

25.08.99

EELNÕU

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 avaliku halduse ülesandeid täitev asutus, kollegiaalorgan, ametnik või isik organ ei ole ante

§ 3. Seaduse reguleerimisala piirangud

Käesolevat seadust kohaldatakse niivõrd, kui võrd teise seaduse või seaduse alusel antud õigusaktidega ei ole sätestatud teisiti.

§ 4. Haldusmenetlus

(1) Haldusmenetlus on haldusorgani poolt halduse õigusaktide andmisel läbiviidav tegevus.

(2) Halduse õigusaktiks käesoleva seaduse tähenduses on määrus, haldusakt ja haldusleping. Halduse õigusakti andmisega käesoleva seaduse tähenduses on võrdsustatud ka halduslepingu sõlmimine.

(3) Haldusmenetluseks loetakse ka vaidemenetlus.

§ 5. Haldusmenetluse vormivabadus ja eesmärgipärasus

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

(2) Haldusmenetlus tuleb viia läbi eesmärgipäraselt ja efektiivselt, samuti võimalikult lihtsalt ja kiirelt, vältides üleliigseid kulutusi.

(3) Haldusmenetluse läbiviimise käigus tuleb vältida ka üleliigseid ebameeldivusi ja kulutusi 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

- (1) Haldusmenetluses osalevad ametnikud on kohustatud hoidma saladuses haldusmenetluse käigus saadud andmeid isiku äri ja eraelu kohta.
- (2) Haldusmenetluses tuleb järgida isikuandmete kaitse seaduses isikuandmete töötlemiseks ettenähtud korda (RT I 1996, 48, 944; 1998, 111, 1833).

§ 9. Halduse diskretsioon

- (1) Kui haldusorganile on otsustamisel jäetud diskretsioon (suvaõigus), siis peab ta lähtuma otsustamisel diskretsiooni piiridest ja eesmärgist ning põhiseadusest tulenevatest põhimõtetest.
- (2) Diskretsiooniks loetakse olukorda, kus haldusorgan saab otsustamisel valida kahe või enama otsustamisvõimaluse vahel.

§ 10. Võrdne kohtlemine ja proportsionaalsus

- (1) Haldusorgan ei tohi kohelda isikuid erinevalt siis, kui selleks puudub mõjuv põhjus.
- (2) Haldusorgani poolt valitud abinõud peavad olema kohased, võrreldavad ning mõõdupärased.

II osa

HALDUSE ÕIGUSAKTID

I peatükk

MÄÄRUS

1. jagu

Üldsätted

§ 11. Määrus

Määrus on haldusorgani poolt piiritlemata arvu juhtude reguleerimiseks välja antud õigusakt (õigustloov akt).

§ 12. Omavalitsusmäärus

Omavalitsusmäärus on omavalitusliku haldusekandja organi poolt kohalike, haldusekandja liikmeid puudutvate või sisemiste küsimuste (omavalitsuse sisemiste küsimuste) reguleerimiseks antud määrus.

2. jagu

Määruse õiguspärasus

§ 13. Määruse õiguspärasus

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

§ 14. Määruse vastavus põhiseadusele ja seadustele

- (1) Määrus peab olema kooskõlas põhiseaduse ja seadustega.
- (2) Määrus ei või piirata põhiõigusi ega –vabadusi.

§ 15. Volitusnorm

Määrus võib anda ainult seaduses sisalduva volitusnormi olemasolul ja kooskõlas volitusnormi piiride, mõtte ja eesmärgiga.

§ 16. Edasivolitus

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

§ 17. Määruse vorm

- (1) Määrus antakse kirjalikult.
- (2) Määruses tuleb viidata määruse andmise aluseks olevale volitusnormile.
- (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".

3. jagu

Määruse kehtivus

§ 18. Määruse kehtivuse tingimused

Määrus kehtib sõltumata õigusvastasusest kuni selle kehtivuse tühistamiseni haldusorgani poolt, kehtetuks tunnistamiseni kohtu poolt või kehtivuse lõppemiseni.

§ 19. Määruse avaldamine ja jõustumine

- (1) Määrus tuleb seaduses ettenähtud korras avaldada.
- (2) Määrus avaldatakse kirjalikult, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (3) Määrus hakkab kehtima (jõustub) seitsmendal päeval pärast kehtivas korras avaldamist, seaduses või määruses endas ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.

§ 20. Määruse kehtivuse lõppemine

Määruse kehtivus lõppeb:

- 1) määruse kehtivusaja lõppemisel;
- 2) volitusnormi tühistamisel või kehtetuks tunnistamisel.

§ 21. 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.

2. peatükk

HALDUSAKT

1. jagu

Haldusakti mõiste ja liigid

§ 22. Haldusakti mõiste

Haldusakt on haldusorgani poolt avaliku õiguse valdkonnas 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 topeltemõjuga haldusakt.
- (2) Segamõjuga haldusakt on haldusakt, mis mõjub ühele isikule nii soodustavalt kui ka koormavalt.
- (3) Topeltemõjuga on haldusakt, mis mõjub ühe isiku jaoks soodustavalt ja teise isiku jaoks koormavalt.

§ 26. Väljaandmiskinnitus

- (1) Haldusorgani kirjalik kinnitus haldusakt hiljem välja anda või väljaandmata jätta (väljaandmiskinnitus) toob kaasa vastavalt haldusakti väljaandmise või väljaandmisest hoidumise kohustuse.
- (2) Väljaandmiskinnituse võib anda alles pärast menetlusosalise ärakuulamist või teise haldusorgani osavõttu menetlusest, kui sellised toimingud on haldusakti andmiseks kohustuslikud. Sellega vastuolus antud väljaandmiskinnitust on tühine.

