

**GESETZ DER REPUBLIK ARMENIEN  
ÜBER DAS VERWALTUNGSHANDELN UND  
DAS VERWALTUNGSVERFAHREN**

JEREWAN 2007

Տեխնիկական համագործակցության սահմանափակ պատասխանատվությամբ գերմանական ընկերությունը (GTZ) գոյություն ունի 1975 թվականից և զարգացող երկրների հետ իրականացվող համագործակցության համար ամբողջ աշխարհում ծառայություններ մատուցող ձեռնարկություն է: Որպես Գերմանիայի Դաշնային Հանրապետության մասնավոր տնտեսական կազմակերպություն՝ GTZ - ն իր գործունեությամբ հետապնդում է զարգացող երկրների աջակցությանն ուղղված Հարավի և Արևելքի երկրներում մարդկանց կենսապայմանները տևականորեն բարելավելու և կյանքի բնական հիմքերը պահպանելու քաղաքական նպատակը:

Տեխնիկական համագործակցության սահմանափակ պատասխանատվությամբ գերմանական ընկերությունը Գերմանիայի Տնտեսական համագործակցության և զարգացման դաշնային նախարարության հանձնարարությամբ դատափրավական բարեփոխումներին նպաստող մի քանի ծրագրեր է իրականացնում Հարավային Կովկասի երկրներում: Այդ ծրագրերի շրջանակում այս երկրներ են գործուղվում միջազգային երկարաժամկետ և կարճաժամկետ փորձագետներ, որոնք ի թիվս այլ միջոցառումների խորհրդատվություն և որակավորման բարձրացման միջոցառումներ են իրականացնում: Բացի այդ՝ ընկերությունը օժանդակում է նոր օրենքների կիրառման վերաբերյալ տեղացի փորձագետների աշխատանքների հրատարակումը:

Die Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH besteht seit 1975 und ist ein weltweit tätiges Dienstleistungsunternehmen für Entwicklungszusammenarbeit. Sie arbeitet als privatwirtschaftlich organisiertes Unternehmen der Bundesrepublik Deutschland für das entwicklungspolitische Ziel, die Lebensbedingungen der Menschen in den Ländern des Südens und Ostens nachhaltig zu verbessern und die natürlichen Lebensgrundlagen zu erhalten.

Die Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH führt im Auftrag des deutschen Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) in den Ländern des südlichen Kaukasus mehrere Projekte zur Unterstützung der Rechts- und Justizreformen durch. Im Rahmen dieser Projekte werden internationale Lang- und Kurzeitexperten eingesetzt, die unter anderem beratende Tätigkeiten ausüben und Fortbildungsveranstaltungen durchführen. Weiter werden Publikationen von lokalen Experten zur Anwendung der neuen Gesetze unterstützt.

© Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH, 2007  
Hrsg.:

**gtz**

Projekt:  
Beratung bei der Festigung des Rechtswesens in Armenien  
Moskovyan 21/13  
0009 Jerewan, Armenien  
T +374 10 540981  
F +374 10 562233  
E lusi@netsys.am  
www.gtz.de

## INHALT

### GESETZ DER REPUBLIK ARMENIEN ÜBER DAS VERWALTUNGSHANDELN UND DAS VERWALTUNGSVERFAHREN

#### ABSCHNITT I. DIE GRUNDLAGEN DES VERWALTUNGSHANDELNS

##### KAPITEL I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1. Regelungsgegenstand des Gesetzes .....	11
Artikel 2. Geltungsbereich des Gesetzes .....	11
Artikel 3. Grundbegriffe .....	11

#### KAPITEL II. GRUNDPRINZIPIEN DES VERWALTUNGSHANDELNS

Artikel 4. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung .....	12
Artikel 5. Verbot des Überformalismus .....	12
Artikel 6. Beschränkung der Ermessensbefugnisse der Behörden .....	12
Artikel 7. Willkürverbot.....	12
Artikel 8. Verhältnismäßigkeit des Verwaltungshandelns .....	13
Artikel 9. Schluss vom Kleineren auf das Größere .....	13
Artikel 10. Glaubwürdigkeitsvermutung.....	13
Artikel 11. Wirtschaftlichkeit.....	13
Artikel 12. Anwendung sonstiger Grundsätze .....	13

#### KAPITEL III. ZUSTÄNDIGKEIT DER BEHÖRDEN UND DIE AMTSHILFE

Artikel 13. Örtliche Zuständigkeit .....	14
Artikel 14. Sachliche Zuständigkeit .....	14
Artikel 15. Die Pflicht der Amtshilfe .....	14
Artikel 16. Die Wahl der Behörde, bei der die Amtshilfe ersucht wird .....	14

<b>Artikel 17.</b> Die Gründe für die Nichtleistung der Amtshilfe .....	15
<b>Artikel 18.</b> Rechtmäßigkeit der Maßnahmen der Amtshilfe .....	15

**ABSCHNITT II. VERWALTUNGSVERFAHREN  
KAPITEL IV. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

<b>Artikel 19.</b> Der Begriff des Verwaltungsverfahrens .....	16
<b>Artikel 20.</b> Phasen des Verwaltungsverfahrens.....	16
<b>Artikel 21.</b> Beteiligten des Verwaltungsverfahrens .....	16
<b>Artikel 22.</b> Andere Personen im Verwaltungsverfahren .....	16
<b>Artikel 23.</b> Vertretung im Verwaltungsverfahren .....	17
<b>Artikel 24.</b> Die Unmöglichkeit der Prüfung und Entscheidung der Sache durch die Amtsperson der Behörde.....	17
<b>Artikel 25.</b> Gründe und Verfahren der Ablehnung .....	17
<b>Artikel 26.</b> Die Selbstablehnung der Amtsperson, die das Verwaltungsverfahren durchführt .....	18
<b>Artikel 27.</b> Die Sprache der Durchführung des Verwaltungsverfahrens.....	19
<b>Artikel 28.</b> Die Führung und Erfassung der Akten zum Verwaltungsverfahren .....	19
<b>Artikel 29.</b> Errichtung eines Protokolls im Verwaltungsverfahren.....	20

**KAPITEL V. PHASE DER EINLEITUNG DES VERWALTUNGS-  
VERFAHRENS**

<b>Artikel 30.</b> Gründe für die Einleitung des Verwaltungs- verfahrens und die Einleitung des Verwaltungsverfahrens .....	20
<b>Artikel 31.</b> Die an den Antrag gestellten allgemeinen Forderungen.....	21
<b>Artikel 32.</b> Beseitigen von förmlichen Fehlern .....	22
<b>Artikel 33.</b> Verweisung und Rückgabe des Antrags .....	22
<b>Artikel 34.</b> Gründe für die Einleitung des Verwaltungs- verfahrens auf Initiative der Behörde.....	22
<b>Artikel 35.</b> Die Pflicht der Benachrichtigung über das	

Verwaltungsverfahren.....	22
---------------------------	----

**KAPITEL VI. LAUFENDE PHASE DES VERWALTUNGSVER-  
FAHRENS**

<b>Artikel 36.</b> Pflicht der Behörde, im Verwaltungsverfahren schnell zu handeln .....	23
<b>Artikel 37.</b> Vielseitigkeit, Vollständigkeit und Objektivität des Verwaltungsverfahrens .....	23
<b>Artikel 38.</b> Anhörung der Beteiligten.....	23
<b>Artikel 39.</b> Zugänglichkeit der Akten des Verwaltungs- verfahrens .....	24
<b>Artikel 40.</b> Hilfeleistung an die Beteiligten des Verfahrens .....	24
<b>Artikel 41.</b> Beseitigung der Mängel der in der Akte über das Verwaltungsverfahren vorhandenen Dokumente .....	24
<b>Artikel 42.</b> Beweise im Verwaltungsverfahren .....	25
<b>Artikel 43.</b> Aufteilung der Beweislast .....	25
<b>Artikel 44.</b> Zeugenaussagen .....	25
<b>Artikel 45.</b> Bestellung des Sachverständigen, Augenschein.....	26
<b>Artikel 46.</b> Die Fristen des Verwaltungsverfahrens .....	26
<b>Artikel 47.</b> Verlängerung der Frist des Verwaltungsverfahrens .....	26
<b>Artikel 48.</b> Folgen der Nichterlassung eines Verwaltungsakts in der Frist des Verwaltungsverfahrens .....	27
<b>Artikel 49.</b> Aussetzung des Verwaltungsverfahrens .....	27
<b>Artikel 50.</b> Einstellung des Verwaltungsverfahrens .....	28
<b>Artikel 51.</b> Wiederaufgreifen des Verwaltungsverfahrens .....	29
<b>Artikel 52.</b> Beteiligung mehrerer Behörden am Erlass eines Verwaltungsakts.....	30

**ABSCHNITT III. VERWALTUNGSAKT  
KAPITEL VII. VERWALTUNGSAKT, SEINE ARTEN UND FORMEN**

<b>Artikel 53.</b> Begriff und Arten des Verwaltungsakts .....	30
<b>Artikel 54.</b> Formen des Verwaltungsaktes.....	31

<b>Artikel 55.</b> Forderungen an einen schriftlichen Verwaltungsakt ....	31
<b>Artikel 56.</b> Bestimmtheit des Verwaltungsakts .....	32
<b>Artikel 57.</b> Begründung des Verwaltungsakts.....	32
<b>KAPITEL VIII. ERLASS, INKENNTNISSETZUNG UND INKRAFTTRETEN DES VERWALTUNGSAKTS</b>	
<b>Artikel 58.</b> Erlass des Verwaltungsakts .....	33
<b>Artikel 59.</b> Inkenntnissetzung über den Erlass des Verwaltungsaktes (Zustellung und Bekanntgabe des Verwaltungsakts).....	33
<b>Artikel 60.</b> Inkrafttreten des Verwaltungsaktes .....	35
<b>Artikel 61.</b> Geltungsfrist des Verwaltungsaktes .....	35
<b>KAPITEL IX. NICHTIGER VERWALTUNGSAKT. GRÜNDE, VERFAHREN UND FOLGEN DER ERKLÄRUNG DES VERWALTUNGS-AKTS FÜR UNGÜLTIG ODER AUßER KRAFT</b>	
<b>Artikel 62.</b> Gründe für die Nichtigkeit des Verwaltungsaktes .....	36
<b>Artikel 63.</b> Erklärung des unrechtmäßigen Verwaltungsakts für ungültig .....	36
<b>Artikel 64.</b> Folgen der Ungültigkeitserklärung eines unrechtmäßigen Verwaltungsaktes .....	37
<b>Artikel 65.</b> Frist der Erklärung eines unrechtmäßigen Verwaltungsaktes für ungültig .....	38
<b>Artikel 66.</b> Außerkraftsetzung eines rechtmäßigen Verwaltungsakts .....	38
<b>Artikel 67.</b> Überprüfung des Verwaltungsakts im Aufsichtsverfahren .....	39
<b>Artikel 68.</b> Rückgabe von Dokumenten und Sachen .....	39
<b>ABSCHNITT IV. BESCHWERDEVERFAHREN</b>	
<b>KAPITEL X. GRÜNDE UND VERFAHREN DER ERBRINGUNG EINER VERWALTUNGSBESCHWERDE</b>	
<b>Artikel 69.</b> Das Recht auf Anfechtung des Verwaltungsakts .....	40
<b>Artikel 70.</b> Die Anfechtung des Verwaltungsakts .....	40
<b>Artikel 71.</b> Fristen der Anfechtung .....	41

<b>Artikel 72.</b> Forderungen, die an die Verwaltungsbeschwerde gestellt werden.....	41
<b>Artikel 73.</b> Beschluss der Behörde über Verwaltungsbeschwerde .....	41
<b>Artikel 74.</b> Rechtsfolgen der Beschwerdeeinlegung .....	42

## **KAPITEL XI. PRÜFUNG UND ENTSCHEIDUNG DER VERWALTUNGSBESCHWERDE**

<b>Artikel 75.</b> Verfahren und Grenzen der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde .....	42
<b>Artikel 76.</b> Erlass eines Beschlusses über die Verwaltungsbeschwerde der Sache nach .....	43
<b>Artikel 77.</b> Gründe der Aufhebung des Verwaltungsakts .....	43

## **ABSCHNITT V. ZWANGSVOLLSTRECKUNGSVERFAHREN DES VERWALTUNGSAKTS**

### **KAPITEL XII. ZWANGSVOLLSTRECKUNG DES VERWALTUNGS-AKTS**

<b>Artikel 78.</b> Verwaltungszwang .....	44
<b>Artikel 79.</b> Der Pflichtige.....	44
<b>Artikel 80.</b> Vollstreckungsbehörde.....	44
<b>Artikel 81.</b> Die Ersatzvornahme.....	44
<b>Artikel 82.</b> Zwangsgeld .....	45
<b>Artikel 83.</b> Unmittelbarer Zwang .....	45
<b>Artikel 84.</b> Androhung der Anwendung von Zwangsmitteln.....	45
<b>Artikel 85.</b> Anordnung der Zwangsmittel .....	45
<b>Artikel 86.</b> Anwendung der Zwangsmittel.....	46

### **KAPITEL XIII. VOLLSTRECKUNG VON GELDFORDERUNGEN**

<b>Artikel 87.</b> Öffentlich-rechtliche Geldforderungen .....	46
<b>Artikel 88.</b> Ordnung der Vollstreckung in die Geldforderungen.....	46
<b>Artikel 89.</b> Der Pflichtige.....	46

<b>ABSCHNITT VI. VERWALTUNGSKOSTEN</b>	
<b>KAPITEL XIV. ARTEN DER VERWALTUNGSKOSTEN</b>	
Artikel 90. Verwaltungskosten .....	47
Artikel 91. Zahlung der staatlichen Verwaltungsgebühr während der Prüfung der Sache über das Verwaltungsverfahren .....	47
Artikel 92. Sonstige Auslagen im Verwaltungsverfahren.....	47
Artikel 93. Beträge, die während der Prüfung einer Verwaltungssache an Zeugen, Sachverständigen und Dolmetscher zu zahlen sind.....	48
Artikel 94. Kosten der Amtshilfe .....	48
<b>ABSCHNITT VII. HAFTUNG FÜR DEN DURCH VERWALTUNGSHANDELN ZUGEFÜGTEN SCHADEN</b>	
<b>KAPITEL XV. TRÄGER DER HAFTUNG, GRÜNDE UND VERFAHREN DER HAFTUNG. SCHADENSERSATZ</b>	
Artikel 95. Träger der Haftung und Haftungsgründe .....	49
Artikel 96. Die Voraussetzung des Schadensersatzes .....	49
Artikel 97. Arten des Schadensersatzes .....	49
Artikel 98. Folgenbeseitigung .....	49
Artikel 99. Leistung des Schadensersatzes in Geld .....	50
Artikel 100. Vorlage des Anspruches auf Schadensersatz .....	50
Artikel 101. Die Frist der Vorlage des Anspruches .....	50
Artikel 102. Behandlung und Entscheidung des Anspruches .....	50
Artikel 103. Mehrere Träger der Haftung .....	51
Artikel 104. Die Gründe und das Verfahren des Nichtvermögensschadens .....	51
Artikel 105. Die Formen des Nichtvermögensschadensersatzes in Geld.....	52
Artikel 106. Ersetzung im Falle des Todes der geschädigten Person .....	53
Artikel 107. Ersetzung im Falle des Nichtvermögensschadens .....	53

Artikel 108. Rückgriff .....	54
------------------------------	----

## **KAPITEL XVI. SPEZIELLE REGELN DER HAFTUNG**

Artikel 109. Haftung für den durch rechtmäßiges Verwaltungshandeln zugefügten Schaden .....	54
---	----

Artikel 110. Der Schadensersatz infolge des Erlasses eines unrechtmäßigen Verwaltungsakts .....	54
---	----

Artikel 111. Haftung bei der ungerechtfertigten Bereicherung .....	55
--	----

## **ABSCHNITT VIII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **KAPITEL XVII. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

Artikel 112. Übergangsbestimmungen .....	55
--	----

### **KAPITEL XVIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Artikel 113. Inkrafttreten dieses Inhalt .....	56
--	----

# GESETZ DER REPUBLIK ARMENIEN ÜBER DAS VERWALTUNGSHANDELN UND DAS VERWALTUNGSVERFAHREN

*(Verabschiedet am 18. Februar 2004.  
Mit Änderungen vom 13. Dezember 2004)*

## ABSCHNITT I DIE GRUNDLAGEN DES VERWALTUNGSHANDELNS

### KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### **Artikel 1. Regelungsgegenstand des Gesetzes**

Dieses Gesetz legt die Grundlagen des Verwaltungshandelns fest, regelt diejenigen Verhältnisse zwischen Behörden der Republik Armenien und natürlichen und juristischen Personen (im Weiteren – Personen), welche den Erlass von Verwaltungsakten, Anfechtung der Verwaltungsakte, der Handlungen und Unterlassungen der Behörden, die Vollstreckung des Verwaltungsakts, die Verwaltungskosten sowie den Ersatz des durch das Verwaltungshandeln zugefügten Schadens betreffen.

#### **Artikel 2. Geltungsbereich des Gesetzes**

1. Die Vorschriften der Abschnitte I und VII dieses Gesetzes gelten für beliebige Tätigkeit der Behörden im Bereich des Öffentlichen Rechts.

2. Die Vorschriften der Abschnitte II-VI dieses Gesetzes gelten für beliebige Tätigkeit der Behörden, die mit dem Erlass von Verwaltungsakten endet; Abschnitte IV-VI dieses Gesetzes gelten auch für solche Handlungen und Unterlassungen der Behörden, die für die Personen faktische Folgen erwirken.

3. Die Besonderheiten einzelner Arten der Verwaltungsverfahren werden durch Gesetze und internationale Verträge der Republik Armenien geregelt.

