

ҮНДЭСНИЙ ЭНГИЙН ГАДААД ПАСПОРТ ОЛГОХ, ЭЗЭМШИХ, ХАДГАЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Үндэсний энгийн гадаад паспорт (цаашид “гадаад паспорт” гэх)-ыг олгох, эзэмших, хадгалах болон түүнтэй холбогдсон бусад харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Гадаад паспортыг олгох, эзэмших, хадгалахтай холбогдсон үйл ажиллагаанд Монгол Улсын иргэн гадаадад хувийн хэргээр зорчих, цагаачлах тухай хууль, Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3.“Үндэсний гадаад паспортын загвар, тодорхойлолт батлах тухай” Засгийн газрын 2022 оны 4 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 155 дугаар тогтоол хүчин төгөлдөр үйлчилж эхлэхээс өмнө буюу 2023 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс өмнө олгосон гадаад паспорт хүчин төгөлдөр байна.

1.4.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ журамд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг баримтална.

1.5.Гадаад паспорт нь Олон улсын иргэний агаарын тээврийн байгууллага (ИКАО)-ын Док 9303 стандартыг хангасан дараах төрөлтэй байна:

1.5.1.цахим төхөөрөмжөөр уншигдах гадаад паспорт (MRTD);

1.5.2.иргэний биеийн давхцахгүй өгөгдөл (цээж зураг зэрэг)-ийн мэдээлэл бүхий чиптэй цахим гадаад паспорт (eMRTD).

1.6.Гадаад паспортад бичигдэх эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, бүртгэлийн дугаарын үсгийг хөрвүүлэхэд Стандартчиллын үндэсний зөвлөлөөс баталсан “Монгол кирилл үсгийн латин хөрвүүлэг” стандартыг баримтална.

1.7.Гадаад хэл дээр байгаа баримт бичгийн бичвэр энэ журмын 1.6-д заасан стандартаас зөрүүтэй бичигдсэн бол иргэний хүсэлт, нотлох баримтыг үндэслэн гадаад паспортад эцэг (эх)-ийн, эсхүл өөрийн нэрийн үсгийг хөрвүүлж бичиж болно.

1.8.Гадаад паспортын хүчинтэй хугацааг сунгахгүй.

1.9.Монгол Улсын иргэн (цаашид “иргэн” гэх) энэ журмын 1.5.1, 1.5.2-т заасан тус бүр нэг гадаад паспортыг Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 5.8-д заасан журмын дагуу зэрэг эзэмшиж болно.

Хоёр.Гадаад паспорт олгох

2.1.Иргэнд Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, түүний орон нутаг дахь Улсын бүртгэлийн газар, хэлтэс, тасаг, (цаашид “улсын бүртгэлийн байгууллага” гэх) хилийн чанадад ажиллаж байгаа Монгол Улсын Дипломат төлөөлөгчийн газар (цаашид “Дипломат төлөөлөгчийн газар” гэх) гадаад паспортыг олгоно.

2.2.Иргэн гадаад паспорт авах бол Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 17.6, 17.7-д заасны дагуу өөрийн биеэр бүртгүүлж, иргэн өөрөө, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч хүлээн авна.

2.3.Эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас энэ журмын 2.2-т заасны дагуу өөрийн биеэр бүртгүүлэх боломжгүй тохиолдолд Иргэний хуулийн 62.3-т заасны дагуу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан холбогдох нотлох баримтыг бүрдүүлэн мөн журмын 1.4.1-д заасан гадаад паспортын бүртгэлд бүртгүүлж болно.

2.4.Иргэнд Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 17.3-т заасны дагуу гадаад паспортыг 10 жилээр, 16-аас доош насны хүүхдэд 5 жилээр тус тус олгоно.

2.5.Иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд тухайн иргэний мэдээлэл зөрүүтэй, зөрчилтэй тохиолдолд гадаад паспорт олгохгүй.

2.6.Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 17.9-д заасны дагуу гадаад паспорт, хил нэвтрэх үнэмлэх олгохыг түр түдгэлзүүлж болно.

2.7.Гадаад паспорт, хил нэвтрэх үнэмлэхийн бүртгэлийг түдгэлзүүлсэн хяналтын улсын байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын иргэний улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж (цаашид “иргэний улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж” гэх) иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд холбогдох мэдээллийг хөтөлнө.

