



**ОЮУНЫ ӨМЧ, УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2018 оны 04 сарын 05 өдөр

Дугаар А/194

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 9.1.1, 9.1.2, Иргэний бүртгэлийн тухай хуулийн 23.3, Монгол Улсын иргэн гадаадад хувийн хэргээр зорчих, цагаачлах тухай хуулийн 8.5, Засгийн газрын 2016 оны 126 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын үндэсний энгийн гадаад паспорт олгох, эзэмших, хадгалах журам”-ын 8.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Улсын бүртгэлийн байгууллагаас Үндэсний энгийн гадаад паспорт, хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгох, гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтлөх журам”-ыг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Иргэний бүртгэлийн газрын дарга Д.Энхцэцэгт, тушаалыг хэрэгжүүлж ажиллахыг орон нутаг дахь салбар нэгжийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2017 оны А/17 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

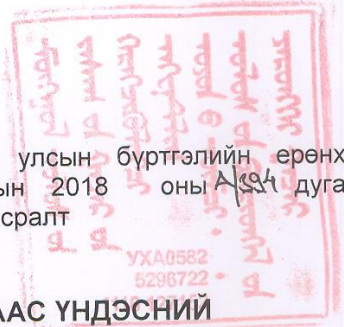
ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН



004851

Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий
газрын даргын 2018 оны А/334 дугаар
тушаалын хавсралт



**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГААС ҮНДЭСНИЙ
ЭНГИЙН ГАДААД ПАСПОРТ, ХИЛ ОРЧМЫН НУТАГТ
ХЯЛБАРЧИЛСАН ЖУРМААР ЗОРЧИХ ҮНЭМЛЭХ ОЛГОХ,
ГАДААДАД ЗОРЧИХ ЭРХИЙН БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Монгол Улсын иргэнд үндэсний энгийн гадаад паспорт, хил орчмын нутагт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгох, гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтлөх, иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, иргэний улсын бүртгэлийн үйлчилгээний хүртээмж, чанарыг сайжруулах, төрийн үйлчилгээг иргэнд чирэгдэлгүй үзүүлэх, биеийн давхцахгүй өгөгдөлд тулгуурлан иргэний гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийг хөтлөх, төрийн үнэн зөв ой санамжийг бүрдүүлэх, нийслэл, орон нутаг дахь бүртгэлийн салбар, нэгж, хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хууль, Иргэний бүртгэлийн тухай хууль, Монгол Улсын иргэн гадаадад хувийн хэргээр зорчих, цагаачлах тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2016 оны 126 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Монгол Улсын үндэсний энгийн гадаад паспорт олгох, эзэмших, хадгалах журам”, Монгол Улсын Засгийн газар, ОХУ-ын Засгийн газар хоорондын 1994 онд байгуулсан Хилийн боомт болон Монгол-Оросын хилийг хялбарчилсан журмаар нэвтрэх тухай хэлэлцээр, Монгол Улсын Засгийн газар, БНХАУ-ын Засгийн газар хоорондын 2004 онд байгуулсан Монгол, Хятадын хилийн боомт, тэдгээрийн дэглэмийн тухай хэлэлцээр болон энэхүү журамд нийцүүлэн гаргасан бусад актууд нь эрх зүйн үндэс болно.

1.3. Хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газраас үндэсний энгийн гадаад паспорт авах хүсэлт гаргасан иргэний тэмдэгтийн болон үйлчилгээний хураамж, бусад холбогдох зардлыг төлөх ажиллагааг хялбарчлахтай холбогдсон харилцааг Хууль зүйн яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, Гадаад харилцааны яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга нарын хамтран баталсан тушаалаар зохицуулна.

1.4 Энэхүү журмын хэрэгжилтэд улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын Иргэний бүртгэлийн газар хяналт тавьж ажиллана.

1.5. Гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийн систем, нэгдсэн сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал, хэвийн найдвартай ажиллагааг Мэдээллийн технологийн газар хариуцан ажиллана.

