos sätestatule ning vastavalt sellele vajalikud kontaktandmed;
 - 5) taotluse esitamise kuupäeva ja taotleja allkirja;
 - 6) muid õigusaktidega ettenähtud andmeid.
- (6) Haldusorgan tagastab taotluse läbivaatamatult:
 - 1) kui seaduse või määrusega ettenähtud tingimused taotluse esitamiseks ei ole täidetud;
 - 2) kui taotluse esitamise tähtaeg on möödunud ja seda ei ennistata;
 - 3) teistel seaduse või määrusega ettenähtud juhtudel.
- (7) Taotluse läbivaatamata jätmisest teavitatakse taotlejat kirjalikult, näidates ära läbivaatamata jätmise põhjuse.
- (8) Haldusmenetluses on elektrooniline asjaajamine võrdsustatud kirjaliku asjaajamisega.

§ 14. Puudused taotluses

- (1) Haldusorgan on kohustatud vastu võtma isiku poolt talle esitatud taotluse sõltumata selles esinevatest puudustest, kui seaduse või määrusega ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Puuduste esinemisel taotluses, sealhulgas nõutud andmete või dokumentide esitamata jätmisel, määrab haldusorgan esimesel võimalusel taotluse esitajale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks, selgitades, et tähtjaks puuduste mittekõrvaldamisel võib haldusorgan jätta taotluse läbi vaatamata.
- (3) Kui puudus kõrvaldatakse määratud tähtaja jooksul, loetakse taotlus õigeaegselt esitatuks. Kui puudust ei kõrvaldata tähtaegselt, võib haldusorgan jätta taotluse läbi vaatamata.
- (4) Kui taotluse lahendamine ei kuulu selle haldusorgani pädevusse, võib haldusorgan jätta taotluse läbi vaatamata, selgitades, millise haldusorgani pädevusse asi kuulub, või edastada taotluse pädevale haldusorganile, teatades sellest taotlejale.
- (5) Taotleja võib enne haldusmenetluse lõppemist oma taotluse igal ajal tagasi võtta.

§ 15. Kooskõlastused

(1) Kui taotluse rahuldamiseks on vajalik teise haldusorgani kooskõlastus või arvamus ja seda ei ole eelnevalt antud, edastab haldusorgan taotluse koopia koos vajalike dokumentidega teisele haldusorganile, näidates ära tähtaja, mille jooksul tuleb teha otsus kooskõlastuse andmise kohta või esitada arvamus.

(2) Lõikes 1 nimetatud tähtaeg ei või olla lühem kui seaduses või määruses kooskõlastuse või arvamuse andmiseks ettenähtud tähtaeg. Kui määratud tähtjaks ei ole haldusorgan kooskõlastamisest keeldunud, loetakse kooskõlastus antuks. Kui määratud tähtjaks ei ole teine haldusorgan arvamust avaldanud, võib asja otsustada teise haldusorgani arvamusest.

(3) Lõikeid 1 ja 2 ei kohaldata, kui taotluse rahuldamine on seotud haldusakti andmisega teise haldusorgani poolt.

§ 16. Kutse

(1) Haldusorganil on õigus seaduses või määruses sätestatud juhtudel välja kutsuda isikuid menetlusosalisena, tunnistajana, eksperdina või tõlgina.

(2) Kutse on kirjalik ja selles peavad olema märgitud:

- 1) haldusorgani nimetus;
- 2) kutsutava isiku nimi;
- 3) ilmumise koht ja aeg;
- 4) selgitus, mis asjus, kellena ja millise eesmärgiga isik välja kutsutakse;
- 5) mitteilumise tagajärjed.

§ 17. Protokoll

(1) Menetlustoiming protokollitakse:

- 1) menetlusosalise põhjendatud taotlusel;
- 2) kui seda peab vajalikuks asja menetlev haldusorgan;
- 3) kui toimingu sisuks on tunnistuse andmine haldusorganile;
- 4) kui protokollimise kohustus tuleneb seadusest või määrusest.

(2) Protokoll peab sisaldama:

- 1) menetlustoimingu teostamise aja ja koha;
 - 2) menetlustoimingu läbi viiva haldusorgani nime, samuti kohalviibivate menetlusosaliste, tõlkide, ekspertide nimed;
 - 3) menetlustoimingu eesmärgi;
 - 4) menetlustoimingu käigus esitatud taotlused;
 - 5) menetlusosalise seletuse, eksperdi või tunnistaja ütluste sisu või paikvaatluse tulemuse.
- (3) Protokollile kirjutab alla protokoll koostanud ametiisik.

§ 18. Toimik

(1) Haldusorgan on kohustatud haldusmenetluse asja kohta pidama toimikut, milles säilitatakse avaldused, taotlused, tõendid, protokollid, andmed kutsete saatmise ja dokumentide kättetoimetamise kohta ning muud haldusmenetluses tähtsust omavad dokumendid.

(2) Toimikut võib pidada elektroonilisel kujul.

(3) Haldusmenetluses tähtsust omavate asjaolude kohta, mida toimikus olevatest dokumentidest ei nähtu, teeb haldusorgan märkused toimikusse.

(4) Toimikut tuleb säilitada vähemalt kümme aastat haldusmenetluse lõpetamisest arvates.

§ 19. Haldusmenetluse keel

(1) Haldusmenetluse keel on eesti keel.

(2) Haldusmenetluse keele kasutamise korda reguleerib "Keeleseadus" (RT I 1995, 23, 334; 1996, 37, 739; 40, 773; 1997, 69, 1110; 1998, 98/99, 1618; 1999, 1, 1; 16, 275).

§ 20. Tõlk

(1) Kui mõni menetlusosaline või tema esindaja ei valda keelt, milles toimub asja menetlemine, kaasatakse menetlusosalise taotlusel asja menetlemisele tõlk.

Ⓟ PS: vähemrahvuse keel

(2) Tõlgi kaasamise kulud katab tõlgi kaasamist taotlenud menetlusosaline, kui seaduse või määrusega ei ole sätestatud teisiti või kui haldusorgan ei otsusta teisiti. Haldusorgan võib kehtestada tingimuse, et haldusaktiga isikule antav õigus ei teki enne tõlgi kaasamise kulude katmist.

6. jagu. Ametlik kinnitamine

§ 21. Ametliku kinnitamise mõiste

- (1) Ametlik kinnitamine on allkirja, ärakirja, väljatrüki või väljavõtte õigsuse kinnitamine haldusorgani poolt.
- (2) Ametliku kinnitamise tõendusjõud on piiratud kinnitusmärkes nimetatud eesmärgiga.
- (3) Ametlik kinnitamine ei asenda notariaalset kinnitamist.
- (4) Notariaalne kinnitamine asendab ametlikku kinnitamist.

§ 22. Allkirja ametlik kinnitamine

- (1) Vabariigi Valitsuse määratud haldusorganid võivad ametlikult kinnitada allkirja õigsust, kui allkirjastatud dokument tuleb esitada teistele haldusorganitele. Ametlikult kinnitada ei või:
 - 1) ilma juurdekuuluva tekstita allkirja;
 - 2) allkirja, mille õigsust tuleb notariaalselt kinnitada.
- (2) Allkirja õigsust kinnitatakse üksnes juhul, kui see on antud või omaks võetud kinnitava ametiisiku juuresolekul.
- (3) Allkirja õigsust kinnitatakse vahetult allkirja järele lisatava kinnitusmärkega, mis peab sisaldama:
 - 1) kinnitust, et allkiri on õige;
 - 2) isiku, kelle allkirja kinnitatakse, ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaastat, -kuud ja päeva;
 - 3) kinnitust, et allakirjutanu isikusamasus on tuvastatud ja et allkiri on antud või omaks võetud ametiisiku juuresolekul;
 - 4) kinnitamise kohta ja aega, kinnituse andnud ametiisiku nime, allkirja ning asutuse või ametipitsati jälgendit.