4. Dieses Gesetz gilt nicht für die Verhältnisse, die nach Normen des prozessualen Rechts geregelt werden.

#### **Artikel 3. Grundbegriffe**

Die in diesem Gesetz verwendeten Grundbegriffe haben die folgende Bedeutung:

1) **Behörden** sind die Behörden der republikanischen und der regionalen Verwaltung der vollziehenden Gewalt der Republik Armenien sowie die Behörden der örtlichen Selbstverwaltung:

a) **die republikanischen Behörden** der Exekutive der Republik Armenien sind die Ministerien der Republik Armenien sowie sonstige staatliche Behörden, die im ganzen Gebiet der Republik Armenien Verwaltungshandeln ausüben;

b) **die Behörden der regionalen Verwaltung** sind die Gouverneure (Marspets) und der Bürgermeister von Jerewan;

c) **die Behörden der örtlichen Selbstverwaltung** sind: der Rat der Gemeinde (Gemeinderat) und der Gemeindevorsteher - die Stadtbezirkbürgermeister in Jerewan, die Bürgermeister in städtischen Gemeinden und Dorfleiter in Dorfgemeinden.

Falls außer den oben aufgezählten Behörden auch andere Behörden der staatlichen Verwaltung ein Verwaltungshandeln ausüben, dann gelten sie ebenfalls als Behörden im Sinne dieses Gesetzes.

2) **Das Verwaltungshandeln** ist die Tätigkeit der Behörden mit Außenwirkung, die mit dem Erlass von Verwaltungs- oder normativen Akten endet, sowie die Handlung oder Unterlassung, die für die Personen faktische Folgen bewirken.

## **KAPITEL II GRUNDPRINZIPIEN DES VERWALTUNGSHANDELNS**

### **Artikel 4. Gesetzmäßigkeit der Verwaltung**

1. Die Behörden sind verpflichtet, die Gesetze einzuhalten.
2. Die Befugnisse der Behörden werden durch Gesetz oder - in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen – durch andere Rechtsakte festgelegt.

### **Artikel 5. Verbot des Überformalismus**

Bei der Ausübung des Verwaltungshandelns ist es den Behörden verboten, nur zwecks Einhaltung formeller Anordnungen die Personen mit Pflichten zu belasten oder die Gewährung eines Rechts zu verweigern, wenn die ihnen auferlegten Pflichten inhaltlich erfüllt sind.

### **Artikel 6. Beschränkung der Ermessensbefugnisse der Behörden**

1. Die Ermessensbefugnis ist die durch Gesetz der Behörde vorbehaltene Befugnis, eine von mehreren rechtmäßigen Entscheidungen zu wählen.
2. Bei der Ausübung einer Ermessensbefugnis ist die Behörde verpflichtet, sich von der Notwendigkeit des Schutzes der in der Verfassung der Republik Armenien verankerten Rechte und Freiheiten des Menschen und des Bürgers, deren Gleichberechtigung, den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit und des Willkürverbots im Verwaltungshandeln leiten zu lassen sowie die durch Gesetz vorbestimmten sonstigen Ziele zu verfolgen.

### **Artikel 7. Willkürverbot**

1. Es ist den Behörden untersagt, die gleichen Sachverhalte ungleich zu behandeln, wenn kein Grund für deren Differenzierung vorliegt.  
Die Behörden sind verpflichtet, Sachverhalte, die sich wesentlich unterscheiden, individuell zu behandeln.
2. Wenn die Behörde irgendeine Ermessensbefugnis in einer bestimmten Weise ausgeübt hat, dann ist sie verpflichtet, in ähnlichen Fällen auch in der Zukunft ihre Ermessensbefugnis in gleicher Weise auszuüben.  
Die Behörde kann diese Selbstbindung aufgeben, wenn sie beabsichtigt,

wegen eines überwiegenden Interesses in der Zukunft stets eine andere Ermessungsentscheidung zu treffen.

### **Artikel 8. Verhältnismäßigkeit des Verwaltungshandelns**

Das Verwaltungshandeln muss auf das von der Verfassung und den Gesetzen der Republik Armenien verfolgte Ziel gerichtet sein; die Mittel, dieses Ziel zu erreichen, müssen geeignet, notwendig und angemessen sein.

### **Artikel 9. Schluss vom Kleineren auf das Größere (wörtl.: Das Prinzip des Größeren)**

1. Die Behörden dürfen nicht von Personen die Ausführung solcher Handlungen verlangen, die durch diese Personen im Rahmen anderer Handlungen bereits ausgeführt wurden oder durch ihren Inhalt in diesen Rahmen einbezogen werden oder einbezogen werden können.
2. Wenn die von Personen den Behörden vorgelegten Dokumente (Daten, Informationen) den Inhalt anderer notwendiger Dokumente mit einschließen, dann können diese nicht mehr zusätzlich oder getrennt angefordert werden.
3. Wenn die von Behörden an Personen erteilten Genehmigungen inhaltlich andere Genehmigungen mit einschließen, so gelten diese auch als erteilt.

### **Artikel 10. Glaubwürdigkeitsvermutung**

1. Die Daten, Auskünfte von Personen über den Sachverhalt, den die Behörde prüft, gelten als glaubwürdig in jedem Fall, solange die Behörde nicht das Gegenteil bewiesen hat.  
Es ist verboten, von Personen Dokumente, die diese Daten, Auskünfte bestätigen, oder zusätzliche Auskünfte anzufordern, es sei denn, dieses Anfordern ist durch Gesetz festgelegt.  
Wenn die Behörde begründete Zweifel an der Echtheit der von der Person vorgelegten Daten und Auskünften hat, ist sie verpflichtet, selbst und auf eigene Kosten Mittel zu ergreifen, um sich deren Echtheit zu vergewissern.
2. Die Personen haften für Vorlegung falscher Daten, Auskünfte an die Behörden.

### **Artikel 11. Wirtschaftlichkeit**

Die Behörde ist verpflichtet, bei Ausübung ihrer Befugnisse so zu handeln, dass sie, ohne die Ausübung ihrer Befugnisse zu beeinträchtigen, den möglichst effizienten Einsatz der ihr zur Verwaltung gegebenen Mittel in möglichst knapper Frist zwecks Erreichung des möglichst günstigen Ergebnisses sicherstellt.

### **Artikel 12. Anwendung sonstiger Grundsätze**

Die Aufzählung der in diesem Kapitel festgelegten Grundprinzipien des Verwaltungshandelns ist nicht abschließend und sie kann nicht die Anwendung sonstiger Grundsätze des Verwaltungshandelns verhindern.

### KAPITEL III

#### ZUSTÄNDIGKEIT DER BEHÖRDEN UND DIE AMTSHILFE

##### Artikel 13. Örtliche Zuständigkeit

1. Für die Entscheidung über die Angelegenheiten, die Immobilien betreffen, ist die Behörde zuständig, in deren Bezirk die Immobilien liegen.
2. Dafür, dass einer juristischen Person oder einem Einzelunternehmer ein Recht gewährt oder eine Pflicht auferlegt wird, ist die Behörde zuständig, in deren Bezirk die juristische Person oder der Einzelunternehmer ihre (seine) Tätigkeit ausübt.
3. Für die Entscheidung über die Angelegenheiten, die eine natürliche Person betreffen, ist die Behörde zuständig, in deren Bezirk diese Person angemeldet ist oder in deren Bezirk sie ständig oder überwiegend wohnt.
4. Wenn die Entscheidung über eine Angelegenheit gleichzeitig in Zuständigkeit von zwei oder mehreren Behörden fällt, dann ist die Behörde zuständig, an die sich die Person gewandt hat oder auf deren Initiative über diese Angelegenheit entschieden werden muss.
5. Für die Angelegenheiten, über die im Falle einer unmittelbar drohenden Gefahr oder des Entstehens eines Schadens sofort entschieden werden muss, ist die Behörde zuständig, in deren Bezirk die durch diese Situation bedingte Notwendigkeit von Handlungen oder Entscheidungen entstanden ist, und wenn dies unmöglich ist, ist die Behörde zuständig, an deren Bezirk dieser Bezirk angrenzt, wenn das Gesetz nichts anderes vorsieht.
6. Falls andere Gesetze die örtliche Zuständigkeit anders bestimmen haben, so gelten die Regelungen dieser Gesetze.

##### Artikel 14. Sachliche Zuständigkeit

Die sachliche Zuständigkeit der Behörden wird durch Gesetze geregelt, die den Sachverhalt in den betreffenden Angelegenheiten betreffen.

##### Artikel 15. Die Pflicht der Amtshilfe

1. Die Behörden sind verpflichtet, einander bei der Ausübung ihrer Befugnisse gegenseitig Hilfe (im Weiteren: Amtshilfe) zu leisten.  
Die Amtshilfe wird aufgrund eines Ersuchens der ersuchenden Behörde geleistet.
2. Die Hilfe zwischen den Behörden, die untereinander im Unterordnungsverhältnis stehen, ist keine Amtshilfe.

##### Artikel 16. Die Wahl der Behörde, bei der die Amtshilfe ersucht wird

Wenn die Amtshilfe durch mehr als eine Behörde geleistet werden kann, dann hat die ersuchende Behörde bei der Behörde um die Amtshilfe zu ersuchen (ersuchte Behörde), die nach ihrer Auffassung am effektivsten und in

einer knappen Frist die notwendige Amtshilfe leisten wird.

##### Artikel 17. Die Gründe für die Nichtleistung der Amtshilfe

1. Die ersuchte Behörde darf keine Amtshilfe leisten, wenn
  - a) für die ersuchte Behörde die Unrechtmäßigkeit der Maßnahmen, die für die Amtshilfe zu ergreifen sind, offenkundig ist;
  - b) die Ausführung der für die ersuchte Hilfeleistung notwendigen Handlungen nicht in die Zuständigkeit der ersuchten Behörde fällt;
  - c) wenn die für die ersuchte Amtshilfe notwendigen Dokumente (Daten, Auskünfte) ein durch Gesetz geschütztes Geheimnis darstellen und deren Bereitstellung der ersuchenden Behörde, selbst wenn das Geheimnis ihrer Bereitstellung gesichert ist, durch Gesetz verboten ist.
2. Die ersuchte Behörde kann die Amtshilfe verweigern, wenn
  - a) eine andere Behörde diese Hilfe mit wesentlich geringerem Aufwand leisten kann;
  - b) sie die Amtshilfe mit unverhältnismäßig großem Aufwand aufbringen muss;
  - c) die Hilfeleistung die Ausübung eigener Befugnisse wesentlich beeinträchtigen kann.
3. Die ersuchte Behörde darf nicht die Amtshilfe aus in Abs. 1 und 2 dieses Artikels nicht vorgesehenen Gründen verweigern.
4. Wenn die ersuchte Behörde aus einem der in Abs. 1 und 2 dieses Artikels vorgesehenen Gründen die Hilfeleistung verweigert, dann hat sie binnen drei Tagen die ersuchende Behörde darüber zu benachrichtigen; diese kann die Verweigerung bei der übergeordneten Behörde der ersuchten Behörde anfechten.  
Die übergeordnete Behörde trifft in einer knappen Frist eine endgültige Entscheidung über den Streit bezüglich der Verweigerung der Amtshilfe. Wenn die Verweigerung für unbegründet erklärt wird, beauftragt die ersuchende Behörde die ersuchte Behörde, die Amtshilfe unverzüglich zu leisten.

##### Artikel 18. Rechtmäßigkeit der Maßnahmen der Amtshilfe

1. Die Rechtmäßigkeit der Maßnahme, die durch die Amtshilfe verwirklicht werden soll, wird auf Grund der Rechtsakte festgestellt, die die ersuchende Behörde betreffen, und die Rechtmäßigkeit der Leistung der Amtshilfe wird auf Grund der Rechtsakte festgestellt, die die ersuchte Behörde betreffen.
2. *Außer Kraft gesetzt*
3. In den Beziehungen zwischen der ersuchenden und der ersuchten Behörde trägt die ersuchende Behörde Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der Maßnahmen, die durch die Amtshilfe ersucht werden. Die ersuchte Behörde trägt Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der Maßnahmen, die sie bei der Amtshilfeleistung getroffen hat.



## **ABSCHNITT II VERWALTUNGSVERFAHREN**

### **KAPITEL IV ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Artikel 19. Der Begriff des Verwaltungsverfahrens**

Das Verwaltungsverfahren ist die Tätigkeit der Behörde, die auf den Erlass eines Verwaltungsakts gerichtet ist.

#### **Artikel 20. Phasen des Verwaltungsverfahrens**

1. Das Verwaltungsverfahren besteht aus folgenden miteinander wechselseitig verbundenen Phasen: Einleitungs-, Zwischen- (wörtl.: laufenden – Anm. des Übers.) und Abschlussphase.

2. Das Verwaltungsverfahren wird auf Grund eines Antrags einer Person (von Personen) oder auf Initiative der Behörde eingeleitet (Einleitungsphase).

3. In Übereinstimmung mit dem Antrag oder der Initiative der Behörde werden die durch dieses Gesetz vorgesehenen Handlungen ausgeübt, die mit der Prüfung einer Verwaltungssache zusammenhängen (Zwischenphase).

4. Das Verwaltungsverfahren endet mit dem Erlass eines Verwaltungsakts (Abschlussphase).

5. Für die Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr oder für die Beseitigung der Folgen der bereits eingetretenen Gefahr sowie in anderen durch Gesetz vorgesehenen Fällen kann sich das Verwaltungsverfahren auf die Abschlussphase beschränken.

#### **Artikel 21. Die Beteiligten des Verwaltungsverfahrens**

1. Die Beteiligten des Verwaltungsverfahrens sind (im Weiteren – Beteiligte):

a) der Adressat des Verwaltungsakts: die Person, die einen Antrag auf den Erlass eines Verwaltungsaktes stellt (Antragsteller) oder die Person, hinsichtlich derer die Behörde von Amts wegen einen Verwaltungsakt erlassen wird;

b) dritte Personen – die Personen, deren Rechte oder gesetzlichen Interessen durch den im Ergebnis des Verfahrens zu erlassenden Verwaltungsakt berührt werden können.

2. Die in Absatz 1 Buchstabe „b“ dieses Artikels genannten Beteiligten werden zum Verfahren auf ihren Antrag oder von Amts wegen hinzugezogen.

#### **Artikel 22. Andere Personen im Verwaltungsverfahren**

In dem Verwaltungsverfahren können auch andere Personen auftreten: Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher sowie Vertreter der staatlichen Organe und der Organe der örtlichen Selbstverwaltung (im Weiteren: sonstige Organe).

#### **Artikel 23. Vertretung im Verwaltungsverfahren**

1. Die Beteiligten können am Verwaltungsverfahren selbständig, durch ihre Vertreter oder zusammen mit diesen teilnehmen.

2. Als Vertreter der Beteiligten am Verfahren können die nach der durch das Zivilgesetzbuch der Republik Armenien vorgeschriebenen Ordnung ermächtigte Personen, darunter Rechtsanwälte, teilnehmen.

Die geschäftsunfähigen Beteiligten werden im Verfahren durch ihre durch das Zivilgesetzbuch der Republik Armenien bestimmten gesetzlichen Vertreter vertreten.

3. Die ermächtigten Personen oder gesetzlichen Vertreter sind verpflichtet, auf Verlangen der Behörde die Vollmachtsurkunde oder das Dokument, das sie als gesetzliche Vertreter ausweist, vorzulegen.

Für die Vollmachtsurkunde ist keine notarielle Beglaubigung erforderlich.

4. Beim Ablauf der Frist der Vollmachtsurkunde in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen muss darüber die Behörde, die das Verwaltungsverfahren durchführt, durch den Ermächtigenden oder die ermächtigte Person schriftlich informiert werden.

5. Der Zeuge, der Sachverständige, der Dolmetscher und die Vertreter sonstiger Organe können im Verwaltungsverfahren nur unmittelbar auftreten.

#### **Artikel 24. Die Unmöglichkeit der Prüfung der Sache und der Entscheidungsfindung durch die Amtsperson der Behörde**

Die Amtsperson der Behörde darf nicht die Sache prüfen und darüber entscheiden, wenn sie

a) Beteiligte am Verfahren ist;

b) die Vertreterin einer der Beteiligten am Verfahren ist;

c) bei einem der Beteiligten am Verfahren arbeitet;

d) die Verwandte eines der Beteiligten am Verfahren oder dessen Vertreters ist: Kind, Elternteil, leiblicher Bruder oder leibliche Schwester, Großvater, Großmutter, Onkel, Tante oder deren Kind, Ehegatte (Ehegattin) (auch wenn die Eheleute geschieden sind), Schwiegersohn, Schwager, Schwiegertochter, Schwägerin, Schwiegervater, Schwiegermutter;

e) früher an der Prüfung der betreffenden Sache teilgenommen hat.

#### **Artikel 25. Gründe und Verfahren der Ablehnung**

1. Die Beteiligten des Verfahrens können durch einen schriftlichen Antrag die Amtsperson der Behörde, die das Verwaltungsverfahren durchführt, und - wenn in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen ein Kollegium das Verwaltungsverfahren durchführt - jedes Mitglied des Kollegiums ablehnen, wenn

a) einer der in Artikel 24 des vorliegenden Gesetzes vorgesehenen Gründe vorliegt ;

b) sich die betreffende Amtsperson oder das betreffende Mitglied des Kollegiums vor dem Ende der Prüfung der Sache über den möglichen Aus-

gang öffentlich geäußert oder den Sachverhalt bewertet oder vor der Untersuchung der Beweise einen von diesen bereits bewertet hat;

c) die betreffende Amtsperson oder das betreffende Mitglied des Kollegiums jemals zu Gunsten eines der Beteiligten des Verfahrens gehandelt hat;

d) andere Umstände vorhanden sind, die davon zeugen, dass die betreffende Amtsperson oder das betreffende Mitglied des Kollegiums direkt oder indirekt an dem Ausgang der Sache interessiert ist, oder Zweifel an ihrer Unbefangenheit bezüglich der betreffenden Sache aufkommen lassen.