Хоёр. Гадаад паспорт захиалах хүсэлт хүлээн авах

2.1. Улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түүний орон нутаг дахь салбар, нэгжийн улсын бүртгэгч, хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газрын бүртгэлийн ажилтан нь 16-аас дээш насны иргэнээс, 16-аас доош насны хүүхдийн хууль ёсны төлөөлөгчөөс дараах баримт бичгийг хүлээн авна.

- 2.1.1. 16-аас дээш насны иргэн иргэний үнэмлэх;
- 2.1.2. 16-аас доош насны иргэний төрсний гэрчилгээ, хууль ёсны төлөөлөгчийн иргэний үнэмлэх, эсхүл эрх бүхий байгууллагаас асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчээр тогтоосон шийдвэр;
- 2.1.3. 3.5х4.5 см хэмжээтэй цээж зураг 3 хувь;
- 2.1.4. Төлбөр төлсөн баримт.

2.2. Хүсэлт гаргасан иргэний цээж зураг нь олон улсын иргэний агаарын тээврийн байгууллага /ICAO/-ын стандартын шаардлагыг хангасан байна.

2.3. Эрүүл мэндийн шалтгаанаар өөрийн биеэр ирэх боломжгүй иргэний гадаад паспортын захиалгыг нотариатоор гэрчлүүлсэн итгэмжлэл бүхий төлөөлөгчөөс энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийг хүлээн авч болно.

2.4. Хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газраас файлаар ирүүлсэн мэдээллийг Мэдээллийн технологийн газар хүлээн авч, Тамгын газар бүртгэж, Иргэний бүртгэлийн газарт шилжүүлнэ.

2.5. Иргэний бүртгэлийн газар нь хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газраас файлаар ирүүлсэн мэдээллийг хөрвүүлж, иргэний мэдүүлэг, зургийг хэвлэнэ.

2.6. Хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газраас файлаар ирүүлсэн иргэний зураг нь регистрийн дугаартай байна.

Гурав. Гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтлөх, үндэсний энгийн гадаад паспорт олгох үйл ажиллагаа

3.1. Улсын бүртгэгч гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийг хөтлөхдөө иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд дор дурдсан мэдээллийг шалгана:

- 3.1.1. иргэний биеийн давхцахгүй өгөгдөл /гарын хурууны хээ/-ийн бүртгэл болон энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийн мэдээлэл үнэн зөв эсэх;
- 3.1.2. гадаадад зорчих эрхийг түдгэлзүүлсэн эсэх;
- 3.1.3. өмнө олгогдсон гадаад паспорт хүчингүй болсон эсэх;
- 3.1.4. Монгол Улсын харъяатаас гарсан эсэх.

3.2. Гадаад паспорт дахь эцэг/эх/-ийн нэр, нэрийн латин хөрвүүлгийг Монгол Улсын стандарчлалын үндэсний зөвлөлөөс тогтоосон стандартаас өөрөөр бичүүлэх хүсэлт гаргасан бол иргэний баримт бичгийг үндэслэн Иргэний бүртгэлийн газрын эрх бүхий улсын бүртгэгч иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд өөрчлөлтийг тусгана.

3.3. Улсын бүртгэгч иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд иргэний гадаад паспортыг дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно:

- 3.3.1. гадаад паспортын хүчинтэй хугацаа, хуудас дууссан;
- 3.3.2. иргэний улсын бүртгэлээр овог, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, регистрийн дугаар өөрчилсөн;
- 3.3.3. иргэн гоо сайхан, дүр төрхийн өөрчлөлтийн шалтгаанаар хүсэлт гаргасан;
- 3.3.4. хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газраас жагсаалтаар ирүүлсэн үндэсний энгийн гадаад паспорт.

3.4. Хяналтын улсын байцаагч иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд иргэний гадаад паспортыг дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно:

- 3.4.1. Гадаад паспортаа гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн;
- 3.4.2. Гадаад паспортын бичилт болон зурагт завсар оруулсан;
- 3.4.3. Гадаад паспортыг бусдад ашиглуулсан;
- 3.4.4. Шүүхийн шийдвэрээр гадаад паспортыг хүчингүйд тооцсон;
- 3.4.5. Хуульд заасан бусад үндэслэлээр.

