

HALDUSMENETLUSE SEADUS

I osa

ÜLDSÄTTED

§ 1. Seaduse ülesanne

Haldusmenetluse seaduse ülesandeks on sätestada haldusmenetluse läbiviimise põhimõtted ja kord.

§ 2. Seaduse reguleerimisala

- (1) Käesolevat seadust kohaldatakse haldusorganite avalik-õigusliku tegevuse puhul, mis on suunatud halduseväliste isikute õiguste või kohustuste tekitamisele, muutmisele või lõpetamisele.
- (2) Haldusorgan on iga avalikku halduse ülesandeid täitevvõimu teostav asutus, kollegiaalorgan, ametnik või isik¹ *organ on isik?*

§ 3. Seaduse reguleerimisala piirangud

- (1) Käesolevat seadust kohaldatakse niivõrd, kui võrd teise seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Käesolevat seadust ei rakendata:
 - 1) maksukorralduse seadusest tuleneva tegevuse suhtes;
 - 2) planeerimis- ja ehitusseaduses sätestatud planeeringute kehtestamise suhtes; ?
 - 3) suhetele avalikus teenistuses. ?

§ 4. Haldusmenetlus

- (1) Haldusmenetlus on haldusorgani poolt oma tegevusalal läbiviidav tegevus, mille eesmärgiks on haldusakti väljastamise aluste kontrollimine, väljastamise ettevalmistamine ja väljastamine, samuti halduslepingu sõlmimise ettevalmistamine ja sõlmimine.
- (2) Käesolev seaduse tähenduses ei ole haldusmenetlus haldusorgani tegevus, mis ei puuduta halduseväliste isikute õigusi.

§ 5. Haldusmenetluse vormivabadus ja eesmärgipärasus

- (1) Haldusorgan ei ole haldusmenetluses seotud kindlate menetlusvormidega, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

¹ Mõisted avaliku võimu teostamine ja avaliku halduse ülesannete täitmine ei ole kattuvad. Haldusmenetluse seadus peaks aga laienema kõikide haldusülesannete täitmisele avalikõiguslikus vormis.

- (2) Haldusmenetlus tuleb viia läbi eesmärgipäraselt ning võimalikult lihtsalt ja kiirelt, vältides üleliigseid kulusi.
- (3) Haldusmenetluse läbiviimise käigus tuleb vältida ka üleliigseid ebameeldivusi ja kulusi haldusevälistele isikutele.

§ 6. Uurimispõhimõte

- (1) Haldusorgan on kohustatud välja selgitama haldusmenetluses tähendust omavad asjaolud.
- (2) Haldusorgan ei ole seotud menetlusosaliste seletustega või nende poolt esitatud tõenditega. Vajadusel peab haldusorgan koguma tõendeid iseseisvalt.
- (3) Haldusorgan peab asja otsustamisel arvestama kõiki antud asjas tähendust omavaid asjaolusid.

§ 7. Haldusmenetluse avalikkus

Haldusmenetlus on avalik, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

§ 8. Andmekaitse

Haldusmenetluses osalevad ametnikud on kohustatud hoidma saladuses haldusmenetluse käigus saadud andmeid isiku äri ja eraelu kohta.

§ 9. Halduse diskretsioon

- (1) Kui haldusorganile on otsustamisel jäetud diskretsioon, siis peab ta lähtuma otsustamisel diskretsiooni eesmärgist ning põhiseadusest ja seadustest tulenevatest piiridest.
- (2) Diskretsiooniks loetakse olukorda, kus haldusorgan saab otsustamisel valida kahe või enama otsustamisvõimaluse vahel ~~või on talle jäetud võimalus valida, kas kasutada kindlaid abinõusid või mitte.~~

§ 10. Võrdne kohtlemine ja proportsionaalsus

- (1) Haldusorgan ei tohi kohelda isikuid ebavõrdselt siis, kui selleks puudub mõjuv põhjus.
- (2) Haldusorgani poolt valitud abinõud peavad olema võrreldavad ning vastavuses diskretsiooni eesmärgiga.

II osa

HALDUSE ÕIGUSAKTID

I. ptk

MÄÄRUS

§ 11. Vabariigi Valitsuse ja ministri määrus

Vabariigi Valitsuse määrus on õigustloov akt.

§ 12. Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse andmise lubatavus

- (1) Vabariigi Valitsus või minister annab määrusi seaduse alusel ja täitmiseks.
- (2) Vabariigi Valitsus või minister annab määrusi seaduses vastavasisulise volituse olemasolul ning seaduses ettenähtud ulatuses.
- (3) Vabariigi Valitsus annab määrusi valitsusasutuste üleschituse, asjaajamise ja töö korraldamiseks, samuti teenistusliku järelevalve korraldamiseks. *st. Jäev? brüskat*

§ 13. Edasivolitamine

Seaduses toodud erivolituses, mis näeb ette Vabariigi Valitsuse määruse andmise, võib ette näha, et Vabariigi Valitsus võib oma määrusega volitada ministrit Vabariigi Valitsuse asemel lahendama küsimuse oma määrusega.

§ 14. Määruse vastavus põhiseadusele ja seadustele

- (1) Määrus peab olema vastavuses põhiseaduse ja seadustega.
- (2) Määrus peab vastama seaduses sätestatud volitusnormi ulatusele ja tingimustele. Määruses toodud regulatsioon ei tohi ületada volitusnormi piire.
- (3) Määrusega ei saa piirata põhiõigusi või –vabadusi.

§ 15. Vabariigi Valitsuse määruse vormistamine

- (1) Vabariigi Valitsuse määruses peab viitama selle andmise aluseks olevale seaduse sättele.
- (2) Vabariigi Valitsuse määruses märgitakse selle nimetus, määruse andja ning määruse pealkiri, andmise kuupäev ja number. *Sin sätetabud soomineete riikunise tagajärjeks peab olema määruse kehtetus*
- (3) Vabariigi Valitsuse määrust muutev või kehtetuks tunnistav määrus peab sisaldama ka muudetava või kehtetuks tunnistatava määruse pealkirja, andmise kuupäeva, numbrit ja viited avaldamise kohta.
- (4) Vabariigi Valitsuse määrusele kirjutavad alla peaminister, asjaomane minister ja riigisekretär. *?*
- (5) Peaministrit asendav minister kirjutab määrusele alla oma ametinimetuse ja sõnad "peaministri ülesannetes". Ministrit asendav minister kirjutab allasätestatud korras.
- (6) Juhul kui asjaomane minister on eriarvamusel, lisatakse tema kirjalik seisukoht Vabariigi Valitsuse istungi protokollile. *(praegusel kujul Vabariigi Valitsuse seaduses sees, kuid arusaamatuks jääb, miks selline nõue peab olema sätestatud seaduses, kuivõrd Vabariigi Valitsus on kollegiaalne organ ning eriarvamuse olemasolu või mitteolemasolu ei mõjuta määruse kehtivust. Sobivam koht sellise sätte jaoks oleks tõenäoliselt Vabariigi Valitsuse reglement.)*

§ 16. Ministri määruse vormistamine

- (1) Ministri määruses peab viitama seadusesättele, mille alusel on määrus antud.

- (2) Kui Vabariigi Valitsus on seaduse kohaselt volitatud andma küsimuse lahendamiseks ministriile tema määrusega, peab viitama ka Vabariigi Valitsuse sellesisulise määruse vastavale sättele.
- (3) Ministri määrus peab vastama käesoleva seaduse paragrahv 2 2. ja 3. lõikes ettenähtud vorminõuetele.
- (4) Ministri määruale kirjutab alla minister (*Muudatus senisega, kus nähakse ette nii ministri kui kantsleri poolt allkirjastamist. Kuivõrd ka praegu ei saa kantsler tegelikult seadusejärgselt keelduda määrusele alla kirjutamast, siis puudub vajadus näha eraldi kantsleri allkirja ette. Kantsleri poolt kontrasignatuuri andmine on küsitav põhiseaduse seisukohast.*).
- (5) Ministrit asendav teine minister kirjutab määrusele alla oma ametinimetuse ning lisab asendatava ministri ametinimetuse koos sõnaga "ülesannetes".

§ 17. Vabariigi Valitsuse ja ministrite määruste avaldamine ning jõustumine

- (1) Täitmiseks kohustuslikud on üksnes Vabariigi Valitsuse ja ministrite avaldatud määrused. 3
- (2) Vabariigi Valitsuse ja ministrite määrused avaldatakse Riigi Teataja seadusega ettenähtud korras.
- (3) Vabariigi Valitsuse määrus ja ministri määrus jõustub Riigi Teatajas avaldamisele järgneval päeval, kui samas määruues ei sätestata hilisemat tähtpäeva.
- (4) Kui Vabariigi Valitsus või minister annab määruue Vabariigi Presidendi poolt väljakuulutatud seaduse alusel, mis ei ole veel jõustunud, ei hakka Vabariigi Valitsuse määrus kehtima enne seaduse jõustumist. (*Praegu näeb Riigi Teataja seadus, et volitusnormid jõustuvad 10. päeval pärast seaduse Riigi Teatajas avaldamist, kui seadus ei sätesta teisiti. Selline lahendus on teoreetiliselt aga küsitav. Probleem seisneb selles, et jõustumise all on põhiseaduse § 108 on silmas peetud seaduses toodud regulatsiooni üldist jõustumist. Küsitav on see, kas volitusnormide jõustumist eraldi teistest seaduse sätetest on üldse vajalik reguleerida. Tõenäoliselt on võimalik asuda seisukohale, et volitusnormid jõustuvad osaliselt kohe pärast seaduse väljakuulutamist (s.o. siis kui nad on formaalselt välja kuulutatud presidendi poolt, ehk president ei ole jätnud seadust välja kuulutamata). See tähendab siis seda, et Vabariigi Valitsus või asjaomane minister saab väljakuulutatud seadusest, ehkki seadus ise veel ei kehti, formaalse õigustuse kehtestada määrus. Sellise konstruktsiooni poolt räägib vajadus välistada lünkade tekkimine õiguses, mis paratamatult tekiks, kui me asuksime seisukohale, et Vabariigi Valitsus või asjaomane minister saab õiguse kehtestada oma määruued alles pärast seaduse formaalset jõustumist ning enne seda kehtestatud määrus on kehtetu, kuna ta on kehtestatud ilma kehtiva volitusnormita. Sellega me võrdsustaksime ilma volitusnormita või põhiseaduse vastase volitusnormi alusel kehtestatud määruued määruustega, mis on kehtestatud küll Riigikogu poolt vastu võetud ja presidendi poolt välja kuulutatud põhiseadusega kooskõlas oleva volitusnormi alusel, aga mis ei ole veel jõustunud. Siit tulenebki vajadus teha vahet volitusnormide nn. osalise jõustumise ning seaduse regulatsiooni jõustumise vahel. Kahtlen, kas praegune lahendus Riigi Teataja seaduses on teoreetiliselt korrektne. Ei suuda leppida mõttega, mille kohaselt volitusnormi jõustumist oleks vaja reguleerida: näiteks kui Vabariigi*

Valitsus võtab vastu määruse enne 10-päevase tähtaja lõppemist, kas siis tuleb asuda seisukohale, et tegemist on kehtetu määrusega, kuna volitusnorm ei kehtinud.)

