



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 06 сарын 08 өдөр

Дугаар А/341

Улаанбаатар хот

**Журам, хэвлэмэл хуудас, эрх зүйн
баримт бичгийн загвар батлах тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.10 дахь заалт, 17 дугаар зүйлийн 17.1.2 дахь заалт, 18 дугаар зүйлийн 18.8 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх журам"-ыг 1 дүгээр хавсралтаар баталсугай.

2.Улсын байцаагчаас үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас "Улсын байцаагчийн акт, дүгнэлт, шаардлага, мэдэгдэл"-ны загварыг 2 дугаар, хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны явцад үйлдэх эрх зүйн баримт бичиг "Урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтын бүртгэл /ХША-1 маягт/-ийн загварыг 3 дугаар, "Зөрчлийн тэмдэглэл /ХША-2 маягт/-ийн загварыг 4 дүгээр, "Зөрчлийн тэмдэглэлтэй танилцсан тухай хуудас /ХША-3 маягт/-ын загварыг 5 дугаар, "Сонсох ажиллагааны талаарх мэдэгдэл /ХША-4 маягт/-ийн загварыг 6 дугаар, "Сонсох ажиллагааны тэмдэглэл /ХША-5 маягт/-ийн загварыг 7 дугаар, "Шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах тухай шийдвэр /ХША-6 маягт/-ийн загварыг 8 дугаар, "Захиргааны акт гаргах явцад оролцогчоос гаргасан тайлбар, санал, баримтыг хүлээн авсан тухай тэмдэглэл /ХША-7 маягт/-ийн загварыг 9 дүгээр, "Зөрчилтэй баримт бичиг, эд зүйлийг хураан авсан тухай тэмдэглэл /ХША-8 маягт/-ийн загварыг 10 дугаар, "Захиргааны актыг мэдэгдсэн тухай хуудас /ХША-9 маягт/-ын загварыг 11 дүгээр, "Захиргааны актад гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн талаарх тэмдэглэл /ХША-12 маягт/-ийн загварыг 12 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3.Энэ тушаалыг мөрдөж ажиллахыг хяналтын улсын /ахлах/ байцаагч нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шалгалтын газар /Б.Ганзориг/-т тус тус үүрэг болгосугай.

4.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан "Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх журам батлах тухай" Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2019 оны 4 дүгээр сарын 04-ний өдрийн А/289 дүгээр тушаал, "Загвар батлах тухай" Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2019 оны 9 дүгээр сарын 13-ны өдрийн А/945 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА, УЛСЫН ЕРӨНХИЙ
БАЙЦААГЧ



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

571001098

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 4-р дугаар тушаалын
1 дүгээр хавсралт



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулахаар хяналтын улсын ахлах байцаагч, хяналтын улсын байцаагч /цаашид "улсын байцаагч" гэх/ Улсын бүртгэлийн ерөнхий хууль, Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хууль, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хууль, Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль болон бусад хууль, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан захиргааны хэм хэмжээний актад заасны дагуу улсын бүртгэл болон түүнтэй холбоотой бусад үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг хийхэд энэ журмыг баримтална.

1.2.Улсын байцаагч улсын бүртгэлийн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, улсын бүртгэлийн байгууллагын ажилтны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих зорилгоор урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг хийнэ.

1.3.Улсын байцаагч зөрчлийг илрүүлэх, түүнийг таслан зогсоох, улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжид нийцүүлэх, улсын бүртгэлийн байгууллагын ажилтны зөрчигдсөн эрх, ажил хэргийн нэр хүндийг сэргээх, улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулах зорилгоор улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийнэ.

1.4.Улсын байцаагч Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулиар харъяалуулсан Зөрчлийн тухай хуульд заасан холбогдох зөрчлийг үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдийн үйлдлийг шалгаж шийдвэрлэнэ.

Хоёр.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны зарчим

2.1.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

2.1.1.хууль дээдлэх, шударга ёсыг хангах, ил тод, бодитой байх;

2.1.2.иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа урьдаас төлөвлөсөн үр дүнд чиглэгдээгүй байх;

2.1.3.хяналт шалгалт хийх эрх бүхий этгээдийн үйл ажиллагаа, шийдвэр хуульд нийцсэн, аливаа хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байх, эрх зүйн ухамсрыг удирдлага болгон өөрийн дотоод итгэлээр шийдвэр гаргах;

2.1.4.улсын байцаагч өөрийн хэрэгжүүлж байгаа чиг үүрэг, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбогдуулан мэдлэг, боловсрол, мэргэшлийн ур

чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах, хяналт шалгалтыг хараат бусаар явуулах, цугларсан нотлох баримтыг зөв үнэлэх мэдлэг, ур чадвартай байх;

2.1.5.улсын байцаагч хяналт шалгалт хийх, хяналт шалгалтын үр дүнг шударга дүгнэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээр бол энэ тухай эрх бүхий этгээдэд мэдэгдэж, хяналт шалгалт хийхээс татгалзах;

2.1.6.хяналт шалгалтын дүнд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, үйл ажиллагааны талаар эцэслэн шийдвэрлээгүй асуудлыг урьдчилан бусдад мэдээлэхгүй байх;

2.1.7.улсын байцаагч өөрийн хийсэн хяналт шалгалт, гаргасан шийдвэр, түүний үр дүнг хариуцах;

2.1.8.улсын байцаагч хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны явцад олж мэдсэн хуулиар хамгаалагдсан нууцыг задруулахгүй байх;

2.1.9.хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд шалгуулагч этгээдээс баримт бичиг, төлбөр, хураамж шаардах, зүй бусаар харьцах, албан тушаалын давуу байдлаа ашиглан аливаа хөнгөлөлт, үйлчилгээ, шан харамж авахгүй байх.

Гурав.Хяналт шалгалт хийх эрх

3.1.Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх чиг үүргийг Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуульд зааснаар Улсын ерөнхий байцаагчаас эрх олгогдсон этгээд хэрэгжүүлнэ.

3.2.Улсын бүртгэлийн байгууллагын орон нутаг дахь бүртгэлийн газар, хэлтэс, тасаг /цаашид “бүртгэлийн нэгж” гэх/-ийн улсын байцаагчийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах ерөнхий чиг үүргийг улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгж /цаашид “хяналт шалгалтын нэгж” гэх/ хэрэгжүүлнэ.

3.4.Шаардлагатай тохиолдолд Хяналт шалгалтын нэгжийн даргын саналыг харгалзан Улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр улсын /ахлах/ бүртгэгч, улсын бүртгэлийн байгууллагын бусад ажилтныг хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд татан оролцуулж болно.

Дөрөв.Хяналт шалгалтад улсын бүртгэгч, улсын бүртгэлийн байгууллагын бусад ажилтны оролцоо

4.1.Улсын байцаагч улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийхэд улсын /ахлах/ бүртгэгч, улсын бүртгэлийн байгууллагын бусад ажилтан холбогдох эх нотлох баримт бичиг, жагсаалтыг гарган өгөх, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд ач холбогдол бүхий программ хангамж, техник, технологийн асуудлыг шийдвэрлэх, шаардлагатай тохиолдолд тухайн бүртгэлийн талаар нэмэлт мэдээлэл, тайлбар өгөх зэргээр хамтран ажиллана.

4.2. Улсын байцаагч улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийхэд улсын ахлах бүртгэгч, улсын бүртгэгч, улсын бүртгэлийн нэгжийн бусад ажилтанд хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан захиргааны хэм хэмжээний акт, өөрийн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, эрх хэмжээний хүрээнд шаардлага тавьж ажиллана.

4.3. Хяналт шалгалтын нэгж улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын шийдвэрээр хяналт шалгалтыг тус байгууллагын зохион байгуулалтын бусад нэгжтэй хамтран хийж болно.

Тав.Хяналт шалгалт хийх чиглэл

5.1. Хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр хийнэ:

- 5.1.1. иргэний улсын бүртгэл;
- 5.1.2. хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл;
- 5.1.3. эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл;
- 5.1.4. улсын бүртгэлийн нэгдсэн архив;
- 5.1.5. хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа;
- 5.1.6. мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа;
- 5.1.7. хууль тогтоомжид заасан бусад үйл ажиллагаа.

Зургаа.Хяналт шалгалтын төрөл, ангилал

6.1. Хяналт шалгалт дараах төрөлтэй байна:

- 6.1.1. урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт;
- 6.1.2. төлөвлөгөөт хяналт шалгалт;
- 6.1.3. төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт;
- 6.1.4. гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт.