§ 23. Ärakirja, väljavõtte ja väljatrüki ametlik kinnitamine

- (1) Haldusorgan, kellel on õigus väljastada ametlikke dokumente, võib väljastada ka selliste dokumentide ärakirja ja väljavõtteid ning nende õigsust ametlikult kinnitada.
- (2) Haldusorgan, kes võtab isikutelt vastu dokumente, võib neist teha ärakirja ja väljavõtteid ning nende õigsust ametlikult kinnitada. Kui haldusorganile esitatakse koos ärakirjaga dokumendi originaal, ei või haldusorgan nõuda ärakirja ametlikku ega notariaalset kinnitamist.
- (3) Haldusorgan võib ametlikult kinnitada enda poolt peetava automatiseeritud andmekogu väljatrüki õigsust.
- (4) Haldusorgan võib seaduse või määrusega sätestatud juhtudel ametlikult kinnitada teise haldusorgani poolt väljastatud dokumendi ärakirja või väljavõtte õigsust või teise haldusorgani poolt peetava automatiseeritud andmekogu väljatrüki õigsust.
- (5) Ärakirja õigsust ei tohi kinnitada, kui asjaomase dokumendi esialgset sisu on muudetud, eriti kui dokument sisaldab lünki, läbikriipsutusi, vahelekirjutusi, loetamatuid tekstiosid, kustutamislõikeid või kui mitmest dokumendist koosnev köidetud dokument on lahti võetud.
- (6) Ärakirja õigsuse ametlikuks kinnitamiseks tuleb sellel oleva teksti lõppu lisada kinnitusmärge, mis peab sisaldama:
 - 1) dokumendi, mille ärakirja õigsust kinnitatakse, täpset tähistust;
 - 2) kinnitust, et ära kiri kattub originaaliga;
 - 3) kui originaal ei ole väljastatud ärakirja õigsust kinnitava haldusorgani poolt, siis märkust, et ära kiri on väljastatud üksnes esitamiseks märkuses nimetatud haldusorganitele;
 - 4) kinnitamise kohta ja aega, kinnituse andnud ametiisiku nime, allkirja ja asutuse ametipitsati jälgendit.
- (7) Lõiget 6 kohaldatakse vastavalt ka väljavõtte ja väljatrüki ametlikule kinnitamisele.

7. jagu. Kättetoimetamine

§ 24. Kättetoimetamise viisid

- (1) Haldusakti, kutse, teate või muu dokumendi kättetoimetamine toimub käesolevas jaos sätestatud korras kas postiga, elektrooniliselt, haldusorgani poolt või ajalehe kaudu isiku poolt taotluses viidatud viisil.
- (2) Dokument toimetatakse kätte juhul, kui kättetoimetamine on seadusega ette nähtud. Muudel juhtudel piisab dokumendi vormivabast teatavakstegemisest.

§ 25. Kättetoimetamine postiga

- (1) Postiga kättetoimetamisel saadetakse dokument tähitud kirjaga isikule taotluses märgitud aadressil.

- (2) Kui menetlusosalisel on esindaja, võib dokumendi saata ka üksnes esindajale.
- (3) Juriidilisele isikule loetakse dokument kättetoimetatuks, kui see on kohale toimetatud selle isiku asukoha aadressil.
- (4) Kui menetlusosaline ei ole haldusorganile oma aadressi muutmisest teatanud, saadetakse dokument haldusorganile teadaoleval viimasel aadressil ja sellega loetakse dokument kättetoimetatuks.

§ 26. Kättetoimetamine elektrooniliselt

Dokumendi kättetoimetamisel elektrooniliselt saadetakse dokument taotleja poolt taotluses näidatud elektronposti aadressile. Dokumendile peab olema lisatud digitaalallkiri.

§ 27. Kättetoimetamine haldusorgani poolt

- (1) Kättetoimetamisel haldusorgani poolt toimetatakse dokument menetlusosalisele ja antakse talle üle allkirja vastu teatisel, millele märgitakse ka dokumendi üleandmise aeg. Teatist säilitatakse vastavalt paragrahvide 18.
- (2) Muu haldusorgani poolt väljastatud dokumendi kättetoimetamisel kohaldatakse ametiabi sätteid.
- (3) Menetlusosalise ajutise äraoleku korral, kui dokumenti polnud võimalik kätte anda lõigetes 4 või 5 nimetatud isikutele, märgib dokumenti kättetoimetav haldusorgan dokumendile lisatud teatisele, kuhu menetlusosaline on lahkunud ja millal on oodata tema saabumist.
- (4) Menetlusosalise esindajale dokumendi kätteandmisel loetakse ka tema volitajale dokument kättetoimetatuks.
- (5) Dokument loetakse kättetoimetatuks ka siis, kui see on allkirja vastu kätte antud menetlusosalisega koos elavale vähemalt 10-aastasele perekonnaliikmele.

§ 28. Kättetoimetamise aeg

- (1) Haldusorgani poolt võib dokumendi kätte toimetada tööpäeviti ajavahemikul 8.00-20.00.
- (2) Kättetoimetamine võib ajavahemikul 20.00-8.00 ning puhkepäevadel toimuda haldusorgani juhi kirjalikul loal.
- (3) Dokumendi kättetoimetamisel kella 20.00-st 8.00-ni tuleb esitada lõikes 2 nimetatud luba.
- (4) Kui kättetoimetamine toimus käesoleva paragrahvi sätteid rikkudes, kuid dokumendi vastuvõtja ei keeldunud dokumendi vastuvõtmisest, loetakse dokument kättetoimetatuks.

§ 29. Dokumendi vastuvõtmisest keeldumise tagajärjed

Kui menetlusosaline keeldub dokumenti vastu võtmast, teeb dokumendi kättetoimetaja dokumendile märkuse, mille kinnitab oma allkirjaga. Märkusega dokumendi tagastab ta haldusorganile. Sel juhul loetakse dokument menetlusosalisele kättetoimetatuks.

§ 30. Kättetoimetamine ajalehe kaudu

- (1) Dokumendi resolutiivosa avaldatakse ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded, kui:
- 1) dokument on vaja kätte toimetada enam kui sajale isikule;
 - 2) puuduvad andmed menetlusosalise aadressi kohta või menetlusosaline ei ela teadaoleval aadressil ja tema tegelik viibimiskoht ei ole teada ning dokumenti ei ole muul viisil võimalik kätte toimetada;
 - 3) haldusakt on vaja avalikult teatavaks teha.
- (2) Dokumendi resolutiivosa avaldatakse ajalehes vähemalt kahel korral ja vähemalt kahenädalase vahega.
- (3) Avaldamisega loetakse dokument kättetoimetatuks.

§ 31. Kättetoimetamine välismaal

- (1) Dokumendi kättetoimetamine välismaal toimub välislepingus sätestatud korras.
- (2) Kui puudub lõikes 1 nimetatud leping, toimub dokumendi kättetoimetamine välisriigis asuva Eesti diplomaatilise või konsulaaresinduse kaudu. Pädev asutus edastab dokumendi vastava taotlusega Välisministeeriumile, kes edastab dokumendi välisesindusele.

8. jagu. Menetlustähtaeg

§ 32. Menetlustähtaja algus ja lõpp

- (1) Tähtaja arvutamisel haldusmenetluses kohaldatakse "Tsiiviilkohtumenetluse seadustiku" (RT I 1998, 43/45, 666; 108/109, 1783; 1999, 16, 271; 31, 425) vastavaid sätteid.
- (2) Tähtaeg algab järgmisel päeval pärast selle kalendripäeva või sündmuse saabumist, millega määrati kindlaks tähtaja algus. Päevadega määratud tähtaeg lõpeb tähtaja viimasel päeval.
- (3) Kui menetlustähtaeg ei lange tööpäevale, lõpeb tähtaeg esimesel tähtpäevale järgneval tööpäeval.

- (4) Kui haldusorganile esitatav taotlus on võõrkeelne ning haldusorgan nõuab tõlke esitamist, algab menetlustähtaeg taotluse tõlke haldusorganisse saabumise momendist.
- (5) Haldusorgan võib enda poolt määratud menetlustähtaegu omal algatusel pikendada.
- (6) Haldusorgan võib menetlustähtaja pikendamise siduda paragrahv 51 lõikes 1 loetletud kõrvaltingimustega.

§ 33. Menetlustähtaja ennistamine

- (1) Kui menetlustähtaeg on mööda lastud mõjuval põhjusel, võib haldusorgan omal algatusel või menetlusosalise taotlusel tähtaja ennistada.
- (2) Põhjendatud taotlus menetlustähtaja ennistamiseks tuleb esitada kahe nädala jooksul pärast menetlustoimingu sooritamist takistava asjaolu äralangemist. Üheaegselt ennistamise taotlusega tuleb sooritada menetlustoiming, mille tähtaja ennistamist taotletakse.
- (3) Menetlustähtaega ei ennistata, kui esialgselt menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud tähtpäevast on möödunud rohkem kui üks aasta.
- (4) Menetlustähtaja ennistamise üle otsustab menetlustoimingut läbi viiva haldusorgani juht või tema asetäitja.
- (5) Seaduses võib ette näha juhtusid, millal ei saa menetlustähtaega ennistada.

2. peatükk. HALDUSMENETLUSE LÄBIVIIMINE

§ 34. Menetluse algus

- (1) Haldusmenetlus haldusakti andmiseks või toimingu sooritamiseks algab:
 - 1) taotluse esitamisega haldusorganile;
 - 2) haldusorgani initsiatiivil algatatud haldusmenetluses menetlusosalise teavitamisega;
 - 3) haldusorgani initsiatiivil algatatud haldusmenetluses menetlusosalise suhtes esimese menetlustoimingu sooritamiseга.
- (2) Haldusakti andmiseks või toimingu sooritamiseks taotluse esitamisest teatab haldusorgan menetlusosalistele.
- (3) Haldusmenetlus halduslepingu sõlmimiseks algab halduslepingu sõlmimiseks ettepaneku tegemisega.