2. Die Ablehnung kann bis zum Ende des Verwaltungsverfahrens in dem Stadium des Verfahrens ausgesprochen werden, in dem der Beteiligte Kenntnis vom Vorliegen eines der in diesem Artikel bestimmten Gründe erlangt.

3. Die wiederholte Ablehnung derselben Amtsperson kann nur dann behandelt werden, wenn auf neue Gründe oder neue Tatsachen hingewiesen wird.

4. Die Entscheidung über die Ablehnung soll nicht später als während des ersten Arbeitstags, der auf die Antragstellung folgt, getroffen werden.

Die endgültige Entscheidung über die Ablehnung wird von dem unmittelbaren Vorgesetzten derjenigen Amtsperson, die abgelehnt wird, getroffen; wenn ein Kollegium das Verwaltungsverfahren durchführt, so wird die endgültige Entscheidung durch das betreffende kollegiale Organ mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Kollegiums getroffen. In diesem Falle nimmt das Mitglied des Kollegiums, das abgelehnt wird, an der Abstimmung nicht teil.

Die Entscheidung über die Ablehnung des Leiters der Behörde trifft der Leiter selbst.

Falls der Ablehnung des Leiters der Behörde stattgegeben wird, wird das Verwaltungsverfahren an Stelle dieser Person von ihrem Stellvertreter durchgeführt, und falls dieser abwesend ist – von einer anderen Amtsperson, die die Vertretungsbefugnis hat.

#### **Artikel 26. Die Selbstablehnung der Amtsperson, die das Verwaltungsverfahren durchführt**

1. Beim Vorliegen eines der in Artikel 24 und 25 Absatz 1 dieses Gesetzes festgelegten Gründe müssen der Leiter der Behörde, die Amtsperson, die das Verwaltungsverfahren führt (wenn das Verfahren von einem kollegialen Organe durchgeführt wird – das Mitglied des Kollegiums), unverzüglich ihre Selbstablehnung erklären.

Im Falle der Selbstablehnung des Leiters der Behörde führt statt seiner die durch Gesetz bestimmte Amtsperson das Verwaltungsverfahren durch, falls aber das Gesetz keine Amtsperson nennt, wird das Verfahren vom Stellvertreter des Leiters, und im Falle seiner Abwesenheit – von einer anderen Amtsperson, die die Vertretungsbefugnis hat, durchgeführt.

Im Falle der Selbstablehnung der Amtsperson, die das Verwaltungsverfahren durchführt, wird diese innerhalb dreitägiger Frist vom Leiter der Behörde durch eine andere zuständige Person ersetzt.

Im Falle der Selbstablehnung eines Mitglieds des kollegialen Organs wird das Verwaltungsverfahren von den anderen Mitgliedern dieses Organs durchgeführt.

2. Die Selbstablehnung wird in schriftlicher Form ausgesprochen. Sie muss begründet werden. Eine Kopie der schriftlichen Selbstablehnung wird zur Kenntnisnahme den Parteien ordnungsgemäß zugeschickt.

3. Wenn der Grund der Selbstablehnung der in Absatz 1 dieses Artikels genannten Personen erst nach der Einleitung des Verfahrens bekannt geworden ist, dann müssen sie die Selbstablehnung in dem Stadium des Verfahrens erklären, in dem der entsprechende Grund eingetreten ist, wobei die Anforderung nach Artikel 25 Absatz 2 eingehalten wird.

#### **Artikel 27. Die Sprache der Durchführung des Verwaltungsverfahrens**

1. Das Verwaltungsverfahren erfolgt und der Verwaltungsakt wird in der armenischen Sprache erlassen.

2. Nach dem durch Gesetz vorgesehenen Verfahren oder gemäß den internationalen Verträgen der Republik Armenien können die Personen, die die Sprachen der nationalen Minderheiten beherrschen, den Antrag auf die Durchführung des Verwaltungsverfahrens und die beigefügten Dokumente in der Sprache der entsprechenden Minderheit vorlegen. In diesem Fall kann die Behörde die Übersetzung der Dokumente ins Armenische verlangen.

3. Die mit der Durchführung eines Verwaltungsverfahrens zusammenhängenden Dokumente werden in der armenischen Sprache verfasst und die ganze Geschäftsführung erfolgt in der armenischen Sprache.

Falls die Beteiligten des Verfahrens Dokumente in einer anderen Sprache vorgelegt haben, so sind sie verpflichtet, auf Verlangen der Behörde auch ihre nach der durch Gesetz vorgeschriebenen Ordnung gefertigten armenischen Übersetzungen vorzulegen.

4. Während des Verwaltungsverfahrens ist die Benutzung von Fremdsprachen durch die Beteiligten des Verfahrens erlaubt. Diese Personen haben jedoch mittels eines von ihnen gebrachten Dolmetschers für eine armenische Übersetzung zu sorgen, wenn die Behörde selbst keine Möglichkeit hat, eine solche Übersetzung sicherzustellen.

#### **Artikel 28. Die Führung und Erfassung der Akten des Verwaltungsverfahrens**

1. Ab dem Zeitpunkt der Einleitung des Verwaltungsverfahrens legt die Behörde eine Akte an, in der alle mit der Sache zusammenhängenden Dokumente aufbewahrt werden, darunter der im Ergebnis des Verfahrens erlassene Verwaltungsakt (seine beglaubigte Kopie).

Die Behörde führt zugleich das Register, in dem die Verwaltungssachen chronologisch und gegenständlich erfasst werden, sowie ein Sonderregister für die Erfassung der im Ergebnis der Verwaltungsverfahren erlassenen

Verwaltungsakte.

2. Wie das Register der Sachen des Verwaltungsverfahrens und deren Erfassung sowie das Register der Erfassung der Verwaltungsakte geführt werden, legt die betreffende Behörde auf der Grundlage der durch die Regierung der Republik Armenien genehmigten Musterordnung fest.

3. Die Sachen des Verwaltungsverfahrens werden nach den durch die Gesetzgebung festgesetzten Regeln der Geschäftsführung aufbewahrt und sind nach der durch Gesetz festgelegten Ordnung ins Archiv zu übergeben.

4. Bezüglich der mündlichen Verwaltungsakte und der Verwaltungsakte anderer Art erfolgt keine Aktenführung und Aktenerfassung, soweit das Gesetz keine andere Regelung vorsieht.

### **Artikel 29. Aufnahme eines Protokolls im Verwaltungsverfahren**

1. Wenn die Prüfung der Sache unter Beteiligung der Beteiligten sowie der Zeugen, des Sachverständigen und der Vertreter sonstiger Organe erfolgt, dann protokolliert die Behörde die Beratungen.

2. Das Protokoll soll Folgendes enthalten:

- a) die Bezeichnung der Behörde, die das Verfahren durchführt;
- b) Ort und Datum der Durchführung des Verfahrens;
- c) die Namen der in Absatz 1 dieses Artikels genannten Personen, wobei auch deren Status in der betreffenden Sache erwähnt werden muss (Antragsteller, dritte Person, Zeuge usw.);
- d) den Inhalt der Angelegenheit, die geprüft wird;
- e) die kurze Wiedergabe der Erklärungen der Beteiligten des Verfahrens sowie anderer Personen im Verfahren;
- f) den Tenor der getroffenen Entscheidung.

Das Protokoll kann auch zusätzliche Auskünfte enthalten.

3. Wenn die Sitzung mit Pausen stattgefunden hat, dann sollen auch Auskünfte über die Pausen darin enthalten sein. Falls einige Sitzungen stattgefunden haben, wird über jede von ihnen ein besonderes Protokoll aufgenommen. Den Protokollen können Anlagen beigefügt werden, darunter ein Verzeichnis aller Urkunden mit der Angabe, welcher Beteiligte des Verfahrens welche von diesen vorgelegt hat.

## **KAPITEL V**

### **PHASE DER EINLEITUNG DES VERWALTUNGSVERFAHRENS**

#### **Artikel 30. Gründe für die Einleitung des Verwaltungsverfahrens und die Einleitung des Verwaltungsverfahrens**

Gründe für die Einleitung des Verwaltungsverfahrens sind:

- a) der Antrag, die Beschwerde der Person;
- b) die Initiative der Behörde.

2. In den in Abs. 1 Punkt „a“ dieses Artikels vorgesehenen Fällen gilt Verwaltungsverfahren als eingeleitet ab dem Tag des Erhaltes des entsprechenden Antrages oder der Beschwerde in der Behörde, außer wenn laut Artikel 33 dieses Gesetzes der Antrag oder die Beschwerde an die zuständige Behörde verwiesen oder dem Antragsteller (dem Beschwerdeführer) zurückgegeben wurde.

3. In den in Abs. 1 Punkt „b“ dieses Artikels vorgesehenen Fällen wird das Verwaltungsverfahren ab dem Tag der Vornahme der Handlung (Handlungen) eingeleitet, die auf den Erlass des Verwaltungsaktes von Amts wegen gerichtet ist.

4. *Außer Kraft gesetzt*

5. In den durch Absatz 1 Punkt „a“ und „b“ dieses Artikels vorgesehenen Fällen werden die entsprechenden Bestimmungen des II. Abschnitts und wenn laut Punkt „a“ eine Beschwerde eingereicht wird, auch die Bestimmungen des IV. Abschnitts dieses Gesetzes angewandt.

#### **Artikel 31. Die an den Antrag gestellten allgemeinen Forderungen**

1. Der Antrag wird in schriftlicher Form der Behörde vorgelegt, er muss folgende Angaben enthalten:

- a) Vor- und Nachname des Antragstellers, im Falle einer juristischen Person – deren vollständige Bezeichnung;
- b) Anschrift des Antragstellers (Sitz der juristischen Person);
- c) Bezeichnung der Behörde, an die der Antrag gestellt wird;
- d) Forderung, die mit dem Antrag gestellt wird (Gegenstand des Antrags);
- e) Verzeichnis der dem Antrag beigefügten Dokumente (falls solche beigefügt sind);
- f) Datum der Antragstellung;
- g) Unterschrift des Antragstellers, im Falle einer juristischen Person – Unterschrift der zuständigen Amtsperson und Stempel der juristischen Person.

Wenn für den Verwaltungsakt durch Gesetz die Bezahlung einer staatlichen Gebühr bzw. einer örtlichen Gebühr oder anderer obligatorischen Zahlungen vorgesehen ist, dann muss auch der Beleg für die Zahlung vorgelegt werden.

Wenn der Antrag durch einen Vertreter gestellt wurde, soll auch die ihm ordnungsgemäß ausgestellte Vollmachtsurkunde vorgelegt werden.

2. Das Protokoll der Sprechstunde bei der Behörde gilt als ein Antrag im Sinne dieses Artikels, wenn darin die in Absatz 1 „a“, „b“ und „d“ dieses Artikels vorgesehenen Angaben vorhanden sind und das Gesetz nicht die Stellung eines Antrags unter Beibehaltung aller anderen Punkte des Absatzes 1 dieses Artikels fordert.

### **Artikel 32. Beseitigung von förmlichen Fehlern**

Wenn der Antrag solche förmlichen Fehler enthält, die korrigiert werden können, dann weist die Behörde den Antragsteller auf sie hin und gewährt ihm die Möglichkeit, diese Fehler zu korrigieren, oder sie korrigiert diese selbst, indem sie vorher oder nachher den Antragsteller darüber informiert. Wenn das Verzeichnis der beigefügten Dokumente nicht vollständig ist, dann schlägt die Behörde dem Antragsteller vor, es in der vorgeschriebenen Frist zu ergänzen.

### **Artikel 33. Verweisung und Rückgabe des Antrags**

1. Wenn der Antrag nicht an die zuständige Behörde gestellt wurde, dann verweist ihn die Behörde, die den Antrag bekommen hat, binnen drei Tagen an die zuständige Behörde und informiert darüber den Antragsteller.

2. Wenn eine oder mehrere Fragen, die im Antrag aufgeworfen werden, in die Zuständigkeit einer anderen Behörde fallen, dann verweist die Behörde den Antrag in diesem Teil an die zuständige Behörde und informiert darüber den Antragsteller.

Zu dem Teil des Antrages, der die Behörde betrifft, wird in der Behörde nach der in Artikel 30 dieses Gesetzes vorgeschriebenen Ordnung ein Verwaltungsverfahren eingeleitet.

3. Wenn die durch den Antrag gestellte Forderung weder in die Zuständigkeit der Eingangsbehörde noch einer anderen Behörde fällt, dann gibt die Behörde den Antrag und die beigefügten Dokumente innerhalb von 3 Tagen nach ihrem Erhalt an den Antragsteller zurück und gibt die Gründe der Rückgabe an.

4. In den in diesem Artikel vorgesehenen Fällen bewahrt die Behörde die Kopien der verwiesenen oder zurückgegebenen Anträge, und, falls notwendig, auch die Kopien der beigefügten Dokumente oder eines Teiles davon oder deren Verzeichnis.

### **Artikel 34. Gründe für die Einleitung des Verwaltungsverfahrens von Amts wegen**

Gründe für die Einleitung eines Verwaltungsverfahrens von Amts wegen sind: die Forderung des Gesetzes über den Erlass des Verwaltungsakts, die Notwendigkeit, die sich daraus ergibt oder die Ermessensbefugnis der Behörde, die ihr durch Gesetz vorbehalten ist.

### **Artikel 35. Die Benachrichtigung über das Verwaltungsverfahren**

1. Die Behörde benachrichtigt innerhalb einer 3-tägigen Frist nach der Einleitung des Verfahrens die Beteiligten oder deren Vertreter über die Einleitung des Verwaltungsverfahrens. Die Behörde benachrichtigt die erwähnten Personen sowie notfalls auch den Zeugen, den Sachverständigen, den Dolmetscher sowie die Vertreter anderer Organe über den Ort, den Tag, die Uhrzeit und sonstige Bedingungen der für die Durchführung des Verfahrens

notwendigen Maßnahmen.

2. Bei der Einleitung eines Verwaltungsverfahrens von Amts wegen benachrichtigt die Behörde die Beteiligten oder deren Vertreter ordnungsgemäß über die Einleitung des Verwaltungsverfahrens, wenn zwischen der Einleitung des Verwaltungsverfahrens und dem Erlass des Verwaltungsakts mehr als drei Tage liegen.

## **KAPITEL VI**

### **LAUFENDE PHASE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS**

#### **Artikel 36. Pflicht der Behörde, schnell zu handeln**

1. Das Verwaltungsverfahren soll möglichst zügig durchgeführt werden.

2. Die Behörde muss das Verwaltungsverfahren durchführen, ohne es komplizierter zu machen, d. h. ohne zusätzliche Anhörungen durchzuführen, zusätzliche Begutachtungen zu bestellen oder Augenschein vorzunehmen, wenn keine begründeten Gründe für die Klärung des Sachverhalts vorliegen.

3. Wenn nach der Einleitung des Verwaltungsverfahrens die für den Erlass des entsprechenden Verwaltungsakts erforderlichen Dokumente der Behörde zur Verfügung stehen, die mit der Angelegenheit verbundenen Umstände hinreichend geklärt und präzisiert sind, dann ist die Behörde verpflichtet, den Verwaltungsakt in einer vernünftigen Frist nach dem Eintreten der genannten Umstände zu erlassen, ohne den Ablauf der allgemeinen oder der Sonderfrist abzuwarten.

#### **Artikel 37. Vielseitigkeit, Vollständigkeit und Objektivität des Verwaltungsverfahrens**

1. Die Behörde ist verpflichtet, für eine umfassende und objektive Prüfung des Sachverhalts zu sorgen, alle Tatsachen, darunter diejenigen, die den Beteiligten des Verfahrens zu Gute kommen, zu klären.

2. Die Behörde darf nicht die Gesuche und Dokumente der Beteiligten des Verfahrens zurückweisen, die mit dem Verwaltungsverfahren zusammenhängen und deren Prüfung in ihre Zuständigkeit fällt.

#### **Artikel 38. Anhörung der Beteiligten**

1. Die Behörde ist verpflichtet, während des Verwaltungsverfahrens den Beteiligten des Verfahrens und deren Vertretern die Möglichkeit zu geben, sich über den im Verwaltungsverfahren zur Prüfung stehenden Sachverhalt zu äußern.

2. Die Anhörung kann ausbleiben, wenn

a) im Ergebnis des Verwaltungsverfahrens ein begünstigender Verwaltungsakt erlassen werden soll, der in die Ausübung der Rechte anderer Personen nicht eingreift, oder der Adressat des Verwaltungsakts auf

Anhörungen nicht besteht;

- b) der Antrag offensichtlich unbegründet ist;
  - c) ein mündlicher Verwaltungsakt erlassen wird.
3. Es werden keine Anhörungen durchgeführt, wenn
- a) es notwendig wird, unverzüglich einen Verwaltungsakt zu erlassen, weil die Verzögerung eine Gefahr für das Gemeinwesen herbeiführen kann;
  - b) ein Verwaltungsakt anderer Art erlassen wird.
4. Auch in anderen durch Gesetz vorgesehenen Fällen werden die Anhörungen nicht durchgeführt bzw. müssen nicht durchgeführt werden.

#### **Artikel 39. Zugänglichkeit der Akten des Verfahrens**

1. Die Beteiligten des Verfahrens sind berechtigt, zwecks der Gewährleistung der Öffentlichkeit der Tätigkeit der Behörde sowie der Unparteilichkeit dieser Behörde während der Durchführung des Verfahrens, in die Akten des Verfahrens Einsicht zu nehmen.