- (3) Kui pärast väljaandmiskinnituse andmist muutuvad faktilised või õiguslikud tingimused selliselt, et väljaandmiskinnitust ei oleks antud, siis lõppeb haldusakti väljaandmise kohustus.
- (4) Väljaandmiskinnitus ei ole haldusakt, kuid väljaandmiskinnituse suhtes kohaldatakse paragrahvide 37, 34, 35 ja paragrahvi 40 lõike 1 ja paragrahvide 43 kuni 50 sätteid, kui see ei ole vastuolus väljaandmiskinnituse olemusega.

2. jagu

Haldusakti kõrvaltingimused

§ 27. Haldusakti kõrvaltingimus

(1) Haldusakti kõrvaltingimused 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 kasutamiseks;
 - 4) haldusakti muutmise või tühistamise võimaluse jätmine (muutmis- ja tühistamisreservatsioon);
 - 5) punktides 1 kuni 4 nimetatud kõrvaltingimuste hilisema kehtestamise võimaluse jätmine.
- (2) Kõrvaltingimus ei ole iseseisev haldusakt, kuid kõrvaltingimusele kohaldatakse haldusakti sätteid, kui see ei ole vastuolus kõrvaltingimuse olemusega.
- (3) Kui haldusaktis ei ole teisiti ette nähtud, kehtib haldusakti põhiregulatsioon sõltumata lõike 1 punktis 2 nimetatud lisakohustuse täitmisest. Põhiregulatsiooni tühistamisel kaotab kehtivuse ka lisakohustus.
- (4) Kui haldusaktis ei ole teisiti ette nähtud, ei teki haldusakti põhiregulatsioonist tulenev õigus enne lõike 1 punktis 3 nimetatud lisatingimuse täitmist.

§ 28. Kõrvaltingimuse lubatavus

- (1) Haldusaktile võib kehtestada kõrvaltingimusi seaduses sätestatud juhtudel või juhul, kui ilma kõrvaltingimust kehtestamata võiks haldusakti andmata jätta.
- (2) Kõrvaltingimus peab olema mõõdupärane ning kooskõlas seaduse ja õiguse mõtte ja eesmärgiga.

§ 29. Kõrvaltingimuse tühistamise tagajärjed

Kui kõrvaltingimuse äralangemisel muutub haldusakt õigusvastaseks, võib haldusorgan ühe kuu jooksul haldusakti tühistada või, kui see on kooskõlas paragrahvi 28 sätetega, kehtestada uue kõrvaltingimuse.

3. jagu

Haldusakti õiguspärasus

§ 30. Haldusakti õiguspärasuse eeldused

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

§ 31. 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, kellel on selleks põhjendatud huvi, taotlusel tuleb muus vormis antud haldusakt tagantjärele ilma põhjendamatu viivitusega anda kirjalikult.
- (4) Kui seadusega on ette nähtud haldusakti andmine mehaanilise või elektroonilise andmetöötlusseadme abil, ei pea lõikes haldusorgani juhi või tema poolt volitatud isiku nime ega allkirja haldusaktis märgitud olema.

§ 32. 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 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.

§ 33. Vaidlustamisviide

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

§ 34. Menetlus- ja vormivigade parandamine

- (1) Üksnes menetlus- ja vormivigadest, samuti haldusakti põhjendamisel tehtud vigadest 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 asja läbivaatamise alguseni halduskohtu istungil.

§ 35. Vähese tähtsusega vead

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

4. jagu

Haldusakti kehtivus

§ 36. Haldusakti kehtivus eeldused ja tagajärjed

- (1) Õiguslikke tagajärgi tekitab ja täitmiseks on kohustuslik ainult kehtiv haldusakt.
- (2) Haldusakt on kehtiv haldusakti adressaadile teatavaks tegemise hetkest, kui haldusaktis ei ole ette nähtud hilisemat kehtima hakkamist.
- (3) Kehtiva haldusakti resolutiivosa on kohustuslik (igapähele) sh haldus- ja riigiorganitele.
- (4) Haldusakt kehtib sõltumata õigusvastasusest kuni tühistamiseni, kehtivusaja lõppemise või haldusaktiga antud õiguse lõpliku realiseerimise või kohustuse täitmiseni, kui seadus ei sätesta teisiti.
- (5) Kui haldusakt on tühine, siis loetakse, et ta ei ole kunagi kehtinud.

§ 37. 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.

§ 38. Haldusakti teatavakstegemine

(1) Haldusakt tuleb teatavaks teha adressaadile ja kolmandatele isikutele, kelle õigusi või kohustusi see muudab.

(2) Haldusakti võib teha teatavaks avalikult, kui see on:

- 1) muul viisil võimatu;
- 2) seotud ülemääraste kuludega;
- 3) ette nähtud õigusaktiga.

- (3) Haldusorgan teeb haldusakti avalikult teatavaks, kui seda nõuab isik, kellel on selleks põhjendatud huvi, ja avalikult teatavaks tegemine on kooskõlas isikuandmete, ärisaladuse ja riigisaladuse kaitse sätetega. Teatavakstegemise kulud kannab teatavakstegemist nõudev isik.
- (4) Avalikul teatavakstegemisel avaldatakse haldusakti resolutiivosa ja viide kogu haldusaktiga tutvumise võimalusele käesoleva seaduse paragrahvis # sätestatud korras. Kui haldusaktis ei ole ette nähtud teistsugust tähtaega, hakkab haldusakt kehtima kümnenal päeval pärast haldusakti avaldamist. Tähtaeg ei või olla lühem kui üks päev haldusakti avaldamisest arvates.

erd. { 36 11
5. jagu

Haldusakti tühistamine haldusorgani poolt

1. jaotis

Üldsätted

§ 39. Haldusakti õigusjõud

- (1) Käesoleva jao sätteid kohaldatakse haldusakti, mille kohtuliku vaidlustamise tähtaeg on möödunud (õigusjõu omandanud haldusakti), tühistamisel haldusakti andnud haldusorgani poolt.
- (2) Teine haldusorgan võib haldusakti tühistada ainult seadus sätestatud juhul.
- (3) Käesolev jagu ei reguleeri haldusakti tühistamist halduskohtu poolt.
- (4) Pärast haldusakti õigusjõu omandamist ei saa keegi haldusakti tühistamist nõuda ka siis, kui haldusakt on õigusvastane, kui seadus ei sätesta teisiti.