§ 35. Haldusorgani selgitamiskohustus

Menetlusosalise taotlusel annab haldusorgan menetlusosalisele selgitusi:

- 1) millised õigused ja kohustused on menetlusosalisel haldusmenetluses;
- 2) millise tähtaja jooksul haldusmenetlus eeldatavasti läbi viiakse ja millised on võimalused haldusmenetluse kiirendamiseks;
- 3) millised taotlused, tõendid ja muud dokumendid tuleb haldusmenetluses esitada;
- 4) millised menetlustoimingud tuleb menetlusosalise poolt sooritada.

§ 36. Materjalidega tutvumine ja neist väljavõtete tegemine

- (1) Menetlusosalisel on igas menetlusstaadiumis õigus tutvuda asja kohta käivate materjalidega.
- (2) Haldusorgan keelab materjalidega tutvumise, kui materjalide avaldamine on seaduse või määrusega keelatud.
- (3) Materjalidega tutvumine toimub üldjuhul haldusmenetlust läbiviivas haldusorganis ametiisiku juuresolekul. Erandeid sellest korrast võib teha haldusmenetlust läbiviiv haldusorgan.
- (4) Käesolevas paragrahvis sätestatu kehtib ka materjalidest väljavõtete ja koopiade tegemisel. Koopiad tehakse taotleja kulul.

§ 37. Tõendid

- (1) Haldusorganil on õigus nõuda haldusmenetluse käigus menetlusosalistelt ning muudelt isikutelt nende käsutuses olevate tõendite ja andmete esitamist, mille alusel haldusorgan teeb kindlaks asja lahendamiseks olulised asjaolud.
- (2) Tõendiks võib olla menetlusosalise seletus, dokumentaalne tõend, asitõend, paikvaatlus, tunnistaja ütlus ning eksperdi arvamusi.
- (3) Menetlusosaline on kohustatud haldusorganile esitama ja teatavaks tegema talle teada olevad menetluses tähtsust omavad asjaolud ja tõendid.
- (4) Menetlusse kaasatud tunnistajad ja eksperdid on kohustatud andma ütlusi ning arvamusi.
- (5) Menetlusse kaasatud tunnistaja taotlusel hüvitatakse talle lõikes 4 nimetatud kohustuste täitmisega kaasnenud sõidukulud, majutuskulud ning saamata jäänud keskmine palk.
- (6) Menetlusse kaasatud eksperdi taotlusel hüvitatakse talle lõikes 4 nimetatud kohustuste täitmisega kaasnenud sõidukulud ja majutuskulud ning makstakse tasu tehtud ekspertiisi eest.

§ 38. Menetlusosalise ärakuulamine

- (1) Haldusorgan peab andma menetlusosalisele võimaluse esitada enne haldusakti andmist kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamus ja vastuväited (ärakuulamine).
- (2) Kui toiminguga kahjustatakse isiku elu, tervist, vara või head nime, tuleb enne toimingu sooritamist anda isikule võimalus arvamus ja vastuväidete esitamiseks.
- (3) Haldusmenetluse võib läbi viia menetlusosalist ära kuulamata, kui:
 - 1) viivitusest tuleneva kahju ennetamiseks või avalike huvide kaitseks on vajalik kohene tegevus;
 - 2) menetlusosalise poolt taotluses või selgituses toodud andmetest ei kalduta kõrvale ning puudub vajadus lisaandmete saamiseks;
 - 3) asja ei otsustata menetlusosalise kahjuks;
 - 4) haldusakt antakse üldkorraldusena või menetlusosaliste arv on suurem kui 50;
 - 5) menetlusosalise ärakuulamine raskendaks asjas oluliste andmete väljaselgitamist;
 - 6) muudel seaduses sätestatud juhtudel.

§ 39. Menetlustoimingule mitteilmumine

- (1) Haldusorgani kutse peale on isik kohustatud ilmuma kutses näidatud ajal kutses näidatud kohale.
- (2) Olulise takistuse esinemisel, mis teeb isiku kutse peale ilmumise võimatuks, peab isik sellest viivitamatult teatama haldusorganile. Takistuse olulisuse üle otsustab haldusorgan.
- (3) Menetlustoimingule põhjuseta mitteilmumise korral lahendab haldusorgan asja ilma isiku kohalolekuta. Kui asja arutamine ilma isiku kohalolekuta ei ole võimalik, siis lükkab haldusorgan asja arutamise edasi. Kui haldusakti andmiseks või toimingu sooritamiseks taotluse esitanud isik ei ilmu põhjuseta menetlustoimingule, võib haldusorgan jätta taotluse läbi vaatamata ja lõpetada haldusmenetluse.

§ 40. Menetluse lõppemine

- (1) Haldusakti andmise menetlus lõppeb:
 - 1) haldusakti teatavakstegemisega;
 - 2) taotleja poolt taotluse tagasivõtmisega;
 - 3) haldusorgani poolt taotluse läbivaatamata jätmisega;
 - 4) haldusakti adressaadi surma või lõppemise korral, kui haldusakt on seotud adressaadi isikuga.
- (2) Kui taotletud haldusakt otsustatakse jätta andmata, antakse selle kohta haldusakt. Kui haldusorgani initsiatiivil algatatud haldusmenetluses otsustatakse jätta haldusakt andmata, teavitatakse sellest adressaati ja haldusmenetlus lõppeb.
- (3) Halduslepingu sõlmimise menetlus lõppeb halduslepingu sõlmimisega või kokkuleppega halduslepingut mitte sõlmida.
- (4) Toimingu menetlus lõppeb toimingu sooritamiselega.

§ 41. Menetluse uuendamine

- (1) Haldusorgan uuendab isiku taotlusel haldusmenetluse, kui:
 - 1) taotluse esitaja õigusi kestvalt piirava haldusakti andmise aluseks olnud asjaolu või õigusnorm on ära langenud;
 - 2) asjas ilmnevad olulised uued tõendid, mis ei olnud isikule haldusmenetluse ajal teada;
 - 3) jõustunud kohtuotsusega on tuvastatud, et haldusakt anti pettuse, ähvarduse või muul viisil haldusorgani õigusvastase mõjutamise tulemusena või et haldusorgani nimel tegutsenud isik pani haldusmenetluse käigus toime kuriteo;
 - 4) kui jõustunud kohtuotsusega on tühistatud kohtuotsus, millel haldusakt põhines.
- (2) Haldusorgan vaatab uuendatud menetluses asja läbi, arvestades 4. peatüki 3. ja 4. jaos sätestatud.
- (3) Taotlus haldusmenetluse uuendamiseks tuleb esitada haldusmenetlust läbiviinud haldusorganile ühe kuu jooksul arvates haldusmenetluse uuendamise aluseks olevatest asjaoludest teadasaamisest.
- (4) Menetlustoiminguid, mida menetluse uuendamise põhjused ei puuduta, ei korrata.

§ 42. Asja arutamine istungil

- (1) Seaduse või määrusega ettenähtud juhtudel arutatakse haldusmenetluse asja istungil haldusorgani poolt määratud ametiisiku juhendamisel.
- (2) Istungi viib haldusorgan läbi võimalikult kiiresti ja lihtsalt, tagades sealjuures menetlusosalise õigused. Istung ei ole avalik, kui seadus või määrus ei näe ette teisiti.
- (3) Asja arutamisest võivad peale haldusorgani esindajate ja menetlusosaliste osa võtta haldusorgani üle järelevalvet teostava haldusorgani esindajad. Haldusorgan võib lubada istungist osa võtta ka muudel isikutel, kui sellele ei ole vastu ükski menetlusosaline.
- (4) Istung protokollitakse.

3. peatükk. AVATUD MENETLUS

§ 43. Avatud menetluse läbiviimine

- (1) Seaduses sätestatud juhtudel viiakse haldusmenetlus õigusakti andmiseks läbi avatud menetlusena käesolevas peatükis sätestatud korras. Menetlusosaliste nõusolekul võib haldusorgan viia avatud menetluse läbi ka muudel juhtudel.
- (2) Kui avatud menetluse läbiviimine on vajalik õigusakti andmisel, viiakse avatud menetlus läbi ka õigusakti muutmisel ja kehtetuks tunnistamisel.
- (3) Lisaks käesoleva peatüki sätetele kohaldatakse avatud menetluses vajadusel ka muid haldusmenetlust reguleerivaid sätteid.

§ 44. Menetlusest teatamine

Haldusorgan avaldab menetluse algatamise kohta teate ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded ning pressiteate vähemalt ühes üleriigilise levikuga ajalehes. Valla või linna haldusorgan võib pressiteate avaldada ka kohalikus ajalehes. Teates avaldatakse märgitakse lühidalt eelnõu või taotluse sisu, eelnõu või taotluse väljapaneku aeg ja koht ning märkuste ja ettepanekute esitamise tähtaeg.

