

ОБЩИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОДЕКС ГРУЗИИ

Глава I. Основные положения

Статья 1. Цели Кодекса

1. Настоящим Кодексом определяется порядок издания и исполнения административно-правовых актов, рассмотрения административных жалоб и заявлений, подготовки, заключения и исполнения административных сделок административными органами.

2. Целью Кодекса является обеспечение соблюдения административными органами прав и свобод человека, публичных интересов и верховенства закона.

Статья 2. Разъяснение терминов

1. Используемые в настоящем Кодексе термины имеют следующие значения:

а) **административный орган** - все государственные органы или органы местного самоуправления или учреждения, юридические лица публичного права (кроме политических и религиозных объединений), а также любые другие лица, на основании законодательства Грузии выполняющие публично-правовые полномочия; (24.09.2009 N1698)

б) **заинтересованная сторона** - любое физическое или юридическое лицо, административный орган, в связи с которыми издан административно-правовой акт, а также те, на законные интересы которых прямо и непосредственно влияет административно-правовой акт или деяние административного органа;

в) **административно-правовой акт** - правовой акт, изданный административным органом на основании законодательства;

г) **индивидуальный административно-правовой акт** - индивидуальный правовой акт, изданный административным органом на основании административного законодательства, устанавливающий, изменяющий, разрешающий или подтверждающий права и обязанности лица или ограниченного круга лиц. Индивидуальным административно-правовым актом считается также принятое административным органом решение об отказе заявителю в удовлетворении вопроса, отнесенного к его полномочиям, а также изданный или удостоверенный административным органом документ, который может повлечь правовые последствия; (24.06.2005 № 1801)

д) **нормативный административно-правовой акт** - изданный уполномоченным административным органом на основании законодательного акта правовой акт, содержащий общие правила поведения постоянного или временного и многократного применения;

е) **управомочивающий административно-правовой акт** - административно-правовой акт, предоставляющий заинтересованной стороне какое-либо право или выгоду;

ж) **административный договор** - гражданско-правовой договор, заключенный административным органом с физическим или юридическим лицом, а также другим административным органом с целью осуществления публичных полномочий; (24.06.2005 N1801)

з) **заявление** - письменное требование, в установленном настоящим Кодексом порядке поданное стороной, заинтересованной в издании индивидуального административно-правового акта о приобретении права; (24.06.2005 N1801)

и) **административная жалоба** - письменное требование, в установленном настоящим Кодексом порядке поданное заинтересованной стороной в правомочный административный орган об объявлении недействительным, изменении изданного тем же или нижестоящим органом административно-правового акта или издании нового административно-правового акта с целью восстановления нарушенного права, либо осуществлении административным органом или воздержании от осуществления действия, не подразумевающего издания индивидуального административно-правового акта; (24.06.2005 N1801)

к) **административное производство** - деятельность административного органа в целях подготовки, издания и исполнения административно-правового акта, разрешения административной жалобы, а также подготовки, заключения или отмены административного договора; (24.06.2005 N1801)

л) **дискреционное полномочие** - полномочие, предоставляющее административному органу или должностному лицу свободу на основании соблюдения публичных и частных интересов избирать из нескольких соответствующих законодательству решений наиболее приемлемое;

м) **публичная информация** - официальный документ (в том числе – чертежи, макеты, планы, схемы, фотоснимки, электронная информация, видео- и аудиозаписи), то есть информация, хранящаяся в публичном учреждении, а также полученная, обработанная, созданная или направленная публичным учреждением или служащим в связи со служебной деятельностью а также проактивно опубликованная публичным учреждением; (25.05.2012. N6327)

н) **секретная информация** - хранящаяся в публичном учреждении, а также полученная, обработанная, созданная или направленная публичным учреждением или служащим в связи со служебной деятельностью информация, содержащая персональные данные, государственную или коммерческую тайну. (25.05.2012. N6327)

2. Если законом не установлено иное, терминам, приведенным в части первой настоящей статьи, другим правовым актом не может быть придано иное значение.



Статья 3. Сфера действия Кодекса

1. Действие настоящего Кодекса распространяется на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, а также лиц, в соответствии с настоящим Кодексом считающихся административными органами. (24.09.2009 N1698)
2. Действие настоящего Кодекса, за исключением главы III, не распространяется на деятельность следующих государственных органов (9.09.99 N2372)
 - а) Парламента Грузии; высших представительных органов Абхазской и Аджарской автономных республик;
 - б) совещательных органов при Президенте Грузии и Правительстве Грузии;(20.09.2013 N1263)
 - в) Народного Защитника Грузии;
 - г) органов судебной власти Грузии.
 - д) Высшего совета юстиции Грузии; (28.12.2007 N5671)
 - е) инспектора по защите персональных данных; (25.05.2012 N6327)
 - ж) дипломатические представительства и консульские учреждения Грузии за границей. (12.06.2012 N6439)
3. Действие настоящего Кодекса распространяется на деятельность указанных в части 2 настоящей статьи органов и должностных лиц этих органов, связанную с осуществлением административной функции.
4. Действие настоящего Кодекса не распространяется на деятельность органов исполнительной власти, связанную:
 - а) с уголовным преследованием лиц в связи с совершением преступления и производством по уголовному делу;
 - б) с оперативно-розыскной деятельностью;
 - в) с исполнением вынесенного судом и вступившего в законную силу решения;
 - в¹) с исполнением актов, предусмотренных Законом Грузии «Об исполнительных производствах; (15.07.2008 N228)
 - г) с принятием решения по военным вопросам, а также вопросам воинской дисциплины, если это не затрагивает прав и свобод лица, предоставленных ему Конституцией Грузии;
 - д) с назначением Президентом Грузии лиц на должности и освобождением от должностей, предусмотренных Конституцией Грузии, а также с осуществлением полномочий, определенных подпунктами «а» – «и» и «п» пункта первого и пунктами 2-4 статьи 73 Конституции Грузии;(20.09.2013 N1263)
 - е) с выполнением международных договоров и соглашений и осуществлением внешней политики.
5. Действие главы III настоящего Кодекса не распространяется на деятельность органов исполнительной власти, связанную с участием Грузинского государства в судопроизводстве и рассмотрении дел, осуществлявшемся в международных арбитражных, иностранных или международных судах до принятия ими окончательного решения. До принятия судом окончательного решения информация выдается в соответствии с судебными правилами, предусмотренными международным договором и соглашением Грузии или (и) настоящей частью. (21.07.2010 N 3511)

Статья 4. Равенство перед законом

1. Все равны перед законом и административными органами.
2. Не допускается ограничение законных прав и свобод, законных интересов какой-либо из сторон - участниц административно-правовых отношений или воспрепятствование их осуществлению, а также предоставление им не предусмотренного законодательством какого-либо преимущества либо принятие против какой-либо из сторон каких-либо дискриминационных мер.
3. В случае идентичности обстоятельств дела не допускается принятие в отношении различных лиц отличающихся друг от друга решений, за исключением оснований, предусмотренных законом.

Статья 5. Осуществление полномочий на основании закона

1. Административный орган не вправе осуществлять какое-либо деяние, противоречащее требованиям законодательства.
2. Издание административным органом административно-правового акта или деяние иного вида, влекущее ограничение предоставленных Конституцией Грузии, прав или свобод человека, допускается только в соответствии с главой второй Конституции Грузии, на основании правомочий, предоставленных законом или изданным на его основании подзаконным актом.
3. Изданный с превышением полномочий, административно-правовой акт, а также осуществленное деяние административного органа не



имеют юридической силы и должны быть объявлены недействительными. (2.03.01 N772)

4. Ненадлежащее исполнение служебных полномочий или превышение служебных полномочий должностными лицами административного органа влечет установленную законом ответственность.

Статья 6. Порядок осуществления дискреционного полномочия

1. Если административному органу для решения какого-либо вопроса предоставлено дискреционное полномочие, он обязан осуществлять это полномочие в пределах, установленных законом.
2. Административный орган обязан осуществлять дискреционное полномочие только в целях, для достижения которых ему предоставлено это полномочие.

Статья 7. Пропорциональность публичных и частных интересов

1. При осуществлении дискреционного полномочия не может издаваться административно-правовой акт, если вред, причиненный охраняемым законом правам и интересам лица, существенно превышает благо, для получения которого он был издан.
2. Меры, предусмотренные административно-правовым актом, изданным при осуществлении дискреционного полномочия, не могут повлечь необоснованного ограничения законных прав и интересов лица.

Статья 8. Беспристрастное разрешение дела

1. Административный орган обязан осуществлять свои полномочия беспристрастно.
2. В административном производстве не могут участвовать должностные лица, имеющие личный интерес либо при наличии иных обстоятельств могущие повлиять на разрешение дела.

Статья 9. Обещание административного органа (24.06.2005 N1801)

1. Обещание административного органа – письменный документ административного органа, удостоверяющий, что данное действие будет осуществлено, и это может стать основанием законного доверия заинтересованной стороны.
2. Законное доверие в отношении обещания административного органа не может существовать, если:
 - а) в его основу положено противозаконное обещание административного органа;
 - б) если ввиду изменения соответствующего нормативного акта лицо не может удовлетворять установленным требованиям;
 - в) если в его основу положено незаконное действие заинтересованной стороны.
3. Административный орган правомочен дать обещание об издании административно-правового акта только после представления своих соображений заинтересованными сторонами и письменного согласия административного органа, которое в соответствии с законодательством необходимо для издания обещанного административно-правового акта.
4. В отношении обещания, данного административным органом, применяются установленные законодательством правила обжалования индивидуального административно-правового акта.

Статья 10. Гласность

1. Все вправе знакомиться с имеющейся в административном органе публичной информацией, а также получать копии документов, если они не содержат государственной, профессиональной или коммерческой тайны либо персональных данных. (25.05.2012 N6327)
2. Порядок ознакомления с имеющейся в административном органе публичной информацией, а также получения копий документов определяется главой III настоящего Кодекса.
3. Административный орган обязан обеспечить публичное рассмотрение вопросов, если это предусматривается законом.

Статья 11. Секретность (2.03.2001 N772)

Участвующий в административном производстве публичный служащий не вправе разглашать или использовать во внеслужебных целях полученную или созданную в ходе административного производства секретную информацию. Ответственность за разглашение или использование информации такого вида наступает в порядке, определенном законом. Это не может стать основанием для отказа от исполнения обязанностей, предусмотренных статьями 10 настоящего Кодекса.



Статья 12. Право обращения в административный орган

1. Любое лицо вправе обратиться в административный орган для разрешения вопроса, отнесенного к компетенции этого последнего, который непосредственно и прямо затрагивает права и законные интересы лица.
2. Если законом не установлено иное, административный орган обязан рассмотреть заявление, поданное по вопросу, отнесенному к его полномочиям, и принять соответствующее решение.

Статья 13. Право заинтересованной стороны на представление своих соображений

1. Административный орган вправе рассматривать и разрешать вопросы только в случае, если заинтересованной стороне, права или законные интересы которой ограничиваются административно-правовым актом, дана возможность представить свои соображения. Исключения устанавливаются законом.
2. Лицо, указанное в части первой настоящей статьи, должно быть уведомлено об административном производстве, должно обеспечиваться также его участие в деле.

Статья 14. Язык административного производства

Языком административного производства является грузинский, а в Абхазии - также абхазский язык.

Статья 15. Исчисление сроков

При исчислении указанных в настоящем Кодексе сроков установленные трудовым законодательством Грузии праздничные и выходные дни не учитываются.

Глава II.

Общие положения о деятельности административных органов

Статья 16. Обязанность административных органов

оказывать взаимную помощь

1. Административный орган обязан в пределах своей компетенции и при помощи имеющихся у него средств оказывать необходимую правовую помощь другому административному органу на основании соответствующей письменной просьбы.
2. Правовой помощью не считается:
 - а) выполнение какой-либо просьбы вышестоящего или нижестоящего органа;
 - б) любое действие, обязанность выполнения которого возложена на административный орган законодательством.

Статья 17. Условие и пределы оказания правовой помощи

Административный орган правомочен обратиться к другому административному органу с просьбой об оказании правовой помощи, если:

- а) он не в состоянии самостоятельно осуществить действие в силу правовых или фактических причин;
- б) для выполнения действий он не имеет достаточных сведений о фактах, необходимых для выполнения действия, этими сведениями располагает соответствующий административный орган;
- в) документы или какие-либо иные доказательства, необходимые для разрешения вопроса, находятся в соответствующем административном органе;
- г) средства, необходимые для выполнения действия своими силами, существенно превышают расходы по оказанию правовой помощи другим административным органом.

Статья 18. Отказ в оказании правовой помощи



1. Административный орган правомочен не оказывать правовой помощи, если:

а) это выходит за пределы предоставленных ему законодательством полномочий;

б) оказание правовой помощи причиняет вред государственным интересам или интересам местного самоуправления либо осуществлению административным органом обязательств, возложенных законом. (24.09.2009 № 1698)

2. Если административный орган отказывается от оказания правовой помощи, он обязан в 3-дневный срок в письменной форме уведомить об этом административный орган, обратившийся к нему с просьбой.

3. Споры между административными органами об оказании правовой помощи разрешаются общим вышестоящим административным органом, а при отсутствии такового, – судом.

4. Иск предъявляется в суд только после получения соответствующим административным органом письменного отказа вышестоящего органа в оказании правовой помощи.

Статья 19. Возмещение расходов по оказанию правовой помощи

1. Административный орган, обращающийся с просьбой об оказании правовой помощи, обязан возместить необходимые для оказания правовой помощи расходы, если они превышают 50 лари.

2. Если предполагаемые расходы превышают размер, указанный в части первой настоящей статьи, административному органу должно быть сообщено об этом заранее.

Статья 20. Право официального удостоверения документа

1. Административный орган правомочен удостоверять копии изданных им или его нижестоящим органом административных актов или иных документов, если по содержанию подлинник и копии соответствуют друг другу.

2. Удостоверенные и выданные административным органом в соответствующем порядке копии документов имеют официальную силу и подтверждают идентичность подлиннику.

3. Не может быть удостоверен документ, содержание которого изменено или целостность которого нарушена.

4. При удостоверении документа составляется листок удостоверения, который должен включать следующие данные:

а) точное наименование документа;

б) удостоверение соответствия копии подлиннику;

в) время и место удостоверения;

г) подпись ответственного должностного лица, служебную печать.

5. Каждая страница удостоверенного документа должна быть скреплена служебной печатью и заверена подписью ответственного должностного лица.

6. Удостоверение административного акта или иного документа в установленном порядке должно быть зарегистрировано в административном органе.