§ 18. Määruse kehtetus

- (1) Põhiseaduse või seadustega vastuolus olev määrus on kehtetu.
- (2) Volitusnormi piire ületades antud määrus on kehtetu osas, mis ületab volitusnormi piire.
- (3) Volitusnormi, mis on vastuolu tõttu põhiseadusega kehtetuks tunnistatud, alusel antud määrus on kehtetu.
- (4) Vabariigi Valitsuse määrus on kehtetu, kui ta ei kanna käesoleva seaduse §-is ? nimetatud ametiisikute allkirju. Ministri määrus on kehtetu, kui ta ei kanna ministri allkirja.

§ 19. Määruse kehtetus avatud menetluse mitteläbiviimisel

Määrus on kehtetu, kui määruse kehtestamisel ei ole kehtestatud korras läbi viidud avatud menetlust ning seadus nägi ette avatud menetluse läbiviimise.

§ 20. Määruse kehtetuks muutumine

Eri volitust sisaldava volitusnormi kehtetuks tunnistamine muudab kehtetuks selle volitusnormi alusel antud määruse.

§ 21. Omavalitsusmäärus

???

2. ptk.

HALDUSAKT

1. jagu

Üldsätted

§ 22. Haldusakti mõiste

Haldusakt on haldusorgani poolt avalikõiguslikus suhtes üksikjuhtumi reguleerimiseks antud ja haldusevälisele isikule suunatud korraldus, otsus, ettekirjutus, käskkiri või muu õigusakt.

§ 23. Üldkorraldus

Üldkorraldus on haldusakt, mis on suunatud üldiste tunnuste alusel kindlaksmääratud isikute ringile või asja avalik-õigusliku seisundi muutmisele.

§ 24. Soodustav ja koormav haldusakt

- (1) Haldusakt on soodustav, kui isikul on huvi, et haldusakt jääks kehtima.
- (2) Haldusakt on koormav, kui isikul on huvi, et haldusakt tühistataks.

§ 25. Kaksikmõjuga haldusaktid

- (1) Kaksikmõjuga haldusaktid on segamõjuga haldusakt ja topeltmõjuga haldusakt.
- (2) Segamõjuga haldusakt on haldusakt, mis mõjub ühele isikule nii soodustavalt kui ka koormavalt.
- (3) Topeltmõjuga on haldusakt, mis mõjub ühe isiku jaoks soodustavalt ja teise isiku jaoks koormavalt.

§ 26. Haldusakti kõrvaltingimus

- (1) Haldusakti kõrvaltingimused on:
 - 1) haldusakti kehtivusaja piiramine kindlaksmääratud tähtpäevast või tulevikus aset leida võivast sündmusest lähtudes;
 - 2) haldusaktiga põhiregulatsiooniga seotud lisakohustus;
 - 3) täiendav tingimus põhiregulatsioonist tuleneva õiguse kasutamiseks;
 - 4) haldusakti tühistamise võimaluse jätmine (tühistamisreservatsioon);
 - 5) kõrvaltingimuse hilisema kehtestamise võimaluse jätmine.
- (2) Haldusaktile võib kehtestada kõrvaltingimusi seaduses sätestatud juhtudel või juhul, kui ilma kõrvaltingimust kehtestamata võiks haldusakti andmata jätta.
- (3) Kõrvaltingimus peab olema mõõdupärane ja kooskõlas seaduse ja õiguse eesmärgi ja mõttega.
- (4) Kõrvaltingimust ei käsitleta iseseisva haldusaktina, kuid kõrvaltingimusele kohaldatakse käesoleva peatüki sätteid, kui see ei ole vastuolus kõrvaltingimuse olemusega.

§ 27. Väljaandmiskinnitus

- (1) Haldusorgani kirjalik kinnitus haldusakt hiljem välja anda või väljaandmata jätta (väljaandmiskinnitus) toob kaasa haldusakti väljaandmise kohustuse.
- (2) Väljaandmiskinnitus võib anda üksnes pärast menetlusosalise ärakuulamist või teise haldusorgani osavõttu menetlusest, kui sellised toimingud on haldusakti andmiseks kohustuslikud.
- (3) Kui pärast väljaandmiskinnitus andmist muutuvad faktilised või õiguslikud alused selliselt, et väljaandmiskinnitust ei oleks välja antud, siis lõpeb haldusakti väljaandmise kohustus.
- (4) Väljaandmiskinnitusele kohaldatakse paragrahvide 8, 14, 15 ja paragrahvi 17 lõike 1 ja paragrahvide 20 kuni 26 sätteid, kui see ei ole vastuolus väljaandmiskinnituse olemusega.

2. jagu

Haldusakti kehtivus

§ 28. Haldusakti kehtivus eeldused

- (1) Haldusakt on kehtiv isikule, kellele see on suunatud, teatavaks tegemise hetkest.ⁱⁱⁱ
- (2) Kehtiva haldusakti resolutiivosa on kohustuslik (igaühele, sh haldus- ja riigiorganitele).
- (3) Haldusakt kehtib kuni tühistamiseni, kehtivusaja lõppemise või haldusaktiga antud õiguse lõpliku realiseerimise või kohustuse täitmiseni sõltumata õigusvastasusest, kui seadus ei sätesta teisiti.
- (4) Tühine haldusakt ei ole kehtiv.

§ 29. Tühine haldusakt

- (1) Haldusakt on tühine, kui:
 - 1) sellest ei selgu haldusakti andnud haldusorgan;
 - 2) seda pole kellelgi võimalik täita;
 - 3) see kohustab toime panema süütegu.
- (2) Haldusakti andnud organ võib igal ajal selle tühisuse kindlaks teha. Tühisuse kindlakstegemist võib haldusorganilt nõuda isik, kellel on selleks põhjendatud huvi.
- (3) Haldusakti osa tühisus toob kaasa terve haldusakti tühisuse siis, kui ilma tühise osata ei oleks haldusakti välja antud.

§ 30. Haldusakti teatavakstegemine^{iv}

- (1) Haldusakt tuleb teatavaks teha isikule, kellele see on suunatud, või kelle õigusi või kohustusi see muudab.
- (2) Haldusakti võib teha teatavaks avalikult, kui see on:
 - 1) muul viisil võimatu;
 - 2) ette nähtud õigusaktiga.
- (3) Haldusorgan teeb haldusakti avalikult teatavaks, kui seda nõuab isik, kellele haldusakt annab subjektiivse avaliku õiguse. Teatavakstegemise kulud kannab teatavakstegemist nõudev isik.
- (4) Avalikul teatavakstegemisel avaldatakse haldusakti resolutiivosa ja viide kogu haldusaktiga tutvumise võimalusele käesoleva seaduse §-s ... sätestatud korras. Kui haldusaktis ei ole ette nähtud teistsugust tähtaega, hakkab haldusakt kehtima kümndal päeval pärast haldusakti avaldamist. Tähtaeg ei või olla lühem kui üks päev haldusakti avaldamisest arvates.

3. jagu

Haldusakti õiguspärasus

§ 31. Haldusakti õiguspärasuse eeldused

Haldusakt on õiguspärane, kui see on kooskõlas kehtiva õigusega, vastab vorminõuetele ja on välja antud kehtiva õiguse alusel pädeva haldusorgani poolt menetlusnorme järgides.

§ 32. Haldusakti vorm

- (1) Haldusakti sisu peab olema selge ja üheselt määratletav. Haldusakti puhul peab olema arusaadav, et tegemist on haldusaktiga.
- (2) Haldusakt peab olema antud kirjalikus vormis, kui õigusaktiga ei ole sätestatud teisiti. Kirjalikus haldusaktis peab olema märgitud selle väljaandnud haldusorgan, haldusorgani juhi või tema poolt volitatud isiku nimi ja allkiri.
- (3) Haldusakti võib anda muus vormis edasilükkamatu korralduse tegemiseks. Isiku, kelle õigusi või kohustusi muus vormis antud haldusakt mõjutab, nõudel tuleb muus vormis antud haldusakt tagantjärele ilma põhjendamatu viivitusega anda kirjalikult.
- (4) Kui õigusaktiga on ette nähtud haldusakti andmise mehaanilise või elektroonilise andmetöötlusseadme abil, ei pea lõikes haldusorgani juhi või tema poolt volitatud isiku nime ega allkirja haldusaktis märgitud olema.