3.5. Улсын бүртгэгч иргэний улсын бүртгэлийн AFIS мэдээллийн сангаас гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтөлсөн иргэний зурагтай “Мэдүүлгийн хуудас”-ыг хэвлэж, иргэнд бүртгэлийн дугаар бүхий “Олгох хуудас”-ыг олгоно.

3.6. Улсын бүртгэгч иргэний улсын бүртгэлийн ONLINE мэдээллийн сангаас үл давхардах дугаар бүхий гадаад паспорт захиалсан тухай “Захиалгын хуудас”-ыг хэвлэнэ.

3.7. Улсын бүртгэгч иргэний зургийг “Захиалгын хуудас”-ын А, Б талын “Зураг наах” хэсэгт нааж, улсын бүртгэгчийн хувийн дугаар бүхий тэмдгийг А талд наасан зураг дээр дарж баталгаажуулан гарын үсэг зурна.

3.8. Энэ журмын 2.1.1, 2.1.2-т заасан иргэний баримт бичиг дэх мэдээлэл иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангийн мэдээлэлтэй зөрүүтэй бол Иргэний баримтын архивын эх нотлох баримт бичигтэй тулган шалгана.

3.9. Улсын бүртгэгч нь иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд мэдээлэл зөрүүтэй, бүртгэлгүй иргэний гадаад паспортын захиалгыг Иргэний бүртгэлийн газарт, зөрчилтэй иргэний гадаад паспортын захиалгыг Хяналтын улсын байцаагчид шилжүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.10. Улсын бүртгэгч иргэний гадаад паспорт захиалсан тухай “Захиалгын хуудас”-ыг эрх бүхий улсын ахлах бүртгэгчид хүлээлгэн өгнө.

3.11. Эрх бүхий улсын ахлах бүртгэгч нь хувийн дугаар бүхий тэмдэгийг “Захиалгын хуудас”-ын А талын зураг дээр дарж баталгаажуулан гарын үсэг зурж, иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд иргэний гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийг баталгаажуулна.

3.12. Эрх бүхий улсын ахлах бүртгэгч нь үйлдвэрт хүргүүлэх гадаад паспорт захиалсан тухай “Захиалгын хуудас”-ын тоон мэдээг хүлээлцэх дэвтэрт бүртгэж, дугтуйлж битүүмжлэн дагалдах хуудсын хамт үйлдвэрийн итгэмжлэгдсэн ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв. Гадаад паспортад бичилт хийх үйл ажиллагаа бүхий хуулийн этгээд

4.1. Эрх бүхий байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл авсан “Гадаад паспортад бичилт хийх үйл ажиллагаа эрхлэх хуулийн этгээд /Цаашид “Үйлдвэр” гэх/ нь гадаад паспортад бичилт хийх бөгөөд нууцлал, аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллана.

4.2. Үйлдвэрийн удирдлага гадаад паспорт захиалсан тухай “Захиалгын хуудас”-ыг хариуцан ажиллах итгэмжлэгдсэн ажилтны мэдээллийг улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад албан бичгээр урьдчилан ирүүлнэ.

4.3. Үйлдвэр нь Олон улсын иргэний агаарын тээврийн байгууллага /ICAO/-ын стандартын дагуу гадаад паспортын бичилтийг хийнэ.

4.4. Үйлдвэрийн итгэмжлэгдсэн ажилтан Иргэний бүртгэлийн газраас тухай бүр, Нийслэлийн улсын бүртгэлийн газраас ажлын өдөрт 2 удаа дугтуйлан битүүмжилсэн "Захиалгын хуудас"-ыг хүлээн авна.

4.5. Бүрдэл дутуу "Захиалгын хуудас"-аар гадаад паспортад бичилт хийхийг хориглоно. Энэ тохиолдолд захиалга хүлээн авсан холбогдох нэгжид буцаан хүргүүлнэ.

4.6. Үйлдвэрийн итгэмжлэгдсэн ажилтан бичилт хийсэн гадаад паспортын мэдээлэл бүхий CD-г Иргэний бүртгэлийн газрын гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хариуцсан улсын ахлах бүртгэгчид, бичилт хийсэн гадаад паспортыг "Захиалгын хуудас"-ын А талын хамт жагсаалтаар холбогдох нэгж, салбарын эрх бүхий улсын ахлах бүртгэгчид тоолж, дагалдах хуудсын хамт хүлээлгэн өгнө.