2. Die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Akten des Verfahrens muss innerhalb von drei Tagen nach der Vorlage des entsprechenden Antrags gewährt werden.

Die Beteiligten des Verfahrens können auf Antrag aus den Akten des Verfahrens Abschriften, Fotokopien, Auszüge machen.

3. Die Behörde ist verpflichtet, wenn sie die Akten des Verfahrens zur Verfügung stellt, das Staats- und Dienstgeheimnis sowie andere durch Gesetz geschützte Geheimnisse zu wahren; werden solche Geheimnisse preisgegeben, so hat sich die Behörde an die Ordnung und Bedingungen, die hinsichtlich des betreffenden Geheimnisses durch Gesetz vorgesehen sind, zu halten.

#### **Artikel 40. Hilfeleistung an die Beteiligten des Verfahrens**

1. Die Behörde ist verpflichtet, im Zusammenhang mit der im Antrag aufgeworfenen Frage den natürlichen Personen Erläuterungen über ihre Rechte und Pflichten in dem betreffenden Verwaltungsverfahren zu geben, sie bei der Gestaltung und, falls möglich, bei der Abfassung des Antrags (der Beschwerde) und der diesem (dieser) beigefügten Dokumente zu unterstützen.

2. Die Behörde muss für die Personen Bedingungen für die Einsichtnahme in die von der betreffenden Behörde erlassenen normativen Rechtsakte sowie in die Gesetze und andere Rechtsakte, die mit der Tätigkeit dieser Behörde zusammenhängen, schaffen.

#### **Artikel 41. Beseitigung der Mängel der in der Akte über das Verwaltungsverfahren vorhandenen Dokumente**

1. Wenn die Behörde in den vorgelegten Dokumenten Fehler, Streichungen, Kratzspuren, Tippfehler feststellt, ist sie verpflichtet, zwecks deren Verbesserung die Personen, die die Dokumente vorgelegt haben, darauf hinzuweisen sowie in

deren Anwesenheit offensichtliche Fehler, Schreibfehler in den vorgelegten Dokumenten eigenständig zu korrigieren.

Die Behörde darf nicht die Annahme der in diesem Absatz erwähnten Dokumente nur aus dem Grund, dass die solche Fehler, Streichungen, Kratzspuren, Tippfehler enthalten, verweigern.

2. Die Bestimmungen des Abs.1 dieses Artikels werden nicht auf die Verbesserung der Fehler, Abstreichungen, Kratzspuren, Tippfehler sowie die Beseitigung anderer Mängel in den Dokumenten angewandt, zu deren Verbesserung das Gesetz die staatlichen Stellen, die diese Urkunden ausgestellt haben, berechtigt.

#### **Artikel 42. Beweise im Verwaltungsverfahren**

1. Als Beweismittel im Verwaltungsverfahren bewertet die Behörde die in der Sache vorhandenen Erläuterungen, Zeugenaussagen, Sachverständigengutachten, Dokumente, Materialien, Sachen sowie die Umstände, die diese Behörde nach eigenem Ermessen zwecks Klärung und Bewertung des Sachverhalts für notwendig und geeignet erachtet.

2. Die Behörde darf nicht solche Urkunden oder deren notariell oder in einer anderen Weise beglaubigte Kopien anfordern, deren Vorlage das Gesetz nicht vorsieht.

#### **Artikel 43. Aufteilung der Beweislast**

1. Die Beweislast in den Wechselbeziehungen zwischen der Person und der Behörde trägt:

- a) die Person, falls begünstigende Tatsachen für sie vorliegen;
- b) die betreffende Behörde, falls belastende Tatsachen für die Person vorliegen.

2. Wenn die Person in dem in Abs. 1 „a“ dieses Artikels vorgesehenen Fall über Daten (Auskünfte) hinsichtlich des von der Behörde zu untersuchenden Sachverhalts ausschließlich durch die Behörde informiert werden kann, dann wird die Beweislast dieser Behörde auferlegt.

3. Wenn die Behörde in dem in Abs. 1 „b“ dieses Artikels vorgesehenen Fall über Daten (Auskünfte) hinsichtlich des von der Behörde zu untersuchenden Sachverhalts ausschließlich durch die Person informiert werden kann, dann wird die Beweislast dieser Person auferlegt.

#### **Artikel 44. Zeugenaussagen**

Die Behörde lädt auf Antrag der Beteiligten des Verfahrens oder von Amts wegen als Zeugen die Personen, denen Informationen über die betreffende Sache bekannt sein können. Nach seinem Wunsch kann der Zeuge Aussagen in schriftlicher Form machen, ohne bei der Behörde selbst erscheinen zu müssen. Der Zeuge setzt seine Unterschrift auf jede Seite der schriftlichen Aussage, wonach diese mit dem Stempel der Behörde unter Angabe des

Datums der Unterzeichnung bestätigt wird. Wenn die Notwendigkeit entsteht, Fragen an den Zeugen zu stellen, wird er von der Behörde geladen.

#### **Artikel 45. Bestellung des Sachverständigen, Augenschein**

1. Wenn für die Untersuchung des Sachverhalts notwendig erscheint, einen Sachverständigen zu bestellen, dann wendet sich die Behörde in dieser Angelegenheit an den Leiter entsprechender Organisation oder an die entsprechende Person, und zwar unter Benachrichtigung der Beteiligten des Verfahrens.

2. Als Sachverständiger kann eine Person bestellt werden, die Kenntnisse aus dem betreffenden Bereich besitzt.

Im Ergebnis seiner Untersuchungen legt der Sachverständige ein Gutachten vor.

3. Die Beteiligten des Verfahrens können bei den Handlungen des Sachverständigen zugegen sein, wenn dies bei der Begutachtung nicht stört.

4. Auf Verlangen der Behörde oder der Beteiligten muss der Sachverständige zusätzliche Erläuterungen zu dem Gutachten abgeben.

5. Falls dafür die Notwendigkeit entsteht, kann die Behörde auch den Augenschein einer natürlichen Person, des Ortes, eines Objekts oder Gegenstandes anordnen. Auf Beschluss der Behörde können die Beteiligten des Verfahrens der Augenscheineinnahme beiwohnen.

#### **Artikel 46. Die Fristen des Verwaltungsverfahrens**

1. Die Dauer des Verwaltungsverfahrens beträgt höchstens 30 Tage. Das Gesetz kann Sonderfristen, kürzere oder längere als die dreißigtägige Frist, vorsehen.

2. Die Frist des Verwaltungsverfahrens beginnt am Tag des Eingangs des Antrags bei der betreffenden Behörde; für die Verfahren, in denen der Verwaltungsakt auf Initiative der Behörden erlassen werden soll, beginnt die Frist am Tag der Initiierung.

3. Die in diesem Gesetz vorgesehenen Fristen werden nach Kalendertagen berechnet.

Wenn die Frist an einem arbeitsfreien Tag abläuft, dann gilt die Frist ab 18 Uhr des ersten Arbeitstages, der darauf folgt, als abgelaufen.

#### **Artikel 47. Verlängerung der Frist des Verwaltungsverfahrens**

1. Die Frist des Verwaltungsverfahrens kann verlängert werden, wenn:

a) es notwendig geworden ist, für die Klärung der für die Prüfung der Sache als wesentlich geltenden Tatsachen zusätzliche Auskünfte oder Dokumente einzuholen und diese gemäß Art. 43 Abs. 3 dieses Gesetzes der Antragsteller vorlegen soll, und es in der verbleibenden Frist des Verwaltungsverfahrens unmöglich ist, eine Entscheidung in der Sache zu treffen;

b) die für die Erstellung des Sachverständigengutachtens erforderliche Zeit

die Frist überschreitet, die für das Verwaltungsverfahren durch Gesetz festgelegt ist;

c) die für die Ergreifung von Maßnahmen als Amtshilfe erforderliche Zeit die Frist überschreitet, die für das Verwaltungsverfahren durch Gesetz vorgesehen ist;

d) am Erlass des Verwaltungsakts mehrere Behörden beteiligt sind.

2. In dem durch Abs. 1 Punkt „a“ dieses Artikels vorgesehenen Fall kann das Verwaltungsverfahren für eine Dauer von bis zu 10 Tagen verlängert werden. In diesem Fall ist es erlaubt, unter Beibehaltung der genannten Frist das Verfahren bis zu zwei Mal zu verlängern.

In dem durch Abs. 1 Punkt „b“ dieses Artikels vorgesehenen Fall kann das Verwaltungsverfahren verlängert werden, bis das entsprechende Sachverständigengutachten eintrifft.

In den Fällen, die in Abs. 1 Punkt „c“ und Punkt „d“ dieses Artikels vorgesehen sind, kann die Frist des Verwaltungsverfahrens für eine Dauer von bis zu 30 Tagen verlängert werden.

3. Wenn für die Verlängerung des Verwaltungsverfahrens mehr als einer der in Abs. 1 dieses Artikels vorgesehenen Gründe besteht, dann wendet die Behörde nur einen an, und zwar den, welcher die größte Möglichkeit gewährt, das Verfahren zügig durchzuführen und eine Entscheidung in der Sache zu treffen.

4. Über die Verlängerung der Frist des Verwaltungsverfahrens fasst die Behörde, die das Verfahren durchführt, einen Beschluss, worüber sie die Beteiligten des Verfahrens oder deren gesetzliche Vertreter sowie andere Personen, die am Verfahren beteiligt sind, informiert.

#### **Artikel 48. Folgen des Ausbleibens des Erlasses eines Verwaltungsakts in der Frist des Verwaltungsverfahrens**

1. Wenn die zum Erlass eines Verwaltungsakts befugte Behörde im Ergebnis des auf Antrag eingeleiteten Verwaltungsverfahrens diesen Akt in der durch Gesetz vorgeschriebenen Frist nicht erlässt,

a) gilt der Verwaltungsakt als erlassen und der Antragsteller kann die Ausübung des entsprechenden Rechts in Anspruch nehmen;

b) und wenn der Antrag die Zurverfügungstellung einer durch Gesetz vorgesehenen Urkunde betrifft, die mit der Bestätigung oder Protokollierung einer Tatsache (Geburt, Tod, Abwesenheit der Person von dem betreffenden Ort u. a.) verbunden ist, dann wird die Person, die den auf Antrag zu erlassenden Verwaltungsakt nicht erhalten oder einen Antrag auf dessen Erlass gestellt hat, von der Verantwortlichkeit oder den Verpflichtungen befreit, die durch das Gesetz für den Nichtbesitz dieser Dokumente vorgesehen sind.

#### **Artikel 49. Aussetzung des Verwaltungsverfahrens**

1. Die Behörde muss das Verwaltungsverfahren aussetzen, wenn

a) der Erlass des im Ergebnis dieses Verfahrens erwarteten Verwaltungsakts

unmöglich ist, solange keine Entscheidung (kein Gerichtsakt) über die nach Verfassungsprozessrecht, Verwaltungsprozessordnung, Zivilprozessordnung, oder Strafprozessordnung verhandelte Sache getroffen worden ist;

b) der Adressat des Verwaltungsakts nicht im Verfahren erschienen ist und das Gesetz den Erlass des betreffenden Verwaltungsakts ohne seine Anwesenheit ausschließt;

c) der Erlass des Verwaltungsakts nur möglich ist, wenn der Adressat dieses Verwaltungsakts festgestellt wird.

2. Die Behörde kann das Verwaltungsverfahren aussetzen, wenn

a) der Adressat des Verwaltungsakts abwesend ist und die Behörde vor dem Erlass des Verwaltungsakts seine Anwesenheit für die Feststellung einiger wichtiger Umstände, die das Verfahren betreffen, für notwendig hält;

b) der Adressat des zu erlassenden Verwaltungsakts eine juristische Person ist, die reorganisiert wird.

Das Verwaltungsverfahren kann auch in anderen durch Gesetz vorgesehenen Fällen ausgesetzt werden.

3. In den durch Absatz 1 Punkt „a“ dieses Artikels vorgesehenen Fällen wird das Verwaltungsverfahren wieder aufgenommen, sobald die Umstände, die zur Aussetzung geführt haben, nicht mehr vorhanden sind.

In den durch Absatz 1 Punkt „b“ und Punkt „c“ sowie in Absatz 2 dieses Artikels vorgesehenen Fällen wird das Verwaltungsverfahren wieder aufgenommen, sobald die Umstände, die zur Aussetzung geführt haben, nicht mehr vorhanden sind, jedoch spätestens 60 Tage nach der Beschlussfassung über die Aussetzung.

4. Über die Aussetzung des Verwaltungsverfahrens fasst die Behörde einen Beschluss, die in einer 3-tägigen Frist ordnungsgemäß an die Beteiligten abgesehen wird.

Die Aussetzung des Verwaltungsverfahrens kann in jedem Stadium des Verwaltungsverfahrens beschlossen werden.

#### **Artikel 50. Einstellung des Verwaltungsverfahrens**

1. Das auf Antrag eingeleitete Verwaltungsverfahren wird eingestellt, wenn

a) der Antrag ohne Unterzeichnung vorgelegt wurde und es trotz Maßnahmen der Behörde für die Feststellung des Antragstellers nicht möglich ist, zu klären, wer den Erlass des Verwaltungsaktes beantragt hat;

b) der Antragsteller in schriftlicher Form seinen Antrag zurücknimmt;

c) ein rechtskräftiger Verwaltungs- oder Gerichtsakt gegenüber derselben Person, hinsichtlich desselben Gegenstandes und mit denselben Gründen existiert;

d) im Gericht eine Sache zwischen denselben Personen, hinsichtlich desselben Gegenstandes und mit denselben Gründen geprüft wird;

e) sich der Status des Antragstellers verändert hat, was kraft des Gesetzes den Erlass des beantragten Verwaltungsakts ausschließt;

f) die durch Artikel 49 Absatz 3 Satz 2 dieses Gesetzes vorgesehene Frist abgelaufen ist und der Umstand, der die Aussetzung des Verwaltungsverfahrens begründet hat, weiter besteht;

g) der Antrag unzulässig ist.

Das auf Antrag eingeleitete Verwaltungsverfahren wird auch in den durch Artikel 70 dieses Gesetzes vorgesehenen Fällen eingestellt.

2. Das Verwaltungsverfahren, das auf Initiative der Behörde eingeleitet wurde, kann eingestellt werden, wenn

a) die Person, an die der Verwaltungsakt adressiert sein wird, die Verstöße gegen das Gesetz oder einen anderen Rechtsakt beseitigt oder ordnungsmäßige Maßnahmen für die Vorbeugung der Verstöße ergriffen hat und das Gesetz in solchen Fällen keinen Erlass des Verwaltungsakts hinsichtlich dieser Verstöße fordert;

b) wegen der veränderten Situation oder aus einem anderen durch Gesetz vorgesehenen Grund die Notwendigkeit des Erlasses eines Verwaltungsakts hinsichtlich der Verstöße gegen die Forderungen des Gesetzes oder eines anderen Rechtsakts oder hinsichtlich der Fragen, die mit deren Vorbeugung nicht verbunden sind, nicht mehr besteht.

3. Die Behörde fasst über die Einstellung des Verwaltungsverfahrens einen Beschluss, der binnen drei Tagen ordnungsgemäß den Beteiligten des Verfahrens zuzusenden ist.

4. Im Falle der Einstellung des Verwaltungsverfahrens aus den durch Absatz 1 Punkten „c“, „d“, „e“ und „f“ dieses Artikels vorgesehenen Gründen ist die Wiederaufnahme des Verfahrens in derselben Angelegenheit und der Erlass des betreffenden Verwaltungsakts unzulässig, soweit das Gesetz keine andere Regelung vorsieht.

5. Gegen den Beschluss über die Einstellung des Verwaltungsverfahrens können nach dem in diesem Gesetz bestimmten allgemeinen Verfahren Rechtsmittel eingelegt werden.

#### **Artikel 51. Wiederaufnahme des Verwaltungsverfahrens**

1. Auf Grund des Antrags der Beteiligten des Verfahrens hat die Behörde einen Beschluss über die Änderung, Ungültigerklärung oder Außer-Kraftsetzung des unanfechtbaren Verwaltungsaktes zu fassen,

a) wenn sich der dem Verwaltungsakt zu Grunde liegende Sachverhalt oder der Status des Adressaten des Verwaltungsakts nachträglich zu Gunsten der Person verändert hat, die die Wiederaufnahme des Verwaltungsverfahrens beantragt hat;

b) wenn neue Beweismittel vorliegen, die eine für die Person, die die Wiederaufnahme des Verwaltungsverfahrens beantragt hat, günstigere Entscheidung herbeiführen können;

c) wenn neue Umstände bekannt geworden sind, die für den Verwaltungsakt von wesentlicher Bedeutung sind und die den Personen, die die Wieder-

aufnahme des Verfahrens beantragt haben, nicht bekannt waren und nicht bekannt sein konnten oder obwohl den genannten Personen bekannt, von diesen aus den von ihnen unabhängigen Gründen der erlassenden Behörde nicht vorgelegt worden waren;

d) wenn andere durch Gesetz vorgesehene Gründe vorliegen.

In den durch diesen Absatz vorgesehenen Fällen wird das Verfahren wieder aufgenommen, wobei die in diesem Gesetz vorgesehenen allgemeinen Regeln der Durchführung eines Verfahrens angewandt werden.

2. Der Antrag muss binnen drei Monaten nach dem Tag gestellt werden, an dem die Person, die die Wiederaufnahme des Verfahrens beantragt hat, über in Absatz 1 dieses Artikels vorgesehene neue Umstände erfahren hat, die ein Grund für die Wiederaufnahme des Verfahrens sind.