Статья 21. Общественный эксперт

1. Общественными экспертами считаются физические или юридические лица, а также научно-консультативные (экспертные) органы, образованные административным органом в порядке, установленном законодательством. Экспертом считается также член общественного экспертного учреждения (2.03.2001 N772).

2. Административный орган обязан в предусмотренных законом случаях обратиться к экспертному учреждению или общественному эксперту за экспертным заключением.

3. Административный орган обязан предоставлять эксперту необходимую для экспертного заключения информацию.

4. Общественный эксперт обязан представить свое заключение в определенные законом или административным органом сроки.

5. Если законом не установлено иное, пропуск срока общественным экспертом не может препятствовать изданию административно-правового акта.

6. Личность эксперта, представляющего заключение по административно-правовому акту, указывается в обосновании административно-правового акта, за исключением случая, предусмотренного частью 7 настоящей статьи. (16.06.2017 N1046)

7. Информация о личности экспертов, обеспечивающих оценку проектов, представленных в рамках конкурса/конкурсов на финансирование



Статья 22. Представление заключения общественным экспертом

1. Общественный эксперт обязан беспристрастно и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности.
2. Общественный эксперт за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей несет ответственность в установленном законодательством порядке.

Статья 23. Соблюдение секретности информации(2.03.2001 N772)

Общественный эксперт обязан не разглашать секретную информацию, (2.03.2001 N772) ставшую ему известной при выполнении обязанностей. Это обязательство находится в силе и после прекращения общественным экспертом исполнения своих обязанностей.

Статья 24. Возмещение расходов

Общественному эксперту возмещаются все необходимые затраты, понесенные им при исполнении своих обязанностей. О необходимости произвести такие затраты административному органу должно быть сообщено заранее.

Статья 25. Юридическая сила экспертного заключения

Если законом не установлено иное, заключение общественного эксперта не является обязательным для административного органа. Отказ учитывать заключение эксперта должен быть обоснован.

Статья 26. Прекращение обязанностей общественного эксперта Общественного эксперта от выполнения обязанностей досрочно освобождает орган, принявший решение о его назначении, если эксперт:

- а) грубо нарушает возложенные на него обязанности;
- б) не удовлетворяет требований, предъявляемых для занятия этой должности;
- в) отказывается от дачи заключения личным заявлением.

Глава III.

Свобода информации

Статья 27. Разъяснение терминов

Использованные в настоящей главе термины в целях настоящей главы имеют следующие значения:

- а) публичное учреждение - административный орган, юридическое лицо частного права, финансируемое за счет средств государственного или местных бюджетов, в пределах такого финансирования (2.03.2001 N772);
- б) коллегиальное публичное учреждение - публичное учреждение, руководящий или совещательный орган которого состоит более чем из одного лица и решения в котором принимаются или подготавливаются совместно более чем одним лицом; (2.03.2001 N772);
- в) член коллегиального публичного учреждения - публичный служащий, (2.03.2001 N772) с правом голоса участвующий в принятии или подготовке решения коллегиальным публичным учреждением;
- г) должностное лицо - должностное лицо, определенное статьей 2 Закона Грузии «О несовместимости интересов и коррупции в публичном учреждении»; (21.12.2016 N159, ввести в действие с 1 июля 2017 года.)
- д) заседание - рассмотрение вопросов членами учреждения в целях принятия решения или подготовки этого решения от имени публичного учреждения;
- е) опубликование - в установленном законом порядке внесение публичной информации в публичный реестр и обеспечение доступности публичной информации для общества, а также проактивное опубликование информации; (25.05.2012 N6327)
- ж) база публичных данных - систематически собираемые, обрабатываемые и хранимые публичным учреждением или публичным служащим (2.03.01.N772) данные;
- з) (25.05.2012 N6327)



и) исполнительная привилегия - освобождение публичных учреждений и публичных служащих от исполнения обязанностей, предусмотренных настоящей главой;

к) неотложная необходимость - опасность нарушения законодательства или обстановка, когда в демократическом обществе создается реальная угроза для функционирования публичного учреждения (2.03.2001 N772);

л) проактивное опубликование – размещение публичным учреждением публичной информации, представляющей общественный интерес, на электронных ресурсах в порядке, установленном соответствующим подзаконным нормативным актом. (25.05.2012 N6327)

Статья 27¹. Персональные данные (25.05.2012 N6327)

Понятие персональных данных, отношения, связанные с их хранением и обработкой, регулируются Законом Грузии «О защите персональных данных»

Статья 27². Коммерческая тайна(2.03.2001 N772)

1. Коммерческая тайна - информация об имеющих коммерческую ценность планах, формулах, процессах, средствах или любая другая информация, которая используется для производства, изготовления, переработки товаров или оказания услуг или (и) является новшеством или значительным результатом технического творчества, а равно иная информация, разглашение которой может нанести вред конкурентоспособности лица.

2. Информация об административном органе не является коммерческой тайной.

3. Предоставляя информацию, лицо обязано указать, что данная информация составляет его коммерческую тайну. Публичное учреждение обязано в 10-дневный срок признать коммерческой тайной информацию, предусмотренную частью первой настоящей статьи, за исключением случаев, когда обязанность открытости информации установлена законом. Если, предоставляя информацию, публичное учреждение не признает эту информацию коммерческой тайной, оно принимает решение о ее открытости, о чем незамедлительно сообщает соответствующему лицу. Через 15 дней после принятия решения информация становится открытой, если лицо, собственностью которого является эта информация, до истечения указанного срока не обжаловало в вышестоящем административном органе, а в порядке, установленном процессуальным законодательством Грузии, - в суде принятое решение об открытости информации, о чем должно быть незамедлительно уведомлено публичное учреждение. (28.12.2007 N5671)

4. Любое лицо вправе обжаловать в вышестоящем административном органе, а в порядке, установленном процессуальным законодательством Грузии, - в суде вопрос отнесения информации к коммерческой тайне. (28.12.2007 N5671)

5. Публичное учреждение обязано внести в публичный реестр информацию об истребовании третьим лицом или публичным учреждением коммерческой тайны, дате требования, личности и адресе истребующего лица.

Статья 27³. Профессиональная тайна (25.05.2012 N6327)

К профессиональной тайне относится информация, составляющая персональные данные или коммерческую тайну других лиц и ставшая известной лицу в связи с исполнением им профессиональных обязанностей. Профессиональной тайной не может являться информация, не составляющая персональные данные или коммерческую тайну других лиц.

Статья 27⁴. Государственная тайна (14.03.2008 N5913).

Информация, отнесенная к государственной тайне, определяется законодательством Грузии о государственной тайне.

Статья 28. Доступность публичной информации (25.05.2012 N6327)

1. Публичная информация является открытой, за исключением предусмотренных законом случаев и персональных данных, информации, в установленном порядке отнесенной к государственной или коммерческой тайне.

2.Публичное учреждение обязано обеспечить проактивное опубликование публичной информации в порядке и на условиях, установленных соответствующим подзаконным нормативным актом. (25.05.2012 N6327)

Статья 29. Исполнительная привилегия

Личности иных публичных служащих (кроме государственно-политических должностных лиц) (2.03.2001 N772), участвующих в процессе подготовки решений должностным лицом, защищены от огласки исполнительной привилегией.



Статья 30. Решение о засекречивании публичной информации

Решение о засекречивании публичной информации может быть принято в случае, если закон устанавливает прямое требование ее защиты от разглашения, конкретные критерии охраны информации от разглашения и содержит исчерпывающий перечень информации, подлежащей содержанию в тайне.

Статья 31. Срок засекречивания публичной информации (2.03.2001 N772)

1. За исключением предусмотренных законом случаев, профессиональная и коммерческая информация засекречивается бессрочно. Коммерческая тайна должна быть объявлена открытой, если она более не представляет той ценности, ввиду которой была признана таковой. (25.05.2012 N6327)

2. Решение о засекречивании публичной информации, продлении его срока, вносится в публичный реестр.

Статья 32. Публичность заседаний

Каждое коллегиальное публичное учреждение обязано вести свои заседания открыто и публично, за исключением случаев, предусмотренных статьей 28 настоящего Кодекса.

Статья 33. Порядок опубликования секретной информации

После изъятия информации, отнесенной к тайне, любая выделяемая в разумных пределах часть секретной информации, а также протокола закрытого заседания коллегиального публичного учреждения должна быть опубликована. В этом случае при опубликовании информации указывается лицо, засекретившее информацию, основания отнесения информации к секретной и срок ее засекречивания (2.03.2001 N772)

Статья 34. Заседание коллегиального публичного учреждения (2.03.2001 N772)

1. Коллегиальное публичное учреждение обязано за неделю заранее публично объявить о предстоящем заседании, месте, времени его проведения и повестке дня, а при принятии соответствующего решения - также о его закрытии.

2. При неотложной необходимости коллегиальное публичное учреждение правомочно проводить заседание без соблюдения правил, предусмотренных частью первой настоящей статьи. В этом случае публичное учреждение обязано незамедлительно объявить о месте, времени проведения и повестке дня заседания, а при принятии соответствующего решения - также о его закрытии.

3. В случае проведения коллегиальным публичным учреждением заседания по неотложной необходимости или закрытия заседания учреждение обязано в 3-дневный срок после принятия решения разъяснить порядок обжалования принятого на заседании решения. Коллегиальное публичное учреждение должно внести в реестр результаты поименного голосования, состоявшегося для принятия решения о закрытии заседания, а также данные протокола заседания в порядке, предусмотренном статьей 33 настоящего Кодекса.

4. Иск о законности заседания, проведенного по неотложной необходимости, а равно закрытия заседания должен быть внесен в суд в месячный срок после проведения заседания коллегиального публичного учреждения. Проведение заседания коллегиального публичного учреждения в нарушение установленного законом порядка влечет объявление судом принятого на этом заседании решения недействительным.

Статья 35. Публичный реестр

Публичное учреждение обязано вносить имеющуюся в этом учреждении публичную информацию в публичный реестр. Указание на публичную информацию должно быть внесено в публичный реестр в 2-дневный срок после ее получения, создания, обработки или издания с указанием наименования, даты получения публичной информации, имени или наименования физического или юридического лица, публичного служащего (2.03.2001 N772), публичного учреждения, от которых поступила или (и) которым была направлена эта информация.

Статья 35¹. Единые автоматические средства управления в делопроизводстве (28.06.2017 N1109)

Административный орган правомочен в целях доступности делопроизводства и информации применять программное обеспечение и единые автоматические средства управления; получать, издавать или выдавать любую информацию или (и) документ с применением единых автоматических средств управления, если заинтересованным лицом не была выбрана иная форма получения информации, определенная настоящей главой. Административный орган правомочен хранить документ, а также выдавать любой созданный им или хранящийся у него документ в виде электронной копии. Данные могут вноситься в изданный или выданный административным органом документ с помощью механических или (и) электронных средств.

Статья 36. Обеспечение доступности публичной информации (25.05.2012 N6327)

Публичное учреждение обязано установить публичного служащего, ответственного за обеспечение доступности публичной информации и проактивное опубликование информации.



Статья 37. Требование публичной информации

1. Все имеют право требовать публичную информацию, независимо от ее физической формы и состояния хранения, и избирать форму получения публичной информации, если она существует в различных видах, а также знакомиться с информацией в подлиннике. При наличии угрозы повреждения подлинника публичное учреждение обязано обеспечить возможность ознакомления с ней под надзором или предоставить удостоверенную в соответствующем порядке копию. (2.03.2001 N772)

2. Для получения публичной информации лицо подает письменное заявление. В заявлении не обязательно указывать мотивы или цели истребования публичной информации. Заявитель, подавая заявление с требованием о выдаче коммерческой тайны других лиц, за исключением случаев, предусмотренных законом, представляет удостоверенное в нотариальном порядке или административным органом согласие соответствующего лица. (25.05.2012 N6327)

3. Публичная информация может быть истребована в электронной форме за счет электронных ресурсов публичного учреждения. (25.05.2012 N 6327)

4. *Стандарт истребования публичной информации в электронной форме утверждается соответствующими подзаконными нормативными актами.* (25.05.2012 N6327)

Статья 37¹. Доступность для публичного учреждения персональных данных и информации, отнесенной к коммерческой тайне (27.12.2005 N2542)

1. Публичное учреждение обязано на основании соответствующей письменной просьбы выдать другому публичному учреждению для сведения хранящиеся у него персональные данные или информацию, отнесенную к коммерческой тайне, необходимые публичному учреждению для решения вопроса, если оно представит письменное согласие лица, персональные данные или коммерческую тайну которого представляет соответствующая информация.

2. Указанное в части первой настоящей статьи письменное согласие считается выданным, если лицо в заявлении или каком-либо ином письменном документе выразит согласие на то, чтобы публичное учреждение, от которого оно требует решения вопроса, само запросило его персональные данные или информацию, отнесенную к коммерческой тайне, у соответствующего публичного учреждения.

3. Органы, выдающие или истребующие персональные данные других лиц или информацию, отнесенную к коммерческой тайне, обязаны соблюдать секретность указанных данных или информации.

Статья 38. Доступность копий публичной информации

Публичное учреждение обязано обеспечить доступность копий публичной информации. Не допускается установление какой-либо платы за выдачу публичной информации, за исключением возмещения суммы, необходимой для снятия копий.

Статья 39. (25.05.2012 N6327)

Статья 40. Выдача публичной информации (2.03.2001 N772)

1. Публичное учреждение обязано выдать публичную информацию, в том числе - публичную информацию, истребуемую в электронной форме, незамедлительно или не позднее 10 дней, если дача ответа на требование публичной информации требует: (25.05.2012 N6327)

а) поиска и обработки информации, имеющейся в его структурном подразделении, находящемся в другом населенном пункте или ином публичном учреждении;

б) поиска и обработки не связанных между собой отдельных значительных по объему документов;

в) консультации с его структурным подразделением, находящимся в другом населенном пункте, или иным публичным учреждением.

2. Если для выдачи публичной информации необходим 10-дневный срок, публичное учреждение обязано уведомить об этом заявителя в момент требования). (2.03.2001 N772)

3. Проактивное опубликование публичной информации не освобождает публичное учреждение в случае истребования той же или иной публичной информации от обязанности ее выдачи в установленном порядке. (25.05.2012 N6327)

Статья 41. Отказ в выдаче публичной информации

1. Об отказе публичного учреждения в выдаче публичной информации заявителю должно быть сообщено немедленно (2.03.2001 N772)

2. В случае отказа в выдаче публичной информации публичное учреждение обязано в 3-дневный срок после принятия решения разъяснить в письменной форме лицу его права и порядок обжалования, а равно указать структурное подразделение или публичное учреждение, с которым



проводились консультации по поводу принятия решения об отказе в выдаче информации. (2.03.2001 N772)

Статья 41¹. Решение о выдаче или отказе в выдаче

публичной информации (2.03.2001 N772)

В случае, предусмотренном частью 3 статьи 27² настоящего Кодекса, публичное учреждение принимает решение о выдаче или отказе в выдаче публичной информации по истечении сроков, указанных в данной статье.

