



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 10 сарын 22 өдөр

Дугаар А/706

Улаанбаатар хот

**Монгол Улсын иргэний үнэмлэх, үндэсний
гадаад паспортын бэлдцийг хүлээн авах, олгох,
зарцуулалтад хяналт тавих журам батлах тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.2 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Монгол Улсын иргэний үнэмлэх, үндэсний гадаад паспортын бэлдцийг хүлээн авах, олгох, зарцуулалтад хяналт тавих журам”-ыг 1 дүгээр, “Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын зарцуулалтын тайлан”-гийн загварыг 2 дугаар, “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт”-ийн загварыг 3 дугаар “Иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт устгасан тухай акт”-ын загварыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Тамгын газрын Санхүү, аж ахуйн хэлтэс /Б.Өэлүн-Үжин/, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, дүн шинжилгээний газар /Г.Гантөмөр/-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны “Журам шинэчлэн батлах тухай” А/473 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Энэ тушаалыг 2022 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын
2021 оны 1206 дугаар тушаалын 1 дүгээр
хавсралт



**МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ,
ҮНДЭСНИЙ ГАДААД ПАСПОРТЫН БЭЛДЦИЙГ
ХҮЛЭЭН АВАХ, ОЛГОХ, ЗАРЦУУЛАЛТАД ХЯНАЛТ
ТАВИХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Монгол Улсын иргэний үнэмлэх, Үндэсний гадаад паспортын бэлдэц /цаашид “иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэц” гэх/-ийг хүлээн авах, хүлээн авсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг Мэдээллийн технологийн газарт олгох, зарцуулалтад хяналт тавих, хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг устгахтай холбоотой харилцаанд энэ журмыг баримтална.

1.2.Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтад Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Тамгын газрын Санхүү, аж ахуйн хэлтэс /цаашид “Санхүү, аж ахуйн хэлтэс” гэх/ хяналт тавина.

**Хоёр. Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэц
хүлээн авах, хадгалах**

2.1.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын /цаашид “Ерөнхий газрын дарга” гэх/ тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэг иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг Нийлүүлэгч хуулийн этгээд /цаашид “Нийлүүлэгч тал” гэх/-ээс гэрээнд заасны дагуу хүлээн авна.

2.2.Ажлын хэсэг иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг хүлээн авахдаа гэрээнд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг нягтлан шалгаж, тэмдэглэл үйлдэн хүлээн авах бөгөөд ажлын хэсгийн ахлагч тайланг илтгэх хуудсаар Ерөнхий газрын даргад танилцуулна.

2.3.Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг Нийлүүлэгч талаас тоо ширхэг дутуу, алдаатай, шаардлага хангаагүй ирүүлсэн тохиолдолд ажлын хэсэг тэмдэглэл үйлдэн, Нийлүүлэгч талд мэдэгдэж, залруулах арга хэмжээ авч, Ерөнхий газрын даргад танилцуулна.

2.4.Ажлын хэсэг хүлээн авсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн няравт хүлээлгэн өгнө.

2.5.Энэ журмын 2.4-т заасны дагуу хүлээн авсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн бүртгэлийг Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн нярав хөтлөн, бүрэн, бүтэн, аюулгүй байдлыг ханган зориулалтын агуулахад хадгална.

Гурав.Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг олгох

3.1.Иргэний улсын бүртгэлийн газрын ахлах мэргэжилтэн, эсхүл улсын ахлах бүртгэгч тухайн сард бичилт хийгдэх иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн тооцоог гаргаж, шаардлагатай иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэц авах хүсэлтийг дотоод албан бичгээр Санхүү, аж ахуйн хэлтэст ирүүлнэ.

3.2.Иргэний улсын бүртгэлийн газраас ирүүлсэн хүсэлт, шаардах хуудсыг үндэслэн тоо ширхэгийг нягтлан бодогч хянаж, ахлах нягтлан бодогч, эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрснөөр Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн нярав иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийг дугаарын дарааллын дагуу Мэдээллийн технологийн газрын ажилтанд олгоно.

Дөрөв.Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын зарцуулалтыг тайлагнах, хяналт тавих

4.1.Мэдээллийн технологийн газрын ажилтан бичилт хийгдсэн иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын зарцуулалтын тайлан /Загвар-1/-г тухайн сарын 30-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргаж, Санхүү, аж ахуйн хэлтэс, Иргэний улсын бүртгэлийн газарт дараа сарын 03-ны өдрийн дотор цаасан хэлбэрээр ирүүлнэ.

4.2.Санхүү, аж ахуйн хэлтсээс хүлээн авсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн зарцуулалтад Иргэний улсын бүртгэлийн газар, Мэдээллийн технологийн газар, Санхүү, аж ахуйн хэлтэс хяналт тавина.

4.3.Санхүү, аж ахуйн хэлтэс тухайн жилд зарцуулсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн тайланг үндэслэн, дараа жилийн төсөвт худалдан авах санхүүжилтийг тусгаж, нөөцийг бүрдүүлэх арга хэмжээ авна.