3. Auf Grund des Antrags entscheidet die Behörde, die den zu ändernden, für ungültig zu erklärenden oder außer Kraft zu setzenden Verwaltungsakt erlassen hat, oder die entsprechende übergeordnete oder andere zuständige Behörde, die gemäß Gesetz mittels der Wiederaufnahme des Verfahrens diesen Akt für ungültig zu erklären oder außer Kraft zu setzen befugt ist.

#### **Artikel 52. Beteiligung mehrerer Behörden am Erlass eines Verwaltungsaktes**

1. Wenn für den Erlass eines Verwaltungsaktes auch die Genehmigung oder die Zustimmung anderer Behörden notwendig ist, dann führt die Behörde, die das Verfahren eingeleitet hat, die für die Einholung dieser Genehmigung oder Zustimmung notwendigen Handlungen, einschließlich der Einholung von zusätzlichen Dokumenten, aus.

2. Die im durch Absatz 1 dieses Artikels vorgesehenen Verfahren eingeholten Genehmigungen und Zustimmungen der Behörde sind einzeln nicht anfechtbar; sie können zusammen mit dem Verwaltungsakt angefochten werden.

### **ABSCHNITT III VERWALTUNGSAKT**

#### **KAPITEL VII**

#### **VERWALTUNGSAKT, SEINE ARTEN UND FORMEN**

#### **Artikel 53. Begriff und Arten des Verwaltungsaktes**

1. Verwaltungsakt ist ein Beschluss, eine Verfügung, ein Erlass oder ein anderer Rechtsakt mit Außenwirkung, den die Behörde auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts zur Regelung eines konkreten Falls erlässt und der auf die

Begründung, Änderung, Aufhebung oder Feststellung der Rechte und Pflichten von Personen gerichtet ist.

Der Verwaltungsakt kann auch an eine nach bestimmten individuellen Kriterien abgeordnete Gruppe von Personen gerichtet sein.

2. Im Sinne dieses Gesetzes

a) ist der begünstigende Verwaltungsakt ein Verwaltungsakt, mit dem die Behörden den Personen Rechte gewähren oder eine beliebige andere Bedingung schaffen, die deren juristischen oder faktischen Stand verbessert;

b) ist der belastende Verwaltungsakt ein Verwaltungsakt, mit dem die Behörden die Verwirklichung von Rechten der Personen ablehnen, in sie eingreifen und sie beschränken, irgend eine Pflicht ihnen auferlegen oder in einer beliebigen anderen Weise deren juristischen oder faktischen Stand verschlechtern;

c) ist der kombinierte Verwaltungsakt ein Verwaltungsakt, der Bestimmungen für eine Person enthält, die sowohl für den begünstigenden als auch für den belastenden Verwaltungsakt eigen sind.

#### **Artikel 54. Formen des Verwaltungsaktes**

1. Der Verwaltungsakt wird in der Regel schriftlich als ein Beschluss, Erlass, Verfügung oder in einer anderen durch Gesetz vorgesehenen Form erlassen.

Im Ergebnis eines Verfahrens, das auf Antrag eingeleitet wurde, kann nur ein schriftlicher Verwaltungsakt erlassen werden.

2. In den durch Gesetz vorgesehenen Fällen kann ein Verwaltungsakt mündlich erlassen werden.

Ein mündlicher Verwaltungsakt bedarf auf mündliche oder schriftliche Forderung des Adressaten hin einer nachträglichen schriftlichen Formulierung sowohl in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen als auch in den Fällen, wenn der Adressat berechtigtes Interesse hat.

In diesem Fall sind die Forderungen einzuhalten, die dieses Gesetz an den schriftlichen Verwaltungsakt stellt.

3. Ein Verwaltungsakt kann auch durch Licht-, Ton-, Bildsignale oder Zeichen sowie in einer anderen durch Gesetz vorgesehenen Form erlassen werden (im Weiteren: in einer anderen Form erlassener Verwaltungsakt).

#### **Artikel 55. Forderungen an einen schriftlichen Verwaltungsakt**

1. An den schriftlichen Verwaltungsakt werden folgende Forderungen gestellt:

a) der Inhalt des Verwaltungsaktes soll den Forderungen entsprechen, die das Gesetz für dessen Erlass vorgesehen hat; der Akt soll einen Vermerk über alle wesentlichen faktischen und juristischen Gründe oder Umstände enthalten, die die Behörde zum Erlass berechtigt haben;

b) der Verwaltungsakt soll auf einem Papier der festgelegten Form und des festgelegten Musters stehen.

2. Der Verwaltungsakt soll in der Regel Angaben über die Kosten, die im Zusammenhang mit dem Erlass des Aktes entstanden sind, und die Träger die-



ser Kosten enthalten. Falls ein Akt über die Rückerstattung der Kosten erlassen wird, sollen darin der zu erstattende Betrag und das Verfahren und die Bedingungen der Erstattung genannt werden.

3. Der Verwaltungsakt kann Beilagen oder andere zusätzliche Urkunden enthalten, deren Geltungsdauer nicht länger als die des Verwaltungsaktes sein darf. Die Beilagen und zusätzlichen Urkunden sind keine selbständigen Verwaltungsakte, sie sind ein Bestandteil des Verwaltungsaktes und gelten für die Geltungsdauer des eigentlichen Verwaltungsaktes.

4. Der Verwaltungsakt muss folgende Angaben enthalten:

a) vollständige Bezeichnung der Behörde, die das Verfahren durchgeführt hat;

b) Vor- und Nachname des Adressaten des Akts, bei einer juristischen Person deren vollständige Bezeichnung;

c) vollständige Bezeichnung des Akts, das Datum des Erlasses und die Nummer;

d) die Beschreibung der Angelegenheit, die durch den Akt geregelt wird (Beschreibungsteil);

e) Begründung des Erlasses des Akts (Begründungsteil);

f) Entscheidungssatz (abschließender Teil);

g) Geltungsfrist des Akts, wenn der Akt für eine bestimmte Frist erlassen wird;

h) Fristen der Anfechtung und die Behörde (einschließlich des Gerichts), bei der dieser Akt angefochten werden kann;

i) Stellung, Name und Unterschrift der Amtsperson der erlassenden Behörde;

j) Amtssiegel der erlassenden Behörde.

5. Der Verwaltungsakt, der gleiche Angelegenheiten regelt, kann kraft des Gesetzes ein einheitliches Formblatt haben.

#### **Artikel 56. Bestimmtheit des Verwaltungsakts**

1. Der Verwaltungsakt muss klar und verständlich formuliert werden.

2. Der Inhalt des Verwaltungsakts muss so dargelegt werden, dass dessen Adressat eindeutig verstehen kann, welches Recht ihm eingeräumt wird, welches von seinen Rechten eingeschränkt wird, welches Recht ihm entzogen wird oder welche Pflicht ihm auferlegt wird.

#### **Artikel 57. Begründung des Verwaltungsakts**

1. Der schriftliche oder schriftlich bestätigte Verwaltungsakt muss eine Begründung beinhalten. In der Begründung müssen alle wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe angegeben werden, die die Behörde zur Annahme der Entscheidung veranlasst haben.

Aus der Begründung des Verwaltungsakts, der im Rahmen der Ermessensbefugnisse der Behörde erlassen wurde, müssen die Überlegungen erhellen,

die der gewählten Lösung der Behörde zu Grunde gelegen haben.

2. Die Begründung des Verwaltungsaktes ist nicht erforderlich, wenn

a) die Behörde einem Antrag stattgibt und der Verwaltungsakt die Rechte der Dritten nicht berührt;

b) dem Adressaten des Aktes oder der Person, deren Interessen vom Verwaltungsakt berührt werden, bereits die Ansicht der Behörde über die tatsächlichen oder rechtlichen Folgen bekannt ist oder diese Ansicht offenkundig aus dem Text dieses Aktes erhellt;

c) die Behörde ähnliche Verwaltungsakte in großer Anzahl bekannt gibt oder die Verwaltungsakte mit Hilfe von technischen Mitteln veröffentlicht und in keine Notwendigkeit der Begründung jedem Fall vorhanden ist.

3. Es ist der Behörde untersagt, ihren Akt durch Argumente zu begründen, die nicht in ihre Zuständigkeit fallen.

## **KAPITEL VIII**

### **ERLASS DES VERWALTUNGSAKTS, INKENNTNISSETZUNG DARÜBER UND IN-KRAFT-TRETEN DES VERWALTUNGSAKTS**

#### **Artikel 58. Erlass des Verwaltungsakts**

1. Der schriftliche Verwaltungsakt gilt erlassen ab dem Tag der Unterzeichnung dieses Akts durch die zuständige Amtsperson der Behörde.

2. Der mündliche Verwaltungsakt und die Verwaltungsakte in anderen Formen gelten als erlassen mit ihrer Bekanntgabe.

#### **Artikel 59. Inkenntnissetzung über den Erlass des Verwaltungsaktes (Zustellung und Bekanntgabe des Verwaltungsakts)**

1. Über den Erlass des Verwaltungsaktes setzt die Behörde die Beteiligten in Kenntnis, indem sie ihn, wie in diesem Artikel vorgesehen, zustellt oder bekannt gibt.

2. Der schriftliche Verwaltungsakt muss binnen drei Tagen nach seinem Erlass dem Adressaten zugestellt werden. Das kann eingeschrieben mit der Post, darunter mit der Benachrichtigung über die Entgegennahme, Aushändigung an den Adressaten gegen Unterschrift sowie in anderen durch Gesetz vorgesehenen Weisen erfolgen.

In der Regel muss der schriftliche Verwaltungsakt durch Aushändigung an die Verfahrensbeteiligten gegen Unterschrift zugestellt werden.

Die anderen in diesem Absatz vorgesehenen Mittel der Zustellung werden angewandt, wenn aus einem gewichtigen Grund die Aushändigung gegen die Unterschrift unmöglich ist, darunter wenn der Adressat selbst um die Anwendung anderer Mittel der Zustellung gebeten hat.

Bei der Zustellung des Verwaltungsaktes hat die Behörde dem Adressaten

gleichzeitig die Urkunden zu übergeben, die ein Bestandteil dieses Aktes sind.

Die nicht mit dem Verwaltungsakt gleichzeitige oder verspätete Zustellung der genannten Urkunden kann nicht die Wirksamkeit des Verwaltungsaktes beeinträchtigen und deswegen als ein Grund für die Anfechtung der Rechtmäßigkeit des Aktes angesehen werden.

3. Wenn in dem Verwaltungsakt sowie in den Urkunden, die sein Bestandteil sind, in dem durch Gesetz vorgesehenen Verfahren Änderungen oder Ergänzungen vorgenommen werden, dann hat die Behörde, die diese Änderungen und Ergänzungen vorgenommen hat, sie nach dem in diesem Absatz vorgeschriebenen Verfahren dem Adressaten des Verwaltungsakts zuzustellen.

4. Auf Bitte des Adressaten des schriftlichen Verwaltungsakts hin kann ihm die Behörde auch eine in eine Fremdsprache übersetzte Kopie des Verwaltungsakts zustellen, die mit dem Amtssiegel der betreffenden Behörde bestätigt sein soll.

Rechtskraft hat nur der in der Sprache des Verwaltungsverfahrens verfasste Text des Verwaltungsakts. Die in eine Fremdsprache übersetzte Kopie kann nicht eine Grundlage für die Auslegung oder Erläuterung des Inhalts oder des Sinns des Aktes sein; im Falle eines Streites oder einer Beschwerde wird der in armenischer Sprache verfasste Text des Verwaltungsakts als Grundlage genommen.

5. Der Bekanntgabe des Verwaltungsakts erfolgt durch die Veröffentlichung im Amtsblatt der Behörde oder in einem anderen Amtsblatt oder durch andere Massenmedien.

Der schriftliche Verwaltungsakt unterliegt einer obligatorischen Bekanntgabe, wenn der Behörde die Angaben über die Personen, die durch diesen Akt unmittelbar betroffen sind, nicht bekannt sind, sowie in anderen durch Gesetz vorgesehenen Fällen.

Der schriftliche Verwaltungsakt kann auch auf Initiative der Behörde bekannt gegeben werden, wenn die Behörde den Erlass des Verwaltungsakts in dieser Weise für besonders zweckmäßig hält, und zwar von der Notwendigkeit des effizienten Schutzes der Interessen des Staates und der Öffentlichkeit sowie des effizienten Schutzes der Rechte der Personen ausgehend.

In der Presse, in anderen Massenmedien oder anderen Mitteln der Verbreitung von Informationen wird der abschließende Teil des schriftlichen Verwaltungsakts veröffentlicht. Bei einer solchen Veröffentlichung soll erwähnt werden, wo man den vollständigen Verwaltungsakt und dessen Begründung kennen lernen kann.

6. Der mündliche Verwaltungsakt wird bekannt gegeben, indem er seinem Adressaten (seinen Adressaten) mündlich bekannt gemacht wird. Der mündliche Verwaltungsakt kann in einer seinem Adressaten verständlichen Fremdsprache bekannt gegeben werden.

7. Der Verwaltungsakt in einer anderen Form wird in einer durch Gesetz vorgesehenen Form bekannt gegeben, indem er für seinen Adressaten (seine Adressaten) sichtbar, wahrnehmbar oder in einer anderen Weise zugänglich

gemacht wird.

#### **Artikel 60. In-Kraft-Treten des Verwaltungsaktes**

1. Der schriftliche Verwaltungsakt tritt in Kraft am Tag, der auf die nach Artikel 59 dieses Gesetzes vorgesehene ordnungsmäßige Inkennnissetzung über diesen Akt folgt, wenn das Gesetz oder dieser Akt keine andere Regelung vorsieht.

2. Wenn der Verwaltungsakt solche Bestimmungen enthält, die das Inkrafttreten eines Teils des Akts mit dem Eintreten bestimmter Bedingungen oder Umstände verbinden, dann tritt dieser Teil des Verwaltungsakts mit dem Eintreten der betreffenden Bedingung oder des betreffenden Umstands in Kraft (Akt mit Bedingung).

3. Die mündlichen Verwaltungsakte und Verwaltungsakte in einer anderen Form treten mit ihrer Bekanntgabe in Kraft.

#### **Artikel 61. Geltungsfrist des Verwaltungsaktes**

1. Ein schriftlicher Verwaltungsakt kann für eine unbestimmte Zeit oder eine bestimmte Frist gültig sein.

Ein für unbestimmte Zeit erlassener schriftlicher Verwaltungsakt ist gültig, solange er nicht durch einen anderen Verwaltungsakt ersetzt oder nach dem durch dieses Gesetz vorgesehenen Verfahren für ungültig erklärt oder außer Kraft gesetzt wurde oder seine Wirkung nicht aus einem anderen durch Gesetz vorgesehenen Grund aufgehört hat.

Ein für bestimmte Frist erlassener schriftlicher Verwaltungsakt ist gültig bis zum Ablauf der durch den Akt vorgesehenen Frist. Vor dem Ablauf der Frist des für bestimmte Frist erlassenen Verwaltungsakts oder spätestens binnen 15 Tagen nach dem Ablauf dieser Frist kann seine Frist durch einen anderen Verwaltungsakt um eine neue Frist oder für eine unbestimmte Dauer verlängert werden.

2. Der Verwaltungsakt braucht in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen keinen Vermerk über die Geltungsfrist enthalten, wenn die Lösung der Frage, die durch diesen Akt geregelt wird, mit der Ausführung einer oder mehrerer solchen Handlungen oder mit dem Eintreten eines Ereignisses zusammenhängt, durch deren Ausführungsschluss oder Eintreten die Geltungsdauer dieses Aktes bestimmt wird (Akt mit Bedingung).

Zu dem Zeitpunkt der Erfüllung der durch diesen Akt vorgesehenen Bedingung läuft seine Geltungsfrist ab.

3. Ein mündlicher Verwaltungsakt ist vom Moment seines In-Kraft-Tretens bis zu dem Zeitpunkt gültig, wo die erlassende Behörde die Ausführung der mit diesem Akt verbundenen und durch Gesetz vorgesehenen Handlungen beendet oder den Adressaten des Akts mündlich oder in einer anderen durch Gesetz vorgesehenen Weise über die Aufhebung der Geltung des Akts benachrichtigt.

4. Ein Verwaltungsakt in einer anderen Form ist bis zu dem Moment wirksam, wenn die Aufhebung der Geltung des in der durch Gesetz vorgesehenen

sichtbaren, hörbaren oder anders wahrnehmbaren Form erlassenen Akts dem Adressaten bekannt wird.

## KAPITEL IX

### NICHTIGER VERWALTUNGSAKT. GRÜNDE, VERFAHREN UND FOLGEN DER UNGÜLTIGERKLÄRUNG ODER AUSSERKRAFTSETZUNG DES VERWALTUNGSAKTS

#### Artikel 62. Gründe für die Nichtigkeit des Verwaltungsaktes

1. Nichtig ist der Verwaltungsakt, in dem insbesondere folgende augenfällig grobe Fehler vorhanden sind:

- a) aus dem Akt ist nicht ersichtlich oder erhellt nicht eindeutig, welche Behörde ihn erlassen hat;
- b) der Akt wurde nicht von der befugten Behörde erlassen;
- c) der Akt lässt nicht erkennen, an wen er sich konkret richtet, oder nicht bekannt ist, welche Angelegenheit dadurch geregelt wird;
- d) der Akt auferlegt dem Adressaten eine offensichtlich rechtswidrige Pflicht oder gewährt ihm ein offensichtlich rechtswidriges Recht.

2. Der nichtige Verwaltungsakt hat vom Zeitpunkt seines Erlasses an keine Rechtskraft und unterliegt nicht der Erfüllung oder Anwendung.

3. Die Nichtanwendung des nichtigen Verwaltungsakts kann keinerlei Verantwortung für die Personen, an die er sich richtet, nach sich ziehen.

Der Vollzug oder die Anwendung des nichtigen Verwaltungsakts rufen eine durch Gesetz festgesetzte Verantwortung hervor.