6.2. Урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг улсын байцаагч улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны эрсдэлд суурилаж хэрэгжүүлэх бөгөөд тухайн бүртгэлийн нэгжид нийт бүртгэгдсэн бүртгэлийн 10-аас доошгүй хувийг хамарсан байвал зохино.

6.3. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг улсын бүртгэлийн байгууллагын жилийн болон стратеги төлөвлөгөөнд нийцүүлэн улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын баталсан шалгалтын хуваарийн дагуу хийнэ.

6.4. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдөл, гомдол, эрх бүхий этгээдийн хүсэлт, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим сүлжээгээр түгээсэн мэдээ, мэдээлэл, улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангийн лог /Log file/-ийн бүртгэл болон улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн даргаас өгсөн чиглэлийн дагуу хийнэ.

6.5. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчлийг арилгах, таслан зогсоох, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар эрх бүхий этгээдээс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шалгах зорилгоор хийнэ.

6.6.Хяналт шалгалтын хамрах хүрээнээс хамаарч хяналт шалгалтыг иж бүрэн, хэсэгчилсэн гэж ангилна.

6.7.Иж бүрэн хяналт шалгалт гэдэгт тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжийн хөтөлсөн бүртгэл, холбогдох бусад үйл ажиллагааг бүхэлд нь хамарна.

6.8.Хэсэгчилсэн хяналт шалгалт гэдэгт тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжийн хөтөлсөн бүртгэл, холбогдох бусад үйл ажиллагааны тодорхой хэсгийг хамарна.

Долоо.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийх

7.1.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг Улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан удирдамжийн дагуу хяналт шалгалтын ажлын хуваарьт заасан хугацаанд хийнэ.

7.2.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг бүрэлдэхүүнтэй хийх тохиолдолд шалгалтын багийн ахлагчийг Улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр томилох ба шалгалтын багийн ахлагч шалгалтын дүнг Улсын ерөнхий байцаагчийн өмнө хариуцна.

7.3.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг хийх эрх бүхий этгээд дараах бэлтгэлийг хангасан байна:

7.3.1.тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжтэй холбоотой баримт бичиг болон урьд нь хийгдэж байсан шалгалтын материалыг урьдчилан судалсан байх;

7.3.2.тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжтэй холбоотой иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, албан бичиг, хүсэлттэй урьдчилан танилцсан байх.

7.4.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд харшлахгүй бол төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийгдэх улсын бүртгэлийн нэгжид удирдамжийг хүргүүлэн хяналт шалгалт эхлэх хугацааг мэдэгдэж, шаардлагатай баримт бичгийг урьдчилан бэлтгүүлж болно.

7.5.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн байгууллагын удирдлагад удирдамжийг танилцуулснаар эхэлнэ.

7.6.Удирдамжид заасан хугацаанд хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж амжихгүй тохиолдолд хугацааг хяналт шалгалтын багийн ахлагчийн шийдвэрээр сунгаж болно. Энэ тохиолдолд хяналт шалгалтын удирдамж баталсан эрх бүхий этгээдэд нэн даруй мэдэгдэнэ.

7.7.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийж буй улсын байцаагч нь хяналт шалгалтад хамрагдвал зохих баримт материалыг тоо хэмжээ, хуудасны дугаарыг нэг бүрчлэн холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулан, хүлээн авч хяналт шалгалт дууссаны дараа уг материалыг хүлээлгэн өгнө.

7.8.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын явцад зөрчил илэрвэл энэ талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл үйлдэж, холбогдох ажилтнаас тайлбар гаргуулан авсан байна.

7.9.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын үеэр илэрсэн алдаа, зөрчлийг нарийвчлан шалгах шаардлагатай гэж үзвэл тухайн асуудлыг төлөвлөгөөт хяналт шалгалт дууссаны дараа үргэлжлүүлэн шалгаж болно.

7.10.Хяналт шалгалтын явцад удирдамжид зааснаас өргөн хүрээнд шалгах шаардлага үүссэн тохиолдолд шалгалтын багийн ахлагчийн шийдвэрээр шалгалтын хүрээ, чиглэлийг нэмэгдүүлж болно.

7.11.Энэ журмын 7.10-д заасан тохиолдолд хяналт шалгалтын багийн ахлагч улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн даргад нэн даруй мэдэгдэнэ.

Найм.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийх

8.1.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдөл, гомдол, эрх бүхий этгээдийн албан хүсэлт, даалгавар, улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангийн лог /Log file/-ийн бүртгэл болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим сүлжээгээр түгээсэн мэдээ, мэдээлэл, улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн даргаас өгсөн чиглэлийн хүрээнд хийнэ.

8.2.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хяналт шалгалтын нэгжийн даргад мэдэгдсэнээр эхлүүлэх бөгөөд тусгайлан удирдамж батлуулах шаардлагагүй.

8.3.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг эхлүүлснээс хойш 14 өдрийн дотор хийж дуусгана.

8.4.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг бүрэлдэхүүнтэй хийх тохиолдолд шалгалтын багийн ахлагчийг Улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр томилох бөгөөд шалгалтын багийн ахлагч шалгалтын дүнг Улсын ерөнхий байцаагчийн өмнө хариуцна.

8.5.Шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалтын багийн ахлагчийн шийдвэрээр хяналт шалгалтын хүрээ, чиглэлийг нэмэгдүүлж, шалгалтын хугацааг сунгаж болно. Энэ тохиолдолд шалгалтын багийн ахлагч улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн даргад нэн даруй мэдэгдэнэ.

8.6.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын явцад зөрчил илэрвэл энэ талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл үйлдэж, холбогдох ажилтнаас тайлбар гаргуулан авна.

Ес.Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийх

9.1.Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг улсын ерөнхий байцаагчийн баталсан удирдамжийн хүрээнд хийнэ.

9.2.Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын явцад удирдамжид зааснаас өргөн хүрээнд шалгах шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалтын багийн ахлагчийн шийдвэрээр хяналт шалгалтын хүрээ, чиглэлийг нэмэгдүүлж болно.

9.3. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг хийх эрх бүхий этгээд дараах бэлтгэлийг хангасан байна:

9.3.1. тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжид өмнө нь хийгдэж байсан хяналт шалгалтын болон холбогдох бусад баримт бичгийг урьдчилан судалсан байх;

9.3.2. тухайн шалгуулж байгаа улсын бүртгэлийн нэгжтэй холбоотой иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, албан бичиг, хүсэлттэй урьдчилан танилцсан байх.

9.4. Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд харшлахгүй бол гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийгдэх улсын бүртгэлийн нэгжид удирдамжийг хүргүүлж, шалгалт эхлэх хугацааг мэдэгдэж, шаардлагатай баримт бичгийг урьдчилан бэлтгүүлж болно.

9.5. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг тухайн нэгжийн удирдлагад удирдамжийг танилцуулснаар эхэлнэ.

9.6. Удирдамжид заасан хугацаанд шалгалтыг гүйцэтгэж амжихгүй тохиолдолд хугацааг хяналт шалгалтын багийн ахлагчийн шийдвэрээр сунгаж болно. Энэ тохиолдолд Улсын ерөнхий байцаагч болон хяналт шалгалтын нэгжийн даргад нэн даруй мэдэгдэнэ.

9.7. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж байгаа эрх бүхий этгээд тухайн шалгалтад хамрагдвал зохих баримт бичгийн тоо хэмжээ, хуудасны дугаарыг нэг бүрчлэн холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулан хүлээн авч, хяналт шалгалт дууссаны дараа хүлээлгэн өгнө.

9.8. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын явцад зөрчил илэрвэл энэ талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл үйлдэж, холбогдох ажилтнаас тайлбар гаргуулан авсан байна.

Арав. Хяналт шалгалтыг баримтжуулах

10.1. Шалгалтаар илэрсэн нөхцөл байдал, зөрчлийг боломжит бүхий л арга хэрэгслээр баримтжуулсан байна.

10.2. Шаардлагатай тохиолдолд тухайн нөхцөл байдал, зөрчлийг нягтлах, үнэн зөв эсэхийг тогтоох зорилгоор шүүхийн шинжилгээний байгууллага болон холбогдох бусад байгууллага, албан тушаалтанд дүгнэлт гаргуулах, тодруулга авахаар хандаж болно.

