

1.	What library the document is placed in	ICNL on-line library and Central Asia website
2.	Title of the document	The Law of Turkmenistan “On administrative procedures”
3.	What country or region the document is applied to	Turkmenistan
4.	Language of the document	Russian
5.	The date of publication	
6.	Category	Other Laws



## This document has been provided by the International Center for Not-for-Profit Law (ICNL).

ICNL is the leading source for information on the legal environment for civil society and public participation. Since 1992, ICNL has served as a resource to civil society leaders, government officials, and the donor community in over 90 countries.

Visit ICNL's **Online Library** at <http://www.icnl.org/knowledge/library/index.php> for further resources and research from countries all over the world.

### Disclaimers

**Content.** The information provided herein is for general informational and educational purposes only. It is not intended and should not be construed to constitute legal advice. The information contained herein may not be applicable in all situations and may not, after the date of its presentation, even reflect the most current authority. Nothing contained herein should be relied or acted upon without the benefit of legal advice based upon the particular facts and circumstances presented, and nothing herein should be construed otherwise.

**Translations.** Translations by ICNL of any materials into other languages are intended solely as a convenience. Translation accuracy is not guaranteed nor implied. If any questions arise related to the accuracy of a translation, please refer to the original language official version of the document. Any discrepancies or differences created in the translation are not binding and have no legal effect for compliance or enforcement purposes.

**Warranty and Limitation of Liability.** Although ICNL uses reasonable efforts to include accurate and up-to-date information herein, ICNL makes no warranties or representations of any kind as to its accuracy, currency or completeness. You agree that access to and use of this document and the content thereof is at your own risk. ICNL disclaims all warranties of any kind, express or implied. Neither ICNL nor any party involved in creating, producing or delivering this document shall be liable for any damages whatsoever arising out of access to, use of or inability to use this document, or any errors or omissions in the content thereof.

## Закон Туркменистана

### Об административных процедурах\*

(“Нейтральный Туркменистан”, № 158-159 (28508-285089) от 13 июня 2017 г.; Ведомости Меджлиса Туркменистана, 2017 г., № 2, ст. \_)

Настоящий Закон устанавливает правовые основы, принципы и процедурные правила деятельности, осуществляемой административными органами в связи с принятием, исполнением либо отменой административных актов, и направлен на обеспечение соблюдения прав и свобод человека и верховенства закона.

### ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

1) **административный орган** – органы исполнительной власти и местного самоуправления, а также уполномоченные лица, наделённые правом принимать административные акты;

2) **административный акт** – решение, распоряжение либо иная властная мера, принятая административным органом в целях урегулирования определённого (конкретного) вопроса в сфере публичных правоотношений, имеющая внешнее воздействие и порождающая определённые правовые последствия для физического либо юридического лица;

3) **административная процедура** – деятельность административных органов, направленная на принятие административного акта;

4) **заинтересованное лицо** – лицо, обратившееся в административный орган в связи с принятием административного акта либо совершением соответствующего действия, либо в отношении которого принят административный акт либо совершено соответствующее действие или бездействие, либо любое физическое или юридическое лицо, на права или охраняемые законом интересы которого оказал непосредственное влияние или может повлиять административный акт, предусмотренный к принятию либо принятый административным органом, либо действия со стороны административного органа, или лицо, которое привлечено к административной процедуре на основании своего ходатайства либо по инициативе административного органа в случаях, вытекающих из его служебного положения;

5) **дискреционные полномочия** (право на усмотрение) – полномочие, предоставленное законом административному органу, действовать по своему усмотрению при принятии решений или право выбора одного из возможных решений, соответствующих закону;

6) **благоприятный административный акт** – административный акт, предоставляющий права заинтересованному лицу или подтверждающий наличие его права, либо снимающий возложенную на него обязанность;

7) **неблагоприятный административный акт** – административный акт, лишаящий заинтересованное лицо его права или ограничивающий его право, либо возлагающий на него определённую обязанность.

---

\* Перевод с государственного языка Туркменистана.

## **Статья 2. Законодательство Туркменистана об административных процедурах**

Законодательство Туркменистана об административных процедурах основывается на Конституции Туркменистана, состоит из настоящего Закона и иных нормативных правовых актов Туркменистана.

## **Статья 3. Сфера применения настоящего Закона**

1. Положения настоящего Закона применяются к деятельности административных органов.
2. Действие настоящего Закона не распространяется на:
  - 1) подготовку и принятие нормативных правовых актов;
  - 2) рассмотрение обращений граждан и иных дел, порядок рассмотрения которых установлен законодательством об административных правонарушениях, уголовным, гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Туркменистана;
  - 3) трудовые отношения;
  - 4) на деятельность судебных исполнителей.

## **Статья 4. Основные принципы осуществления административных процедур**

Основными принципами осуществления административных процедур являются:

- 1) законность – осуществление административным органом административных процедур в пределах его компетенции и в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Туркменистана;
- 2) равенство перед законом – обязанность административных органов обеспечить равный подход при осуществлении административных процедур;
- 3) оперативность и доступность административной процедуры – осуществление административной процедуры в кратчайшие сроки с представлением заинтересованным лицом в административный орган минимального количества документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры;
- 4) сотрудничество при осуществлении административных процедур – взаимодействие административных органов с другими административными органами, иными организациями при осуществлении административных процедур посредством направления запросов и получения документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, а также в других формах;
- 5) соразмерность – меры, предусматривающие какое-либо вмешательство в правовой статус юридических или физических лиц должны быть пригодными, необходимыми и пропорциональными законной цели, преследуемой административным органом;
- 6) защита доверия – охраняемое законом доверие добросовестно действующих заинтересованных лиц к результатам деятельности административных органов;
- 7) инквизиционный принцип – принцип объективного исследования всех обстоятельств дела.

## **Статья 5. Форма административной процедуры**

Административная процедура не связана соблюдением определённой формы, если отсутствуют специальные правила о форме процедуры.