4. Die Behörde, die einen nichtigen Verwaltungsakt erlassen hat, soll auf eigene Initiative oder auf Grund des Antrages einer beliebigen Person, die berechtigtes Interesse hat, unverzüglich die Nichtigkeit dieses Akts bestätigen.

#### Artikel 63. Erklärung des unrechtmäßigen Verwaltungsakts für ungültig

1. Ungültig ist ein unrechtmäßiger nicht nichtiger Verwaltungsakt,

a) wenn er mit einem Verstoß gegen das Gesetz erlassen wurde, darunter infolge einer falschen Anwendung oder einer falschen Interpretation des Gesetzes;

b) wenn er auf Grund falscher Urkunden oder Auskünfte erlassen wurde oder wenn aus den vorgelegten Urkunden hervorgeht, dass eine andere Entscheidung hätte getroffen werden sollen.

2. Der in Abs. 1 dieses Artikels vorgesehene unrechtmäßige Verwaltungsakt kann durch die erlassende Behörde oder durch deren übergeordnete Behörde sowie um Gerichtsweg für ungültig erklärt werden.

3. Ein unrechtmäßiger Verwaltungsakt kann nicht für ungültig erklärt wer-

den, wenn der Adressat des Akts in die Existenz dieses Akts zu vertrauen berechtigt ist und dessen Wirksamkeit den Rechten irgendeiner Person oder der Republik Armenien oder einer Gemeinde keinen Schaden zufügen kann.

Der Adressat des Verwaltungsakts ist berechtigt, in die Existenz dieses Akts zu vertrauen, wenn er das durch den Verwaltungsakt Erworbene mittlerweile verwendet oder darüber verfügt hat, sowie, wenn die Rückerstattung des aufgrund des Verwaltungsaktes Erworbenen dem Adressaten des Verwaltungsaktes einen Schaden zufügen wird.

4. Der Adressat des Akts ist nicht berechtigt, in die Existenz des Verwaltungsakts zu vertrauen, wenn er

- a) den Erlass des betreffenden Verwaltungsakts durch Bestechung, Drohung oder vorsätzliche Irreführung der Behörde oder ihrer Amtsperson erwirkt hat;
- b) den Erlass des betreffenden Verwaltungsakts durch Vorlegung falscher oder unvollständiger Dokumente erwirkt hat;
- c) vorher gewusst hat, dass der Verwaltungsakt unrechtmäßig ist, oder es auf Grund der ihm zugänglichen Informationen wissen musste.

5. In der Regel wird der Verwaltungsakt in vollem Umfang für ungültig erklärt.

Ein Verwaltungsakt kann zum Teil für ungültig erklärt werden, wenn der nicht für ungültig erklärte Teil ohne den für ungültig erklärten Teil in Kraft bleiben kann.

Wenn der Verwaltungsakt zu einem Teil für ungültig erklärt worden ist, dann werden die Regeln dieses Absatzes nur auf den für ungültig erklärten Teil angewandt.

#### Artikel 64. Folgen der Ungültigerklärung eines unrechtmäßigen Verwaltungsaktes

1. Ein unrechtmäßiger Verwaltungsakt verliert seine Rechtskraft sowohl vom Zeitpunkt seiner Ungültigerklärung als auch des Erlasses dieses Akts mit Ausnahmen, die durch Abs. 2 dieses Abschnitts und Abs. 2 dieses Artikels vorgesehen sind.

In den durch Art. 63 Abs.4 dieses Gesetzes vorgesehenen Fällen wird ein unrechtmäßiger Verwaltungsakt vom Zeitpunkt des Erlasses dieses Akts für ungültig erklärt, wenn nichts anderes durch das Gesetz vorgesehen ist.

Der für ungültig erklärte unrechtmäßige Verwaltungsakt erwirkt keine Rechtsfolgen. Jedoch wenn vor der Ungültigerklärung des unrechtmäßigen Verwaltungsakts infolge seiner Erfüllung oder Anwendung irgendeiner Person oder der Republik Armenien oder einer Gemeinde Schaden zugefügt wurde, dann ist dieser entsprechend den Bestimmungen des Abschnittes VII dieses Gesetzes zu ersetzen.

2. Wenn auf Grund eines unrechtmäßigen begünstigenden Verwaltungsakts einmalige oder laufende Vermögenspflichten entstehen oder dieser Verwaltungsakt als eine Voraussetzung für solche Pflichten gilt, dann kann er nur ab dem Zeitpunkt seiner Erklärung außer Kraft treten, wenn der Begünstigte kraft des Vertrauensrechts gegenüber dem Verwaltungsakt bereits

Gewinne bekommen oder das Vermögen verwaltet hat, weshalb sie nicht zurückgegeben werden können oder aus ihrer Rückgabe dem Begünstigten wesentlicher Schaden entstehen kann. In diesem Fall werden die Bestimmungen des Zivilgesetzbuches der Republik Armenien über die unrechtmäßige Bereicherung angewandt.

Die Höhe des zu ersetzenden Gewinns soll von der Behörde festgesetzt werden, die den unrechtmäßigen Verwaltungsakt für ungültig erklärt hat.

Dabei darf der Begünstigte nicht auf das Vertrauensrecht verweisen, wenn die Behörde genügend Beweise hat, dass er den Erlass des betreffenden Verwaltungsakts durch die in Artikel 63 Abs. 4 dieses Gesetzes vorgesehenen Verstöße erwirkt hat.

3. Wenn der unrechtmäßige Verwaltungsakt nur zu einem Teil für ungültig erklärt wurde, so gelten die durch diesen Artikel vorgesehenen Folgen für den ungültig erklärten Teil des Verwaltungsakts.

#### **Artikel 65. Frist der Erklärung eines unrechtmäßigen Verwaltungsaktes für ungültig**

Ein unrechtmäßiger Verwaltungsakt, der nicht in dem durch dieses Gesetz vorgesehenen Verfahren angefochten worden ist, kann für ungültig innerhalb von 6 Monaten ab dem Tag erklärt werden, an dem die zuständige Behörde Kenntnis von den Tatsachen genommen hat, die ein Grund für die Ungültigerklärung des Verwaltungsaktes werden konnten.

Der Verwaltungsakt wird unanfechtbar und die Behörde verwirkt ihr in diesem Artikel vorgesehenes Recht, wenn nach dem Erlass des Verwaltungsakts mehr als 10 Jahre vergangen sind, außer in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen.

#### **Artikel 66. Außerkraftsetzung eines rechtmäßigen Verwaltungsakts**

1. Rechtmäßig ist ein in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Forderungen erlassener Verwaltungsakt.

2. Ein rechtmäßiger belastender Verwaltungsakt kann außer Kraft treten, außer wenn ein neuer Verwaltungsaktes gleichen Inhalts erneut erlassen werden müsste oder aus anderen durch Gesetz vorgesehen Gründen die Außerkraftsetzung verboten ist.

3. Ein rechtmäßiger begünstigender Verwaltungsakt kann außer Kraft treten,

a) wenn wegen einer Änderung im Gesetz die Notwendigkeit oder Wirkung dieses Verwaltungsaktes aufgehoben wird;

b) wenn die Außerkraftsetzung durch Gesetz zugelassen ist oder in dem rechtmäßigen Verwaltungsakt vorbehalten ist;

c) wenn mit dem Verwaltungsakt eine durch Gesetz vorgesehene Auflage verbunden ist, die der Adressat dieses Akts zu erfüllen hatte, aber nicht oder nicht angemessen erfüllt hat;

d) wenn die Behörde infolge einer Veränderung faktischer Tatsachen nach dem Erlass des Akts berechtigt gewesen wäre, den betreffenden Verwal-

tungsakt nicht zu erlassen und wenn im Falle der Aufrechterhaltung der Rechtskraft des Verwaltungsakts das überwiegende öffentliche Interesse verletzt werden könnte;

e) wenn die Behörde infolge der Änderung eines normativen Rechtsakts berechtigt gewesen wäre, den betreffenden Verwaltungsakt nicht zu erlassen, solange der Adressat des Akts von der Vergünstigung noch keinen Gebrauch gemacht oder noch keine Leistungen empfangen hat, die durch den Verwaltungsakt gewährleistet waren, sowie wenn im Falle der Aufrechterhaltung der Rechtskraft des Verwaltungsakts das überwiegende öffentliche Interesse verletzt werden könnte;

f) wenn es notwendig ist, schwere Folgen für das Leben und die Gesundheit oder das Eigentum anderer Personen sowie für die Staatssicherheit oder den Schutz besonders wichtigen öffentlichen Interesses zu beseitigen oder zu verhindern.

#### **Artikel 67. Überprüfung des Verwaltungsakts im Aufsichtsverfahren**

Wenn es keine Beschwerden über den von einer Behörde erlassenen Verwaltungsakt gibt, kann die übergeordnete Behörde (Amtsperson) der Behörde, die diesen Akt erlassen hat, im Wege der Dienstaufsicht und auf eigene Initiative den von der untergeordneten Behörde erlassenen Verwaltungsakts überprüfen.

#### **Artikel 68. Rückgabe von Dokumenten und Sachen**

1. Die Dokumente und Sachen, die auf Grund eines für ungültig erklärten oder außer Kraft getretenen Verwaltungsakts ausgestellt wurden, sind von den Personen, die in deren Besitz sind, zurückzugeben, wenn durch Gesetz nichts anderes vorgesehen ist.

Wenn die Dokumente gemäß diesem Artikel nicht zurückgegeben werden, dann darf die erlassende Behörde mittels einer amtlichen Bekanntgabe erklären, dass der betreffende Verwaltungsakt nicht mehr wirksam ist.

2. Bei der Rückgabe muss die Behörde auf Wunsch ihrer Besitzer eine Kopie dieser Dokumente geben, mit entsprechendem Vermerk und mit Bestätigung durch das Amtssiegel.

## **ABSCHNITT IV BESCHWERDEVERFAHREN**

### **KAPITEL X GRÜNDE UND VERFAHREN DER ERBRINGUNG EINER VERWALTUNGSBESCHWERDE**

#### **Artikel 69. Das Recht auf Anfechtung des Verwaltungsakts**

Die Personen dürfen zum Zwecke des Schutzes ihrer Rechte die Verwaltungsakte, die Handlung oder Unterlassung der Behörden (im Weiteren: Akt) anfechten.

#### **Artikel 70. Die Anfechtung des Verwaltungsakts**

1. Der Akt kann im Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren angefochten werden.

2. Eine Beschwerde auf Verwaltungswege kann bei

a) der Behörde, die den Akt erlassen hat;

b) der Behörde, die der erlassenden Behörde übergeordnet ist, eingereicht werden.

Wenn der Akt sowohl bei der Behörde, die den Akt erlassen hat als auch bei der Behörde, die der Behörde übergeordnet ist, die den angefochtenen Akt erlassen hat, angefochten wurde, so ist die Beschwerde in der Behörde zu prüfen, die der Behörde übergeordnet ist, die den angefochtenen Akt erlassen hat. In diesem Falle ist das Verfahren zur Beschwerde in der Behörde, die den Akt erlassen hat, einzustellen.

3. Wenn der Akt gleichzeitig im Verwaltungs- oder Gerichtsverfahren angefochten wurde, so ist die Beschwerde im Gerichtsverfahren zu prüfen. In diesem Falle ist das Verfahren in der Behörde einzustellen.

#### **Artikel 71. Fristen der Anfechtung**

1. Eine Verwaltungsbeschwerde kann eingereicht werden:

a) innerhalb von sechs Monaten, nachdem der Verwaltungsakt in Kraft getreten ist;

b) innerhalb von einem Monat nach dem Tag der Vornahme einer Handlung durch die Behörde;

c) innerhalb von drei Monaten ab dem Tag der Untätigkeit der Behörde;

d) innerhalb eines Jahres ab dem Tag des Erlasses des Verwaltungsakts, falls im schriftlichen Verwaltungsakt die Anfechtungsfrist nicht angegeben ist.

2. Nach der Versäumung der in Absatz 1 dieses Artikels angegebenen Fristen wird der Akt unanfechtbar. Die Anfechtungsfrist kann wiederhergestellt werden, wenn sie aus einem triftigen Grund versäumt worden ist.

Ein Grund kann bei der Versäumung der Anfechtungsfrist als triftig angesehen werden, wenn der Verfahrensbeteiligte aus von ihm unabhängigen

Gründen die Anfechtungsfrist versäumt hat.

Nach der Beseitigung des Grundes (der Gründe) für die Versäumung der Anfechtungsfrist kann der Verfahrensbeteiligte innerhalb von 15 Tagen die Beschwerde einlegen, und zwar mit Angabe des Versäumnisgrundes (der Versäumungsgründe). Die für das Verfahren zuständige Behörde stellt die versäumte Frist wieder her, behandelt und entscheidet die Sache, wenn durch die Beschwerde oder während der Behandlung der Beschwerde der Umstand begründet wird, dass die Anfechtungsfrist aus Gründen, die vom Beschwerdeführer unabhängig waren (ohne sein Verschulden) versäumt worden ist.

In einem Jahr nach Ablauf der Anfechtungsfrist verliert der Beschwerdeführer das Recht auf Einbringung der Beschwerde mit der Begründung, er habe die Anfechtungsfrist aus triftigen Gründen versäumt, mit Ausnahme der Fälle, wenn die Versäumung der Anfechtungsfrist durch hohe Gewalt bedingt war.

#### **Artikel 72. Forderungen, die an die Verwaltungsbeschwerde gestellt werden**

Die Beschwerde muss folgende Informationen enthalten:

a) die Bezeichnung der Behörde, bei der die Beschwerde eingereicht wird;

b) Vor- und Nachnamen der natürlichen Person, die die Beschwerde gebracht hat, ihre Anschrift und im Falle einer juristischen Person – die Bezeichnung der juristischen Behörde, ihren Sitz, den Vor- und Nachnamen der Person, die in im Namen der Behörde die Beschwerde eingereicht hat;

c) den Gegenstand der Anfechtung;

d) die Forderung des Beschwerdeführers;

e) ein Verzeichnis der beigefügten Urkunden;

f) das Datum der Beschwerdeeinlegung;

g) die Unterschrift des Beschwerdeführers, im Falle einer juristischen Person die Unterschrift der Person, die in ihrem Namen die Beschwerde eingelegt hat, und das Siegel der juristischen Person.

#### **Artikel 73. Beschluss der Behörde über Verwaltungsbeschwerde**

1. Ein Verwaltungsverfahren auf Grund einer Beschwerde wird am Tag des Eingangs der Beschwerde bei der Behörde eingeleitet.

2. Bei der Entgegennahme der Beschwerde hat die Behörde zu prüfen, ob die Beschwerde den Forderungen des Art. 70 dieses Gesetzes entspricht und ob sie in der durch Art. 71 vorgeschriebenen Frist eingereicht wurde.

3. Bei der Beschlussfassung über die Beschwerde wird die Beschwerde ungeprüft gelassen, wenn die Verwaltungsbeschwerde nach dem Ablauf der in diesem Gesetz vorgeschriebenen Frist erbracht wurde und das Versäumnis der Frist nach Art. 71 Abs. 2 dieses Gesetzes nicht als triftig angesehen wurde; in anderen Fällen werden die allgemeinen Regeln angewandt, die für die Beschlüsse der Behörde über Anträge festgesetzt sind.

4. Die übergeordnete Behörde ist verpflichtet, nach der Einleitung des Verfahrens unverzüglich die Akte (die Materialien) des Verwaltungsverfahrens von der untergeordneten Behörde anzufordern. Die untergeordnete Behörde ist verpflichtet, innerhalb von 5 Tagen nach dem Erhalt der Forderung die Akte (die Materialien) des Verwaltungsverfahrens der übergeordneten Behörde vorzulegen.

#### **Artikel 74. Rechtsfolgen der Beschwerdeeinlegung**

1. Die Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde setzt den Vollzug des angefochtenen Verwaltungsakts aus, ausgenommen

a) der durch Gesetz vorgesehenen Fälle, wenn der Verwaltungsakt unverzüglich zu vollziehen ist;

b) wenn der unverzügliche Vollzug aus öffentlichen Interessen notwendig ist.

In den durch diesen Absatz vorgesehenen Fällen muss das Erfordernis des unverzüglichen Vollzugs (das Interesse daran) schriftlich begründet werden. Eine Begründung ist nicht erforderlich, wenn infolge der Aussetzung des Vollzugs des Verwaltungsakts eine unmittelbare Gefahr für das Leben, die Gesundheit oder das Eigentum von Personen drohen kann und für die Verhinderung dieser Gefahr die Behörde gezwungen sein wird, außerordentliche Maßnahmen zu ergreifen, sowie wenn die Gefahr bereits eingetreten ist.

In dem durch den Buchstaben „b“ dieses Artikels vorgesehenen Fall kann auf Initiative der Behörde oder aufgrund des Antrages des Beschwerdegegners der Vollzug des Verwaltungsakts von der Aussetzung abgesehen werden.

2. Die Behörde kann einen begründeten Beschluss über die Nichtaussetzung der Geltung des Verwaltungsakts erlassen, wenn die Beschwerde allein für die Aussetzung des Vollzugs des Verwaltungsakts eingelegt wurde.

## **KAPITEL XI PRÜFUNG UND ENTSCHEIDUNG DER VERWALTUNGSBESCHWERDE**

#### **Artikel 75. Verfahren und Grenzen der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde**

1. Die Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde erfolgt in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des II. Abschnitts dieses Gesetzes, soweit dieser Abschnitt keine andere Regelung vorsieht.

2. Die Verwaltungsbeschwerde wird vom Standpunkt der Rechtmäßigkeit und im Falle der Ausübung einer Ermessungsbefugnis auch von dem der Zweckmäßigkeit aus geprüft.

