

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Օ Ր Ե Ն Ք Ը

Ընդունված է 2004 թվականի փետրվարի 18-ին

ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ

Բ Ա Ժ Ի Ն Ի

ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

Հոդված 1. Օրենքի կարգավորման առարկան

Սույն օրենքը սահմանում է վարչարարության հիմունքները, կարգավորում է վարչական ակտեր ընդունելու, վարչական ակտերը, վարչական մարմինների գործողությունները և անգործությունը բողոքարկելու, վարչական ակտի կատարման, վարչական ծախսերի, ինչպես նաև վարչարարությանը հասցված վնասի հատուցման հետ կապված՝ վարչական մարմինների և ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց (այսուհետ՝ անձինք) միջև ծագած հարաբերությունները:

Հոդված 2. Օրենքի գործողության ոլորտը

1. Սույն օրենքի I և VII բաժինների գործողությունը տարածվում է վարչական մարմինների՝ հանրային իրավունքի բնագավառում իրականացվող ցանկացած գործունեության վրա:

2. Սույն օրենքի II-VI բաժինների գործողությունը տարածվում է վարչական մարմինների՝ վարչական ակտի ընդունմամբ ցանկացած եզրակալվող գործունեության վրա, իսկ սույն օրենքի IV-VI բաժինների գործողությունը տարածվում է նաև վարչական մարմինների այնպիսի գործողության և անգործության վրա, որոնք անձանց համար առաջացնում են փաստական հետևանքներ:

3. Անձանքին տեսակի վարչական վարույթների առանձնահատկությունները սահմանվում են օրենքներով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

4. Սույն օրենքի գործողությունը չի տարածվում դատավարական իրավունքի նորմերով կարգավորվող հարաբերությունների վրա:

(2-րդ հոդվածը լրաց., փոփ., խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 3. Հիմնական զսպարհներ

Սույն օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները.

1) **վարչական մարմիններ**՝ Հայաստանի Հանրապետության գործադիր իշխանության հանրապետական և տարածքային կառավարման, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններ՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության գործադիր իշխանության հանրապետական մարմիններ՝ Հայաստանի Հանրապետության մարմիններ և Հանրապետության ողջ տարածքում վարչարարություն իրականացնող պետական այլ մարմիններ.

բ) տարածքային կառավարման մարմիններ՝ մարզպետներ.

գ) տեղական ինքնակառավարման մարմիններ՝ համայնքի ավագանի և համայնքի ղեկավար, քաղաքապետ՝ քաղաքային համայնքում, գյուղապետ՝ գյուղական համայնքում:

Եթե վերը թվարկված մարմիններից բացի, վարչարարություն են իրականացնում պետական այլ մարմիններ, ապա սույն օրենքի իմաստով՝ դրանք նույնպես համարվում են վարչական մարմիններ.

2) **վարչարարություն**՝ վարչական մարմինների արտաքին ներգործություն ունեցող գործունեություն, որը եզրակալվում է վարչական կամ նորմատիվ ակտերի ընդունմամբ, ինչպես նաև գործողություն կամ անգործություն, որն անձանց համար առաջացնում է փաստական հետևանքներ:

(3-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն, 26.12.08 ՀՕ-19-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 2

ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ՍԿԶՐՈՒՆՔՆԵՐԸ

Հոդված 4. ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Վարչական մարմինները պարտավոր են հետևել օրենքների պահպանմանը:

2. Վարչական մարմինների լիազորությունները սահմանվում են օրենքով կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ իրավական այլ ակտերով:

Հոդված 5. ԶԱԿԱՆ ՊԱՆՈՒՅՑՆԵՐԸ ԶԱՐԿԱՆՎԵԼՈՒ ԱՐԳԵԼՔԸ

Վարչարարություն իրականացնելիս վարչական մարմիններին արգելվում է միայն ձևական պահանջների պահպանման նպատակով անձանց ծանրաբեռնել պարտականություններով կամ մերժել նրանց որևէ իրավունք տրամադրելով, եթե նրանց վրա դրված պարտականությունները բովանդակային առումով կատարված են:

Հոդված 6. ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆՈՒԹՅԱՆ

1. Հայեցողական լիազորություն օրենքով վարչական մարմին վերապահված իրավունք է՝ ընտրելու մի քանի հնարավոր իրավաչափ լուծումներից որևէ մեկը:

2. Հայեցողական լիազորություն իրականացնելիս վարչական մարմինը պարտավոր է առաջնորդվել մարդու և քաղաքացու՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ամրագրված իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության անհրաժեշտությամբ, նրանց իրավահավասարության, վարչարարության իրականացման համաչափության և կանաչակազմության արգելքի սկզբունքներով, ինչպես նաև հետապնդել օրենքով կանխորոշված այլ նպատակներ:

Հոդված 7. ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԳԵԼՔԸ

1. Վարչական մարմիններին արգելվում է անհավասար մոտեցում ցուցաբերել միատեսակ փաստական հանգամանքների նկատմամբ, եթե առկա չէ դրանց տարբերակման որևէ հիմք:

Վարչական մարմինները պարտավոր են անհատական մոտեցում ցուցաբերել էապես տարբեր փաստական հանգամանքների նկատմամբ:

2. Եթե վարչական մարմինը որևէ հայեցողական լիազորություն իրականացրել է որոշակի ձևով, ապա միանման դեպքերում հետագայում ևս պարտավոր է իր այդ հայեցողական լիազորություն իրականացնել նույն ձևով:

Վարչական մարմինն այդ սահմանափակումից կարող է հրաժարվել, եթե գերակա շահի առկայության պատճառով նա հետագայում մտադիր է մշտապես ընդունել մեկ այլ հայեցողական որոշում:

Հոդված 8. ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

Վարչարարությունը պետք է ուղղված լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով հետապնդվող նպատակին, և դրան հասնելու միջոցները պետք է լինեն պիտանի, անհրաժեշտ և չափավոր:

Հոդված 9. ԱՆՎՈՒՄԱՆՈՒՄԻ ՍԿԶՐՈՒՄՔ

1. Վարչական մարմիններն իրավունք չունեն անձանցից պահանջել կատարելու այնպիսի գործողություններ, որոնք արդեն իսկ կատարվել են այդ անձանց կողմից այլ գործողությունների շրջանակներում կամ էլ իրենց բովանդակությամբ ներառվում են կամ կարող են ներառվել այդ շրջանակներում:

2. Եթե անձանց կողմից վարչական մարմիններ ներկայացված փաստաթղթերը (տվյալները, տեղեկությունները) իրենց մեջ բովանդակային առունով ներառում են անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի բովանդակություն, ապա վերջիններս այլևս չեն կարող պահանջվել լրացուցիչ կամ առանձնացված ձևով:

3. Եթե վարչական մարմինների կողմից անձանց տրված թույլտվությունները բովանդակային առունով ներառում են այլ թույլտվություններ, ապա դրանք նույնպես համարվում են տրված:

(9-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 10. ՀԱՎԱՍՏԻՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՆԱԿԱՐԿԱԾՐ

1. Վարչական մարմնի կողմից քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ անձի ներկայացրած տվյալները, տեղեկությունները համարվում են հավաստի բոլոր դեպքերում, քանի դեռ վարչական մարմինը հավաքաձև չի ապացուցել:

Արգելվում է անձանցից պահանջել իրենց ներկայացրած տվյալները, տեղեկությունները հավաստող փաստաթղթեր կամ լրացուցիչ տեղեկություններ, եթե այդ պահանջը սահմանված չէ օրենքով:

Եթե վարչական մարմինը հիմնավոր կասկածներ ունի անձանց ներկայացրած տվյալների, տեղեկությունների իսկության վերաբերյալ, ապա ինքը պարտավոր է ինքնուրույն և իր հաշվին ձեռնարկել միջոցներ՝ դրանց իսկության մեջ հավաստիանալու համար:

2. Անձինք պատասխանատվություն են կրում վարչական մարմիններին կեղծ տվյալներ, տեղեկություններ ներկայացնելու համար:

Հոդված 11. ՏՆՏԵՍԱԿԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Վարչական մարմինն իր լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր է գործել այնպես, որպեսզի առանց իր լիազորությունների կատարմանը վնասելու՝ առավել սեղմ ժամկետում, առավել բարենպաստ արդյունքի հասնելու համար ապահովի իր տնօրինմանը հանձնված միջոցների առավել արդյունավետ օգտագործումը:

Հոդված 12. ԱՅԼ ՍԿԶՐՈՒՄՔՆԵՐ ԿԻՐԱՌԵԼԸ

Սույն գլխով սահմանված վարչարարության հիմնարար սկզբունքներն սպառիչ չեն և չեն կարող արգելք լինել վարչարարության այլ սկզբունքներ կիրառելու համար:

Գ Լ ՈՒ Ն 3

ԳՐՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱԿՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ, ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՓՈՒՍՈՁՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հոդված 13. ԳՐՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՋԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Անշարժ գույքի վերաբերող հարցերի լուծումը վերապահվում է այն վարչական մարմնի իրավասությանը, որի տարածքում գտնվում է տվյալ անշարժ գույքը:

2. Իրավաբանական անձին կամ անհատ ձեռնարկատիրոջը որևէ իրավունք տրամադրելը կամ նրա վրա որևէ պարտականություն դնելը վերապահվում է այն վարչական մարմնի իրավասությանը, որի տարածքում իր գործունեությունն իրականացնում է իրավաբանական անձը կամ անհատ ձեռնարկատերը:

3. Ֆիզիկական անձին վերաբերող հարցերի լուծումը վերապահվում է այն վարչական մարմնի իրավասությանը, որի տարածքում հաշվառված է կամ մշտապես կամ առավելապես բնակվում է տվյալ անձը:

4. Եթե որևէ հարցի լուծում վերապահված է միաժամանակ երկու և ավելի վարչական մարմինների իրավասությանը, ապա իրավասու է այն վարչական մարմինը, որին անձը դիմել է, կամ որի նախաձեռնությամբ պետք է լուծվի այդ հարցը:

5. Անմիջականորեն սպառնացող վտանգի կամ վնասի առաջացման դեպքում վարչական մարմինների անհապաղ լուծումը պահանջող հարցերը վերապահվում են այն վարչական մարմնի իրավասությանը, որի տարածքում առաջացել է այդ իրավիճակներով պայմանավորված գործողություններ կատարելու կամ որոշումներ ընդունելու անհրաժեշտությունը, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա այն վարչական մարմնի իրավասությանը, որի տարածքին հարում է այդ տարածքը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

6. Այլ օրենքներով գործերի տարածքային ենթակայության այլ կարգ սահմանված լինելու դեպքում գործում է այդ օրենքներով սահմանված կարգը:

Հոդված 14. ԳՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

Վարչական մարմիններին գործերի առարկայական ենթակայության հարցը լուծվում է այդ գործերում արծարծվող փաստական հանգամանքներին վերաբերող օրենքներով:

Հոդված 15. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՓՈՒՍԱՐԱՐՉ ՕՁՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Վարչական մարմինները պարտավոր են փոխադարձ օգնություն (այսուհետ՝ փոխօգնություն) տրամադրել միմյանց՝ իրենց լիազորություններն իրականացնելու համար:

Փոխօգնությունը տրամադրվում է փոխօգնություն հայցող վարչական մարմնի հայտի հիման վրա:

2. Փոխօգնություն չէ միմյանց նկատմամբ ենթակայության հարաբերությունների մեջ գտնվող վարչական մարմինների միջև օգնությունը:

Հոդված 16. ՓՈՒՍՈՁՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍԱՐ ԴԻՄԵԼԸ

Եթե փոխօգնություն կարող են տրամադրել մեկից ավելի վարչական մարմիններ, ապա հայցող վարչական մարմինը փոխօգնություն տրամադրելու համար պետք է դիմի այն վարչական մարմնին (հայցվող վարչական մարմին), որն իր կարծիքով առավել արդյունավետ և սեղմ ժամկետում կտրամադրի անհրաժեշտ փոխօգնությունը:

Հոդված 17. ՓՈՒՍՈՁՆՈՒԹՅՈՒՆ ԶՏՐԱՍԱՐԵԼՈՒ ՀԻՄՔԵՐԸ

1. Հայցվող վարչական մարմինն իրավունք չունի տրամադրելու փոխօգնությունը, եթե՝
ա) հայցվող վարչական մարմնի համար ակնհայտ է փոխօգնություն կարգով ձեռնարկվելիք միջոցների ոչ իրավաչափ լինելը.
բ) փոխօգնություն տրամադրելու համար անհրաժեշտ գործողությունների կատարումը չի մտնում հայցվող վարչական մարմնի իրավասության մեջ.գ) փոխօգնություն տրամադրելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տվյալները, տեղեկությունները) դասվում են օրենքով պահպանվող գաղտնիքների շարքին, և հայցող վարչական մարմնին դրանց տրամադրելը՝ նույնիսկ տրամադրման գաղտնիությունն ապահովող եղանակով, արգելվում է օրենքով:

2. Հայցվող վարչական մարմինն իրավունք ունի չտրամադրելու փոխօգնությունը, եթե՝
ա) որևէ այլ վարչական մարմին, քան ինքն է, փոխօգնությունը կարող է տրամադրել էապես ավելի նվազ ջանքերի գործադրմամբ.
բ) փոխօգնություն տրամադրելու համար պետք է գործադրի դրան ոչ համարժեք ջանքեր.
գ) փոխօգնության տրամադրումը կարող է էապես խոչընդոտել սեփական լիազորությունների իրականացմանը:

3. Հայցվող վարչական մարմինը փոխօգնության տրամադրումը չի կարող մերժել սույն հոդվածի 1-2-րդ մասերով չնախատեսված հիմքերով:

4. Եթե հայցվող վարչական մարմինը սույն հոդվածի 1-2-րդ մասերով նախատեսված որևէ հիմքով մերժում է փոխօգնության տրամադրումը, ապա նա այդ մասին պարտավոր է եռօրյա ժամկետում տեղեկացնել փոխօգնություն հայցած վարչական մարմին, որը մերժումը կարող է վիճարկել հայցվող վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմնում:

Վերադաս վարչական մարմինը սեղմ ժամկետում վերջնական որոշում է ընդունում փոխօգնությունը մերժելու վերաբերյալ վեճով: Վերադաս վարչական մարմինը, մերժումն անհիմն ճանաչելու դեպքում, հայցվող վարչական մարմնին հանձնարարում է անհապաղ տրամադրել փոխօգնությունը:

(17-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 18. ՓՈՒՏՈՒՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳՎ ՉԵՆՆԱՐԿՎՈՂ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՉԱՓՈՒԹՅՈՒՆ

1. Փոխօգնության կարգով կատարվելիք գործողության իրավաչափությունը որոշվում է հայցող վարչական մարմնին վերաբերող իրավական ակտերին համապատասխան, իսկ փոխօգնություն ցուցաբերելու իրավաչափությունը՝ հայցվող վարչական մարմնին վերաբերող իրավական ակտերին համապատասխան:

2. *(2-րդ մասն ուժը կորցրել է 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

3. Հայցող և հայցվող վարչական մարմինների հարաբերություններում հայցող վարչական մարմինը պատասխանատվություն է կրում փոխօգնության կարգով հայցվող միջոցների իրավաչափության համար: Հայցվող վարչական մարմինը պատասխանատվություն է կրում իր՝ փոխօգնության կարգով ձեռնարկած միջոցների իրավաչափության համար:

(18-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Ա Մ Ժ Ի Ն II

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 4

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 19. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՀԱՍՎԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

Վարչական վարույթը վարչական մարմնի՝ վարչական ակտ ընդունելուն ուղղված գործունեությունն է:

Հոդված 20. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՓՈՒԽԵՐԸ

1. Վարչական վարույթը բաղկացած է միմյանց փոխկապակցված՝ վարույթի հարուցման, ընթացիկ և եզրափակիչ փուլերից:
2. Վարչական վարույթը հարուցվում է անձի (անձանց) դիմումի կամ վարչական մարմնի նախաձեռնության հիման վրա (հարուցման փուլ):
3. Դիմումի կամ վարչական մարմնի նախաձեռնությանը համապատասխան իրականացվում են վարչական գործի քննարկման հետ կապված՝ սույն օրենքով նախատեսված գործառույթները (ընթացիկ փուլ):
4. Վարչական վարույթը եզրափակվում է վարչական ակտի ընդունմամբ (եզրափակիչ փուլ):
5. Անմիջական սպառնացող վտանգը կանխելու կամ արդեն իսկ առաջացած վտանգի հետևանքները վերացնելու, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում վարչական վարույթը կարող է սահմանափակվել միայն եզրափակիչ փուլով:

Հոդված 21. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿԻԾՆԵՐԸ

1. Վարչական վարույթի մասնակիցներն են (այսուհետ՝ վարույթի մասնակիցներ)՝
 - ա) վարչական ակտի հասցեատերը՝ այն անձը, ով դիմել է վարչական ակտ ընդունելու համար (դիմող), կամ այն անձը, ում նկատմամբ վարչական մարմինն իր նախաձեռնությամբ ընդունելու է վարչական ակտ:
 - բ) երրորդ անձինք՝ այն անձինք, որոնց իրավունքները կամ օրինական շահերը կարող են շոշափվել վարույթի արդյունքում ընդունվելիք վարչական ակտով:
 2. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետում նշված վարույթի մասնակիցները վարչական վարույթում ներգրավվում են իրենց դիմումի համաձայն կամ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ:
- (21-րդ հոդվածը փոխ., լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

Հոդված 22. ԱՅԼ ԱՆՁԻՆՔ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՈՒՄ

Վարչական վարույթում կարող են հանդես գալ նաև այլ անձինք՝ վկաներ, փորձագետներ, թարգմանիչներ, ինչպես նաև պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ այլ մարմիններ) ներկայացուցիչներ:

Հոդված 23. ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՈՒՄ

1. Վարչական վարույթում վարույթի մասնակիցները կարող են մասնակցել ինքնուրույն, իրենց ներկայացուցիչների միջոցով կամ նրանց հետ միասին:
2. Վարչական վարույթում որպես վարույթի մասնակիցների ներկայացուցիչներ կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով լիազորված անձինք, այդ թվում՝ փաստաբաններ:
- Վարույթի անգործունակ մասնակիցներին վարչական վարույթում ներկայացնում են նրանց՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված օրինական ներկայացուցիչները:
3. Լիազորված անձինք կամ օրինական ներկայացուցիչները վարչական մարմնի պահանջով պարտավոր են ներկայացնել լիազորագիր կամ օրինական ներկայացուցիչ լինելը հաստատող փաստաթուղթ:
- Լիազորագրի համար նուտարական վավերացում չի պահանջվում:
4. Լիազորագրի գործողությունն օրենքով սահմանված դեպքերում դադարելիս վարչական վարույթ իրականացնող մարմինն այդ մասին պետք է գրավոր տեղեկացվի լիազորողի կամ լիազորված անձի միջոցով:
5. Վկան, փորձագետը, թարգմանիչը և այլ մարմինների ներկայացուցիչները վարչական վարույթում կարող են հանդես գալ միայն անմիջականորեն:

Հոդված 24. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԳԱՇՏՈՆԱՏԱՐ ԱՆՁԻ ԿՈՒՄԻՏԵ ԳՈՐԾԸ ՔՆՆԱՐԿԵԼՈՒ Ե ԼՈՒԾԵԼՈՒ ԱՆՀԱՄԻՆՈՒԹՅՈՒՆ

- Վարչական մարմնի պաշտոնատար անձն իրավունք չունի քննարկելու և լուծելու գործը, եթե նա՝
- ա) վարույթի մասնակից է:
 - բ) վարույթի մասնակիցներից որևէ մեկի ներկայացուցիչն է:
 - գ) աշխատում է վարույթի մասնակիցներից որևէ մեկի մոտ:
 - դ) վարույթի մասնակիցներից որևէ մեկի կամ նրա ներկայացուցչի ազգականն է՝ զավակը, ծնողը, հարազատ հայրը կամ մայրը, եղբայրը կամ քույրը կամ նրանց զավակը, հորեղբայրը կամ հորաքույրը կամ նրանց զավակը, մորեղբայրը կամ մորաքույրը կամ նրանց զավակը, ամուսինը (ընդ որում, ամուսնալուծության փաստը սույն կետով նախատեսված հիմքը բացառող հանգամանք չէ), փեսան, հարսը, ամուսնու ծնողները կամ նրանց զավակը կամ եղբայրը կամ քույրն է:
 - ե) նախկինում մասնակցել է տվյալ գործի քննարկմանը:
- (24-րդ հոդվածը խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

Հոդված 25. ԲԱՑԱՐԿ ՀԱՅՏՆԵԼՈՒ ՀԻՄՔԵՐԸ Ե ՎԱՐԳԸ

1. Վարույթի մասնակիցները կարող են գրավոր բացարկ հայտնել վարչական վարույթն իրականացնող պաշտոնատար անձին, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում կոլեգիալ կազմով վարչական վարույթ իրականացնելիս՝ կոլեգիալ կազմի ցանկացած անդամի, եթե՝

- ա) առկա է սույն օրենքի 24-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը.
 - բ) մինչև գործի քննարկման ավարտը, տվյալ պաշտոնատար անձը կամ կոլեգիալ կազմի անդամը հրապարակայնորեն արտահայտվել է գործի հնարավոր ելքի մասին կամ գնահատական է տվել գործի փաստական հանգամանքներին կամ, մինչև ապացույցների հետազոտումը, կանխավ գնահատական է տվել դրանցից որևէ մեկին.
 - գ) տվյալ պաշտոնատար անձը կամ կոլեգիալ կազմի անդամը երբևէ գործել է ի շահ վարույթի մասնակիցներից որևէ մեկի.
 - դ) առկա են այլ հանգամանքներ, որոնք վկայում են գործի ելքով՝ տվյալ պաշտոնատար անձի կամ կոլեգիալ կազմի անդամի ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն շահագրգռված լինելու մասին կամ կասկած են հարուցում տվյալ գործի առնչությամբ նրա անաչառության նկատմամբ:
2. Բացարկը կարող է հայտնվել մինչև վարչական վարույթն ավարտվելը՝ վարույթի այն փուլում, երբ բացարկ հայտնողին հայտնի է դառնում սույն հոդվածով սահմանված որևէ հիմքի առկայությունը:
3. Սույն պաշտոնատար անձին կրկին հայտնված բացարկը կարող է քննարկվել, եթե դրանում մատնանշված են նոր հիմքեր կամ նոր փաստեր:
4. Բացարկի վերաբերյալ որոշումը պետք է ընդունվի ոչ ուշ, քան բացարկ հայտնելու օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- Բացարկի վերաբերյալ վերջնական որոշումն ընդունում է այն պաշտոնատար անձի անմիջական ղեկավարը, ում նկատմամբ բացարկ է հայտնվել, իսկ կոլեգիալ կազմով վարչական վարույթ իրականացվելու դեպքում՝ համապատասխան կոլեգիալ մարմինը՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Այդ դեպքում քվեարկությունը չի մասնակցում կոլեգիալ կազմի այն անդամը, ում դեմ բացարկ է հայտնվել:
- Վարչական մարմնի ղեկավարին հայտնված բացարկի վերաբերյալ որոշումն ընդունում է ղեկավարն ինքը:
- Վարչական մարմնի ղեկավարին հայտնված բացարկի ընդունման դեպքում ղեկավարի փոխարեն վարչական վարույթն իրականացնում է նրա տեղակալը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ ղեկավարին փոխարինելու լիազորություն ունեցող պաշտոնատար այլ անձ:

Հոդված 26. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅՆ ԻՐԱՎԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏՈՍԱՏԱՐ ԱՆՁԻ ԻՆՔՆԱԲԱՑՄԱՐԿ

1. Սույն օրենքի 24-րդ հոդվածով և 25-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված որևէ հիմքի առկայության դեպքում վարչական մարմնի ղեկավարը, վարչական վարույթ իրականացնող պաշտոնատար անձը (եթե վարչական վարույթն իրականացնում է կոլեգիալ մարմինը, ապա կոլեգիալ մարմնի անդամը) պարտավոր է անհապաղ ինքնաբացարկ հայտնել:
- Վարչական մարմնի ղեկավարին ինքնաբացարկի դեպքում նրա փոխարեն վարչական վարույթն իրականացնում է օրենքով նշված պաշտոնատար անձը, իսկ օրենքով համապատասխան պաշտոնատար անձ նշված չլինելու դեպքում՝ ինքնաբացարկ հայտնած ղեկավարի տեղակալը, վերջինիս բացակայության դեպքում՝ ղեկավարին փոխարինելու լիազորություն ունեցող պաշտոնատար այլ անձ:
- Եթե ինքնաբացարկ է հայտնել վարչական վարույթն իրականացնող պաշտոնատար անձը, ապա եռօրյա ժամկետում վարչական մարմնի ղեկավարի կողմից նա փոխարինվում է իրավասու այլ անձով:
- Եթե ինքնաբացարկ է հայտնել կոլեգիալ մարմնի անդամը, ապա այդ մարմինը վարույթն իրականացնում է կոլեգիալ կազմի մնացած անդամների մասնակցությամբ:
2. Ինքնաբացարկը հայտնվում է գրավոր: Դա պետք է պատճառաբանված լինի: Ինքնաբացարկի պատճենը պատշաճ ձևով ուղարկվում է վարույթի մասնակիցներին՝ ի գիտություն:
3. Եթե սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված անձանց ինքնաբացարկ հայտնելու հիմքը հայտնի է դարձել գործի վարույթն սկսվելուց հետո, ապա նրանք պետք է ինքնաբացարկ հայտնեն վարույթի այն փուլում, երբ ի հայտ է եկել համապատասխան հիմքը՝ պահպանելով սույն օրենքի 25-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջը:

Հոդված 27. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅԻ ԻՐԱՎԱՆԱՑՄԱՆ ԼԵՁՈՒՄ

1. Վարչական վարույթն իրականացվում, և վարչական ակտն ընդունվում է հայերենով:
2. Հայաստանի Հանրապետությունում ազգային փոքրամասնությունների լեզուներին տիրապետող անձինք, օրենքով սահմանված կարգով կամ Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, վարչական վարույթի իրականացման համար դիմումը և դրան կից փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել համապատասխան փոքրամասնության լեզվով: Այդ դեպքում վարչական մարմինը կարող է պահանջել ներկայացնել փաստաթղթերի թարգմանությունները հայերենով:
3. Վարչական վարույթի իրականացման հետ կապված փաստաթղթերը կազմվում են, և ամբողջ գործավարությունն իրականացվում է հայերենով:
- Եթե վարույթի մասնակիցները փաստաթղթեր են ներկայացրել այլ լեզվով, ապա վարչական մարմնի պահանջով նրանք պարտավոր են ներկայացնել նաև դրանց՝ օրենքով սահմանված կարգով կատարված հայերեն թարգմանությունները:
4. Վարչական վարույթի իրականացման ընթացքում թույլատրվում է վարույթի մասնակիցների կողմից օտար լեզուների օգտագործումը: Սակայն այդ անձինք պարտավոր են իրենց ներկայացրած թարգմանչի միջոցով ապահովել հայերեն թարգմանություն, եթե վարչական մարմինն այդպիսի թարգմանություն ապահովելու հնարավորություն չունի:
- (27-րդ հոդվածը փոփ., խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

Հոդված 28. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐԸ ՎԱՐԵԼ և ՀԱՇՎԱԿԵԼ

1. Վարչական վարույթ հարուցելու պահից վարչական մարմինը կազմում է առանձին գործ, որում պահվում են տվյալ վարույթին առնչվող բոլոր փաստաթղթերը, այդ թվում՝ վարույթի արդյունքում ընդունված վարչական ակտը (դրա հաստատված պատճենը): Վարչական մարմինը միաժամանակ վարում է վարչական գործերի ժամանակագրական և առարկայական հաշվառման գրանցամատյաններ, ինչպես նաև առանձին գրանցամատյան՝ վարչական վարույթի արդյունքում ընդունված վարչական ակտերի հաշվառման համար:
2. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերի և դրանց հաշվառման գրանցամատյանների, ինչպես նաև վարչական ակտերի հաշվառման գրանցամատյանի վարման կարգն ու պայմանները սահմանում է վարչական մարմինը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած օրինակելի կարգի հիման վրա:
3. Վարչական վարույթի վերաբերյալ գործերը պահպանվում են օրենսդրությամբ սահմանված գործավարության կանոններին համապատասխան և օրենքով սահմանված կարգով ենթակա են արխիվ հանձնվելու:
4. Բանավոր և այլ ձևի վարչական ակտեր ընդունելու վերաբերյալ գործավարություն և հաշվառում չի իրականացվում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
- (28-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

Հոդված 29. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅՈՒՄ ԱՐՉԱՏԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱԶՄԵԼ

1. Եթե գործի քննարկումը կատարվում է վարույթի մասնակիցների, վկաների, փորձագետի, այլ մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ, ապա վարչական մարմինն արձանագրում է քննարկումները:
2. Արձանագրությունը պետք է պարունակի՝
- ա) վարույթն իրականացնող վարչական մարմնի անվանումը.
 - բ) վարույթն իրականացնելու վայրը, տարին, ամիսը և ամսաթիվը.
 - գ) սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված անձանց անունը և ազգանունը՝ տվյալ գործում նրանց կարգավիճակի (դիմող, երրորդ անձ, վկա և այլն) նշմամբ.
 - դ) քննարկվող հարցի բովանդակությունը.
 - ե) վարույթի մասնակիցների և վարույթում հանդես եկող այլ անձանց ելույթների համառոտ շարադրանքը.
 - զ) ընդունված որոշման եզրափակիչ մասը: Արձանագրությունը կարող է պարունակել նաև լրացուցիչ տեղեկություններ:
3. Եթե քննարկումը կատարվել է ընդմիջումներով, ապա պետք է նշվեն նաև ընդմիջման վերաբերյալ տեղեկությունները: Մի քանի քննարկումներ անցկացնելու դեպքում դրանցից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ կազմվում է առանձին արձանագրություն: Արձանագրությանը կարող են կցվել հավելվածներ, այդ թվում՝ գործում առկա բոլոր փաստաթղթերի ցանկը՝ ըստ դրանք ներկայացրած վարույթի մասնակիցների:

Գ Լ ՈՒ Մ 5

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅԻ ՀԱՐՈՒՅՄԱՆ ՓՈՒԼ

Հոդված 30. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅ ՀԱՐՈՒՅՑԵԼՈՒ ՀՄՔԵՐԸ և ՎԱՐՈՒՅՅ ՀԱՐՈՒՅՑԵԼ

1. Վարչական վարույթ հարուցելու հիմքերն են՝
ա) անձի դիմումը, բողոքը.
բ) վարչական մարմնի նախաձեռնությունը:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը համարվում է հարուցված՝ համապատասխան դիմումը կամ բողոքը վարչական մարմնում ստանալու օրվանից, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դիմումը կամ բողոքը, սույն օրենքի 33-րդ հոդվածի համաձայն, վերահասցեագրվել է ըստ իրավասու վարչական մարմինների կամ վերադարձվել է դիմողին (բողոք բերողին):
3. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը հարուցվում է այն գործողության (գործողությունների) սկսման օրվանից, որը նպատակաճանձված է վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ վարչական ակտի ընդունմանը:
4. **(4-րդ մասն ուժը կորցրել է 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)**
5. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» և «բ» կետերով նախատեսված դեպքերում կիրառվում են սույն օրենքի II բաժնի համապատասխան դրույթները, իսկ «ա» կետի՝ բողոք բերելու մասով նախատեսված դեպքում՝ նաև IV բաժնի դրույթները:
(30-րդ հոդվածը լրաց., փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 31. ԴԻՄՈՒՄԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԱՎԱՆՋՆԵՐԸ

1. Վարչական մարմնի դիմումը ներկայացվում է գրավոր և պետք է պարունակի՝
ա) դիմողի անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա լրիվ անվանումը.
բ) դիմողի հասցեն (իրավաբանական անձի գտնվելու վայրը).
գ) վարչական մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է դիմումը.
դ) դիմումով ներկայացվող պահանջը (դիմումի առարկա).
ե) դիմումին կցվող փաստաթղթերի ցանկը (եթե այդպիսիք ներկայացվում են).
զ) դիմումը կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.
է) դիմողի ստորագրությունը, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա իրավասու պաշտոնատար անձի ստորագրությունը և իրավաբանական անձի կնիքը:
Եթե վարչական ակտի համար օրենքով նախատեսվում է մուծել պետական կամ տեղական տուրք կամ կատարել այլ պարտադիր վճարում, ապա պետք է ներկայացվի նաև մուծման կամ վճարման կատարումը հավաստող փաստաթուղթ:
Եթե դիմումը ներկայացվում է ներկայացուցչի միջոցով, ապա պետք է ներկայացվի նաև օրենքով սահմանված կարգով տրված լիազորագիր:
2. Վարչական մարմնում անձանց ընդունելության ժամանակ կազմված արձանագրությունը, սույն հոդվածի իմաստով, համարվում է դիմում, եթե դրանում առկա են սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա», «բ» և «դ» կետերով նախատեսված տեղեկությունները, և օրենքը չի պահանջում, որ դիմումը ներկայացվի սույն հոդվածի 1-ին մասի մյուս բոլոր կետերի պահպանմամբ:
(31-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 32. ԶԱՆՎԱՆ ՍԽԱՆՆԵՐԸ ՎԵՐԱՑՆԵԼԸ

Եթե դիմումում առկա են ձևական սխալներ, որոնք կարող են շտկվել, ապա վարչական մարմինը դրանք մատնացույց է անում դիմողին՝ նրան հնարավորություն ընձեռելով շտկելու այդ սխալները, կամ ինքն է շտկում դրանք՝ նախապես կամ հետագայում դիմողին իրազեկելով այդ մասին: Եթե դիմումին կից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չէ, ապա վարչական մարմինը դիմողին առաջարկում է սահմանված ժամկետում համալրել այդ ցանկը:

Հոդված 33. ԴԻՄՈՒՄԸ ՎԵՐԱԿԱՑՆԵԱԳՐԵԼ ԵՎ ՎԵՐԱԴՐՈՂՆԵԼԸ

1. Եթե դիմումը ներկայացվել է ոչ իրավասու վարչական մարմնին, ապա դիմումն ստացած վարչական մարմինը եռօրյա ժամկետում դա վերահասցեագրում է իրավասու վարչական մարմնին՝ ծանուցելով դիմողին:
2. Եթե դիմումում ներկայացված հարցերից մեկը կամ մի քանիսը ենթակա են վարչական այլ մարմնի իրավասությանը, ապա վարչական մարմինը դիմումն այդ մասով վերահասցեագրում է իրավասու վարչական մարմնին՝ ծանուցելով դիմողին:
Դիմումի՝ իրեն վերաբերող մասով, վարչական մարմնում վարույթ է հարուցվում սույն օրենքի 30-րդ հոդվածով նախատեսված կարգով:
3. Եթե դիմումով առաջարկված պահանջը չի մտնում ինչպես դա ստացած վարչական մարմնի, այնպես էլ որևէ այլ վարչական մարմնի իրավասության մեջ, ապա վարչական մարմինը դիմումը և դրան կից փաստաթղթերը, դրանք ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, վերադարձնում է դիմողին՝ նշելով պատճառների մասին:
4. Սույն հոդվածով նախատեսված դեպքերում վարչական մարմնին իր մոտ պահում է վերահասցեագրված կամ հետ վերադարձված դիմումի պատճենները, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև դրանց կից փաստաթղթերի կամ դրանց մի մասի պատճենները կամ դրանց ցանկը:
(33-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 34. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՆԱԽԱՁԵՐՆՈՒԹՅԱՄԲ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՑԵԼՈՒ ՀԻՄՆԵՐԸ

Վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ վարչական վարույթ հարուցելու հիմքերն են՝ վարչական ակտ ընդունելու վերաբերյալ օրենքի պահանջը, դրանից բխող անհրաժեշտությունը կամ օրենքով վարչական մարմնին վերապահված հայեցողական լիազորությունը:

Հոդված 35. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒԹԵԼԸ

1. Դիմումի հիման վրա վարչական մարմինը վարչական վարույթի հարուցումից հետո՝ եռօրյա ժամկետում, վարույթի մասնակիցներին կամ նրանց ներկայացուցիչներին ծանուցում է վարչական վարույթի հարուցման մասին: Նշված անձանց, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև վկային, փորձագետին, թարգմանչին և այլ մարմինների ներկայացուցիչներին, վարչական մարմինը ծանուցում է վարույթի իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցառումների անցկացման տեղի, օրվա, ժամի և այլ պայմանների մասին:
2. Վարչական մարմինը իր նախաձեռնությամբ վարչական վարույթ հարուցելիս վարույթի մասնակիցներին կամ նրանց ներկայացուցիչներին պատշաճ ձևով ծանուցում է վարչական վարույթի հարուցելու մասին, եթե վարչական վարույթի հարուցումից մինչև վարչական ակտն ընդունելու միջև ընկած ժամանակահատվածը երեք օրից ավելի է:
(35-րդ հոդվածը փոփ., խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 6

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ԸՆԹԱՑԻԿ ՓՈՒԼԸ

Հոդված 36. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՐԿ ԳՈՐԾԵԼՈՒ ԳՐԱՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Վարչական վարույթը պետք է իրականացվի հնարավորինս սեղմ ժամկետում:
2. Վարչական մարմինը պետք է վարչական վարույթն իրականացնի առանց դա բարդացնելու՝ լրացուցիչ լուսններ անցկացնելու, լրացուցիչ փորձաքննություն նշանակելու կամ զննում կատարելու, եթե առկա չեն գործի փաստական հանգամանքների պարզաբանման համար անհրաժեշտ պատճառներ:
3. Եթե վարչական վարույթ հարուցելուց հետո վարչական մարմնի տրամադրության տակ առկա են համապատասխան վարչական ակտ ընդունելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, բավարար չափով պարզաբանված և ճշգրտված են տվյալ գործի հանգամանքները, ապա վարչական մարմինը պարտավոր է վարչական ակտ ընդունել նշված հանգամանքների ի հայտ գալուց հետո՝ ողջամիտ ժամկետում՝ չսպասելով ընդհանուր կամ հատուկ ժամկետի լրանալուն:
(36-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 37. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ԲԱԶՄԱԿՈՂԱՆԱԽՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԼՈՒՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՕՐՅԵԿՄԻՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Վարչական մարմինը պարտավոր է ապահովել փաստական հանգամանքների բազմակողմանի, լրիվ և օբյեկտիվ քննարկումը՝ բացահայտելով գործի բոլոր, այդ թվում՝ վարույթի մասնակիցների օգտին առկա հանգամանքները:

2. Վարչական մարմինն իրավունք չունի չընդունելու վարչական վարույթի մասնակիցների ներկայացրած՝ վարույթին առնչվող դիմումները և փաստաթղթերը, որոնք քննարկումը մտնում է իր իրավասության մեջ:

Հոդված 38. ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ԼՍԵԼ

1. Վարչական մարմինը վարչական վարույթի ընթացքում պարտավոր է վարույթի մասնակիցներին և նրանց ներկայացուցիչներին հնարավորություն տալ արտահայտվելու վարչական վարույթում քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ:

2. Լսումներ կարող են չանցկացվել, եթե՝
ա) վարչական վարույթի արդյունքում ընդունվելու է բարենպաստ վարչական ակտ, որը չի միջամտում այլ անձանց իրավունքներին իրականացմանը, կամ վարչական ակտի հասցեատերը չի պնդում, որ լսումներ անցկացվեն:

բ) դիմումն ակնհայտ անհիմն է:
գ) ընդունվում է բանավոր վարչական ակտ:
3. Լսումներ չեն անցկացվում, եթե՝
ա) անհրաժեշտություն է առաջանում անհապաղ ընդունելու վարչական ակտ, քանի որ հապաղումը կարող է հանգեցնել հանրության համար որևէ վտանգի առաջացման:

բ) ընդունվում է այլ ձևի վարչական ակտ:
4. Լսումներ չեն անցկացվում կամ կարող են չանցկացվել նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:
(38-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 39. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՄԱՏՉԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆ

1. Վարչական վարույթի մասնակիցները, վարչական մարմնի գործունեության իրապարակայնությունը և վարչական վարույթի իրականացման ժամանակ այդ մարմնի անաչառությունն ապահովելու նպատակով, իրավունք ունեն վարույթն իրականացնող մարմնում ծանոթանալու վարչական վարույթի նյութերին:

2. Վարչական վարույթի նյութերին ծանոթանալու հնարավորությունը պետք է տրվի համապատասխան դիմումը ներկայացնելու օրվանից երեք օրվա ընթացքում:

Վարույթի մասնակիցները վարչական վարույթի նյութերից կարող են կատարել պատճեններ, լուսապատճեններ, քաղվածքներ:
3. Վարչական վարույթի նյութերը տրամադրելիս վարչական մարմինը պարտավոր է պահպանել պետական և ծառայողական գաղտնիքը, ինչպես նաև օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիքներ, իսկ այդպիսի գաղտնիքներ տրամադրելիս՝ պարտավոր է պահպանել համապատասխան գաղտնիքի մասին օրենքով սահմանված կարգն ու պայմանները:

Հոդված 40. ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐՆԵԼ

1. Վարչական մարմինը պարտավոր է ֆիզիկական անձանց պարզաբանումներ տալ դիմումով առաջադրվող հարցի կապակցությամբ տվյալ վարչական մարմնից պարտավոր է այդ փաստաթղթերը ներկայացնողների ու շահյույթներին ընդհանուր կերպով, օժանդակել դիմումի և դրան կից ներկայացվող փաստաթղթերի ձևակերպմանը, հնարավորության դեպքում՝ նաև կազմել դրանք:

2. Վարչական մարմինը պարտավոր է անձանց համար պայմաններ ստեղծել իր ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերին, ինչպես նաև այդ մարմնի գործունեությանն առնչվող օրենքներին և իրավական այլ ակտերին ծանոթանալու համար:
(40-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 41. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾՈՒՄ ԱՌԿԱ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԹԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՎԵՐԱՑՆԵԼ

1. Վարույթի մասնակիցների ներկայացրած փաստաթղթերում սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ, վրիպակներ հայտնաբերելու դեպքում վարչական մարմինը պարտավոր է այդ փաստաթղթերը ներկայացնողներին ու շահյույթներին հրավիրել դրանց վրա՝ շտկելու նպատակով, ինչպես նաև նրանց ներկայությամբ, ինքնուրույն ուղղել ներկայացված փաստաթղթերում առկա ակնհայտ սխալները, վրիպակները:

Վարչական մարմինն իրավունք չունի չընդունելու սույն մասում նշված փաստաթղթերը միայն այն պատճառով, որ դրանք պարունակում են նման սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ կամ վրիպակներ:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասի դրույթները չեն կիրառվում փաստաթղթերում տեղ գտած այնպիսի սխալներ, ջնջումներ, քերվածքներ, վրիպակներ շտկելու կամ այլ թերություններ վերացնելու նկատմամբ, որի իրավունքը օրենքով վերապահված է այդ փաստաթղթերն ընդունած կամ տված մարմիններին:

Հոդված 42. ԱՊԱՑՈՒՅՑՆԵՐԸ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՈՒՄ

1. Վարչական մարմինը վարչական վարույթում որպես ապացույց գնահատում է գործում առկա բացատրությունները, ցուցմունքները, փորձագիտական եզրակացությունները, փաստաթղթերը, նյութերը, իրերը, ինչպես նաև այն հանգամանքները, որոնք իր հայեցողությամբ այդ մարմինը պիտանի է անհրաժեշտ է համարում գործի փաստական հանգամանքների բացահայտման և գնահատման համար:

2. Վարչական մարմինն իրավունք չունի պահանջել ներկայացնելու այնպիսի փաստաթղթեր կամ դրանց նուստարական կամ այլ կարգով վավերացված պատճեններ, որոնց ներկայացնելը կամ համապատասխան վավերացմանը ներկայացնելը նախատեսված չէ օրենքով:

Հոդված 43. ԱՊԱՑՈՒՅՑՆԵՐԸ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԲԱՇԽԵԼ

1. Անձի և վարչական մարմնի փոխհարաբերություններում ապացուցման պարտականությունը կրում է՝

ա) անձը՝ նրա համար բարենպաստ փաստական հանգամանքների առկայության դեպքում:

բ) վարչական մարմինը՝ անձի համար ոչ բարենպաստ փաստական հանգամանքների առկայության դեպքում:

2. Եթե սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքում վարչական մարմնի կողմից քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ տվյալներին (տեղեկություններին) անձը կարող է իրազեկ դառնալ բացառապես տվյալ վարչական մարմնի միջոցով, ապա ապացուցման պարտականությունը դրվում է այդ վարչական մարմնի վրա:

3. Եթե սույն հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով նախատեսված դեպքում վարչական մարմնի կողմից քննարկվող փաստական հանգամանքների վերաբերյալ տվյալներին (տեղեկություններին) վարչական մարմինը կարող է իրազեկ դառնալ բացառապես տվյալ անձի միջոցով, ապա ապացուցման պարտականությունը դրվում է այդ անձի վրա:
(43-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 44. ՎԿԱՅԻ ՑՈՒՑՄՈՒՆՔՆԵՐԸ

Վարչական մարմինը, վարույթի մասնակիցների միջնորդությամբ կամ իր նախաձեռնությամբ, որպես վկա հրավիրում և լսում է այն անձանց ցուցմունքները, որոնց կարող են հայտնի լինել տվյալ գործին վերաբերող տեղեկություններ: Իր ցանկությամբ վկան կարող է ցուցմունքներ տալ գրավոր՝ առանց վարչական մարմնի ներկայանալու: Գրավոր ցուցմունքի յուրաքանչյուր էջի վրա վկան ստորագրում է, որը հաստատվում է վարչական մարմնի կնիքով՝ ստորագրման տարվա, ամսվա և ամսաթվի նշմամբ: Վկային հարցեր տալու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում նա վարչական մարմնի կողմից հրավիրվում է այդ մարմին:

Հոդված 45. ՓՈՐՉԱԳԵՏ ՆՇԱՆԱԿԵԼ, ԶՆՆՈՒՄ ՎԱՏԱՐԵԼ

1. Եթե փաստական հանգամանքների ուսումնասիրման համար անհրաժեշտություն է առաջանում նշանակել փորձագետ, ապա վարչական մարմինն այդ հարցով դիմում է համապատասխան կազմակերպության ղեկավարին կամ համապատասխան անձին՝ այդ մասին ծանուցելով վարույթի մասնակիցներին:

2. Որպես փորձագետ՝ կարող է նշանակվել համապատասխան բնագավառի գիտելիքներին տիրապետող անձը:

Փորձագետն իր ուսումնասիրությունների արդյունքում ներկայացնում է եզրակացություն:

3. Վարույթի մասնակիցները կարող են ներկա գտնվել փորձագետի կողմից կատարվող գործողություններին, եթե ներկա գտնվել է չի խոչընդոտի փորձաքննությանը:

4. Վարչական մարմնի կամ վարույթի մասնակիցների պահանջով փորձագետը պետք է լրացուցիչ պարզաբանումներ տա փորձագիտական եզրակացության վերաբերյալ:

5. Վարչական մարմինը, անհրաժեշտություն դեպքում, կարող է նշանակել նաև ֆիզիկական անձի, տեղանքի, որևէ օբյեկտի կամ առարկայի գնում: Վարչական մարմնի որոշմամբ գնմանը կարող են ներկա գտնվել վարույթի մասնակիցները:
(45-րդ հոդվածը լրաց., փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 46. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԻ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. Վարչական վարույթի առավելագույն ժամկետը 30 օր է: Օրենքով կարող են սահմանվել հատուկ՝ 30 օրից կարճ կամ ավելի երկար ժամկետներ:

2. Վարչական վարույթի ժամկետն սկսվում է դիմումը տվյալ վարչական մարմնում մուտքագրելու օրվանից, իսկ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ ընդունվելիք վարչական ակտերի համար՝ նախաձեռնության օրվանից:

3. Սույն օրենքով նախատեսված ժամկետները հաշվարկվում են օրացուցային օրերով:

Եթե ժամկետը լրանում է ոչ աշխատանքային օրը, ապա ժամկետն ավարտված է համարվում այդ օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվա ժամը 18-00-ին:

Հոդված 47. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԻ ԺԱՄԿԵՏԸ ԵՐԿԱՐԱԶԳԵԼԸ

1. Վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել, եթե՝

ա) գործի ըննարկման համար էական համարվող հանգամանքներ պարզելու նպատակով անհրաժեշտություն է առաջացել լրացուցիչ տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր ձեռք բերել, որոնք, սույն օրենքի 43-րդ հոդվածի 3-րդ մասին համապատասխան, պարտավոր է ներկայացնել դիմողը, և վարչական վարույթի մնացած ժամկետում հնարավոր չէ ըստ էության որոշում ընդունել:

բ) փորձագիտական եզրակացություն տալու համար անհրաժեշտ է ավելի երկար ժամանակ, քան վարչական վարույթի համար օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտը:

գ) փոխօգնության կարգով միջոցներ ձեռնարկելու համար անհրաժեշտ է ավելի երկար ժամանակ, քան վարչական վարույթի համար օրենքով սահմանված ժամկետի ավարտը:

դ) վարչական ակտի ընդունմանը մասնակցում են մի քանի վարչական մարմիններ:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 10 օր ժամկետով: Այդ դեպքում թույլատրվում է մինչև երկու անգամ երկարաձգում՝ հիշյալ ժամկետի պահպանմամբ:

Սույն հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով նախատեսված դեպքում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև համապատասխան փորձագիտական եզրակացությունն ստանալը:

Սույն հոդվածի 1-ին մասի «գ» և «դ» կետերով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթի ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 30 օր ժամկետով:

3. Եթե վարչական վարույթի ժամկետի երկարաձգման համար առաջացել են սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված մեկից ավելի հիմքեր, ապա վարչական մարմինը կիրառում է դրանցից միայն մեկը, որն ավելի մեծ հնարավորություններ է ընձեռում վարույթն արագ և արդյունավետ իրականացնելու և ըստ էության որոշում ընդունելու համար:

4. Վարչական վարույթի ժամկետը երկարաձգելու վերաբերյալ վարույթն իրականացնող վարչական մարմինն ընդունում է որոշում, որի մասին սահմանված կարգով պետք է ծանուցի վարույթի մասնակիցներին կամ նրանց ներկայացուցիչներին, ինչպես նաև վարույթի մասնակցող այլ անձանց:

Հոդված 48. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԻ ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ ԶԵՆՂՈՒՆԵԼՈՒ ՀԵՏԱՆԱՔՆԵՐԸ

Դիմումի հիման վրա հարուցված վարչական վարույթի արդյունքում օրենքով սահմանված ժամկետում վարչական ակտ ընդունելու իրավասություն ունեցող վարչական մարմնի կողմից այդ ակտը չընդունվելու դեպքում՝

ա) վարչական ակտը համարվում է ընդունված, և դիմողը կարող է ձեռնամուխ լինել համապատասխան իրավունքի իրականացմանը:

բ) Եթե դիմումը վերաբերում է օրենքով նախատեսված որևէ փաստաթղթի տրամադրմանը, որն առնչվում է որևէ փաստի (ծնունդ, մահ, անձի բացակայություն տվյալ վայրից և այլն) հաստատմանը կամ արձանագրմանը, ապա դիմումի հիման վրա համապատասխան ակտը չստացած կամ այդ ակտի համար դիմում ներկայացրած անձն ազատվում է այն պատասխանատվությունից կամ պարտականություններից, որոնք օրենքով սահմանվում են այդ փաստաթղթերը չունենալու համար:

(48-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 49. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԸ ԿԱՍԵՑՆԵԼԸ

1. Վարչական մարմինը պարտավոր է կասեցնել վարչական վարույթը, եթե՝

ա) անհնարին է տվյալ վարույթի արդյունքում ակնկալվող վարչական ակտի ընդունումը մինչև սահմանադրական, վարչական, քաղաքացիական կամ ջրեական դատավարության կարգով քննվող գործով որոշում (դատական ակտ) կայացնելը:

բ) վարույթին չի ներկայացել վարչական ակտի հասցետեղը, իսկ օրենքը բացառում է առանց նրա ներկայության համապատասխան վարչական ակտ ընդունելը:

գ) վարչական ակտի ընդունումը հնարավոր է միայն այդ ակտի հասցետեղի դեպքում:

2. Վարչական մարմինը կարող է կասեցնել վարչական վարույթը, եթե՝

ա) վարչական ակտի հասցետեղը բացակայում է, և վարչական մարմինը, նախքան վարչական ակտ ընդունելը, անհրաժեշտ է համարում նրա ներկայությունը՝ վարույթին առնչվող որոշ կարևոր հանգամանքներ նրանից պարզելու համար:

բ) ընդունվելիք վարչական ակտի հասցետեղը իրավաբանական անձը վերակազմակերպվում է:

Վարչական վարույթը կարող է կասեցվել նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:

3. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը վերսկսվում է դրա կասեցումն առաջացրած հանգամանքները վերանալուց հետո:

Սույն հոդվածի 1-ին մասի «բ» և «գ» կետերով, ինչպես նաև, 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը վերսկսվում է դրա կասեցման հիմք դարձած հանգամանքները վերանալուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան կասեցման մասին որոշում ընդունելու օրվանից հետո 60 օրը լրանալը:

4. Վարչական մարմինը վարչական վարույթի կասեցման վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որը եռօրյա ժամկետում պատշաճ ձևով ուղարկվում է վարույթի մասնակիցներին:

Վարչական վարույթի կասեցման մասին որոշումը կարող է ընդունվել վարույթի ցանկացած փուլում:

(49-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 50. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԸ ԿԱՐՃԵԼԸ

1. Դիմումով հարուցված վարչական վարույթը կարճվում է, եթե՝

ա) դիմումը ներկայացվել է առանց ստորագրության, և վարչական մարմինը, միջոցներ ձեռնարկելով դիմողին բացահայտելու ուղղությամբ, չի կարողացել պարզել, թե ով է հայցում համապատասխան վարչական ակտի ընդունումը:

բ) դիմողը զրավոր ձևով հրաժարվում է իր դիմումից:

գ) գոյություն ունի միևնույն անձի, միևնույն առարկայի վերաբերյալ և միևնույն հիմքերով ուժի մեջ մտած վարչական կամ դատական ակտ:

դ) դատարանի վարույթում գտնվում է միևնույն անձանց միջև, միևնույն առարկայի վերաբերյալ և միևնույն հիմքերով գործ:

ե) փոխվել է դիմողի կարգավիճակը, որն օրենքի ուժով բացառում է դիմումով հայցվող վարչական ակտի ընդունումը:

ե) լրացել է սույն օրենքի 49-րդ հոդվածի 3-րդ մասի երկրորդ պարբերության նախատեսված ժամկետը, և այդ ընթացքում չի վերացել վարչական վարույթի կասեցման հիմք հանդիսացած հանգամանքը:

զ) դիմումն անթույլատրելի է:

Դիմումով հարուցված վարչական վարույթը կարճվում է նաև սույն օրենքի 70-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում:

2. Վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթը կարող է կարճվել, եթե՝

- ա) անձը, ում հասցեագրված է լինելու վարչական ակտը, վերացրել է օրենքի կամ իրավական այլ ակտի պահանջների խախտումները կամ պատշաճ միջոցներ է ձեռնարկել խախտումները կանխելու ուղղությամբ, և նման դեպքերում օրենքն այդ խախտումների վերաբերյալ չի պահանջում վարչական ակտի ընդունում:
- բ) օրենքի կամ իրավական այլ ակտի պահանջների խախտումների կամ դրանց կանխման հետ չկապված հարցով իրավիճակի փոփոխման կամ օրենքով նախատեսված այլ հիմքով վերացել է վարչական ակտի ընդունման անհրաժեշտությունը:
3. Վարչական մարմինը վարչական վարույթի կարճման վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որը եռօրյա ժամկետում պատշաճ ձևով ուղարկվում է վարույթի մասնակիցներին:
4. Սույն հոդվածի 1-ին մասի «գ», «դ», «ե» և «զ» կետերով սահմանված հիմքերով վարչական վարույթը կարճելու դեպքում սույն հարցով վարույթի վերսկսում և համապատասխան վարչական ակտի ընդունում չի թույլատրվում, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
5. Վարչական վարույթը կարճելու մասին որոշումը կարող է բողոքարկվել սույն օրենքով սահմանված ընդհանուր կարգով:
- (50-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)**

Հոդված 51. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՅՈՒ ՎԵՐՍԿՍԵՆԸ

1. Վարչական մարմինը վարույթի մասնակիցների դիմումի հիման վրա պարտավոր է որոշում ընդունել բողոքարկման ոչ ենթակա վարչական ակտը փոփոխելու, անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ, եթե
- ա) վարչական ակտ ընդունելուց հետո դրա հիմքում դրված փաստական հանգամանքները կամ ակտի հասցեատիրոջ կարգավիճակը փոփոխվել են հօգուտ այն անձի, որը վարույթը վերսկսելու հարցով դիմում է ներկայացրել:
- բ) առկա են նոր ապացույցներ, որոնք կարող են հանգեցնել վարույթը վերսկսելու հարցով դիմած անձի համար ավելի բարենպաստ որոշում ընդունելուն:
- գ) ի հայտ են եկել տվյալ գործի համար էական նշանակություն ունեցող այնպիսի նոր հանգամանքներ, որոնք հայտնի չեն եղել և չէին կարող հայտնի լինել վարույթը վերսկսելու հարցով դիմած անձանց, կամ թեև հայտնի են եղել նրանց, սակայն այդ անձանցից անկախ հանգամանքներով չեն ներկայացվել վարչական ակտն ընդունող վարչական մարմին:
- դ) առկա են օրենքով նախատեսված այլ հիմքեր:
- Սույն մասով նախատեսված դեպքերում վարչական վարույթը վերսկսվում է: Դրա ընթացքում կիրառվում են վարչական վարույթի իրականացման՝ սույն օրենքով նախատեսված ընդհանուր կանոնները:
2. Դիմումը պետք է տրվի 3 ամսվա ընթացքում այն օրից, երբ վարույթը վերսկսելու հարցով դիմած անձն իմացել է վարչական վարույթը վերսկսելու հիմն դարձած՝ սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված որևէ հանգամանքի (հանգամանքների) մասին:
3. Դիմումի հիման վրա որոշում է ընդունում այն վարչական մարմինը, որն ընդունել է փոփոխելու, անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու ենթակա վարչական ակտը, կամ այդ ակտն օրենքով վարչական վարույթի վերսկսման միջոցով անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչելու իրավասություն ունեցող համապատասխան վերադաս կամ իրավասու այլ վարչական մարմինը:
- (51-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)**

Հոդված 52. ՄԻ ՔԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑԵԸ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ ԸՆԴՈՒՄԵՆԸ

1. Եթե վարչական ակտ ընդունելու համար անհրաժեշտ է նաև վարչական այլ մարմինների թույլտվությունը կամ համաձայնությունը, ապա դրանք հայցելու և ստանալու համար անհրաժեշտ գործողությունները, ներառյալ՝ լրացուցիչ փաստաթղթեր հավաքելը, իրականացնում է վարչական վարույթ հարուցած վարչական մարմինը:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված կարգով վարչական մարմնի ստացած թույլտվությունները և համաձայնություններն առանձին բողոքարկման ենթակա չեն. դրանք կարող են բողոքարկվել վարչական ակտի հետ միասին:

ԱՍԺՆ III

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ

Գ Լ ՈՒ Խ 7

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ, ԴՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՉԵԿԵՐԸ

Հոդված 53. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Վարչական ակտն արտաքին ներգործություն ունեցող այն որոշումը, կարգադրությունը, հրամանը կամ այլ անհատական իրավական ակտն է, որը վարչական մարմինն ընդունել է հանրային իրավունքի բնագավառում կոնկրետ գործի կարգավորման նպատակով, և ուղղված է անձանց համար իրավունքներ և պարտականություններ սահմանելուն, փոփոխելուն, վերացնելուն կամ ճանաչելուն:
- Վարչական ակտը կարող է ուղղված լինել նաև որոշակի անհատական չափանիշներով առանձնացված անձանց որևէ խմբի:
2. Սույն օրենքի իմաստով՝
- ա) բարենպաստ վարչական ակտն այն վարչական ակտն է, որի միջոցով վարչական մարմիններն անձանց տրամադրում են իրավունքներ կամ նրանց համար ստեղծում են այդ անձանց իրավական կամ փաստացի դրությունը բարելավող ցանկացած այլ պայման:
- բ) միջամտող վարչական ակտն այն վարչական ակտն է, որի միջոցով վարչական մարմինները մերժում, միջամտում, ընդհուպ սահմանափակում են անձանց իրավունքների իրականացումը, որևէ պարտականություն են դնում նրանց վրա կամ ցանկացած այլ եղանակով վատթարացնում են նրանց իրավական կամ փաստացի դրությունը:
- գ) գույքորվող վարչական ակտն այն վարչական ակտն է, որն իր մեջ պարունակում է անձի համար ինչպես բարենպաստ, այնպես էլ միջամտող վարչական ակտերով սահմանվող դրույթներ:
- (53-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)**

Հոդված 54. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՉԼԵՐԸ

1. Վարչական ակտը, որպես կանոն, ընդունվում է գրավոր՝ որոշման, հրամանի, կարգադրության կամ օրենքով նախատեսված այլ ձևով:
- Դիմումի հիման վրա հարուցված վարչական վարույթի արդյունքում կարող է ընդունվել միայն գրավոր վարչական ակտ:
2. Օրենքով նախատեսված դեպքերում վարչական ակտը կարող է ընդունվել բանավոր:
- Բանավոր վարչական ակտը, ակտի հասցեատիրոջ բանավոր կամ գրավոր պահանջով, ենթակա է հետագա գրավոր ձևակերպման ինչպես օրենքով նախատեսված դեպքերում, այնպես էլ այն դեպքում, երբ ակտի հասցեատերն ունի արդարացված շահ:
- Այդ դեպքում պահպանվում են գրավոր վարչական ակտին՝ սույն օրենքով ներկայացվող պահանջները:
3. Վարչական ակտը կարող է ընդունվել նաև լուսային, ձայնային, պատկերային, ազդանշանների, նշանների կամ օրենքով նախատեսված այլ ձևով (այսուհետ՝ այլ ձևի վարչական ակտեր):
- (54-րդ հոդվածը խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)**