Статья 42. Информация, засекречивание которой не допускается

Все вправе знать:

- а) информацию об окружающей среде, а также данные об опасности, угрожающей их жизни или здоровью;
- б) основные принципы и направления деятельности публичного учреждения;
- в) описание структуры, определение и распределение функций публичных служащих публичного учреждения, а также порядок принятия решений; (2.03.2001 N772)
- г) личности и служебный адрес государственных и публичных служащих публичного учреждения, которые занимают должности или которым поручаются засекречивание публичной информации или связи с общественностью и предоставление информации гражданам; (21.12.2016 N159, ввести в действие с 1 июля 2017 года.)
- д) результаты открытого голосования, проведенного с целью принятия решения в коллегиальном публичном учреждении;
- е) всю информацию, связанную с избранием лица на выборную должность;
- ж) аудиторские заключения и результаты ревизий деятельности публичного учреждения, а также судебные материалы по делам, в которых публичное учреждение является одной из сторон;
- з) наименование и местонахождение базы публичных данных, находящейся в ведении публичного учреждения, а также личность и служебный адрес лица, ответственного за базу публичных данных;
- и) цели сбора, обработки, хранения и распространения данных публичным учреждением, сферы и правовые основания их использования;
- к) о наличии или отсутствии их персональных данных в базе публичных данных, а также порядок ознакомления с ними, в том числе с процедурой, по которой производится идентификация лица, если лицо (его представитель) внесло требование об ознакомлении с данными о себе или о внесении в них изменений;
- л) категории лиц, которые по закону вправе знакомиться с персональными данными, имеющимися в базе публичных данных;
- м) состав, источники данных, имеющихся в базе публичных данных, и категории лиц, информация о которых собирается, обрабатывается и хранится;
- н) всю иную информацию, которая в предусмотренных законом случаях и в установленном порядке не признается государственной или коммерческой тайной или не представляет собой персональных данных. (25.05.2012 N6327)

Статья 43. (25.05.2012 N6327)

Статья 44. Секретность персональных данных (2.03.2001 N772)

1. Публичное учреждение обязано не разглашать персональные данные(25.05.2012 N6327) без согласия на то самого этого лица или в предусмотренных законом случаях - без обоснованного решения суда, за исключением персональных данных должностных лиц (а также выдвинутых на должность кандидатов).

2. (25.05.2012 N6327)

3. (25.05.2012 N6327)

Статья 45. (25.05.2012 N6327)

Статья 46. (25.05.2012 N6327)



Статья 47. Отмена или изменение решения. Возмещение вреда (21.12.2016 N159, ввести в действие с 1 июля 2017 года.)

1. Лицо вправе обращаться с требованием об отмене или изменении решения публичного учреждения, государственного служащего или публичного служащего в суд, а также требовать возмещения имущественного и неимущественного вреда:

- а) при отказе в выдаче публичной информации, полном или частичном закрытии заседания коллегиального публичного учреждения, а также засекречивании публичной информации;
- б) при создании и обработке недостоверной публичной информации;
- в) при нарушении публичным учреждением, государственным служащим или публичным служащим иных требований настоящей главы.

2. Бремя доказывания возлагается на ответчика – публичное учреждение, государственного служащего или публичного служащего.

Статья 48. Истребование судом засекреченной информации

Суд по ходатайствам сторон(2.03.2001 N772) вправе истребовать и рассмотреть засекреченную публичную информацию с целью изучения законности ее полного или частичного засекречивания. Суд вправе производить это рассмотрение в закрытом заседании.

Статья 49. Представление и опубликование отчета(20.09.2013 N1263)

Публичное учреждение 10 декабря каждого года обязано представлять отчет Парламенту Грузии, Президенту Грузии и Премьер-министру Грузии, а также публиковать отчет в Сакартвелос саканონмдебло мацне:

- а) о количестве поступивших в публичное учреждение требований о выдаче публичной информации, внесении поправок в публичную информацию и количестве принятых решений об отказе в удовлетворении требования;
- б) о количестве принятых решений об удовлетворении требований или об отказе в их удовлетворении, личности публичного служащего, принявшего решение, а также о принятых коллегиальным публичным учреждением решениях о закрытии своих заседаний;
- в) о сборе, обработке, хранении и передаче другим лицам баз публичных данных и персональных данных публичными учреждениями;
- г) о количестве нарушений требований настоящего Кодекса публичными служащими и наложении дисциплинарных взысканий на ответственных лиц;
- д) о законодательных актах, которыми руководствовалось публичное учреждение при отказе в выдаче публичной информации или закрытии заседаний коллегиального публичного учреждения;
- е) об обжаловании принятых решений об отказе в выдаче публичной информации;
- ж) о расходах, связанных с обработкой и выдачей информации публичным учреждением, а также с обжалованием принятых решений об отказе в выдаче публичной информации или принятых решений о закрытии заседаний коллегиального публичного учреждения, в том числе – о суммах, уплаченных в пользу сторон.

Статья 50. Открытость ранее существовавшей публичной информации (25.05.2012 N6327)

Предусмотренная статьями 28 и 29 настоящего Кодекса публичная информация, за исключением персональных данных, коммерческой и профессиональной тайны, является открытой, если она создана, направлена или получена до 28 октября 1990 года, в форме, исключающей идентификацию упомянутых в этой информации лиц в течение их жизни.

Глава IV.

Административно-правовой акт (2.03.2001 N772)

Статья 51. Форма индивидуального административно-правового акта(24.06.2005 N1801)

- 1. Индивидуальный административно-правовой акт издается в письменной или устной форме.
- 2. По требованию заинтересованной стороны, а также в случае, если индивидуальным административно-правовым актом ограничиваются законные права и интересы лица, а также в иных случаях, прямо предусмотренных законом, устный индивидуальный административно-правовой акт в 3-дневный срок после принятия подлежит изданию в письменной форме.
- 3. В отношении изданного в устной форме индивидуального административно-правового акта не распространяются требования статей 52-58 настоящего Кодекса. Письменный индивидуальный административно-правовой акт, изданный с использованием автоматических средств управления, может не удовлетворять требованиям подпункта «г» части первой статьи 52 настоящего Кодекса.



3. На индивидуальный административно-правовой акт, изданный в устной форме, не распространяются требования статей 52–58 настоящего Кодекса. Индивидуальный административно-правовой акт, изданный с применением автоматических средств управления, должен удовлетворять требованиям, установленным Законом Грузии «Об электронном документе и надежном электронном документе».(28.06.2017 N1109, **ввести в действие с 1 июля 2018 года.**)

Статья 52. Реквизиты индивидуального административно-правового акта(24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт должен включать:

- а) вид индивидуального административно-правового акта;
- б) наименование органа, издавшего индивидуальный административно-правовой акт;
- в) заглавие индивидуального административно-правового акта;
- г) фамилию, имя и подпись правомочного должностного лица;
- д) время и место издания;
- е) регистрационный номер, присвоенный органом, издавшим индивидуальный административно-правовой акт.

2. В изданном в письменной форме индивидуальном административно-правовом акте должны указываться: орган, в котором может обжаловаться индивидуальный административно-правовой акт, его адрес и срок подачи жалобы.

3. На индивидуальном административно-правовом акте, изданном государственным органом Грузии, должен быть изображен Государственный герб Грузии. На индивидуальном административно-правовом акте, изданном органом местного самоуправления, в случае наличия собственного герба изображается Малый Государственный герб Грузии (в верхнем углу слева от зрителя), а в случае отсутствия собственного герба – только Малый Государственный герб Грузии (в центре). (20.04.2010 N2947)

Статья 52¹. Реквизиты нормативного административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Каждый нормативный административно-правовой акт должен иметь следующие реквизиты:

- а) вид нормативного акта;
- б) заглавие нормативного акта;
- в) дату и место принятия (издания) нормативного акта (если в нормативный акт внесено изменение или дополнение, также дата их внесения);
- г) дату вступления нормативного акта в силу и срок действия акта (если он принят на определенный срок);
- д) подпись правомочного должностного лица;
- е) регистрационный номер, присвоенный органом, принявшим (издавшим) нормативный акт, а после внесения нормативных актов в государственный реестр – также государственный регистрационный код.

1¹. Нормативный административно-правовой акт должен удовлетворять требованиям, установленным законами Грузии «О нормативных актах» и «Об электронном документе и надежном электронном обслуживании». (28.06.2017 N1109, **ввести в действие с 1 июля 2018 года.**)

2. На нормативных актах высших государственных органов (должностных лиц) Грузии должны быть изображены Государственный герб Грузии, а на нормативных актах органов (должностных лиц) местного самоуправления - Малый Государственный герб Грузии и герб соответствующей самоуправляющейся единицы (при наличии такового). (20.04.2010 N2947)

Статья 53. Обоснование административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт, изданный в письменной форме, должен содержать письменное обоснование.

2. Обоснование предваряет резолютивную часть административно-правового акта.

3. В административно-правовом акте должны указываться законодательный или подзаконный нормативный акт либо его соответствующая норма, на основании которых был издан этот административно-правовой акт.

4. Если административный орган при издании административно-правового акта действовал в пределах дискреционного полномочия, в письменном обосновании указываются все фактические обстоятельства, имевшие существенное значение при издании административно-правового акта.

5. Административный орган неправомочен основывать свое решение на обстоятельствах, фактах, доказательствах или аргументах, не исследованных и не изученных в ходе административного производства.

6. Если законодательством для издания административно-правового акта предусматривается наличие экспертного заключения, в письменном обосновании указывается содержание этого заключения.



7. Изданный в письменной форме индивидуальный административно-правовой акт не требует обоснования, если:

- а) он издан на основании требования заинтересованной стороны и не ограничивает законных прав и интересов третьих лиц;
- б) заинтересованной стороне известны факты и правовые предпосылки, на основании которых издан данный индивидуальный административно-правовой акт;
- в) законом предусматривается возможность его издания без обоснования.

8. При издании письменного индивидуального административно-правового акта без обоснования в случае, не терпящем отлагательства, письменное обоснование подлежит обязательному изданию в недельный срок после издания индивидуального административно-правового акта.

Статья 54. Вступление индивидуального административно-правового акта в силу. (24.06.2005 N1801)

1. Если законодательством не определено иное, индивидуальный административно-правовой акт вступает в силу с ознакомлением с ним стороны в установленном законом порядке или в день опубликования.
2. В установленных законом случаях индивидуальный административно-правовой акт может вступить в силу и до опубликования или официального ознакомления с ним, если промедление может причинить существенный вред государственным или общественным интересам, пресечению или раскрытию преступления, а также правам или законным интересам лица.
3. Индивидуальный административно-правовой акт, направленный заинтересованной стороне по почте, вступает в силу не позднее 7-го дня после отправки, за исключением случая, когда индивидуальный административно-правовой акт заинтересованной стороной не был получен.
4. В случае возникновения спора, связанного с направлением индивидуального административно-правового акта, бремя доказывания возлагается на административный орган.

Статья 55. Опубликование индивидуального административно-правового акта(24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт публикуется в предусмотренных законом случаях.
2. Если индивидуальный административно-правовой акт касается более чем 50 лиц, официальное ознакомление с ним может быть заменено опубликованием. В таком случае индивидуальный административно-правовой акт вручается для ознакомления только заявителю, а если заявление подписывают несколько лиц, - лицу, подпись которого в заявлении стоит первой.

Статья 56. Порядок опубликования индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт подлежит опубликованию в официальном печатном органе соответствующего административного органа.
2. Если административный орган не имеет официального печатного органа, индивидуальный административно-правовой акт подлежит опубликованию в печатном органе, который распространяется на всей территории действия административного органа и издается не реже одного раза в неделю, или объявляется публично.
3. Административный орган обязан заранее определить порядок опубликования или публичного объявления индивидуального административно-правового акта, указанного в части 2 настоящей статьи.

Статья 57. Публичное объявление (24.06.2005 N1801)

Публичное объявление означает открытое вывешивание индивидуального административно-правового акта в общедоступном месте в административном органе. В случае необходимости индивидуальный административно-правовой акт публично объявляется также в другом публичном месте.

Статья 58. Порядок официального ознакомления с индивидуальным административно- правовым актом (24.06.2005 N1801)

1. Если законом не установлено иное, официальное ознакомление заинтересованной стороны с индивидуальным административно-правовым актом означает вручение или направление ей индивидуального административно-правового акта по почте.
2. Лицо в случае неполучения направленного ему по почте индивидуального административно-правового акта вправе получить его копию в административном органе. Какой-либо платеж за выдачу копии индивидуального административно-правового акта не взимается.

Статья 59. Исправление ошибок в индивидуальном административно-правовом акте(24.06.2005 N1801)



1. Административный орган правомочен исправить в изданном им индивидуальном административно-правовом акте технические, а также допущенные при расчетах ошибки.

2. Внесение в индивидуальный административно-правовой акт существенных поправок означает издание нового индивидуального административно-правового акта.

3. Исправление ошибок должно быть опубликовано или передано для официального ознакомления в том же порядке, который установлен для опубликования или ознакомления с индивидуальным административно-правовым актом.

Статья 60. Ничтожный административно-правовой акт (24.06.2005 N1801)

1. Административно-правовой акт считается ничтожным с момента издания, если:

- а) невозможно установить орган, издавший акт;
- б) он издан неправомочным органом или неправомочным лицом;
- в) его исполнение невозможно ввиду фактических причин;
- г) его исполнение повлечет совершение уголовного или административного правонарушения.

2. В отношении ничтожных актов не распространяются установленные настоящим Кодексом сроки обжалования административно-правовых актов. Орган, издавший административно-правовой акт, обязан по собственной инициативе или по требованию заинтересованной стороны признать административно-правовой акт ничтожным.

Статья 60¹. Признание административно-правового акта недействительным (24.06.2005 N1801)

1. Административно-правовой акт недействителен, если он противоречит закону или существенным образом нарушены другие установленные законодательством требования к его подготовке или изданию.

2. Существенным нарушением порядка подготовки или издания административно-правового акта считается издание административно-правового акта на заседании, проведенном с нарушением порядка, предусмотренного статьями 32 или 34 настоящего Кодекса или с нарушением предусмотренного законом вида административного производства, либо нарушение закона, при отсутствии которого по данному вопросу было бы принято иное решение.

