

**საქართველოს ზოგადი
ადმინისტრაციული კოდექსი**

**თავი VI. ადმინისტრაციული წარმოების ზოგადი დებულებანი. მარტივი ადმინისტრაციული
წარმოება**

მუხლი 72. ადმინისტრაციული წარმოების სახეები

1. ადმინისტრაციული წარმოების სახეებია:

- ა) მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება;
- ბ) ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოება;
- გ) საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება.

2. თუ კანონი არ ითვალისწინებს სხვა სახის ადმინისტრაციული წარმოების გამოყენებას, ადმინისტრაციული ორგანო ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ამზადებს მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების წესით.

3. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციული წარმოების საკითხთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღებისას (ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისას) ცალკე ადმინისტრაციული წარმოება არ დაიწყება, თუ კანონით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

მუხლი 73. ადმინისტრაციული წარმოების მხარეები

1. ადმინისტრაციული წარმოების მხარე შეიძლება იყოს ადმინისტრაციული ორგანო, ფიზიკური ან იურიდიული პირი.

2. ადმინისტრაციულ წარმოებას ახორციელებს უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანო.

3. ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე, ხოლო აფხაზეთში – აგრეთვე აფხაზურ ენაზე.

4. თუ დაინტერესებული მხარის განცხადება ან მის მიერ წარდგენილი სხვა დოკუმენტი შედგენილია არასახელმწიფო ენაზე, დაინტერესებული მხარე ვალდებულია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადგენილ ვადაში წარადგინოს განცხადების ან დოკუმენტის სანოტარო წესით დამოწმებული თარგმანი.

5. თუ კანონით დადგენილია ვადა, რომლის განმავლობაში ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია შეასრულოს გარკვეული მოქმედება, ეს ვადა დაიწყება მხოლოდ თარგმანის წარდგენისას, ასეთის აუცილებლობის შემთხვევაში.

6. თუ კანონით განსაზღვრულია ვადა, რომლის განმავლობაში დაინტერესებული მხარე ვალდებულია წარადგინოს რაიმე განცხადება ან დოკუმენტი, ეს ვადა დაცულად ჩაითვლება დოკუმენტის არასახელმწიფო ენაზე წარდგენის დროსაც.

7. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია დაადგინოს ვადა წარდგენილი დოკუმენტის თარგმნისთვის, რომელიც არ შეიძლება იყოს სამ დღეზე ნაკლები. ამ ვადის გაშვება შეიძლება გახდეს დაინტერესებული მხარის განცხადების განხილვაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 74. ადმინისტრაციული ქმედუნარიანობა

1. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე პირის ქმედუნარიანობის მიმართ გამოიყენება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის მე-12-16 მუხლები.

2. ადმინისტრაციული წარმოებისას ადმინისტრაციულ ორგანოს წარმოადგენს პასუხისმგებელი თანამდებობის პირი ან მისი ოფიციალური წარმომადგენელი.

მუხლი 75. ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე

1. ამ კოდექსით დადგენილი წესით ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება აქვს:

ა) განმცხადებელს;

ბ) ადმინისტრაციულ ორგანოს, რომელიც უფლებამოსილია აღნიშნულ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღოს;

გ) პირს, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით ენიჭება ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება;

დ) სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოს, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

ე) დაინტერესებულ მხარეს.

2. ბავშვის უფლებებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირი უნდა იყოს სპეციალიზებული საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სპეციალიზაციის სტანდარტების შესაბამისად.

მუხლი 75. ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე

1. ამ კოდექსით დადგენილი წესით ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება აქვს:

ა) განმცხადებელს;

ბ) ადმინისტრაციულ ორგანოს, რომელიც უფლებამოსილია აღნიშნულ საკითხზე გადაწყვეტილება მიიღოს;

გ) პირს, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით ენიჭება ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება;

დ) სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოს, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

ე) დაინტერესებულ მხარეს.

2. ბავშვის უფლებებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირი უნდა იყოს სპეციალიზებული საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სპეციალიზაციის სტანდარტების შესაბამისად.

3. ადმინისტრაციული ორგანო უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული წარმოების სრულ ხელმისაწვდომობას „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. *(ამოქმედდეს 2021 წლის 1 იანვრიდან)*

მუხლი 76. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება

1. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველია:

ა) დაინტერესებული პირის განცხადება;

ბ) ადმინისტრაციული ორგანოსათვის კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულება – გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

2. ადმინისტრაციული წარმოება ამ მუხლის პირველი ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დაიწყება განცხადების რეგისტრაციის მომენტიდან.

მუხლი 77. განცხადების შეტანა

1. თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი, განცხადება შეტანილი უნდა იქნეს იმ ადმინისტრაციულ ორგანოში, რომელიც უფლებამოსილია გადაწყვიტოს განცხადებაში დასმული საკითხი და გამოსცეს შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.
2. განცხადებისა და მასზე დართული დოკუმენტების თუ სხვა სახის ინფორმაციის წარდგენის წესი, თუკი იგი დადგენილი არ არის კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით, განისაზღვრება შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოს დებულებით.

მუხლი 78. განცხადების შინაარსი

1. განცხადება უნდა იყოს წერილობითი ფორმით და შეიცავდეს:
 - ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;
 - ბ) განმცხადებლის ვინაობასა და მისამართს;
 - გ) მოთხოვნას;
 - დ) განცხადების წარდგენის თარიღსა და განმცხადებლის ხელმოწერას;
 - ე) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში.
2. განცხადებას უნდა დაერთოს ყველა ის საბუთი, რომლის წარდგენის ვალდებულებაც განმცხადებელს კანონით ეკისრება.
3. განმცხადებელს უფლება აქვს წარუდგინოს შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს ყველა სხვა საბუთი, რომელიც შეიძლება საფუძვლად დაედოს განმცხადებლის მიერ მოთხოვნილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას.