§ 33. Haldusakti põhjendamine

- (1) Kirjalik haldusakt peab olema kirjalikult põhjendatud.
- (2) Haldusakti põhjenduses peab olema ära näidatud haldusakti andmise faktiline ja õiguslik alus.
- (3) Diskretsioonilise haldusakti põhjenduses peavad olema ära näidatud kaalutlused, millest haldusorgan haldusakti andmisel lähtub.
- (4) Haldusakti ei pea põhjendama:
 - 1) ulatuses, millega rahuldatakse isik taotlus ja haldusakt ei piira kolmanda isiku õigusi ega vabadusi;
 - 2) muudel seaduses sätestatud juhtudel.

§ 34. Vaidlustamisviide

- (1) Haldusaktis peab olema viide haldusakti vaidlustamise võimaluse, tähtaja, korra ja kaebuse, protesti või vaide esitamise koha kohta.
- (2) Vaidlustamisviite puudumise võib lugeda tähtaja möödalaskmise mõjuvaks põhjuseks, kui seadus näeb ette tähtaja ennistamise ja tähtaja möödalaskmise oli tingitud edasikaebamisviite puudumisest. Vaidlustamisviite puudumine ei lükka edasi haldusakti kehtivust ega vaidlustamise tähtaega ega too kaasa muid õiguslikke tagajärgi.

§ 35. Menetlus- ja vormivigade parandamine

- (1) Üksnes menetlus- ja vormivigadest tingitud õigusvastasus ei ole haldusakti tühistamise aluseks, kui tühistamise järel tuleks haldusakt uuesti anda ja tühistamine kahjustaks isiku huve, kellele haldusakt on suunatud või kelle õigusi või kohustusi see puudutab.
- (2) Lõiget 1 kohaldatakse juhul, kui menetlus- ja vormivead kõrvaldatakse tagantjärele, hiljemalt kohtuliku arutamise lõpuni halduskohtus.
- (3) Tagantjärele võib parandada järgmisi menetlus- ja vormivigu: *mitte asjakohane?*
 - 1) haldusakti andmiseks vajalik taotluse puudumine;
 - 2) haldusakti põhjenduse puudumine või puudulikkus;
 - 3) teise haldusorgani menetluses osalemise ärajäämine;
 - 4) muud vead seaduses sätestatud juhtudel.

§ 36. Vähesse tähtsusega vead

- (1) Haldusorgan võib igal ajal kõrvaldada haldusaktist kirja- ja arvutusvead ning ilmsed ebatäpsused, mis ei mõjuta haldusakti sisu.
- (2) Lõikes 1 nimetatud vigade kõrvaldamist võib haldusorganilt nõuda isik, kellel on selleks põhjendatud huvi.

4. jagu

Haldusakti tühistamine haldusorgani poolt

1. jaotis

Üldsätted

§ 37. Haldusakti õigusjõud

- (1) Käesoleva jao sätteid kohaldatakse õigusjõu omandanud haldusakti tühistamisel haldusakti andnud haldusorgani poolt. Teine haldusorgan võib haldusakti tühistada ainult seadus sätestatud juhul.
- (2) Haldusakt omandab õigusjõu, kui tema kohtuliku vaidlustamise tähtaeg on möödunud.

§ 38. Muud nõuded

- (1) Seadusega võib haldusakti tühistamise aluseid võrreldes käesoleva jao sätetega piirata või laiendada.
- (2) Lisaks käesoleva jao sätetele kohaldatakse haldusakti tühistamise otsusele ka muid haldusakti suhtes kehtivaid nõudeid.

§ 39. Haldusakti tühistamise ulatus

Kooskõlas käesoleva jao sätetega võib haldusakti tühistada:

- 1) täielikult või osaliselt;
- 2) haldusakti andmise, tühistamise otsustamise või muust hetkest arvates.

§ 40. Haldusakti tagasitaitmine

Haldusakti tühistamisel tuleb kõrvaldada haldusakti faktilised tagajärjed, sh tagastada haldusakti alusel üleantud dokumendid, asjad ja raha, kui õigusaktid ei näe ette teisiti.

2. jaotis

Õigusvastase haldusakti tühistamine

§ 41. Õigusvastane soodustav haldusakt

Õigusvastase soodustava haldusakti võib tühistada, kui soodustatud isikule hüvitatakse haldusakti usaldamisest tingitud kahju.

§ 42. Õigusvastane soorituslik haldusakt

- (1) Õigusvastast haldusakti, mis annab õiguse asja või rahalise soorituse saamiseks, ei või tühistada, kui soodustatud isik on haldusakti kehtimajäämist usaldanud ja isiku erahuvi haldusakti kehtimajäämiseks kaalub üle avaliku huvi haldusakti tühistamiseks.
- (2) Avaliku ja erahuvi kaalumisel tuleb arvestada haldusakti tühistamise tagajärgi soodustatud isikule, haldusakti andmise menetluse põhjalikkust, haldusakti õigusvastasuse põhjuste olulisust, haldusakti andmisest möödunud aega.
- (3) Usaldust ei arvestata, kui soodustatud isik:
 - 1) saavutas haldusakti andmise pettuse, ähvardamise või muul viisil haldusorgani õigusvastase mõjutamise teel;
 - 2) oli haldusakti õigusvastasusest teadlik enne haldusakti õigusjõu omandamist või ei olnud sellest teadlik oma raske hooletuse tõttu.

§ 43. Õigusvastane koormav haldusakt

- (1) Õigusvastase koormava haldusakti võib haldusorgan igal ajal tühistada. Pärast õigusjõu omandamist ei saa keegi koormava haldusakti tühistamist haldusorganilt nõuda.
- (2) Õigusvastase koormava haldusakti tühistamise otsustamisel peab haldusorgan kaaluma isiku huvi vabaneda haldusaktist ja avalikku huvi haldusakti kehtimajäämiseks.

3. jaotis

Õiguspärase haldusakti tühistamine

§ 44. Õiguspärane soodustav haldusakt

- (1) Õiguspärase soodustava haldusakti tühistamine on keelatud, kui seadus ei näe seda otseselt ette.

(2) Õiguspärase soodustava haldusakti võib tühistada:

- 1) kui haldusakti suhtes on kehtestatud tühistamisreservatsioon;
- 2) haldusakti kõrvaltingimuse mittetäitmisel;
- 3) kui seda tungivalt tingib haldusakti andmise aluseks olnud asjaolude muutumine;
- 4) kui haldusaktiga antud varalist soodustust ei kasutata eesmärgipäraselt.

§ 45. Õiguspärane koormav haldusakt

- (1) Õiguspärast koormavat haldusakti ei või tühistada, kui pärast tühistamist tuleks haldusakt uuesti välja anda.
- (2) Õiguspärane koormav haldusakt tuleb tühistada, kui seda tungivalt tingib asjaolude või õigusliku regulatsiooni muutumine, iseäranis juhul, kui langeb ära põhiõiguse või -vabaduse piiramise alus.

4. jaotis

Kaksikmõjuga haldusakti tühistamine

§ 46. Segamõjuga haldusakti tühistamine

- (1) Kui soodustus ja koormis on haldusakti regulatsioonis lahutatavad, kohaldatakse haldusakti tühistamisel vastavale osale soodustatava või koormava haldusakti sätteid.
- (2) Kui soodustus ja koormis ei ole teineteisest lahutatavad, kohaldatakse soodustava haldusakti tühistamise sätteid.

§ 47. Topeltmõjuga haldusakti tühistamine

- (1) Topeltmõjuga haldusakti tühistamisel kohaldatakse soodustava haldusakti tühistamise sätteid.
- (2) Lisaks avalikule huvile haldusakti tühistamiseks arvestatakse tühistamise otsustamisel ka koormatud isiku erahuvi haldusakti tühistamiseks.
- (3) Topeltmõjuga haldusaktidele kohaldatakse käesoleva jaot sätteid ka nende tühistamisel enne haldusakti õigusjõu tekkimist.

3. ptk

HALDUSLEPING

1. jagu

Üldsätted

§ 48. Halduslepingu mõiste

- (1) Haldusleping on leping, mis tekitab, muudab või lõpetab õigusi või kohustusi avaliku õiguse valdkonnas.
- (2) Haldusleping sõlmitakse avalik-õiguslike haldusülesannete täitmiseks.
- (3) (3) _____ Haldusleping reguleerib üksikjuhtumeid.

§ 49. Halduslepingu pooled

- (1) Vähemalt üks halduslepingu pooltest on riigi või kohaliku omavalitsuse asutus või muu avalik-õiguslik juriidiline isik.
- (2) Erandina käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatust võivad halduslepingu omavahel sõlmida ka eraõiguslikud isikud eeldusel, et vähemalt üks neist sõlmib halduslepingu enda nimel avalik-õigusliku isiku ülesannete täitmiseks.

§ 50. Halduslepingu määramine

- (1) Kui riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus sõlmib lepingu, eeldatakse, et tegemist on halduslepinguga, välja arvatud, kui leping tekitab vaid tsiviilõiguslikke tagajärgi.
- (2) Kui leping tekitab lisaks avalik-õiguslikele tagajärgedele ka tsiviilõiguslikke tagajärgi, määratakse lepingu iseloom tulenevalt sellest, millised õiguslikud tagajärjed on ülekaalus. Kui ei ole võimalik kindlaks teha, millised õiguslikud tagajärjed on ülekaalus, loetakse, et tegemist on halduslepinguga.

§ 51. Muud halduslepingutele kohaldatavad sätted

Halduslepingutele kohaldatakse tsiviililepingute kohta käivaid sätteid, arvestades käesoleva seadusega kehtestatud erisusi.

2. jagu

Halduslepingu õiguspärasus ja kehtivus

§ 52. Halduslepingu lubatavus

- (1) Halduslepingu võib sõlmida, kui see ei ole vastuolus seaduse, seaduse alusel antud halduse üldakti või kõrgemalseisva asutuse üksikaktiga.
- (2) Riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, samuti muu avalik-õiguslik juriidiline isik võib talle seadusega omistatud õiguste ja kohustuste teostamisest halduslepinguga loobuda mõne teise isiku kasuks vaid seaduses sisalduva sellekohase volituse alusel.