§ 40. Muud nõuded

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

§ 41. Haldusakti tühistamise ulatus

Kooskõlas käesoleva jao sätetega võib haldusakti tühistada:

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

§ 42. Haldusakti tagasitaitmine

- (1) Haldusakti tühistamisel tuleb kõrvaldada haldusakti faktilised tagajärjed, sh tagastada haldusakti alusel üleantud dokumendid, asjad ja raha, kui õigusaktid ei näe ette teisiti.
- (2) Haldusakti tühistanud haldusorgan võib teha ettekirjutusi tühistatud haldusakti tagajärgede kõrvaldamiseks.

2. jaotis

Soodustava haldusakti tühistamine

§ 43. Õigusvastane soodustav haldusakt

- (1) Õigusvastase soodustava haldusakti võib tühistada, kui haldusekandja hüvitab soodustatud isikule haldusakti usaldamisest tingitud varalise kahju.
- (2) Tühistatava haldusakti usaldamisest tekkiva kahju hüvitamiseks võib eelnevalt sõlmida halduslepingu.

§ 44. 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 ja muid asjassepuutuvaid tingimusi.

§ 45. Usalduse arvestamine

Usaldust haldusakti kehtimajäämiseks 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.

§ 46. 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.

3. jaotis

Koormava haldusakti tühistamine

§ 47. Õigusvastane koormav haldusakt

- (1) Õigusvastase koormava haldusakti võib haldusorgan igal ajal tühistada.
- (2) Õigusvastase koormava haldusakti tühistamise otsustamisel peab haldusorgan kaaluma isiku huvi vabaneda haldusaktist ja avalikku huvi haldusakti kehtimajäämiseks.

§ 48. 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 tungivaltingib asjaolude või õigusliku regulatsiooni muutumine, iseäranis juhul, kui langeb ära põhiõiguse või -vabaduse piiramise alus.

4. jaotis

Kaksikmõjuga haldusakti tühistamine

§ 49. 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.

§ 50. 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 jao sätteid ka nende tühistamisel enne haldusakti õigusjõu tekkimist, välja arvatud tühistamisel vaidemenetluse käigus.

3. ptk

HALDUSLEPING

1. jagu

Üldsätted

§ 51 Halduslepingu mõiste

- (1) Haldusleping on leping, mis tekitab, muudab või lõpetab õigusi või kohustusi haldusõiguse valdkonnas.
- (2) Kui riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutus sõlmib lepingu, eeldatakse, et tegemist on halduslepinguga, välja arvatud, kui leping reguleerib vaid eraõiguslikke suhteid

§ 52 Halduslepingu pooled

- (1) Vähemalt üks halduslepingu pooltest on riik või kohaliku omavalitsus 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 avaliku halduse ülesannete täitmiseks.

§ 53 Halduslepingu liigid

- (1) Halduslepingud jaotatakse vastavalt halduslepingu pooli iseloomustavale seisundite võrdusele või ebavõrdsusele kas koordineerimise- või subordinatsioonihalduslepinguteks.
- (2) Koordineerimisehaldusleping on haldusleping, mille sõlmivad omavahel avalik-õiguslikud juriidilised isikud või avalik-õiguslik juriidiline isik ning avaliku halduse ülesandeid täitev eraõiguslik isik.
- (3) Subordinatsioonihaldusleping on haldusleping, mille sõlmivad omavahel avalik-õiguslik juriidiline isik ning eraõiguslik isik.

2. jagu

Halduslepingu õiguspärasus ja kehtivus

§ 54 Halduslepingu lubatavus

- (1) Riigi-, kohaliku omavalitsuse või muu avalik-õigusliku juriidilise isiku ameti-asutus võib sõlmida halduslepingu oma pädevuse piirides. Halduslepingu võib sõlmida haldusakti andmise asemel, kui seadusest ei tulene teisiti.
- (2) Riigi-, kohaliku omavalitsuse või muu avalik-õigusliku juriidilise isiku ameti-asutus ei või halduslepinguga võtta endale kohustusi, mis ületavad tema pädevuse.

§ 55 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.

§ 56 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.

§ 57 Halduslepingu kohandamine ja ülesütlemine

- (1) Halduslepingu kohandamine ja ülesütlemine toimub Tsiviilseadustiku üldosa seaduses sätestatud korras arvestades käesolevas paragrahvis kehtestatud erisusi.
- (2) Riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutus võib halduslepingut ühepoolset kohandada või selle üles öelda, kui lepingu lõpetamine on tingimata vajalik, et vältida ülekaaluka avaliku huvi rasket kahjustamist.

- (3) Halduslepingu kohandamisel või üles ütlemlisel käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud juhul peab riigi või kohaliku omavalitsuse asutus näitama ära halduslepingu kohandamise või üles ütlemlise põhjused.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhtudel hüvitab halduslepingu sõlminud riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutus teisele poolele halduslepingu kohandamise või ülesütlemlise muutmise tekitatud kahjud.

§ 58 Halduslepingu tühisus

- (1) Tühine on haldusleping, mis on vastuolus põhiseadusliku korra, käesoleva seaduse või heade kommetega.
- (2) Muus osas kohaldatakse halduslepingute tühisuse kindlaksmääramisel Tsiviil-seadustiku üldosaseaduse vastavaid sätteid niivõrd, kuivõrd see ei ole vastuolus käesoleva seadusega.