3. Bei der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde richtet sich die übergeordnete Behörde nach bereits vorhandenen und zusätzlich vorgelegten Beweisen.

#### **Artikel 76. Entscheidungsfindung über die Verwaltungsbeschwerde**

1. Bei der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde gegen den Verwaltungsakt ist die Behörde, die den angefochtenen Verwaltungsakt erlassen hat, berechtigt:

a) der Beschwerde ganz oder zum Teil stattzugeben, indem sie den Verwaltungsakt für ungültig erklärt oder als nichtig anerkennt oder einen neuen Verwaltungsakt erlässt;

b) die Beschwerde abzuweisen und den Verwaltungsakt unverändert zu lassen.

2. Bei der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde gegen die Handlungen der Behörde ist die Behörde, deren Handlungen angefochten werden, berechtigt:

a) der Beschwerde ganz oder zum Teil stattzugeben, indem sie die angefochtene Handlung ganz oder zum Teil für unrechtmäßig erklärt und diese Handlung einstellt, wenn diese zum Zeitpunkt der Beschlussfassung fortgesetzt wird;

b) die Beschwerde mit der Begründung, die Handlung sei rechtmäßig, abzuweisen.

3. Bei der Prüfung einer Verwaltungsbeschwerde gegen die Untätigkeit der Behörde ist die Behörde, deren Untätigkeit angefochten wird, berechtigt:

a) der Beschwerde ganz oder zum Teil stattzugeben und die beantragte Handlung ganz bzw. zum Teil vorzunehmen;

b) die Beschwerde mit der Begründung, die Untätigkeit sei rechtmäßig, abzuweisen.

4. In den durch Abs. 1, 2 und 3 dieses Artikels vorgesehenen Fällen, wenn die betreffende Beschwerde in Übereinstimmung mit diesem Gesetz die Behörde prüft, die der erlassenden Behörde übergeordnet ist, kann die übergeordnete Behörde, wenn sie findet, dass der Beschwerde ganz oder zum Teil stattzugeben ist, eine der in den genannten Absätzen vorgesehenen Entscheidungen treffen oder den schriftlichen Verwaltungsakt ganz oder zum Teil aufheben und die untergeordnete Behörde, die den Verwaltungsakt erlassen hat, anweisen, einen neuen Verwaltungsakt zu erlassen oder die unrechtmäßige Handlung einzustellen oder die beantragte Handlung vorzunehmen.

#### **Artikel 77. Gründe der Änderung oder Aufhebung des Verwaltungsakts**

1. Die Gründe für die Änderung oder Aufhebung des Verwaltungsakts sind:

a) die in Art. 63, 64 dieses Gesetzes vorgesehenen Gründe;

b) wenn das Verwaltungsverfahren von einer nicht befugten Person oder von einem kollegialen Organ durchgeführt wurde, dem eine Person angehört hat, die dazu nicht berechtigt war;

c) wenn der Verwaltungsakt von einer Person (von Personen), die das Verfahren durchgeführt hat (haben), nicht unterschrieben oder wenn er von einer nicht befugten Person (von nicht befugten Personen) unterschrieben wurde.

2. Die Verletzung der Verfahrensnormen kann nur dann ein Grund für die Aufhebung des Verwaltungsakts sein, wenn die Behörde, die die Beschwerde

behandelt hat, nicht befugt ist, den angefochtenen Verwaltungsakt zu erlassen.

3. Der Verwaltungsakt kann teilweise aufgehoben werden, wenn darin die in Abs. 1 dieses Artikels festgesetzten Gründe vorhanden sind, und nach der Aufhebung dieser Teile kann der Verwaltungsakt in den verbliebenen Teilen selbständig wirksam sein.

## **ABSCHNITT V ZWANGSVOLLSTRECKUNGSVERFAHREN DES VERWALTUNGSAKTS**

### **KAPITEL XII ZWANGSVOLLSTRECKUNG DES VERWALTUNGSAKTS**

#### **Artikel 78. Verwaltungszwang**

1. Der Verwaltungsakt, der eine Handlung oder deren Unterlassung bezweckt, kann unter Anwendung von in Abs. 2 dieses Artikels vorgesehenen Zwangsmitteln zwangsvollstreckt werden.

2. Zwangsmittel sind:

- a) die Ersatzvornahme;
- b) das Zwangsgeld;
- c) der unmittelbare Zwang.

3. Das Zwangsmittel soll zu seinem Zweck verhältnismäßig sein. In diesem Zusammenhang soll das Zwangsmittel so gewählt werden, dass der Betroffene und das Gemeinwesen den minimalen Schaden tragen.

#### **Artikel 79. Der Pflichtige**

Der Pflichtige ist der Adressat des Verwaltungsakts, der eine Handlung oder deren Unterlassung bezweckt.

#### **Artikel 80. Vollstreckungsbehörde**

1. Die Vollstreckung des Verwaltungsaktes wird von der Behörde vorgenommen, die diesen Akt erlassen hat, außer in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen.

2. Die erlassende Behörde vollstreckt auch die von der übergeordneten Behörde erlassenen Verwaltungsakte über Beschwerden.

#### **Artikel 81. Die Ersatzvornahme**

Wenn die durch den Verwaltungsakt vorgesehene Verpflichtung, eine Handlung auszuführen, vom Pflichtigen nicht erfüllt wird und die Ausführung durch eine andere Person möglich ist, dann kann die Vollstreckungsbehörde die Letztere mit der Ausführung dieser Handlung auf Kosten des Pflichtigen

beauftragen.

Die Vollstreckungsbehörde kann, wenn das möglich ist, diese Handlung auf Kosten des Pflichtigen selbst ausführen, soweit das Gesetz keine andere Regelung vorsieht.

#### **Artikel 82. Zwangsgeld**

1. Wenn die Handlung nicht ausgeführt wurde, kann gegenüber dem Pflichtigen Zwangsgeld verordnet werden.

2. Das Zwangsgeld kann auch verordnet werden, wenn der Pflichtige sich der Vornahme einer Handlung enthält, über die der betreffende Verwaltungsakt erlassen wurde.

3. In den durch diesen Artikel vorgesehenen Fällen kann ein Zwangsgeld in Höhe von fünfzig- bis fünfhundertfaches des Mindestlohnes festgesetzt werden.

4. Das Zwangsgeld kann nur durch ein Urteil des Gerichts aufgrund der Forderung der Behörde verordnet werden.

#### **Artikel 83. Unmittelbarer Zwang**

Wenn die Ersatzvornahme oder das Zwangsgeld ihren Zweck nicht erfüllen oder aus objektiven Gründen nicht angewandt werden können, kann die durch Gesetz befugte Behörde den Pflichtigen unmittelbar dazu zwingen, die betreffende Handlung auszuführen, oder die Vornahme einer bestimmten Handlung verbieten.

#### **Artikel 84. Androhung der Anwendung von Zwangsmitteln**

1. Die Anwendung von Zwangsmitteln muss an den Pflichtigen angedroht werden. In der Androhung soll eine Frist zur Erfüllung der Verpflichtung bestimmt werden, innerhalb deren der Pflichtige die Möglichkeit haben soll, sie auf die für ihn annehmbare und durch Gesetz nicht untersagte Weise zu erfüllen.

2. In der Androhung der Ersatzvornahme soll der Kostenvoranschlag stehen. Dies verhindert nicht spätere Ansprüche, wenn die Ersatzvornahme größere Kosten zeitigen würde.

3. In der Androhung des Zwangsgelds soll die konkrete Höhe des Zwangsgelds genannt werden.

4. Die Androhung kann wiederholt werden, solange die Verpflichtung nicht erfüllt worden ist oder die Vollstreckungsbehörde keine unmittelbaren Zwangsmittel angeordnet hat. Die Androhung kann in diesem Zeitraum geändert werden.

5. Die Androhung soll schriftlich sein und nach dem durch dieses Gesetz vorgesehenen Verfahren der Zustellung der Verwaltungsakte dem Pflichtigen übergeben werden.

#### **Artikel 85. Anordnung der Zwangsmittel**

Die Zwangsmittel werden angeordnet, wenn der Pflichtige in der Frist, die

in der Verwarnung bestimmten war, die betreffende Pflicht nicht erfüllt.

#### **Artikel 86. Anwendung der Zwangsmittel**

1. Das angeordnete Zwangsmittel wird entsprechend seiner Anordnung angewandt.

2. Wenn der Pflichtige während der Ersatzvornahme oder des unmittelbaren Zwangs Widerstand leistet, kann der Widerstand nach der durch Gesetz vorgesehenen Ordnung mit Gewalt gebrochen werden.

In diesem Fall haben die entsprechenden Behörden auf Verlangen der vollstreckenden Behörde Hilfe für die Überwindung des Widerstands zu leisten.

3. Die Vollstreckung ist abgeschlossen, wenn sie ihr Ziel erreicht hat.

### **KAPITEL XIII**

#### **VOLLSTRECKUNG VON GELDFORDERUNGEN**

#### **Artikel 87. Öffentlich-rechtliche Geldforderungen**

Die öffentlich-rechtlichen Geldforderungen sind Forderungen, Geldbeträge in dem durch Gesetz festgelegten Verfahren aufgrund der Verwaltungsakte an den Staatshaushalt der Republik Armenien oder an den Gemeindehaushalt zu zahlen (im Weiteren: Geldforderungen).

#### **Artikel 88. Ordnung der Vollstreckung in die Geldforderungen**

Die Geldforderungen sind aufgrund der Gerichtsakte in dem durch Gesetz der Republik Armenien über die Zwangsvollstreckung der Gerichtsakte bestimmten Verfahren zu vollstrecken.

#### **Artikel 89. Der Pflichtige**

Die Verantwortung für die Zahlung der auf Grund der Geldforderungen vorgesehenen Beträge trägt die Person, die diesen Betrag zahlen muss

- a) für sich oder für die Verstöße, die sie begangen hat;
- b) für eine andere Person.

## **ABSCHNITT VI VERWALTUNGSKOSTEN**

### **KAPITEL XIV**

#### **ARTEN DER VERWALTUNGSKOSTEN**

#### **Artikel 90. Verwaltungskosten**

Verwaltungskosten sind die für die Prüfung der Sache im Verwaltungsverfahren in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen zu zahlende staatliche oder örtliche Gebühr und die anderen in diesem Abschnitt vorgesehenen Kosten.

#### **Artikel 91. Zahlung der staatlichen Verwaltungsgebühr während der Prüfung der Sache über das Verwaltungsverfahren**

1. Der Antragsteller sowie in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen die Dritten sind verpflichtet, für die Behandlung der Sache über das Verwaltungsverfahren in den durch Gesetz vorgesehenen Fällen und Verfahren eine staatliche oder örtliche Gebühr zu zahlen.

2. Die Fragen der Zahlung der staatlichen und örtlichen Verwaltungsgebühr während des Verwaltungsverfahrens, deren Rückzahlung, deren Höhe, der Befreiung von der Zahlung, der Aufschiebung oder Vorverlegung der Zahlung und der Reduzierung deren Höhe werden durch Gesetz geregelt.

#### **Artikel 92. Sonstige Auslagen im Verwaltungsverfahren**

1. Sonstige Auslagen im Verwaltungsverfahren sind:

- a) die mit der Zustellung des Verwaltungsakts oder anderer Urkunden und Ladung von Zeugen, Sachverständigen und Dolmetschern verbundenen Auslagen;
- b) Auslagen, die mit den öffentlichen Erklärungen, Bekanntgabe des Verwaltungsakts verbunden sind;
- c) Auslagen für Bereitstellung von zusätzlichen Exemplaren, Kopien (Fotokopien) des Verwaltungsakts und der Urkunden, die mit dem Verfahren zusammenhängen, und Auszüge daraus;
- d) Auslagen, die mit Fernschreiben und Ferngesprächen, welche für die Sicherstellung der Teilnahme am Verfahren oder andere mit dem Verfahren zusammenhängende Zwecke vorgenommen wurden, verbunden sind;
- e) Dienstreiseauslagen;
- f) die Beträge, die an andere Behörden oder Personen für deren Dienstleistungen zu zahlen sind;
- g) Auslagen für Transport und Aufbewahrung von Sachen;
- h) Auslagen der Behörde im Vollstreckungsverfahren;
- i) Beträge, die während des Verwaltungsverfahrens an die Sachverständi-



gen und Dolmetscher zu zahlen sind.

2. Die im Absatz 1 dieses Artikels vorgesehenen Kosten nimmt die Behörde vor, die das Verwaltungsverfahren durchführt; die mit der Einladung der Sachverständigen und Dolmetschern verbundenen Kosten werden in dem durch Artikel 93 dieses Gesetzes vorgesehenen Verfahren vergütet.

Kosten für Kopien, Fotokopien und Auszüge aus dem Verwaltungsakt trägt die Person, die diese angefordert hat. In diesem Falle darf die Höhe der Auslagen die tatsächliche Höhe der Ausgaben der Behörde für die Kopien, Fotokopien und Auszüge nicht übersteigen.

### **Artikel 93. Beträge, die während des Verwaltungsverfahrens an Zeugen, Sachverständigen und Dolmetscher zu zahlen sind**

1. Die Sachverständigen und Dolmetscher werden für ihre Arbeit während des Verwaltungsverfahrens bezahlt, wenn sich bei dieser Arbeit nicht um ihre Dienst- oder Arbeitspflichten in der betreffenden Behörde handelt.

2. Die Zahlungen an Zeugen, Sachverständige und Dolmetscher erfolgen aus dem Staatshaushalt der Republik Armenien bzw. dem Haushalt der betreffenden Gemeinde, je nach dem, welche Behörde (staatliche Behörde oder Behörde der örtlichen Selbstverwaltung) diese Personen eingeladen hat.

Wenn der Sachverständige oder der Dolmetscher zum Verwaltungsverfahren von einem der Beteiligten eingeladen wurden, dann trägt dieser Beteiligte die entsprechenden Kosten.

3. Die Zahlungen an die in diesem Artikel vorgesehenen Personen erfolgen nach dem Verfahren und in der Höhe, die die Regierung der Republik Armenien festgelegt hat, und im Falle der Einladung durch einen der Beteiligten des Verwaltungsverfahrens nach dem Verfahren und in der Höhe, die zwischen dem Einladenden und Eingeladenen abgestimmt wurde.

### **Artikel 94. Kosten der Amtshilfe**

Die ersuchte Behörde trägt selbst die Kosten der Amtshilfe.

## **ABSCHNITT VII HAFTUNG FÜR DEN DURCH VERWALTUNGSHANDELN ZUGEFÜGTEN SCHADEN**

### **KAPITEL XV TRÄGER DER HAFTUNG, GRÜNDE UND ORDNUNG DER HAFTUNG. SCHADENSERSATZ**

#### **Artikel 95. Träger der Haftung und Haftungsgründe**

1. Der durch das Verwaltungshandeln der Behörden den Personen zugefügte Schaden ist gemäß den Bestimmungen dieses Abschnittes zu ersetzen.

2. Für den Schaden, der den Personen infolge des unrechtmäßigen Verwaltungshandelns sowie in den durch diesen Abschnitt vorgesehenen Fällen auch infolge des rechtmäßigen Verwaltungshandelns zugefügt wurde, haftet:

a) die Republik Armenien – im Falle der Behörden, die in Artikel 3 Absatz 1 „a“ und „b“ dieses Gesetzes genannt sind;

b) die betreffende Gemeinde – im Falle der Behörden, die in Artikel 3 Absatz 1 „c“ dieses Gesetzes genannt sind.

3. In dem durch Abs. 2 „a“ dieses Artikels vorgesehenen Fall erfolgt der Schadensersatz auf Kosten der Haushaltsmittel der Republik Armenien, und in dem in „b“ vorgesehenen Fall auf Kosten des betreffenden Gemeindehaushaltes.

4. In den Fällen, die in Art. 106 - 108 und Artikel 109 Abs. 1 vorgesehen sind, ist der entgangene Gewinn nicht zu ersetzen.

#### **Artikel 96. Die Voraussetzung des Schadensersatzes**

Der Schadensersatz entfällt, solange der Rechtsakt, die Handlung oder Unterlassung der Behörde, durch die der Person Schaden zugefügt wurde, nicht nach der vorgesehenen Ordnung als unrechtmäßig anerkannt wurde, ausgenommen der Fälle, die in Artikel 109 dieses Gesetzes vorgesehen sind.

#### **Artikel 97. Arten des Schadensersatzes**

Der Schadensersatz erfolgt durch die Beseitigung der Folgen des durch das Verwaltungshandeln entstandenen Schadens oder durch die Leistung in Geld.

#### **Artikel 98. Folgenbeseitigung**

1. Besteht der Schaden in der Veränderung eines tatsächlichen Zustands zum Nachteil der Person, so hat der Träger der Haftung diese Folgen durch Herstellung des früheren oder, falls dies nicht möglich oder nicht effektiv ist, eines anderen gleichwertigen Zustandes zu beseitigen.

Diese Regel wird auch in den Fällen angewandt, wenn der vom Träger der Haftung herbeigeführte Zustand nachträglich durch Verabschiedung oder

Änderung eines Gesetzes oder eines anderen Rechtsaktes rechtswidrig wird und diese Folgen dem Träger der Haftung zuzurechnen sind und auf andere Weise nicht zu beseitigen sind.

2. Die Folgenbeseitigung entfällt, soweit die Herstellung aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht möglich ist sowie in dem Falle, wenn der bestehende Zustand einem Verwaltungsakt entspricht, die für die Person unanfechtbar geworden sind.

3. Die Person, die den rechtswidrigen Zustand mitverursacht hat, kann nur dann die Folgenbeseitigung verlangen, wenn sie sich an ihren Kosten entsprechend dem Maße ihrer Mitverursachung beteiligen will und dazu imstande ist.