10.3. Улсын байцаагч хяналт шалгалтын явцад улсын бүртгэлийн эх нотлох баримт бичиг /бүртгэлийн дэвтэр, өргөдөл, мэдүүлэг, холбогдох эх нотлох баримт бичиг, улсын бүртгэлийн маягт/-т хяналт шалгалт хийсэн тухай тэмдэглэгээг хийж болно.

10.4. Улсын байцаагч энэ журмын 10.3-т заасан ажиллагааг хэрэгжүүлэх тохиолдолд тухайн баримт бичгийн баруун дээд өнцөгт албан тушаал, эцэг /эх/-ийн

нэр, өөрийн нэр, он, сар, өдрийг бичин гарын үсэг зурж, хувийн дугаар бүхий тэмдэг дарж, баталгаажуулна.

Арван нэг.Хяналт шалгалтын дүнг танилцуулах

11.1.Хяналт шалгалтын дүнг тухайн хяналт шалгалтыг хийж дууссанаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн даргад энэ журмын 13.1-д заасан илтгэх хуудсаар танилцуулна.

11.2.Хяналт шалгалтын хамрах хүрээг харгалзан энэ журмын 13.5-д заасан хугацааг улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр сунгаж болно.

11.3.Хяналт шалгалтын илтгэх хуудсанд холбогдох нотлох баримт, тайлбар, тэмдэглэлийг хавсаргасан байна.

11.4.Улсын ерөнхий байцаагч шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын багийн ажлагчийн саналыг үндэслэн хяналт шалгалтын дүнг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж болно.

11.5.Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил гэмт хэргийн шинжтэй байж болзошгүй тохиолдолд уг асуудлыг холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шалгуулахаар шилжүүлнэ.

11.6.Хяналт шалгалтын дүнтэй холбогдуулан холбогдох этгээдэд энэ журмын Арван тав, Арван зургаад заасан улсын байцаагчийн албан шаардлага, мэдэгдэл хүргүүлж зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч ажиллана.

Арван хоёр.Хяналт шалгалтын баримт бичиг

12.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхэд дараах баримт бичгийг үйлдэнэ:

- 12.1.1.илтгэх хуудас;
- 12.1.2.дүгнэлт;
- 12.1.3.албан шаардлага;
- 12.1.4.мэдэгдэл;
- 12.1.5.акт;
- 12.1.6.зөрчлийн тэмдэглэл.

12.2.Энэ журмын 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5-д заасан баримт бичгийг үйлдэхэд хэвлэмэл хуудас ашиглана.

12.3.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны явцад нөхцөл байдлыг тогтооход ач холбогдол бүхий нотлох баримтыг баримтжуулахад Улсын ерөнхий байцаагчаас баталсан эрх зүйн загвар бүхий хяналт шалгалтын ажиллагаа /цаашид ХША маяг гэх/-ны маягыг үйлдэнэ.

12.4.Энэ журмын 12.1, 12.3-д заасан баримт бичигт эрх бүхий этгээд гарын үсгээ зурж, улсын байцаагчийн тэмдэг дарна.

Арван гурав.Илтгэх хуудас

13.1.Шалгалтын дүнг удирдлагад танилцуулахад илтгэх хуудсыг үйлдэнэ.

13.2.Илтгэх хуудсанд дараах асуудлыг тусгана:

13.2.1.шалгалтын зорилго, хугацаа;

13.2.2.шалгалт хийсэн эрх бүхий этгээдийн албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;

13.2.3.шалгалтад хамрагдсан байгууллага, албан тушаалтны нэр;

13.2.4.шалгалтын хамрах хүрээ;

13.2.5.шалгалтаар илэрсэн нөхцөл байдал, зөрчил;

13.2.6.цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал.

13.3.Илтгэх хуудсанд хяналт шалгалтын нэгжийн дарга, улсын ерөнхий байцаагч нар гарын үсэг зурж, хувийн дугаар бүхий тэмдэг дарна.

13.4.Улсын байцаагч илтгэх хуудсанд дурдсан цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналтай холбогдуулан холбогдох баримт бичгийн төслийг боловсруулж, эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулна.

13.5.Илтгэх хуудсыг шаардлагатай тохиолдолд удирдлагад танилцуулснаас хойш 5 өдөрт багтаан холбогдох улсын бүртгэлийн нэгжийн даргад хүргүүлж болно.

Арван дөрөв.Дүгнэлт

14.1.Улсын байцаагчийн дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлт, иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдөл, гомдлын дагуу улсын бүртгэлтэй холбоотой тодорхой нөхцөл байдлыг тогтооход үйлдэнэ.

14.2.Улсын байцаагчийн дүгнэлтэд дараах асуудлыг тусгана:

14.2.1.дүгнэлт гаргах хууль зүйн үндэслэл;

14.2.2.нөхцөл байдлыг тогтооход ач холбогдол бүхий нотлох баримтыг үнэлэх;

14.2.3.хяналт шалгалтаар илэрсэн нөхцөл байдлыг нэг бүрчлэн тодорхой тусгах;

14.2.4.хяналт шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчил гаргасан этгээдийн үйлдэл, албан тушаал, бусад холбогдох мэдээлэл;

14.2.5.зөрчил гаргасан этгээдэд хүлээлгэх хариуцлагын талаарх санал;

14.2.6.цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ;

14.2.7.дүгнэлт гаргасан улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, он, сар, өдөр, дүгнэлтийн дугаар, хувийн дугаар бүхий тэмдэг.

14.3.Улсын байцаагчийн дүгнэлтийг улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн сангийн дүгнэлтийн бүртгэлийн санд хөтөлнө.

14.4.Улсын байцаагчийн дүгнэлт нэгдсэн дугаартай байх бөгөөд дугаарыг улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас олгоно.

14.5.Улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд бүртгэгдсэн улсын байцаагчийн дүгнэлтийг хяналт шалгалтын нэгжийн даргын баталсан хуваарийн дагуу ажлын 3 өдрийн дотор хянан баталгаажуулна.

14.6.Улсын байцаагчийн дүгнэлтийг хянан баталгаажуулмагц нэн даруй холбогдох улсын бүртгэлийн байгууллагын нэгжид хүргүүлэх бөгөөд тухайн нэгж улсын байцаагчийн дүгнэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан дүгнэлттэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх хариуг дотоод албан бичгээр тухайн улсын байцаагчийн харьяалах нэгжийн даргад ирүүлнэ.

Арван тав.Албан шаардлага

15.1.Улсын байцаагчийн албан шаардлагыг шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгуулахаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас шаардах тохиолдолд үйлдэнэ.

15.2.Албан шаардлага хугацаатай байх бөгөөд түүнд тухайн шаардлагыг хүлээн авагч заасан хугацаанд хариу мэдэгдэх талаар тодорхой заана.

15.3.Албан шаардлагад дараах асуудлыг тусгана:

15.3.1.хүлээн авагч байгууллага, албан тушаалтны нэр;

15.3.2.хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийн талаарх мэдээлэл;

15.3.3.илэрсэн зөрчлийг арилгахтай холбогдсон үүрэг даалгавар;

15.3.4.үүрэг даалгаврыг биелүүлэх хугацаа;

15.3.5.албан шаардлагын хариуг заасан хугацаанд биелүүлээгүйгээс үүсэх хариуцлага;

15.3.6.албан шаардлага үйлдсэн улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, он, сар, өдөр, албан шаардлагын дугаар, хувийн дугаар бүхий тэмдэг;

15.3.7.албан шаардлага хүлээн авсан албан тушаалтны эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг.

15.4.Улсын байцаагчийн албан шаардлага нь улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас олгогдсон нэгдсэн дугаартай байх ба албан шаардлага, түүнд хавсаргасан баримт бичгийг хяналт шалгалт, зөрчлийн нэгдсэн санд хөтөлнө.

15.5.Улсын байцаагч албан шаардлагыг үйлдсэн даруй холбогдох этгээдэд хүргүүлэх арга хэмжээг авах бөгөөд биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллана.

Арван зургаа.Мэдэгдэл

16.1.Улсын байцаагчийн мэдэгдлийг шалгалтад хамрагдсан улсын бүртгэлийн нэгжийн даргад шалгалтаар илэрсэн нөхцөл байдал, зөрчил, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар чиглэл хүргүүлэх тохиолдолд үйлдэнэ.