## **Статья 6. Территориальная подведомственность**

1. Административная процедура осуществляется административными органами в соответствии с их компетенцией по месту жительства (нахождения) заинтересованного лица, либо их вышестоящими органами в соответствии с требованиями настоящего Закона, за исключением административных процедур, указанных в абзаце третьем настоящей части.

Административные органы осуществляют административную процедуру в соответствии с их компетенцией по месту пребывания заинтересованного лица в случаях, когда его регистрация по месту пребывания является обязательной.

Административные процедуры в отношении недвижимого имущества осуществляются административным органом по месту нахождения недвижимого имущества.

2. Административный орган обязан самостоятельно проверить свою компетенцию по решению вопросов, указанных в обращении заинтересованного лица.

3. Не допускается обоснование компетентности административного органа соглашением между ним и заинтересованным лицом.

4. Если одно из заинтересованных лиц утверждает, что административный орган компетентен разрешить дело, а сам орган не считает себя таковым, он без промедления передает дело на рассмотрение компетентного органа с уведомлением заинтересованного лица.

## **Статья 7. Представительство в административных процедурах**

1. Заинтересованное лицо вправе участвовать в осуществлении административной процедуры лично и (или) через представителя, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Туркменистана.

2. Личное участие заинтересованного лица не лишает его права иметь представителя, равно как участие представителя не исключает права заинтересованного лица на личное участие.

3. Представителем заинтересованного лица признаётся физическое или юридическое лицо, уполномоченное представлять его интересы в отношениях с административным органом, иными участниками отношений, регулируемых настоящим Законом.

Не могут быть представителями заинтересованного лица работники административного органа, в который обращается заинтересованное лицо за осуществлением административной процедуры, за исключением работников административного органа, которые являются законными представителями заинтересованного лица.

4. Представитель юридического лица осуществляет свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Туркменистана.

Представитель физического лица осуществляет свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Если представительство осуществляется адвокатом, то его полномочия удостоверяются ордером.

Полномочия лиц, оказывающих правовую помощь на основании лицензии, удостоверяются договором об оказании правовой помощи и копией лицензии.

5. Группа заинтересованных лиц вправе самостоятельно или по просьбе административного органа определить своим представителем одно или несколько лиц, уполномоченных участвовать в административной процедуре от имени этой группы.

## **ГЛАВА II. ПРОЦЕДУРНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ГАРАНТИИ**

### **Статья 8. Право на обращение**

## **в административный орган**

1. Каждое лицо имеет право на обращение в административный орган по вопросам, непосредственно связанным с его правами и законными интересами, заявлять ходатайства либо получать информацию от административного органа.

2. Административный орган обязан принимать по данным обращениям соответствующие решения либо предоставлять информацию.

### **Статья 9. Правоспособность и дееспособность в административной процедуре**

1. Правом участвовать в административной процедуре обладают:

- 1) физические и юридические лица;
- 2) административные органы.

2. Способными к совершению действий по административной процедуре являются:

- 1) дееспособные физические лица;
- 2) физические лица, ограниченные в дееспособности, если ограничение их дееспособности не касается предмета административной процедуры;
- 3) юридические лица в лице своих руководителей, представителей либо уполномоченных;
- 4) административные органы в лице своих руководителей, их заместителей либо уполномоченных.

### **Статья 10. Участники административной процедуры**

1. Участниками административной процедуры являются:

- 1) лицо, ходатайствующее о принятии административного акта или о совершении действия;
- 2) лицо, на которое направлен административный акт или действие;
- 3) лицо, права или обязанности которого могут быть затронуты административным актом или действием.

2. При наличии основания в том, что предусмотренный к принятию административный акт может оказать непосредственное воздействие на права и охраняемые законом интересы иных лиц, административный орган обязан обеспечить участие данных лиц в процедуре в качестве третьих (заинтересованных) лиц.

3. Если предусмотренный для принятия административный акт может затрагивать права и охраняемые законом интересы иных лиц, административный орган по собственной инициативе или по ходатайству данных лиц может привлечь их в качестве участников административной процедуры.

### **Статья 11. Начало административной процедуры**

1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) заявление (жалоба) физического или юридического лица;
- 2) инициатива административного органа либо, в предусмотренных законом случаях, обязанность административного органа принять административный акт.

2. Административная процедура начинается с момента регистрации заявления (жалобы) или с момента совершения первого процессуального действия.

### **Статья 12. Беспристрастность в рассмотрении дела**

1. Административные органы обязаны беспристрастно осуществлять свои полномочия.

2. В административной процедуре не может участвовать должностное лицо, заинтересованное в исходе дела.

### **Статья 13. Объективное исследование обстоятельств дела**

1. В ходе административных процедур административный орган обязан всесторонне, полно и объективно исследовать все фактические обстоятельства, имеющие значение для разрешения дела.

2. Административный орган не может отказать в исследовании и учёте обстоятельств, относящихся к делу.

3. Способ и объём исследования определяются административным органом. Административный орган не связан доводами заинтересованных лиц и представленными доказательствами.

4. При недостаточности представленных доказательств административный орган обязан по собственной инициативе собрать дополнительные доказательства.

5. Административный орган не вправе отказать в приёме заявлений либо ходатайств, которые представлены лицами, участвующими в административной процедуре, по причине того, что они не относятся к делу либо являются необоснованными.

### **Статья 14. Консультации административного органа и предоставление административным органом необходимых сведений**

1. Административный орган обязан оказывать содействие заинтересованному лицу в подаче заявлений либо ходатайств, выявлении и устранении допущенных в заявлении либо ходатайстве ошибок, разъяснять права и обязанности лица, участвующего в административных процедурах.

2. Соответствующий административный орган обязан на основании обращений физических либо юридических лиц выдавать им образцы заявлений и иные связанные с административной процедурой бланки либо пересылать их посредством почтовой связи.

### **Статья 15. Средства доказывания**

1. Административный орган применяет те средства доказывания, которые он считает необходимыми для выяснения обстоятельств дела. Административный орган может использовать следующие средства доказывания:

- 1) документы;
- 2) объяснение сторон и участвующих третьих лиц;
- 3) объяснение свидетелей;
- 4) мнение участников процедуры, экспертов, изложенное в письменной форме;
- 5) проведение соответствующих исследований;
- 6) иные доказательства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

2. Участники административной процедуры должны содействовать выяснению обстоятельств дела, сообщать об известных им фактах и представлять необходимые доказательства.