3. Административно-правовой акт признается недействительным издавшим его административным органом, а в случае жалобы или иска – вышестоящим административным органом или судом.

4. Не допускается признание недействительным противозаконного правонаделяющего административно-правового акта при наличии в отношении административно-правового акта законного доверия заинтересованной стороны, кроме случаев, когда административно-правовой акт существенным образом нарушает государственные, общественные законные права и интересы или законные права и интересы других лиц.

5. Законное доверие заинтересованной стороны существует и в случае, если она на основании административно-правового акта осуществила действие юридического значения и признанием незаконного административно-правового акта недействительным ей причинен вред. Закон о доверии не существует, если в его основу положено незаконное деяние заинтересованной стороны.

6. Если правонаделяющий административно-правовой акт, нарушающий государственные, общественные законные права и интересы или законные права и интересы других лиц, был признан недействительным, при наличии обстоятельства, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, заинтересованной стороне на основе взаимного уравнивания частных и публичных интересов должен возмещаться имущественный вред, причиненный признанием административно-правового акта недействительным.

7. Административный орган или суд наряду с признанием административно-правового акта недействительным определяет правовые последствия прекращения действия административно-правового акта. Прекращение действия административно-правового акта может определяться:

- а) со дня его вступления в силу;
 - б) со дня его признания недействительным;
 - в) в дальнейшем, с указанием конкретной даты.
8. Административно-правовой акт признается недействительным в порядке, установленном для принятия административно-правового акта.

Статья 61. Объявление административно-правового акта утратившим силу

1. Право объявить административно-правовой акт утратившим силу имеет административный орган, издавший административно-правовой акт.

2. Административно-правовой орган не правомочен объявить утратившим силу изданный в соответствии с законом управомочивающий административно-правовой акт, за исключением случаев, если:

- а) это прямо указано в законе или изданном на его основании подзаконном акте вышестоящего органа;



б) в соответствии с законодательством это прямо указывается в административно-правовом акте;

в) заинтересованная сторона не выполнила установленного административно-правовым актом обязательства, невыполнение которого в соответствии с законодательством может стать основанием для объявления административно-правового акта утратившим силу;

г) отменен или изменен соответствующий нормативный акт, что лишает административный орган возможности издать такой административно-правовой акт, и действие административного акта может причинить значительный ущерб государственным или общественным интересам;

д) существуют вновь открывшееся или вновь выявленное обстоятельство, а также соответствующее научно-техническое открытие или изобретение, что лишает административный орган возможности издать такой административно-правовой акт, и действие административного акта может причинить значительный вред государственным или общественным интересам.

3. Административно-правовой акт объявляется утратившим силу в порядке, установленном для издания административно-правового акта.

4. В случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» части 2 настоящей статьи, заинтересованной стороне, которой был причинен вред, по ее требованию предоставляется возмещение, если она имела основание законного доверия в отношении действия административно-правового акта. В таком случае применяется часть 5 статьи 60 настоящего Кодекса (2.03.2001 № 772).

5. Размер возмещения вреда на основании паритета публичных и частных интересов устанавливает административный орган, объявивший административно-правовой акт утратившим силу.

6. Объявление утратившим силу означает прекращение действия административно-правового акта со дня его объявления утратившим силу. В случае объявления административно-правового акта утратившим силу по основанию, предусмотренному подпунктом «в» части второй настоящей статьи, может определяться отмена правовых последствий, возникших после его вступления в силу. (24.06.2005 N1801)

7. Объявление административно-правового акта утратившим силу не влечет отмены правовых последствий, возникших до его объявления утратившим силу.

Статья 62. Объявление части административно-правового акта недействительной или утратившей силу(2.03.2001 N772).

1. Объявление части административно-правового акта недействительной или утратившей силу должно производиться с соблюдением требований статей 60 и 61 настоящего Кодекса.

2. Объявление части административно-правового акта недействительной или утратившей силу не влечет объявления недействительными или утратившими силу иных частей административно-правового акта.

Статья 63. Внесение изменений и дополнений в административно-правовой акт(2.03.2001 N772).

1. Вносить изменения или дополнения в административно-правовой акт вправе издавший его административно-правовой орган. (2.03.2001 N772).

2. Изменения или дополнения в административно-правовой акт вносятся в порядке, установленном для подготовки и издания административно-правового акта. (2.03.2001 N772).

Статья 64. Возврат документа(24.06.2005 N1801)

После объявления административно-правового акта недействительным или утратившим силу уполномоченный административно-правовой орган может потребовать у лица возврата выданного на основании данного индивидуального административно-правового акта и удостоверяющего какое-либо право документа.

Глава V.

Административный договор (24.06.2005 N1801)

Статья 65. Правомочие административного органа по заключению административного договора (24.06.2005 N1801)

1. В случае, если законом не установлено иное, возникновение, изменение или прекращение административно-правовых отношений может осуществляться путем заключения административного договора. Административный орган правомочен регулировать конкретное административно-правовое отношение, полномочие по регулированию которого путем издания индивидуального административно-правового акта ему присвоено законом, путем заключения административного договора.

2. При заключении административным органом административного договора применяются нормы настоящего Кодекса и предусмотренные Гражданским кодексом Грузии дополнительные требования, касающиеся договоров.



Статья 65¹. Правомочие административного органа по заключению частноправового договора (24.06.2005 N1801)

1. В частноправовых отношениях административный орган действует как субъект гражданского права.
2. При заключении административным органом гражданско-правового договора применяются соответствующие нормы Гражданского кодекса Грузии.

Статья 66. Специальные требования, которым должен отвечать административный договор (24.06.2005 N1801)

1. При заключении административного договора административный орган действует только в пределах предоставленных ему законом полномочий.
2. Заключенный административным органом административный договор не должен противоречить Конституции и законодательству Грузии.
3. Не допускается нарушение административным договором указанных в главе второй Конституции Грузии прав и свобод человека.

Статья 67. Участие третьих лиц в заключении административного договора (24.06.2005 N1801)

1. Административный договор, ограничивающий права третьего лица или возлагающий на него какое-либо обязательство, может вступить в силу только после представления третьим лицом письменного согласия.
2. До заключения административного договора административный орган обязан уведомить об этом третье лицо, интересы которого он затрагивает.
3. Указанная в частях первой и 2 настоящей статьи заинтересованная сторона вправе представить собственные соображения до заключения административного договора.

Статья 68. Согласие другого административного органа (24.06.2005 N1801)

Административный договор, заключенный вместо издания административного акта, вступает в силу после получения письменного согласия административного органа, согласно законодательству необходимого для издания соответствующего административно-правового акта.

Статья 69. Форма административного договора (24.06.2005 N1801)

Если законом не установлено иное, административный договор может быть заключен только в письменной форме.

Статья 70. Объявление административного договора Недействительным (24.06.2005 N1801)

1. Объявление заключенного административным органом договора недействительным регулируется Гражданским кодексом Грузии.
2. Заключенный административным органом договор является недействительным также в случае объявления недействительным административно-правового акта, на основании которого заключен договор.

Статья 71. Изменение административного договора (24.06.2005 N1801)

1. При существенном изменении обстоятельств, причиняющем вред стороне или общественным интересам, сторона вправе потребовать от другой стороны согласия на изменение административного договора.
2. Если изменение, вносимое в договор, существенным образом противоречит содержанию договора, сторона правомочна потребовать отмены договора.

Глава VI

Общие положения об административном производстве.

Простое административное производство

Статья 72. Виды административного производства

1. Видами административного производства являются:



- а) простое административное производство;
- б) формальное административное производство;
- в) публичное административное производство.

2. Если законом не предусматривается применение административного производства другого вида, административный орган подготавливает индивидуальный административно-правовой акт в порядке простого административного производства. (24.06.2005 N1801)

3. При принятии административным органом решения (издании индивидуального административно-правового акта) по вопросу административного производства отдельное административное производство не начинается, если законом не предусмотрено иное. (24.06.2005 N1801)

Статья 73. Стороны административного производства

1. Сторонами административного производства могут являться административный орган, физическое или юридическое лицо.
2. Административное производство осуществляется уполномоченным административным органом.
3. Административное производство осуществляется на грузинском, а в Абхазии - также на абхазском языках.
4. Если заявление заинтересованной стороны или иной представленный ею документ составлены на негосударственном языке, заинтересованная сторона обязана в установленный административным органом срок представить удостоверенный в нотариальном порядке перевод заявления или документа.
5. Если законом установлен срок, в течение которого административный орган обязан выполнить определенное действие, течение этого срока начинается только с представлением перевода, в случае необходимости существования такового.
6. Если законом определен срок, в течение которого заинтересованная сторона обязана представить какое-либо заявление или документ, этот срок считается соблюденным и при представлении документа на негосударственном языке.
7. Административный орган правомочен устанавливать срок для перевода представленного документа, который не может быть меньше трех дней. Пропуск данного срока может стать основанием для отказа в рассмотрении заявления заинтересованной стороны.

Статья 74. Административная дееспособность

1. Если законом не установлено иное, в отношении дееспособности участвующего в административном производстве лица применяются статьи 12-16 Гражданского кодекса Грузии.
2. В ходе административного производства административный орган представляет ответственное должностное лицо или его официальный представитель.

Статья 75. Участники административного производства

В установленном настоящим Кодексом порядке в административном производстве вправе участвовать:

- а) заявитель;
- б) административный орган, правомочный принимать решение по указанному вопросу;
- в) лицо, которому законодательством предоставлено право участвовать в административном производстве;
- г) иной административный орган, в предусмотренных законодательством случаях;
- д) заинтересованная сторона.

Статья 76. Начало административного производства

1. Основаниями для начала административного производства являются: (24.06.2005 N1801)
 - а) заявление заинтересованного лица;
 - б) возложенное законодательством на административный орган обязательство - издание индивидуального административно-правового акта.
2. Административное производство в случаях, предусмотренных подпунктом «а» части первой настоящей статьи, начинается с момента регистрации заявления.



Статья 77. Подача заявления

1. Если законодательством не установлено иное, заявление должно быть подано в административный орган, правомочный разрешать поставленный в заявлении вопрос и издавать соответствующий индивидуальный административно-правовой акт. (24.06.2005 N1801)
2. Порядок подачи заявления и прилагаемых к нему документов или представления информации иного вида, если он не установлен законом либо изданным на его основании подзаконным актом, определяется положением о соответствующем административном органе.

Статья 78. Содержание заявления

1. Заявление должно быть составлено в письменной форме и включать:
 - а) наименование административного органа, в который обращается заявитель;
 - б) личность и адрес заявителя;
 - в) требование;
 - г) дату подачи заявления и подпись заявителя;
 - д) перечень прилагаемых к заявлению документов в случае их наличия.
2. К заявлению должны прилагаться все документы, обязанность представления которых возлагается на заявителя законом.
3. Заявитель вправе представить в соответствующий административный орган все иные документы, которые могут быть положены в основу издания требуемого заявителем индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)

Статья 79. Регистрация заявления

1. Административный орган обязан в установленном законодательством порядке зарегистрировать заявление в день принятия и проставить на нем дату и номер регистрации.
2. Административный орган обязан по требованию заявителя немедленно направить (вручить) ему подтверждение о регистрации заявления.

Статья 80. Перенаправление заявления уполномоченному на то административному органу

1. Если решение поставленного в заявлении вопроса относится к полномочиям другого административного органа, административный орган обязан не позднее 5 дней перенаправить заявление с прилагаемыми к нему документами уполномоченному на то административному органу. (2.03.2001 N772)
2. Если законом не установлено иное, при перенаправлении заявления уполномоченному на то государственному органу не допускается представление каких-либо соображений о разрешении поставленных в заявлении вопросов.
3. О перенаправлении заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному административному органу, с соответствующим обоснованием, в течение 2 дней в письменной форме сообщается заявителю.
4. Если решение указанного в заявлении вопроса подведомственно суду или установление уполномоченного административного органа невозможно, административный орган возвращает заявление заявителю с соответствующим обоснованием в течение 5 дней после его подачи.
5. Установленный законодательством для подачи заявления срок считается соблюденным и в том случае, если лицо в установленный законом срок подало заявление не в уполномоченный на то административный орган.

Статья 81. Недопустимость установления требований, не предусмотренных законом

1. Административный орган не правомочен требовать у заявителя представления каких-либо иных дополнительных документов или информации, кроме предусмотренных законом документов или информации.
2. Не допускается приостановление административного производства или отказ в рассмотрении заявления по указанному в части первой настоящей статьи основанию.

Статья 82. Порядок представления документов, содержащих коммерческую тайну или персональные данные (25.05.2012 N6327)

Заявитель правомочен требовать сохранения предоставленной информации, содержащей коммерческую тайну или персональные данные, если желает обеспечить секретность данной информации.



Статья 83. Представление дополнительной информации. Оставление заявления без рассмотрения

1. Административный орган в 3-дневный срок проверяет соответствие заявления требованиям статьи 78 настоящего Кодекса.
2. Если заявитель не представит административному органу каких-либо документов или иной информации, предусмотренных законом или изданным на его основании подзаконным актом, что является необходимым для разрешения дела, административный орган определяет заявителю срок, в течение которого он должен представить дополнительные документы или информацию.
3. Если законом не установлено иное, срок, определенный для представления дополнительных документов или иной информации, не может быть меньше 5 дней. Административный орган правомочен по требованию заявителя только один раз, но не более чем на 15 дней, продлить срок представления документов или иной информации.
4. Если законом не установлено иное, до представления дополнительных документов или иной информации течение срока рассмотрения заявления считается приостановленным.
5. Если в установленный срок заявитель не представит соответствующих документов или информации, административный орган правомочен вынести решение об оставлении заявления без рассмотрения.
6. Течение срока рассмотрения заявления возобновляется с представлением соответствующих документов или информации.

Статья 84. Участие других административных органов в административном производстве

1. Административный орган обязан в течение 3 дней после установления соответствия заявления требованиям статьи 78 направить копии заявления и прилагаемых к нему документов административному органу или общественному эксперту, которому законодательством предоставлено право участвовать в административном производстве. (2.03.2001 N772)
2. Если законодательством не установлен иной срок, административный орган или (и) общественный эксперт представляет заключение в двухнедельный срок.
3. Если законом не установлено иное, непредставление административным органом или (и) общественным экспертом заключения в определенный срок или представление отрицательного заключения не препятствует рассмотрению заявления и разрешению поставленных в нем вопросов.