2.8.Энэ журмын 2.7-д заасан гадаад паспортын бүртгэл хөтлөхийг түдгэлзүүлсэн үндэслэл арилсны дараа иргэн гадаад паспорт авах хүсэлт гаргаж болно.

Гурав.Гадаад паспорт эзэмших, хадгалах, хүчингүй болгох

3.1.Гадаад паспортыг тухайн иргэн өөрөө эзэмшиж, хадгална.

3.2.Иргэн гадаад паспорт эзэмшихдээ дараах үүрэг хүлээнэ:

3.2.1.гадаад паспортын бүртгэлд бүртгүүлэхдээ үнэн зөв мэдүүлэх;

3.2.2.гадаад паспортыг цэвэр гамтай, бүрэн бүтэн байдлыг ханган эзэмших, хадгалах;

3.2.3.гадаад паспортаа хаяж, үрэгдүүлсэн тохиолдолд улсын бүртгэлийн байгууллага, түүний орон нутаг дахь газар, хэлтэс, Дипломат төлөөлөгчийн газарт даруй мэдэгдэх;

3.2.4.гадаад паспорт хүлээж авахдаа түүнд бичигдсэн мэдээлэл үнэн зөв, бүрэн гүйцэт эсэх, гадаад паспортын бүрэн бүтэн байдлыг шалгах;

3.2.5.өөрийн гарын үсгийг гадаад паспортын холбогдох хэсэгт зурах;

3.2.6.зөрчилтэй, бусдын, хүчингүй болсон гадаад паспортыг ашиглахгүй байх.

3.3.Гадаад паспорт эзэмшигч холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журмын 3.2-т заасныг зөрчсөнөөс үүсэх үр дагаврыг өөрөө хариуцна.

3.4.Эрх бүхий улсын бүртгэгч иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн сан дахь гадаад паспортын бүртгэлийг дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно:

3.4.1.гадаад паспортын хүчинтэй хугацаа болон хуудас дууссан;

3.4.2.гадаад паспортыг хаясан, үрэгдүүлсэн, алдсан, гэмтээсэн бол хяналтын улсын байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэн;

3.4.3.иргэний улсын бүртгэлд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан;

3.4.4.иргэн өөрийн дүр төрхийн өөрчлөлтийн шалтгаанаар хүсэлт гаргасан;

3.4.5.энэ журмын 9.3-т заасны дагуу шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд;

3.4.6.шүүхийн шийдвэрээр гадаад паспортын бүртгэлийг хүчингүйд тооцсон;

3.4.7.хяналтын улсын байцаагчийн шийдвэр гарсан;

3.4.8.хуульд заасан бусад.

3.5.Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хулгайлагдсан, гээгдсэн болон хүчингүй болсон гадаад паспортын талаарх мэдээллийг Олон улсын эрүүгийн цагдаагийн байгууллага (Интерпол)-д нэн даруй мэдэгдэж, “Хулгайлагдсан, гээсэн аяллын бичиг баримтын мэдээллийн сан”-д бүртгүүлнэ.

Дөрөв.Хил нэвтрэх үнэмлэх

4.1.Монгол Улсын Засгийн газар, Оросын Холбооны Улсын болон Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улсын Засгийн газартай байгуулсан олон улсын гэрээнд дурдсан иргэнд хил нэвтрэх үнэмлэх олгоно.

4.2.Хил нэвтрэх үнэмлэхийг энэ журмын 4.1-д заасан гэрээ, Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 17.5, 17.6-д заасны дагуу хөтлөх бөгөөд олон улсын гэрээнд заасан аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс олгоно.

4.3.Иргэн хил нэвтрэх үнэмлэх авах бол Иргэний улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 17.6 дахь хэсэгт зааснаас гадна дараах баримт бичгийг бүрдүүлж өөрийн биеэр хандана:

4.3.1.цээж зураг;

4.3.2.төлбөр төлсөн баримт.

4.4.Хил нэвтрэх үнэмлэхэд тухайн олон улсын гэрээнд заасан аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн дарга гарын үсэг зурж, баталгаажуулна.