მუხლი 79. განცხადების რეგისტრაცია

1. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეგისტრაციაში გაატაროს განცხადება მიღების დღესვე და დასვას მასზე რეგისტრაციის თარიღი და ნომერი.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია განმცხადებლის მოთხოვნისთანავე დაუყოვნებლივ გაუზავნოს (გადასცეს) მას განცხადების რეგისტრაციაში გატარების დადასტურება.

მუხლი 80. უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის განცხადების გადაგზავნა

1. თუ განცხადებით მოთხოვნილი საკითხის გადაწყვეტა მიეკუთვნება სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს უფლებამოსილებას, ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია არა უგვიანეს 5 დღისა გადაუგზავნოს განცხადება და მასზე დართული საბუთები უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოს.
2. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, უფლებამოსილი სახელმწიფო ორგანოსათვის განცხადების გადაგზავნისას დაუშვებელია რაიმე მოსაზრების წარდგენა განცხადებაში დასმული საკითხების გადაწყვეტის შესახებ.
3. განცხადებისა და მასზე დართული საბუთების უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში გადაგზავნის შესახებ, შესაბამისი დასაბუთებით, 2 დღის განმავლობაში, წერილობით ეცნობება განმცხადებელს.
4. თუ განცხადებაში აღნიშნული საკითხი სასამართლოს განსჯადია ან შეუძლებელია უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს დადგენა, ადმინისტრაციული ორგანო

განცხადებას შესაბამისი დასაბუთებით დაუბრუნებს განმცხადებელს მისი შეტანიდან 5 დღის განმავლობაში.

5. განცხადების წარდგენისათვის კანონმდებლობით დადგენილი ვადა დაცულად ჩაითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ პირმა კანონით დადგენილ ვადაში განცხადება წარადგინა არაუფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში.

მუხლი 81. კანონით გაუთვალისწინებელი მოთხოვნების დაწესების დაუშვებლობა

1. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილი არ არის მოსთხოვოს განმცხადებელს წარადგინოს სხვა რაიმე დამატებითი საბუთი ან ინფორმაცია კანონით გათვალისწინებული საბუთის ან ინფორმაციის გარდა.

2. დაუშვებელია ამ მუხლის პირველ ნაწილში აღნიშნული საფუძვლით ადმინისტრაციული წარმოების შეჩერება ან განცხადების განხილვაზე უარის თქმა.

მუხლი 82. კომერციული საიდუმლოების ან პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტების წარდგენის წესი

განმცხადებელი უფლებამოსილია მოითხოვოს წარდგენილი, კომერციული საიდუმლოების ან პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაციის დაცვა, თუ სურს ამ ინფორმაციის საიდუმლოების უზრუნველყოფა.

მუხლი 83. დამატებითი ინფორმაციის წარდგენა. განცხადების განუხილველად დატოვება

1. ადმინისტრაციული ორგანო 3 დღის ვადაში ამოწმებს განცხადების შესაბამისობას ამ კოდექსის 78-ე მუხლის მოთხოვნებთან.

2. თუ განმცხადებელი ადმინისტრაციულ ორგანოს არ წარუდგენს კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით გათვალისწინებულ რაიმე დოკუმენტს ან სხვა ინფორმაციას, რაც აუცილებელია საქმის გადაწყვეტისათვის, ადმინისტრაციული ორგანო განმცხადებელს განუსაზღვრავს ვადას, რომლის განმავლობაშიც მან უნდა წარადგინოს დამატებითი დოკუმენტი ან ინფორმაცია.

3. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დამატებითი დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარდგენის დაწესებული ვადა არ შეიძლება იყოს 5 დღეზე ნაკლები. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია განმცხადებლის მოთხოვნით მხოლოდ ერთხელ, მაგრამ არა უმეტეს 15 დღით, გააგრძელოს დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარდგენის ვადა.

4. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დამატებითი დოკუმენტის ან სხვა ინფორმაციის წარდგენამდე განცხადების განხილვის ვადის დინება შეჩერებულიად ითვლება.

5. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის დოკუმენტს ან ინფორმაციას, ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია გამოიტანოს გადაწყვეტილება განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ.

6. განცხადების განხილვის ვადის დინება განახლებება შესაბამისი საბუთის ან ინფორმაციის წარდგენისთანავე.

მუხლი 84. სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია განცხადების 78-ე მუხლთან შესაბამისობის დადგენიდან 3 დღის განმავლობაში განცხადების და მასზე დართული დოკუმენტების ასლი გაუგზავნოს იმ ადმინისტრაციულ ორგანოს ან საზოგადოებრივ ექსპერტს, რომელსაც კანონმდებლობით მინიჭებული აქვს ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება.

2. თუ კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული ორგანო ან/და საზოგადოებრივი ექსპერტი დასკვნას წარადგენს ორი კვირის ვადაში.

3. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, განსაზღვრულ ვადაში ადმინისტრაციული ორგანოს ან/და საზოგადოებრივი ექსპერტის მიერ დასკვნის წარუდგენლობა ან უარყოფითი დასკვნის წარდგენა არ დააბრკოლებს განცხადების განხილვას და მასში დასმული საკითხების გადაწყვეტას.

მუხლი 85. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ სამართლებრივი დახმარების გაწევის მოვალეობა

1. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია დაინტერესებულ მხარეს განუმარტოს მისი უფლებები და მოვალეობები, გააცნოს განცხადების განხილვის წესი, წარმოების სახე და ვადა, აგრეთვე ის მოთხოვნები, რომლებსაც უნდა აკმაყოფილებდეს განცხადება ან ადმინისტრაციული საჩივარი, მიუთითოს განცხადებაში დაშვებული შეცდომების შესახებ.