Статья 85. Обязанность административных органов оказывать правовую помощь

Административный орган обязан разъяснить заинтересованной стороне ее права и обязанности, ознакомить с порядком рассмотрения заявления, видом и сроком производства, а также требованиями, которые должно удовлетворять заявление или жалоба, указать на допущенные в заявлении ошибки.

Статья 86. Право представительства

1. Все имеют право осуществлять отношения с административным органом через представителя, а также пользоваться помощью защитника.
2. Административный орган обязан потребовать у представителя документ, удостоверяющий его представительство.
3. Административный орган не правомочен требовать у заинтересованной стороны осуществлять отношения с административным органом через представителя, за исключением прямо предусмотренных законом случаев.

Статья 87. Представитель в административном производстве

1. Если заявитель или другая заинтересованная сторона назначила представителя, административный орган направляет ему все предназначенные для заинтересованной стороны документы.
2. Если законом не установлено иное, административный орган по всем вопросам административного производства обращается к представителю.
3. Заинтересованная сторона, представленная другим лицом, правомочна присутствовать при всех устных слушаниях.

Статья 88. Обязательность назначения представителя

1. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона, не имеющая в Грузии постоянного местожительства или зарегистрированная без указания адреса, обязана в 3-дневный срок после требования административного органа назначить представителем зарегистрированное в Грузии по определенному адресу дееспособное лицо, которому направляются все предназначенные для нее документы.
2. Если лицо не выполнит требования, указанного в части первой настоящей статьи, с административного органа снимается ответственность за ненаправление документа, и это не может стать основанием для объявления индивидуального административно-правового акта недействительным, за исключением установленных законом случаев. (24.06.2005 N1801)



Статья 89. Обязательное назначение представителя заявителем

1. Если заявление подано более чем 25 лицами, подписывающие заявление лица в установленный административным органом срок назначают одного представителя, правомочного осуществлять отношения с административным органом.
2. Представителем может быть назначено только физическое лицо.
3. В случае отказа представителя от осуществления своих полномочий административный орган дает заявителям срок для назначения нового представителя.

Статья 90. Назначение представителя по инициативе административного органа (24.06.2005 N1801)

Если предусмотренные в части первой статьи 89 настоящего Кодекса лица не назначают представителя в установленный административным органом срок, их представителем считается лицо, подписавшее заявление первым.

Статья 91. Возмещение расходов по административному Производству (2.03.2001 N772)

Каждая из сторон сама возмещает связанные с административным производством понесенные ею, по ее инициативе или в ее же пользу расходы.

Статья 92. Недопустимость участия в административном производстве

1. В административном производстве не может участвовать должностное лицо административного органа, которое:
 - а) само является заинтересованной стороной в деле;
 - б) является родственником участвующей в деле заинтересованной стороны или ее представителя;
 - в) является представителем участвующей в деле заинтересованной стороны;
 - г) являлось экспертом по данному вопросу;
 - д) состоит с участвующей в деле заинтересованной стороной в трудовых отношениях;
 - е) само или член семьи которого владеет акциями или долей в уставном капитале предприятия, являющегося заинтересованной стороной.
 - ж) является членом семьи участвующей в деле заинтересованной стороны или ее представителя (2.03.2001 N772)
2. В целях настоящего Кодекса родственниками считаются:
 - а) родственники по прямой линии (2.03.2001 N772)
 - б) супруг (супруга), сестры, братья и родственники супруга (супруги) по прямой линии;
 - в) сестры и братья прямых родственников по восходящей линии;
 - г) сестры и братья, их супруги и дети.
3. Должностное лицо обязано уведомить вышестоящее должностное лицо об обстоятельстве, указанном в части первой настоящей статьи, и самоотводе. Заявление о самоотводе рассматривается в порядке, установленном статьей 93 настоящего Кодекса.

Статья 93. Заявление об отводе

1. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона, считающая, что существуют основания для отвода должностного лица органа, участвующего в административном производстве, в соответствии со статьей 91 настоящего Кодекса вправе до издания индивидуального административно-правового акта заявить ему отвод в письменной форме. (24.06.2005 N1801)
2. Заявление об отводе должно быть обоснованным.
3. Заявление об отводе рассматривает и разрешает вопрос об отводе или самоотводе руководящее должностное лицо должностного лица, которому заявлен отвод, а в случае отсутствия такового - руководящее должностное лицо вышестоящего органа.
4. Вопрос об отводе должностного лица, входящего в состав коллегиального органа, разрешается коллегиальным органом без участия этого должностного лица.
5. В случае отвода или самоотвода полного состава коллегиального органа или того числа членов коллегиального органа, без которого данный



орган неправомошен принимать решение, а также в случае отвода или самоотвода должностного лица, у которого нет вышестоящего органа, индивидуальный административно-правовой акт издается назначенным в соответствии с законодательством для решения этого вопроса исполняющим его обязанности или независимым органом. (24.06.2005 N1801)

6. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона обязана подать заявление об отводе в течение 2 дней после начала административного производства или с момента, когда ей стало известно о факте или обстоятельстве, дающем основание для отвода. (2.03.2001 N772)

Статья 94. Срок в административном производстве. Восстановление пропущенного срока

1. При исчислении срока в административном производстве применяется порядок, установленный статьями 59-69 Гражданского процессуального кодекса Грузии.

2. Если заинтересованная сторона обязана соблюдать установленный срок, течение указанного срока начинается только со дня передачи заинтересованной стороне соответствующих документов или информации либо официального опубликования этой информации.

3. Пропущенный срок должен быть восстановлен, если заинтересованная сторона пропустила установленный законом или административным органом срок невиновно - ввиду действия непреодолимой силы, болезни, по вине административного органа или иным уважительным причинам.

4. Заинтересованная сторона обращается с письменным заявлением о восстановлении пропущенного срока в административный орган не позднее 15 дней после устранения обстоятельств, указанных в части 3 настоящей статьи. К заявлению должны прилагаться соответствующие документы и материалы, подтверждающие наличие уважительных оснований пропуска срока.

5. Административный орган рассматривает заявление о восстановлении пропущенного срока в 5-дневный срок.

6. Административный орган правомочен восстановить также пропущенный заинтересованной стороной по уважительной причине срок, установленный этим же административным органом, если это не запрещено законом и не причиняет вреда правам и законным интересам третьих лиц.

Статья 95. Участие заинтересованной стороны в административном производстве

1. Административный орган правомочен вовлечь заинтересованную сторону в административное производство на основании ее требования, а в определенных законом случаях обязан обеспечить ее участие в административном производстве. (24.06.2005 N1801)

2. Административный орган обязан уведомить заинтересованную сторону о начале административного производства, если индивидуальным административно-правовым актом может быть ухудшено ее правовое положение, и обеспечить ее участие в административном производстве. (24.06.2005 N1801)

3. Если законом не установлено иное, административный орган обязан включить в административное производство имеющее право участвовать в нем лицо на основании письменной просьбы этого последнего.

4. Если число лиц, имеющих право участвовать в административном производстве, превышает 50, административный орган правомочен вместо информирования каждого из них в отдельности опубликовать официальное сообщение об административном производстве.

5. Сообщение об административном производстве должно включать: (24.06.2005 N1801)

а) наименование и адрес административного органа, в котором ведется административное производство;

б) дату начала административного производства;

в) краткое описание предмета административного производства;

г) сведения о личности участвующих в производстве заинтересованных сторон;

д) срок издания индивидуального административно-правового акта.

6. В случаях, не терпящих отлагательства, когда промедление с изданием индивидуального административно-правового акта может причинить существенный вред публичным или частным интересам, административный орган правомочен принять обоснованное решение об издании индивидуального административно-правового акта без соблюдения требований частей первой и 2 настоящей статьи. (24.06.2005 N1801)

Статья 96. Исследование обстоятельств дела

1. Административный орган обязан в ходе административного производства исследовать все имеющие значение для дела обстоятельства и принять решение на основании оценки и сопоставления этих обстоятельств.

2. Не допускается, чтобы в основу издания индивидуального административно-правового акта были положены обстоятельства или факты, в установленном законом порядке не исследованные административным органом. (24.06.2005 N1801)

3. Административный орган не вправе без предварительного исследования заявить отказ от принятия заявления или ходатайства по относящемуся к его полномочиям вопросу на том основании, что это заявление или ходатайство является недопустимым или необоснованным.



4. Заинтересованная сторона обязана в установленном законодательством порядке сотрудничать с административным органом в ходе административного производства.

5. Заинтересованная сторона обязана явиться в административный орган и дать разъяснения только в прямо предусмотренных законом случаях.

Статья 97. Исследование доказательств в ходе административного производства

1. Исходя из обстоятельств дела административный орган правомочен:

- а) истребовать документы;
- б) собирать сведения;
- в) заслушать заинтересованные стороны;
- г) осмотреть место события или происшествия;
- д) назначить экспертизу;
- е) использовать необходимые документы и акты;
- ж) в целях собирания, исследования и оценки доказательств прибегать к иным предусмотренным законодательством мерам.

2. Свидетель или эксперт обязан давать разъяснения административному органу только в точно определенных законом случаях. Получение разъяснений производится в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Грузии.

Статья 98. Право заинтересованной стороны высказывать свое мнение

1. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона вправе представить доказательства, а также ходатайства с просьбой об исследовании доказательств.

2. Административный орган в 2-дневный срок принимает по ходатайству одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении ходатайства;
- б) об отказе в удовлетворении ходатайства.

Статья 99. Право ознакомления с материалами административного производства

1. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона вправе знакомиться с материалами административного производства, за исключением материалов, представляющих непосредственно связанную с подготовкой индивидуального административно-правового акта документацию внутриведомственного характера. (24.06.2005 N1801)

2. Если интерес ознакомления с документом превышает интерес соблюдения секретности, в случаях, предусмотренных законом, по решению суда заинтересованной стороне предоставляются для ознакомления и те материалы дела, которые содержат персональные данные, государственную или коммерческую тайну. (25.05.2012 № 6327)

3. Заинтересованная сторона знакомится с материалами административного производства в административном органе, осуществляющем административное производство.

4. В особых случаях заинтересованная сторона на основании письменной просьбы может ознакомиться с материалами административного производства в другом административном органе, а также дипломатическом представительстве или консульском учреждении Грузии, находящемся в другом государстве. (12.06.2012 N6439)

5. Участвующая в административном производстве заинтересованная сторона вправе требовать копии находящихся в административном производстве документов и других материалов. Копии материалов дела, содержащих персональные данные, государственную или коммерческую тайну, вручаются участвующей в административном производстве заинтересованной стороне только в предусмотренных законом случаях, по решению суда. (25.05.2012 N6327)

6. Не могут устанавливаться какие-либо платежи или создаваться иные препятствия для получения копий документов или других материалов, за снятие копий, а также их пересылку по почте, кроме возмещения необходимой суммы.

Статья 100. Принятие решения(24.06.2005 N1801)

1. Если законом или изданным на его основании актом не установлено иное, административный орган принимает решение об издании индивидуального административно-правового акта или отказе от его издания в месячный срок после подачи заявления.



2. Если законом не установлено иное, индивидуальный административно-правовой акт, не затрагивающий интересов третьих лиц, подлежит изданию в 15-дневный срок после подачи заявления.

3. Если для установления обстоятельств, имеющих существенное значение для дела, необходим срок, превышающий срок, предусмотренный законодательством для издания индивидуального административно-правового акта, административный орган, начиная административное производство, выносит решение об определении срока издания индивидуального административно-правового акта.

4. В случае, предусмотренном частью 3 настоящей статьи, общий срок издания индивидуального административно-правового акта не должен превышать 3 месяцев.

Статья 101. Представление заявителем своих соображений в случае отказа в издании индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Административный орган до издания индивидуального административно-правового акта об отказе в удовлетворении заявления обязан дать заявителю возможность представить собственное мнение об обстоятельствах отказа в удовлетворении заявления, если:

- а) отказ основывается на информации о заявителе;
- б) информация, на которой основан отказ, отличается от информации, представленной заявителем.

2. Требование части первой настоящей статьи не применяется, если заявитель уже представил свои соображения в связи с указанными обстоятельствами, а также в случаях, не терпящих отлагательства, когда промедление с изданием индивидуального административно-правового акта может причинить существенный вред публичному интересу. В таком случае административный орган обязан указать, какое именно неотложное обстоятельство существует.

Статья 102. Порядок повторной подачи заявления по одному и тому же вопросу

1. Заявление в связи с вопросом, по которому существует изданный административным органом индивидуальный административно-правовой акт об отказе в удовлетворении заявления, а также жалобы может быть подано только в случае, если фактическое или правовое положение, положенное в основу издания индивидуального административно-правового акта, изменилось в пользу заинтересованного лица, или при наличии вновь открывшихся или вновь выявленных обстоятельств (доказательств), обуславливающих издание более благоприятного для заявителя индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)

2. Если в заявлении не указываются вновь открывшиеся или вновь выявленные обстоятельства, административный орган, не рассматривая заявления, издает индивидуальный административно-правовой акт об отказе в удовлетворении заявления. В индивидуальном административно-правовом акте должен указываться правовой акт, на основании которого было отказано в удовлетворении заявления. (24.06.2005 N1801)

3. Заявление о возобновлении административного производства принимается только в случае, если в ходе административного производства эти обстоятельства или факты не были представлены не по вине заявителя.

Глава VII.

**Административное производство в коллегиальном
административном органе**

Статья 103. Порядок административного производствав коллегиальном административном органе

1. Если законом не установлено иное, административное производство в коллегиальном органе ведется в порядке, установленном главой VI настоящего Кодекса, и с учетом указанных в настоящей главе положений.

1¹. Если законом не установлено иное, при принятии нормативного административно-правового акта коллегиальным административным органом применяются правила, установленные для публичного административного производства. (22.10.2009 N1886)

1². В отношении принятия нормативного административно-правового акта коллегиальным административным органом распространяются правила, предусмотренные Конституцией Грузии, Законом Грузии «О нормативных актах», настоящим Кодексом, и иными законодательными, а также изданными на их основании подзаконными актами. (22.10.2009 N1886)

2. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, решение по заявлению, поданному в коллегиальный орган, принимается только коллегиальным административным органом. Исключением является право уполномоченного должностного лица коллегиального административного органа - перенаправить заявление в уполномоченный на то административный орган или вернуть его заявителю, если разрешение поставленных в нем вопросов не относится к полномочию коллегиального административного органа.

Статья 104. Порядок проведения заседания коллегиального органа

1. Заседание коллегиального административного органа открывает и объявляет закрытым руководящее должностное лицо этого органа, а в



случае его отсутствия - назначенный (избранный) в соответствии с законодательством председательствующий в заседании.

2. Председательствующий в заседании ведет заседание в соответствии с повесткой дня.

