



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2014 оны 06 сарын 18 өдөр

Дугаар 816

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7.1.1, 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 8.1.1, 8.1.10, 9.1.2, Иргэний бүртгэлийн тухай хуулийн 7.1, 7.1.1, Засгийн газрын 2011 оны 338 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан "Монгол Улсын иргэний үнэмлэхийн дүрэм"-ийн 1.11 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Монгол Улсын иргэний үнэмлэх олгох, түүнд мэдээлэл оруулах, бүртгэл хөтлөх журам"-ыг хавсралтын ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг иргэний улсын ахлах бүртгэгч, улсын бүртгэгч, бүртгэлийн хяналтын улсын байцаагч нарт, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Иргэний бүртгэлийн газрын дарга Ц.Батцайз, Бүртгэлийн хяналтын хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Н.Пүрэвжаргал нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2012 оны 63, 2013 оны 128, 528 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Ц.ПҮРЭВДОРЖ

МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ ОЛГОХ, ТҮҮНД МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ, БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Монгол Улсын иргэний үнэмлэх /цаашид "Иргэний үнэмлэх" гэх/ олгох, иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн цахим санг ашиглан иргэний үнэмлэхэд мэдээлэл оруулах, иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. Иргэний үнэмлэх олгох, түүнд мэдээлэл оруулах, бүртгэл хөтлөхөд Улсын бүртгэлийн ерөнхий хууль, Иргэний бүртгэлийн тухай хууль, Харьяатын тухай хууль, Гэр бүлийн тухай хууль, Монгол Улсын иргэний үнэмлэхийн дүрэм болон энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.3. Монгол Улсын иргэний үнэмлэх олгох, мэдээлэлийн санд мэдээлэл оруулах, бүртгэл хөтлөх ажлыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар болон түүний орон нутаг дахь салбар, нэгжийн улсын бүртгэгч /цаашид "улсын бүртгэгч" гэх/ иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн цахим санг ашиглан иргэний үнэмлэхэд мэдээлэл оруулах ажлыг тус газрын зөвшөөрөгдсөн ажилтан эрхэлнэ.

Хоёр. Иргэний үнэмлэх олгох, үндэслэх баримт бичиг

2.1. Иргэний үнэмлэхийг олгох хэлбэр нь дараах ангилалтай байна. Үүнд:

- 2.1.1. иргэнд иргэний үнэмлэх шинээр олгох;
- 2.1.2. иргэнд иргэний үнэмлэхийг сольж олгох;
- 2.1.3. Иргэнд үнэмлэхийг дахин олгох;

2.2. Иргэнд иргэний үнэмлэхийг дараах тохиолдолд шинээр олгоно. Үүнд:

- 2.2.1. Монгол Улсын иргэн 16 нас хүрсэн;
- 2.2.2. Монгол Улсын харьяат болсон;
- 2.2.3. Монгол Улсын иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоосон;

2.3. Иргэний үнэмлэхийн хүчинтэй хугацааг сунгах тохиолдолд иргэний үнэмлэхийг иргэнд сольж олгоно.

2.4. Иргэнд иргэний үнэмлэхийг дараах тохиолдолд дахин олгоно. Үүнд:

- 2.4.1. нас тогтоолгосон болон залруулга хийх тухай шүүхийн шийдвэр гарсан,
- 2.4.2. овог, эцэг /эх/- ийн нэр, нэр өөрчилсөн,
- 2.4.3. регистрийн дугаар өөрчилсөн,
- 2.4.5. хүйс өөрчлөгдсөн,
- 2.4.6. дүр төрхийн өөрчлөлт орсон,
- 2.4.7. иргэний үнэмлэхийн хүчинтэй байдлыг алдагдуулсан,

2.9.1. Шилжин явах хөдөлгөөний бүртгэлийг дор дурьдсан баримт бичгийг үндэслэн энэхүү журмын 4.3-т заасны дагуу бүртгэлийг хөтөлнө.

2.9.1.1. хүсэлт,

2.9.1.2. иргэний үнэмлэх,

2.9.1.3. улсын тэмдэгтийн хураамж болон үйлчилгээний хөлс төлсөн баримт.

2.9.2. Шилжин ирэх хөдөлгөөний бүртгэлийг дор дурьдсан баримт бичгийг үндэслэн энэхүү журмын 4.4 –т заасны дагуу бүртгэлийг хөтөлнө,

2.9.2.1 иргэний үнэмлэх,

2.9.2.2 шилжин явсан ИУБ-22 маягтын тасалбар хэсэг.

2.10. Хэрвээ 16 насанд хүрсэн, улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд огт бүртгэлгүй Монгол Улсын иргэнд иргэний үнэмлэх шинээр олгох тохиолдолд дараах баримт бичгийг үндэслэнэ.Үүнд:

2.10.1. хүсэлт,

2.10.2. төрсний гэрчилгээ,

2.10.3. иргэний паспорт,

2.10.4. оршин суугаа баг, хорооны хаягийн бүртгэлийн тодорхойлолт,

2.10.5. шаардлагатай тохиолдолд бусад нотлох баримт бичиг,

2.10.6. улсын тэмдэгтийн хураамж болон үйлчилгээний хөлс төлсөн баримт,

2.10.7. Иргэн иргэний паспортаа үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн эсхүл иргэний паспортын зураг шаардлага хангаагүй тохиолдолд иргэний баримтын архивын зургийн баталгаажуулалт,

2.10.8 ИУБ-31 маягт.