2. ადმინისტრაციულმა ორგანომ ბავშვს ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს და კონსულტაცია უნდა გაუწიოს კულტურული მგრძობიარობის გათვალისწინებით, მისი ასაკის, სქესისა და ინდივიდუალური შესაძლებლობების შესაბამისად, მისთვის გასაგები ენით ან/და კომუნიკაციის სხვა, დამხმარე საშუალებებით.

მუხლი 86. წარმომადგენლობის უფლება

1. ყველას აქვს უფლება აწარმოოს ურთიერთობა ადმინისტრაციულ ორგანოსთან წარმომადგენლის მეშვეობით, აგრეთვე ისარგებლოს დამცველის დახმარებით.

2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია წარმომადგენელს მოსთხოვოს მისი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი საბუთი.

3. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილი არ არის მოსთხოვოს დაინტერესებულ მხარეს წარმომადგენლის მეშვეობით აწარმოოს ურთიერთობა ადმინისტრაციულ ორგანოსთან, გარდა კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევისა.

მუხლი 87. წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. თუ განმცხადებელმა ან სხვა დაინტერესებულმა მხარემ დანიშნა წარმომადგენელი, ადმინისტრაციული ორგანო დაინტერესებული მხარისათვის განკუთვნილ ყველა დოკუმენტს მას უგზავნის.

2. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული ორგანო ადმინისტრაციული წარმოების ყველა საკითხზე მიმართავს წარმომადგენელს.

3. დაინტერესებული მხარე, რომელიც წარმოდგენილია სხვა პირით, უფლებამოსილია დაესწროს ყველა ზეპირ მოსმენას.

მუხლი 88. წარმომადგენლის დანიშვნის სავალდებულობა

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე, რომელსაც არ გააჩნია მუდმივი საცხოვრებელი ადგილი საქართველოში ან რეგისტრირებულია მისამართის მითითების გარეშე, ვალდებულია ადმინისტრაციული ორგანოს მოთხოვნიდან 3 დღის ვადაში დანიშნოს წარმომადგენლად საქართველოში განსაზღვრულ მისამართზე რეგისტრირებული ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც გაეგზავნება მისთვის განკუთვნილი ყველა საბუთი.

2. თუ პირი არ შეასრულებს ამ მუხლის პირველ ნაწილში აღნიშნულ მოთხოვნას, ადმინისტრაციულ ორგანოს ეხსნება პასუხისმგებლობა დოკუმენტის გაუგზავნელობისათვის

და ეს არ შეიძლება გახდეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად გამოცხადების საფუძველი, გარდა კანონით დადგენილი შემთხვევებისა.

მუხლი 89. წარმომადგენლის სავალდებულო დანიშვნა განმცხადებლის მიერ

1. თუ განცხადება წარადგინა 25-ზე მეტმა პირმა, განცხადებაზე ხელმომწერი პირები ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადგენილ ვადაში ნიშნავენ ერთ წარმომადგენელს, რომელიც უფლებამოსილია აწარმოოს ურთიერთობა ადმინისტრაციულ ორგანოსთან.
2. წარმომადგენლად შეიძლება დანიშნოს მხოლოდ ფიზიკური პირი.
3. წარმომადგენლის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელებაზე უარის თქმის შემთხვევაში განმცხადებლებს ადმინისტრაციული ორგანო აძლევს ვადას ახალი წარმომადგენლის დასანიშნად.

მუხლი 90. წარმომადგენლის დანიშვნა ადმინისტრაციული ორგანოს ინიციატივით

თუ ამ კოდექსის 89-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული პირები არ დანიშნავენ წარმომადგენელს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადგენილ ვადაში, მათ წარმომადგენლად ჩაითვლება განცხადებაზე პირველი ხელმომწერი პირი.

მუხლი 91. ადმინისტრაციული წარმოების ხარჯების ანაზღაურება

ყოველი მხარე თვითონ აანაზღაურებს ადმინისტრაციულ წარმოებასთან დაკავშირებულ, მის მიერ, მისივე ინიციატივით ან მის სასარგებლოდ გაწეულ ხარჯებს.

მუხლი 92. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობა

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობდეს ადმინისტრაციული ორგანოს ის თანამდებობის პირი, რომელიც:
 - ა) თვითონ არის დაინტერესებული მხარე საქმეში;
 - ბ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ნათესავია;
 - გ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია;
 - დ) იყო ექსპერტი მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;
 - დ¹) იყო მედიატორი იმავე საქმეზე ან ამ საქმესთან არსებითად დაკავშირებულ სხვა საქმეზე;
 - ე) შრომით ურთიერთობაშია საქმეში მონაწილე დაინტერესებულ მხარესთან;
 - ვ) თვითონ ან მისი ოჯახის წევრი ფლობს აქციებს ან საწესდებო კაპიტალის წილს იმ საწარმოში, რომელიც წარმოადგენს დაინტერესებულ მხარეს;
 - ზ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია.
2. ამ კოდექსის მიზნებისათვის ნათესავად ჩაითვლება:
 - ა) პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - ბ) მეუღლე, მეუღლის და-მმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - გ) აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-მმა;
 - დ) და-მმა, მათი მეუღლეები და შვილები.
3. თანამდებობის პირი ვალდებულია ზემდგომ თანამდებობის პირს აცნობოს ამ მუხლის პირველ ნაწილში აღნიშნული გარემოებისა და თვითაცილების შესახებ. განცხადება თვითაცილების თაობაზე განიხილება ამ კოდექსის 93-ე მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 93. აცილების განცხადება