§ 45. Teiste organite osalemine

Haldusorgan teatab menetluse algatamisest haldusorganitele, kes vastavalt paragrahvile 15 peavad õigusakti andmise kooskõlastama, selle kohta arvamust avaldama või kelle haldusakti õigusakti andmine eeldab.

§ 46. Eelnõu või taotluse väljapanek

- (1) Õigusakti eelnõu või taotlus õigusakti andmiseks peab olema avalikkusele tutvumiseks välja pandud.
- (2) Koos taotlusega pannakse välja taotlusele lisatud ja senises menetluses ja väljapaneku ajal haldusorganile esitatud või tema poolt koostatud dokumendid.
- (3) Koos eelnõuga pannakse välja ka eelnõu seletuskiri.
- (4) Eelnõu või taotlusega saab tutvuda kuni ettepanekute ja vastuväidete esitamise tähtaja lõpuni.
- (5) Avalikkusele tutvumiseks ei panda välja andmeid, mille avaldamine on seadusega keelatud.

§ 47. Ettepanekute ja vastuväidete esitamine

- (1) Huvitatud isikul ja isikul, kelle õigusi õigusakt puudutaks, on õigus esitada eelnõu või taotluse kohta suulisi, kirjalikke ja muus vormis ettepanekuid ja vastuväiteid.
- (2) Haldusorgan määrab ettepanekute ja vastuväidete esitamiseks tähtaja, mis ei tohi olla lühem kui 30 päeva.
- (3) Pärast tähtaja möödumist esitatud ettepanekuid ja vastuväiteid ei arvestata.
- (4) Taotluse esitajale tuleb anda võimalus enne asja otsustamist ettepanekute ja vastuväidete kohta arvamuse esitamiseks.
- (5) Suuliselt esitatud ettepanek, vastuväide või arvamus protokollitakse.

§ 48. Asja arutamine istungil

Haldusorgan otsustab õigusakti andmise pärast arutelu avalikul istungil. Istungist teatab haldusorgan paragrahvis 44 sätestatud korras.

2. osa. ERIOSA

4. peatükk. HALDUSAKT

1. jagu. Üldsätted

§ 49. Haldusakti mõiste

- (1) Haldusakt on haldusorgani poolt täitevvõimu teostades üksikjuhtumi reguleerimiseks antud ja väljapoole haldust suunatud korraldus, otsus, ettekirjutus või muu õigusakt.
- (2) Üldkorraldus on haldusakt, mis on suunatud üldiste tunnuste alusel kindlaksmääratud isikutele või asja avalik-õigusliku seisundi muutmisele.

§ 50. Osa- ja eelhaldusakt

(1) Haldusorgan võib enne asja lõplikku lahendamist:

- 1) lahendada asja osaliselt (osahaldusakt);
- 2) teha õiguslikult siduvalt kindlaks asja lõplikul lahendamisel tähtsust omava asjaolu (eelhaldusakt).

(2) Osa- ja eelhaldusakti suhtes kohaldatakse haldusakti sätteid.

§ 51. Haldusakti kõrvaltingimus

(1) Haldusakti kõrvaltingimus on:

- 1) haldusakti kehtivusaja piiramine kindlaksmääratud tähtpäevast või tulevikus aset leida võivast sündmusest lähtudes;
- 2) haldusakti põhiregulatsiooniga seotud lisakohustus;
- 3) lisatingimus haldusakti põhiregulatsioonist tuleneva õiguse tekkimiseks;
- 4) haldusakti hilisema muutmise või kehtetuks tunnistamise või kõrvaltingimuse kehtestamise võimaluse jätmine.

(2) Haldusaktile võib kehtestada kõrvaltingimuse:

- 1) seaduses või määruses sätestatud juhul;
- 2) juhul, kui kõrvaltingimuseeta tuleks haldusakt jätta välja andmata;
- 3) juhul, kui haldusakti andmine tuleb otsustada halduse kaalutusõiguse alusel.

(3) Kui kõrvaltingimuse äralangemisel muutub haldusakt õigusvastaseks või kahjustab avalikku huvi, võib haldusorgan kolmekümne päeva jooksul haldusakti kehtetuks tunnistada või kehtestada uue kõrvaltingimuse.

2. jagu. Haldusakti õiguspärasus

§ 52. Haldusakti õiguspärasuse eeldused

Haldusakt on õiguspärane, kui ta on kooskõlas kehtiva õigusega, proportsionaalne, kaalutusvigadeta, välja antud kehtiva õiguse alusel pädeva haldusorgani poolt menetlusnorme järgides ning vastab vorminõuetele.

§ 53. Haldusakti vorm

(1) Haldusakt peab olema selge ja üheselt mõistetav.

(2) Haldusakt antakse kirjalikus vormis, kui seaduse või määrusega ei ole sätestatud teisiti. Haldusakti võib anda muus vormis edasilükkamatu korralduse tegemiseks. Isiku, kellel on selleks põhjendatud huvi, taotlusel tuleb edasilükkamatu korralduse tegemiseks muus vormis antud haldusakt tagantjärele ilma põhjendamatu viivitusega kirjalikult vormistada.

(3) Haldusakti võib anda elektrooniliselt, kui adressaat on sellega nõus. Nõusolek võib olla antud taotluses või saadud muul viisil. Elektroonilisele haldusaktile laienevad kirjalikule haldusaktile esitatavad nõuded olemuslikult vajalike erisustega.

(4) Kirjalikus haldusaktis märgitakse selle väljaandnud haldusorgan, haldusorgani juhi või tema poolt volitatud isiku nimi ja allkiri ning muud õigusaktiga ettenähtud andmed.

(5) Haldusakti andmise kohta täiendavalt väljastatud tõend ei ole haldusakt.

§ 54. Haldusakti põhjendamine

(1) Kirjalik haldusakt peab olema kirjalikult põhjendatud.

(2) Haldusakti põhjenduses tuleb ära näidata haldusakti andmise faktiline ja õiguslik alus.

(3) Kaalutusõiguse alusel antud haldusakti põhjenduses tuleb ära näidata kaalutlused, millest haldusorgan on haldusakti andmisel lähtunud.

(4) Haldusakti ei pea põhjendama:

- 1) ulatuses, millega rahuldati haldusakti adressaadi taotlus ja ei piirata kolmanda isiku õigusi ega vabadusi;
- 2) muudel seaduses sätestatud juhtudel.

§ 55. Vaidlustamisviide

(1) Haldusaktis, mis tehakse menetlusosalisele teatavaks või toimetatakse kätte, peab olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

(2) Vaidlustamisviite puudumine ei mõjuta haldusakti kehtivust ega vaidlustamise tähtaega ega too kaasa muid õiguslikke tagajärgi.

(3) Vaidlustamisviite puudumise võib lugeda haldusakti vaidlustamise tähtaja möödalaskmise mõjuvaks põhjuseks, kui seadus näeb ette tähtaja ennistamise ja tähtaja möödalaskmine oli tingitud vaidlustamisviite puudumisest.

§ 56. Menetlus- ja vormivigade tagajärjed

(1) Kui haldusakt anti vajaliku taotluseta, menetlusosalist ärakuulamata, teise asutuse osaluseta või põhjenduseeta, võib haldusorgan kuni haldusasja lahendamiseni esimese astme halduskohtus vastava puuduse kõrvaldada. Sellisel juhul menetlus- või vormiviga arvesse ei võeta.

(2) Haldusakti kehtetuks tunnistamist ei saa nõuda üksnes territoriaalse pädevuse-, menetlus- ja vorminõuete rikkumise tõttu, kui selline rikkumine ei saanud mõjutada asja otsustamist.

§ 57. Ilmsed ebatäpsused

Haldusorgan võib omal algatusel või isiku taotlusel, kellel on selleks põhjendatud huvi, igal ajal parandada haldusaktis kirja- ja arvutusvead ja muud ilmsed ebatäpsused, mis ei mõjuta haldusakti sisu.

3. jagu. Haldusakti kehtivus

§ 58. Kehtivuse sisu

(1) Õiguslikke tagajärgi loob ja täitmiseks on kohustuslik ainult kehtiv haldusakt.

(2) Kehtiva haldusakti resolutiivosa on kohustuslik igapähele, sealhulgas haldus- ja riigiorganitele. Haldusakti resolutiivosa on haldusaktiga kindlaksmääratavaid õigusi ja kohustusi sisaldav osa. Haldusakti muudel osadel, sealhulgas haldusakti põhjenduses tuvastatud asjaoludel on iseseisev õiguslik tähendus ainult seaduses sätestatud juhtudel.