Հոդված 55. ԳՐԱՎՈՐ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՔՆԵՐԸ

1. Գրավոր վարչական ակտին ներկայացվում են հետևյալ պահանջները.
- ա) վարչական ակտն իր բովանդակությամբ պետք է համապատասխանի դրա ընդունման համար օրենքով սահմանված պահանջներին, նշում պարունակի այն բոլոր էական փաստական և իրավաբանական հանգամանքների վերաբերյալ, որոնք վարչական մարմնին հիմք են տվել ընդունելու համապատասխան որոշում:
- բ) վարչական ակտը պետք է կազմված լինի սահմանված ձևի և նմուշի թղթի վրա:
2. Վարչական ակտը, որպես կանոն, պետք է տեղեկություններ պարունակի նաև այն ծախսերի և դրանք կրողների վերաբերյալ, որոնք կատարվել են ակտի ընդունման կապակցությամբ: Ծախսերը վերադարձնելու հետ կապված ակտ ընդունելու դեպքում պետք է նշվեն վերադարձման ենթակա գումարը և վերադարձման կարգն ու պայմանները:
3. Վարչական ակտը կարող է ունենալ ներդիրներ, հավելվածներ կամ լրացուցիչ այլ փաստաթղթեր, որոնց գործողությունը չի կարող գերազանցել վարչական ակտի գործողության ժամկետը: Ներդիրները, հավելվածները և լրացուցիչ այլ փաստաթղթերը ինքնուրույն վարչական ակտեր չեն, դրանք վարչական ակտի բաղկացուցիչ մասն են և գործում են այնքանով, որքանով գործում է բուն վարչական ակտը:

4. Վարչական ակտը պետք է պարունակի՝
 - ա) վարույթն իրականացրած վարչական մարմնի լրիվ անվանումը.
 - բ) վարչական ակտի հասցեատիրոջ անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ լրիվ անվանումը.
 - գ) ակտի լրիվ անվանումը, դրա ընդունման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և համարը.
 - դ) ակտով լուծվող հարցի նկարագրությունը (նկարագրական մաս).
 - ե) ակտի ընդունման հիմնավորումը (պատճառաբանական մաս).
 - զ) ընդունված որոշման շարադրանքը (եզրափակիչ մաս).
 - է) ակտի գործողության ժամկետը, եթե ակտն ընդունվում է որոշակի ժամկետով.
 - ը) ակտի բողոքարկման ժամկետը և մարմինը, ներառյալ՝ դատարանը, որին կարող է այդ ակտը բողոքարկվել.
 - թ) ակտն ընդունող վարչական մարմնի պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը և ազգանունը, նրա ստորագրությունը.
 - ժ) ակտն ընդունած վարչական մարմնի պաշտոնական կնիքը:
5. Միանման հարց կարգավորող վարչական ակտը կարող է ունենալ միասնական նմուշի ձև (ձևաթուղթ):

Հոդված 56. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՈՐՈՇԱԿԻՈՒԹՅՈՒՆ

1. Վարչական ակտը պետք է ձևակերպվի հստակ և հասկանալի:
2. Վարչական ակտի բովանդակությունը պետք է շարադրվի այնպես, որպեսզի դրա հասցեատիրոջ համար ակնառու լինի, թե իրեն ինչ իրավունք է տրամադրվում, իր որ իրավունքն է սահմանափակվում, իրեն ինչ իրավունքից են զրկում, կամ իր վրա ինչ պարտականություն է դրվում:

Հոդված 57. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

1. Գրավոր կամ գրավոր հաստատված վարչական ակտը պետք է պարունակի հիմնավորում, որում պետք է նշվեն համապատասխան որոշում ընդունելու բոլոր էական փաստական և իրավական հիմքերը:
Վարչական մարմնի հայեցողական լիազորությունների իրականացման արդյունքում ընդունված վարչական ակտի հիմնավորումից պետք է պարզ լինեն այն նկատառումները, որոնց հիման վրա վարչական մարմինն ընտրել է տվյալ լուծումը:
2. Հիմնավորում չի պահանջվում, եթե՝
 - ա) վարչական մարմինը բավարարում է որևէ դիմում, և վարչական ակտը չի շոշափում երրորդ անձանց իրավունքները.
 - բ) ակտի հասցեատիրոջը կամ այն անձին, ում շահերը վարչական ակտը շոշափում է, արդեն հայտնի է վարչական մարմնի դիրքորոշումը փաստական կամ իրավական հետևանքների վերաբերյալ, կամ այդ դիրքորոշումն ակնհայտորեն բխում է ակտի տեքստից.
 - գ) վարչական մարմինը նույնանման վարչական ակտեր է հրապարակում մեծ քանակությամբ կամ վարչական ակտերը հրատարակում է տեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ, և յուրաքանչյուր առանձին դեպքում հիմնավորելու անհրաժեշտություն չկա:
3. Արգելվում է վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտերի հիմնավորումն այն փաստարկներով, որոնք չեն առնչվում տվյալ մարմնի իրավասությանը:
(57-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 8

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ ԸՆԴՈՒՆԵԼԸ, ԴՐԱ ՄԱՍԻՆ ԻՐԱՋԵԿԵԼԸ, ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՈՐԺ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

Հոդված 58. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ ԸՆԴՈՒՆԵԼԸ

1. Գրավոր վարչական ակտն ընդունված է համարվում այդ ակտը վարչական մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձի կողմից ստորագրվելու օրվանից:
2. Բանավոր և այլ ձևի վարչական ակտերն ընդունված են համարվում այդ ակտերը հրապարակվելու պահից:
(58-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 59. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ԻՐԱՋԵԿԵԼԸ (ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԸ ՀԱՆՁՆԵԼԸ և ՀՐԱՊԱՐԱԿԵԼԸ)

1. Վարչական մարմինը վարույթի մասնակիցներին վարչական ակտի ընդունման մասին իրազեկում է սույն հոդվածով նախատեսված հանձնման կամ հրապարակման եղանակով:
2. Գրավոր վարչական ակտը, ընդունումից հետո՝ եռօրյա ժամկետում, պետք է հանձնվի վարույթի մասնակիցներին: Դա կարող է իրականացվել պատվիրված փոստով, այդ թվում՝ ստանալու մասին ծանուցմամբ, հասցեատիրոջը ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու, ինչպես նաև՝ օրենքով սահմանված այլ եղանակներով:
Որպես կանոն, գրավոր վարչական ակտի հանձնումը պետք է կատարվի ակտը վարույթի մասնակիցներին ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու միջոցով:
Սույն մասով նախատեսված հանձնման մյուս միջոցները կիրառվում են այն դեպքում, երբ որևէ հիմնավոր պատճառով ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու հնարավորություն չկա, այդ թվում, եթե հասցեատերն ինքը խնդրել է օգտագործել հանձնման այլ միջոցներ:
Վարչական մարմինը գրավոր վարչական ակտը հասցեատիրոջը հանձնելիս պարտավոր է դրա հետ միասին հանձնել նաև այդ ակտի բաղկացուցիչ մաս համարվող փաստաթղթերը:
Նշված փաստաթղթերը վարչական ակտի հետ միաժամանակ չհանձնելը կամ ուշ հանձնելը չի կարող ազդել վարչական ակտի գործողության վրա և այդ պատճառով ակտի իրավաչափությունը վիճարկելու հիմք դառնալ:
3. Գրավոր վարչական ակտում, ինչպես նաև դրա բաղկացուցիչ մաս կազմող փաստաթղթերում օրենքով սահմանված կարգով փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու դեպքում այդ փոփոխությունները և լրացումները կատարած վարչական մարմինը պարտավոր է սույն հոդվածով սահմանված կարգով դրանք հանձնել վարչական ակտի հասցեատիրոջը:
4. Վարչական ակտն ընդունած վարչական մարմինը, գրավոր վարչական ակտի հասցեատիրոջ խնդրանքով, նրան կարող է տրամադրել նաև վարչական ակտի օտար լեզվով թարգմանված պատճենը, որը պետք է հաստատված լինի համապատասխան վարչական մարմնի պաշտոնական կնիքով:
Իրավաբանական ուժ ունի միայն վարչական ակտի վարչական վարույթի իրականացման լեզվով ընդունված տեքստը: Օտար լեզվով թարգմանված պատճենը չի կարող հիմք լինել այդ ակտի իմաստը կամ բովանդակությունը մեկնաբանելու կամ պարզաբանելու համար, իսկ վեճ առաջանալու կամ բողոք ներկայացնելու դեպքում հիմք է ընդունվում վարչական ակտի հայերենով ընդունված տեքստը:
5. Վարչական ակտի հրապարակումը կատարվում է վարչական մարմնի տեղեկագրում կամ այլ պաշտոնական տեղեկագրում հրատարակելով կամ գանգվածային լրատվության այլ միջոցներով հրապարակելով:
Գրավոր վարչական ակտը ենթակա է պարտադիր հրապարակման, եթե վարչական մարմնին հայտնի չեն այդ ակտով ուղղակիորեն շոշափվող անձանց վերաբերյալ տեղեկությունները, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում:
Գրավոր վարչական ակտը կարող է հրապարակվել նաև վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ, եթե ակտի հրապարակումը վարչական մարմինը համարում է առավել նպատակահարմար՝ պետության և հանրության շահերի, ինչպես նաև անձանց իրավունքների արդյունավետ պահպանման անհրաժեշտությունից ելնելով:
Սամույում, գանգվածային լրատվության այլ միջոցներում կամ տեղեկատվության տարածման այլ միջոցներում հրապարակվում է գրավոր վարչական ակտի եզրափակիչ մասը: Նման եղանակով հրապարակման մեջ պետք է նշվի, թե որտեղ կարելի է ամբողջությամբ ծանոթանալ վարչական ակտին, այդ թվում՝ դրա հիմնավորմանը:
6. Բանավոր վարչական ակտը հրապարակվում է բանավոր ձևով՝ դրա հասցեատիրոջը (հասցեատերերին) հայտարարելու միջոցով: Բանավոր վարչական ակտը կարող է հրապարակվել դրա հասցեատիրոջ համար հասկանալի որևէ օտար լեզվով:
7. Այլ ձևի վարչական ակտը հրապարակվում է օրենքով նախատեսված որևէ տեքստով դրա հասցեատիրոջը (հասցեատերերին) անմիջականորեն տեսանելի, ընկալելի կամ որևէ այլ ձևով հասանելի դարձնելու միջոցով:
(59-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 60. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՈՐԺ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

1. Գրավոր վարչական ակտն ուժի մեջ է մտնում այդ ակտի ընդունման մասին՝ սույն օրենքի 59-րդ հոդվածով սահմանված կարգով իրագործելու հաջորդող օրվանից, եթե օրենքով կամ այդ ակտով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Եթե վարչական ակտը պարունակում է այնպիսի դրույթներ, որոնք ակտի որևէ մասով ուժի մեջ մտնելը կապում են որոշակի պայմանների կամ հանգամանքների առաջացման հետ, ապա վարչական ակտն այդ մասով ուժի մեջ է մտնում համապատասխան պայմանի կամ հանգամանքի առաջացման պահից (պայմանով ակտ):
3. Բանավոր և այլ ձևի վարչական ակտերն ուժի մեջ են մտնում այդ ակտերը իրապարակելու պահից:
(60-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 61. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ

1. Գրավոր վարչական ակտը կարող է գործել անորոշ կամ որոշակի ժամկետով: Անորոշ ժամկետով ընդունված գրավոր վարչական ակտը գործում է այնքան ժամանակ, քանի դեռ չի փոխարինվել մեկ այլ վարչական ակտով կամ սույն օրենքով սահմանված կարգով անվավեր կամ ուժը կորցրած չի ճանաչվել, կամ օրենքով նախատեսված որևէ այլ հիմքով դրա գործողությունը չի դադարեցվել:
Որոշակի ժամկետով ընդունված գրավոր վարչական ակտը գործում է մինչև տվյալ ակտով նախատեսված ժամկետի լրանալը: Մինչև որոշակի ժամկետով ընդունված վարչական ակտի ժամկետը լրանալը կամ ժամկետը լրանալուց հետո՝ 15 օրվա ընթացքում, այդ վարչական ակտի ժամկետը կարող է այլ վարչական ակտով երկարաձգվել նոր ժամկետով կամ անորոշ ժամկետով:
2. Վարչական ակտը օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող է գործողության ժամկետի վերաբերյալ որևէ նշում չպարունակել, եթե ակտով կարգավորվող հարցի լուծումը կապված է որոշակի մեկ կամ մի քանի այնպիսի գործողությունների կատարման կամ իրադարձության վրա հասնելու հետ, որոնք կատարման ավարտի կամ վրա հասնելու պահով էլ որոշվում է այդ ակտի գործողության ժամկետը (պայմանով ակտ):
Այդ ակտով նախատեսված պայմանի կատարման պահով ավարտվում է դրա գործողության ժամկետը:
3. Բանավոր վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից գործում է մինչև այն պահը, երբ այդ ակտն ընդունված վարչական մարմինը ավարտում է դրա հետ կապված՝ օրենքով նախատեսված գործողությունների կատարումը կամ օրենքով նախատեսված որևէ եղանակով ակտի հասցեատիրոջը հայտարարում է ակտի գործողության դադարեցման մասին:
4. Այլ ձևի վարչական ակտը գործում է մինչև այն պահը, երբ ակտի հասցեատիրոջը, օրենքով նախատեսված տեսանելի, լսելի կամ որևէ այլ ձևով հասանելի եղանակով, հայտնի է դարձվում այդ ակտի գործողության դադարեցման մասին:
(61-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 9

ԱՌ ՈՉԻՆՉ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԸ, ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՆՎԱԿԵՐ ԿԱՍ ՈՒԾԸ ԿՈՐՑՐՈՒՄ ԶԱՆԱՅԵԼՈՒ ՀԻՄՔԵՐԸ, ՎԱՐՉԸ ԵՎ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐԸ

Հոդված 62. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՌ ՈՉԻՆՉ ԻՆՏԵՆՈՒ ՀԻՄՔԵՐԸ

1. Առ ոչինչ է այն վարչական ակտը, որում առկա են, մասնավորապես՝ հետևյալ ակնառու կոպիտ սխալները.
ա) ակտից հստակ չի երևում կամ միանշանակ պարզ չէ, թե որ վարչական մարմինն է դա ընդունել.
բ) ակտն ընդունել է ոչ իրավասու վարչական մարմինը.
գ) ակտից պարզ չէ, թե դա որոշակիորեն ուժ է հասցեագրված, կամ հայտնի չէ, թե ինչ հարց է կարգավորում.
դ) ակտով դրա հասցեատիրոջը վրա դրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ պարտականություն, կամ նրան տրամադրվում է ակնհայտ ոչ իրավաչափ իրավունք:
2. Առ ոչինչ վարչական ակտն ընդունման պահից իրավաբանական ուժ չունի և ենթակա չէ կատարման կամ կիրառման:
3. Առ ոչինչ վարչական ակտը չկատարելը չի կարող առաջացնել որևէ պատասխանատվություն այն անձանց համար, ում հասցեագրված է: Առ ոչինչ վարչական ակտի կատարումը կամ կիրառումն առաջացնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:
4. Առ ոչինչ վարչական ակտն ընդունված վարչական մարմինը պարտավոր է իր նախաձեռնությամբ կամ արդարացված շահ ունեցող ցանկացած անձի դիմումի հիման վրա անհապաղ հաստատել այդ ակտի առ ոչինչ լինելը:
(4-երևագիրը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 63. ՈՉ ԻՐԱՎԱՅՈՒՑ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՆՎԱԿԵՐ ԶԱՆԱՅԵԼՈՒ