Статья 105. Кворум

1. На заседание коллегиального административного органа должны приглашаться все его члены.

2. Коллегиальный административный орган правомочен принимать решение, если на его заседании присутствует больше половины числа его членов, но не менее 3 членов.

3. Решение коллегиального административного органа считается принятым, если оно поддержано более чем половиной числа присутствующих на заседании членов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Статья 106. Протокол заседания коллегиального административного органа

1. На всех заседаниях коллегиального административного органа составляется протокол заседания, в котором должны указываться:

а) наименование коллегиального административного органа;

б) время и место заседания;

в) личности председательствующего в заседании и членов;

г) предмет рассмотрения;

д) результаты голосования;

е) принятое решение.

2. Протокол заседания подписывают председательствующий в заседании, а также секретарь заседания, если он участвовал в составлении протокола.

Статья 106¹. Начало административного производства по принятию нормативного административно-правового акта коллегиальным административным органом (22.10.2009 N1886)

1. Административное производство по принятию нормативного административно-правового акта коллегиальным административным органом начинается по решению этого же органа.

2. Решение о начале административного производства по принятию нормативного административно-правового акта принимается в письменной форме и является индивидуальным административно-правовым актом.

3. Административное производство по принятию нормативного административно-правового акта может быть начато на основании заявления физического или юридического лица, административного органа только в случаях, предусмотренных законом.

4. В отношении обжалования решения о начале административного производства применяется часть 4 статьи 177 настоящего Кодекса.

Статья 106². Опубликование проекта нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа (22.10.2009 N1886)

1. Проект нормативного административно-правового акта подлежит опубликованию в соответствии с правилами, предусмотренными статьями 55 и 56 настоящего Кодекса, или на веб-странице коллегиального административного органа.

2. Вместе с проектом нормативного административно-правового акта подлежит опубликованию справка об административном производстве.

3. В справке об административном производстве указываются:

а) наименование коллегиального административного органа, в котором ведется административное производство;

б) срок принятия нормативного административно-правового акта;

в) адрес коллегиального административного органа, куда могут быть представлены соображения;

г) срок представления соображений.

4. Если проект нормативного административно-правового акта велик по объему и коллегиальный административный орган не имеет собственной веб-страницы, коллегиальный административный орган правомочен опубликовать только справку об административном производстве в связи с принятием нормативного административно-правового акта. В таком случае в справке указываются наименование и



краткое содержание нормативного административно-правового акта.

Статья 106³. Представление заключения административными органами или общественным экспертом (22.10.2009 N1886)

1. Проект нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа должен быть направлен административным органам, к полномочиям которых относится урегулирование правовых отношений, предусмотренных этим нормативным административно-правовым актом или его частью, а также в случае, если это прямо предусмотрено законом или если закон требует представления этими административными органами заключений по такому нормативному административно-правовому акту.

2. Проект нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа должен быть направлен также общественному эксперту, если по закону представление им заключения является обязательным.

3. Административные органы, а также общественный эксперт, которым был направлен проект нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа, обязаны представить собственные заключения по проекту данного нормативного административно-правового акта в сроки, установленные законодательством Грузии или соответствующим коллегиальным административным органом, продолжительность которых не может быть меньше 10 дней.

4. Представленное другим административным органом заключение должно быть рассмотрено до окончания административного производства, и ответ ему должен быть дан в письменной форме.

5. Если законом не установлено иное, непредставление заключения в определенный срок другим административным органом или общественным экспертом не может препятствовать принятию нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа.

6. Не допускается принятие нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа без наличия заключения соответствующего административного органа, если наличие заключения обязательно по закону или изданному на его основании акту.

7. Если законом не установлено иное, отрицательное заключение не является препятствием для принятия нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа.

Статья 106⁴. Представление собственных соображений (22.10.2009 N1886)

1. Все имеют право представить собственные соображения по проекту нормативного административно-правового акта коллегиального административного органа.

2. Каждое соображение, касающееся проекта нормативного административно-правового акта, должно быть рассмотрено соответствующим коллегиальным административным органом. Давать на них ответ не обязательно.

3. Лицо правомочно при представлении собственных соображений не указывать свои имя и фамилию.

4. Коллегиальный административный орган в течение одного дня после регистрации направляет представленные соображения частных лиц другому соответствующему административному органу и общественному эксперту.

Статья 106⁵. Срок подготовки и принятия нормативного административно-правового акта (22.10.2009 N1886)

Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, срок подготовки и принятия нормативного административно-правового акта определяется решением коллегиального административного органа о начале административного производства по принятию нормативного административно-правового акта.

Глава VIII.

Формальное административное производство

Статья 107. Издание индивидуального административно-правового акта с применением формального административного производства (24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт издается на основании формального административного производства только в случае, если это прямо предусматривается законом.

2. Формальное административное производство ведется в порядке, установленном главой VI настоящего Кодекса, если законом не предусмотрено иное.

Статья 108. Участие заинтересованной стороны в формальном административном производстве



1. Если законом не установлено иное, административный орган уведомляет все заинтересованные стороны о начале формального административного производства и обеспечивает их участие в административном производстве.
2. Если законом не установлено иное, отказ заинтересованной стороны от принятия участия в административном производстве не приостанавливает формального административного производства.
3. Заинтересованной стороне должна быть дана возможность представить свои соображения или ходатайство в связи со всеми обстоятельствами административного производства.

Статья 109. Свидетель и эксперт в административном производстве

1. В ходе формального административного производства свидетель обязан дать показания, а эксперт - заключение.
2. (24.06.2005 N1801)
3. Заинтересованной стороне должна быть предоставлена возможность высказать свои соображения в связи с заключением эксперта или показаниями свидетеля.
4. Заинтересованная сторона вправе присутствовать при допросе свидетеля или эксперта, задавать им вопросы, знакомиться с письменным заключением эксперта, присутствовать при осмотре места происшествия.
5. Расходы по приглашению заинтересованной стороной свидетеля или эксперта возмещает заинтересованная сторона.

Статья 110. Устное слушание

1. Административный орган принимает решение только на основании проведения устного слушания.
2. Заинтересованные стороны должны быть уведомлены об устном слушании не менее чем за 7 дней до его проведения и приглашены для участия в устном слушании.
3. В приглашении указывается правомочие административного органа - рассмотреть и разрешить дело и без участия заинтересованной стороны, за исключением предусмотренных законом случаев.
4. Если число заинтересованных сторон превышает 50, административный орган правомочен пригласить заинтересованные стороны для участия в устном слушании путем опубликования сообщения в официальном печатном органе. В сообщении должны указываться вопрос, по поводу которого состоится устное слушание, наименование организующего слушание административного органа, основания начала административного производства, время и место устного слушания.
5. Устное слушание, как правило, не должно продолжаться дольше одного рабочего дня.

Статья 111. Порядок проведения устного слушания

1. Заседание в связи с устным слушанием является публичным. Председательствующий на заседании правомочен объявить заседание закрытым в целях обеспечения охраны персональных данных, государственной, коммерческой или профессиональной тайны. (25.05.2012 N 6327)
2. Заседание открывает и председательствует в нем уполномоченное должностное лицо административного органа.
3. Право участвовать в устном слушании имеют уполномоченное должностное лицо административного органа, представитель вышестоящего органа, заинтересованная сторона, приглашенные на рассмотрение эксперт, свидетели.
4. Председательствующий в заседании обязан обеспечить в устном слушании исследование имеющих значение для дела обстоятельств и предоставить присутствующей заинтересованной стороне право высказать собственное мнение по делу.
5. Заинтересованная сторона вправе заявить ходатайство в связи с обстоятельствами, имеющими значение для дела.
6. Соблюдение порядка в заседании обеспечивает председательствующий в заседании. Он правомочен предупредить, а в особых случаях - выдворить из зала лицо, нарушающее порядок.
7. Заседание может продолжаться и без участия выдворенного из зала лица.

Статья 112. Протокол заседания устного слушания

1. Во время заседания ведется протокол.
2. В протоколе заседания должны указываться:
 - а) наименование административного производства, по поводу которого организуется слушание;
 - б) наименование административного органа;



в) время и место рассмотрения;

г) личности председательствующего в заседании, участвующих в устном слушании заинтересованной стороны, эксперта, свидетелей;

д) предмет устного слушания, краткий обзор поданного заявления;

е) краткое описание показаний свидетелей и экспертов;

ж) описание результатов осмотра места происшествия.

3. Протокол заседания подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

4. Заинтересованная сторона вправе ознакомиться с протоколом и в 3-дневный срок после ознакомления с протоколом представить замечания по нему, указать на наличие в нем неверной или неполной информации. Если административный орган согласен с замечанием, он подтверждает его правильность, если же не согласен, издает индивидуальный административно-правовой акт об опровержении замечания. (24.06.2005

N1801)

Статья 113. Издание индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Если законом не установлен иной срок, индивидуальный административно-правовой акт издается в 5-дневный срок после устного слушания.

2. Индивидуальный административно-правовой акт вручается заинтересованной стороне в установленном настоящим Кодексом порядке.

Статья 114. Формальное административное производство осуществляемое коллегиальным органом (24.06.2005 N1801)

1. Если формальное административное производство ведется в коллегиальном органе, все члены коллегиального органа вправе поставить вопрос в связи с обстоятельствами дела.

2. В голосовании, проводимом в связи с принятием индивидуального административно-правового акта, вправе принимать участие только члены коллегиального органа, участвовавшие в устном слушании дела.

Глава IX.

Публичное административное производство

Статья 115. Издание административного акта с применением публичного административного производства. (24.06.2005 N1801)

1. Административный акт в порядке, установленном настоящей главой, издается только в том случае, если это прямо предусматривается законом.

2. При издании индивидуальных административно-правовых актов в связи с распоряжением государственной или муниципальной собственностью, лицензированием, выдачей природоохранных разрешений, стандартизацией и распределением телекоммуникационных частот применяются правила, установленные настоящей главой. (27.03.2009 N1139)

3. Административный акт по решению административного органа, в порядке, установленном настоящей главой, может издаваться и в случае, если он затрагивает интересы широкого круга лиц.

4. В случае, предусмотренном частью 3 настоящей статьи, решение принимает ответственное лицо административного органа с согласия вышестоящего административного органа (должностного лица). Если у административного органа нет вышестоящего административного органа, решение о начале публичного административного производства принимает ответственное должностное лицо данного административного органа.

5. Публичное административное производство ведется в порядке, установленном главой VI настоящего Кодекса, с учетом положений, указанных в настоящей главе, если законом не установлено иное.

Статья 116. Опубликование сообщения о представлении документов для публичного ознакомления

1. Административный орган обязан в установленном настоящим Кодексом порядке опубликовать сообщение о представлении документов для публичного ознакомления.

2. В сообщении должны указываться:

а) административный орган, в котором ведется административное производство, и его адрес. Если с материалами административного



производства можно ознакомиться и в другом административном органе, - наименование и адрес этого органа;

б) краткое содержание заявления или (и) решения административного органа о начале административного производства;

в) срок издания индивидуального административно-правового акта; (24.06.2005 N1801)

г) срок представления своих соображений.

Статья 117. Перечень документов, представляемых для публичного ознакомления

1. Для публичного ознакомления должны представляться:

а) заявление и прилагаемые к нему документы, а также решение административного органа о начале административного производства;

б) заключение или соображение, представленное в связи с данным заявлением в административный орган;

в) перечень документов, не представленных для публичного ознакомления.

2. Все имеют право беспрепятственно знакомиться с представленными для публичного ознакомления документами в административном органе, в котором ведется публичное административное производство. В предусмотренных законом случаях или обоснованным решением административного органа представление документов публичного административного производства для публичного ознакомления может производиться и в другом административном органе с согласия этого последнего.

3. Все имеют право требовать копии представленных для публичного ознакомления документов.

Статья 118. Порядок представления своих соображений

1. Все имеют право представить свои соображения в письменной форме в течение 20 дней со дня подачи заявления об издании индивидуального административно-правового акта или представления для публичного ознакомления проекта индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)

2. Лицо правомочно при представлении своих соображений не указывать свою личность. Это право должно указываться в сообщении о представлении документа для публичного ознакомления.

3. Административный орган обязан указать на документе дату его регистрации.

4. Административный орган в течение одного дня после регистрации направляет представленные частными лицами соображения в другой соответствующий административный орган и общественному эксперту.

Статья 119. Подготовка и представление для публичного ознакомления проекта индивидуального административно-правового акта(24.06.2005 N1801)

Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлен иной срок, административный орган обязан в течение месяца после регистрации заявления подготовить проект индивидуального административно-правового акта.

Статья 120. Устное слушание. Издание индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. В ходе административного производства должно состояться устное слушание, при котором применяются положения статей 110-112 настоящего Кодекса. Административный орган издает индивидуальный административно-правовой акт в 10-дневный срок после устного слушания.

2. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом предусматривается возможность отсрочки издания индивидуального административно-правового акта, административный орган заранее объявляет об отсрочке издания индивидуального административно-правового акта.

Статья 121. Опубликование индивидуального административно-правового акта(24.06.2005 N1801)

Индивидуальный административно-правовой акт, изданный на основании публичного административного производства, подлежит опубликованию в обязательном порядке.



**Глава XI. Порядок издания индивидуального
административно-правового акта независимым
органом (24.06.2005 N1801)**

Статья 158. Обязательность издания индивидуального административно-правового акта посредством независимого органа (24.06.2005 N1801)

1. Индивидуальный административно-правовой акт должен издаваться только независимым органом (обязательное мандатирование) в следующих случаях:
 - а) при выдаче концессии, если цена концессии превышает 250 000 лари;
 - б) при принятии решения о приватизации государственного (муниципального) имущества (предприятия), если его цена превышает 100 000 лари.
2. Законом может устанавливаться также обязательность издания независимым органом индивидуального административно-правового акта другого вида.
3. Независимый орган издает индивидуальный административно-правовой акт в порядке, установленном настоящим Кодексом для административного производства.
4. На независимый орган распространяются требования статей 8 и 92 настоящего Кодекса.

Статья 159. Назначение независимого органа

1. Независимый орган может состоять из одного или нескольких физических или юридических лиц, которые имеют соответствующую квалификацию и могут обеспечить беспристрастное разрешение вопроса.
2. Независимый орган на основании открытого тендера назначается административным органом, к компетенции которого относится разрешение указанного вопроса.

Статья 160. Назначение независимого органа Президентом Грузии и Премьер-министром Грузии (20.09.2013 N1263)

Президент Грузии и Премьер-министр Грузии правомочны для разрешения административной жалобы назначить независимый орган.