§ 59 Muud halduslepingutele kohaldatavad sätted

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

III osa

Haldusmenetluse korraldamine

4. ptk

HALDUSORGAN

§ 60. Asjade alluvus

- (1) Kui sama haldusmenetluse asi kuulub mitme haldusorgani alluvusse, viib haldusmenetluse läbi haldusorgan, kes esimesena sai teada asjaoludest, mis tingivad või tingisid haldusmenetluse algatamise.
- (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 haldusalas nimetatud kinnisasi asub;
 - 2) haldusmenetluse asi seoses vallasvaraga – haldusorgan, kelle haldusalas nimetatud vallasasi asub või viimati asus;
 - 3) haldusmenetluse asi seoses füüsilise isikuga – haldusorgan, kelle haldusalas nimetatud isik alaliselt elab või viimati elas;
 - 4) haldusmenetluse asi seoses juriidilise isikuga – haldusorgan, kelle haldusalas juriidilise isiku esindusorgan asub või viimati asus.

§ 61. 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) menetlustoimingu läbiviimiseks on vaja teise haldusorgani valduses olevaid dokumente ning muid tõendeid;
 - 5) menetlustoimingu teostamisega teise haldusorgani poolt kaasneksid tunduvalt madalamad kulutused.
- (3) Haldusorgan võib keelduda ametiabi andmisest, kui:
- 1) menetlustoimingu teostamisega muu haldusorgani poolt kaasneksid väiksemad kulutused;
 - 2) ametiabi andmine takistaks tunduvalt asutuse igapäevatööd;
 - 3) ametiabi andmisega kaasneks avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni ilmsikstulek;
- (4) Ametiabi ei ole:
- 1) haldusorganite vaheline abi osutamine, kui seda antakse ametkondadevahelises teenistusalluvussuhte raames;
 - 2) taotletavate toimingute teostamine on taotluse 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.

§ 62. Taandamine

- (1) Ametiisik ei tohi haldusorgani nimel haldusmenetlust läbi viia ning ta peab taanduma kui:
- 1) ta on antud asjas menetlusosaline või menetlusosalise esindaja;
 - 2) ta on antud asjas menetlusosalise või menetlusosalise esindaja 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 töölalases, 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 taotluse 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 viie 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.

5. ptk

MENETLUSOSALISED

§ 63. Menetlusosaliste loetelu

- (1) Menetlusosalised haldusmenetluses on:
- 1) haldusakti adressaat;
 - 2) halduslepingu pooled;

- 3) haldusorgani poolt haldusmenetlusse kaasatud kõrvalised isikud.
- (2) Haldusakti adressaat on isik, kel on õigustatud huvi haldusakti andmise või sellest loobumise vastu.
- (3) Haldusorganite poolt kõrvaliste isikute kaasamine haldusmenetlusse võib toimuda enne menetluse lõppu ametikohustuslikult või kolmanda isiku taotluse alusel.

§ 64. Haldusmenetlusõigusvõime

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

§ 65. 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) Asja menetlev haldusorgan on kohustatud tagama teovõimetule alaealisele seadusliku esindaja, kui alaealise huvid seda nõuavad.
- (5) Seaduse või muu õigusaktiga võib vähemalt 15-aastasele alaealisele anda õiguse teostada menetlustoiminguid, kui see on vajalik talle antud subjektiivse õiguse realiseerimiseks.

§ 66. Menetlusosaliste õigused ja kohustused

- (1) Menetlusosalistel haldusmenetluses on õigus:
 - 1) olla haldusmenetlust läbi viiva organi poolt ära kuulatud, kui antav haldusakt on isikut koormav;
 - 2) omada esindajat haldusmenetluses;
 - 3) esitada käimasolevas haldusmenetluses taotlustega ning esitatud taotlusi tagasi võtta;
 - 4) tutvuda tema kohta haldusorganites olevate materjalidega, niivõrd kui see on vajalik menetlusosalise subjektiivsete õiguste teostamiseks ning kaitseks;
 - 5) saada menetlust läbi viivalt haldusorganitelt informatsiooni menetlusosaliste õiguste ja kohustuste kohta;
 - 6) saada menetlust puudutavatest dokumentidest ärakirju.
- (2) Menetlusosalised haldusmenetluses on kohustatud vajaduse korral kaasa aitama haldusmenetluses tähendust omavate asjaolude väljaselgitamisele haldusorgani poolt.

§ 67. Esindus haldusmenetluses

- (1) Menetlusosalisel on õigus omada haldusmenetluses esindajat. Esindus annab menetlusosalise esindajale õiguse esindada menetlusosalist kõigis menetlustoimingutes, mida seadusest või toimingu olemusest tulenevalt ei pea tegema isiklikult.
- (2) Juriidiline isik teostab talle kuuluvaid menetlusosalise õiguseid ja kohustusi ainult esindaja kaudu.
- (3) Esinduse kohta haldusmenetluses kohaldatakse tsiviilseadustiku üldosa seaduses (RT I 1994, 53, 889; 1998, 59, 941) esinduse kohta käivaid sätteid käesolevast seadusest tulenevate erisustega.
- (4) Kohus võib määrata menetlusosalisele esindaja, kui:
 - 1) menetlusosalise isikut on võimatu kindlaks teha;
 - 2) menetlusosalise asukoht on teadmata;

- 3) menetlusosaline pole võimeline vaimuhaiguse või nõrgamõistuslikkuse tõttu teostama talle kuuluvaid õigusi ja kohustusi.