§ 59. Kehtivuse eeldused

(1) Haldusakt on kehtiv adressaadile teatavaks tegemise või kättetoimetamise hetkest, kui haldusaktis ei ole ette nähtud hilisemat kehtimahakkamist. Kui seaduse või määrusega ei ole määratud teisiti, hakkab avalikult teatavaks tehtud haldusakt kehtima kümnendal päeval pärast avaldamist.

(2) Haldusakt kehtib sõltumata akti õigusvastasusest kuni kehtetuks tunnistamiseni, kehtivusaja lõppemise või haldusaktiga antud õiguse lõpliku realiseerimise või kohustuse täitmiseni, kui seadus ei sätesta teisiti.

§ 60. Haldusakti teatavastegemine

(1) Haldusakt tuleb posti, telefoni või muu sidevahendi kaudu teha teatavaks adressaadile, samuti kolmandale isikule, kelle õigusi või kohustusi haldusakt muudab.

(2) Haldusakt tuleb 1. peatüki 7. jaos sätestatud korras kätte toimetada, kui:

- 1) jäeti rahuldamata taotlus soodustava haldusakti andmiseks;
- 2) haldusaktiga piiratakse isiku õigusi või pannakse isikule täiendavaid kohustusi;
- 3) haldusakt tunnistatakse kehtetuks.

(3) Haldusakti võib avalikult teatavaks teha, kui:

- 1) see on muul viisil võimatu;
- 2) teatavastegemine oleks muul viisil ülemäära kulukas;
- 3) see on ette nähtud seaduse või määrusega.

(4) Haldusorgan teeb haldusakti avalikult teatavaks, kui seda nõuab isik, kellel on selleks põhjendatud huvi. Teatavastegemine peab olema kooskõlas riigisaladuse, maksusaladuse, ärisaladuse ja isikuandmete kaitse sätetega. Avalikult teatavastegemise kulud kannab teatavastegemist nõudnud isik.

(5) Avalikul teatavastegemisel avaldatakse haldusakti resolutiivosa ning viide kogu haldusaktiga tutvumise võimalusele. Avalik teatavastegemine toimub paragrahvis 30 sätestatud korras.

§ 61. Tühine haldusakt

- (1) Tühine haldusakt on kehtetu algusest peale.
- (2) Haldusakt on tühine, kui:
 - 1) sellest ei selgu haldusakti andnud haldusorgan;
 - 2) seda pole kellelgi võimalik täita;
 - 3) see kohustab toime panema õigusrikkumist;
 - 4) haldusakti õigusvastasus on muul viisil ilmselge.
- (3) Haldusakti osa tühisus toob kaasa terve haldusakti tühisuse, kui ilma tühise osata ei oleks haldusakti välja antud.
- (4) Haldusakti andnud organ võib igal ajal teha kindlaks haldusakti tühisuse. Isik, kellel on selleks põhjendatud huvi, võib nõuda haldusorganilt ja halduskohtult haldusakti tühisuse kindlakstegemist.

4. jagu. Haldusakti muutmine ja kehtetuks tunnistamine

§ 62. Kehtetuks tunnistamise lubatavus

- (1) Käesoleva jao sätteid kohaldatakse haldusakti kehtetuks tunnistamisel haldusorgani poolt. Kehtetuks tunnistamise kohta sätestatud kohaldatakse vastavalt ka haldusakti muutmisel.
- (2) Haldusakti, mis väljaandmise hetkel oli õigusvastane, võib tunnistada kehtetuks nii edasiulatavalt kui ka tagasiulatavalt, arvestades paragrahvis 64 sätestatud.
- (3) Haldusorgan otsustab haldusakti kehtetuks tunnistamise kaalutusõiguse kohaselt, kui seadus ei keela haldusakti kehtetuks tunnistamist või ei kohusta haldusakti kehtetuks tunnistama.
- (4) Kaalutusõiguse teostamisel tuleb arvestada haldusakti ja selle kehtetuks tunnistamise tagajärgi isikule, haldusakti andmise menetluse põhjalikkust, haldusakti kehtetuks tunnistamise põhjuste olulisust ja nende seost isiku tegevusega, sealhulgas isiku osalemist haldusakti andmise menetluses, haldusakti andmisest möödunud aega ja muid tähtsust omavaid asjaolusid.

§ 63. Kehtetuks tunnistamine isiku kasuks

- (1) Õiguspärasest haldusakti võib edasiulatavalt kehtetuks tunnistada isiku kasuks, välja arvatud juhul, kui sama sisuga haldusakt tuleks uuesti välja anda või kui kehtetuks tunnistamine oleks vastuolus seadusega.
- (2) Kui õiguslike või faktiliste asjaolude muutumise tõttu langeb ära kestvalt õigusi piirava haldusakti andmise alus, tuleb haldusakt isiku taotlusel tunnistada kehtetuks asjaolude muutumise hetkest.

§ 64. Kehtetuks tunnistamine isiku kahjuks

- (1) Isiku kahjuks haldusakti kehtetuks tunnistamise otsustamisel arvestab haldusorgan lisaks paragrahvi 62 lõikes 4 sätestatud ka isiku usaldust, et haldusakt jääb kehtima, avaliku huvi ja haldusaktiga koormatud isiku huvi haldusakti kehtetuks tunnistamiseks.
- (2) Haldusakti ei tohi tunnistada kehtetuks isiku kahjuks, kui isik on haldusakti kehtima jäämist usaldades kasutanud ära haldusakti alusel saadud vara, teinud tehingu oma vara käsutamiseks või muul viisil muutnud oma elukorraldust ja tema usaldus kaalub üles avaliku huvi haldusakti kehtetuks tunnistamiseks.
- (3) Kui ülekaalukast avaliku huvist tulenevalt tunnistatakse haldusakt isiku kahjuks kehtetuks, peab haldusorgan hüvitama isikule varalise kahju, mis tal haldusakti usaldamise tõttu tekkis või kindlasti tekib.

§ 65. Usalduse arvestamine

- (1) Isik ei saa haldusakti kehtetuks tunnistamisel tugineda usaldusele, kui:
 - 1) haldusmenetluse osaliste poolt haldusakti kehtetuks tunnistamiseks halduskohtule kaebuse esitamise tähtaeg ei ole veel möödunud, samuti haldusakti kehtetuks tunnistamise kaebuse läbivaatamise ajal;
 - 2) kehtetuks tunnistamise võimalus on ette nähtud seaduses või selleks on jäetud reservatsioon haldusaktis;
 - 3) isik ei ole täitnud haldusaktiga seotud lisakohustust.
 - 4) isik oli haldusakti õigusvastasusest teadlik või ei olnud teadlik raske hooletuse tõttu;
 - 5) isik on saavutanud haldusakti andmise ebaõigete või mittetäielike andmete esitamisega, pettuse, ähvarduse või muul viisil haldusorgani õigusvastase mõjutamisega;
- (2) Ebaõigete andmete esitamine ei välista usalduse kaitset, kui ebaõigete või mittetäielike andmete esitamise põhjustas haldusorgan ja isik ei olnud ega pidanud olema haldusakti õigusvastasusest teadlik.

§ 66. Õiguspärase haldusakti kehtetuks tunnistamine isiku kahjuks

- (1) Haldusakti, mis väljaandmise hetkel oli õiguspärane, võib isiku kahjuks kehtetuks tunnistada üksnes edasiulatuvalt ja üksnes juhul, kui:
 - 1) kehtetuks tunnistamine on lubatud seaduse või määrusega või on selleks jäetud reservatsioon haldusaktis;
 - 2) haldusaktiga on seotud lisakohustus ja isik ei ole seda täitnud;
 - 3) isik kasutab haldusakti alusel üleantud raha või asja selleks mitte ettenähtud eesmärgil;
 - 4) haldusorganil oleks hiljem muutunud faktiliste asjaolude või hiljem muudetud õigusnormi alusel olnud õigus haldusakti mitte välja anda ja avalik huvi haldusakti kehtetuks tunnistamiseks kaalub üles isiku usalduse haldusakti kehtimajäämiseks;
 - 5) see on erandjuhul vajalik avaliku huvi olulise kahjustamise vältimiseks või kõrvaldamiseks.
- (2) Kui haldusakt tunnistatakse kehtetuks või muudetakse lõike 1 punktides 4 või 5 sätestatud juhtudel, peab haldusorgan asjast puudutatud isikule tema taotlusel hüvitama varalise kahju, mis tekkis seetõttu, et isik usaldas haldusakti kehtimajäämist.
- (3) Haldusakti võib lõike 1 punktis 4 sätestatud juhul kehtetuks tunnistada asjaolude muutumise hetkest, kui asjast puudutatud isik ei ole tahtlikult või raskest hooletusest täitnud kohustust teatada olulisest asjaolude muutumisest.
- (4) Lõike 1 punktides 2 ja 3 sätestatud juhtudel võib haldusakti tunnistada kehtetuks ka tagasiulatuvalt.