### **Статья 16. Заслушивание участников административной процедуры**

1. До принятия административного акта, затрагивающего права участника административной процедуры, этому участнику должна быть предоставлена возможность высказать своё мнение в отношении фактов, существенных для принятия решения.

2. Административная процедура может проводиться без заслушивания, если:

1) возникает необходимость немедленно принять решение из-за риска затягивания процедуры либо исходя из интересов общества;

2) проведение заслушивания могло бы поставить под вопрос соблюдение срока, установленного для принятия решения;

3) участник административной процедуры в ходатайстве или объяснении привёл неопровержимые фактические сведения и нет необходимости в получении дополнительных данных;

4) решение по делу принимается не во вред данному участнику административной процедуры;

5) административный орган намерен издать общее распоряжение либо идентичные административные акты;

6) в административной процедуре должны быть приняты меры по исполнению.

### **Статья 17. Право ознакомления с материалами административной процедуры**

1. Заинтересованные лица вправе ознакомиться с материалами административной процедуры, поскольку знание содержащихся в них документов необходимо для реализации или защиты их законных интересов, за исключением сведений, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Сведения, связанные с административной процедурой, могут быть представлены иным лицам только с согласия заинтересованных лиц.

3. Административный орган обязан предоставить соответствующие материалы в течение семи дней со дня поступления обращений заинтересованных лиц.

4. Административный орган не вправе использовать в ущерб заинтересованным лицам документы, содержащие какую-либо тайну, охраняемую законом.

5. Заинтересованные лица могут ознакомиться с материалами административной процедуры в административном органе, в котором осуществлялась данная процедура.

В исключительных случаях заинтересованные лица могут на основании письменного обращения ознакомиться с материалами административной процедуры в иных административных органах.

6. Заинтересованное лицо вправе получить копии документов и иных материалов, связанных с административной процедурой.

За услуги, связанные со снятием копий документов и иных материалов и отправкой их посредством почтовой связи, взимается плата, в размере, предусмотренном законодательством Туркменистана.

### **Статья 18. Обеспечение секретности документов либо сведений, содержащих тайну, охраняемую законом**

Административный орган обязан по ходатайству заинтересованного лица обеспечить секретность документов либо сведений, содержащих тайну его личной или семейной жизни, а также профессиональную либо коммерческую тайну.

### **Статья 19. Язык ведения административной процедуры**

1. Административная процедура ведётся на государственном языке Туркменистана.



2. Участникам, не владеющим языком административной процедуры, разъясняется право пользования услугами переводчика.

3. Обращения, ходатайства, справки или иные документы, составленные на иностранном языке, должны представляться в административный орган вместе с переводом на государственный язык Туркменистана.

## **ГЛАВА III. СРОКИ**

### **Статья 20. Сроки осуществления административных процедур**

1. Осуществление административных процедур должно быть простым, целесообразным и краткосрочным.

2. Административная процедура осуществляется в срок, определяемый исходя из времени, требуемого для получения и обработки всех документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры. Административный орган принимает решение о принятии административного акта либо об отказе в его принятии в срок не более одного месяца.

В случае, если для установления обстоятельств, имеющих значение для административных процедур, требуется больший срок, этот срок может быть продлён административным органом до

срока пяти дней, если иной срок не установлен законодательством Туркменистана. Административный орган сообщает заинтересованному лицу о продлении срока.

В случае направления административным органом запроса в компетентный орган о представлении документов и (или) сведений, которые необходимы для осуществления административной процедуры, когда они не могут быть получены иным путём, срок осуществления административной процедуры приостанавливается со дня направления запроса до дня получения запрашиваемых документов и (или) сведений.

3. Днём начала осуществления административной процедуры считается день регистрации заявления заинтересованного лица или совершения первого процессуального действия.

### **Статья 21. Исчисление сроков**

1. Действия, связанные с административной процедурой, осуществляются в сроки, установленные настоящим Законом. В случаях, если процессуальные сроки не установлены законом, они назначаются административным органом.

2. Течение установленного законом срока начинается с календарной даты начала срока либо со дня, следующего после того, как событие произошло.

3. Течение назначенного административным органом срока начинается с момента уведомления об этом заинтересованного лица либо с момента официального объявления соответствующих сведений в случаях, предусмотренных законодательством Туркменистана.

4. Сроки исчисляются в календарных днях в соответствии со статьёй 145 Гражданского кодекса Туркменистана.

### **Статья 22. Продление сроков**

1. Сроки, назначенные административным органом, могут быть продлены данным органом по заявлению заинтересованного лица.

2. Административный орган обязан предупредить заинтересованное лицо о последствиях несоблюдения назначенного срока.

### **Статья 23. Восстановление сроков**

1. При признании причины пропуска срока, установленного законом уважительной, административный орган может восстановить пропущенный срок по заявлению заинтересованного лица.

2. Заинтересованное лицо обращается в административный орган с письменным заявлением о восстановлении пропущенного срока. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительность причины пропуска срока.

3. Заявление о восстановлении пропущенного срока рассматривается административным органом в течение пяти дней.

4. Одновременно с подачей заявления о восстановлении срока совершается действие, срок которого пропущен (подаётся заявление, жалоба, представляются документы и т.д.).

5. Заинтересованное лицо может обжаловать решение административного органа об отказе в восстановлении пропущенного срока в порядке, предусмотренном законодательством Туркменистана.

## **ГЛАВА IV. ОФИЦИАЛЬНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСЕЙ**

### **Статья 24. Официальное свидетельствование**

1. Официальное свидетельствование – это заверение административным органом верности копии или выписки документов, а также подлинности подписи.

2. Доказательственная сила официального свидетельствования ограничивается обстоятельствами, указанными в отметке о свидетельствовании.

3. Официальное свидетельствование не заменяет нотариального свидетельствования.