§ 68. Volitus

- (1) Volitus haldusmenetluses on õiguste kogum, mille piires esindaja võib tegutseda menetlusosaliseks oleva esindatava nimel.
- (2) Volituse andmine 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

§ 69. Haldusmenetluse keel

- (1) Haldusmenetluse keel on eesti keel.
- (2) Kui haldusorganeile esitatavad avaldused, taotlused ning muud dokumendid on võõrkeelsed, on haldusorganeil õigus koheselt nõuda dokumentide esitajalt nende tõlget eesti keelde.
- (3) Kui haldusorgan ei nõua koheselt avalduse, taotluse või muu dokumendi tõlget eesti keelde, loetakse võõrkeelne dokument haldusorgani poolt vastu võetuks.
- (4) Seaduses sätestatud juhtudel on haldusorganitel õigus nõuda tõlke notariaalset kinnitamist. Nõutud tõlke mitteesitamisel võib haldusorgan dokumendi tõlkida dokumendi esitaja kulul.
- (5) Kui haldusorganile esitatav avaldus, taotlus või muu dokument on võõrkeelne, algavad nimetatud dokumendi esitamisega kaasnevad tähtajad taotluse tõlke haldusorganisse saabumise momendist.
- (6) 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 katab eesti keelt mittevaldav isik.
- (7) Omavalitsusüksustes, kus vähemalt pooled püsielanikest on vähemusrahvusest, on menetlusosalistel õigus esitada avaldusi ja taotlusi, olla ära kuulatud ning saada vastuseid haldusmenetlust läbi viivalt haldusorganilt ning ametiisikutelt ka selle vähemusrahva keeles.
- (8) Haldusorgani poolt tõlgi kaasamisel menetlusse annab haldusorgan menetlusosalist soodustava haldusakti välja alles peale tõlgi kaasamisega kaasnenud kulude hüvitamist menetlusosalise või tema esindaja poolt.

§ 70. Avalduste ja taotluste esitamine

- (1) Haldusmenetluse käigus haldusorganile esitatavad taotlused on vormivabad. (P) § 89
- (2) Seadusega või selle alusel võib avaldustele ja taotlustele ette näha kohustusliku lihtkirjaliku vormi või kohustusliku notariaalselt tõestatud vormi.
- (3) Avalduste ning taotluste esitamise võimaluse võib seaduses ettenähtud juhtudel siduda teatud tähtajaga
- (4) 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.
- (5) Taotluse esitanud menetlusosaline võib enne käimasoleva haldusmenetluse eesmärgiks oleva haldusakti andmist oma taotluse igal ajal tagasi võtta.

Toomikutega

§ 71. Materjalidega tutvumine ja neist väljavõtete tegemine

- (1) Igal menetlusosalisel on igas menetlusstaadiumis õigus tutvuda menetlust puudutavate materjalidega, kui see on vajalik menetlusosalise õiguste kaitseks.
- (2) Haldusorgan keelab materjalidega tutvumise, kui materjalide avaldamine on seaduse või muu õigusaktiga keelatud.
- (6) Materjalidega tutvumine toimub üldjuhul haldusmenetlust läbiviivas haldusorganis ametniku järelevalve all, kui seadus või muu õigusakt ei näe ette teisiti. Erandeid sellest korrast võib teha haldusmenetlust läbiviiv haldusorgan.
- (7) Käesolevas paragrahvis sätestatu kehtib ka materjalidest väljavõtete ja koopiade tegemisel. Koopiade tegemine toimub haldusorgani vastava võimaluse olemasolul ning taotleja kulul.

§ 72. Protokollid

- (1) Menetlustoiming protokollitakse:
 - 1) menetlusosalise taotlusel;
 - 2) haldusorgani taotlusel;
 - 3) kui toimingu sisuks on tõendite esitamine haldusorganile;
 - 4) kui protokollimise vajadus tuleneb seadusest või muust õigusaktist.
- (2) Haldustoimingu käigus koostatav protokoll peab sisaldama:
 - 1) toimingu teostamise aja ja koha;
 - 2) menetlustoimingu läbi viiva ametiisiku nime, 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 protokolliga koostanud ametiisik.

§ 73. 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

DOKUMENTIDE ÄRAKIRJADE TÕESTAMINE

§ 74. Ametliku kinnitamise mõiste

- (1) Haldusorgani poolt allkirja, ärakirja, väljatrüki ja väljavõtte õigsuse kinnitamist nimetatakse ametlikuks kinnitamiseks
- (2) Ametliku kinnitamise tõendusjõud on piiratud kinnitusmärkes nimetatud eesmärgiga.
- (3) Ametlik kinnitamine ei ole võrdne notariaalse kinnitamisega
- (4) Notariaalne kinnitamine asendab ametlikku kinnitamist
- (5) Vabariigi Valitsus võib oma määrusega täpsustada ametliku kinnitamise korda