4.7. Үйлдвэр нь гадаад паспортын бэлдэцтэй холбоотой асуудлыг цаг тухай бүрт нь Иргэний бүртгэлийн газарт мэдэгдэх үүрэгтэй.

4.8. Үйлдвэрийн итгэмжлэгдсэн ажилтан Иргэний бүртгэлийн газрын нэхэмжлэлээр улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжээс гадаад паспортын бэлдэцийг хүлээн авна.

4.9. Үйлдвэрийн итгэмжлэгдсэн ажилтан нь улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжтэй сар бүрийн 25-ны өдрийн байдлаар бичилт хийсэн гадаад паспорт болон бэлдэцийн тооцоо нийлэн акт үйлдэнэ.

Тав. Гадаад паспортыг баталгаажуулах

5.1. Гадаад паспортыг улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түүний орон нутаг дахь салбар, нэгж болон хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан баталгаажуулна.

5.2. Эрх бүхий улсын бүртгэгч бичилт хийгдсэн гадаад паспортын зураг, мэдээлэл бүхий нүүр хуудсыг "Захиалгын хуудас"-ын А талын ард сканнердаж, баталгаажуулалт хийх эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлнэ.

5.3. Тамгын газар нь гадаад паспортыг баталгаажуулах эрх бүхий албан тушаалтны тамга, гарын үсгийн загварыг холбогдох байгууллагад албан бичгээр хүргүүлнэ.

5.4. Баталгаажуулсан гадаад паспортыг бүртгэл хөтөлсөн улсын бүртгэгч хүлээн авч, бичилт үнэн зөв хийгдсэн, тамга, гарын үсгээр баталгаажуулсан эсэхийг шалгана.

Зургаа. Гадаад паспорт олгох

6.1. Улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түүний орон нутаг дахь салбар, нэгж, хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн

газар, эрх олгогдсон шуудангийн үйлчилгээгээр иргэнд гадаад паспортыг олгож болно.

6.2. Олголт хариуцсан улсын бүртгэгч, эрх олгосон ажилтан нь иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд “Олгох хуудас”-ын бүртгэлийн дугаарыг уншуулахдаа гадаад паспортад тамга дарж, гарын үсэг зурж баталгаажуулсан эсэхийг дахин шалгаж, иргэн болон шуудангийн ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

6.3. Орон нутаг дахь салбар, нэгж, хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газар нь гадаад паспортыг хүлээн авмагц иргэнд ажлын 2 хоногийн дотор авахыг мэдэгдэнэ.

6.4. Гадаад паспорт дахь эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, регистрийн дугаар, төрсөн он, сар, өдөр, хүйс, гадаад паспортын дугаар болон түүнийг олгосон он, сар, өдөр, хүчинтэй байх хугацаа алдаатай тохиолдолд гадаад паспортыг иргэнд олгохыг хориглоно.

Долоо. Хил орчмын нутагт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгох, бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих

7.1. Монгол Улсын Засгийн газар, ОХУ-ын Засгийн газар хоорондын 1994 онд байгуулсан “Хилийн боомт болон Монгол-Оросын хилийг хялбарчилсан журмаар нэвтрэх тухай”, Монгол Улсын Засгийн газар, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Засгийн газар хоорондын 2004 онд байгуулсан “Монгол, Хятадын хилийн боомт, тэдгээрийн дэглэмийн тухай” хэлэлцээрүүдэд заасан хил орчмын сумдын оршин суугчдад хялбарчилсан журмаар хил орчмын нутаг дэвсгэрт зорчих үнэмлэхийг тухайн орон нутаг дахь улсын бүртгэлийн байгууллагын салбар олгож, салбарын дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

7.2. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт зорчих үнэмлэх нь иргэний үнэмлэхийн хамт хүчин төгөлдөр байна.

7.3. Иргэн хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх авах хүсэлтээ биечлэн гаргаж, дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

7.3.1. иргэний үнэмлэх;

7.3.2. цээж зураг 2 хувь (3.5x4.5 см-ийн хэмжээтэй, цагаан дэвсгэртэй);

7.3.3. төлбөр төлсөн баримт.