- (3) Riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus, samuti muu avalik-õiguslik juriidiline isik ei või halduslepinguga võtta endale kohustusi, mis on vastuolus tema tegevuse eesmärgiga.

§ 53. Haldusleping ja haldusakt

- (1) Riigi ja kohaliku omavalitsuse asutus võib haldusakti väljaandmise asemel sõlmida halduslepingu isikuga, kellele haldusakt oleks muidu suunanud, kui lepingu sõlmimine on asutuse ülesannete kiirema ja parema täitmise seisukohalt otstarbekam.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud halduslepinguga ei või isikule panna täiendavaid kohustusi võrreldes haldusaktiga, mille asemel haldusleping sõlmitakse.
- (3) Kui seadus sätestab teatud küsimuses ühepoolse haldusakti väljaandmise või toimingute sooritamise, võib antud küsimuses halduslepingu sõlmida vaid seaduses sisalduva sellekohase volituse alusel.

§ 54. Halduslepingu vorm ja avalikustamine

- (1) Haldusleping sõlmitakse kirjalikus vormis, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Halduslepingud, mis reguleerivad üldist tähtsust omavaid küsimusi, avalikustatakse vastavalt õigusaktide avaldamiseks kehtestatud korrale.

§ 55. Kolmanda isiku ja asutuse nõusolek

- (1) Kui haldusleping piirab kolmanda isiku õigusi, jõustub haldusleping alates kolmanda isiku poolt sellekohase kirjaliku nõusoleku saamisest.
- (2) Kui haldusakti asemel, mille välja andmiseks on vajalik teise asutuse nõusolek, sõlmitakse haldusleping, jõustub see teise asutuse nõusoleku saamisest.

§ 56. Halduslepingu tuhisus

- (1) Tühine on haldusleping, mis on vastuolus põhiseadusliku korra, käesoleva seaduse või heade kommetega.
- (2) Muu osas kohaldatakse halduslepingute tuhisuse kindiaksmaaramisel tsiviilseadusandluse vastavaid sätteid niivõrd, kuivõrd see ei ole vastuolus käesoleva seadusega.

3. jagu

Halduslepingu muutmine ja lõpetamine

§ 57. Halduslepingu muutmine

- (1) Halduslepingu muutmine toimub tsiviilseadusandluses sätestatud korras arvestades käesolevas paragrahvis kehtestatud erisusi.
- (2) Üldsuse heaolu ähvardava ohu korral võib riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus muuta halduslepingut ühepoolset ilma teise poole nõusolekuta.
- (3) Kõrgemalseisva asutuse teenistusliku järelevalve korras tehtud ettekirjutus halduslepingu muutmiseks on lepingu pooltele täitmiseks kohustuslik.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikudes 2 ja 3 nimetatud juhtudel hüvitab halduslepingu sõlminud riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus teisele poolele halduslepingu muutmise tekitatud kahjud.

§ 58. Halduslepingu lõpetamine

- (1) Halduslepingu lõpetamine toimub tsiviilseadusandluses sätestatud korras arvestades käesolevas paragrahvis kehtestatud erisusi.
- (2) Kui halduslepingu täitmine on pärast selle sõlmimist muutunud oluliselt raskemaks, võib raskustesse sattunud pool nõuda halduslepingu uutele oludele kohandamist või selle võimatusel või teise poole keeldumisel pöörduda kohtusse lepingu lõpetamise taotlusega.
- (3) Üldsuse heaolu ähvardava ohu korral võib riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus lõpetada halduslepingu ühepoolset ilma kohtu loata.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhul hüvitab halduslepingu sõlminud riigi- või kohaliku omavalitsuse asutus teisele poolele halduslepingu ühepoolse lõpetamisega tekitatud kahjud.
- (5) Halduslepingu lõpetamine toimub kirjalikus vormis, näidates ära lõpetamise põhjendused.

III osa

HALDUSMENETLUSE KORRALDAMINE

4. ptk

HALDUSORGAN

§ 59. Asjade alluvus

- (1) Kui sama haldusmenetluse asi kuulub mitme haldusorgani alluvusse, viib haldusmenetluse läbi haldusorgan, kes esimesena nimetatud haldusmenetluse asja olemasolust teada sai.
- (2) Kui haldusorgan pärast haldusmenetluse asja menetlusse võtmist avastab, et see ei kuulu tema pädevusse, siis edastab ta asja viivitamatult pädevale haldusorganile edasiseks menetlemiseks.
- (3) Kui asja alluvust ei ole võimalik kindlaks määrata, siis viib haldusmenetluse läbi:
 - 1) haldusmenetluse asi seoses kinnisvaraga – haldusorgan, kelle võimkonnas asub nimetatud kinnisasi;
 - 2) haldusmenetluse asi seoses vallasvaraga - ???
 - 3) haldusmenetluse asi seoses füüsilise isikuga – haldusorgan, kelle võimkonnas nimetatud isik alaliselt elab või viimati elas;
 - 4) Haldusmenetluse asi seoses juriidilise isikuga – haldusorgan, kelle võimkonnas juriidilise isiku esindusorgan asub või viimati asus

§ 60. Ametiabi

- (1) Haldusorganid on kohustatud üksteisele haldusmenetluse läbiviimisel vajaduse korral osutama ametiabi.
- (2) Haldusorgan võib taotleda ametiabi andmist, kui:
 - 1) menetlustoimingu läbiviimine ei ole haldusorgani pädevuses;

- 2) haldusorgan ei ole reaalselt võimeline menetlustoimingut läbi viima;
 - 3) menetlustoimingute läbiviimiseks on vajalik andmete olemasolu, mis menetlust teostaval haldusorganil puuduvad või mida ametiabi taotleval haldusorgan ei ole võimeline välja selgitama;
 - 4) menetlustoimingute läbiviimiseks on vaja teise haldusorgani valduses olevaid dokumente ning muid tõendeid;
 - 5) menetlustoimingute teostamisega teise haldusorgani poolt kaasneksid tunduvalt madalamad kulutused.
- (3) Haldusorgan võib keelduda ametiabi andmisest, kui:
- 1) menetlustoimingute teostamisega muu haldusorgani poolt kaasneksid väiksemad kulutused;
 - 2) ametiabi andmine takistaks tunduvalt asutuse igapäevatööd.
- (4) Ametiabi ei ole:
- 1) haldusorganite vaheline abi osutamine, kui seda antakse ametkondadevahelises teenistusalluvussuhte raames;
 - 2) taotletavate toimingute teostamine on taotleja adressaadiks oleva haldusorgani pädevuses
- (5) Ametiabi andmisest keeldumise korral võib ametiabi taotleval haldusorgan pöörduda ametiabi andmisest keelduva haldusorgani üle järelevalvet teostava asutuse poole. Otsuse ametiabi andmise vajalikkuse üle teeb järelevalvet teostava asutuse juht. Tehtud otsus on ametiabi andmisest keeldunud asutusele siduv.

§ 61. Taandamine

- (1) Ametiisik ei tohi haldusmenetlust läbi viia ning ta tuleb taandada kui:
- 1) ta on antud asjas menetlusosaliseks;
 - 2) ta on antud asjas menetlusosalise sugulane (vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps), abikaasa või hõimlane (abikaasa vanem, laps, lapsendaja, lapsendatu, vend, õde, vanavanem, lapselaps);
 - 3) ta on või on olnud menetlusosalisest või selle esindajast tööalases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
 - 4) ta muul viisil isiklikult on otseselt või kaudselt huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- (2) Kui ilmnevad käesoleva paragrahvi lg 1 nimetatud asjaolud või kui menetlusosaline on esitanud taotleja ametiisiku taandamiseks käesoleva paragrahvi lg 1 nimetatud alustel, on ametiisik kohustatud teavitama nimetatud asjaoludest haldusorgani juhti või tema asetäitjat. Haldusorgani juht või tema asetäitja peab ... ööpäeva jooksul alates taanduse esitamisest otsustama ametiisiku taandamise üle.
- (3) Haldusorgani juhi või tema asetäitja taandamise üle otsustab nimetatud haldusorgani üle järelevalvet teostava asutuse juht.

MENETLUSOSALISED

§ 62. Menetlusosaliste loetelu

(1) Menetlusosalised haldusmenetluses on:

- 1) taotleja ja vastastaja;
- 2) haldusakti adressaat; ja?
- 3) halduslepingu pooled;
- 4) haldusorgani poolt haldusmenetlusse kaasatud kõrvalised isikud.

(2) Taotleja on isik, kes taotleb teda puudutava haldusakti andmist haldusmenetluse käigus

(3) Vastastaja on isik, kellele haldusakti andmine on suunatud

(4) Haldusakti adressaat on isik, kellel on õigustatud huvi haldusakti andmise või sellest loobumise vastu

(5) Haldusorganite poolt kõrvaliste isikute kaasamine haldusmenetlusse võib toimuda ametikoostuslikult või kolmanda isiku taotluse alusel

§ 63. Haldusmenetlusõigusvõime

- (1) Haldusmenetlusõigusvõime on isiku võime omada haldusmenetluses menetlusosalise õigusi ja kohustusi
- (2) Haldusmenetlusõigusvõime on kõigil füüsilistel ja juriidilistel isikutel

§ 64. Haldusmenetlusteovõime

- (1) Haldusmenetlusteovõime on isiku või tema esindaja võime teostada menetlustoiminguid iseseisva menetlusosalisena. Haldusmenetlusteovõime suhtes kohaldatakse tsiviilseadustiku üldosa seaduses (RT I 1994, 53, 889; 1998, 59, 941) teovõime kohta käivaid sätteid, kui käesolev seadus ei näe ette teisiti.
 - (2) Haldusmenetlusteovõime on igal täisealisel teovõimelisel füüsilisel isikul, samuti juriidilisel isikul
 - (3) Teovõimetut alaealist esindab haldusmenetluses tema vanem või seaduslik esindaja
 - (4) Seadusega võib vähemalt 15-aastasele alaealisele anda õiguse teostada menetlustoiminguid, kui see on vajalik talle antud subjektiivse õiguse realiseerimiseks.
-

§ 65. Menetlusosalise õigused ja kohustused

Menetlusosalistel haldusmenetluses on õigus:

- 1) olla haldusmenetlust läbi viiva haldusorgani poolt ära kuulatud, kui menetlus puudutab menetlusosalise õigusi;
- 2) omada esindajat või eeskostjat haldusmenetluses;
- 3) esineda käimasolevas haldusmenetluses taotlustega ning tehtud taotlusi tagasi võtta;
- 4) tutvuda tema kohta haldusorganeis olevate materjalidega, niivõrd kui see on vajalik menetlusosalise subjektiivsete õiguste teostamiseks ning kaitseks;
- 5) saada menetlust läbi viivalt haldusorganeilt informatsiooni menetlusosaliste õiguste ja kohustuste kohta;
- 6) saada menetlust puudutavatest dokumentidest ära kirju.