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირის აცილების საფუძველი, ამ კოდექსის 91-ე მუხლის შესაბამისად უფლება აქვს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე წერილობით განუცხადოს მას აცილება.
2. აცილების შესახებ განცხადება დასაბუთებული უნდა იყოს.
3. აცილების შესახებ განცხადებას იხილავს და აცილების ან თვითაცილების საკითხს წყვეტს იმ თანამდებობის პირის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირი, რომლის მიმართაც განცხადებულია აცილება, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში – ზემდგომი ორგანოს ხელმძღვანელი თანამდებობის პირი.
4. კოლეგიური ორგანოს შემადგენლობაში შემავალი თანამდებობის პირის აცილების საკითხს წყვეტს კოლეგიური ორგანო ამ თანამდებობის პირის მონაწილეობის გარეშე.
5. მთელი კოლეგიური ორგანოს ან კოლეგიური ორგანოს წევრთა იმ რაოდენობის აცილების ან თვითაცილების შემთხვევაში, რომელიც გადაწყვეტილების მისაღებად არაუფლებამოსილს ხდის ამ ორგანოს, აგრეთვე იმ თანამდებობის პირის აცილების ან თვითაცილების შემთხვევაში, რომელსაც არ ჰყავს ზემდგომი ორგანო, ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს გამოსცემს კანონმდებლობის შესაბამისად ამ საკითხის გადასაწყვეტად დანიშნული, მისი მოვალეობის შემსრულებელი ან დამოუკიდებელი ორგანო.
6. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე ვალდებულია აცილების შესახებ განცხადება წარადგინოს ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებიდან ან იმ მომენტიდან 2 დღის განმავლობაში, როდესაც მისთვის ცნობილი გახდა ფაქტი ან გარემოება, რომელიც იძლევა აცილების საფუძველს.

მუხლი 94. ვადა ადმინისტრაციულ წარმოებაში. გაშვებული ვადის აღდგენა

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში ვადის გამოთვლისას გამოიყენება საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის 59-69-ე მუხლებით დადგენილი წესი.
2. თუ დაინტერესებული მხარე ვალდებულია დაიცვას დადგენილი ვადა, აღნიშნული ვადის დინება დაიწყება მხოლოდ დაინტერესებული მხარისათვის შესაბამისი დოკუმენტის ან ინფორმაციის გადაცემის ან ამ ინფორმაციის ოფიციალური გამოქვეყნების დღიდან.
3. გაშვებული ვადა უნდა აღდგეს, თუ დაინტერესებულმა მხარემ კანონით ან ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადგენილი ვადა გაუშვა არაბრალეულად – დაუძლეველი ძალის, ავადმყოფობის, ადმინისტრაციული ორგანოს მიზეზით ან სხვა საპატიო მიზეზით.
4. დაინტერესებული მხარე გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ წერილობითი განცხადებით მიმართავს ადმინისტრაციულ ორგანოს ამ მუხლის მე-3 ნაწილში აღნიშნული გარემოებათა აღმოფხვრიდან არა უგვიანეს 15 დღისა. განცხადებას უნდა დაერთოს შესაბამისი დოკუმენტები და მასალები, რომლებიც ადასტურებენ ვადის გაშვების საპატიო საფუძველის არსებობას.
5. ადმინისტრაციული ორგანო განცხადებას გაშვებული ვადის აღდგენის შესახებ განიხილავს 5 დღის ვადაში.
6. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია აღადგინოს დაინტერესებული მხარის მიერ საპატიო მიზეზით გაშვებული, ამავე ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დადგენილი ვადაც, თუ ეს არ არის აკრძალული კანონით და ზიანს არ აყენებს მესამე პირის უფლებას ან კანონიერ ინტერესს.

მუხლი 95. დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბას დაინტერესებული მხარე მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ხოლო კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში ვალდებულია უზრუნველყოს მისი მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ აცნობოს დაინტერესებულ მხარეს, თუ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შეიძლება გაუარესდეს მისი სამართლებრივი მდგომარეობა, და უზრუნველყოს მისი მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში.
3. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბას მასში მონაწილეობის უფლების მქონე პირი ამ უკანასკნელის წერილობითი თხოვნის საფუძველზე.
4. თუ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლების მქონე პირთა რაოდენობა 50-ს აღემატება, ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია თითოეული მათგანის ინფორმირების ნაცვლად ოფიციალურად გამოაქვეყნოს ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ.
5. ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ ცნობა უნდა შეიცავდეს:
 - ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებასა და მისამართს, რომელშიც მიმდინარეობს ადმინისტრაციული წარმოება;
 - ბ) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თარიღს;
 - გ) ადმინისტრაციული წარმოების საგნის მოკლე აღწერას;
 - დ) წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეთა ვინაობას;
 - ე) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის ვადას.
6. გადაუდებლობის შემთხვევაში, როდესაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის დაყოვნებამ შეიძლება არსებითი ზიანი მიაყენოს საჯარო ან კერძო ინტერესებს, ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება ამ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების მოთხოვნათა დაუცველად ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის შესახებ.

მუხლი 96. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე.
2. დაუშვებელია, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას საფუძვლად დაედოს ისეთი გარემოება ან ფაქტი, რომელიც კანონით დადგენილი წესით არ არის გამოკვლეული ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ.
3. ადმინისტრაციულ ორგანოს უფლება არა აქვს წინასწარი გამოკვლევის გარეშე უარი განაცხადოს მის უფლებამოსილებაში შემავალ საკითხზე განცხადების ან შუამდგომლობის მიღებაზე იმ საფუძველით, რომ ეს განცხადება ან შუამდგომლობა დაუშვებელი ან დაუსაბუთებელია.
4. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს ადმინისტრაციულ ორგანოსთან ადმინისტრაციული წარმოებისას.
5. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია გამოცხადდეს ადმინისტრაციულ ორგანოში და მისცეს ახსნა-განმარტება მხოლოდ კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

მუხლი 97. მტკიცებულებათა გამოკვლევა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია:

ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;

ბ) შეაგროვოს ცნობები;

გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;

დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;

ე) დანიშნოს ექსპერტიზა;

ვ) გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;

ზ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.

2. მოწმე ან ექსპერტი ვალდებულია მისცეს ახსნა-განმარტება ადმინისტრაციულ ორგანოს მხოლოდ კანონით ზუსტად განსაზღვრულ შემთხვევებში. ახსნა-განმარტების ჩამორთმევა ხდება საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 98. დაინტერესებული მხარის მიერ საკუთარი აზრის გამოთქმის უფლება

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით.

2. შუამდგომლობასთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული ორგანო 2 დღის ვადაში იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შესახებ;

ბ) შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

3. ბავშვის უფლება, მოუსმინონ, არ შეიძლება შეიზღუდოს მის ასაკზე ან სხვა გარემოებაზე მითითებით. ბავშვს უნდა მიეცეს საკუთარი მოსაზრების მისთვის სასურველი ფორმით გამოხატვის შესაძლებლობა.

4. ბავშვზე მორგებული ადმინისტრაციული წარმოება უნდა განხორციელდეს ბავშვის საუკეთესო ინტერესების უპირატესი გათვალისწინებით, რაც გულისხმობს ადმინისტრაციული წარმოების ყველა სტადიაზე ბავშვისთვის ხელმისაწვდომ და აღქმად პროცედურებს.

მუხლი 99. ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობის უფლება

1. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს გაეცნოს ადმინისტრაციული წარმოების მასალებს, გარდა იმ მასალებისა, რომლებიც წარმოადგენს უშუალოდ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებასთან დაკავშირებულ, შიდაუწყებრივი ხასიათის დოკუმენტაციას.

2. თუ დოკუმენტის გაცნობის ინტერესი აღემატება საიდუმლოების დაცვის ინტერესს, კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით დაინტერესებულ მხარეს გასაცნობად წარედგინება საქმის ის მასალებიც, რომლებიც შეიცავს პერსონალურ მონაცემებს, სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებას.

3. დაინტერესებული მხარე ადმინისტრაციული წარმოების მასალებს გაეცნობა იმ ადმინისტრაციულ ორგანოში, რომელიც ახორციელებს ადმინისტრაციულ წარმოებას.

4. განსაკუთრებულ შემთხვევაში დაინტერესებული მხარე წერილობითი თხოვნის საფუძველზე ადმინისტრაციული წარმოების მასალებს შეიძლება გაეცნოს სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოში, აგრეთვე სხვა სახელმწიფოში არსებულ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობაში ან საკონსულო დაწესებულებაში.

5. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს, მოითხოვოს ადმინისტრაციულ წარმოებაში არსებული დოკუმენტებისა და სხვა მასალების ასლები. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო ან კომერციული საიდუმლოების შემცველი საქმის მასალების ასლები გადაეცემა მხოლოდ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით.

6. არ შეიძლება დაწესდეს რაიმე გადასახადი ან შეიქმნას სხვა დაბრკოლება დოკუმენტის ან სხვა მასალის ასლის მისაღებად, ასლის გადაღებისათვის, აგრეთვე ფოსტის მეშვეობით გაგზავნისათვის, საჭირო თანხის ანაზღაურების გარდა.

მუხლი 100. გადაწყვეტილების მიღება

1. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული ორგანო გადაწყვეტილებას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის ან მასზე უარის თქმის შესახებ იღებს განცხადების წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში.

2. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელიც არ ეხება მესამე პირის ინტერესებს, უნდა გამოიცეს განცხადების წარდგენიდან 15 დღის ვადაში.

3. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ადმინისტრაციულ ორგანოს ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებისას გამოაქვს გადაწყვეტილება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის ვადის განსაზღვრის შესახებ.

4. ამ მუხლის მე-3 ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის საერთო ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

მუხლი 101. განმცხადებლის მიერ საკუთარი მოსაზრების წარდგენა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში

1. განცხადების დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემაზე ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია მისცეს განმცხადებელს განცხადების უარყოფელ გარემოებათა შესახებ საკუთარი აზრის წარდგენის შესაძლებლობა, თუ:

ა) უარი ეფუძნება ინფორმაციას განმცხადებლის შესახებ;

ბ) ინფორმაცია, რომელსაც ეფუძნება უარი, განსხვავდება განმცხადებლის მიერ წარდგენილი ინფორმაციისაგან.

2. ამ მუხლის პირველი ნაწილის მოთხოვნა არ გამოიყენება, თუ განმცხადებელს უკვე წარდგენილი აქვს საკუთარი მოსაზრება აღნიშნულ გარემოებასთან დაკავშირებით, აგრეთვე გადაუდებელ შემთხვევებში, როდესაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის დაყოვნებამ შეიძლება არსებითი ზიანი მიაყენოს საჯარო ინტერესს. ასეთ შემთხვევაში ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია მიუთითოს, თუ რა გადაუდებელი გარემოება არსებობს.

მუხლი 102. ერთსა და იმავე საკითხზე განცხადების ხელახლა წარდგენის წესი

1. განცხადება იმ საკითხთან დაკავშირებით, რომლის თაობაზედაც არსებობს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი განცხადების, აგრეთვე საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ, შეიძლება წარდგენილი იქნეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ფაქტობრივი ან სამართლებრივი მდგომარეობა, რომელიც საფუძვლად დაედო ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას, შეიცვალა დაინტერესებული პირის სასარგებლოდ, ან თუ არსებობს ახლად აღმოჩენილი ან ახლად გამოვლენილი გარემოებანი (მტკიცებულებები), რომლებიც განაპირობებს განმცხადებლისათვის უფრო ხელსაყრელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემას.
2. თუ განცხადებაში არ არის მითითებული ახლად აღმოჩენილი ან ახლად გამოვლენილი გარემოებანი, ადმინისტრაციული ორგანო განცხადების განუხილველად გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განცხადებაზე უარის თქმის შესახებ. ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში მითითებული უნდა იყოს ის სამართლებრივი აქტი, რომლის საფუძველზედაც უარი ითქვა განცხადების დაკმაყოფილებაზე.
3. განცხადება ადმინისტრაციული წარმოების განახლების შესახებ მიიღება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციული წარმოების დროს ამ გარემოებათა ან ფაქტების წარუდგენლობა განმცხადებლის ბრალით არ მომხდარა.