7.4. Улсын бүртгэгч нь иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийг хөтөлж, “Хил зорчих үнэмлэх”-ийг програмаас хэвлэнэ.

7.5. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгох, иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хяналт тавих ажлыг тухайн олон улсын гэрээнд заасан орон нутгийн улсын бүртгэлийн байгууллагын салбар хариуцаж, Иргэний бүртгэлийн газар ерөнхий хяналт тавина.

Найм. Мэдээ, тайлан гаргах

8.1. Улсын бүртгэгч нь олгосон гадаад паспорт, хил зорчих үнэмлэхийн тоон мэдээ, тайланг сар бүрийн 25-ны өдрийн байдлаар гаргана.

8.2. Дипломат төлөөлөгчийн газар, нийслэл, орон нутаг дахь салбар, нэгж гадаад паспорт, хил зорчих үнэмлэх, гадаад паспортын тоон мэдээ, тайланг сар бүрийн 30-ны өдрийн дотор Иргэний бүртгэлийн газарт цахимаар ирүүлнэ.

8.3. Иргэний бүртгэлийн газар нь орон нутаг дахь салбар, нэгж, Дипломат төлөөлөгчийн газраас ирүүлсэн тоон мэдээ, тайланг нэгтгэн, нэгдсэн бүртгэл хөтөлнө.

8.4. Нийслэл, орон нутаг дахь салбар нэгжийн улсын ахлах бүртгэгч нь үйлдвэрийн буруугаас иргэнд олгох боломжгүй хүчингүйд тооцсон гадаад паспортыг тайлбар, төлбөр төлсөн баримтын хамт сар бүрийн 30-ны өдрийн дотор Иргэний бүртгэлийн газарт ирүүлнэ.

8.5. Иргэний бүртгэлийн газар нь хүчингүй болсон гадаад паспортын тооцоог нэгтгэн Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

8.7. Иргэний бүртгэлийн газар нь Дипломат төлөөлөгчийн газар тус бүрээр олгосон энгийн гадаад паспортын тоон мэдээ, мэдээлэл(иргэний эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, регистрийн дугаар, гадаад паспортын дугаар, олгосон огноо)-ийг сар бүрийн 30-ны өдрийн байдлаар гаргаж, Тамгын газарт хүргүүлнэ.

8.8. Тамгын газар нь Дипломат төлөөлөгчийн газарт хүргүүлсэн үндэсний энгийн гадаад паспортын тэмдэгтийн болон үйлчилгээний хураамж, холбогдох бусад зардлын талаарх нэхэмжлэлийг, албан бичгийн хамт Гадаад харилцааны яаманд хүргүүлнэ.

Ёс. Бусад

9.1. Орон нутаг дахь салбар, нэгжийн эрх бүхий албан тушаалтан иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтлөх улсын бүртгэгчийн сүлжээнд нэвтрэх эрхийн тухай хүсэлтээ цахимаар Иргэний бүртгэлийн газарт тухай бүр нь ирүүлнэ.

9.2. Иргэний бүртгэлийн газрын хүсэлтээр Мэдээллийн технологийн газар нь сүлжээнд нэвтрэх эрхийг нээж, хаах үүрэг хүлээнэ.

9.3. Гадаадад зорчих эрхийн улсын бүртгэгч нь иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлээс өөр бүртгэл хийхийг хориглоно.

9.4. Нийслэл, орон нутаг дахь салбар, нэгжийн улсын бүртгэгч нь гадаадад зорчих эрхийн бүртгэл хөтлөхөд бүрдүүлсэн баримт бичгээр архивын нэгж үүсгэн Иргэний баримтын архивт сар бүрийн 30-ны өдрийн дотор хүлээлгэн өгнө.

9.5. Иргэний бүртгэлийн газрын улсын бүртгэгч нь Дипломат төлөөлөгчийн газраас нөхөн ирүүлсэн гадаад паспорт захиалсан иргэний баримт бичгийн эх хувийг файлаар ирүүлсэн мэдүүлэгт хавсаргаж, архивын нэгж үүсгэн Иргэний баримтын архивт сар бүрийн 30-ны өдрийн дотор хүлээлгэн өгнө.