4. Нотариальное свидетельствование заменяет официальное свидетельствование.

### **Статья 25. Свидетельствование документов**

1. Административный орган, имеющий право выдать официальный документ или хранящий документ в качестве архивного документа, может выдать также копию такого документа или выписку из него и официально свидетельствовать их верность.

2. Копия или выписка свидетельствуется удостоверяющей надписью, представленной в конце текста. Удостоверяющая надпись обязательно должна содержать:

1) точное наименование документа, копия или выписка которого свидетельствуется;

2) подтверждение, что засвидетельствованная копия или выписка соответствует представленному документу;

3) ссылку на то, что засвидетельствованная копия или выписка выдана лишь для предъявления в указанный административный орган, если документ в подлиннике не был оформлен административным органом;

4) место и дату свидетельствования, подпись сотрудника административного органа, правомочного совершать свидетельствование документов, и оттиск печати.

3. Административный орган, который принимает от лица документ, может снять копию с этого документа или сделать выписку из него и официально засвидетельствовать их верность. Если административному органу представляется вместе с копией также оригинал документа, то административный орган не вправе требовать нотариальное или официальное засвидетельствование копии.

4. Засвидетельствованные в соответствующем порядке копии принятых административным органом административных актов либо иных документов или выписок из них, обладают официальной силой.

5. Не допускается свидетельствование документа, если есть основания полагать, что подлинное содержание документа было изменено, в том числе, если в этом документе имеются пропуски, перечёркнутый текст, вставки, изменения, неразборчиво написанные слова, цифры или знаки, следы удаления слов, цифр или знаков, либо если нарушена целостность документа, состоящего из нескольких страниц.

### **Статья 26. Свидетельствование подлинности подписей**

1. Административный орган вправе свидетельствовать подлинность подписи, если подписанный документ требуется для представления в административный или в иной орган.

2. Не допускается официальное свидетельствование подлинности подписи:

1) без относящегося к ней текста;

2) если её подлинность должна быть засвидетельствована нотариально.

3. Подлинность подписи должна быть засвидетельствована, если она исполнена или признана в присутствии сотрудника, исполняющего свидетельствование.

4. Удостоверяющая надпись должна находиться в непосредственной близости от подписи, подлежащей свидетельствованию. Удостоверяющая надпись обязательно должна содержать:

1) подтверждение, что подпись является подлинной;

2) точные фамилия и имя лица, подлинность подписи которого свидетельствуется, а также сведения о том, установил ли сотрудник, ответственный за свидетельствование подписи, личность указанного лица и была ли исполнена или признана подпись в его присутствии;

3) ссылку на то, что свидетельствование подлинности подписи совершено только для представления указанному административному либо иному органу;

4) место и дату свидетельствования, подпись сотрудника административного органа, правомочного совершать свидетельствование, и оттиск печати.

## **ГЛАВА V. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АКТ**

### **Статья 27. Требования к содержанию и форме административного акта**

1. Административный акт должен приниматься в соответствии с Конституцией Туркменистана, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Туркменистана.

2. Административный акт должен быть лаконичным, достаточно ясным и понятным по содержанию, содержать сведения о том, кому он адресован и какие вопросы регулирует.

3. Административный акт принимается в письменной форме.

Административный акт должен содержать следующее:

1) наименование органа, принявшего административный акт;

2) фамилию, имя, отчество и адрес места постоянного проживания физического лица или наименование и юридический адрес юридического лица, в интересах которых принят административный акт;

3) наименование административного акта, дата и место его принятия, номер регистрации;

4) фамилию, имя, отчество должностного лица (членов коллегиального административного органа), принявшего административный акт;

5) срок и порядок обжалования данного административного акта;  
6) урегулирование внешнего воздействия, порождающее определённые правовые последствия.

4. Административный акт должен быть подписан должностным лицом (членами коллегиального административного органа), принявшим его.

5. В исключительных случаях, когда в целях предотвращения или устранения опасности, могущей причинить вред государственным или общественным интересам, требуется незамедлительное принятие административного акта, административный акт может быть принят в устной форме.

Если административный акт принят в устной форме, он по требованию заинтересованного лица должен быть подтверждён в письменной форме.

### **Статья 28. Отражение в административном акте дополнительных предписаний**

1. В случаях, установленных законодательством Туркменистана, а также в целях обеспечения выполнения условий принятия административного акта, предусмотренных настоящим Законом, в административном акте, который издаётся по усмотрению, могут отражаться дополнительные предписания.

2. В административном акте, который издаётся на основании дискреционных полномочий, могут быть предусмотрены следующие дополнительные предписания:

1) срок вступления в силу, утраты силы, срок действия какой-либо льготы или ограничения (обязательства);

2) зависимость вступления в силу, утраты силы какой-либо льготы или ограничения (обязательства) от наступления какого-либо события в будущем;

3) оговорка об отмене данного акта;

4) обязывающие адресата административного акта совершить действие или допустить его совершение либо воздержаться от действия;

5) оговорка о принятии, изменении либо дополнении предписания в дальнейшем.

3. Дополнительные предписания не должны противоречить целям административного акта.

### **Статья 29. Обещание административного акта**

1. Обещание административного акта – это письменный документ, выданный административным органом, содержащий обязательство издать определённый административный акт позднее либо отказаться от его издания.

2. Административный орган до выдачи обещания о принятии административного акта должен заслушать соображения заинтересованных лиц и получить согласие административного органа, которое в соответствии с законодательством Туркменистана необходимо для принятия обещанного административного акта.

3. Недействительно обещание административного акта:

1) в основу которого заложено противозаконное обещание;

2) в основу которого заложено незаконное действие заинтересованного лица;

3) содержащее признаки, применяемые для признания недействительным административного акта.

4. Если после издания обещания административным органом фактические обстоятельства дела или правовое положение изменились настолько, что при получении сведений об этих изменениях административный орган не предоставил бы или не мог бы предоставить данное обещание, данный административный орган считается не связанным этим обещанием.