Статья 161. Недопустимость подачи административной жалобы (24.06.2005 N1801)

В отношении изданного независимым органом индивидуального административно-правового акта не допускается подача административной жалобы в вышестоящую инстанцию. Он может обжаловаться только в суде.

Глава XII.

Исполнение индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

Статья 162. Орган, уполномоченный исполнять индивидуальный административно-правовой акт (24.06.2005 N1801)

1. Если законодательством не установлено иное, индивидуальный административно-правовой акт исполняется издавшим его административным органом.
2. Исполнение индивидуального административно-правового акта по поручению издавшего индивидуальный административно-правовой акт органа может осуществляться также нижестоящим или иным административным органом. В этом случае применяются положения главы II настоящего Кодекса о взаимной помощи административных органов.
3. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, административный орган может делегировать полномочие исполнения индивидуального административно-правового акта как однократно, так и на определенный срок.
4. Право исполнения имеет только должностное лицо, на которое исполнение индивидуального административно-правового акта возлагается служебными обязанностями.
5. Лицо обязано иметь при себе удостоверение личности, подтверждающее соответствующее право, и предъявлять его по требованию лиц, в отношении которых осуществляется исполнение.



Статья 163. Порядок исполнения индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Ответственный за исполнение административный орган (должностное лицо) обязан осуществлять предоставленные ему законом полномочия только в пределах, необходимых для обеспечения исполнения индивидуального административно-правового акта.
2. Полномочия ответственного за исполнение административного органа (должностного лица) могут ограничиваться индивидуальным административно-правовым актом вышестоящего административного органа (должностного лица).

Статья 164. Обязательность исполнения требования уполномоченного административного органа

1. Все обязаны выполнять законные требования правомочного административного органа (должностного лица) в связи с исполнением индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)
2. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, лицо правомочно заявить отказ от исполнения требования, связанного с исполнением, если это противоречит возложенному на него законом обязательству или повлечет разглашение персональных данных, государственной, коммерческой или профессиональной тайны, обязанность соблюдения которой возложена на него законом. (25.05.2012 N6327)

Статья 165. Решение об обеспечении исполнения (24.06.2005 N1801)

1. Административный орган (должностное лицо) с целью исполнения индивидуального административно-правового акта может осуществить в отношении других лиц какое-либо предусмотренное законом действие только в случае издания решения об обеспечении исполнения.
2. В случае подачи заявления об обеспечении исполнения административный орган решает вопрос в 10-дневный срок. Решение об обеспечении исполнения является письменным и представляет собой индивидуальный административно-правовой акт.
3. Решение об обеспечении исполнения может содержаться в индивидуальном административно-правовом акте, подлежащем исполнению.
4. В решении об обеспечении исполнения должен указываться индивидуальный административно-правовой акт, во исполнение которого оно издано.
6. В случае невозможности применения одного средства обеспечения исполнения издается индивидуальный административно-правовой акт о применении другого средства исполнения.
7. В решении об обеспечении исполнения должны указываться размеры и порядок возмещения расходов. Административный орган правомочен в соответствии с осуществленными во исполнение индивидуального административно-правового акта действиями изменить в дальнейшем размер расходов.

Статья 166. Административное производство в связи с изданием решения об обеспечении исполнения

1. В отношении административного производства, связанного с изданием решения об обеспечении исполнения, не применяются установленные статьями 95 и 98 настоящего Кодекса требования.
2. В случаях, не терпящих отлагательства, когда создается угроза государственной или общественной безопасности, здоровью населения, жизни людей либо иным образом невозможно пресечь преступное деяние, решение об обеспечении исполнения может издаваться в устной форме.
3. Решение об обеспечении исполнения должно быть издано в письменной форме, в 3-дневный срок после осуществления меры по обеспечению исполнения, в соответствии с главой IV настоящего Кодекса.

Статья 167. Срок добровольного исполнения индивидуального административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Лицу, в отношении которого осуществляется средство обеспечения исполнения, должен предоставляться срок для добровольного исполнения индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)
2. Административный орган обязан точно определить, осуществление какого действия поручается лицу для исполнения индивидуального административно-правового акта. (24.06.2005 N1801)
3. Лицо правомочно исполнить соответствующее обязательство при помощи наиболее благоприятного для него средства.
4. В отношении лица, в течение установленного срока исполнившего обязательство, указанное в решении об обеспечении исполнения, мера обеспечения исполнения не применяется. В случае исполнения лицом соответствующего обязательства в установленный срок действие решения об исполнении прекращается (2.03.2001 N772).
5. В указанных в статье 166 настоящего Кодекса случаях, не терпящих отлагательства, срок может не определяться.

Статья 168. Возмещение расходов, связанных с исполнением (24.06.2005 N1801)



1. Если законом или изданным на его основании индивидуальным административно-правовым актом не установлено иное, расходы, связанные с исполнением индивидуального административно-правового акта, несет лицо, которому поручено исполнение индивидуального административно-правового акта.

2. Если лицу в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 167 настоящего Кодекса, не определен срок добровольного исполнения индивидуального административно-правового акта, расходы по исполнению несет соответственно государственный орган или орган местного самоуправления, за исключением случаев, когда неотложная необходимость была вызвана деянием лица, которое должно было исполнить индивидуальный административно-правовой акт. (24.09.2009 N1698)

Статья 169. Средства обеспечения исполнения. (24.06.2005 N1801)

1. Административный орган правомочен по истечении срока, данного лицу для добровольного исполнения индивидуального административно-правового акта, применить во исполнение индивидуального административно-правового акта одно из следующих средств обеспечения исполнения:

- а) поручение исполнения индивидуального административно-правового акта другому лицу;
- б) штраф;
- в) непосредственное принуждение.

2. Административный орган правомочен применить только средство обеспечения исполнения, предусмотренное в решении об обеспечении исполнения.

3. Административный орган правомочен избрать только средство обеспечения исполнения, которое обеспечит скорейшее исполнение индивидуального административно-правового акта с наименьшими затратами и не причинит вреда обществу и соответствующим лицам.

4. Применение средства обеспечения исполнения должно быть прекращено по исполнении индивидуального административно-правового акта.

Статья 170. Поручение исполнения индивидуального административно-правового акта другому лицу (24.06.2005 N1801)

1. Если индивидуальный административно-правовой акт может быть исполнен другим лицом, административный орган правомочен в порядке, установленном настоящим Кодексом и другими законодательными актами Грузии, поручить исполнение другому лицу.

2. Административный орган возмещает свои расходы, связанные с исполнением индивидуального административно-правового акта, за счет соответствующих физических или юридических лиц.

Статья 171. Обеспечение исполнения штрафом (24.06.2005 N1801)

1. Штраф как гражданско-правовое средство исполнения применяется в случае, когда исполнение индивидуального административно-правового акта может осуществляться только путем волеизъявления соответствующего лица.

2. Штраф как средство обеспечения исполнения может применяться также при наличии возможности поручения действия, связанного с исполнением другого индивидуального административно-правового акта.

3. Размер суммы штрафа должен определяться решением об обеспечении исполнения. Размер штрафа может определяться общей суммой или суммой за каждый день нарушения индивидуального административно-правового акта либо за каждое деяние, совершенное в нарушение индивидуального административно-правового акта.

4. Размер общей суммы штрафа не должен превышать 1000 лари с физического лица и 5000 лари - с юридического лица.

5. Сумма штрафа за каждый день нарушения индивидуального административно-правового акта или за каждое деяние, совершенное в нарушение индивидуального административно-правового акта, не должен превышать 50 лари с физического лица и 200 лари - с юридического лица.

6. Минимальный размер суммы штрафа - 5 лари.

7. Сумма штрафа зачисляется соответственно в государственный бюджет или бюджеты территориальных единиц.

Статья 172. Непосредственное принуждение

1. Если, несмотря на применение указанных в статьях 170 и 171 настоящего Кодекса средств обеспечения исполнения, индивидуальный административно-правовой акт не исполнен, ответственный за исполнение административный орган правомочен обеспечить исполнение индивидуального административно-правового акта путем непосредственного принуждения. (24.06.2005 N1801)

2. Непосредственное принуждение может также применяться в предусмотренных частью 2 статьи 166 настоящего Кодекса случаях.

3. Административный орган обязан применить средство непосредственного принуждения, предусмотренное законом или изданным на его



Статья 173. Исполнение в отношении государственных органов и органов местного самоуправления (24.09.2009 N1698)

Положения настоящей главы в связи с исполнением индивидуального административно-правового акта не распространяются на органы местного самоуправления.

Статья 174. Исполнение индивидуального административно-правового акта во время чрезвычайного или военного положения (24.06.2005 N1801)

Во время чрезвычайного или военного положения, а также в связи с исполнением полицией индивидуального административно-правового акта законом может устанавливаться порядок, отличающийся от установленного настоящим Кодексом.

Статья 175. Особый порядок исполнения индивидуального административно правового акта, связанного с взысканием денежной суммы (24.06.2005 N1801)

1. В отношении исполнения индивидуального административно-правового акта, связанного с взысканием денежной суммы, не применяются указанные в статье 169 настоящего Кодекса средства обеспечения исполнения.
2. Для исполнения индивидуального административно-правового акта, связанного с взысканием денежной суммы, необходимо решение соответствующего административного органа об обеспечении исполнения.
3. Если обязанное на основании индивидуального административно-правового акта лицо заявляет отказ от уплаты денежной суммы, административный орган правомочен принять решение об обеспечении исполнения, в соответствии с которым правомочное лицо возлагает на должника обязательство о зачислении причитающейся денежной суммы на счет административного органа.
4. Принудительное взыскание суммы с лица, наложение ареста на имущество производятся по исполнительному листу в порядке, установленном Законом Грузии «Об исполнительных производствах».

Статья 176. Обжалование решения об обеспечении Исполнения. (24.06.2005 N1801)

1. Решение об обеспечении исполнения обжалуется в установленном настоящим Кодексом порядке.
2. Если средство обеспечения и срок исполнения, избранные решением об обеспечении исполнения, непосредственно вытекают из индивидуального административно-правового акта, во исполнение которого оно было издано, оно может обжаловаться только вместе с соответствующим индивидуальным административно-правовым актом.

Глава XIII.

**Административное производство в
связи с административной жалобой**

Статья 177. Право обжалования административно-правового акта

1. Заинтересованная сторона вправе обжаловать изданный административным органом административно-правовой акт.
2. Нарушение административным органом установленного срока издания административно-правового акта считается отказом от издания административно-правового акта и обжалуется в порядке, установленном настоящей главой.
3. Деяние административного органа, не связанное с изданием административно-правового акта, обжалуется в порядке, установленном настоящей главой (2.03.2001 N772).
4. Отдельному обжалованию не подлежит решение административного органа, принятое по вопросу административного производства, за исключением случая, когда это прямо предусматривается законом или независимо от соответствующего административно-правового акта нарушает права или законные интересы лица. (2.03.2001 N772).

Статья 178. Уполномоченный административный орган, рассматривающий административную жалобу

1. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, административную жалобу рассматривает и разрешает административный орган, издавший административно-правовой акт, если там имеется вышестоящее должностное лицо издавшего административно-правовой акт должностного лица или структурного подразделения. (2.03.2001 № 772)



2. Жалобу, поданную на административно-правовой акт, изданный руководящим должностным лицом административного органа, рассматривает и разрешает вышестоящий административный орган (2.03.2001 N772).

3. Лицо может обратиться за защитой своих прав и свобод в суд в порядке, установленном Административно-процессуальным кодексом Грузии. (28.12.2007 N5671)

Статья 179. Административная жалоба

1. Административное производство в установленном настоящей главой порядке начинается только в случае подачи административной жалобы.
2. Административная жалоба должна быть составлена в письменной форме и отвечать требованиям настоящего Кодекса.

Статья 180. Срок обжалования административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

1. Административная жалоба должна быть подана в месячный срок со дня опубликования административно-правового акта или ознакомления с административно-правовым актом в официальном порядке, если законом не установлено иное.
2. Деяние административного органа должно быть обжаловано в месячный срок со дня, когда соответствующей заинтересованной стороне стало известно об осуществлении или воздержании от осуществления этого действия (2.03.2001 N772).
3. Срок обжалования не может устанавливаться в случае нарушения административным органом срока издания административно-правового акта.
4. В случае просрочки обжалования административно-правового акта срок подлежит восстановлению, если просрочка была допущена ввиду действия непреодолимой силы или по иной уважительной причине. (24.06.2005 N1801)

Статья 181. Содержание административной жалобы

1. В административной жалобе должны указываться:
 - а) наименование административного органа, в который подается административная жалоба;
 - б) личность и адрес подающего административную жалобу лица;
 - в) наименование административного органа, административно-правовой акт или действие которого обжалуется;
 - г) наименование обжалуемого административно-правового акта;
 - д) требование;
 - е) обязательства, на которых основано требование;
 - ж) перечень прилагаемых к административной жалобе документов, если к жалобе прилагаются какие-либо документы.
2. Если подавшему административную жалобу лицу вручен административно-правовой акт, к административной жалобе прилагается его копия.

Статья 182. Отказ в принятии или рассмотрении административной жалобы

1. Административный орган не рассматривает административную жалобу, если:
 - а) имеется судебное решение или определение об отказе истца от иска по тому же предмету спора, о признании иска ответчиком или утверждении мирового соглашения сторон;
 - б) в судебном производстве находится дело о споре между теми же сторонами, по тому же предмету и тому же основанию;
 - в) имеется решение этого или вышестоящего административного органа по тому же вопросу;
 - г) в вышестоящем административном органе ведется административное производство по той же административной жалобе;
 - д) **иск.** (20.03.2015 N3382)
 - е) административная жалоба подана неправомочным лицом;
 - ж) истек установленный законом срок подачи административной жалобы.
2. Административный орган обязан до вынесения решения об отказе в принятии или рассмотрении административной жалобы предоставить подавшему административную жалобу лицу возможность представить свои соображения по указанному вопросу. Административный орган принимает решение о принятии административной жалобы в 5-дневный срок. (2.03.2001 № 772)



Статья 183. Срок рассмотрения административной жалобы

1. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, уполномоченный административный орган обязан рассмотреть административную жалобу и принять соответствующее решение в месячный срок.
2. В предусмотренных законодательством случаях, если для установления обстоятельств, имеющих существенное значение для дела, необходим срок, превышающий срок, установленный законодательством для рассмотрения административной жалобы, административный орган правомочен вынести обоснованное решение о продлении срока рассмотрения административной жалобы.
3. Административный орган обязан принять указанное в части 2 настоящей статьи решение не позднее 7 дней после начала административного производства и об этом незамедлительно уведомить подавшее административную жалобу лицо.
4. Если законом или изданным на его основании административно-правовым актом не предусмотрено иное, срок рассмотрения административной жалобы может быть продлен не более чем на месяц.