16.2.Улсын байцаагчийн мэдэгдэлд дараах асуудлыг тусгана:

16.2.1.хүлээн авагч байгууллага, албан тушаалтны нэр;

16.2.2.хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийн талаарх мэдээлэл;

16.2.3.илэрсэн зөрчлийг арилгах, таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгахтай холбогдсон үүрэг даалгавар;

16.2.4.мэдэгдэл үйлдсэн улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, он, сар, өдөр, мэдэгдлийн дугаар, хувийн дугаар бүхий тэмдэг.

16.3.Улсын байцаагчийн мэдэгдэл нь улсын бүртгэлийн мэдээллийн сангаас олгогдсон нэгдсэн дугаартай байх ба мэдэгдэл, түүнд хавсаргасан баримт бичгийг хяналт шалгалт, зөрчлийн нэгдсэн санд хөтөлнө.

16.4.Улсын байцаагч мэдэгдлийг үйлдсэн даруй холбогдох этгээдэд хүргүүлэх арга хэмжээг авах бөгөөд биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллана.

Арван долоо.Акт

17.1.Улсын байцаагчийн актыг хууль бусаар олсон хөрөнгө, орлогыг улсын төсөвт төвлөрүүлэх, зөрчлийг тогтоон, зөрчлийн улмаас учирсан хохирол, нөхөн төлбөрийг гаргуулах, зөрчилтэй баримт бичгийг хураан авахад үйлдэнэ.

17.2.Улсын байцаагчийн актад дараах асуудлыг тусгана:

17.2.1.зөрчил гаргасан этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал;

17.2.2.шалтгалтаар илэрсэн зөрчил, түүний шинж, зөрчил үйлдсэн хугацаа, газар;

17.2.3.баримт бичгийг хураан авсан үндэслэл;

17.2.4.учруулсан хохирол, нөхөн төлбөрийг төлөх, хууль бусаар олсон хөрөнгө орлогыг хураалгах, торгох шийтгэлийг биелүүлэх хугацаа;

17.2.5.энэ журмын 17.2.4-т заасан үүргийг биелүүлээгүй, илэрсэн зөрчлийг арилгаагүй бол хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

17.2.6.акт үйлдсэн улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, он, сар, өдөр, актын дугаар, хувийн дугаар бүхий тэмдэг.

17.2.7.актыг хүлээн авсан эрх бүхий албан тушаалтны эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал.

Арван найм.Зөрчлийн тэмдэглэл

18.1.Зөрчлийн талаарх тэмдэглэлийг зөрчил гарсан нөхцөл байдлыг баримтжуулахад ХША-2 маягтаар үйлдэнэ.

18.2.Зөрчлийн талаарх тэмдэглэлд дараах асуудлыг тусгана:

18.2.1.зөрчил гаргасан он, сар, өдөр;

18.2.2.зөрчил илэрсэн он, сар, өдөр, цаг;

18.2.3.зөрчил гаргасан этгээдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын хаяг, эрхэлсэн ажил;

18.2.4.зөрчил гаргасан байдал, учруулсан хохирол, урьд алдаа, зөрчил гаргасан эсэх;

18.2.5.зөрчил гаргасантай холбогдуулан хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан захиргааны хэм хэмжээний актад заасны дагуу авах арга хэмжээ.

18.3.Зөрчлийн талаарх тэмдэглэлд зөрчил гаргасан этгээдийн тайлбарыг хавсаргана.

18.4.Зөрчлийн талаарх тэмдэглэлд зөрчил гаргасан этгээдээр гарын үсэг зуруулах бөгөөд гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол шалтгааныг бичгээр авна.

18.5.Зөрчлийн тэмдэглэлтэй танилцсан талаарх тэмдэглэлийг ХША-3 маягтаар үйлдэж, зөрчил гаргасан албан тушаалтан болон удирдах албан тушаалтанд танилцуулна.

Арван ес.Хяналт шалгалтын баримт бичигт тавигдах шаардлага

19.1.Хяналт шалгалтын явцад үйлдэх баримт бичиг албан хэрэг хөтлөлтийн талаар тогтоосон журам, заавар, бичиг хэргийн стандартад нийцсэн байхаас гадна дараах шаардлагыг хангасан байна:

19.1.1.асуудлын ач холбогдол, уялдаа холбоог нарийвчлан тогтоож, товч тодорхой бичсэн байх;

19.1.2.заалт бүр бие даасан нэг утга агуулгыг бүрэн илэрхийлэх;

19.1.3.заалтын дарааллыг тогтооход тухайн асуудлын ач холбогдол, агуулгын уялдааг харгалзах;

19.1.4.төрийн албан ёсны бичгийн болон хууль зүйн нэр томьёо, үг хэллэг хэрэглэх;

19.1.5.шаардлагатай тохиолдолд тухайн баримт бичгийг хэрэгжүүлж эхлэх хугацааг заасан байх;

19.1.6.улсын байцаагчийн тэмдгийг тэгш, тод дарсан байх.

19.2.Хяналт шалгалтын баримт бичигт нэмэлт бичилт, засвар хийхгүй.

Хорь.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, хүсэлтийн дагуу хийгдэх хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

20.1.Энэ журмын 3-т заасан эрх бүхий этгээд нь иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дараах дарааллыг баримтална:

20.1.1.Өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт гаргасан этгээд тухайн бүртгэлтэй холбоотой асуудлаар хууль ёсны төлөөлөх эрх бүхий этгээд мөн болохыг тогтоох;

20.1.2.ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал, хүсэлтийн агуулгыг судлан хүрээ, хязгаарыг тогтоох;

20.1.3.өргөдөл, гомдол, мэдээлэл, санал, хүсэлтийн агуулгын хүрээнд ач холбогдол бүхий нөхцөл байдлуудыг тогтоох;

20.1.4.улсын бүртгэлийн мэдээллийн цахим болон архивын сан дахь хувийн хэрэг, нотлох баримтад авагдсан нотлох баримтыг үнэлэх;

20.1.5.эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь хөндөгдөж болох этгээдүүдийг тогтоож, тайлбар, нотлох баримт гаргуулан авах;

20.1.6.хяналт шалгалтын хүрээнээс давсан, бэрхшээлтэй асуудлаар шинжээч болон мэргэжлийн байгууллагаас дэмжлэг авах /шаардлагатай тохиолдолд/;

20.1.7.Захиргааны ерөнхий хуульд заасан сонсох ажиллагааг хуульд заасан арга, хэлбэрээр зохион байгуулах;

20.1.8.тогтоогдсон нөхцөл байдлыг үнэлэн, үндэслэл бүхий шийдвэр гаргах.

20.2.Энэ журмын 20.1-д заасан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан хугацаанд хийж гүйцэтгэх бөгөөд хугацааг сунгасан тохиолдолд хяналт шалгалтын ажиллагаанд оролцогчид мэдэгдэнэ.

Хорин нэг.Нотлох баримт цуглуулах, нотлох ажиллагаа

21.1.Энэ журмын 3-т заасан эрх бүхий этгээд нь хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны нөхцөл байдлыг тогтооход шаардлагатай нотлох баримтыг цуглуулж, нотлох ажиллагааг дараах байдлаар хийж гүйцэтгэнэ:

21.1.1.Улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн сангаас холбогдох бүртгэлийн мэдээлэл, лавлагаа, баримт бичиг, нотлох баримтыг хэвлэх;

21.1.2.Улсын бүртгэлийн эх нотлох баримт бичгийн архивт хадгалагдаж буй холбогдох бүртгэлийн хувийн хэрэг дэх шаардлагатай эх нотлох баримт бичгийг хуулбарлан авах;

21.1.3.хяналт шалгалтын ажиллагаа хийгдэж буй холбогдох бүртгэлтэй холбоотой асуудлаар улсын бүртгэгчээс тайлбар, баримтыг гаргуулан авах;

21.1.4.хяналт шалгалтын ажиллагаанд оролцогчдоос тайлбар, санал, нотлох баримтыг авч, ХША-7 маягтыг үйлдэж баримтжуулна;

21.1.5.шаардлагатай тохиолдолд шинжээч оролцуулан дүгнэлт гаргуулах бол ХША-6 маягтыг үйлдэж, баримтжуулна;

21.1.6.сонсох ажиллагааг явуулахдаа ХША-4 маягтыг үйлдэж, сонсох ажиллагаанд оролцогчдод мэдэгдэнэ;

21.1.7.сонсох ажиллагааны явц, үр дүнгийн талаарх тэмдэглэлийг ХША-5 маягтаар үйлдэж, баримтжуулна;

21.1.8.хяналт шалгалтын ажиллагааны явцад зөрчилтэй баримт бичиг, эд зүйлийг хураан авах бол ХША-8 маягтыг үйлдэж, баримтуулна;

21.1.9.хяналт шалгалтаар тогтоогдсон нөхцөл байдлыг үнэлж, гаргасан шийдвэрийг иргэн, хуулийн этгээдэд ХША-9 маягт үйлдэж, мэдэгдэнэ.