In dem Falle, wenn die von der Person mitverursachten Kosten die vom der Träger der Haftung verursachten Kosten überschreiten, kann die Folgenbeseitigung nicht verlangt werden und die Person kann Ersatz in Übereinstimmung mit Bestimmungen des Artikels 99 Absatz 2 dieses Gesetzes verlangen.

#### **Artikel 99. Leistung des Schadensersatzes in Geld**

1. Der Träger der Haftung leistet den Vermögensschaden in Geld, wenn die Folgenbeseitigung nicht möglich oder nicht ausreichend ist oder wenn für die Folgenbeseitigung mehr Kosten notwendig sind als der zugefügte Vermögensschaden.

2. Die Person, die Schadensersatz fordert, trägt die Kosten der Beseitigung der Folgen des Schadens in dem Maße, in dem sie diese verursacht hat.

Wenn die Person nicht im Stande ist, diese Kosten zu tragen, so ist sie verpflichtet, den Schadensersatzanspruch auf den Anteil der Kosten zu beschränken, die von ihr verursacht worden sind.

#### **Artikel 100. Erhebung des Anspruchs auf Schadensersatz**

1. Der Anspruch auf Schadensersatz muss bei der Behörde erhoben werden, die durch ihr Verwaltungshandeln den Schaden zugefügt hat.

2. Der Anspruch auf Schadensersatz wird mittels eines Antrags geltend gemacht, auf den die Regeln des Artikels 31 dieses Gesetzes angewandt werden.

#### **Artikel 101. Die Frist der Erhebung des Anspruchs**

Der Anspruch auf Schadensersatz kann innerhalb von 3 Jahren nach dem Zeitpunkt erhoben werden, zu welchem die Person von dem ihr zugefügten Schaden Kenntnis erhalten hat oder hätte erhalten müssen, jedoch spätestens in 10 Jahren nach der Vornahme der Handlung, der Unterlassung oder dem In-Kraft-Treten des Rechtsakts, mit der (dem) der Person Schaden zugefügt wurde.

#### **Artikel 102. Behandlung und Entscheidung des Anspruches**

1. Der Anspruch auf Schadensersatz wird in der Behörde nach den allgemeinen Regeln dieses Gesetzes für die Behandlung der Anträge behandelt und entschieden.

2. Die vollständige oder teilweise Ablehnung oder Nichtbehandlung des Anspruches auf Schadensersatz kann die geschädigte Person nach der durch dieses Gesetz bestimmten allgemeinen Ordnung für die Anfechtung des Verwaltungsakts, der Handlung oder der Unterlassung der Behörde anfechten.

#### **Artikel 103. Mehrere Träger der Haftung**

Wenn der Schaden von mehreren Trägern zugefügt wurde, so tragen sie gegenüber der geschädigten Person eine solidarische Haftung.

#### **Artikel 104. Die Gründe und die Ordnung des Nichtvermögensschadens**

1. Wenn durch unrechtmäßiges Verwaltungshandeln die Freiheit der natürlichen Person beschränkt, ihre persönliche Unverletzlichkeit oder die Unverletzlichkeit ihrer Wohnung, die Unverletzlichkeit ihres persönlichen oder Familienlebens verletzt wurde, ihre Ehre, ihr guter Ruf oder die Würde beeinträchtigt und dadurch ihr ein Nichtvermögensschaden zugefügt wurde, so hat diese Person das Recht auf Schadensersatz in Geld oder Folgenbeseitigung in der Höhe, die dem durch das rechtswidrige Verwaltungshandeln zugefügten Nichtvermögensschaden angemessen ist.

2. Wenn in den durch Absatz 1 dieses Artikels vorgesehenen Fällen ein Schaden der Gesundheit der natürlichen Person zugefügt wurde, so kann sie Schadensersatz in Geld verlangen. Die Höhe des Ersatzes bestimmt sich nach Artikel 1078 Abs. 1 und 2 des Zivilgesetzbuchs der Republik Armenien.

3. Bei gänzlichem oder partiellem Verlust der fachlichen Erwerbsfähigkeit der natürlichen Person wird die Höhe des zu ersetzenden Schadens auf folgende Weise bestimmt:

a) bei gänzlichem Verlust der fachlichen Erwerbsfähigkeit wird der natürlichen Person, bis sie das höchste Alter für diesen Beruf erreicht, eine Entschädigung in Höhe von mindestens 70 % ihres Lohns des letzten Jahres am Hauptarbeitsplatz gezahlt und, wenn dieses Alter nicht bestimmt ist, dann bis sie das Alter erreicht, in dem die Arbeitsverhältnisse in dem betreffenden Beruf mit ihr üblicherweise aufhören würden;

b) bei teilweisem Verlust der fachlichen Erwerbsfähigkeit wird der natürlichen Person eine Entschädigung in Höhe von höchstens 70 % ihres Lohnes im Laufe des letzten Jahres am Hauptarbeitsplatz - entsprechend dem Grad des Verlustes der Erwerbsfähigkeit – gezahlt, bis diese Person das in „a“ genannte Alter erreicht hat.

Falls die fachliche Erwerbsfähigkeit der Person wiederhergestellt wird, so wird die Entschädigung entsprechend dem Grad der Wiederherstellung der Erwerbsfähigkeit vermindert.

4. Bei fehlender fachlicher Erwerbsfähigkeit wird die Höhe der Entschädigung auf folgende Weise bestimmt:

a) bei gänzlichem Verlust der allgemeinen Erwerbsfähigkeit, wenn die

Person berufstätig gewesen ist – in Höhe von mindestens 85 % ihres Jahreslohns am letzten Arbeitsplatz, bis das Rentenalter erreicht ist;

b) bei teilweisem Verlust der allgemeinen Erwerbsfähigkeit, wenn die Person berufstätig gewesen ist – entsprechend dem Grad des Verlustes der Erwerbsfähigkeit in Höhe von höchstens 85 % ihres Jahreslohns am letzten Arbeitsort bis das Rentenalter erreicht ist;

c) bei gänzlichem Verlust der allgemeinen Erwerbsfähigkeit, wenn die Person nicht berufstätig gewesen ist – in Höhe des 1000-fachen des Mindestlohns;

d) bei teilweisem Verlust der allgemeinen Erwerbsfähigkeit, wenn die Person nicht berufstätig gewesen ist – entsprechend dem Grad des Verlustes der Erwerbsfähigkeit in Höhe von höchstens dem 500-fachen des Mindestlohns.

Bei Wiederherstellung der allgemeinen Arbeitsfähigkeit werden die Regeln des Abs. 3 Satz 4 dieses Artikels angewandt.

5. Bei gänzlicher Wiederherstellung der fachlichen und allgemeinen Arbeitsfähigkeit wird die Zahlung der Beiträge eingestellt.

6. Bei Verunglimpfung des Geschäftsrufs des Einzelunternehmers und der juristischen Person ist der ihnen zugefügte Vermögensschaden, einschließlich des entgangenen Gewinns, entsprechend Artikel 98 und 99 dieses Gesetzes zu ersetzen.

Gleichzeitig können der Einzelunternehmer oder die juristische Person den Schutz ihres Geschäftsrufs entsprechend den Regeln des Artikels 19 Absätze 1 – 3 und 5 – 6 des Zivilgesetzbuchs der Republik Armenien verlangen.

7. Der Schadensersatz nach diesem Artikel kann nicht nur aus dem Grunde abgewiesen werden, dass der geschädigten Person außer dem Träger der Haftung auch eine andere Person oder Behörde oder Organisation einen Versicherungsbetrag oder Unterhalt oder andere Mittel gewähren muss.

### **Artikel 105. Formen des Ersatzes des Nichtvermögensschadens in Geld**

1. In den durch Artikel 104 dieses Gesetzes vorgesehenen Fällen, wenn der Person zugefügte Nichtvermögensschaden in Geld ersetzt werden kann, kann die Auszahlung des Geldes durch Entrichtung einer Monatszahlung oder durch Kapitalabfindung erfolgen.

2. Die Monatszahlung muss jeden Monat ausgezahlt werden. Die Höhe der Monatszahlung wird durch Dividieren der Gesamtsumme des zu zahlenden Betrages durch die Zahl der Monate des betreffenden Zeitabschnittes berechnet.

Die Monatszahlung muss auch in dem Monat erfolgen, in dem die Person gestorben ist.

3. Statt einer Monatszahlung kann die geschädigte Person eine Kapitalabfindung in der Gesamthöhe des zu ersetzenden Betrages verlangen, wenn ein berechtigter Grund dafür vorliegt.

### **Artikel 106. Entschädigung im Falle des Todes der Person**

1. Beim Tode der Person infolge des unrechtmäßigen Verwaltungshandelns muss ihren Erben im ersten Grad, und, falls solche nicht da sind, denen im zweiten Grad ein Betrag in Höhe von mindestens dem 1000-fachen des Mindestlohnes ausgezahlt werden.

2. Wenn der Tod der Person zum Verlust des Unterhaltsverpflichteten führt, so richtet sich der Kreis der Personen, die Anspruch auf Schadensersatz haben, nach Artikel 1081 des Zivilgesetzbuchs der Republik Armenien, und der Schadensersatz wird an die in Absatz 2 Punkt 1, 3, 4 und 5 desselben Artikels erwähnten Personen ausgezahlt.

Wenn die Person, die gemäß Satz 1 dieses Absatzes das Recht auf Schadensersatz hat, minderjährig ist und vor der Vollendung ihres 18. Lebensjahrs an einer Fach- oder Hochschule immatrikuliert wurde und studiert, so erfolgt die Entschädigung bis zum Abschluss des Studiums an der betreffenden Lehranstalt.

Und wenn die Person, die gemäß Satz 1 dieses Absatzes das Recht auf Schadensersatz hat, vor der Vollendung ihres 22. Lebensjahrs an einer Fach- oder Hochschule immatrikuliert wurde, so wird die Entschädigung ab dem Tage der Aufnahme in die entsprechende Lehranstalt für jedes Studienjahr wiederhergestellt, das mit positiven Noten abgeschlossen wurde und endet mit dem Abschluss des Studiums an der betreffenden Lehranstalt.

Den in diesem Absatz vorgesehenen Personen wird eine Monatszahlung in Höhe von 70 % des durchschnittlichen Monatslohns des Verstorbenen während des letzten Jahres vor dem Tode entrichtet.

3. Im Falle des Todes der Person sind dem Bestatter die Kosten der Bestattung in Höhe vom 500-fachen des Mindestlohnes zu ersetzen.

4. Die durch diesen Artikel vorgesehenen Entschädigungsbeträge können vermindert werden, wenn der Tod der Person teilweise von ihr selbst durch unrechtmäßige Handlungen mitverursacht wurde, jedoch nicht mehr als um die Hälfte des zu zahlenden Betrages. Die Beweislast hinsichtlich der Unrechtmäßigkeit der Handlungen des Verstorbenen trägt dabei die Behörde, durch deren Verwaltungshandeln die Person gestorben ist.

### **Artikel 107. Entschädigung im Falle eines anderen Nichtvermögensschadens**

Wenn die Person, der ein Nichtvermögensschaden zugefügt wurde, kraft Gesetzes Verpflichtungen gegenüber anderen Personen hatte und durch die Zufügung dieses Nichtvermögensschadens indirekter Schaden auch für diese Personen entstanden ist, so ist dieser Schaden in der in den Artikeln 98 und 99 festgelegten Weise in der realen Höhe des indirekten Schadens zu ersetzen, wenn das Gesetz keine andere Höhe festlegt.

### **Artikel 108. Rückgriff**

1. Die Republik Armenien oder die Gemeinde, die den zugefügten Schaden ersetzt haben, sind berechtigt, Rückgriff gegen die Amtsperson der Behörde zu nehmen, deren Handlungen oder Unterlassung zum rechtswidrigen Verwaltungshandeln geführt haben und aus diesem Grund den Personen Schaden entstanden ist.

2. Ein Grund für den Rückgriff ist der Vorsatz oder die Fahrlässigkeit in den Handlungen oder Unterlassung der Amtsperson.

## **KAPITEL XVI SPEZIELLE REGELN DER HAFTUNG**

### **Artikel 109. Haftung für den durch rechtmäßiges Verwaltungshandeln zugefügten Schaden**

1. Der infolge des rechtmäßigen Verwaltungshandelns zugefügte Schaden ist nur in den durch die Verfassung und Gesetze der Republik Armenien vorgesehenen Fällen zu ersetzen, sowie in den Fällen, wenn die Person kraft des Artikels 63 Absatz 3 dieses Gesetzes Vertrauensschutzrecht besitzt.

Falls es möglich ist, den Schadensersatz von anderen Rechtssubjekten zu erhalten, kann der Schadensersatz von den Haftungsträgern nach Artikel 95 Absatz 2 nicht verlangt werden.

2. Wenn der begünstigende Verwaltungsakt außer Kraft getreten ist und in der Folge dem Adressaten oder einer dritten Person Schaden zugefügt wurde, so ist auf Antrag der Letzteren der Schaden insoweit zu ersetzen, als diese Person, im Vertrauen in die Existenz des Verwaltungsakts, infolge des Erlasses oder Vollzuges dieses Akts Schaden erlitten hat.

### **Artikel 110. Die Ersetzung des infolge des Erlasses eines unrechtmäßigen Verwaltungsakts entstandenen Schadens**

1. Wenn ein unrechtmäßiger Verwaltungsakt erlassen wurde, der nichtig ist oder als ungültig anerkannt wurde, so ist die Behörde verpflichtet, auf Antrag der betroffenen Person ihr den Vermögensschaden zu ersetzen, den diese Person infolge des Vertrauens in die Existenz dieses Verwaltungsakts erlitten hat, ausgenommen der Fälle, die in Artikel 63 Absatz 4 dieses Gesetzes vorgesehen sind.

Die Höhe der Entschädigung wird von der Behörde bestimmt. Die Höhe des Schadensersatzes muss der Höhe des Gewinnes angemessen sein, den die betroffene Person im Falle des Vollzuges des Verwaltungsakts hätte erzielen können.

2. Der Anspruch auf Schadensersatz kann innerhalb von 3 Jahren ab dem Tage geltend gemacht werden, als der Verwaltungsakt von der Behörde als ungültig anerkannt wurde oder die Beteiligten des Verfahrens in

dem durch dieses Gesetz bestimmten Verfahren über die Nichtigkeit des Verwaltungsakts in Kenntnis gesetzt wurden.

### **Artikel 111. Haftung bei der ungerechtfertigten Bereicherung**

1. Das in den öffentlich-rechtlichen Verhältnissen ohne Rechtsgrundlage in den Besitz der Behörde geratene Vermögen ist zurückzugeben, wenn durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist.

2. In Bezug auf die ungerechtfertigte Bereicherung in den öffentlich-rechtlichen Verhältnissen werden die entsprechenden Regeln des Zivilgesetzbuchs der Republik Armenien angewandt, wenn deren Anwendung dem vorliegenden Gesetz nicht widerspricht.

3. In den Fällen der ungerechtfertigten Bereicherung in den öffentlich-rechtlichen Verhältnissen hat die Person das Recht, neben der in Absatz 1 dieses Artikels erwähnten Forderung zu verlangen, dass die ganze Einkunft (der ganze Betrag), die (der) in der Zeit des Besitzes des Vermögens erzielt wurde sowie 6 % der Einkunft (des Betrages) für jedes Jahr ihr gegeben wird.

4. Über die Forderungen hinsichtlich der Ersetzung des Schadens infolge der ungerechtfertigten Bereicherung in den öffentlich-rechtlichen Verhältnissen entscheidet die Behörde, in deren Besitz sich das ohne Rechtsgrundlage erworbene Vermögen befindet.

Durch den Verwaltungsakt müssen auch die Fragen der Art und Weise der Rückgabe des Vermögens und der Höhe der Entschädigung gelöst werden.

## **ABSCHNITT VIII ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **KAPITEL XVII ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

#### **Artikel 112. Übergangsbestimmungen**

Die Verwaltungsverfahren, die bis zum Inkraft-Treten dieses Gesetzes eingeleitet, aber nach dem Inkrafttreten dieses Gesetzes noch nicht abgeschlossen sind, werden in Übereinstimmung mit der Gesetzgebung, die bis zum Inkraft-Treten dieses Gesetzes gültig war, durchgeführt, wenn der Antragsteller, und, falls das Verwaltungsverfahren auf Initiative der Behörde eingeleitet wurde, der Adressat des Verwaltungsakts schriftlich nicht verlangen, dass der noch nicht abgeschlossene Teil des Verfahrens gemäß diesem Gesetz durchgeführt wird.

## **KAPITEL XVIII**

### **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **Artikel 113. In-Kraft-Treten dieses Gesetzes**

1. Dieses Gesetz tritt neun Monate nach der amtlichen Bekanntgabe in Kraft.
2. Im Laufe der in Absatz 1 dieses Artikels vorgesehenen Frist müssen die in Artikel 3 Abs.1 dieses Gesetzes genannten Behörden dafür sorgen, dass ihre Rechtsakte, die Bestimmungen über das Verwaltungshandeln und das Verwaltungsverfahren enthalten, diesem Gesetz entsprechen.
3. Nach dem In-Kraft-Treten dieses Gesetzes bleibt das Gesetz der Republik Armenien „Über die Ordnung der Behandlung der Vorschläge, Anträge und Beschwerden der Bürger“ (22. Dezember 1999, HO-24) in Kraft nur in Bezug auf die Vorschläge der Bürger.

Präsident der Republik Armenien  
Robert Kocharyan  
16. März 2004  
Jerewan  
3A - 41 - H

Հայաստանի Հանրապետության օրենքը  
Վարչարարության հիմունքների և  
վարչական վարույթի մասին  
Տպաքանակ՝ 100  
Հրատարակչություն՝ «Ակադա պրինտ» ՍՊԸ