4.4.Санхүү, аж ахуйн хэлтэс иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдцийн зарцуулалтад програм хангамж ашиглан хяналт тавина.

Зургаа. Хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг акталж, данснаас хасч, устгах

6.1.Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортад бичилт хийх явцад алдаатай бичилт хийгдсэн буюу бусад шалтгаанаар хүчингүй болсон тохиолдолд Мэдээллийн технологийн газрын холбогдох ажилтан шалтгаан нөхцөлийг Нийлүүлэгч талын ажилтантай хамтран тодорхойлж, хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг биетээр тухайн сарын зарцуулалтын тайланд хавсаргаж ирүүлнэ.

6.2.Хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг акталж, данснаас хасч, устгах талаар Ерөнхий газрын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хуралдаанаар хагас жил тутамд хэлэлцэж, иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг ашиглалтгүй болсон тухай Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт /Загвар-2/ гаргана.

6.3.Энэ журмын 6.2-т заасны дагуу Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөс гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг акталж, данснаас хасч, устгах ажлыг Ерөнхий газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан Ажлын хэсэг жилд 1-2 удаа хариуцан хэрэгжүүлнэ.

6.4.Ажлын хэсгээс баримтжуулан /тоо ширхэг, дугаарын жагсаалт бүхий акт, устгах үеийн фото зураг, тэмдэглэл/ иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт устгасан тухай акт /Загвар-3/-ыг гаргана.

Долоо.Хариуцлага

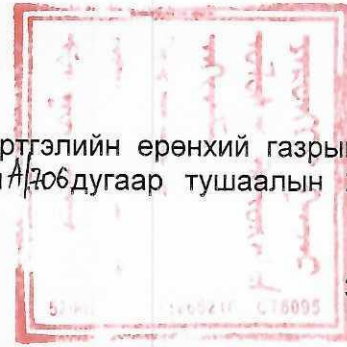
7.1.Мэдээллийн технологийн газар хүлээн авч бичилт хийсэн иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын зарцуулалтын тайлангийн үнэн зөв байдлыг хариуцна.

7.2.Албан хаагчийн буруутай үйл ажиллагаанаас хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг өртөгөөр нь тооцож, буруутай албан хаагчаар төлүүлж, улсын орлогод төвлөрүүлнэ.

7.3.Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

--- оОо ---

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын
2021 оны 12-р сарын 2-дугаар тушаалын 2 дугаар
хавсралт



Загвар-1

**ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ГАДААД ПАСПОРТЫН
... САРЫН ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН**

Он.сар.өдөр:

д/д	Огноо	Өмнөх сарын үлдэгдэл		Орлого д авсан		Үйлдвэрлэсэн		Хүчингүй болсон шалтгаан						Үлдэгдэл		
		Үйлдвэрийн алдаатай бэлдэц		Техникийн алдаа		Үйлдвэрийн ажилтаны алдаа										
		Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Тоо ширхэг	Дугаар	Дугаар	Тоо ширхэг	

Тайлан гаргасан:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
Мэдээллийн технологийн газрын инженер

...../...../

.....компанийн инженер

...../...../

Тайланг хянасан:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
Иргэний улсын бүртгэлийн газрын
ахлах мэргэжилтэн, эсхүл
улсын ахлах бүртгэгч

...../...../

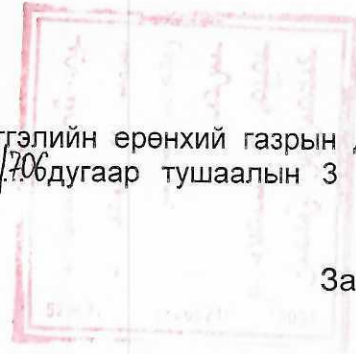
Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн
ахлах нягтлан бодогч

...../...../

Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн
тооцооны нягтлан бодогч

...../...../

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын
2021 оны 1706 дугаар тушаалын 3 дугаар
хавсралт



Загвар-2

ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮГНЭЛТ

Он.сар.өдөр:

Д/д	Нэрс	Хүчингүй болсон шалтгаан /техникийн алдаа, ажилтны алдаа гэх мэт	Нэг бүрийн үнэ	Тоо ширхэг	Нийт дүн	Үнэт цаасны дугаар	Тайлбар

Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн

дарга:

Гишүүд:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

---o0o---

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын
2021 оны 1706 дугаар тушаалын 4 дүгээр
хавсралт

Загвар-3

ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ГАДААД ПАСПОРТ УСТГАСАН ТУХАЙ АКТ

Улсын бүртгэлийн байгууллагын нэр:

Он.сар.өдөр:

Д/д	Нэрс	Хүчингүй болсон шалтгаан	Үнэт цаасны дугаар	Нэг бүрийн үнэ	Тоо ширхэг	дүн	Тайлбар

Ажлын хэсгийн ахлагч:

Гишүүд:

---o0o---