21.2.Хяналт шалгалтаар улсын бүртгэлийн талаар гаргасан шийдвэрийн хувийг эх нотлох баримт болгон авч, холбогдох бүртгэлийн хувийн хэрэгт баяжилт хийн хавсаргаж хадгална.

Хорин хоёр.Бүртгэл хөтлөх, мэдээ, тайлан гаргах

22.1.Улсын байцаагч улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийсэн талаар “Урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтын бүртгэл” /ХША-1 маягт/-д бүртгэж, зөрчил илэрсэн тохиолдолд “Зөрчлийн тэмдэглэл” /ХША-2 маягт/-ийг үйлдэнэ.

22.2.Шаардлагатай тохиолдолд илэрсэн зөрчилд холбогдох нотлох баримтыг “Зөрчлийн тэмдэглэл”-д хавсарган хяналт шалгалтын нэгж, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгжид тус тус хүргүүлнэ.

22.3.Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьсан талаар нэгдсэн статистик тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээ, тайланг нэгтгэж, тайлагнах чиг үүргийг хяналт шалгалтын нэгж хэрэгжүүлнэ.

22.4.Энэ журмын 3.1-д заасан эрх бүхий этгээд улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хийсэн урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтаар илрүүлсэн зөрчил, түүнийг шийдвэрлэсэн байдал, торгох шийтгэл оногдуулсан талаарх сар, улирал, хагас жил, бүтэн жилийн тайлан, мэдээг хяналтын хуудасны хамт улсын бүртгэлийн байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хугацаагаар тасалбар болгон, тогтоосон хугацаанд хяналт шалгалтын нэгжид цахим хаягаар хүргүүлнэ. Ажлын тайлан гаргах хугацаа болон тайлан ирүүлэх эцсийн хугацаа нь амралтын өдөр тохиовол тухайн долоо хоногийн ажлын сүүлчийн өдрөөр тасалбар болгон ирүүлнэ.

22.5.Хяналт шалгалтын нэгж улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийсэн ажлын мэдээ, тайланг улсын хэмжээнд нэгтгэн, улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хугацаанд байгууллагын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

22.6.Энэ журмын 22.4, 22.5-д заасан хугацаанд мэдээ, тайлангаа ирүүлээгүй бол тухайн улсын бүртгэлийн нэгжид хяналтын чиг үүрэг хэрэгжүүлж байгаа этгээдийг албан үүргээ биелүүлээгүй гэж үзэх бөгөөд түүнд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

Хорин гурав.Хяналт шалгалтын программ хангамж

23.1.Улсын байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн албан хаагч улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд өөрт олгогдсон эрхийн хүрээнд хандах эрхтэй бөгөөд хандах эрхийг хяналт шалгалтын нэгжийн даргын саналыг үндэслэн Улсын ерөнхий байцаагчийн зөвшөөрснөөр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн олгоно.

24.2.Улсын байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн албан хаагч улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн сангийн тайлан, мэдээ /аудит лог/-ний программыг ашиглан гаргасан мэдээ, тайланд үндэслэн хяналт шалгалтыг хийнэ.

24.3.Хяналт шалгалтын нэгж улсын хэмжээнд зөрчил илрүүлэх /Audt/ программ, зөрчлийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн сангийн программ хангамжийг ашиглана.

Хорин дөрөв.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

24.1.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:

24.1.1.шалгалт хийх явцад олж мэдсэн мэдээ, мэдээллийг шалгалтын бус зорилгод ашиглах;

24.1.2.шалгалтын дүнг эрх бүхий этгээдээс бусад этгээдэд танилцуулах, шалгалтын үйл явцын талаар бусдад мэдээлэх;

24.1.3.шалгалтаар илэрсэн нөхцөл байдал, зөрчлийг нуун дарагдуулах, нотлох баримтыг устгах, гэмтээх;

24.1.4.улсын ахлах бүртгэгч, улсын бүртгэгч, улсын бүртгэлийн бусад ажилтанд хууль бус шаардлага тавих, бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, оролцох.

Хорин тав.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд гомдол гаргах

25.1.Шалгуулагч этгээд улсын байцаагчийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, шийдвэр, захиргааны актыг хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд тухайн шийдвэр, актыг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор хяналт шалгалтын нэгжийн дарга, Улсын ерөнхий байцаагчид гомдол гаргана.

25.2.Энэ журмын 25.1-д зааснаар улсын байцаагчийн шийдвэрийн талаар гаргасан гомдол, маргааныг дээд шатны улсын байцаагч шийдвэрлэнэ.

25.3.Улсын байцаагчийн гаргасан захиргааны акт, шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцэж байвал албан бичгээр хариу өгнө. Хууль тогтоомжид нийцээгүй бол уг захиргааны акт, шийдвэрийг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн хүчингүй болгох, өөрчлөх талаар дээд шатны улсын байцаагч шийдвэр гаргана.

25.4.Шаардлагатай тохиолдолд улсын байцаагчийн шийдвэрийн талаар гаргасан гомдол, маргааныг хянан шийдвэрлэхэд холбогдох албан тушаалтны бүрэлдэхүүнийг Улсын ерөнхий байцаагч, хяналт шалгалтын нэгжийн дарга томилж, шийдвэрлэж болно.

Хорин зургаа.Хариуцлага

26.1.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

26.2.Шалгалтын явцад тухайн шалгуулж байгаа бүртгэлийн нэгж, бусад эрх бүхий этгээд, иргэн, хуулийн этгээдээс шалгалтын үйл ажиллагаанд саад учруулах, шаардлагатай баримт материалыг гаргаж өгөхгүй тохиолдолд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх саналаа эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулан, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, хяналт шалгалтын хувийн хэрэгт хавсаргана.