§ 66. Esindus

- (1) Igaühel on õigus omada haldusmenetluses esindajat. Juriidiline isik teostab talle kuuluvaid menetlusosalise õiguseid ja kohustusi ainult esindaja kaudu.
- (2) Esinduse kohta haldusmenetluses kohaldatakse tsiviilseadustiku üldosa seaduses (RT I 1994, 53, 889; 1998, 59, 941) esinduse kohta käivaid sätteid käesolevast seadusest tulenevate erisustega.
- (3) Kohus võib määrata menetlusosalisele esindaja, kui:
 - 1) menetlusosalise isikut on võimatu kindlaks teha;
 - 2) menetlusosalise asukoht on teadmata;

- 3) menetlusosalise asukoht on väljaspool käesoleva seaduse kehtivusala;
- 4) menetlusosaline pole võimeline vaimuhaiguse või nõrgamõistuslikkuse tõttu teostama talle kuuluvaid õigusi ja kohustusi;
- (4) Menetlusosalise esindajale makstav hüvitus ???

§ 67. Volitus

- (1) Volitus haldusmenetluses on õiguste kogum, mille piires esindaja võib tegutseda menetlusosaliseks oleva esindatava nimel.
- (2) Volitus esindatava nimel menetlustoimingute teostamiseks haldusmenetluses on vormivaba.
- (3) Haldusmenetlust läbi viiv haldusorgan võib nõuda, et esindaja tõendaks oma volitust lihtkirjaliku volikirjaga.

6. ptk

ASJAAJAMINE HALDUSMENETLUSES

§ 68. Haldusmenetluse kKeel

- (1) Haldusmenetluse keeleks on eesti keel.
- (2) Kui haldusorganeile esitavad avaldused, taotlused ning muud dokumendid on võõrkeelsed, on haldusorganeil õigus koheselt nõuda dokumentide esitajalt nende tõlget eesti keelde. Seaduses sätestatud juhtudel on haldusorganitel õigus nõuda tõlke notariaalset kinnitamist. Nõutud tõlke mitteesitamisel võib haldusorgan dokumendi tõlkida dokumendi esitaja kulul.
- (3) Kui haldusorganile esitatakse taotlus on võõrkeelne, algavad taotluse esitamisega kaasnevad tähtajad taotluse tõlke haldusorganisse saabumise momendist.
- (4) Suulises suhtlemises haldusorganiga võivad eesti keelt mittevaldavad menetlusosalised poolte kokkuleppel kasutada ka võõrkeelt, mida mõlemad pooled valdavad. Kui kokkulepet ei saavutata, toimub suhtlemine tõlgi vahendusel, kusjuures kulud katah eesti keelt mittevaldav isik.
- (5) Paikkondades, kus vähemalt pooled püsielanikest on vähemusrahvusest, on menetlusosalistel õigus saada haldusmenetlust läbi viivalt haldusorganilt ning ametiisikutelt vastuseid ka selle vähemusrahva keeles.

§ 69. Avalduste ja taotluste esitamine

- (1) Haldusmenetluse käigus haldusorganile esitavad taotlused on reeglina vormivabad.
- (2) Seadusega või selle alusel võib avaldustele ja taotlustele ette näha kohustusliku lihtkirjaliku vormi või kohustusliku notariaalselt tõestatud vormi.
- (3) Pooled võivad teha tehingu notariaalselt tõestatud vormis ka siis, kui seaduses on sätestatud tehingu kohustuslik lihtkirjalik vorm või seaduses ei ole tehingu kohustuslikku vormi sätestatud.
- (4) Avalduste ning taotluste esitamise võimaluse võib seaduses ettenähtud juhtudel siduda teatud tähtajaga

- (5) Haldusorgan on kohustatud vastu võtma menetlusosaliste poolt talle esitatud avaldused ning taotlused. Puuduste esinemisel on haldusorgan kohustatud taotluse selle esitajale tagastama, lisades tähtaja taotluses sisalduvate puuduste kõrvaldamiseks.
- (6) Taotluse esitanud menetlusosaline võib enne käimasoleva haldusmenetluse eesmärgiks oleva haldusakti andmist oma taotluse igal ajal tagasi võtta.

§ 70. Allkirjad

???

§ 71. Materialidega tutvumine ja neist väljavõtete tegemine

- (1) Igal menetlusosalisel on igas menetlusstaadiumis õigus tutvuda menetlust puudutavate materialidega, kui see on vajalik nende õiguste kaitseks. See ei kehti haldusaktide eeinoude kohta.
- (2) Haldusorgan keelab materialidega tutvumise, kui materialide avaldamine on seadusega keelatud või kui tegemist on haldusorganesiseseks kasutamiseks mõeldud teabega. (tuleb defineerida, mis on haldusorganesiseseks kasutamiseks mõeldud teave) PS § 44 lg. 2
- (3) Materialidega tutvumine toimub üldjuhul haldusmenetlust läbiviivas haldusorganis ametniku järelevalve all. Erandeid sellest korrast võib teha haldusmenetlust läbiviiv haldusorgan.
- (4) Käesolevas paragrahvis sätestatu kehtib ka materialidest väljavõtete ja koopiade tegemisel. Koopiade tegemine toimub haldusorgani vastava võimaluse olemasolul ning taotleja kulul.

§ 72. Dokumentide ärakirjade tõestamine

Teine variant: dokumentide ärakirjade tõestamise kord määrata kindlaks eraldi määrusega (analooogne notariaaltoimingute tegemise korra kehtestamisele)

- (1) Haldusorgan on pädev tõestama enda poolt välja antud dokumentide ärakirjade ning väljavõtete õigsust.
- (2) Haldusorgan ei tohi tõestada dokumentide ärakirju ning väljavõtteid, mille sisu võrreldes originaaliga on muudetud.
- (3) Dokumentidest ärakirjade ja väljavõtete tõestamisel võrdleb haldusorgan ärakirja või väljavõtet originaaliga ja teeb ärakirjale vormikohase tõestuspealdise. Tõestuspealdis peab sisaldama:
 - 1) dokumendi ärakirja toestamise aja ja koha;
 - 2) andmed dokumendi ärakirja tõestava ametiisiku kohta (nimi, isikukood ?);
 - 3) selgelt väljendatud kinnituse, et tõestatav ära kiri või väljavõte vastab originaalile;
 - 4) haldusorgani pitsati jäljendi.

§ 73. Protokollid

- (1) Taotluse suuline esitamine haldusorganis, samuti menetlusosaliste ning menetlusse kaasatud tunnistajate, ekspertide ja tõlkide ära kuulamine ja muud menetlustoimingud ning istungid protokollitakse.

- (2) Haldustoimingu käigus koostatav protokoll peab sisaldama
- 1) toimingu teostamise aja ja koha;
 - 2) menetlustoimingu läbi viiva ametiisiku nimi, samuti kohalviibivate menetlusosaliste, tõlkide, ekspertide nimed;
 - 3) haldustoimingu eesmärgi;
 - 4) haldustoimingu käigus esitatud taotlused;
 - 5) tõlkide, ekspertide, tunnistajate ütluste sisu;
 - 6) paikvaatluse tulemuse;
 - 7) hääletustulemused.
- (3) Protokollile kirjutab alla protokoll koostanud ametiisik.

§ 74. Tõlk

- (1) Kui mõni menetlusosaline või tema esindaja ei valda keelt, milles menetlustoimingu läbiviimine toimub, kaasatakse menetlustoimingu läbiviimisele tõlk.
- (2) Tõlgi kaasamine haldusmenetlusse toimub menetlusosalise taotlusel.
- (3) Tõlgi osalusega kaasnevad kulud katab tõlgi kaasamist taotlenud menetlusosaline

7. ptk

DOKUMENDI KÄTTETOIMETAMINE

§ 75. Dokumendi kättetoimetamise viisid

Kättetoimetamine toimub haldusorgani kaudu, postiga, ajalehe kaudu või muul viisil.

§ 76. Kättetoimetamine postiga

- (1) Dokument saadetakse tähtitud kirjaga füüsilisele isikule elukoha või töökoha aadressil ja juriidilisele isikule asukoha aadressil.
- (2) Kui adressaadil on esindaja, võib haldusorgan dokumendi saata ka üksnes esindajale.
- (3) Kui dokumendi kättetoimetamine ei olnud võimalik, tuleb dokument haldusorganile tagasiada 15 päeva jooksul dokumendi postile üleanumise päevani.???

§ 77. Kättetoimetamine haldusorgani kaudu

- (1) Haldusorgani kaudu toimetatakse dokument selleks ettenähtud ametnikuga adressaadini ja antakse kätte allkirja vastu teatisel, millele märgitakse ka dokumendi kätteandmise aeg. Teatis tagastatakse haldusorganile.
- (2) Kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud korras ei olnud võimalik dokumenti adressaadile kätte anda, võib haldusorgan selleks pöörduda politseiasutuse või ka vallavalitsuse poole.
- (3) Adressaadi ajutise äraoleku korral märgib dokumenti kättetoimetav ametnik dokumendile lisatud teatisel, kuhu adressaat on lahkunud ja millal on oodata tema saabumist.
- (4) Adressaadi esindajale dokumendi kätteandmisel loetakse ka tema volitajale dokument kätteantuks.