### **Статья 30. Обоснование административного акта**

1. Административный акт подлежит обоснованию.
2. В обосновании административного акта должны быть приведены все существенные фактические и юридические основания, из которых исходил административный орган при принятии решения.
3. Если административный акт принят на основании дискреционных полномочий административного органа, соображения административного органа должны быть чётко и ясно обоснованы.
4. В основу обоснования административного акта могут быть положены только те факты и доказательства, которые были исследованы в ходе административной процедуры.
5. Обоснование административного акта не требуется в следующих случаях:
  - 1) при принятии административного акта, удовлетворяющего заявление заинтересованного лица, или административного акта, благоприятного по отношению к заинтересованному лицу, если они не затрагивают интересы третьих лиц;
  - 2) при принятии идентичных административных актов в большом количестве, когда отсутствует необходимость обосновывать в отдельности каждый такой административный акт;
  - 3) если принятое административным органом распоряжение общего характера объявлено публично (опубликовано в средствах массовой информации или иным способом доведено до всеобщего сведения);
  - 4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Туркменистана.

### **Статья 31. Действие административного органа по усмотрению**

Если административный орган наделён дискреционными полномочиями, он обязан осуществлять эти полномочия в рамках закона и в соответствии с целью предоставленных полномочий.

### **Статья 32. Объявление административного акта**

1. Административный акт должен быть объявлен участнику процедуры, которому он предназначен либо интересы которого затронуты этим административным актом.
2. Письменный административный акт, пересылаемый участнику процедуры по почте, считается объявленным по истечении семи дней с момента его передачи на почту. Административный акт, пересылаемый в электронной форме, считается объявленным по истечении трёх дней после его передачи.
3. Если заинтересованное лицо заявляет о неполучении административного акта или задержке в его получении, бремя доказывания факта и срока представления ему акта возлагается на административный орган, принявший его.
4. Административный акт может быть объявлен публично, если его объявление непосредственно участникам административной процедуры невозможно и в иных случаях, не противоречащих законодательству Туркменистана.
5. При публичном объявлении административного акта должно быть сообщено о месте, где можно ознакомиться с данным административным актом, и его обосновании. При публичном объявлении административного акта он считается объявленным по истечении десяти дней с момента его публичного объявления.

### **Статья 33. Очевидные ошибки в административном акте**

1. При обнаружении опечаток, грамматических, арифметических и иных очевидных ошибок в административном акте принявший его административный орган может по собственной инициативе или на основании заявления заинтересованного лица исправить эти ошибки. При этом административный орган может истребовать подлинник административного акта, в котором производятся исправления.

2. Исправления в административном акте подтверждаются подписью соответствующего должностного лица административного органа либо членов коллегиального административного органа.

## **ГЛАВА VI. ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО АКТА**

### **Статья 34. Юридическая сила административного акта**

1. Административный акт вступает в силу с момента его объявления в соответствии со статьёй 32 настоящего Закона. Административный акт действителен в том его содержании, в каком он объявлен.

2. Административный акт сохраняет свою юридическую силу и считается действительным, если он в порядке, установленном законодательством Туркменистана, не отменён, не изменён либо его действие не прекращено в связи с истечением срока или он не утратил силу по иным причинам.

3. Административный орган обязан уведомить заинтересованных лиц об отмене, изменении или утрате силы административного акта.

4. Недействительный административный акт не обладает юридической силой.

### **Статья 35. Ничтожность административного акта**

1. Административный акт является ничтожным, если в нём имеется особо значимая ошибка, очевидная при рассмотрении всех подлежащих принятию во внимание обстоятельств дела.

2. Административный акт также является ничтожным, если:

- 1) невозможно установить, каким административным органом он принят;
- 2) он был принят некомпетентным административным органом;
- 3) он в соответствии с законодательством Туркменистана может быть принят только его вручением, однако это требование не выполнено;
- 4) не ясно, кому он адресован, или какой вопрос регулирует;
- 5) никто не может его исполнить по фактическим основаниям;
- 6) он требует от заинтересованного лица совершения противоправного деяния, которое является преступлением либо административным правонарушением.

3. Административный акт не является ничтожным лишь вследствие того, что:

- 1) в процедуре участвовало лицо, подлежащее исключению из неё согласно части второй статьи 12 настоящего Закона;
- 2) административный орган не оказал необходимого содействия, предусмотренного законодательством Туркменистана.

4. Если ничтожной является лишь часть административного акта, он является ничтожным в целом, если ничтожная часть имеет столь существенное значение, что административный орган не принял бы указанный административный акт без ничтожной части.

5. Ничтожный административный акт недействителен с момента его принятия и не подлежит применению или исполнению. Неисполнение ничтожного административного акта не влечёт какую-либо ответственность для заинтересованного лица.

6. Административный орган, принявший ничтожный административный акт, обязан по собственной инициативе или по заявлению заинтересованного лица подтвердить ничтожность административного акта. Заинтересованное лицо вправе обратиться в суд с заявлением о признании административного акта недействительным.

### **Статья 36. Последствия процедурных и формальных ошибок**

1. Административный акт, не являющийся ничтожным в соответствии со статьёй 35 настоящего Закона, не может быть отменён только по причине нарушения процедурных требований при его принятии или его несоответствия формальным требованиям, если:

- 1) ходатайство, необходимое для принятия административного акта, подано после принятия административного акта;
- 2) обоснование, необходимое для принятия административного акта, представлено после принятия административного акта;
- 3) заслушивание одного из участников административной процедуры, необходимое для принятия административного акта, проведено после принятия административного акта;
- 4) решение органа, содействие которого требуется для принятия административного акта, вынесено после принятия административного акта;
- 5) содействие иного административного органа, необходимое для принятия административного акта, было оказано после принятия административного акта.

2. Для действительности административного акта достаточно, чтобы действия, указанные в части первой настоящей статьи, были совершены до окончания административного судопроизводства в суде кассационной инстанции.

3. Если действия, указанные в пунктах 2 и 3 части первой настоящей статьи, явились причиной пропуска срока обжалования административного акта, причина пропуска срока обжалования считается уважительной в соответствии со статьёй 23 настоящего Закона.