თავი XIII. ადმინისტრაციული წარმოება ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით

მუხლი 177. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების უფლება

1. დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს გასაჩივროს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.
2. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისათვის დადგენილი ვადის დარღვევა ჩაითვლება ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემაზე უარის თქმად და იგი გასაჩივრდება ამ თავით დადგენილი წესით.
3. ადმინისტრაციული ორგანოს ქმედება, რომელიც არ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემასთან, გასაჩივრდება ამ თავით დადგენილი წესით.
4. ცალკე გასაჩივრებას არ ექვემდებარება ადმინისტრაციული წარმოების საკითხთან დაკავშირებით მიღებული ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ეს პირდაპირ არის გათვალისწინებული კანონით ან შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტისაგან დამოუკიდებლად არღვევს პირის უფლებას ან კანონიერ ინტერესს.

მუხლი 178. ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანო

1. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციულ საჩივარს განიხილავს და გადაწყვეტს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ადმინისტრაციული ორგანო, თუ იქ არსებობს

ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი თანამდებობის პირის ან სტრუქტურული ქვედანაყოფის ზემდგომი თანამდებობის პირი.

2. ადმინისტრაციული ორგანოს ხელმძღვანელი თანამდებობის პირის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის თაობაზე წარდგენილ საჩივარს განიხილავს და გადაწყვეტს ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანო.

3. პირს შეუძლია თავის უფლებათა და თავისუფლებათა დასაცავად მიმართოს სასამართლოს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

მუხლი 179. ადმინისტრაციული საჩივარი

1. ადმინისტრაციული წარმოება ამ თავით დადგენილი წესის შესაბამისად დაიწყება მხოლოდ ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენის შემთხვევაში.

2. ადმინისტრაციული საჩივარი შედგენილი უნდა იყოს წერილობით და უპასუხებდეს ამ კოდექსის მოთხოვნებს.

მუხლი 180. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების ვადა

1. ადმინისტრაციული საჩივარი წარდგენილ უნდა იქნეს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოქვეყნების ან ოფიციალური წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. ადმინისტრაციული ორგანოს ქმედება უნდა გასაჩივრდეს ერთი თვის ვადაში იმ დღიდან, როდესაც შესაბამისი დაინტერესებული მხარისათვის ცნობილი გახდა ამ მოქმედებათა განხორციელების ან განხორციელებისაგან თავის შეკავების შესახებ.

3. გასაჩივრების ვადა არ შეიძლება დადგინდეს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემის ვადის დარღვევის შემთხვევაში.

4. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრებისათვის დადგენილი ვადის გაშვების შემთხვევაში იგი უნდა აღდგეს, თუ ამ ვადის გაშვება მოხდა დაუძლეველი ძალის ან სხვა საპატიო მიზეზით.

მუხლი 181. ადმინისტრაციული საჩივრის შინაარსი

1. ადმინისტრაციულ საჩივარში აღნიშნული უნდა იყოს:

ა) ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომელშიც შეიტანება ადმინისტრაციული საჩივარი;

ბ) ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენი პირის ვინაობა და მისამართი;

გ) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან მოქმედება საჩივრდება;

დ) გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასახელება;

ე) მოთხოვნა;

ვ) გარემოებანი, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა;

ზ) ადმინისტრაციულ საჩივარზე დართული საბუთების ნუსხა, თუ საჩივარს რაიმე დოკუმენტი დაერთვის.

2. თუ ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენ პირს გადაეცა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, ადმინისტრაციულ საჩივარს დაერთვება მისი ასლი.

მუხლი 182. ადმინისტრაციული საჩივრის მიღებაზე ან განხილვაზე უარის თქმა

1. ადმინისტრაციული ორგანო არ განიხილავს ადმინისტრაციულ საჩივარს, თუ:

- ა) არსებობს სასამართლოს გადაწყვეტილება ან განჩინება იმავე დავის საგანზე მოსარჩელის მიერ სარჩელზე უარის თქმის, მოპასუხის მიერ სარჩელის ცნობის, ან მხარეთა მორიგების დამტკიცების შესახებ;
 - ბ) სასამართლო წარმოებაშია საქმე დავაზე იმავე მხარეებს შორის, იმავე საგანზე და იმავე საფუძვლით;
 - გ) არსებობს ამ ორგანოს ან ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება იმავე საკითხზე;
 - დ) ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში მიმდინარეობს ადმინისტრაციული წარმოება იმავე ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით;
 - ე) (ამოღებულია - 20.03.2015, №3382);
 - ვ) ადმინისტრაციული საჩივარი შეტანილია არაუფლებამოსილი პირის მიერ;
 - ზ) გასულია ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენის კანონით დადგენილი ვადა.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციული საჩივრის მიღებასა ან განხილვაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების გამოტანამდე მისცეს ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენ პირს აღნიშნულ საკითხზე საკუთარი მოსაზრების წარდგენის შესაძლებლობა. ადმინისტრაციული ორგანო ადმინისტრაციული საჩივრის მიღების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს 5 დღის ვადაში.

მუხლი 183. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის ვადა

1. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციული საჩივარი განიხილოს და შესაბამისი გადაწყვეტილება მიიღოს ერთი თვის ვადაში.
2. კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია ადმინისტრაციული საჩივრის განსახილველად კანონმდებლობით დადგენილ ვადაზე მეტი, ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია გამოიტანოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის ვადის გაგრძელების შესახებ.
3. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია მიიღოს ამ მუხლის მე-2 ნაწილში აღნიშნული გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებიდან არა უგვიანეს 7 დღისა და ამის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენ პირს.
4. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არა უმეტეს ერთი თვით.