- (5) Dokument loetakse kätteantuks ka siis, kui see on allkirja vastu kätte antud adressaadiga koos elavale vähemalt 10-aastasele perekonnaliikmele.
- (6) Juriidilisele isikule loetakse dokument kätteantuks, kui see on kohale toimetatud selle isiku registrisse kantud aadressil.

§ 78. Teatamise kohustus

- (1) Adressaat on kohustatud haldusorganile teatama, kui tema aadress asja menetluse kestel on muutunud.
- (2) Kui adressaat ei ole haldusorganile oma aadressi muutmisest teatanud, saadetakse dokument haldusorganile teada oleval viimasel aadressil. Dokumendi kättetoimetaja teeb dokumendile märkuse, millega kinnitab, et adressaat ei viibi enam dokumendil märgitud aadressil. Märkusega dokumendi tagastab ta haldusorganile.

§ 79. Dokumendi kättetoimetamise aeg

- (1) Ametnikul on õigus toimetada dokumenti kätte tööpäeviti päevasel ajal. Päevane aeg hõlmab ajavahemiku kella 6-22.
- (2) Kättetoimetamine võib öisel ajal ning mittetööpäevadel toimuda haldusorgani juhi kirjalikul loal. Öine aeg hõlmab ajavahemiku 22-6.
- (3) Öisel ajal dokumendi kättetoimetamisel tuleb esitada käesoleva paragrahvi lõikes 2 mainitud luba.
- (4) Kättetoimetamine, mis toimus käesoleva paragrahvi sätteid rikkudes loetakse kehtivaks, kui dokumendi vastuvõtmisest ei keeldutud.

§ 80. Dokumendi vastuvõtmisest keeldumise tagajärjed

Kui adressaat keeldub dokumenti vastu võtmast, teeb dokumendi kättetoimetaja dokumendile märkuse, mida kinnitab oma allkirjaga. Märkusega dokumendi tagastab ta haldusorganile. Sel juhul loetakse, et dokument on adressaadile kättetoimetatud.

§ 81. Dokumendi kättetoimetamine ajalehe kaudu või muul viisil

- (1) Kui puuduvad andmed dokumendi adressaadi aadressi kohta või isik ei ela teadaoleval aadressil või tema tegelik viibimiskoht ei ole teada või kui dokument on vaja kätte toimetada enam kui sajale isikule, avaldatakse dokumendi resolutiivosa üleriigilises päevalehes. Avaldamisega loetakse dokument kättetoimetatuks.
- (2) Dokumendi resolutiivosa avaldatakse ametlikeks teadeteks ettenähtud üleriigilises päevalehes vähemalt kahel korral ja vähemalt kahe nädalase vahega.
- (3) Haldusorgan võib dokumendi edastada seaduses sätestatud juhul ka faksi või muu elektroonilise sidevahendiga. Sel viisil edastatud tekst säilitatakse haldusorganis ja dokument loetakse kättetoimetatuks.

8. ptk

TÕENDID

§ 82. Tõendite liigid

- (1) Haldusorganil on õigus haldusmenetluse käigus nõuda menetlusosalistelt tõendite esitamist, mille alusel haldusorgan teeb kindlaks menetlusosaliste nõuded ja vastuväiteid põhjendavad asjaolud või nende puudumise, samuti muud menetluse õigeks läbiviimiseks tähtsad asjaolud
- (2) Tõendiks võib olla tunnistaja ütlus, menetlusosalise ja kolmanda isiku seletus, dokumentaalne tõend, asitõend, paikvaatlus ning eksperdi arvamus.

9. ptk

TÄHTAJAD

§ 83. Menetlustähtaja algus ja lõpp

- (1) Menetlustähtaeg haldusmenetluses on kindlaksmääratud ajavahemik, millega on seotud menetlustagajärjed. Tähtaja suhtes haldusmenetluses kohaldatakse tsiviilseadustiku üldosa seaduse (RT I 1994, 53, 880; 1998, 59, 941) vastavaid sätteid, kui käesolev seadus ei näe ette teisiti
- (2) Tähtaeg haldusmenetluses 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.

§ 84. Menetlustähtaja ennistamine

- (1) Kui menetlusosaline ei suutnud kaalukal põhjusel kinni pidada menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud tähtajast, võib haldusorgan omal algatusel ennistada enda poolt kehtestatud menetlustoimingu sooritamise tähtaega.
- (2) Taotlus menetlustähtaja ennistamiseks tuleb esitada menetlustoimingut läbi viiva haldusorgani juhile või tema asetäitjale hiljemalt ... pärast menetlustoimingu sooritamist takistava asjaolu äralangemist.
- (3) Menetlustähtaja üle otsustab menetlustoimingut läbi viiva haldusorgani juht või tema asetäitja
- (4) Seaduses ettenähtud juhtudel on menetlustähtaja ennistamine välistatud.

IV osa

HALDUSMENETLUSE KÄIK

10. ptk

MENETLUSE ALGATAMINE

§ 85. Menetluse algatamine

Haldusorgan algatab haldusmenetluse talle esitatud taotluse alusel või ametikohustuslikult.

§ 86. Menetluse algatamine taotluse alusel

- (1) Taotlus menetluse algatamiseks esitatakse haldusorganile kirjalikult või suuliselt.
- (2) Suuline taotlus protokollitakse haldusorganis ning taotleja annab sellele oma allkirja.

§ 87. Taotluse vorminõuded

Taotlus peab sisaldama:

- 1) taotleja nime või nimetust, postiaadressi ja sidevahendite numbreid;
- 2) haldusorgani nimetust, kellele taotlus on suunatud;
- 3) taotluses sisalduva taotluse selget formuleeringut;
- 4) tõendeid ja põhjendusi, kui need on vajalikud;
- 5) taotleja allkirja.

§ 88. Puuduste kõrvaldamine taotluses

Pädev haldusorgan ei tohi taotlust tagasi lükata vormivea tõttu. Vormivea esinemisel annab haldusorgan taotlejale tähtaja vea kõrvaldamiseks koos selgitusega, et vea tähtaegsel mittekorvaldamisel lükatakse taotlus tagasi. Kui vormiviga parandatakse antud tähtaja jooksul, loetakse taotlus tähtaegselt esitatuks.

§ 89. Haldusmenetluse algatamine ametikohustuslikult

- (1) Haldusorgan algatab haldusmenetluse ametikohustuslikult, kui see on ette nähtud seadusega või seaduse alusel.
- (2) Haldusorgan teatab haldusmenetluse algatamise põhjused ja eesmärgid menetlusosalistele kirjalikult.
- (3) Haldusorgan võib jätta haldusmenetluse algatamisest teatamata, kui see on vajalik tõe väljaselgitamiseks menetluses.

UURIMISMENETLUS

§ 90. Menetlustoimingule kutsumine

- (1) Haldusorganil on õigus seaduses sätestatud juhtudel välja kutsuda isikuid.
- (2) Kutse peab sisaldama:
 - 1) haldusorgani nimetust ja aadressi;
 - 2) kutsutava isiku nime või nimetust ja postiaadressi;
 - 3) ilmumise kohta ja aega;
 - 4) selgitust, mis asijs välja kutsutakse ja millise eesmärgiga;
 - 5) ettepanekut esitada kõik tõendid asja kohta;
 - 6) mitteilumise tagajärgi.

§ 91. Menetlustoimingule mitte-ilmumine

- (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.
- (3) Olulise takistuse põhjendatuse üle otsustab haldusorgan.
- (4) Menetlustoimingule mitte-ilmumise korral jätab haldusorgan asja läbivaatamata või lahendab asja ilma isiku kohalolekuta.

§ 92. Menetlusosaliste ärakuulamine

- (1) Igal menetlusosalisel on õigus haldusorganipoolsele ärakuulamisele, kui menetlus puudutab menetlusosalise õigusi või kohustusi.
- (2) Ärakuulamine võib olla suuline või kirjalik.
- (3) Menetlusosalise ärakuulamisest võib loobuda, kui:
 - 1) viivitusest tuleneva kahju ennetamine või avalike huvide kaitse nõuavad kohest otsust;
 - 2) menetlusosalise poolt taotluses või selgituses toodud andmetest ei kalduta kõrvale ning puudub vajadus lisaandmete saamiseks;
 - 3) ärakuulamine võib kahtluse alla seada otsustamise erapooletuse hüvede jagamisel (n. preemiad, stipendiumid jms.)???
- (4) Kui menetlusosalise ärakuulamisest loobuti, tuleb teha haldusakti vastav märge.
- (5)

§ 93. Haldusorgani selgitamiskohustus

Haldusorgan peab menetlusosalise nõudel oma pädevuse piires andma suulisi (ja kirjalikke?) selgitusi menetlusosalise õiguste ja kohustuste ning menetlustoimingute läbiviimise kohta haldusmenetluses, abistama menetlusosalist tema õiguste ja kohustuste täitmisel ning vajadusel suunama pädeva ametniku juurde.

§ 94. Haldusorgani teatamiskohustus

Kui haldusorgan avastab uurimismenetluse käigus arvatava seaduserikkumise, teatab ta sellest kirjalikult kas uurimisorganile või muule pädevale organile ja edastab vajaduse korral neile kõik tema käsutuses olevad andmed ja dokumendid.