§ 75. Ära kirja, väljavõtte ja väljatrüki ametlik kinnitamine

- (1) Haldusorgan, millel on õigus väljastada ametlikke dokumente, võib väljastada ka selle ära kirja ja väljavõtte ning selle õigsust ametlikult kinnitada
- (2) Haldusorgan, mis võtab pädevuse piires isikutelt ja asutustelt vastu dokumente, võib neist teha ära kirju ja väljavõtteid ning nende õigsust ametlikult kinnitada
- (3) Haldusorgan võib dokumendi ära kirja ja väljavõtte õigsust Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud juhtudel ametlikult kinnitada ka siis, kui dokument on väljastatud teise haldusorgani poolt.
- (4) Haldusorgan võib ametlikult kinnitada enda poolt peetava automatiseeritud andmekogu väljatrüki õigsust
- (5) Vabariigi Valitsus kehtestab juhtumid, mille kohaselt haldusorgan võib ametlikult kinnitada teise haldusorgani poolt peetava automatiseeritud andmekogu väljatrüki õigsust, kui tal on õigus nende andmete ristskasutusele
- (6) Ära kirja õigsust ei tohi kinnitada, kui asjaomase dokumendi esialgsel sisu on muudetud, eriti kui dokument sisaldab lünki, läbikriipsutusi, vahelekirjutusi, loetamatuid tekstiosi, kustutamisläbikäiku või kui mitmest dokumendist koosnev köidetud dokument on lahti võetud
- (7) Ära kirja õigsuse ametlikuks kinnitamiseks tuleb sellel oleva teksti lõppu lisada kinnitusmärged, mis peab sisaldama:
 - 1) dokumendi, mille ära kirja õigsust kinnitatakse, täpset tähistust;
 - 2) kinnitust, et ära kiri kattub originaaliga;
 - 3) kui originaal ei ole väljastatud ära kirja õigsust kinnitava haldusorgani poolt, siis märkust, et ära kiri on väljastatud üksnes esitamiseks märkuses nimetatud haldusorganitele;
 - 4) kinnitamise kohta ja aega, tõestanud teenistuja nime, allkirja ja asutuse või ametipitsati jälgendit
- (8) Lõiget 7 kohaldatakse vastavalt väljavõtte ja väljatrüki ametlikule kinnitamisele

§ 76. Allkirja ametlik kinnitamine

- (1) Vabariigi Valitsuse määratud haldusorganid võivad ametlikult kinnitada allkirja õigsust, kui allkirjastatud dokument tuleb esitada teistele haldusorganitele. Tõestada 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 teenistuja juuresolekul
- (3) Allkirja õigsust kinnitatakse vahetult allkirja järele lisatava kinnitusmärgega, mis peab sisaldama:
 - 1) kinnitust, et allkiri on õige;
 - 2) isiku, kelle allkirja kinnitatakse, ees- ja perekonnanime ning isikukoodi;
 - 3) andmeid selle kohta, kuidas kinnistumärkele alla kirjutanud teenistuja allkirjutanu isikusamasuse tuvastas ja kas allkiri anti või võeti omaks tema juuresolekul;
 - 4) kinnitamise kohta ja aega, tõestanud teenistuja nime, allkirja ning asutuse või ametipitsati jälgendit.

§ 77. Notariaalse kinnitamise mittedõutavus

Ametlikud dokumendid, mida haldusorgan on oma pädevuse piires vormikohaselt väljastanud, ei vaja notariaalset kinnitamist ka juhul, kui seadus seda nõuab

DOKUMENDI KÄTTETOIMETAMINE

§ 78. Dokumendi kättetoimetamise viisid

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

§ 79. Kättetoimetamine postiga

- (1) Dokument saadetakse tähtitud kirjaga füüsilisele isikule taotluses märgitud elukoha või töökoha aadressil ja juriidilisele isikule asukoha aadressil.
- (2) Kui adressaadil on esindaja, võib haldusorgan dokumendi saata ka üksnes esindajale.
- (3) Eraõiguslikule juriidilisele isikule loetakse dokument kättetoimetatuks, kui see on kohale toimetatud selle isiku registrisse kantud aadressil.
- (4) Avalik-õiguslikule juriidilisele isikule loetakse dokument kättetoimetatuks, kui see on kohale toimetatud selle isiku asukoha aadressil.
- (5) Adressaat on kohustatud haldusorganile teatama, kui tema aadress asja menetluse kestel on muutunud. Kui adressaat ei ole haldusorganile oma aadressi muutmise teatanud, saadetakse dokument haldusorganile teadaoleval viimasel aadressil ja sellega võidakse lugeda dokument kättetoimetatuks.
- (6) Haldusorgan on kohustatud kontrollima kirja adressaadini jõudmist.

§ 80. 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 linna- või vallavalitsuse poole. Sellisel juhul kohaldatakse ametiabi sätteid.
- (3) Adressaadi ajutise äraoleku korral märgib dokumenti kättetoimetav ametnik dokumendile lisatud teatisele, 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.

§ 81. Dokumendi kättetoimetamise aeg

- (1) Ametnikul on õigus toimetada dokumenti kätte tööpäeviti ajavahemikul 8.00-20.00.
- (2) Kättetoimetamine võib ajavahemikul 20.00-8.00 ning mittetööpäevadel toimuda haldusorgani juhi kirjalikul loal.
- (3) Dokumendi kättetoimetamisel kella 20.00-st 8.00-ni tuleb esitada käesoleva paragrahvi lõikes 2 mainitud luba.
- (4) Kättetoimetamine, mis toimus käesoleva paragrahvi sätteid rikkudes loetakse kehtivaks, kui dokumendi vastuvõtmisest ei keeldutud.

§ 82. 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.

§ 83. Dokumendi kättetoimetamine ajalehe kaudu või muul viisil

- (1) Kui puuduvad andmed dokumendi aadressaadi aadressi kohta või isik ei ela teadaoleval aadressil või tema tegelik viibimiskoht ei ole teada ning on ammendunud kõik teised dokumendi kättetoimetamise viisid või kui dokument on vaja kätte toimetada enam kui sajale isikule, avaldatakse dokumendi resolutiivosa ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded, mis on ühe üleriigilise levikuga päevalehe lisa. Avaldamisega loetakse dokument kättetoimetatuks.
- (2) Dokumendi resolutiivosa avaldatakse vähemalt kahel korral ja vähemalt kahepäevase 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.