მუხლი 184. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მოქმედების შეჩერება ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენისას

1. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, გასაჩივრებული აქტის მოქმედება შეჩერდება ადმინისტრაციული საჩივრის რეგისტრაციის მომენტიდან. ამის თაობაზე ადმინისტრაციული ორგანო გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.
2. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მოქმედება არ შეჩერდება, თუ:
 - ა) გამოიწვევს სახელმწიფო ან მუნიციპალიტეტის ხარჯების გაზრდას;

ბ) წარმოადგენს პოლიციის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომელიც მიღებულია საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებით;

გ) გამოცემულია საგანგებო ან საომარ მდგომარეობაში შესაბამისი კანონის საფუძველზე;

დ) აღსრულების გადადება გამოიწვევს მნიშვნელოვან მატერიალურ ზარალს, ან მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის საზოგადოებრივ წესრიგს ან უშიშროებას.

3. გადაწყვეტილებას ამ მუხლის მე-2 ნაწილის საფუძველზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მოქმედების გაგრძელების შესახებ იღებს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ან მისი ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანო.

4. ამ მუხლის მე-3 ნაწილში აღნიშნული ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოსთხოვოს სასამართლოს შეჩერებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მოქმედების გაგრძელება.

მუხლი 185. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის წესი

თუ ამ თავით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოიყენება ამ კოდექსის VI თავით გათვალისწინებული დებულებანი.

მუხლი 186. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტა კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ

კოლეგიური ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის და გადაწყვეტის დროს გამოიყენება აგრეთვე ამ კოდექსის VII თავით დადგენილი წესი.

მუხლი 187. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი თანამდებობის პირის ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვაში მონაწილეობის დაუშვებლობა დაუშვებელია ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტაში მონაწილეობა მიიღოს პირმა, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადებაში ან გამოცემაში.

მუხლი 188. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეცვლის ან ბათილად გამოცხადების უფლება

1. ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენა არ აჩერებს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ადმინისტრაციული ორგანოს უფლებას – შეცვალოს, ძალადაკარგულად ან ბათილად გამოაცხადოს იგი ამ კოდექსით დადგენილი წესით.

2. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეცვლის ან ბათილად გამოცხადების შემთხვევაში ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია 5 დღის განმავლობაში აცნობოს ამის შესახებ ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველ ადმინისტრაციულ ორგანოს.

მუხლი 189. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემის ვალდებულება

1. თუ ადმინისტრაციული საჩივარი წარდგენილია ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემისათვის დადგენილი ვადის დარღვევასთან დაკავშირებით, ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენა არ აჩერებს შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოს ვალდებულებას

გამოსცეს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, გარდა კანონით დადგენილი შემთხვევებისა.

2. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემთხვევაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოუცემლობის გამო ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოება უნდა შეწყდეს.

მუხლი 190. ადმინისტრაციული წარმოების გაგრძელება ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში

გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეცვლის ან ძალადაკარგულად გამოცხადების შემთხვევაში ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვა უნდა გაგრძელდეს, თუ დაინტერესებული მხარე მოითხოვს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად გამოცხადებას.

მუხლი 191. ადმინისტრაციულ საჩივარზე უარის თქმა

1. ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენ პირს უფლება აქვს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გადაწყვეტილების გამოტანამდე უარი განაცხადოს ადმინისტრაციულ საჩივარზე.
2. უარი ადმინისტრაციულ საჩივარზე განცხადებული უნდა იქნეს წერილობით. ზეპირი მოსმენის დროს დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია ადმინისტრაციულ საჩივარზე უარი განაცხადოს აგრეთვე ზეპირადაც.
3. ადმინისტრაციულ საჩივარზე უარის თქმა არ აჩერებს მის განხილვას, თუ საჩივრის განუხილველობას შეიძლება მოჰყვეს სახელმწიფო ან საზოგადოებრივი ინტერესების შელახვა ან მნიშვნელოვანი ზიანი.

მუხლი 192. ადმინისტრაციული ორგანოს უფლება ცნოს ადმინისტრაციული საჩივარი

1. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემ ორგანოს უფლება აქვს ცნოს ადმინისტრაციული საჩივარი, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას.
2. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველ ადმინისტრაციულ ორგანოს უფლება აქვს გააგრძელოს ადმინისტრაციული წარმოება მიუხედავად ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანოს მიერ ადმინისტრაციული საჩივრის ცნობისა.

მუხლი 193. ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების მოცულობა

1. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ადმინისტრაციული ორგანო იხილავს ადმინისტრაციულ საჩივარს მასში აღნიშნული მოთხოვნის ფარგლებში, ხოლო კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შეუძლია გასცდეს მათ.
2. თუ შეუძლებელია გადაწყვეტილების მიღება ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მხოლოდ გასაჩივრებული ნაწილის მიმართ, ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ორგანო ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენი პირის წერილობითი თანხმობით გადაწყვეტილებას იღებს მთლიანად ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიმართ,

ხოლო ამ პირის უარის შემთხვევაში – გამოაქვს გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება კანონს.

მუხლი 194. დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა ადმინისტრაციული საჩივართან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია მისცეს ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს საკუთარი აზრის წარდგენის შესაძლებლობა.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ წერილობით აცნობოს ყველა იმ პირს, რომელიც მონაწილეობდა გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტის გამოცემასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში და უზრუნველყოს მათი მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში.
3. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დაინტერესებული მხარის უარი წარადგინოს საკუთარი მოსაზრება, დამატებითი ინფორმაცია ან დაესწროს ზეპირ განხილვას, არ აჩერებს ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ წარმოებას.