§ 67. Kehtetuks tunnistamise otsustamine ja taotlemine

- (1) Haldusakti kehtetuks tunnistamise otsustab haldusorgan, kelle pädevuses oleks haldusakti andmine kehtetuks tunnistamise hetkel. Muu haldusorgan võib haldusakti kehtetuks tunnistada ainult seaduses sätestatud juhul. Pädevust ületades antud haldusakti võib tunnistada kehtetuks lisaks esimeses lauses sätestatule ka haldusakti andnud haldusorgan.
- (2) Isikul on õigus taotleda haldusakti kehtetuks tunnistamist üksnes juhul, kui ta võib taotleda haldusmenetluse uuendamist vastavalt paragrahvile 41.
- (3) Haldusakt loetakse kehtetuks kehtetuks tunnistamise jõustumise hetkest, kui haldusorgan ei kehtesta teist ajamomenti.

§ 68. Hüvitamine

- (1) Tagasiulatuvalt kehtetuks tunnistatud haldusakti alusel üle antud asi, raha või muu soodustus tuleb tagastada või hüvitada vastavalt avalik-õiguslikus suhtes toimunud alusetu rikastumise kohta kehtivatele sätetele.
- (2) Seaduses sätestatud juhtudel peab haldusorgan hüvitama kehtetuks tunnistatud haldusakti usaldamisest tingitud varalise kahju.
- (3) Lõigetes 1 ja 2 nimetatud tagastamise ja hüvitamise viisi ja ulatuse määrab kindlaks haldusakti kehtetuks tunnistanud haldusorgan haldusaktiga 30 päeva jooksul haldusakti kehtetuks tunnistamisest arvates.
- (4) Isik võib esitada asja tagastamise või hüvitise saamise nõude 30 päeva jooksul haldusakti kehtetuks tunnistamise otsuse kättetoimetamisest arvates.

§ 69. Muud nõuded

- (1) Haldusakti kehtetuks tunnistamine on iseseisev haldusakt, mille suhtes kohaldatakse lisaks käesoleva jao sätetele ka muid haldusakti suhtes kehtivaid nõudeid.
- (2) Seadusega võib haldusakti kehtetuks tunnistamise aluseid võrreldes käesoleva jao sätetega piirata või laiendada.

5. peatükk. VAIDEMENETLUS

1. jagu. Üldsätted

§ 70. Vaidemenetluse algatamise õigus

Isik, kes leiab, et haldusaktiga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib esitada vaide.

§ 71. Vaidemenetluse ese

- (1) Vaidemenetluse korras võib taotleda:
 - 1) haldusakti kehtetuks tunnistamist;
 - 2) haldusakti osa kehtetuks tunnistamist, kui seadus ei piira haldusakti osalist vaidlustamist;
 - 3) ettekirjutuse tegemist haldusakti väljaandmiseks või uueks asja otsustamiseks.
- (2) Haldusmenetluse toiminguid vaidlustatakse koos haldusaktiga (sisulise otsusega).

- (3) Eraldi haldusaktist võib vaidlustada:
 - 1) viivitust;
 - 2) tegevusetust;
 - 3) ametiisiku taandamisest keeldumist;
 - 4) haldusakti andmise taotluse tagastamist;
 - 5) muid seaduses sätestatud toiminguid.

§ 72. Vaidealluvus

(1) Kui seadusega ei ole sätestatud teistsugust vaidealluvust, esitatakse vaie haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorgani kaudu haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorgani üle teenistuslikku järelevalvet teostavale haldusorganile.

(2) Kui haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorgani üle teenistuslikku järelevalvet teostavat organit ei ole, lahendab vaide haldusakti andnud või toimingu sooritanud haldusorgan.

2. jagu. Vaidemenetluse algatamine

§ 73. Vaidemenetluse algus

Vaidemenetlus algab vaide esitamisega haldusorganile.

§ 74. Vaide esitamise tähtaeg

- (1) Vaie haldusaktile tuleb esitada 30 päeva jooksul, arvates haldusakti teatavakstegemise või kättetoimetamise päevast.
- (2) Vaie toimingule tuleb esitada 10 päeva jooksul, arvates päevast, millal isik vaidlustatavast toimingust teada sai või pidi teada saama.

§ 75. Nõuded vaiidele

(1) Vaie esitatakse kirjalikult või suuliselt. Suuline vaie protokollitakse haldusorganis ning sellele võetakse esitaja allkiri.

(2) Vaides märgitakse:

- 1) haldusorgani nimetus, kellele vaie on adresseeritud;
 - 2) vaide esitaja nimi või nimetus, postiaadress ja sidevahendite numbrid;
 - 3) vaidlustatava haldusakti või toimingu sisu;
 - 4) põhjused, miks vaide esitaja leiab, et haldusakt või toiming rikub tema õigusi;
 - 5) vaide esitaja selgelt väljendatud taotlus;
 - 6) vaide esitaja kinnitus selle kohta, et antud asjas ei ole jõustunud kohtuotsust ning ei toimu kohtumenetlust;
 - 7) vaiidele lisatud dokumentide loetelu.
- (3) Vaiidele kirjutab alla selle esitaja või tema esindaja. Vaide esitaja esindaja lisab volikirja või muu volitust tõendava dokumendi, kui seda ei ole esitatud varem.

§ 76. Vaide tähtaja ennistamine

Vaide esitamise tähtaja võib ennistada paragrahvis 33 sätestatud tingimustel.

3. jagu. Ettevalmistav menetlus

§ 77. Puudused vaiides

Kui vaie ei vasta paragrahvis 75 sätestatud nõuetele, aitab haldusorgan kõrvaldatavad puudused kõrvaldada või annab isikule 10-päevase tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

§ 78. Vaide tagastamine

(1) Vaie tagastatakse, kui:

- 1) isikul puudub õigus vaide esitamiseks;
 - 2) vaide esitaja ei ole määratud tähtjaks vaide puudusi kõrvaldanud;
 - 3) mööda on lastud vaide esitamise tähtaeg ning seda ei ennistata;
 - 4) samas asjas on olemas jõustunud kohtuotsus;
 - 5) samas asjas toimub kohtumenetlus.
- (2) Kui vaie ei kuulu haldusorgani pädevusse, tagastab haldusorgan vaide ja selgitab, kuhu isik peab pöörduma.

(3) Vaide tagastamisest teatatakse isikule kirjalikult 7 päeva jooksul peale vaide esitamist koos põhjuste äratoomisega ning selgitusega edasikaebamise korra kohta.

§ 79. Vaide edastamine

(1) Kui vaie vastab käesolevas seaduses sätestatud nõuetele, edastab haldusorgan vaide koos vajalike dokumentidega 7 päeva jooksul haldusakti andnud või toimingut sooritanud haldusorgani üle teenistuslikku järelevalvet teostavale haldusorganile.

(2) Kui haldusakti andnud haldusorgan leiab, et vaie on põhjendatud, võib ta ise selle rahuldada.

§ 80. Haldusakti täitmise peatumine

Vaiet lahendav haldusorgan võib haldusakti täitmise peatada, kui see on vajalik avaliku huvi, haldusakti adreessaadi või kolmanda isiku õiguste kaitseks.

§ 81. Vaide läbivaatamise ettevalmistamine

(1) Vaiet läbivaatav haldusorgan:

- 1) nõuab vajadusel asjaomaselt haldusorganilt välja haldusakti käsitlevad dokumendid;
- 2) teostab vajadusel paikvaatlust;
- 3) kasutab vajadusel eksperti;
- 4) nõuab vajadusel kirjalikke selgitusi haldusakti andnud haldusorganilt;
- 5) kuulab ära asjast huvitatud isikute seletused;
- 6) lahendab haldusakti täitmise peatamise küsimusi;
- 7) lahendab kaebusi vaide tagastamise peale;
- 8) teeb vaide esitanud isikule ja teistele asjast huvitatud isikutele teatavaks asja arutamise aja ja koha;
- 9) teostab teisi seaduses sätestatud toiminguid.

(2) Kui vaiet läbivaatav haldusorgan leiab, et vaide tagastamine ei ole põhjendatud, võtab ta vaide vastu.

(3) Kui vaiet läbivaatav haldusorgan leiab, et kaebus vaide tagastamise peale ei ole põhjendatud, jätab ta kaebuse rahuldamata ja tagastab vaide.

(4) Vaide tagastamise peale esitatud kaebuse rahuldamata jätmisest ja vaide tagastamisest teatatakse isikule kirjalikult 7 päeva jooksul peale kaebuse esitamist koos põhjuste äratoomisega ning selgitusega edasikaebamise korra kohta.

§ 82. Kolmanda isiku ärakuulamine

Kui vaide kohta tehtav otsus haldusakti kehtetuks tunnistamiseks või muutmiseks puudutab kolmanda isiku õigusi, tuleb viimane enne otsuse tegemist ära kuulata.