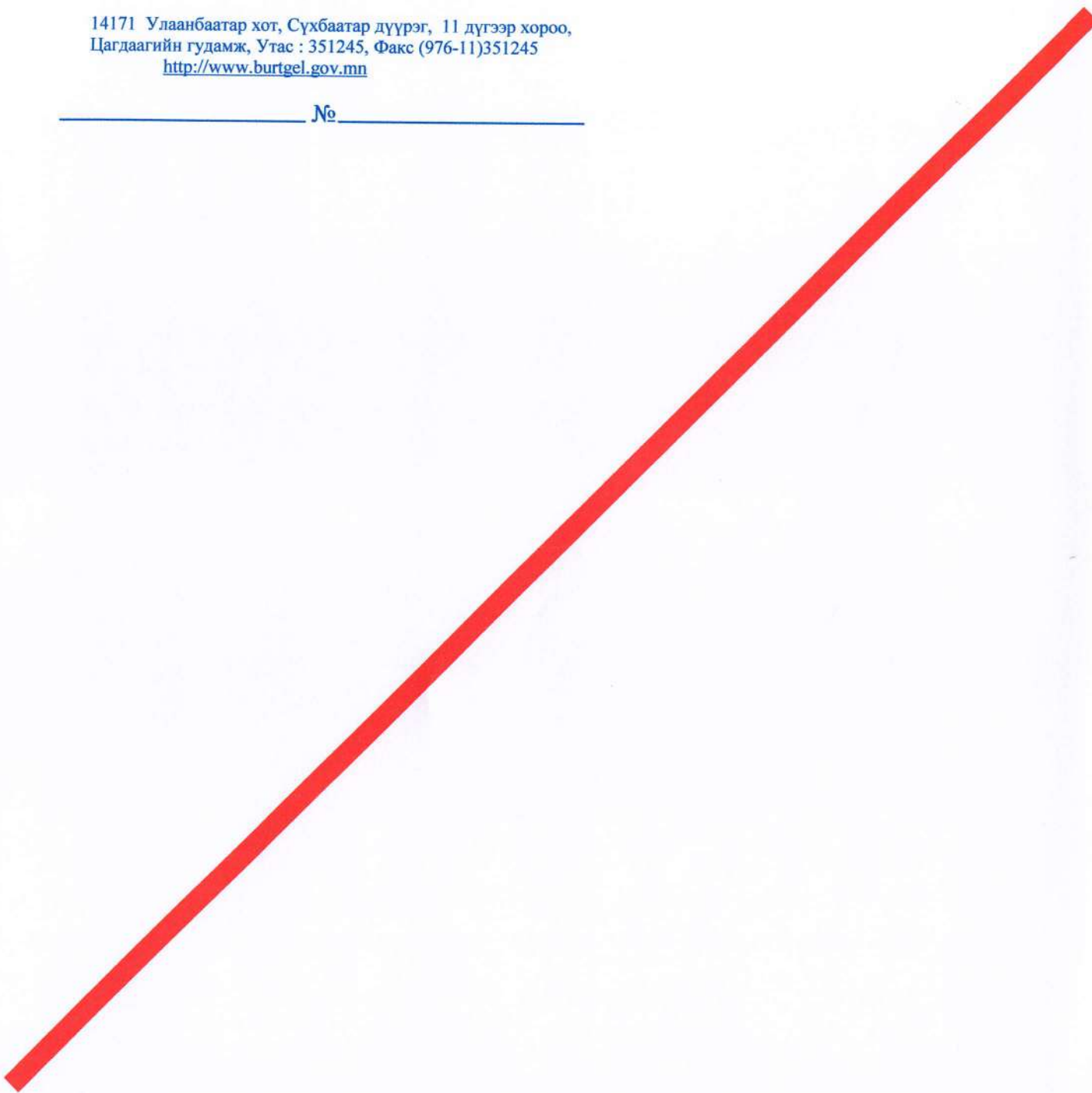


МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
АКТ

14171 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо,
Цагдаагийн гудамж, Утас : 351245, Факс (976-11)351245
<http://www.burtgel.gov.mn>

№ _____

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 34 дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт



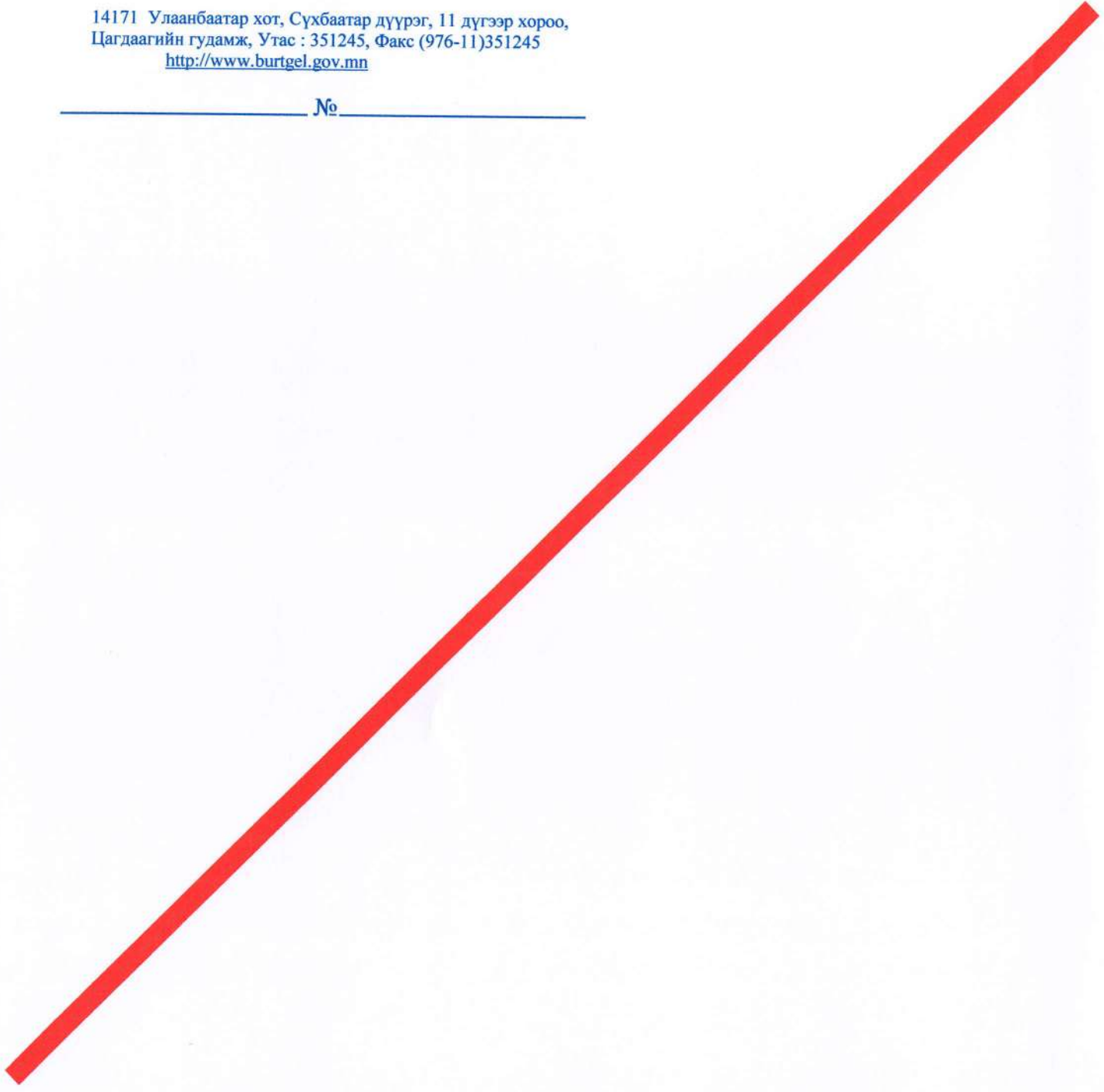


МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
**УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
ДҮГНЭЛТ**

14171 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо,
Цагдаагийн гудамж, Утас : 351245, Факс (976-11)351245
<http://www.burtgel.gov.mn>

№ _____

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 7-н дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт



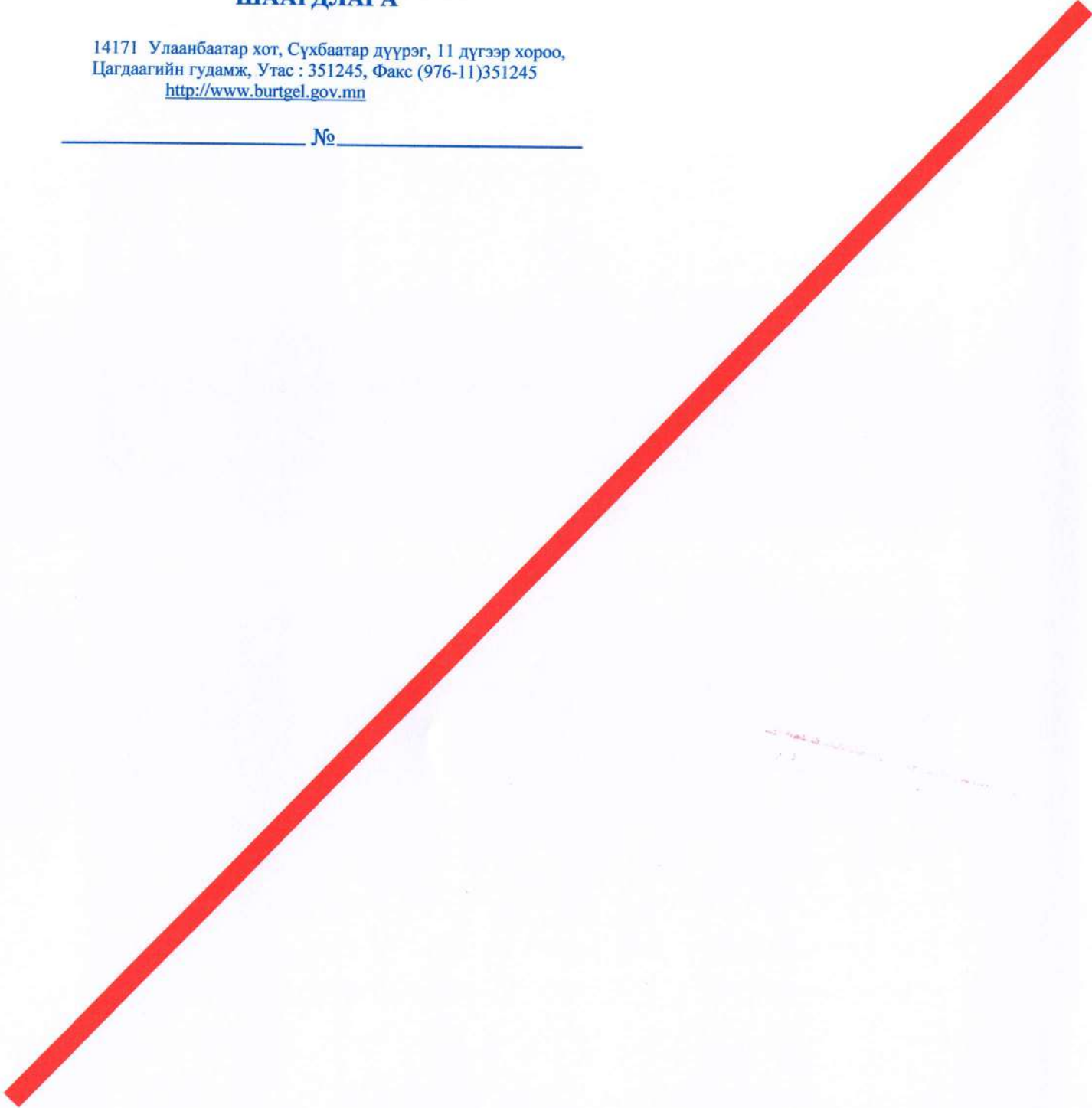


МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
**УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
ШААРДЛАГА**