4.5.Иргэн хил нэвтрэх үнэмлэх эзэмшихдээ энэ журмын 3.2-т заасан үүрэг хүлээнэ.

4.6.Хил нэвтрэх үнэмлэх олгох үйл ажиллагаанд иргэний улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж хяналт тавина.

4.7.Иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд хил нэвтрэх үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөх, олгох, хяналт тавих ажлыг холбогдох улсын бүртгэлийн хэлтэс хариуцна.

Тав.Монгол Улсад буцах үнэмлэх

5.1.Гадаад паспортыг түр орлох баримт бичгийг Монгол Улсад буцах үнэмлэх (цаашид “буцах үнэмлэх” гэх) гэнэ. Буцах үнэмлэхийн загварыг Засгийн газар батална.

5.2.Буцах үнэмлэх хэвлүүлэх ажлыг гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага зохих журмын дагуу зохион байгуулна.

Зургаа.Буцах үнэмлэх олгох үндэслэл, түүний хүчинтэй байх хугацаа

6.1.Иргэнд дараах тохиолдолд буцах үнэмлэх олгоно:

6.1.1.гадаад паспортаа хаяж, үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн;

6.1.2.гадаад паспортын хүчинтэй хугацаа дуусгавар болсон;

6.1.3.хүчин төгөлдөр буцах үнэмлэхээ хаяж, үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн;

6.1.4.гадаадад төрсөн иргэн эх орондоо буцахад гадаад паспорт мэдүүлж авах боломжгүй;

6.1.5.Монгол Улсын олон улсын гэрээгээр шилжүүлэн авах иргэн гадаад паспортгүй;

6.1.6.ял эдлээд суллагдсан иргэн гадаад паспортгүй, эсхүл паспортын хүчинтэй хугацаа нь дуусгавар болсон;

6.1.7.сайн дураараа эх орондоо буцах хөтөлбөрт хамрагдах иргэн гадаад паспортгүй.

6.2.Буцах үнэмлэх мэдүүлэх шаардлагатай иргэний ургийн овог, эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэрийг тодруулах, тухайн улсад бүртгэлтэй буюу оршин суух зөвшөөрөл дэх овог, нэрийн зөрчилтэй холбоотой асуудлыг гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Дипломат төлөөлөгчийн газар, улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хамтран шийдвэрлэх бөгөөд дараах лавлагаа, мэдээллийг солилцоно:

6.2.1.шаардлагатай тохиолдолд тухайн иргэний Монгол Улсын хилээр нэвтэрсэн лавлагаа;

6.2.2.энэ журмын 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4-6.1.7-д заасан этгээд мэдүүлэх тохиолдолд тухайн иргэний талаар Монгол Улсын иргэний бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын лавлагаа.

6.3.Буцах үнэмлэхэд Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, консулын хэлтсийн дарга, тэдгээрийн эзгүйд орлох дипломат ажилтан гарын үсэг зурж, тамга даран баталгаажуулна.

6.4.Дипломат төлөөлөгчийн газар буцах үнэмлэх авах хүсэлтийг ажлын 7 өдрийн дотор шийдвэрлэнэ.

6.5.Буцах үнэмлэх нь олгосон өдрөөс 12 хүртэл сарын хугацаанд хүчинтэй байна.

Долоо.Буцах үнэмлэх мэдүүлэх

7.1.Буцах үнэмлэхийг энэ журмын 6.1-д заасан Монгол Улсын иргэн, шаардлагатай тохиолдолд түүнийг төлөөлөн дараах этгээд мэдүүлнэ:

7.1.1.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд заасан эрх бүхий байгууллагын төлөөлөгч;

7.1.2.эмнэлэгт хэвтэн эмчлүүлж байгаа иргэний хувьд тухайн эмнэлгийн захиргаа;

7.1.3.саатуулах байранд байгаа иргэний хувьд тухайн улсын цагдаагийн байгууллага, эсхүл шилжилт хөдөлгөөний асуудал хариуцсан байгууллага;

7.1.4.асрамжийн газарт байгаа насанд хүрээгүй хүүхдийн хувьд эцэг эх, асран хамгаалагч;

7.1.5.итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч.