9. ptk

TÕENDID

§ 84. Tõendid haldusmenetluses

- (1) Haldusorganil on õigus haldusmenetluse käigus nõuda menetlusosalistelt ning kõrvalistelt isikutelt tõendite esitamist, mille alusel haldusorgan teeb kindlaks menetlusosaliste nõudeid ja vastuväiteid põhjendavad asjaolud või nende puudumise, samuti muud menetluse õigeks läbiviimiseks tähtsad asjaolud
- (2) Tõendiks võib olla tunnistaja ütlus, menetlusosalise või kolmanda isiku seletus, dokumentaalne tõend, asitõend, paikvaatlus ning eksperdi arvamus.
- (3) Menetlusse kaasatud tunnistajad ning eksperdid on kohustatud seaduses ettenähtud juhtudel andma ütlusi ning arvamusi.
- (4) Menetlusse kaasatud tunnistajate taotlusel hüvitatakse neile käesoleva paragrahvi lg 3 nimetatud kohustuste täitmisega kaasnenud täiendavad sõidukulud, elamiskulud ning saamata jäänud keskmine palk.
- (5) Menetlusse kaasatud ekspertide taotlusel hüvitatakse neile käesoleva paragrahvi lg 3 nimetatud kohustuste täitmisega kaasnenud täiendavad sõidukulud ning elamiskulud, samuti makstakse neile tasu tehtud ekspertiisi eest.

10. ptk

TÄHTAJAD

§ 85. 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, 889; 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.

- (4) Kui haldusorganile esitatav avaldus või taotlus on võõrkeelne ning haldusorgan nõuab tõlke esitamist, algavad menetlustähtjad avalduse või taotluse haldusorganisse saabumise momendist.
- (5) Haldusorgan võib enda poolt määratud menetlustähtaegu omal algatusel pikendada. Menetlustähtaja ennistamise korral on haldusorgan kohustatud menetlustähtaega pikendama.
- (6) Haldusorgan võib menetlustähtaja pikendamise siduda käesoleva seaduse § 26 1. lõikes loetletud kõrvaltingimustega

§ 86. Menetlustähtaja ennistamine

- (1) Kui menetlusosaline või tema esindaja ei suutnud kaalukal põhjusel kinni pidada menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud tähtjast, võib haldusorgan omal algatusel või menetlusosalise või tema esindaja taotlusel ennistada seaduse või muu õigusaktiga kehtestatud menetlustoimingu sooritamise tähtaega.
- (2) Põhjendatud taotlus menetlustähtaja ennistamiseks tuleb esitada menetlustoimingut läbi viiva haldusorgani juhile või tema asetäitjale hiljemalt kahe nädala jooksul pärast menetlustoimingu sooritamist takistava asjaolu äralangemist.
- (3) Menetlustähtaega ei ennistata, kui esialgsest menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud tähtjast on möödunud rohkem kui üks aasta ning menetlusosalisel oli võimalik selle aja jooksul nimetatud menetlustoiming teostada.
- (4) Menetlustähtaja ennistamise üle otsustab menetlustoimingut läbi viiva haldusorgani juht või tema asetäitja
- (5) Pärast menetlustähtaja ennistamist taastab haldusorgan asja menetluse selle katkemise kohast.
- (6) Seaduses ettenähtud juhtudel on menetlustähtaja ennistamine välistatud.

IV osa

HALDUSMENETLUSE KÄIK

10. ptk

MENETLUSE ALGATAMINE

§ 87. Menetluse algatamine

Haldusorgan algatab haldusmenetluse talle esitatud taotluse alusel või ametikohustuslikult.

§ 88. Menetluse algatamine taotluse alusel

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

§ 89. Taotluse vorminõuded

Taotlus peab sisaldama vähemalt:

- 1) taotleja nime või nimetust;
- 2) haldusorgani nimetust, kellele taotlus on suunatud;
- 3) taotletava selge formuleeringu;
- 4) taotleja allkirja.

Ⓟ § 70

§ 90. Taotluse tagasilükkamine

- (1) Kui asi ei kuulu antud haldusorgani pädevusse, võib haldusorgan taotluse tagasi lükata, selgitades, millise haldusorgani pädevusse asi kuulub või edastada asja pädevale haldusorganile edasiseks menetlemiseks.
- (2) Pädev haldusorgan võib taotluse tagasi lükata vormivea tõttu, kui vormivigu ei ole tähtaegselt kõrvaldatud. Vormivea esinemisel annab haldusorgan taotlejale tähtaja vea kõrvaldamiseks koos selgitusega, et vea tähtaegsel mittekõrvaldamisel lükatakse taotlus tagasi. Kui vormiviga parandatakse antud tähtaja jooksul, loetakse taotlus tähtaegselt esitatuks.

§ 91. 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 töö väljaselgitamiseks menetluses.

11. ptk

UURIMISMENETLUS

§ 92. Menetlustoimingule kutsumine

- (1) Haldusorganil on õigus seaduses sätestatud juhtudel välja kutsuda isikuid menetlusosalisena, tunnistajana, eksperdina, tõlgina.
- (2) Kutse on kirjalik ja peab sisaldama:
 - 1) haldusorgani nimetust ja aadressi;
 - 2) kustutava isiku nime või nimetust, füüsilise isiku puhul isikukoodi ning selle puudumisel sünniaega;
 - 3) ilmumise kohta ja aega;
 - 4) selgitust, mis asjus välja kutsutakse ja millise eesmärgiga;
 - 5) ettepanekut esitada kõik tõendid asja kohta, kui see osutub vajalikuks;
 - 6) mitteilmumise tagajärgi.

§ 93. 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 põhjuseta mitte-ilmumise korral lahendab haldusorgan asja ilma isiku kohalolekuta, kui see pole võimalik, siis lükkab asja arutamise edasi või jätab asja läbivaatamata.

§ 94. 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) otsust ei langetata menetlusosalise kahjuks;
 - 4) haldusakt antakse üldkorraldusena, menetlusosaliste arv ületab 50 inimest või kui haldusakt antakse välja elektrooniliselt.
- (4) Kui menetlusosalise ärakuulamisest loobuti, tuleb teha haldusakti vastav mäрге.