1. Անվավեր է առ ոչինչ չհանդիսացող այն ոչ իրավաչափ վարչական ակտը, որն ընդունվել է՝
ա) օրենքի խախտմամբ, այդ թվում՝ օրենքի սխալ կիրառման կամ սխալ մեկնաբանման հետևանքով.
բ) կեղծ փաստաթղթերի կամ տեղեկությունների հիման վրա, կամ եթե ներկայացված փաստաթղթերից ակնհայտ է, որ ըստ էության պետք է ընդունվեր այլ որոշում:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված ոչ իրավաչափ վարչական ակտը կարող է անվավեր ճանաչվել այդ ակտն ընդունող վարչական մարմնի կամ դրա վերադաս մարմնի կողմից, ինչպես նաև դատական կարգով:
3. Ոչ իրավաչափ վարչական ակտը չի կարող անվավեր ճանաչվել, եթե ակտի հասցեատերն իրավունք ունի վստահելու վարչական ակտի գոյությանը, և վերջինիս գործողության մեջ գտնվելը չի կարող վնաս պատճառել որևէ անձի իրավունքներին, Հայաստանի Հանրապետությանը կամ որևէ համայնքի:
Վարչական ակտի հասցեատերը վարչական ակտի գոյությանը վստահելու իրավունք ունի, եթե վարչական ակտի հիման վրա ստացածն արդեն իսկ օգտագործել կամ տնօրինել է, ինչպես նաև, եթե ակտի հիման վրա ստացածի հետ վերադարձնելը վնաս կպատճառի վարչական ակտի հասցեատիրոջը:
4. Վարչական ակտի հասցեատերը վարչական ակտի գոյությանը վստահելու իրավունք չունի, եթե նա՝
ա) համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է կաշառքի, սպառնալիքի կամ վարչական մարմնի պաշտոնատար անձին դիտավորյալ մոլորության մեջ գցելու միջոցով.
բ) համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է կեղծ կամ ոչ լրիվ փաստաթղթեր ներկայացնելու միջոցով.
գ) նախապես իմացել է վարչական ակտի ոչ իրավաչափ լինելու մասին կամ այդ մասին պարտավոր էր իմանալ՝ իր համար մատչելի տեղեկությունների հիման վրա:
5. Որպես կանոն, վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվում ամբողջությամբ:
Վարչական ակտը մի մասով անվավեր կարող է ճանաչվել, եթե անվավեր չճանաչված մասը կարող է ուժի մեջ մնալ առանց անվավեր ճանաչված մասի:
Եթե վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվել մի մասով, ապա սույն հոդվածի կանոնները կիրառվում են միայն դրա անվավեր ճանաչված մասի նկատմամբ:
(63-րդ հոդվածը փոխ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 64. ՈՉ ԻՐԱՎԱՅՈՒՑ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ԱՆՎԱԿԵՐ ԶԱՆԱՅԵԼՈՒ ՀԵՏԱՆՔՆԵՐԸ

1. Ոչ իրավաչափ վարչական ակտն իրավաբանական ուժի կորցնում է ինչպես դրա անվավեր ճանաչելու մասին որոշում ընդունելու, այնպես էլ վարչական ակտն ընդունելու պահից՝ սույն մասի երկրորդ պարբերությամբ և սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված բացառություններով:
Սույն օրենքի 63-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերում ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվում այդ ակտն ընդունելու պահից, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
Անվավեր ճանաչված ոչ իրավաչափ վարչական ակտը չի հանգեցնում իրավաբանական հետևանքների: Սակայն եթե մինչև ոչ իրավաչափ վարչական ակտի անվավեր ճանաչելը դրա կատարման կամ կիրառման հետևանքով որևէ անձի կամ Հայաստանի Հանրապետությանը կամ որևէ համայնքի վնաս է պատճառվել, ապա դա ենթակա է հատուցման սույն օրենքի VII բաժնի դրույթներին համապատասխան:
2. Բարենպաստ ոչ իրավաչափ վարչական ակտը, որի հիման վրա ծագում են միաժամանակյա կամ ընթացիկ գույքային պարտականություններ, կամ որն այդպիսի պարտականությունների համար նախադրյալ է համարվում, կարող է ուժը կորցնել միայն դրա անվավեր ճանաչվելու պահից, եթե այդ ակտով օգուտ ստացողը, վարչական ակտի նկատմամբ վստահության իրավունքի ուժով, արդեն ձեռք է բերել տրամադրված օգուտները կամ տնօրինել է գույքը, որի հետևանքով դրանք չեն կարող վերադարձվել, կամ վերադարձվելու դեպքում կարող է էական վնաս պատճառվել օգուտ ստացողին: Այս դեպքում կիրառվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի անհիմն հարստացման վերաբերյալ դրույթները:
Հատուցման ենթակա օգուտի չափը պետք է սահմանի այն վարչական մարմինը, որն անվավեր է ճանաչել ոչ իրավաչափ վարչական ակտը:

Ընդ որում, օգուտ ստացողը չի կարող հղում կատարել վստահության իրավունքի վրա, եթե վարչական մարմինը բավարար ապացույցներ ունի, որ օգուտ ստացող անձը համապատասխան վարչական ակտի ընդունմանը հասել է սույն օրենքի 63-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված խախտումների միջոցով:

3. Եթե ոչ իրավաչափ վարչական ակտն անվավեր է ճանաչվել միայն մի մասով, ապա սույն հոդվածով նախատեսված հետևանքները տարածվում են վարչական ակտի անվավեր ճանաչված մասի վրա:

Հոդված 65. ՈՉ ԻՐԱՎԱՉԱՓ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԸ ԱՆՎԱԿԵՐ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏԸ

Սույն օրենքով սահմանված կարգով չբողոքարկված ոչ իրավաչափ վարչական ակտը կարող է անվավեր ճանաչվել 6 ամսվա ընթացքում այն օրվանից, երբ իրավասու վարչական մարմինն իմացել է այն փաստերի մասին, որոնք վարչական ակտն անվավեր ճանաչելու հիմք կարող էին դառնալ:

Վարչական ակտն անվավեր կարող է դառնում, և վարչական մարմինը գրկվում է սույն հոդվածով նախատեսված իրավունքից, եթե վարչական ակտի ընդունման օրվանից անցել է 10 տարի, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

(65-րդ հոդվածը փոփ. լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 66. ԻՐԱՎԱՉԱՓ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՈՒժԸ ԿՈՐՑՆԵԼԸ

1. Իրավաչափ է այն վարչական ակտը, որն ընդունվել է օրենքի պահանջներին համապատասխան:
2. Միջամտող իրավաչափ վարչական ակտը կարող է ուժը կորցնել, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պետք է նորից ընդունվի միևնույն բովանդակությամբ նոր վարչական ակտ, կամ եթե այդ ակտի ուժը կորցրած ճանաչելն արգելվում է օրենքով նախատեսված այլ պատճառներով:
3. Բարենպաստ իրավաչափ վարչական ակտը կարող է ուժը կորցնել, եթե՝
 - ա) օրենքի փոփոխության պատճառով վերանուն է տվյալ վարչական ակտի անհրաժեշտությունը, կամ դադարում է այդ ակտի գործողությունը,
 - բ) ուժը կորցրած ճանաչելը թույլատրվում է օրենքով կամ պայմանավորված է իրավաչափ վարչական ակտում այդպիսի վերապահմամբ.
 - գ) վարչական ակտի հետ կապված է օրենքով նախատեսված որևէ պարտականություն, որը պետք է կատարեր այդ ակտի հասցեատերը, սակայն չի կատարել կամ պատշաճ չի կատարել.
 - դ) ակտի ընդունումից հետո՝ փաստական հանգամանքների փոփոխության հետևանքով, վարչական մարմինն իրավունք կունենար չընդունելու տվյալ վարչական ակտը, և եթե վարչական ակտի ուժը չկորցնելու դեպքում կարող է խախտվել գերակայող հանրային շահը.
 - ե) նորմատիվ իրավական ակտի փոփոխության հետևանքով վարչական մարմինն իրավունք կունենար չընդունելու տվյալ վարչական ակտը, քանի դեռ այդ վարչական ակտի հասցեատերը չի օգտվել վարչական ակտով տրամադրված օգուտներից, կամ նրա նկատմամբ դեռևս չեն կատարվել այն գործողությունները, որոնք վարչական ակտով երաշխավորված են եղել, և եթե վարչական ակտն ուժը չկորցնելու դեպքում կարող է խախտվել գերակայող հանրային շահը.
 - զ) անհրաժեշտ է վերացնել այլ անձանց կյանքի, առողջության կամ սեփականության, ինչպես նաև պետության անվտանգության կամ առանձնապես կարևոր հանրային շահերի պաշտպանության համար ծանր հետևանքները կամ խուսափել դրանց առաջացումից:

Հոդված 67. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԸ ՎԵՐԱՆԱՅԵԼԸ ՎԵՐԱՂԱՍՈՒՅՑԱՆ ԿԱՐԳՈՎ

Վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտի վերաբերյալ բողոքի բացակայության դեպքում այդպիսի ակտ ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմինը (պաշտոնատար անձը), վերահսկողության կարգով և իր նախաձեռնությամբ, իրավունք ունի վերանայել ստորադաս վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտը:

(67-րդ հոդվածը լրաց., փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 68. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ և ԻՐԵՐԸ ՎԵՐԱՂԱՐՉՆԵԼԸ

1. Այն փաստաթղթերը և իրերը, որոնք տրվել են անվավեր կամ ուժը կորցրած ճանաչված վարչական ակտի հիման վրա, դրանք տիրապետող անձանց կողմից ենթակա են վերադարձման, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
Եթե փաստաթղթերը սույն հոդվածի համաձայն չեն վերադարձվում, ապա ակտն ընդունած վարչական մարմինն իրավունք ունի պաշտոնական հրապարակման միջոցով հայտարարելու, որ տվյալ վարչական ակտն այլևս չի գործում:
2. Փաստաթղթերը վերադարձնելիս, դրանց տիրապետողի ցանկությամբ, վարչական մարմինը պարտավոր է տալ այդ փաստաթղթի պատճենը՝ դրա վրա համապատասխան նշում կատարելով և իր կնիքով հաստատելով:

Բ Ա Ճ Ի Ն IV

ԲՈՂՈՔԱՐԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 10

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔ ԲԵՐՆԵԼՈՒ ՀԻՄՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՐԳԸ

Հոդված 69. ԲՈՂՈՔԱՐԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՄՔԸ

Անձինք իրենց իրավունքները պաշտպանելու նպատակով իրավունք ունեն բողոքարկելու վարչական ակտերը, վարչական մարմնի գործողությունը կամ անգործությունը (այսուհետ՝ ակտ):

Հոդված 70. ԲՈՂՈՔԱՐԿԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ակտը կարող է բողոքարկվել վարչական կամ դատական կարգով:
2. Վարչական կարգով բողոք կարող է ներկայացվել ակտն ընդունած՝
 - ա) վարչական մարմին.
 - բ) վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին:Եթե ակտը բողոքարկվել է ակտն ընդունած վարչական մարմին և (կամ) բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմին, ապա բողոքը ենթակա է քննարկման բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմնում: Այդ դեպքում բողոքարկվող ակտն ընդունած վարչական մարմնում բողոքի առնչությամբ հարուցված վարույթը ենթակա է կարճման:
3. Եթե ակտը բողոքարկվել է վարչական և դատական կարգով միաժամանակ, ապա բողոքը ենթակա է դատական քննության, որի դեպքում վարչական մարմնում հարուցված վարույթը կարճվում է:
(70-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 71. ԲՈՂՈՔԱՐԿԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. Վարչական բողոքը կարող է բերվել՝
 - ա) վարչական ակտն ուժի մեջ մտնելու օրվանից 6 ամսվա ընթացքում.
 - բ) վարչական մարմնի կողմից գործողություն կատարելու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում.
 - գ) վարչական մարմնի կողմից անգործություն ցուցաբերելու օրվանից 3 ամսվա ընթացքում.
 - դ) գրավոր վարչական ակտում դրա բողոքարկման ժամկետը նշված չլինելու դեպքում՝ վարչական ակտի ուժի մեջ մտնելու օրվանից մեկ տարվա ընթացքում:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված ժամկետները բաց թողնելուց հետո ակտը դառնում է անբողոքարկելի: Բողոքարկման ժամկետը կարող է վերականգնվել հարգելի պատճառով բաց թողնվելու դեպքում:
Բողոքարկման ժամկետի բաց թողնելը հարգելի համարելու հանգամանք կարող է դառնալ վարույթի մասնակցից անկախ պատճառներով բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելը:

Բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելու պատճառը (պատճառներ) վերացնելուց հետո վարույթի մասնակիցը կարող է բողոք ներկայացնել 15 օրվա ընթացքում՝ նշելով ժամկետը բաց թողնելու պատճառը (պատճառներ): Վարչական մարմինը, որի վարույթում է գտնվում վարչական բողոքը, վերականգնում է բաց թողնված ժամկետը և բողոքն ըստ էության քննարկում և լուծում է, եթե բողոքով կամ բողոքի քննարկման ընթացքում հիմնավորվում է բողոք բերողից անկախ պատճառներով (նրա մեղքի բացակայությամբ) բողոքարկման ժամկետը բաց թողնելու հանգամանքը:

Բողոքարկման ժամկետը լրանալուց մեկ տարի անցնելուց հետո վարույթի մասնակիցը կորցնում է բողոքարկման ժամկետը հարգելի պատճառներով բաց թողնելու հիմնավորմամբ բողոք բերելու իրավունքը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բողոք բերելու ժամկետը բաց թողնելը կապված է անհաղթահարելի ուժի առաջացրած հետևանքների հետ:

Հոդված 72. ԲՈԴՈՔԻՆ ՆԵՐՎԱՅԱՑՎՈՂ ԴԱՎԱՆԱՆՆԵՐԸ

- Բողոքը պետք է պարունակի՝
- ա) այն վարչական մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է բողոքը.
 - բ) բողոք բերող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, նրա հասցեն, իսկ իրավաբանական անձի դեպքում՝ իրավաբանական անձի անվանումը, գտնվելու վայրը, նրա անունից բողոք բերող անձի անունը, ազգանունը և պաշտոնը.
 - գ) բողոքարկման առարկան.
 - դ) բողոք բերողի պահանջը.
 - ե) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.
 - զ) բողոքը կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը.
 - է) բողոք բերող անձի ստորագրությունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ նրա անունից բողոք բերող անձի ստորագրությունը և իրավաբանական անձի կնիքը:

Հոդված 73. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ ԴՐՈՇՈՒՄԸ ԲՈԴՈՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

- 1. Բողոքի հիման վրա իրականացվող վարչական վարույթը հարուցվում է բողոքը վարչական մարմնում մուտքագրելու օրը:
- 2. Վարչական մարմինը բողոքն ընդունելիս պարտավոր է ստուգել բողոքի համապատասխանությունը սույն օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջներին և պարզել՝ արդյոք բողոքը բերվել է սույն օրենքի 71-րդ հոդվածով սահմանված ժամկետում:
- 3. Բողոքի վերաբերյալ որոշում կայացնելիս բողոքը թողնվում է առանց քննարկման, եթե դա ներկայացված է սույն օրենքով սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո, և ժամկետը բաց թողնելը, սույն օրենքի 71-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված կարգով, հարգելի չի ճանաչվել: Մնացած դեպքերում կիրառվում են դիմումների վերաբերյալ վարչական մարմնի որոշումների համար սահմանված ընդհանուր կանոնները:
- 4. Վերադաս վարչական մարմինը պարտավոր է վարույթ հարուցելուց հետո ստորադաս վարչական մարմնից անհապաղ պահանջել վարչական վարույթի վերաբերյալ գործը (նյութերը): Ստորադաս վարչական մարմինը պարտավոր է այդ պահանջն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, վարչական գործը (նյութերը) ներկայացնել վերադաս վարչական մարմին:

(73-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 74. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈԴՈՔ ԲԵՐԵԼՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԵՏԱՆՔՆԵՐԸ

- 1. Վարչական բողոք բերելը կասեցնում է բողոքարկվող վարչական ակտի կատարումը, բացառությամբ՝
 - ա) օրենքով նախատեսված այն դեպքերի, երբ վարչական ակտը ենթակա է անհապաղ կատարման.
 - բ) այն դեպքերի, երբ անհապաղ կատարումն անհրաժեշտ է հանրային շահերից ելնելով:
- Սույն մասով նախատեսված դեպքերում վարչական ակտի անհապաղ կատարման պահանջը (շահը) պետք է հիմնավորվի գրավոր: Հիմնավորում չի պահանջվում, եթե վարչական ակտի կատարումը կասեցնելու հետևանքով կարող է անմիջականորեն վտանգվել անձանց կյանքը, առողջությունը կամ սեփականությունը, և այդ վտանգը կանխելու համար վարչական մարմինը հարկադրված կլինի ձեռնարկել արտակարգ միջոցներ, ինչպես նաև, երբ վտանգն արդեն իսկ առաջացել է:
- Սույն մասի «բ» կետով նախատեսված դեպքում, վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ կամ պատասխանողի դիմումի հիման վրա, վարչական ակտի կատարումը կարող է չկասեցվել:
- 2. Վարչական մարմինը կարող է վարչական ակտի գործողությունը չկասեցնելու վերաբերյալ պատճառաբանված որոշում ընդունել, եթե բողոքը բերվել է միայն վարչական ակտի կատարումը կասեցնելու նպատակով:

(74-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Գ Լ ՈՒ Ն 11

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈԴՈՔԸ ՔՆՆԱՐԿԵԼ ԵՎ ԼՈՒԾԵԼ

Հոդված 75. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈԴՈՔԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՁ և ՍԱԿՄԱՆՆԵՐԸ

- 1. Վարչական բողոքի քննարկումն իրականացվում է սույն օրենքի II բաժնով սահմանված դրույթներին համապատասխան, եթե սույն բաժնով այլ բան նախատեսված չէ:
- 2. Վարչական բողոքը քննարկվում է բողոքարկված վարչական ակտի իրավաչափության տեսանկյունից, իսկ հայեցողական լիազորության իրականացման դեպքում՝ նաև նպատակահարմարության տեսանկյունից:
- 3. Վարչական մարմինը վարչական բողոքը քննարկելիս առաջնորդվում է ինչպես գործում առկա, այնպես էլ լրացուցիչ ներկայացվող ապացույցներով:

(75-րդ հոդվածը լրաց. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 76. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈԴՈՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԵՍՏ ԷՈՒՅՑՆԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄ ԸՆԴՈՒՄԵԼ

- 1. Քննարկելով վարչական ակտի վերաբերյալ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որն ընդունել է բողոքարկվող վարչական ակտը, իրավասու է՝
- ա) բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն՝ ձանաչելով վարչական ակտն անվավեր կամ առ ոչինչ կամ ընդունելով նոր վարչական ակտ.
- բ) մերժելու բողոքը՝ վարչական ակտը թողնելով անփոփոխ:
- 2. Քննարկելով վարչական մարմնի գործողությունների դեմ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որի գործողությունները բողոքարկվել են, իրավասու է՝
- ա) բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն՝ ձանաչելով բողոքարկվող գործողությունը ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն ոչ իրավաչափ և դադարեցնելով տվյալ գործողությունը, եթե բողոքի վերաբերյալ դիմում ընդունելու պահին այն չարունակվել է.
- բ) մերժելու բողոքը՝ գործողության իրավաչափ լինելու պատճառաբանությամբ:
- 3. Քննարկելով վարչական մարմնի անգործության դեմ բերված վարչական բողոքը՝ վարչական մարմինը, որի անգործությունը բողոքարկվել է, իրավասու է՝
- ա) բավարարելու բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն և կատարելու հայցվող գործողությունը համապատասխանաբար ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն.
- բ) մերժելու բողոքը՝ անգործության իրավաչափ լինելու պատճառաբանությամբ:
- 4. Սույն հոդվածի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ մասերով նախատեսված դեպքերում, եթե համապատասխան բողոքը, սույն օրենքին համապատասխան, քննարկում է վարչական ակտն ընդունած վարչական մարմնի վերադաս վարչական մարմինը, ապա բողոքն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարման ենթակա համարելու դեպքում վերադաս վարչական մարմինը կարող է ընդունել նշված մասերով նախատեսված որոշումներից որևէ մեկը կամ ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բեկանել գրավոր վարչական ակտը և հանձնարարել վարչական ակտն ընդունած ստորադաս վարչական մարմնին ընդունելու նոր վարչական ակտ կամ դադարեցնելու ոչ իրավաչափ գործողությունը կամ կատարելու հայցվող գործողությունը:

(76-րդ հոդվածը խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 77. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՓՈՒՓՈՒՄԱՆ ԿԱՄ ԲԵԿԱՄԱՆ ՀՆԱԹԵՐԸ

1. Վարչական ակտի փոփոխման կամ բեկանման հիմքերն են՝
 - ա) սույն օրենքի 63-64-րդ հոդվածներով սահմանված հիմքերը.
 - բ) վարչական վարույթը դրա իրավունքը չունեցող պաշտոնատար անձի կողմից իրականացված լինելը, նաև այն դեպքում, եթե դա իրականացրել է կոլեգիալ մարմինը, որի կազմում եղել է վարույթին մասնակցելու իրավունք չունեցող պաշտոնատար անձը.
 - գ) վարչական ակտը վարույթն իրականացրած պաշտոնատար անձի (անձինք) կողմից ստորագրված չլինելը կամ ստորագրելու իրավունք չունեցող անձի (անձինք) կողմից ստորագրված լինելը:
2. Ընթացակարգային նորմերը խախտելը վարչական ակտի բեկանման հիմք կարող է դառնալ միայն այն դեպքում, երբ բողոքը քննարկող վարչական մարմինն իրավասու չէ ընդունելու բողոքարկվող վարչական ակտը:
3. Վարչական ակտը կարող է բեկանվել մասնակիորեն, եթե վարչական ակտում առկա են սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված հիմքերը, և դրանք բեկանելուց հետո չբեկանված մասը կարող է ինքնուրույն գործել:
*(Վերնագիրը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)
(77-րդ հոդվածը փոփ., խմբ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)*

Բ Ա Ց Ի Ն Վ

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԱՐԿԱՂԻՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԱՐՈՒՅՔԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 12

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՀԱՐԿԱՂԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

Հոդված 78. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԱՐԿԱՂԻՐՆՔԸ

1. Որևէ գործողություն կատարելուն կամ որևէ գործողության կատարումից ձեռնպահ մնալուն ուղղված վարչական ակտը կարող է հարկադրաբար ի կատար ածվել սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված հարկադրանքի միջոցների կիրառմամբ:
2. Հարկադրանքի միջոցներն են՝
 - ա) գործողությունն այլ անձի կողմից կատարելը (փոխարինող գործողություն).
 - բ) տուգանքը.
 - գ) անմիջական հարկադրանքը:
3. Հարկադրանքի միջոցը պետք է համաչափ լինի դրա նպատակին: Հարկադրանքի միջոցը պետք է ընտրվի այնպես, որպեսզի պարտավոր անձի և հանրության վնասները հասցվեն նվազագույնի:

Հոդված 79. ՊԱՐՏԱՎՈՐ ԱՆՁԸ

Պարտավոր անձը որոշակի գործողություն կատարելու կամ որևէ գործողություն կատարելուց ձեռնպահ մնալու վերաբերյալ ընդունված վարչական ակտի հասցեատերն է:

Հոդված 80. ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆԸ

1. Վարչական ակտի հարկադիր կատարումն իրականացնում է այդ ակտն ընդունած վարչական մարմինը, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
2. Վարչական ակտն ընդունած մարմինն ի կատար է ածում նաև բողոքների վերաբերյալ վերադաս վարչական մարմնի ընդունած վարչական ակտերը:

Հոդված 81. ՓՈՒՍԱՐԻՆՈՂ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

Եթե որևէ գործողություն կատարելու վերաբերյալ վարչական ակտով նախատեսված պարտականությունը պարտավոր անձը չի կատարում, բայց դրա կատարումը հնարավոր է մեկ այլ անձի կողմից, ապա կատարողական մարմինը կարող է վերջինիս հանձնարարել կատարելու այդ գործողությունը պարտավոր անձի հաշվին:
Պարտավոր անձի հաշվին կատարողական մարմինն ինքը կարող է կատարել այդ գործողությունը, եթե դա հնարավոր է, և եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Հոդված 82. ՏՈՒԳԱՆՔԸ

1. Եթե գործողությունը չի իրականացվել, ապա պարտավոր անձի նկատմամբ կարող է նշանակվել տուգանք:
2. Տուգանք կարող է նշանակվել նաև, եթե պարտավոր անձը ձեռնպահ չի մնում որևէ գործողություն կատարելուց, որի վերաբերյալ համապատասխան վարչական ակտ է ընդունվել:
3. Սույն հոդվածով նախատեսված դեպքերում տուգանք կարող է նշանակվել նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից մինչև հինգհարյուրապատիկի չափով:
4. Տուգանքը կարող է նշանակվել միայն դատարանի վճռով՝ վարչական մարմնի պահանջի հիման վրա:
(82-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 83. ԱՆՄԻՋԱԿԱՆ ՀԱՐԿԱՂԻՐՆՔԸ

Եթե փոխարինող գործողությունը կամ տուգանքը չի կարող հասնել իր նպատակին կամ օբյեկտիվ հանգամանքների բերմամբ չի կարող կիրառվել, ապա օրենքով համապատասխան լիազորություն ունեցող վարչական մարմինը կարող է անմիջականորեն հարկադրել կատարելու համապատասխան գործողությունը կամ արգելել կատարելու որոշակի գործողություն:

Հոդված 84. ՀԱՐԿԱՂԻՐՆՔԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ԿԻՐԱՌՆԵՐ ՄԱՍԻՆ ՆԱԽԱԳՈՒԵԱՑՆԵԸ

1. Պարտավոր անձը հարկադրանքի միջոցների կիրառման մասին պետք է նախագգուշացվի: Նախագգուշացման մեջ պետք է սահմանվի համապատասխան պարտականությունը կատարելու ժամկետը, որի ընթացքում պարտավոր անձին կարող է հնարավորություն տրվել, որպեսզի նա դա կատարի իր համար ընդունելի և օրենքով չարգելված եղանակներով:
2. Փոխարինող գործողության կատարման առիթով նախագգուշացման մեջ պետք է նշվի ծախսերի նախահաշիվը, որը չի կարող խոչընդոտել հետագա պահանջներ ներկայացնելու համար, եթե փոխարինող գործողության կատարումն առաջացնի ավելի մեծ ծախսեր:
3. Տուգանք կիրառելու նախագգուշացման մեջ պետք է նշվի տուգանքի որոշակի չափը:
4. Նախագգուշացումը կարող է կրկնվել այնքան ժամանակ, քանի դեռ պարտականությունը չի կատարվել, կամ կատարողական մարմինը չի դիմել անմիջական հարկադրանքի միջոցի կիրառմանը: Այդ ընթացքում նախագգուշացումը կարող է փոփոխություններ կրել:
5. Նախագգուշացումը պետք է կազմվի գրավոր և սույն օրենքով վարչական ակտերի հանձնման համար սահմանված կարգով հանձնվի պարտավոր անձին:

Հոդված 85. ՀԱՐԿԱՂԻՐՆՔԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ՆՇԱՆԱԿԵԸ

Հարկադրանքի միջոցները նշանակվում են այդ միջոցների կիրառման մասին նախագգուշացմամբ սահմանված ժամկետում պարտավոր անձի կողմից համապատասխան պարտականությունը չկատարվելու դեպքում:

Հոդված 86. ՀԱՐԿԱՂԻՐՆՔԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ԿԻՐԱՌՆԵԸ

1. Նշանակված հարկադրանքի միջոցը կիրառվում է դրա նշանակմանը համապատասխան:

2. Եթե պարտավոր անձը փոխարինող գործողության կամ անմիջական հարկադրանքի կիրառման ժամանակ դիմադրություն է ցույց տալիս, ապա դա կարող է հաղթահարվել ուժի կիրառմամբ՝ օրենքով սահմանված կարգով:
Այդ դեպքում, կատարողական մարմնի պահանջով, համապատասխան մարմինները պարտավոր են օգնություն ցույց տալ դիմադրությունը հաղթահարելու համար:
3. Երբ կատարումը հասնում է իր նպատակին, կատարողական վարույթն ավարտվում է:

Գ Լ ՈՒ Խ 13

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

Հոդված 87. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

Հանրային իրավական դրամական պահանջները, օրենքով սահմանված կարգով, վարչական ակտերի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության պետական կամ համայնքային բյուջե պարտադիր կարգով դրամական գումարներ վճարելու պահանջներն են (այսուհետ՝ դրամական պահանջներ):

Հոդված 88. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Դրամական պահանջները ենթակա են կատարման դատական ակտերի հիման վրա՝ «Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

Հոդված 89. ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿՐՈՂ ԱՆՁԸ

Դրամական պահանջներով նախատեսվող գումարների վճարման համար պարտականությունը կրում է այն անձը, ով պարտավոր է այդ գումարը վճարել՝

- ա) իր համար կամ իր կողմից թույլ տրված խախտումների համար.
- բ) մեկ այլ անձի փոխարեն:

Բ Ա Ճ Ի Ն Վ

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԾԱՆՍԵՐԸ

Գ Լ ՈՒ Խ 14

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԾԱՆՍԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Հոդված 90. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԾԱՆՍԵՐԸ

Վարչական ծախսերն են վարչական վարույթում գործի քննարկման համար օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով վճարվող պետական կամ տեղական տուրքը, ինչպես նաև սույն գլխով սահմանված այլ ծախսեր:

Հոդված 91. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԳՈՐԾԵՐՈՎ ՏՈՒՐՔ ՎՃԱՐԵԼԸ

1. Դիմողը, օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ նաև երրորդ անձինք, վարչական վարույթի վերաբերյալ գործի քննարկման համար պարտավոր են օրենքով սահմանված չափով և կարգով մուծել պետական կամ տեղական տուրք:
2. Վարչական վարույթի ընթացքում պետական և տեղական տուրք վճարելու, դա վերադարձնելու կարգը, չափը, տուրք վճարելուց ազատելու, վճարումը հետաձգելու կամ տարածանկետելու և դրա չափը նվազեցնելու հարցերը կարգավորվում են օրենքով:

Հոդված 92. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՅԼ ԾԱՆՍԵՐ

1. Վարչական վարույթի ընթացքում կատարվող այլ ծախսերն այն ծախսերն են, որոնք կապված են՝
ա) վարչական ակտը կամ այլ փաստաթղթեր դրանց հասցեատերերին հանձնելու, ինչպես նաև վկաներ, փորձագետներ և թարգմանիչներ հրավիրելու հետ.
բ) հրապարակային հայտարարություններ անելու, վարչական ակտը հրապարակելու հետ.
գ) վարչական ակտի կամ վարույթի հետ առնչություն ունեցող այլ փաստաթղթերի լրացուցիչ օրինակներ տրամադրելու, այդ փաստաթղթերից պատճեններ (լուսապատճեններ) կամ քաղվածքներ կատարելու և տրամադրելու հետ.
դ) վարույթին մասնակցություն ապահովելու կամ վարույթի հետ կապված այլ նպատակով հեռագրեր և միջադառնային հեռախոսազանգեր ուղարկելու և հղելու հետ.
ե) գործուղումների առնչությամբ առաջացող ձանապարհածախսեր հոգալու հետ.
զ) այլ վարչական մարմիններին կամ այլ անձանց կողմից ցույց տրված օգնության կամ ծառայությունների համար վճարումներ կատարելու հետ.
է) իրեր տեղափոխելու կամ պահպանելու հետ.
ը) վարչական մարմնի կողմից կատարողական վարույթ իրականացնելու հետ.
թ) վարչական վարույթի ընթացքում փորձագետներին և թարգմանիչներին վարձատրելու հետ:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված ծախսերը կատարում է վարչական վարույթն իրականացնող մարմինը, իսկ փորձագետ կամ թարգմանիչ հրավիրելու հետ կապված ծախսերը հատուցվում են սույն օրենքի 93-րդ հոդվածով նախատեսված կարգով:
Վարչական գործի նյութերից պատճեններ, լուսապատճեններ, քաղվածքներ կատարելու հետ կապված ծախսերը կրում է դրանց նկատմամբ պահանջ ներկայացրած անձը: Այդ դեպքում ծախսերի չափը չպետք է գերազանցի պատճենահանման, լուսապատճենահանման կամ քաղվածք կատարելու համար վարչական մարմնի կատարած փաստացի ծախսերի չափը:
(92-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 93. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅՑԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՎՎԱՆԵՐԻՆ, ՓՈՐՉԱԳԵՏՆԵՐԻՆ և ԹԱՐԳՄԱՆԻՉՆԵՐԻՆ ՎՃԱՐՎՈՂ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԸ

1. Վարչական վարույթի ընթացքում իրենց կատարած աշխատանքների համար փորձագետները և թարգմանիչները վարձատրվում են, եթե այդ աշխատանքները չեն մտնում տվյալ վարչական մարմնում նրանց ծառայողական կամ աշխատանքային պարտականությունների մեջ:
2. Վկաներին, փորձագետներին և թարգմանիչներին վճարումներ տրվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջեից կամ համապատասխան համայնքի բյուջեից՝ կախված այն համազանցից, թե որ վարչական մարմինն է հրավիրել այդ անձանց (պետական, թե տեղական ինքնակառավարման մարմին):
Եթե փորձագետին կամ թարգմանիչին հրավիրել է վարչական վարույթի որևէ մասնակից, ապա համապատասխան ծախսերը կրում է այդ մասնակիցը:
3. Սույն հոդվածով նախատեսված անձանց համապատասխան վճարումները կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով և չափով, իսկ վարչական վարույթի մասնակիցներից որևէ մեկի կողմից հրավիրված լինելու դեպքում՝ հրավիրողի և հրավիրվողի միջև ծեռք բերված պայմանավորվածությամբ սահմանված կարգով և չափով:

Հոդված 94. ՓՈՒՏՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԾԱՆՍԵՐԸ

Փոխօգնություն ցուցաբերելու հետ կապված ծախսերը կրում է փոխօգնությունը ցուցաբերող վարչական մարմինը:

Բ Ա Ճ Ի Ն Վ

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԿՐՈՂՈՒՄԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿՐՈՂՈՒՄԻ ԿԱՆՈՒՄԻ ՀԱՄԱՐ

Գ Լ ՈՒ Խ 15

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԿՐՈՂՈՒՄ, ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՔԵՐՈՒՄ ԵՎ ԿԱՐԳԸ, ԿՆԱՍԸ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆ

Հոդված 95. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԿՐՈՂՈՒՄ և ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՔԵՐՈՒՄ

1. Վարչական մարմինների կողմից իրականացվող վարչարարության հետևանքով անձանց պատճառված վնասը ենթակա է հատուցման՝ սույն բաժնի դրույթներին համապատասխան:
2. Ոչ իրավաչափ վարչարարության, իսկ սույն բաժնով նախատեսված դեպքերում՝ նաև իրավաչափ վարչարարության հետևանքով անձանց պատճառված վնասի համար պատասխանատվությունը կրում է՝
 - ա) Հայաստանի Հանրապետությունը՝ սույն օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի «ա» և «բ» կետերում նշված վարչական մարմինների դեպքում.
 - բ) համապատասխան համայնքը՝ սույն օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» կետում նշված վարչական մարմինների դեպքում:
3. Սույն հոդվածի 2-րդ մասի «ա» կետով նախատեսված դեպքում վնասի հատուցումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի, իսկ «բ» կետով նախատեսված դեպքում՝ համապատասխան համայնքային բյուջեի միջոցների հաշվին:
4. Սույն օրենքի 106-108-րդ հոդվածներով և 109-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված դեպքերում բաց թողնված օգուտը ենթակա է հատուցման:

Հոդված 96. ԿՆԱՍԻ ՀԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՊԱՅՄԱՆԸ

Կնասի հատուցում չի իրականացվում, քանի դեռ վարչական մարմնի իրավական ակտը, գործողությունը կամ անգործությունը, որով անձին վնաս է հասցվել, սահմանված կարգով ոչ իրավաչափ չի ճանաչվել, բացառությամբ սույն օրենքի 109-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերի:

Հոդված 97. ԿՆԱՍԻ ՀԱՏՈՒԹՅԱՆ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐԸ

Կնասի հատուցումն իրականացվում է վարչարարությամբ առաջացած հետևանքները վերացնելու կամ դրամական միջոցներով հատուցելու եղանակով:

Հոդված 98. ՀԵՏԱՆՔՆԵՐԸ ՎԵՐԱՑՆԵԼՈՒ

1. Եթե վնասը որևէ փաստացի դրության՝ ի վնաս անձի փոփոխության մեջ է, ապա պատասխանատվություն կրող պարտավոր է վերացնել դրա առաջացրած հետևանքները՝ նախկին դրության, իսկ եթե դա անհնար կամ անարդյունավետ է, ապա դրան համարժեք այլ դրության վերականգնման միջոցով:

Նշված կանոնը կիրառվում է նաև այն դեպքերում, երբ պատասխանատվություն կրողի վարչարարության հետևանքով առաջացած դրությունը, օրենքի կամ այլ իրավական ակտի ընդունման կամ փոփոխման ուժով, ոչ իրավաչափ է դառնում հետագայում, և այդ դրության հետևանքները կարող են վերագրվել տվյալ պատասխանատվությունը կրողին և ենթակա չեն վերացման այլ կարգով:

2. Հետևանքները վերացնելը բացառվում է, եթե փաստացի կամ իրավական հիմքերով հնարավոր չէ նախկին դրության վերականգնումը, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ գոյություն ունեցող դրությունը համապատասխանում է անձի համար անվիճարկելի դարձած վարչական ակտին:

3. Եթե անձը մեղք ունի ոչ իրավաչափ դրության առաջացման համար, ապա նա հետևանքների վերացում կարող է պահանջել, եթե ցանկանում է և ի վիճակի է կրելու հետևանքների վերացման՝ իր մեղքով առաջացած ծախսերի մասնաբաժինը:

Եթե անձի մեղքով առաջացած ծախսերը գերազանցում են պատասխանատվություն կրողի մեղքով առաջացած ծախսերի չափը, ապա հետևանքների վերացման պահանջ չի կարող ներկայացվել, իսկ անձը կարող է հատուցում պահանջել՝ սույն օրենքի 99-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներին համապատասխան:

Հոդված 99. ԿՆԱՍԻ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ԴՐԱՄԱՎԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐՈՒՄ

1. Պատասխանատվություն կրողը վնասը հատուցում է դրամական միջոցներով, եթե հետևանքների վերացումը հնարավոր կամ բավարար չէ, կամ հետևանքների վերացման համար անհրաժեշտ են ավելի մեծ ծախսեր, քան պատճառված գույքային վնասը:

2. Կնասի հատուցում պահանջող անձը կրում է վնասի հետևանքների վերացման ծախսերն այն չափով, որ չափով դրանք առաջացել են իր մեղքով:

Եթե անձն ի վիճակի է կրելու այդ ծախսերը, ապա նա պարտավոր է վնասի հատուցման պահանջը սահմանափակել այն ծախսերի չափով, որոնք առաջացել են պատասխանատվություն կրողի մեղքով:

Հոդված 100. ԿՆԱՍԻ ՀԱՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՎՈՐԵՆ ԵՐԿԱՑԱՑՆԵԼՈՒ

1. Կնասի հատուցման պահանջը պետք է ներկայացվի այն վարչական մարմին, որի վարչարարության հետևանքով պատճառվել է դա:
2. Կնասի հատուցման պահանջը ներկայացվում է դիմումի միջոցով, որի նկատմամբ կիրառվում են սույն օրենքի 31-րդ հոդվածի կանոնները:

Հոդված 101. ՊԱՎՈՐԵՆ ԵՐԿԱՑԱՑՆԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏԸ

Կնասի հատուցման պահանջը կարող է ներկայացվել այն պահից հետո՝ 3 տարվա ընթացքում, երբ անձն իմացել է կամ պարտավոր էր իմանալ իրեն պատճառված վնասի մասին, բայց ոչ ուշ, քան այն գործողության կատարման կամ անգործություն թույլ տալու կամ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից 10 տարին լրանալը, որով նրան վնաս է պատճառվել:

Հոդված 102. ՊԱՎՈՐԵՆ ԶՆՆԱՐԿԵԼՈՒ և ԼՈՒԾԵԼՈՒ

1. Վարչական մարմնում վնասի հատուցման պահանջը քննարկվում է լուծվում է դիմումի քննարկման համար՝ սույն օրենքով սահմանված ընդհանուր կանոններին համապատասխան:

2. Վնաս կրած անձը վարչական մարմնի կողմից հատուցման պահանջն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն մերժելու կամ դիմումը չքննարկելու դեպքում կարող է դա բողոքարկել՝ վարչական ակտը, վարչական մարմնի գործողությունը կամ անգործությունը բողոքարկելու համար՝ սույն օրենքով սահմանված ընդհանուր կարգով:

Հոդված 103. ՀԱՄԱՊԱՐՏ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Եթե վնասը պատճառել են մեկից ավելի պատասխանատվություն կրողներ, ապա վնաս կրած անձի առջև նրանք կրում են համապարտ պատասխանատվություն:

Հոդված 104. ՈՉ ԳՈՒՅՔԱՅԻՆ ԿՆԱՍԻ ՀԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՔԵՐՈՒՄ և ԿԱՐԳԸ

1. Ոչ իրավաչափ վարչարարությամբ ֆիզիկական անձի ազատությունը սահմանափակելու, նրա անձեռնմխելիությունը, բնակարանի անձեռնմխելիությունը, անձնական կամ ընտանեկան կյանքի անձեռնմխելիությունը խախտելու, նրա պատիվը, բարի համբավը կամ արժանապատվությունը արատավորելու միջոցով ոչ գույքային վնաս պատճառելու դեպքերում այդ անձն իրավունք ունի պահանջելու դրամական միջոցներով հատուցում կամ առաջացած հետևանքների վերացում՝ պատճառված ոչ գույքային վնասին համարժեք չափով:

2. Եթե սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված դեպքերում վնաս է պատճառվել ֆիզիկական անձի առողջությանը, ապա նա կարող է դրամական միջոցներով հատուցում պահանջել: Հատուցման ծավալը որոշվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 1078-րդ հոդվածի 1-2-րդ մասերին համապատասխան:

3. Ֆիզիկական անձի մասնագիտական աշխատունակության լրիվ կամ մասնակի կորստի դեպքում հատուցման ենթակա գումարի չափը որոշվում է հետևյալ կերպ:

2. Եթե ուժը կորցրել է բարենպաստ իրավաչափ վարչական ակտը, որի հետևանքով դրա հասցեատիրոջը կամ երրորդ անձին վնաս է պատճառվել, ապա վերջինիս դիմումի հիման վրա վնասը ենթակա է հատուցման այնքանով, որքանով այդ անձը, վստահելով վարչական ակտի գոյությանը, դրա ընդունման կամ կատարման հետևանքով վնաս է կրել:
(109-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Հոդված 110. ՈՂ ԻՐԱՎԱՋԱՓ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱԿՏ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՀԵՏԱՆՔՈՎ ՊԱՏՃԱՌՎԱԾ ՎՆԱՍԸ ՀԱՏՈՒՑԵԼԸ

1. Եթե ընդունվել է ոչ իրավաչափ վարչական ակտ, որն առ ոչինչ է կամ անվավեր է ճանաչվել, ապա վարչական մարմինը, շահագրգիռ անձի դիմումի հիման վրա, պարտավոր է նրան հատուցել այն գույքային վնասը, որն այդ անձը կրել է ոչ իրավաչափ վարչական ակտի գոյությանը վստահելու հետևանքով, բացառությամբ սույն օրենքի 63-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

Հատուցման չափը սահմանում է վարչական մարմինը: Վնասի հատուցման չափը պետք է համարժեք լինի այն օգուտի չափին, որը շահագրգիռ անձը կարող էր ստանալ վարչական ակտի կատարման դեպքում:

2. Հատուցման մասին պահանջը կարող է ներկայացվել երեք տարվա ընթացքում՝ վարչական մարմնի կողմից վարչական ակտն անվավեր ճանաչվելու կամ վարչական ակտի առ ոչինչ լինելը հաստատվելու մասին վարչական վարույթի մասնակիցներին սույն օրենքով սահմանված կարգով իրազեկելու օրվանից սկսած:

Հոդված 111. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԼՆԴԻՄՆ ՀԱՐՍՏԱԾՄԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ

1. Հանրային իրավահարաբերություններում առանց իրավական հիմքի վարչական մարմնի տիրապետման տակ անցած գույքը պետք է վերադարձվի, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

2. Հանրային իրավահարաբերություններում անհիմն հարստացման նկատմամբ կիրառվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի համապատասխան կանոնները, եթե դրանց կիրառումը չի հակասում սույն օրենքին:

3. Հանրային իրավահարաբերություններում անհիմն հարստացման դեպքերում անձն իրավունք ունի սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված պահանջի հետ միասին պահանջելու նաև անհիմն տիրապետման տակ գտնված գույքի օգուտագործման ժամանակահատվածում ստացված ամբողջ եկամուտը (գումար), ինչպես նաև այդ եկամտի (գումար) 6 տոկոսը՝ յուրաքանչյուր տարվա համար:

4. Հանրային իրավահարաբերություններում անհիմն հարստացման հետևանքով պատճառված վնասի հատուցման վերաբերյալ պահանջները լուծում է այն վարչական մարմինը, որի փաստացի տիրապետման տակ է գտնվում առանց իրավական հիմքի ձեռք բերված գույքը: Վարչական ակտով պետք է լուծվեն նաև գույքը վերադարձնելու եղանակի և հատուցելու չափի հետ կապված հարցերը:

Բ Ա Ժ Ի Ն VIII

ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԵՎ ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Գ Լ ՈՒ Խ 17

ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 112. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց առաջ հարուցված, սակայն սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո դեռևս չավարտված վարչական վարույթներն իրականացվում են մինչև սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելը գործող օրենսդրության համաձայն, եթե դիմողը, իսկ վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի դեպքում՝ ընդունվելիք վարչական ակտի հասցեատերը, գրավոր չեն պահանջում, որ վարույթի չավարտված մասն իրականացվի սույն օրենքին համապատասխան:
(112-րդ հոդվածը փոփ. 13.12.04 ՀՕ-10-Ն)

Գ Լ ՈՒ Խ 18

ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 113. ՕՐԵՆՔԻ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական իրապարակման օրվանից ինն ամիս հետո:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված ժամկետի ընթացքում սույն օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված վարչական մարմինները պարտավոր են ապահովել վարչարարության և վարչական վարույթի վերաբերող դրույթներ պարունակող իրենց իրավական ակտերի համապատասխանեցումը սույն օրենքին:

3. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը (22 դեկտեմբերի 1999 թվականի, ՀՕ-24) գործում է միայն քաղաքացիների առաջարկությունների մասով:

**Հայաստանի Հանրապետության
Նախագահ**

Ռ. Քոչարյան

2004 թ. մարտի 16
Երևան
ՀՕ-41-Ն