მუხლი 195. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომტანი ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობა ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ადმინისტრაციული ორგანო რეგისტრაციიდან 5 დღის განმავლობაში უგზავნის ადმინისტრაციული საჩივრის და მასზე დართული დოკუმენტების ასლს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემ ადმინისტრაციულ ორგანოს.
2. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციული საჩივრის ასლის მიღებიდან 5 დღის განმავლობაში წარუდგინოს ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველ ორგანოს მოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ყველა მასალა და საკუთარი წერილობითი დასკვნა ადმინისტრაციული საჩივრის თაობაზე.
3. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ადმინისტრაციული ორგანო ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სარგებლობს იმავე უფლებებით, რომლებიც მინიჭებული აქვს ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს.
4. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანო ადმინისტრაციულ წარმოებაში წარმოდგენილი უნდა იყოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი თანამდებობის პირით ან სხვა უფლებამოსილი პირით, ხოლო თუ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოცემულია კოლეგიური ორგანოს მიერ – კოლეგიური ორგანოს ხელმძღვანელი პირით.
5. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანო ადმინისტრაციულ წარმოებაში შეიძლება წარმოდგენილი იყოს სხვა თანამშრომლით მხოლოდ ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ადმინისტრაციული ორგანოს თანხმობით.

მუხლი 196. დაინტერესებულ მხარეთა მიერ დამატებითი ინფორმაციის წარდგენა

1. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენი პირი, აგრეთვე სხვა დაინტერესებული მხარე საკუთარ მოსაზრებას, აგრეთვე საქმესთან დაკავშირებულ დამატებით დოკუმენტებს წარადგენს ზეპირი სხდომის გამართვამდე არა უგვიანეს 5 დღისა.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია წერილობით აცნობოს ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილეს ზეპირი სხდომის გამართვის თარიღი მის გამართვამდე არა უგვიანეს 5 დღისა.

მუხლი 197. ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობა

1. ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე მხარეები ადმინისტრაციული საქმის მასალებს ეცნობიან ამ კოდექსის 99-ე მუხლის შესაბამისად.
2. (ამოღებულია).
3. (ამოღებულია).

მუხლი 198. ზეპირი მოსმენის ჩატარების წესი

1. ზეპირი მოსმენა ტარდება ამ კოდექსის VIII თავით დადგენილი წესით.
2. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე მხარეებს შეიძლება მოუსმინონ ერთმანეთის დაუსწრებლად, თუ ეს აუცილებელია პერსონალური მონაცემების, სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის გამჟღავნების თავიდან ასაცილებლად და თუ სხვაგვარად შეუძლებელია საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენა.
3. ამ მუხლის მე-2 ნაწილში აღნიშნულ საკითხზე დასაბუთებული გადაწყვეტილება გამოაქვს ადმინისტრაციულ ორგანოს დაინტერესებული მხარის მოთხოვნის საფუძველზე.
4. თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ზეპირი მოსმენის სხდომა ღიაა.
5. ზეპირი მოსმენის სხდომა ღიაა, თუ ადმინისტრაციული საჩივარი წარდგენილია საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საფუძველზე გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის წინააღმდეგ.

მუხლი 199. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტა ზეპირი მოსმენის გარეშე

1. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია განიხილოს და გადაწყვიტოს ადმინისტრაციული საჩივარი ზეპირი მოსმენის გაუმართავად, თუ:
 - ა) არსებობს ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვაზე უარის თქმის საფუძველი;
 - ბ) ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე ყველა დაინტერესებული მხარე თანახმაა საქმის განხილვაზე ზეპირი მოსმენის გაუმართავად.
2. ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით გამოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში მიუთითოს ზეპირი მოსმენის გამართვაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 200. საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის მიერ საკუთარი მოსაზრების წარდგენა ზეპირი მოსმენის გამართვის შემდეგ

თუ ზეპირი მოსმენის გამართვის შემდეგ ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის ცნობილი გახდა საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის

მქონე ახალი გარემოების შესახებ, ამის თაობაზე უნდა ეცნობოთ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეებს და მიეცეთ მათ შესაძლებლობა წარადგინონ საკუთარი მოსაზრებანი მოცემულ საკითხზე.

მუხლი 201. ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებით

1. ადმინისტრაციულ ორგანოს ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის შედეგად გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

- ა) ადმინისტრაციული საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ;
- ბ) ადმინისტრაციული საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე;
- გ) ადმინისტრაციული საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ.

2. თუ საქმეზე დამატებითი მასალების მოძიება აუცილებელია, ადმინისტრაციულ ორგანოს გამოაქვს გადაწყვეტილება საქმის განხილვის გადადების შესახებ, რაც ეცნობება მხარეებს.

3. ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს კანონიერებისა და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით ამოწმებს ადმინისტრაციული ორგანო.

4. ადმინისტრაციული საჩივრის განმხილველი ადმინისტრაციული ორგანო ვალდებულია შეამოწმოს, აკმაყოფილებს თუ არა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი კანონის იმ მოთხოვნას, რომელიც ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენ პირს ანიჭებს რაიმე უფლებას ან უპირატესობას.

მუხლი 202. ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა

ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის თაობაზე ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და იგი უნდა აკმაყოფილებდეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტისთვის ამ კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებს.

მუხლი 203. გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეცვლა, ბათილად ან ძალადაკარგულად გამოცხადება. ახალი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია ბათილად ან ძალადაკარგულად გამოაცხადოს, აგრეთვე შეცვალოს გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

მუხლი 204. ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ხარჯები

1. არ შეიძლება დაწესდეს სახელმწიფო ბაჟი ან რამე გადასახადი ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვისათვის.

2. ყოველი მხარე თვითონ აანაზღაურებს მის მიერ ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებით გაწეულ ადმინისტრაციული წარმოების ხარჯებს.

3. საჩივრის დაკმაყოფილების შემთხვევაში ადმინისტრაციული ორგანო ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე მხარის მიერ ადვოკატის ან სხვა წარმომადგენლისათვის გაწეულ ხარჯებს აანაზღაურებს მხოლოდ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე მხარის გადახდისუუნარობის შემთხვევაში.

4. (ამოღებულია).