§ 95. Menetluse uuendamine

- (1) Haldusorgan uuendab menetluse taotluse alusel või ametikohustuslikult asjas, mille vaidlustamine ei ole enam võimalik:
 - 1) uute oluliste asjaolude ilmsiks tulekul;
 - 2) kui haldusakt anti võltsitud või valetõendi või mõne muu kriminaalkorras karistatava teo alusel ja selle kohta on olemas jõustunud kohtuotsus;
 - 3) kui jõustunud kohtuotsusega on tühistatud kohtuotsus, millel haldusakt põhines.
- (2) Taotlus asja uuendamiseks esitatakse haldusorganile, kes viimati asja menetles, 2 nädala jooksul, arvates päevast, mil taotleja sai teada uuendamise alusest, kuid mitte hiljem kui kolme aasta jooksul, arvates haldusakti teatavakstegemisest.
- (3) Menetluse uuendamise juhul ametikohustuslikult, teatab haldusorgan sellest vastavalt käesoleva seaduse § 1g-tele ja (sarnaselt menetluse algatamise puhul).
- (4) Menetlustoiminguid, mida menetluse uuendamise põhjused ei puuduta, ei korrata.

12. ptk

OTSUSTUSMENETLUS

§ 96. Asja arutamine

- (1) Asi otsustatakse pärast istungil arutamist.
- (2) Haldusorgan võib asja lahendada istungit korraldamata, kui:
 - 1) haldusorgan on menetlusosalistele teatanud oma kavandatavast lahendist ning ükski menetlusosaline ei ole oodatava lahendi peale esitanud vastuväidet selleks määratud tähtaja jooksul;
 - 2) kõik menetlusosalised loobuvad istungi pidamisest;
 - 3) viivitusest tuleneva kahju ohu korral on vajalik kohene lahend.

§ 97. Istungile kutsumine

Menetlusosalised kutsutakse istungile kirjaliku kutsega. Kutses peab sisalduma viide sellele, et asja võib arutada ja otsustada ka ilma menetlusosalise osavõtuta.

§ 98. Asja arutamise avalikkus

- (1) Asja arutamine istungil ei ole avalik.
- (2) Asja arutamisest võivad peale istungile kutsutute osa võtta haldusorgani üle järelevalvet teostava haldusorgani esindajad.
- (3) Teistel isikutel võib haldusorgan lubada istungist osa võtta, kui sellele ei ole vastu ükski menetlusosaline.
- (4) Istung protokollitakse.

§ 99. Asja otsustamine

- (1) Haldusorgan otsustab asja, arvestades kogu haldusmenetluse vältel ilmiks tulnud asjaolusid.
- (2) Asja lõpetamisel antav haldusakt peab vastama käesoleva seadusega haldusaktile kehtestatud nõuetele.
- (3) Kui haldusmenetlus ei lõppe haldusakti andmisega, tuleb sellest menetlusosalistele teatada.

§ 100. Otsustamine kollegiaalorganis

- (1) Kollegiaalorgan on otsustusvõimeline, kui kutsutud on kõik liikmed ja kohal on vähemalt pool hääleõigusega liikmetest.
- (2) Kollegiaalorgan teeb otsuse häälteenamusega. Häälte võrdsuse korral on otsustav eesistuja hääel, kui tal on hääleõigus. Muudel juhtudel loetakse häälte võrdsus ettepaneku tagasilükkamiseks.

V o s a

VAIDEMENETLUS

13. ptk

ÜLDSÄTTED

§ 101. Vaidemenetluse algatamise õigus

Isik, kes leiab, et haldusaktiga on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi, võib algatada vaidemenetluse.

§ 102. Vaidemenetluse ees

- (1) Käesolevas seadustikus sätestatud vaidemenetluse korras vaidlustatakse haldusakti.
- (2) Haldusmenetluse toiminguid vaidlustatakse koos haldusaktiga (sisulise otsusega).
- (3) Eraldi haldusaktist võib vaidlustada:
 - 1) viivitus;
 - 2) tegevusetust;

- 3) haldusakti väljaandmise taotluse tagasilükkamist;
- 4) ametniku taandamisest keeldumist;
- 5) muid seaduses sätestatud toiminguid.

§ 103. Vaidealluvus

- (1) Kui seadusega ei ole sätestatud teistsugust vaidealluvust, esitatakse vaie haldusakti andnud haldusorgani kaudu ametiasmelises korras kõrgemalseisvale haldusorganile.
- (2) Kui haldusakti andnud haldusorganil puudub kõrgemalseisev haldusorgan, lahendab vaide haldusakti andnud haldusorgan.
- (3) Riigi haldusorganitele on kõrgemalseisvaks ametiasutuseks teenistuslikku järelevalvet teostav ametiasutus.
- (4) Munitsipaalasutusele on kõrgemalseisvaks ametiasutuseks linna- või vallavalitsus. Linna- või vallavalitsustele on kõrgemalseisvaks ametiasutuseks linna- või vallavolikogu.

14. ptk

VAIDEMENETLUSE ALGATAMINE

§ 104. Vaidemenetluse algus

Vaidemenetlus algab vaide vastuvõtmisest haldusorganis.

§ 105. Vaide esitamise tähtaeg

Vaie haldusaktile tuleb esitada 30 päeva jooksul, arvates haldusakti teatavakstegemise päevast, kui seaduses ei sätestata teisiti.

§ 106. Nõuded vaidele

- (1) Vaie esitatakse kirjalikult või suuliselt. Suuline vaie protokollitakse haldusorganis.
- (2) Vaides märgitakse:
 - 1) haldusorgani nimetus, kellele vaie on adresseeritud;
 - 2) vaide esitaja nimi või nimetus, postiaadress ja sidevahendite numbrid;
 - 3) vaidlustatava haldusakti sisu;
 - 4) põhjused, miks vaide esitaja leiab, et haldusakt on õigusvastane või mitteotstarbekas ning 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) vaidele lisatud dokumentide loetelu.

- (3) Vaidele kirjutab alla selle esitaja või tema esindaja. Juriidilise isiku ja juriidiliseks isikuks mitteoleva ühenduse nimel esitatud vaidele kirjutab alla selleks volitatud isik. Vaide esitaja esindaja lisab volikirja või muu volitust tõendava dokumendi.

§ 107. Vaide tähtaja ennistamine

- (1) Tähtaeg ennistatakse vaide esitaja taotlusel juhul kui:
- 1) haldusaktis puudub viide õigusliku kaitse vahenditele või haldusorganile, kuhu võib vaidega pöörduda või vaidlustamise tähtaegadele või seda on tehtud ebaõigesti (mitteõiguspärane informeerimine);
 - 2) tähtaeg on mööda lastud mõjuvatel põhjustel, mis ei olenenud isiku tahtest.
- (2) Tähtaja ennistamise taotlus tuleb esitada kahe nädala jooksul peale mitteõiguspärasest informeerimisest teadasaamist või mõjuva põhjuse äralangemist. Taotluses tuleb põhjendada tähtaja ennistamise aluseks olevaid asjaolusid.
- (3) Taotluse tähtaja ennistamise kohta võib esitada ühe aasta jooksul, arvates haldusakti teatavakstegemisest, välja arvatud juhul, kui taotluse esitamine enne üheaastase tähtaja möödumist oli võimatu seoses mõjuva põhjusega või haldusaktis oli viide, et puuduvad õigusliku kaitse vahendid.
- (4) Taotlus tähtaja ennistamiseks vormistatakse kirjaliku avaldusena või protokollitakse haldusorganis või tuuakse ära vaide tekstis.

§ 108. Tähtaja ennistamise õiguslikud tagajärjed

Tähtaja ennistamisel peatatakse haldusakti täitmine ning isikule taastatakse endine seisund.

15. ptk

ETTEVALMISTAV MENETLUS

§ 109. Haldusorgani toimingud vaide esitamisel

- (1) Pärast vaide esitamist haldusakti andnud haldusorgan:
- 1) kontrollib kas vaie vastab käesoleva seadustiku §-s 74 sätestatud nõuetele;
 - 2) kontrollib, kas on kinni peetud vaide esitamise tähtajast;
 - 3) kontrollib, kas antud asjas ei ole jõustunud kohtuotsust või ei toimu kohtumenetlust;
 - 4) kontrollib, kas vaide lahendamine kuulub haldusorgani pädevusse.
- (2) Kui vaie ei vasta käesoleva seadustiku §-s 74 sätestatud nõuetele, aitab haldusorgan kõrvaldatavad puudused kõrvaldada või annab isikule kuni kümnapäevase tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
- (3) Kui vaide esitamise tähtaeg on mööda lastud, lahendab haldusorgan tähtaja ennistamise küsimuse.
- (4) Kui vaie ei kuulu haldusorgani pädevusse, selgitab haldusorgan kuhu isik peab pöörduma.

§ 110. Vaide tagasilükkamine

(1) Vaie lükatakse tagasi, kui:

- 1) vaide esitaja ei ole määratud tähtajaks vaide puudusi kõrvaldanud;
- 2) mööda on lastud vaide esitamise tähtaeg ning seda ei ole ennistatud;
- 3) samas asjas on olemas jõustunud kohtuotsus;
- 4) samas asjas toimub kohtumenetlus.

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

§ 111. Vaide vastuvõtmine

(1) Kui vaie vastab käesolevas seadustikus sätestatud nõuetele, võtab haldusorgan selle vastu ja edastab koos vajalike dokumentidega 7 päeva jooksul ametiasmelises korras kõrgemalseisvale haldusorganile.

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

§ 112. Haldusakti täitmise edasilükkamine

(1) Vaide vastuvõtmisel peatub haldusakti täitmine.

(2) Edasilükkav toime puudub:

- 1) politseiametnike edasilükkamatute korralduste ja abinõude puhul;
- 2) kui ametiasmelises korras vaiet lahendav haldusorgani teeb avalikust või asjaosaliste huvidest lähtudes haldusakti kohese täitmise otsuse;
- 3) muudel seaduses sätestatud juhtudel.

(3) Käesoleva paragrahvi 2. lõike 2. punktis sätestatud juhul peab haldusakti kohese täitmise otsus olema vormistatud kirjalikult ning põhjendatud. Eraldi põhjendamist ei nõuta juhul, kui viivitus haldusakti täitmisel seab ohtu isikute elu, tervise või omandi ning haldusorgani rakendab avalikes huvides abinõusid, mis kuuluvad ennetavate hädaabinõude hulka.