§ 95. Haldusorgani selgitamiskohustus

mitte mitte elektrooniliselt

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

§ 96. Haldusorgani teatamiskohustus

ei kuulu nia seaduse

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.

§ 97. 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) Haldusorgan vaatab asja läbi, arvestades käesoleva seaduse §-des ... sätestatud (haldusakti tühistamise sätted).
- (4) Menetluse uuendamise juhul ametikohustuslikult, teatab haldusorgan sellest vastavalt käesoleva seaduse § 1g-tele ja .(sarnaselt menetluse algatamise puhul).
- (5) Menetlustoiminguid, mida menetluse uuendamise põhjused ei puuduta, ei korrata.

12. ptk

OTSUSTUSMENETLUS

§ 98. Asja arutamine

Juhul, kui on vajalik menetlusosalised ära kuulata, otsustatakse asi pärast istungil arutamist.

§ 99. Istungile kutsumine

Menetlusosalised kutsutakse istungile kirjaliku kutsega. Kutsele kohaldatakse § ... lg ... (menetlustoimingule kutsumine) sätteid. Kutses peab sisaldume viide sellele, et asja võib arutada ja otsustada ka ilma menetlusosalise osavõtuta.

§ 100. 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.

§ 101. 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 otsustatakse haldusakti mitte-anda, teatatakse sellest menetlusosalistele.

§ 102. Otsustamine kollegiaalorganis

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

V osa

VAIDEMENETLUS

13. ptk

ÜLDSÄTTED

§ 103. Vaidemenetluse algatamise õigus

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

§ 104. Vaidemenetluse ese

- (1) Käesolevas seadustikus sätestatud vaidemenetluse korras vaidlustatakse haldusakti.
- (2) Haldusmenetluse toiminguid vaidlustatakse koos haldusaktiga (sisulise otsusega).
- (3) Eraldi haldusaktist võib vaidlustada:
 - 1) viivitust;
 - 2) tegevusetust;
 - 3) haldusakti väljaandmise taotluse tagasilükkamist;
 - 4) ametniku taandamisest keeldumist;
 - 5) muid seaduses sätestatud toiminguid.

§ 105. Vaidealluvus

- (1) Kui seadusega ei ole sätestatud teistsugust vaidealluvust, esitatakse vaie haldusakti andnud haldusorgani kaudu ametiastmelises 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

§ 106. Vaidemenetluse algus

Vaidemenetlus algab vaide vastuvõtmisest haldusorganis.

§ 107. Vaide esitamise tähtaeg

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

§ 108. 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.

§ 109. 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.

§ 110. Tähtaja ennistamise õiguslikud tagajärjed

Tähtaja ennistamisel peatatakse haldusakti täitmine ning isikule taastatakse endine seisund.

15. ptk

ETTEVALMISTAV MENETLUS

§ 111. 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 kümnepäevase 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.

§ 112. 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.

§ 113. Vaide vastuvõtmine

- (1) Kui vaie vastab käesolevas seadustikus sätestatud nõuetele, võtab haldusorgan selle vastu ja edastab koos vajalike dokumentidega 7 päeva jooksul ametiastmelises korras kõrgemalseisvale haldusorganile.
- (2) Kui haldusakti andnud haldusorgan leiab, et vaie on põhjendatud, võib ta ise selle rahuldada.

§ 114. Haldusakti täitmise edasilükkamine

- (1) Vaide vastuvõtmisel peatub haldusakti täitmine.
- (2) Edasilükkav toime puudub:
 - 1) politseiametnike edasilükkamatute korralduste ja abinõude puhul;
 - 2) kui ametiastmelises 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 ametiastmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan haldusakti täitmise edasi lükata, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

§ 115. Topeltnõjuga haldusakti täitmine

- (1) Kui kolmas isik esitab vaide haldusaktile, mis on suunatud teisele isikule ja mis asetab viimase paremasse olukorda, siis ametiastmelises 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 ametiastmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan kolmanda isiku taotlusel teha käesoleva seadustiku § 80 lg 2 p 2 alusel haldusakti kohese täitmise otsuse.

§ 116. 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 ametiastmelises korras vaiet läbivaatav haldusorgan leiab, et vaide tagasilükkamine ei ole põhjendatud, võtab ta vaide vastu.
- (3) Kui ametiastmelises 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 äratoomisega ning selgitusega edasikaebamise korra kohta.

§ 117. 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 LÄBIVAATAMINE

§ 118. 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.

§ 119. Vaide läbivaatamise tähtaeg

- (1) Vaide vaadatakse läbi 30 päeva jooksul, arvates vaide vastuvõtmisest.

- (2) Vaide täiendava uurimise vajadusel võib vaiet ametiastmelises korras läbivaatav haldusorgan vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra, informeerides sellest kirjalikult vaide esitajat.

§ 120. Haldusorgani volitused vaide läbivaatamisel

Vaide sisulisel lahendamisel on haldusorganil õigus:

- 1) rahuldada vaie 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 vaie rahuldamata.

§ 121. 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.

§ 122. 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 vaie 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 ERILIIGID

17. ptk

AVATUD MENETLUS

§ 123. 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.

§ 124. 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, kuivõrd seadusega ei ole sätestatud teisiti.

18. ptk

HALDUSLEPINGU SÕLMIMINE

VII osa

RAKENDUSSÄTTED

§ 125.

Halduskohtumenetluse seadustiku § 20 täiendatakse lõikega 5 järgmises sõnastuses:

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

- 1) tunnistada haldusleping kas täielikult või osaliselt seadusevastaseks ning teha võimaluse korral ettekirjutus selle tagasitaitmiseks, näidates ära tagasitaitmise viisi;
- 2) teha ettekirjutus halduslepingu poolele õigusvastaselt peatatud või mittetäidetud halduslepingu täitmiseks, mõistes süüdiolevalt 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.”