4. jagu. Vaide läbivaatamine

§ 83. Vaide läbivaatamine

(1) Vaide läbivaatamisel kontrollitakse haldusakti andmise õiguspärasust ja otstarbekust.

(2) Vaide läbivaatamisel uuritakse dokumentaalseid tõendeid, kuulatakse ära asjast huvitatud isikute seletused, ekspertide arvamused, vaadeldakse asitõendeid ning teostatakse paikvaatlusi.

§ 84. Vaide läbivaatamise tähtaeg

(1) Vaie vaadatakse läbi 10 päeva jooksul, arvates vaide vastuvõtmisest.

(2) Vaide täiendava uurimise vajadusel võib vaiet läbivaatav haldusorgan vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 10 päeva võrra, informeerides sellest kirjalikult vaide esitajat.

§ 85. Haldusorgani volitused vaide läbivaatamisel

Vaide sisulisel lahendamisel on haldusorganil õigus vaideotsusega:

- 1) rahuldada vaie ja tunnistada haldusakt kas täielikult või osaliselt kehtetuks ning kõrvaldada haldusakti faktilised tagajärjed;
- 2) teha ettekirjutus haldusakti väljaandmiseks või toimingut sooritamiseks või asja uueks otsustamiseks;
- 3) teha ettekirjutus toimingut tagasiütamiseks;
- 4) jätta vaie rahuldamata.

§ 86. Vaideotsus

(1) Vaideotsus vormistatakse kirjalikult ja selles märgitakse resolutsioon vaide lahendamise kohta. Vaideotsus toimetatakse vaide esitajale ja kolmandale isikule kätte.

- (2) Vaide rahuldamata jätmisel peab vaideotsus lisaks 1. lõikes sätestatud nõuetele olema põhjendatud ja sisaldama selgituse edasikaebamise korra kohta.
- (3) Vaideotsusena vormistatakse ka vastavalt 1. ja 2. lõikes sätestatud nõuetele vaide tagastamine haldusorgani poolt.

§ 87. Edasikaebamise õigus

- (1) Isikul, kelle taotlus jäi vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi vaidemenetluses rikuti, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse.
- (2) Halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras võib halduskohtusse esitada kaebuse:
 - 1) haldusakti kehtetuks tunnistamiseks, mille kehtetuks tunnistamist rahuldamata jäetud vaidega taotleti;
 - 2) haldusakti andmiseks, mille väljaandmist rahuldamata jäetud vaidega taotleti;
 - 3) vaideotsuse peale, kui sellega rikuti vaidemenetluse esemest sõltumatult isiku õigusi.

6. peatükk. MÄÄRUS

§ 88. Määrus

Määrus on haldusorgani poolt piiritlemata arvu juhtude reguleerimiseks välja antud õigusakt.

§ 89. Määruse õiguspärasus

Määrus on õiguspärane, kui see on kooskõlas kehtiva õigusega, vastab vorminõuetele ja on välja antud seaduses ettenähtud korras volitusnormi alusel volitatud organi poolt.

§ 90. Volitusnorm

- (1) Määruse võib anda ainult põhiseaduses või seaduses sisalduva volitusnormi olemasolul ja kooskõlas volitusnormi piiride, mõtte ja eesmärgiga.
- (2) Lõiget 1 ei kohaldata volitusnormita antud määruse kehtetuks tunnistamisel.

§ 91. Edasivolitus

Haldusorgan, keda on volitatud määrust andma, võib teist haldusorganit edasi volitada ainult juhul, kui see võimalus on volitusnormis ette nähtud.

§ 92. Määruse vorm

- (1) Määrus antakse kirjalikult.
- (2) Määruses tuleb viidata määruse andmise aluseks olevale volitusnormile. Kui määruse annab haldusorgan edasivolituse alusel, tuleb viidata ka edasivolitusele. Seda nõuet ei kohaldata volitusnormita antud määruse kehtetuks tunnistamisel.
- (3) Määruses märgitakse selle andnud haldusorgani nimetus, määruse andmise kuupäev ja number. Määrus pealkirjastatakse. Määruse pealkiri peab viitama määrusega reguleeritavale valdkonnale ja seal peab sisalduma sõna "määrus".
- (4) Määrust muutvas või kehtetuks tunnistavas määruses tuleb nimetada ka muudetava või kehtetuks tunnistatava määruse pealkiri, number, määruse andmise kuupäev ja selle määruse avaldamismärge.
- (5) Määrusele kirjutatakse alla ja määrus avaldatakse seaduses ettenähtud korras.

§ 93. Määruse kehtivuse tingimused

- (1) Määrus kehtib sõltumata õigusvastasusest kuni selle kehtetuks tunnistamiseni haldusorgani või Riigikohtu poolt, kehtivusaja lõppemiseni või volitusnormi kehtetuks tunnistamiseni.
- (2) Määrus hakkab kehtima (jõustub) seitsmendal päeval pärast kehtivas korras avaldamist, kui seaduses või määruses endas ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva. Seaduses ettenähtud juhul jõustub määrus käesolevas lõikes sätestatud varem.
- (3) Kui määrus on antud volitusnormi alusel, mis sisaldub Vabariigi Presidendi poolt välja kuulutatud, kuid veel jõustumata seaduses, ei jõustu määrus enne seaduse jõustumist.

§ 94. Määruse tühisus

- (1) Kui määrus on tühine, loetakse, et ta ei ole kunagi kehtinud.
- (2) Määrus on tühine, kui:
 - 1) seda ei ole kehtivas korras avaldatud;
 - 2) määrusest ei nähtu selle andnud haldusorgan.

(3) Tühist määrust ei rakendata.

7. peatükk. HALDUSLEPING

§ 95. Halduslepingu mõiste

(1) Haldusleping on leping, mis reguleerib haldusõigussuhteid. Haldusleping võib olla suunatud kas üksikjuhtumi või piiritlemata arvu juhtumite reguleerimisele.

(2) Kui riik või kohalik omavalitsus sõlmib lepingu, eeldatakse, et tegemist on halduslepinguga, välja arvatud, kui leping reguleerib ainult eraõiguslikke suhteid.

§ 96. Halduslepingu pooled

(1) Vähemalt üks halduslepingu pooltest on riik, kohalik omavalitsus, avalik-õiguslik juriidiline isik, eraõiguslik juriidiline isik või füüsiline isik, kes täidab seaduse alusel avaliku halduse ülesandeid enda nimel.

(2) Haldusekandja nimel sõlmib halduslepingu haldusorgan, kelle pädevuses on halduslepingu esemeks oleva ülesande täitmine.

§ 97. Halduslepingu lubatavus

(1) Piiritlemata arvu juhtumite reguleerimisele suunatud halduslepingu võib sõlmida vaid seaduses sisalduva volitusnormi alusel.

(2) Üksikjuhtumi reguleerimisele suunatud halduslepingu võib sõlmida, kui see ei ole vastuolus seaduse või määrusega.

(3) Haldusorgan võib sõlmida halduslepingu üksnes oma pädevuse piirides. Haldusorgan ei või võtta endale halduslepinguga kohustusi, mis ületavad tema pädevuse.

§ 98. Halduslepingu sõlmimine haldusakti asemel

(1) Haldusorgan võib haldusakti andmise asemel sõlmida üksikjuhtumi reguleerimisele suunatud halduslepingu isikuga, kellele haldusakt oleks muidu suunatud.

(2) Haldusakti asemel sõlmitud halduslepinguga isikule pandavad kohustused peavad olema vastavuses lepingu eesmärgi ja lepingust tulenevate haldusorgani kohustustega.

§ 99. Halduslepingu sõlmimine

(1) Üksikjuhtumi reguleerimisele suunatud halduslepingu sõlmimisele kohaldatakse käesoleva seaduse 1. osas sätestatud niivõrd, kui võrd see ei ole vastuolus halduslepingu olemusega.

(2) Piiritlemata arvu juhtumite reguleerimisele suunatud haldusleping sõlmitakse tsiviilõiguslike lepingute sõlmimiseks ettenähtud korras.

§ 100. Halduslepingu õiguspärasus

(1) Haldusleping on õiguspärane, kui ta vastab paragrahvides 52-55 või paragrahvides 89-91 ja paragrahv 92 lõikes 2 sätestatud nõuetele. Nimetatud nõudeid kohaldatakse halduslepingutele niivõrd, kui võrd need ei ole vastuolus halduslepingu olemusega.

(2) Haldusleping sõlmitakse kirjalikus vormis.

§ 101. Halduslepingu jõustumine

(1) Üksikjuhtumi reguleerimisele suunatud haldusleping jõustub tsiviilõiguslike lepingute jõustumiseks ettenähtud korras.

(2) Kui lõikes 1 sätestatud haldusleping piirab kolmanda isiku õigusi, jõustub see alates kolmanda isiku poolt sellekohase kirjaliku nõusoleku andmisest.