14171 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо,
Цагдаагийн гудамж, Утас : 351245, Факс (976-11)351245
<http://www.burtgel.gov.mn>

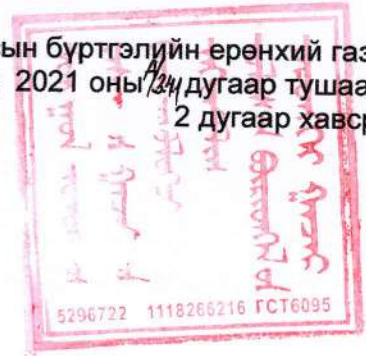
_____ № _____

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 4 дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт





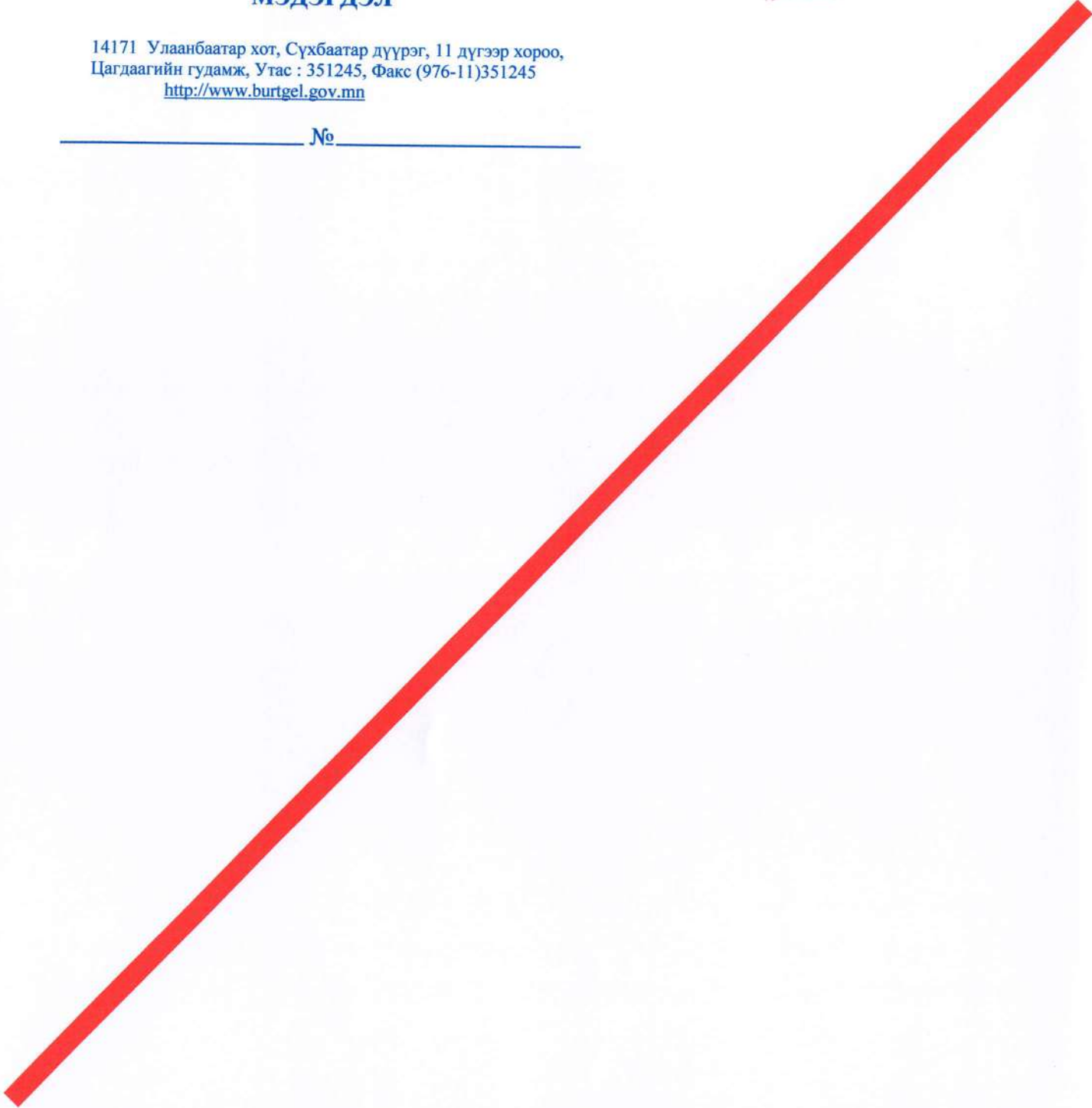
Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 24 дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
МЭДЭГДЭЛ

14171 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо,
Цагдаагийн гудамж, Утас : 351245, Факс (976-11)351245
<http://www.burtgel.gov.mn>

№ _____



Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 4 дугаар тушаалын
3 дугаар хавсралт



ХША-1 маягт

УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН
БҮРТГЭЛ

Д/д	Улсын бүртгэлийн дугаар /регистрийн дугаар/	Бүртгэлийн төрөл	Улсын бүртгэгчийн нэр, тэмдгийн дугаар	Зөрчилтэй эсэх	Зөрчлийн шийдвэрлэлт	Хяналт шалгалт хийсэн он, сар, өдөр

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 134 дугаар тушаалын
4 дүгээр хавсралт



ХША-2 маягт

ЗӨРЧЛИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

Д/д	Улсын бүртгэлийн дугаар /регистрийн дугаар/	Бүртгэлийн төрөл	Бүртгэсэн он, сар, өдөр	Илэрсэн зөрчил	Зөрчсөн хууль тогтоомж

---оОо---

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 13-м дугаар тушаалын
5 дугаар хавсралт



ХША-3 маягт

**ЗӨРЧЛИЙН ТЭМДЭГЛЭЛТЭЙ ТАНИЛЦСАН
ТУХАЙ ХУУДАС**

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйл, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2019 оны А/289 дүгээр тушаалаар баталсан “Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх журам”-ын 3.1, 10.1 дэх заалтыг удирдлага болгон/газар, хэлтсийн нэр/-ийн /албан тушаал/ ажилтай/овог, нэр/ би, тушаал, удирдамжийн дагуу газар, хэлтсийн үйл ажиллагаанд 20 ... оны ... сарын ... –ны өдрөөс 20 ... оны ... сарын ...-ны өдрийн хооронд хийсэн шалгалтаар илэрсэн зөрчлийн тэмдэглэлийг газар, хэлтсийн албан тушаалтай, овогтой нд 20 ... оны ... сарын ... өдрийн цагт цагт танилцуулав.

**ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
/АХЛАХ/БАЙЦААГЧ**

.....
/гарын үсэг, тэмдэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/

ТАНИЛЦСАН:

.....
газар, хэлтсийн

_____ /албан тушаал, нэр/

_____ /гарын үсэг/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 34 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт



ХША-4 маягт

СОНСОХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААРХ МЭДЭГДЭЛ

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

.....
/газар, хэлтэс, албан тушаалтны нэр/ би, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18
дугаар зүйлийн 18 дугаар зүйлд заасан хяналт шалгалт хийх явцад
...../өргөдөл, хүсэлт, гомдол гаргасан
иргэн, хуулийн этгээдийн нэр/-ээс 20... оны ... сарын ... ны өдөр гаргасан
.....
.....

.....
/гомдол, мэдээллийн товч утга/ гэх бүртгэлтэй холбоотой гомдол, мэдээлэлтэй
танилцаадгазар ажилтай,
.....