### **Статья 37. Отмена незаконного административного акта**

1. Административный акт, принятый административным органом в результате нарушения либо неправильного применения материальных или процессуальных норм об административной процедуре, является незаконным.

2. Незаконный благоприятный административный акт может быть полностью либо частично отменён лишь с ограничениями, установленными частью четвёртой настоящей статьи.

3. Незаконный неблагоприятный административный акт подлежит отмене в любом случае.

4. Незаконный благоприятный административный акт, устанавливающий денежное обязательство, делимое вещное право или являющийся основанием для данных обязательств, не может быть отменён, если заинтересованное лицо уже воспользовалось выгодой, предоставленной данным актом, или распорядилось имуществом, и эти действия невозможно отменить полностью или без причинения неприемлемого ущерба заинтересованному лицу.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящей части, незаконный благоприятный административный акт отменяется, если заинтересованное лицо:

- 1) добилось принятия данного административного акта путём введения в заблуждение, угрозы или подкупа;

2) добилось принятия данного административного акта путём предоставления искажённых или неполных сведений;

3) знало о противозаконности административного акта либо не знало об этом вследствие грубой неосторожности. При этом заинтересованное лицо обязано возместить израсходованные денежные средства либо использованное имущество.

5. Незаконный благоприятный административный акт может быть отменён в течение одного года с того дня, когда стали известны обстоятельства, обуславливающие отмену данного акта, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1 абзаца второго части четвёртой настоящей статьи.

6. Вступивший в силу незаконный административный акт может быть отменён полностью или частично органом, принявшим данный акт, вышестоящим административным органом либо судом.

### **Статья 38. Отмена законного административного акта**

1. Вступивший в силу законный неблагоприятный административный акт может быть отменён полностью или частично принявшим его органом, за исключением случаев, когда отмена данного акта прямо запрещена законом.

2. Законный благоприятный административный акт может быть отменён только в следующих случаях:

1) если отмена административного акта прямо предусмотрена законом либо самим административным актом;

2) если заинтересованное лицо не воспользовалось правами, установленными административным актом, или не воспользовалось ими в соответствии с целями их предоставления либо в срок, установленный административным актом;

3) если данный административный акт может причинить существенный вред государственным или общественным интересам в связи с возникшими после его принятия правовыми либо фактическими обстоятельствами;

4) если административный орган вследствие изменения правовой нормы, послужившей основанием для его принятия, был вправе не принимать административный акт, и заинтересованное лицо не воспользовалось установленными административным актом правами либо обязательства в его отношении не исполнены или если сохранение в силе данного акта может причинить существенный вред государственным или общественным интересам.

3. Законный благоприятный административный акт может быть отменён в течение года с момента, когда стали известны обстоятельства, обуславливающие его отмену.

4. При отмене административного акта по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части второй настоящей статьи, административный орган по ходатайству заинтересованного лица обязан возместить материальный ущерб, причинённый ему вследствие его доверия к действию административного акта. Размер материального ущерба, подлежащего возмещению, устанавливается административным органом и должен соответствовать размеру вреда, причинённому данному лицу.

5. Заинтересованное лицо уведомляется об отмене законного административного акта в порядке, установленном статьёй 32 настоящего Закона.

### **Статья 39. Отмена административного акта в процедуре обжалования**

В случае отмены благоприятного административного акта, оспоренного третьим лицом, в предварительном или судебном производстве не применяются правила,



установленные частями второй, четвёртой и пятой статьи 37 и частями второй-четвёртой статьи 38 настоящего Закона.

#### **Статья 40. Возобновление административной процедуры**

1. По ходатайству заинтересованного лица административный орган обязан принять решение об отмене или изменении не подлежащего оспариванию административного акта, если:

- 1) фактические обстоятельства дела или правовое положение, составляющие основу административного акта, изменились в пользу заинтересованного лица после его принятия;
- 2) имеются новые доказательства, которые могли бы привести к принятию более выгодного решения для заинтересованного лица;
- 3) имеются основания для возобновления административной процедуры в соответствии с частью второй статьи 403 Гражданского процессуального кодекса Туркменистана.

2. Ходатайство о возобновлении административной процедуры может быть подано заинтересованным лицом, если оно в связи с объективными обстоятельствами не имело возможности предъявить основание для возобновления административной процедуры в период обжалования административного акта.

3. Ходатайство может быть подано в течение трёх месяцев со дня, когда заинтересованному лицу стали известны обстоятельства, являющиеся основанием для возобновления административной процедуры.

4. Решение по ходатайству принимается административным органом, в соответствии с его компетенцией, установленной статьёй 6 настоящего Закона.

#### **Статья 41. Возврат документов и вещей**

Документы и вещи, полученные на основании административного акта для подтверждения или реализации какого-либо права, могут быть истребованы соответствующим административным органом после признания данного административного акта недействительным или его отмены. Лицо, являющееся фактическим владельцем данных документов и вещей, обязано возвратить их.

### **ГЛАВА VII. ПРОЦЕДУРА ОБЖАЛОВАНИЯ**

#### **Статья 42. Право на обжалование административного акта**

Заинтересованные лица в целях защиты своих прав и охраняемых законом интересов имеют право обжаловать административный акт либо отказ в принятии административного акта, а также действия или бездействие административного органа.

#### **Статья 43. Порядок обжалования**

1. Административный акт может быть обжалован в административном или в судебном порядке путём подачи административной жалобы.

2. В административном порядке жалоба может быть представлена вышестоящему административному органу непосредственно или посредством административного органа, принявшего административный акт или совершившего действия (бездействие).

3. Обжалование административного акта в судебном порядке осуществляется после того как жалоба рассмотрена в административном порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательством Туркменистана.

4. В случае отсутствия вышестоящего административного органа административный акт может быть обжалован непосредственно в суд. В этом случае обжалование осуществляется в соответствии с законодательством Туркменистана.

#### **Статья 44. Срок подачи жалобы**

1. Жалоба подаётся в вышестоящий административный орган в течение тридцати дней со дня вступления в силу административного акта.