7.2.Буцах үнэмлэх мэдүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

7.2.1.буцах үнэмлэх мэдүүлэх хуудас;

7.2.2.иргэний үнэмлэхийн хуулбар, эсхүл иргэний улсын бүртгэлийн лавлагаа;

7.2.3.цээж зураг 2 хувь (3.5х4.5 см-ийн хэмжээтэй, цагаан дэвсгэртэй);

7.2.4.төлбөр төлсөн баримт;

7.2.5.энэ журмын 6.1.1, 6.1.3-т заасан этгээд мэдүүлэх тохиолдолд бичиг баримтыг хаяж, үрэгдүүлсэн тухай гадаад улсын эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт.

7.3.Энэ журмын 7.1-д заасан иргэн, эсхүл төлөөлж байгаа этгээд буцах үнэмлэх мэдүүлэх хуудаст гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

7.4.Буцах үнэмлэх мэдүүлэх баримт бичгийг Дипломат төлөөлөгчийн газар баталгаат шуудангаар хүлээн авч, баталгаат шуудангаар буцах үнэмлэхийг хүргүүлж болно.

7.5.Шаардлагатай тохиолдолд иргэнд буцах үнэмлэх олгох тухай гадаад улсын эрх бүхий байгууллагын хүсэлтийг консулын зөвлөлдөх уулзалтаар хэлэлцэж болно.

Найм.Буцах үнэмлэх олголтод тавих хяналт

8.1.Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага буцах үнэмлэхийг Дипломат төлөөлөгчийн газруудад тараан олгож, зарцуулалтад хяналт тавина.

8.2.Дипломат төлөөлөгчийн газар нь буцах үнэмлэх олгосон баримтыг өөрийн байгууллагад 5 жил хадгалсны дараа устгана. Тухайн жилд олгосон буцах үнэмлэхийн тайланг гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн байдлаар тасалбар болгон дараа оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор гарган хүргүүлнэ.

8.3.Дипломат төлөөлөгчийн газрын бүртгэлийн ажилтан (консулын ажилтан) буцах үнэмлэх олгосон талаар цахим мэдээллийн сан үүсгэж, хөтөлнө.

8.4.Буцах үнэмлэхийг хилийн шалган нэвтрүүлэх боомт дээр улсын хил хамгаалах байгууллага хураан авч гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

Ес.Бусад

9.1.Гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага гадаад паспортын загвар, түүнд орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг Монгол Улсын болон гадаад улсын холбогдох байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.

9.2.Улсын бүртгэлийн байгууллага Дипломат төлөөлөгчийн газар гадаад паспорт, хил нэвтрэх үнэмлэхийн олголт, түүнтэй холбоотой тоон мэдээ, тайланг сар бүрийн 25-ны өдрийн байдлаар гаргаж, иргэний улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгжид тухайн сарын 27-ны өдрийн дотор ирүүлнэ.

9.3.Энэ журмын 1.9-д заасан гадаад паспорт олгох асуудлыг холбогдох журмын дагуу улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ.

9.4.Энэ журмын 1.7-д заасан хөрвүүлж бичих асуудлыг иргэний улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж шийдвэрлэнэ.

9.5.Гадаад паспортыг хэвлэх, олгох үйл ажиллагаанд улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж жил бүр эрсдэлийн үнэлгээ хийнэ.

9.6.Гадаад паспорт авахаар хүсэлт гаргахдаа баримт бичиг хуурамчаар үйлдсэн, худал мэдээлэл өгсөн, гадаад паспортаа бусдад ашиглуулсан, худалдсан, барьцаалсан бол улсын бүртгэлийн байгууллага, холбогдох эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

9.7.Улсын хил хамгаалах байгууллага чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад зөрчилтэй, хүчин төгөлдөр бус гадаад паспорт, хил нэвтрэх үнэмлэхийг хураан авч, улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад шилжүүлнэ.

9.8.Улсын хил хамгаалах байгууллага чиг үүргийн хүрээнд гарсан гадаад паспорт, хил нэвтрэх үнэмлэхийн зөрчлийн мэдээллийг сар бүрийн 25-ны өдрийн байдлаар гаргаж, улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад тухайн сарын 27-ны өдрийн дотор ирүүлнэ.

9.10.Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, түүний орон нутаг дахь газар, хэлтэс гадаад паспортын цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

---o0o---