.....хаягт оршин суух,
Танд Захиргааны ерөнхий хуулийн 26, 27 дугаар зүйлд заасны дагуу
...../сонсох ажиллагааг
явуулах газар, хаяг, өрөөний дугаар/-т 20 ... оны ... сарын ...-ны өдрийн цагт
сонсох ажиллагааг явуулах болсныг мэдэгдье.

Утсаар, цахим хэлбэрээр мэдэгдсэн талаарх тэмдэглэл:

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

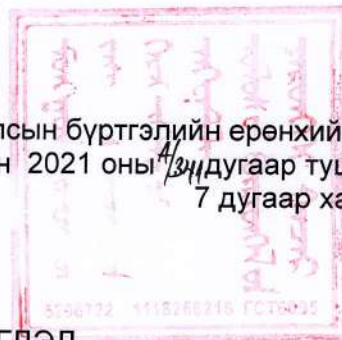
МЭДЭГДЭЛ ҮЙЛДСЭН:

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
/АХЛАХ/БАЙЦААГЧ

.....
/гарын үсэг, тэмдэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 4 дугаар тушаалын
7 дугаар хавсралт



ХША-5 маягт

СОНСОХ АЖИЛЛАГААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛ

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

Хаана, өрөө, тасалгааны дугаар:

Эхэлсэн цаг минут

Оролцогчид:

ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:

СОНССОН НЬ:

ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

Дууссан цаг минут

ХУРАЛ УДИРДСАН:

.....
/албан тушаал/

.....
/гарын үсэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/

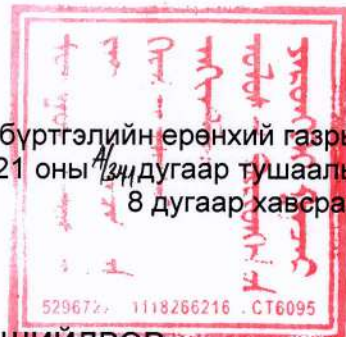
ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ ХӨТӨЛСӨН:

.....
/албан тушаал/

.....
/гарын үсэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 12 дугаар тушаалын
8 дугаар хавсралт



ХША-6 маягт

ШИНЖЭЭЧИЙН ДҮГНЭЛТ ГАРГУУЛАХ ТУХАЙ ШИЙДВЭР

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

.....
/газар, хэлтэс, албан тушаалтны нэр/ би, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18
дугаар зүйлийн 18 дугаар зүйлд заасны дагуу
...../өргөдөл, хүсэлт, гомдол
гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр/-ээс 20... оны ... сарын ... ны өдөр гаргасан
.....
.....

.....
/гомдол, мэдээллийн товч утга/ гэх улсын бүртгэлтэй холбоотой хяналт шалгалтын
ажиллагаа хийх явцад
.....
.....
.....
.....
.....

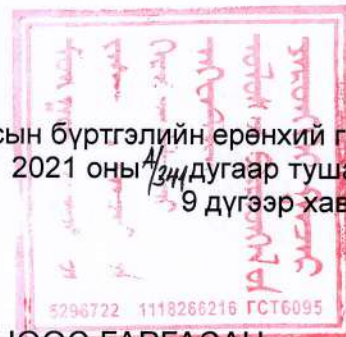
.....
шаардлагатай болсон тул Захиргааны ерөнхий хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1.3
дахь заалт, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.4 дэх хэсгийг
тус тус удирдлага болгон Шүүхийн шинжилгээний тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1
дэх хэсэг, 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэгт заасны дагуу шүүхийн шинжилгээний
байгууллагаар шинжилгээ хийлгэж, дүгнэлт гаргуулахаар шийдвэрлэв.

ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
/АХЛАХ/ БАЙЦААГЧ

.....
/гарын үсэг, тэмдэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 34 дугаар тушаалын
9 дүгээр хавсралт



ХША-7 маягт

**ЗАХИРГААНЫ АКТ ГАРГАХ ЯВЦАД ОРОЛЦОГЧООС ГАРГАСАН
ТАЙЛБАР, САНАЛ, БАРИМТЫГ ХҮЛЭЭН АВСАН ТУХАЙ
ТЭМДЭГЛЭЛ**

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

.....
/газар, хэлтэс, албан тушаалтны нэр/ би, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18
дугаар зүйлийн 18 дугаар зүйлд заасны дагуу
...../өргөдөл, хүсэлт, гомдол
гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр/-ээс 20... оны ... сарын ... ны өдөр гаргасан
.....
.....

.....
/гомдол, мэдээллийн товч утга/ гэх улсын бүртгэлтэй холбоотой хяналт шалгалтын
ажиллагаа хийх явцад оролцогч-аас
Захиргааны ерөнхий хуулийн 25, 26, 27 дугаар зүйлд заасан нөхцөл байдлыг
тогтоохтой холбоотой тайлбар, санал, хүсэлт зэрэг хуудас баримтыг
20 ... оны ... сарын ...-ны өдрийн цагт хүлээн авав.

ХҮЛЭЭН АВСАН:

_____ /албан тушаал, нэр/

_____ /гарын үсэг, тэмдэг/

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН:

_____ /овог, нэр/

_____ /гарын үсэг/



ХША-8 маягт

**ЗӨРЧИЛТЭЙ БАРИМТ БИЧИГ, ЭД ЗҮЙЛИЙГ ХУРААН
АВСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

.....
/газар, хэлтэс, албан тушаалтны нэр/ би, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18
дугаар зүйлд заасан

.....
/хяналт шалгалтын утга/ хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг таслан зогсоох
зорилгоор Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.7.1 дэх заалтыг
удирдлага болгон...../иргэн,
хуулийн этгээд, албан тушаалтны нэр/-ээс гаргаж өгсөн:

1.
2.
3.
4.

/баримт бичиг, эд зүйл/-ийг 20 ... оны ...сарын ... –ны өдрийн цаг минутанд
хураан авч, тэмдэглэл үйлдэв.

ТЭМДЭГЛЭЛ ҮЙЛДСЭН:

_____ /албан тушаал, нэр/

_____ /гарын үсэг, тэмдэг/

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН:

_____ /овог, нэр/

_____ /гарын үсэг/

БАЙЛЦСАН:

_____ /овог, нэр/

_____ /гарын үсэг/



ХША-9 маягт

ЗАХИРГААНЫ АКТЫГ МЭДЭГДСЭН ТУХАЙ ХУУДАС

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

.....
/газар, хэлтэс, албан тушаалтны нэр//өргөдөл,
хүсэлт, гомдол гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр/-аас 20... оны ... сарын ... ны
өдөр гаргасан

.....
/гомдол, мэдээллийн товч утга/ гэх улсын бүртгэлтэй холбоотой хяналт шалгалтын
ажиллагаа явуулж

.....
гэж шийдвэрлэснийг Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийг удирдлага
болгон

.....
/иргэн, хуулийн этгээд, албан тушаалтны нэр/-нд

.....
..... /утас, факс, шуудан, цахим, бусад/ хэлбэрээр 20 ... оны ... сарын ...
өдрийн цаг минутанд мэдэгдэв.

МЭДЭГДСЭН:

_____ /албан тушаал, нэр/

_____ /гарын үсэг, тэмдэг/

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2021 оны 424 дугаар тушаалын
12 дугаар хавсралт



ХША-10 маягт

**ЗАХИРГААНЫ АКТАД ГАРГАСАН ГОМДЛЫГ ХЯНАН
ШИЙДВЭРЛЭСЭН ТАЛААРХ ТЭМДЭГЛЭЛ**

20 ... оны ... сарын ... ны өдөр

_____ /үйлдсэн газар/

Захиргааны байгууллагын нэр:

Захиргааны шийдвэр гаргасан албан тушаалтан:
/газар, хэлтсийн нэр, албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр/

Захиргааны шийдвэрийн он, сар, өдөр, дугаар:

Гомдол гаргагч:
/иргэн, хуулийн этгээдийн нэр, хаяг, утасны дугаар/

Гомдлын агуулга, шаардлага:

Гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн хугацаа:

Гомдлын шийдвэрлэлт:

Захиргааны ерөнхий хуулийн 95 дугаар зүйлийн 95.4 дэх хэсэгт заасны дагуу

ТЭМДЭГЛЭЛ ҮЙЛДСЭН:

**ХЯНАЛТЫН УЛСЫН
/АХЛАХ/ БАЙЦААГЧ**

.....
/гарын үсэг, тэмдэг/

.....
/эцэг эх/-ийн нэр, нэр/