2. В случае, если административный акт впервые затрагивает законные интересы иных заинтересованных лиц, которым он не адресован, жалоба на данный административный акт может быть подана в течение одного года со дня, когда им стало известно о принятии такого акта.

#### **Статья 45. Форма и содержание жалобы**

1. Административная жалоба составляется в письменной форме.

2. Административная жалоба должна содержать:

- 1) наименование и адрес административного органа, в который подаётся жалоба;
- 2) фамилию, имя, отчество и адрес места постоянного проживания физического лица или наименование и юридический адрес юридического лица, подающего жалобу;
- 3) административный акт либо действия (бездействие) административного органа, которые обжалуются;
- 4) требование и основания требования лица, подающего жалобу;
- 5) дата составления жалобы;
- 6) подпись лица, подающего жалобу.

#### **Статья 46. Приостановление исполнения административного акта**

1. Подача жалобы приостанавливает исполнение обжалуемого административного акта (отлагательное действие).

2. Подача жалобы не имеет отлагательного действия в случае:

- 1) истребования публичных расходов и издержек;
- 2) когда немедленное исполнение необходимо в интересах общества или охраны правопорядка либо в интересах участвующего лица, которые преобладают над интересами административного органа, принявшего административный акт либо обязанного принять решение относительно жалобы;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законодательством Туркменистана.

#### **Статья 47. Порядок рассмотрения административной жалобы**

1. В случае представления жалобы в административный орган, принявший административный акт, данный орган в течение пяти дней обязан удовлетворить жалобу или направить её и связанные с процедурой материалы в вышестоящий административный орган.

2. В случае непосредственного представления жалобы заинтересованным лицом в вышестоящий административный орган данный орган должен истребовать у административного органа, принявшего обжалуемый административный акт, связанные с ним материалы.

3. В ходе производства по жалобе вышестоящий административный орган рассматривает жалобу по существу и в полном объёме, проверяет соответствие закону и целесообразность обжалуемого акта.

Также могут приниматься и рассматриваться новые требования, которые не были предъявлены заинтересованным лицом при проведении административной процедуры нижестоящим административным органом.

4. Решение по жалобе обосновывается как на доказательствах, содержащихся в материалах, так и на дополнительно представленных доказательствах.

5. Если отмена или изменение административного акта, связаны с возникновением обременения впервые в процедуре обжалования, то вышестоящий административный орган обязан выслушать лицо, интересы которого затрагиваются.

6. Запрещается поручать рассмотрение жалобы административному органу либо его должностному лицу, принявшему обжалуемый административный акт.

#### **Статья 48. Срок рассмотрения жалобы**

1. Вышестоящий административный орган обязан рассмотреть жалобу и принять решение по существу в течение десяти дней со дня её поступления.

2. В случае, если вышестоящий административный орган не вынес решение в срок, предусмотренный частью первой настоящей статьи, либо при несогласии с решением данного органа заинтересованное лицо, которое подало жалобу, может подать жалобу в суд.

#### **Статья 49. Принятие решения по жалобе**

1. После рассмотрения жалобы вышестоящий административный орган своим решением вправе:

- 1) оставить административный акт без изменения, жалобу – без удовлетворения;
- 2) полностью либо частично отменить административный акт либо принять новый административный акт на основании доказательств, содержащихся в материале либо дополнительно представленных;
- 3) изменить административный акт.

2. Решение, принятое вышестоящим административным органом по жалобе, считается административным актом и должно соответствовать требованиям, предъявляемым настоящим Законом к административным актам.

### **ГЛАВА VIII. ИСПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ АКТОВ**

#### **Статья 50. Порядок исполнения административных актов**

1. Административный акт носит обязательный характер в отношении лица (лиц), которому он адресован, и данное лицо (лица) обязано (обязаны) его исполнить.

2. Если лицо, которому адресован административный акт, не исполняет его добровольно, тогда административный акт, в том числе решение, принятое по административной жалобе, исполняется административным органом, который его принял.

3. При исполнении административных актов необходимо обеспечить соблюдение принципа соразмерности.

4. Законные требования административного органа в связи с исполнением административного акта являются обязательными для всех государственных органов и органов местного самоуправления, иных юридических и физических лиц.

5. Административный акт, направленный на совершение определённых действий, претерпевание определённых действий или воздержание от определённых действий, может быть исполнен с применением мер принудительного исполнения, если административный акт не может быть обжалован или если средство обжалования не обладает отлагательным действием.

6. Административный орган в рамках своих полномочий может применить меры принудительного исполнения без административного акта, если немедленное исполнение необходимо для предотвращения какого-либо противоправного деяния, являющегося преступлением или административным правонарушением, или грозящей опасности.

### **Статья 51. Исполнение денежных требований**

1. Административный акт о денежном требовании подлежит принудительному исполнению в течение десяти дней после истечения срока, установленного административным актом для выполнения обязательства.

2. Принудительное исполнение административных актов, связанных с выполнением денежных требований, осуществляется в соответствии с законодательством Туркменистана об исполнительном производстве.

### **Статья 52. Исполнение административных актов, обязывающих адресата административного акта совершить определённые действия, претерпеть определённые действия либо воздержаться от совершения определённых действий**

1. Заинтересованному лицу должен быть назначен срок, достаточный для добровольного исполнения административного акта, обязывающего адресата административного акта совершить определённые действия, претерпеть определённые действия либо воздержаться от совершения определённых действий. Этот срок не должен превышать десяти дней.

2. Административный акт, не исполненный в добровольном порядке в срок, установленный частью первой настоящей статьи, исполняется в принудительном порядке.

Исполнение административного акта, обязывающего адресата административного акта совершить определённые действия, претерпеть определённые действия либо воздержаться от совершения определённых действий, в принудительном порядке может быть обеспечено следующими мерами принудительного исполнения:

- 1) осуществление предусмотренных административным актом действий за счёт адресата административного акта иным лицом либо административным органом;
- 2) денежное принуждение;
- 3) непосредственное принуждение.