(3) Kui haldusakti asemel, mille välja andmiseks on vajalik teise haldusorgani nõusolek, sõlmitakse haldusleping, jõustub see alates teise haldusorgani nõusoleku andmisest.

(4) Piiritlemata arvu juhtumite reguleerimisele suunatud haldusleping jõustub määruse jõustumiseks ettenähtud korras.

§ 102. Halduslepingu muutmine ja lõpetamine

(1) Halduslepingu muutmine ja lõpetamine toimub tsiviilseadusandluses sätestatud korras, arvestades käesolevas paragrahvis kehtestatud erisusi.

(2) Haldusorgan võib halduslepingut ühepoolselt muuta või lõpetada, kui see on tingimata vajalik, et vältida ülekaaluka avaliku huvi rasket kahjustamist.

(3) Halduslepingu muutmisel või lõpetamisel lõikes 2 nimetatud juhul peab haldusorgan näitama ära halduslepingu muutmise või lõpetamise põhjused. Halduslepingu muutmisel või lõpetamisel peab haldusorgan hüvitama lepingu teisele poolele sellega tekitatud varalise kahju.

(4) Kui halduslepingu täitmine on pärast selle sõlmimist muutunud oluliselt raskemaks, võib raskustesse sattunud lõikes 2 nimetatata pool nõuda halduslepingu muutmist vastavalt uutele oludele või selle võimatusel või teise poole keeldumisel pöörduda kohtusse halduslepingu lõpetamise taotlusega.

§ 103. Halduslepingu tühisus

(1) Haldusleping on tühine:

- 1) kui tühine oleks samasisuline haldusakt;
- 2) kui esinevad asjaolud, mis tingivad tsiviilõigusliku lepingu tühisuse.

(2) Tühisele halduslepingule kohaldatakse tsiviilõiguslike lepingute tühisuse kohta sätestatud.

§ 104. Õigusvastane haldusleping

(1) Haldusleping on õigusvastane, kui see ei ole õiguspärane, kuid puuduvad paragrahvis 103 sätestatud asjaolud.

(2) Õigusvastane haldusleping on kehtiv ja seda tuleb täita, välja arvatud kui esinevad paragrahv 65 lõike 1 punktis 4 või 5 sätestatud asjaolud.

(3) Lõikes 2 nimetatud asjaolude esinemisel muudab haldusorgan halduslepingu õiguspäraseks või selle võimatusel lõpetab halduslepingu.

§ 105. Muud halduslepingutele kohandatavad sätted

Halduslepingutele kohaldatakse tsiviilõiguslike lepingute kohta käivaid sätteid, arvestades käesoleva seadusega ja "Halduskorralduse seadusega" kehtestatud erisusi.

8. peatükk. TOIMING

§ 106. Toimingu mõiste

(1) Toiming on haldusorgani tegevus, mis ei kujuta endast õigusakti andmist, ja ei ole sooritatud tsiviilõigussuhte raames.

(2) Toimingu suhtes ei kehti vorminõuded.

(3) Käesoleva peatüki sätteid ei kohaldata menetlustoimingutele.

§ 107. Toimingu õiguslik siduvus ja kaalutusõigus

(1) Toiming peab olema kooskõlas õigusaktidega. Toiming võib piirata õigusi või vabadusi ainult siis, kui selleks on seaduslik alus.

(2) Toimingu sooritamise viisi ja ulatuse, aja ja menetluskorra määrab kindlaks haldusorgan oma äranägemisel. Sealjuures peab haldusorgan järgima kaalutusõiguse piire ning pidama kinni võrdse kohtlemise ja proportsionaalsuse põhimõtetest.

§ 108. Toimingu põhjendamine

(1) Kui toiminguga sekkutakse isiku õigustesse, on isikul õigus nõuda toimingu kirjalikku põhjendamist.

(2) Toimingu põhjendamise nõue tuleb esitada haldusorganile kirjalikult viivitamatult pärast toimingust teadaaamist.

§ 109. Õiguste kaitse

Kui toiming rikub isiku õigusi, võib isik nõuda haldusorganilt või kohtult toimingu ärajätmist, lõpetamist, tagajärgede kõrvaldamist ja kahju hüvitamist vastavalt "Riigivastutuse seadusele".

III osa. RAKENDUSSÄTTED

§ 110. Seaduse rakendamine

Eriseadustes ja määrustes sisalduvad haldusmenetlust reguleerivad sätted kehtivad kuni nende kooskõlla viimiseni käesoleva seadusega.

§ 111. Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse muutmise

"Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" (RT I 1993, 37, 558; 1994, 12, 200; 19, 340; 72, 1263; 84, 1475; 1995, 16, 228; 17, 237; 26-28, 355; 23, 334; 59, 1006; 97, 1664; 1996, 36, 738; 37, 739; 40, 773; 48, 942; 89, 1591; 1997,

13, 210; 29, 449; 29, 450; 69, 1113; 1998, 28, 356; 61, 984; 59, 941; 1999, 10, 155; 27, 392; 29, 401; 75, 705) paragrahv 33 tunnistatakse kehtetuks.

§ 112. Keeleseaduse muutmine

"Keeleseaduse" (RT I 1995, 23, 334; 1996, 37, 739; 40, 773; 1997, 69, 1110; 1998, 98/99, 1618; 1999, 1, 1; 16, 275) paragrahv 8 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

"(1) Kui riigi- või kohaliku omavalitsuse asutusele esitatavad avaldused, taotlused ning muud dokumendid on võõrkeelsed, on ametiasutusel õigus koheselt nõuda dokumentide esitajalt nende tõlget eesti keelde.

(2) Kui riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutus ei nõua koheselt avalduse, taotluse või muu dokumendi tõlget eesti keelde, loetakse võõrkeelne dokument ametiasutuse poolt vastu võetuks.

(3) Seaduses sätestatud juhtudel on riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutusel õigus nõuda tõlke notariaalset kinnitamist. Nõutud tõlke mitteesitamisel võib riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutus dokumendi tõlkida dokumendi esitaja kulul.

(4) Eesti keelt mittevaldavad isikud võivad suulises suhtlemises riigiasutuse ja kohaliku omavalitsuse töötajatega poolte kokkuleppel kasutada ka võõrkeelt, mida need töötajad oskavad. Kui kokkulepet ei saavutata, toimub suhtlemine tõlgi vahendusel, kusjuures kulud katab eesti keelt mittevaldav isik."

§ 113. Vabariigi Valitsuse seaduse muutmine

"Vabariigi Valitsuse seaduses" (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361 ja 1362; 87, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398 ja 401; 58, 608; 95, 843 ja 845) tehakse järgmised muudatused:

- 1) paragrahvi 27 lõiked 1 ja 2 tunnistatakse kehtetuks;
- 2) paragrahvi 28 lõiked 1 ja 2 tunnistatakse kehtetuks;
- 3) paragrahvi 29 lõige 3 tunnistatakse kehtetuks;
- 4) paragrahvi 30 lõiked 1, 2 ja 3 tunnistatakse kehtetuks;
- 5) paragrahvi 41 lõige 5 tunnistatakse kehtetuks;
- 6) paragrahvi 51 lõiked 2 ja 3 tunnistatakse kehtetuks;
- 7) paragrahvi 51 lõike 5 teine lause tunnistatakse kehtetuks;
- 8) paragrahvi 52 lõiked 2 ja 4 tunnistatakse kehtetuks.

§ 114. Riigi Teataja seaduse muutmine

"Riigi Teataja seaduses" (RT I 1999, 10, 155; 57, 594; 2000, 25, 145) tehakse järgmised muudatused:

- 1) paragrahvi 5 lõiked 5, 9 ja 12 tunnistatakse kehtetuks;
- 2) paragrahv 6 tunnistatakse kehtetuks.

§ 115. Halduskohtumenetluse seadustiku muutmine ja täiendamine

"Halduskohtumenetluse seadustikus" (RT I 1999, 31, 425; 96, 846) tehakse järgmised muudatused ja täiendused:

- 1) paragrahvi 4 lõike 1 viimane lause tunnistatakse kehtetuks;
- 2) paragrahvi 26 lõiget 1 täiendatakse punktiga 5¹ järgmises sõnastuses:
"5¹) lõpetada haldusleping, määrates vajaduse korral poolte poolt halduslepingu ennetähtaegsel lõpetamisel makstavad hüvitised, kahjud või muud tasumisele kuuluvad summad ja vara;"

§ 116. Seaduse jõustumine

(1) Seadus jõustub 2001. aasta 1. jaanuaril.

(2) Käesolevas seaduses digitaalalkirja kasutamist reguleerivad sätted jõustuvad 2001. aasta 1. juulil.

Riigikogu esimees

Toomas Savi

Tallinn, Toompea

"...." mai 2000. a.

Esitanud Vabariigi Valitsus

"....." mai 2000. a.

esituskiri nr.....