(4) Käesoleva paragrahvi 2. lõikes sätestatud juhtudel võib ametiasmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan haldusakti täitmise edasi lükata, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

§ 113. Tõpeltmõjuga haldusakti täitmine

(1) Kui kolmas isik esitab vaide haldusaktile, mis on suunatud teisele isikule ja mis asetab viimase paremasse olukorda, siis ametiasmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan võib:

- 1) teha paremasse olukorda asetatud isiku taotlusel käesoleva seadustiku § 80 lg 2 p 2 alusel haldusakti kohese täitmise otsuse;
- 2) lükata kolmanda isiku taotlusel käesoleva seadustiku § 80 lg 4 alusel haldusakti täitmine edasi ning rakendada abinõusid kolmanda isiku õiguste kaitseks

- (2) Kui isik esitab vaide teda koormavalt ja kolmandat isikut soodustavalt mõjutavale haldusaktile, siis võib ametiasmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan kolmanda isiku taotlusel teha käesoleva seadustiku § 80 lg 2 p 2 alusel haldusakti kohese täitmise otsuse.

§ 114. Vaide läbivaatamise ettevalmistamine

- (1) Ametiastmelises korras 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 edasilükkamise ja kohese täitmise küsimusi;
- 7) lahendab kaebusi vaide tagasilükkamise peale;
- 8) teeb vaide esitanud isikule ja teistele asjast huvitatud isikutele teatavaks asja arutamise aja ja koha;
- 9) teostab teisi käesolevas seadustikus sätestatud toiminguid.

- (2) Kui ametiasmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan leiab, et vaide tagasilükkamine ei ole põhjendatud, võtab ta vaide vastu.
- (3) Kui ametiasmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan leiab, et kaebus vaide tagasilükkamise peale ei ole põhjendatud, jätab ta kaebuse rahuldamata ja lükkab vaide tagasi.
- (4) Vaide tagasilükkamise kaebuse rahuldamata jätmisest ja vaide tagasilükkamisest teatatakse isikule kirjalikult 7 päeva jooksul peale kaebuse esitamist koos põhjuste aratoomisega ning selgitusega edasikaebamise korra kohta.

§ 115. Kolmanda isiku ärakuulamine

Kui vaide kohta tehtud otsus haldusakti tühistamiseks või muutmiseks võib rikkuda kolmanda isiku õigusi, tuleb viimane enne otsuse tegemist ära kuulata.

16. ptk

VAIDE LÄRIVAATAMINE

§ 116. 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.

§ 117. Vaide läbivaatamise tähtaeg

- (1) Vaide vaadatakse läbi 30 päeva jooksul, arvates vaide vastuvõtmisest.
- (2) Vaide täiendava uurimise vajadusel võib valet ametiasutmelises korras läbivaatav haldusorgan vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra, informeerides sellest kirjalikult vaide esitajat.

§ 118. Haldusorgani volitused vaide läbivaatamisel

Vaide sisulisel lahendamisel on haldusorganil õigus:

- 1) rahuldada vaide ja tühistada haldusakt kas täielikult või osaliselt ning kõrvaldada haldusakti faktilised tagajärjed;
- 2) teha ettekirjutus haldusakti väljaandmiseks või toimingu sooritamiseks;
- 3) teha ettekirjutus toimingu ümbervaatamiseks ja tagasitaitmiseks;
- 4) jätta vaide rahuldamata.

§ 119. Ametlik vastus vaidele

- (1) Ametlik vastus vaidele vormistatakse kirjalikult ja selles märgitakse vaide lahendamise otsus ning vaide lahendamise kulude kandmine. Ametlik vastus tehakse vaide esitajale teatavaks.
- (2) Vaide rahuldamata jätmisel peab ametlik vastus lisaks käesoleva paragrahvi 1. lõikes sätestatud nõuetele olema põhjendatud ja sisaldama selgituse edasikaebamise korra kohta.
- (3) Ametliku vastusena vormistatakse ka vastavalt käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes sätestatud nõuetele vaide tagasilükkamine haldusorgani poolt.

§ 120. Edasikaebamise õigus

- (1) Isikul, kelle taotlus jäi vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi vaidemenetluses rikuti, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras kaebusega halduskohtusse.
- (2) Halduskohtusse võib esitada kaebuse:
 - 1) esialgse haldusakti peale, millele esitatud vaide jäi rahuldamata;
 - 2) vaide kohta antud ametliku vastuse peale, kui sellega rikuti kolmanda isiku õigusi.
- (3) Vaide kohta antud ametliku vastuse peale võib esitada eraldi kaebuse peale käesoleva paragrahvi 2. lõike 2. punktis sätestatud juhtumi ka siis, kui see sisaldab iseseisvat kaebuse alust, milleks on menetlusnormide rikkumine ning sellel rajaneb ametlik vastus või mis seisneb õigusvastases vaide tagasilükkamises.

VI osa

MENETLUSE ERILIHID

17. ptk

VORMILINE MENETLUS

18. ptk

AVATUD MENETLUS

§ 121. Avatud menetlus

- (1) Seaduses võib ette näha, et konkreetse volitusnormi alusel antava määruse andmisel on vaja läbi viia avatud menetlus.
- (2) Avatud menetlus seisneb avalikkusele võimaluse andmises esitada eelnõu kohta arvamusi või muudatusettepanekuid.
- (3) Kui Vabariigi Valitsuse või ministri määruse kehtestamisel on ette nähtud avatud menetluse läbiviimine, on avatud menetluse läbiviimine vajalik ka määruse muutmisel ja kehtivuse kaotanuks tunnistamisel.

§ 122. Avatud menetluse läbiviimise kord

- (1) Määruse eelnõu suhtes algatab avatud menetluse Vabariigi Valitsus või asjaomane minister vastavalt sellele, keda on volitatud määrust kehtestama.
- (2) Avatud menetluse kohta avaldab riigisekretär avatud menetluse algataja ettepanekul Riigi Teataja Lisas teadaande, milles esitatakse volitusnorm või volitusnormid määruse kehtestamiseks, määruse eelnõu pealkiri, määruse eelnõuga ja selle seletuskirjaga tutvumise koht ning märkuste ja ettepanekute esitamise tähtaeg, mis ei tohi olla lühem kui 10 tööpäeva teadaande avaldamisele järgnevast päevast alates.
- (3) Määruse eelnõu ja selle seletuskirjaga tutvumise koht on asjaomane ministeerium.
- (4) Määruse eelnõu ja selle seletuskirjaga saab tutvuda pärast käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud teate avaldamist kuni märkuste ja ettepanekute esitamise tähtaja möödumiseni.
- (5) Arvamused ja muudatusettepanekud eelnõu kohta esitatakse käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud ministeeriumile, kes vaatab arvamused ja muudatusettepanekud läbi.
- (6) Käesolevas paragrahvis toodud avatud menetluse kord kehtib niivõrd, kui võrd seadusega ei ole sätestatud teisiti.

19. ptk

HALDUSLEPINGU SÕLMIMINE

VII osa

MENETLUSKULUD

VIII osa

RAKENDUSSÄTTED

§ 123.

Haiduskohtumene tiuse seadustiku § 20 taiendatakse l i i k e g a 5 j a r g m i s e s s o n a s t u s e s :

“(5) Halduslepingust tuleneva vaidluse lahendamisel on kohtul õigus:

- 1) tunnistada haldusleping kas täielikult või osaliselt seadusevastaseks ning teha võimaluse korral ettekirjutus selle tagasitäitmiseks, näidates ära tagasitäitmise viisi;
- 2) teha ettekirjutus halduslepingu poolele õigusvastaselt peatatud või mitteräidatud halduslepingu täitmiseks, mõistes süüdiolvalt poolelt välja teisele poolele sellega tekitatud kahjud;
- 3) lõpetada haldusleping, määrates vajaduse korral poolte poolt halduslepingu ennetähtaegsel lõpetamisel makstavad hüvitised, kahjud või muud tasumisele kuuluvad summad;
- 4) tuvastada halduslepingu riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuse ühepoolne lõpetamine ebaseaduslikuks, mõistes riigilt või kohalikult omavalitsuselt välja täiendavad teisele poolele sellega tekitatud kahjud;
- 5) jätta kaebus või protest rahuldamata.”

¹¹ Käesoleva haldsmenetluse seaduse 2. ptk tööversiooni eesmärk on anda põhimõteline ülevaade küsimustest, mida haldusaktiga seoses reguleerida tuleks. See ei sisalda lõplikke seisukohti. Kirjanduse läbitöötamine, võrdlev käsitus ja Eesti õiguskorda sobivuse põhjalikum analüüs (loomulikult ka keeleline toimetamine) seisab alles ees. Samuti võivad järgnevad etapid töös eelnõuga muuta versioonis käsitletavate küsimuste ringi.

¹² Alternatiiviks oleks jätta haldusakti tunnuste hulgast välja suunatus haldusevälisele isikule. Sellisel oleks halduskohtulik kaitse tühistamiskaebuse vormis tagatud ka subjektiivseid avalikke õigusi rikkuvate halduse sisemiste aktide suhtes. Samas laieneksid haldusesisestele üksikaktidele siis kõik käesoleva ptk sätted. See tooks aga kaasa halduse siseaktide liiga kaugeleulatava reguleerimise. Üheks võimaluseks oleks ka näha kas haldsmenetluse või haldusorganisatsiooni seaduses ette halduse siseaktide erireglatsioon ja tagada subjektiivseid õigusi rikkuvate sisemiste aktide peale tühistamiskaebuse esitamine muudatustega halduskohtumene tiuse seadustikus.

¹³ Saksa eksperdid leiavad, et tuleb põhjalikumalt tähelepanu pöörata, mil moel võib haldusakt mõjutada kolmandaid isikuid (H. Schwmeri 09.01.1997 kiri, lk 11).

¹⁴ Kaaluda tuleb antud paragrahvi lülitamist eelnõu menetlusnormide hulka