3. Заинтересованное лицо должно быть заранее предупреждено административным органом о применении мер принудительного исполнения. В случаях, прямо предусмотренных законодательством Туркменистана, а также в неотложных случаях, связанных с предотвращением либо устранением опасности, могущей причинить вред государственным либо общественным интересам, заинтересованное лицо может быть не предупреждено о мерах принудительного исполнения заранее.

Предупреждение составляется в письменной форме и официально представляется заинтересованному лицу в порядке, установленном настоящим Законом.

В предупреждении указывается срок, назначенный для исполнения административного акта в добровольном порядке, и соответствующий вид меры принудительного исполнения, предусмотренный к применению по завершении данного срока. В предупреждении может быть предусмотрена только одна мера принудительного исполнения. В случае если избранная мера принудительного исполнения не привела к исполнению, допускается её повторное применение, применение более строгой либо иной меры принудительного исполнения.

В предупреждении делается ссылка на административный акт, подлежащий исполнению, и указываются основания применения мер принудительного исполнения.

4. В случае исполнения лицом административного акта применение мер принудительного исполнения немедленно прекращается.

### **Статья 53. Исполнение административного акта за счёт адресата административного акта**

1. В случае неисполнения предусмотренного административным актом действия (действий) адресатом административного акта и возможности исполнения данного действия (действий) иным лицом либо органом административный орган поручает исполнение действия (действий) данному лицу либо органу.

2. В случаях, предусмотренных частью первой настоящей статьи, расходы в связи с исполнением административного акта оплачиваются за счёт адресата административного акта.

### **Статья 54. Обеспечение исполнения административного акта путём денежного принуждения**

1. В целях обеспечения исполнения административного акта, обязывающего лицо совершить определённые действия, претерпеть определённые действия либо воздержаться от совершения определённых действий, административный орган может в соответствии с законодательством Туркменистана назначить денежное принуждение.

2. Размер денежного принуждения составляет от пяти до пятидесяти размеров базовой величины, установленной для исчисления государственных пошлин. Средства, полученные от денежного принуждения, перечисляются в Государственный бюджет Туркменистана.

### **Статья 55. Непосредственное принуждение**

1. В случае невозможности или нецелесообразности исполнения административного акта посредством мер принудительного исполнения, предусмотренных статьями 53 и 54 настоящего Закона, административный орган может непосредственно принудить заинтересованное лицо к совершению определённых действий, претерпеванию определённых действий либо воздержанию от определённых действий либо самостоятельно незамедлительно осуществить данные действия.

2. При непосредственном принуждении могут быть использованы соответствующие меры, предусмотренные законодательством Туркменистана.

3. Мера непосредственного принуждения может применяться только административным органом, имеющим соответствующие полномочия, в порядке, установленном законодательством Туркменистана.

### **Статья 56. Обжалование применения мер принудительного исполнения**

Заинтересованное лицо может обжаловать применение мер принудительного исполнения в порядке, установленном для оспаривания административного акта, исполнение которого обеспечивается.

## **ГЛАВА IX. РАСХОДЫ**

### **Статья 57. Расходы в административной процедуре**

1. Размеры расходов по осуществлению административной процедуры устанавливаются законодательством Туркменистана.

2. Оплата расходов по оплате помощи адвоката либо иного уполномоченного лица подлежит возмещению, если имелась необходимость привлечения адвоката либо другого уполномоченного лица.

3. Решение о расходах принимается органом, издавшим административный акт. Решением о расходах определяется также, имелась ли необходимость привлечения адвоката либо другого уполномоченного лица.

### **Статья 58. Возмещение расходов в процедуре обжалования**

1. Если жалоба удовлетворяется, то административный орган, принявший административный акт, обязан возместить лицу, подавшему жалобу, все расходы, необходимые для целесообразного осуществления прав или правовой защиты.

2. Это правило действует также, если жалоба не удовлетворена вследствие применения статьи 36 настоящего Закона.

3. Если жалоба не удовлетворяется, то лицо, подавшее жалобу, обязано возместить административному органу, издавшему оспоренный административный акт, все расходы, необходимые для целесообразного осуществления прав или правовой защиты.

4. Расходы, возникшие по вине лица, правомочного на получение возмещения, оплачиваются этим лицом, если же расходы возникли по вине представителя, ответственность возлагается на представляемого.

### **Статья 59. Возмещение расходов, связанных с исполнением**

1. Если законом или принятым на его основании административным актом не установлено иное, расходы, связанные с принудительным исполнением административного акта, несёт адресат административного акта.

2. В неотложных случаях, если заинтересованному лицу не определён срок добровольного исполнения административного акта, расходы по исполнению несёт соответствующий административный орган, за исключением случаев, когда неотложная необходимость была вызвана деянием лица, которое должно было исполнить административный акт.

## **ГЛАВА X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 60. Ответственность административных органов**

1. Соответствующий административный орган несёт ответственность за вред, причинённый заинтересованному лицу в результате принятия незаконных административных актов либо незаконных действий (бездействия) административных органов, в порядке, установленном Гражданским кодексом Туркменистана.

2. Заинтересованное лицо может обжаловать в суд решение административного органа об отказе в возмещении причинённого вреда.

### **Статья 61. Ответственность должностных лиц административных органов**

1. Должностные лица административных органов несут ответственность за нарушение положений настоящего Закона в порядке, установленном законодательством Туркменистана.

2. При возмещении заинтересованному лицу вреда, причинённого в результате грубой неосторожности либо умысла должностного лица, оно может быть привлечено административным органом к материальной ответственности, в соответствии с законодательством Туркменистана.

#### **Статья 62. Вступление в силу настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2018 года.

2. Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

Закон Туркменистана от 14 января 1999 года “Об обращениях граждан и порядке их рассмотрения” (Ведомости Меджлиса Туркменистана, 1999 г., № 1, ст. 15);

пункт 2 части I Закона Туркменистана от 26 марта 2016 года “О внесении изменений в некоторые законодательные акты Туркменистана” (Ведомости Меджлиса Туркменистана, 2016 г., № 1, ст. 63).

**Президент Туркменистана  
Гурбангулы Бердымухамедов  
г. Ашхабад,  
03 июня 2017 года  
№ 566-V**