Статья 184. Приостановление действия административно-правового акта при подаче административной жалобы

1. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, действие обжалованного акта приостанавливается с момента регистрации административной жалобы. Административный орган издает об этом индивидуальный административно-правовой акт. (24.06.2005 N1801)
2. Действие административно-правового акта не приостанавливается, если:
 - а) это повлечет увеличение расходов государственных органов или органов местного самоуправления; (24.09.2009 N1698)
 - б) он представляет собой административно-правовой акт полиции, принятый в связи с охраной общественного порядка;
 - в) он издан во время чрезвычайного или военного положения на основании соответствующего закона;
 - г) отсрочка исполнения повлечет значительный материальный ущерб или создаст серьезную угрозу общественному порядку или безопасности.
3. Решение о продлении действия административно-правового акта на основании части 2 настоящей статьи принимает издавший административно-правовой акт или его вышестоящий административный орган.
4. Решение указанного в части 3 настоящей статьи административного органа может быть обжаловано в суде в установленном законодательством порядке.
5. Заинтересованная сторона вправе в установленном законодательством порядке потребовать от суда продления действия приостановленного административно-правового акта.

Статья 185. Порядок рассмотрения административной жалобы

Если настоящей главой не установлено иное, при административном производстве в связи с административной жалобой применяются положения, предусмотренные главой VI настоящего Кодекса.

Статья 186. Рассмотрение и разрешение административной жалобы коллегиальным административным органом

При рассмотрении и разрешении административной жалобы коллегиальным административным органом также применяется порядок, установленный главой VII настоящего Кодекса.

Статья 187. Недопустимость участия должностного лица, издавшего обжалованный административно-правовой акт, в рассмотрении административной жалобы

Не допускается участие в разрешении административной жалобы лица, участвовавшего в подготовке или издании обжалованного административно-правового акта.

Статья 188. Право изменения или объявления административно-правового акта недействительным

1. Подача административной жалобы не приостанавливает права издавшего административно-правовой акт административного органа - изменить, объявить его утратившим силу или недействительным в установленном настоящим Кодексом порядке.
2. В случае изменения или объявления административно-правового акта недействительным административный орган обязан в течение 5 дней уведомить об этом административный орган, рассматривающий административную жалобу.



Статья 189. Обязательство по изданию административно-правового акта

1. Если административная жалоба подана в связи с нарушением срока, установленного для издания административно-правового акта, подача административной жалобы не приостанавливает обязательства соответствующего административного органа по изданию административно-правового акта, за исключением установленных законом случаев.
2. Если законом не установлено иное, в случае издания административно-правового акта соответствующим административным органом административное производство по административной жалобе в связи с неизданием индивидуального административно-правового акта подлежит прекращению. (24.06.2005 N1801)

Статья 190. Продление административного производства в случае изменения или отмены административно-правового акта

В случае изменения или объявления административно-правового акта утратившим силу административным органом, издавшим обжалованный административно-правовой акт, рассмотрение административной жалобы должно быть продолжено, если заинтересованная сторона потребует объявления административно-правового акта недействительным.

Статья 191. Отказ от административной жалобы

1. Лицо, подавшее административную жалобу, вправе отказаться от административной жалобы до вынесения решения административным органом.
2. Отказ от административной жалобы должен быть заявлен в письменной форме. Во время устного слушания заинтересованная сторона правомочна заявить отказ от административной жалобы также в устной форме.
3. Отказ от административной жалобы не приостанавливает ее рассмотрения, если нерассмотрение жалобы может повлечь ущемление или значительный вред государственным или общественным интересам. (2.03.2001 N772)

Статья 192. Право административного органа признать административную жалобу

1. Издавший обжалованный административно-правовой акт орган вправе признать административную жалобу, если это не противоречит законодательству.
2. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, рассматривающий административную жалобу административный орган вправе продлить административное производство независимо от признания административной жалобы органом, издавшим административно-правовой акт.

Статья 193. Объем административного производства, связанного с административной жалобой

1. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, рассматривающий административную жалобу административный орган рассматривает административную жалобу в пределах указанного в ней требования, а в предусмотренном законом случае может выйти за их рамки.
2. В случае невозможности принятия решения только в отношении обжалуемой части административно-правового акта рассматривающий административную жалобу орган с письменного согласия подавшего административную жалобу лица принимает решение в отношении административно-правового акта в целом, а в случае отказа этого лица - выносит решение об оставлении административной жалобы без рассмотрения, если это не противоречит закону.

Статья 194. Участие заинтересованной стороны в административном производстве в связи с административной жалобой

1. Административный орган обязан предоставить участвующей в административном производстве заинтересованной стороне возможность представления своего мнения.
2. Административный орган обязан в письменной форме уведомить о начале административного производства в связи с административной жалобой всех лиц, участвовавших в административном производстве, связанном с изданием обжалованного административно-правового акта, и обеспечить их участие в административном производстве.
3. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не установлено иное, отказ заинтересованной стороны представить свои соображения, дополнительную информацию или присутствовать при устном разбирательстве не приостанавливает административного производства в связи с административной жалобой.

Статья 195. Участие административного органа, вынесшего обжалованный административно-правовой акт, в административном производстве по административной жалобе



1. Рассматривающий административную жалобу административный орган в течение 5 дней после регистрации направляет копии административной жалобы и прилагаемых к ней документов административному органу, издавшему административно-правовой акт.

2. Орган, издавший обжалованный административно-правовой акт, обязан в течение 5 дней после получения копии административной жалобы представить рассматривающему административную жалобу органу все материалы административного производства, связанного с данным административно-правовым актом, и свое письменное заключение по административной жалобе.

3. Если законом не установлено иное, административный орган, издавший обжалованный административно-правовой акт, в административном производстве, связанном с административной жалобой, пользуется теми же правами, которые предоставлены участвующей в административном производстве заинтересованной стороне.

4. Орган, издавший обжалованный административно-правовой акт, должен быть представлен в административном производстве издавшим административно-правовой акт должностным лицом или иным правомочным лицом, а если административно-правовой акт издан коллегиальным органом, - руководящим лицом коллегиального органа.

5. Орган, издавший обжалованный административно-правовой акт, может быть представлен в административном производстве другим сотрудником только с согласия административного органа, рассматривающего административную жалобу.

Статья 196. Представление заинтересованными сторонами дополнительной информации

1. Если законом не установлено иное, подавшее административную жалобу лицо, а также другая заинтересованная сторона представляют свои соображения, а также связанные с делом дополнительные документы не позднее 5 дней до проведения устного заседания.

2. Административный орган обязан в письменной форме уведомить участников административного производства о дате проведения устного заседания не позднее 5 дней до его проведения.

Статья 197. Ознакомление с материалами административного производства

1. Участвующие в административном производстве стороны знакомятся с материалами административного дела в соответствии со статьей 99 настоящего Кодекса.

2. (2.03.2001 N772)

3. (2.03.2001 N772)

Статья 198. Порядок проведения устного слушания

1. Устное слушание проводится в порядке, установленном главой VIII настоящего Кодекса.

2. Участвующие в административном производстве стороны могут быть заслушаны в отсутствие друг друга, если это необходимо для предотвращения разглашения персональных данных, информации, отнесенной к государственной или коммерческой тайне, и если иным образом не представляется возможным установить обстоятельства, имеющие существенное значение для дела. (25.05.2012 N6327)

3. Обоснованное решение по указанному в части 2 настоящей статьи вопросу выносит административный орган по требованию заинтересованной стороны.

4. Если законом или изданным на его основании подзаконным актом не предусмотрено иное, заседание устного слушания является открытым. (2.03.2001 N772)

5. Заседание устного слушания является открытым, если административная жалоба подана на административно-правовой акт, изданный на основании публичного административного производства.

Статья 199. Рассмотрение и разрешение административной жалобы без проведения устного слушания

Административный орган правомочен рассматривать и разрешать административную жалобу без проведения устного слушания, если:

а) имеются основания для отказа в рассмотрении административной жалобы;

б) все участвующие в административном производстве заинтересованные стороны согласны на рассмотрение дела без проведения устного слушания.

2. Административный орган обязан в изданном в связи с административной жалобой административно-правовом акте указать основание отказа от проведения устного слушания.

Статья 200. Представление участвующей в деле заинтересованной стороной своих соображений после проведения устного слушания

Если после проведения устного слушания рассматривающему административную жалобу административному органу стало известно о новых



обстоятельствах, имеющих существенное значение для дела, об этом должны быть уведомлены участвующие в административном производстве заинтересованные стороны, и им должна предоставляться возможность представить свои соображения по данному вопросу.

Статья 201. Решение административного органа в связи с рассмотрением административной жалобы

1. Административный орган в результате рассмотрения административной жалобы выносит одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении административной жалобы;
- б) об отказе в удовлетворении административной жалобы;
- в) о частичном удовлетворении административной жалобы.

2. Если необходимо собрать дополнительные материалы по делу, административный орган выносит решение об отсрочке рассмотрения дела, о чем сообщается сторонам.

3. Административно-правовой акт, связанный с административной жалобой, с точки зрения его законности и целесообразности, проверяет административный орган.

4. Административный орган, рассматривающий административную жалобу, обязан проверить, удовлетворяет ли административно-правовой акт требование закона, предоставляющее подавшему административную жалобу лицу какое-либо право или преимущество.

Статья 202. Издание административно-правового акта в связи с административной жалобой (24.06.2005 N1801)

Принятое административным органом решение о рассмотрении административной жалобы является индивидуальным административно-правовым актом и должно удовлетворять установленным настоящим Кодексом требованиям к индивидуальному административно-правовому акту.

Статья 203. Изменение, объявление недействительным или утратившим силу обжалованного административно-правового акта. Издание нового административно-правового акта (24.06.2005 N1801)

Административный орган правомочен объявить недействительным или утратившим силу, а также изменить обжалованный административно-правовой акт.

Статья 204. Расходы по административному производству, связанному с рассмотрением административной жалобы

- 1. Не могут устанавливаться государственная пошлина или какой-либо платеж за рассмотрение административной жалобы. (2.03.2001 N772)
- 2. Каждая из сторон сама возмещает понесенные ею расходы по административному производству в связи с административной жалобой. (2.03.2001 N772)
- 3. В случае удовлетворения жалобы административный орган возмещает расходы участвующей в административном производстве стороны по найму адвоката или иного представителя только в случае неплатежеспособности участвующей в административном производстве стороны. (2.03.2001 N772)
- 4. (2.03.2001 N772)

Статья 205. (2.03.2001 N772)

Статья 206. (2.03.2001 № 772)

Глава XIV.

Ответственность административных органов

Статья 207. Применение Гражданского кодекса Грузии при возмещении вреда, причиненного административными органами

Если настоящим Кодексом не установлено иное, при возмещении вреда, причиненного административными органами, применяется порядок, установленный Гражданским кодексом Грузии.



Статья 208. Особый порядок ответственности государства или муниципалитета

(21.12.2016 N159, ввести в действие с 1 июля 2017 года.)

1. Ответственность за вред, причиненный государственными административными органами, а также их должностными лицами или иными государственными служащими или публичными служащими этих органов (кроме публичных служащих, определенных частью 2 настоящей статьи) при исполнении ими своих служебных обязанностей, несет государство.
2. Ответственность за вред, причиненный органами местного самоуправления, а также их должностными лицами или иными публичными служащими указанного органа при исполнении ими своих служебных обязанностей, несет муниципалитет.
3. Если частное лицо осуществляет какую-либо деятельность на основании делегирования или поручения государственного органа или органа местного самоуправления, ответственность за вред, причиненный при осуществлении этой деятельности, несет государство или муниципалитет.

Статья 209. Ответственность государственных органов или органов местного самоуправления за вред, причиненный законным административно-правовым актом (24.09.2009 N1698)

1. Если административно-правовым актом, изданным в целях общественной необходимости в соответствии с законодательством Грузии, вопреки принципу равенства причинен существенный вред только какому-либо частному лицу или какой-либо группе лиц, государственные органы или органы местного самоуправления обязаны возместить вред, причиненный этим административно-правовым актом.
2. Размер возмещения вреда определяется на основании оценки интересов публичных и частных лиц.

Глава XV. (22.10.2009 N1886)

Статья 210. (22.10.2009 N1886)

Статья 211. (22.10.2009 N1886)

Статья 212. (22.10.2009 N1886)

Статья 213. (22.10.2009 N1886)

Статья 214. (22.10.2009 N1886)

Статья 215. (22.10.2009 N1886)

Статья 216. (22.10.2009 N1886)

Статья 217. (22.10.2009 N1886)

Глава XVI.

Переходные положения

Статья 218. Организационные вопросы, связанные с вводом Кодекса в действие

1. В связи с введением настоящего Кодекса в действие Министерству юстиции Грузии до 15 ноября 1999 года подготовить проекты внесения изменений в соответствующие законодательные акты.
2. Не допускается объявление недействительным или утратившим силу уполномочивающего административного акта, изданного или



удостоверенного до ввода настоящего Кодекса в действие, если лицом на основании этого акта осуществлено какое-либо действие юридического значения, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» части первой статьи 60 и подпунктами «а», «б» и «в» части 2 статьи 61 настоящего Кодекса. (26.10.2001 N1138)

3. Действие части 2 настоящей статьи не распространяется на уполномочивающие административные акты, касающиеся незаконного и необоснованного имущества предусмотренных главой VII2 Административно-процессуального кодекса Грузии должностных лиц, членов их семей, их близких родственников или связанных с ними лиц, и принятые (изданные) с нарушением требований законодательства. (13.02.2004 N3299)

4. До 1 сентября 2013 года соответствующим органам (должностным лицам) обеспечить принятие (издание) подзаконных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частью 4 статьи 37 настоящего Кодекса. (25.05.2012 N6327)

Глава XVII.

Заключительные положения

Статья 219. Введение Кодекса в действие

Настоящий Кодекс ввести в действие с 1 января 2000 года.

Статья 220. Перечень законодательных актов, утративших силу в связи с введением настоящего Кодекса в действие

В связи с введением настоящего Кодекса в действие признать утратившими силу:

а) Закон Грузии «О порядке рассмотрения заявлений, жалоб и обращений в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях (независимо от их организационно-правовой формы)» от 24 декабря 1993 года;

б) (9.09.1999 N2372)

Президент Грузии

Эдуард Шеварднадзе

Тбилиси,

25 июня 1999 года

№ 2181-Пс