Гурав. Иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөх

3.1. Улсын бүртгэгч, Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын ажилтан нь иргэний үнэмлэхийн дараах ангиллын бүртгэлийг хөтөлнө: Үүнд:

3.1.1. Сумын улсын бүртгэгч нь энэ журмын 2.2.1, 2.3, 2.4.7, 2.4.8, 2.9-д заасныг;

3.1.2. Хорооны улсын бүртгэгч нь энэ журмын 2.9-д заасныг,

3.1.3. Аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн улсын бүртгэгч нь энэ журмын 2.2.2, 2.2.3, 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6, 2.10, 2.4.7, 2.4.8-д заасныг

3.1.4. Нийслэлийн бүртгэлийн газрын улсын бүртгэгч нь энэ журмын 2.10-т заасныг;

3.1.5. Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон Консулын газрын ажилтан энэ журмын 2.2.1, 2.3, 2.4.7, 2.4.8-д заасныг,

3.1.6.Дүүргийн улсын бүртгэгч нь энэ журмын 2.2, 2.3, 2.4, 2.4.7, 2.4.8-д заасныг зэрэг болно.

3.2. Улсын бүртгэгч болон Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын ажилтан нь иргэний үнэмлэх авах хүсэлт, бүрдүүлсэн баримтыг үндэслэн иргэний биеийн давхцахгүй өгөгдлийн мэдээлэл, цээж зургийг зориулалтын төхөөрөмжөөр авч, энэ журмын 2.1-д заасан бүртгэлийн ангиллаар програмд сонголт хийж, иргэний мэдээллийг оруулж, ИУБ-31 маягт /хүсэлт/-г хэвлэн, иргэнээр гарын үсэг зуруулна.

3.3. ИУБ-31 маягт болон иргэний цахим мэдээлэл бүхий зөөврийн хадгалах хэрэгслийг сумын улсын бүртгэгч аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэст 10 хоногт, хорооны улсын бүртгэгч дүүргийн улсын бүртгэлийн хэлтэст 5 хоногт, Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын ажилтан Улсын Бүртгэлийн Ерөнхий газрын Бүртгэлийн газарт 14 хоногт хүргүүлнэ.

3.4. Аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс, дүүргийн улсын бүртгэлийн алба нь сум, хорооны улсын бүртгэгчийн ирүүлсэн ИУБ-31 маягтыг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар галиглан «Б» талыг аймаг, нийслэлийн иргэний баримтын архивт байрлуулж, «А» талыг нэрийн жагсаалтаар Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Иргэний баримтын архивт ирүүлэх бөгөөд иргэний мэдээллийг цахим мэдээллийн санд хуулбарлан оруулна. Бүртгэлийн газар нь энэ журмын 3.3-т заасны дагуу хүлээн авсан ИУБ-31 маягтыг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар галиглан «А» талыг Иргэний баримтын архивт, «Б» талыг нэрийн жагсаалтаар харьяа аймаг, нийслэлд хүргүүлнэ.

3.5. Аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс нь журмын 2.2, 2.3, 2.4, 2.9, 2.10-т заасан бүртгэлийн мэдээллийг, дүүргийн улсын бүртгэлийн хэлтэс нь 2.2, 2.3, 2.4, 2.9-т заасан бүртгэлийн мэдээллийг, Нийслэлийн бүртгэлийн газар нь журмын 2.10-д заасан бүртгэлийн мэдээллийг, Иргэний бүртгэлийн газар нь журмын 3.1.5-д заасаны дагуу бүртгэгдсэн бүртгэлийг цахим мэдээллийн санд тухай бүр оруулна.

3.6. Цахим мэдээллийн санд орсон иргэний үнэмлэхийн мэдээлэл иргэний улсын бүртгэлийн мэдээллийн сан болон биеийн давхцахгүй өгөгдлийн санд шалгагдан зөрчилгүй тохиолдолд аймаг, дүүрэг, нийслэлийн улсын бүртгэлийн хэлтэс, газраас тухайн мэдээллийг баталгаажуулснаар иргэний үнэмлэх хэвлэх дараалалд орно.

3.7. Иргэний бүртгэлийн газрын улсын бүртгэгч нь иргэний үнэмлэх хэвлэх дараалалд орсон иргэний зургийг иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт болон иргэний шинэчилсэн бүртгэлийн мэдээллийн сан дахь зурагтай тулган, хэрэв иргэний үнэмлэхийн бичил санах ойд оруулах зураг стандартын шаардлага хангасан тохиолдолд хэвлэх горимд шилжүүлэх, зохих шаардлага хангаагүй бол цуцлана.

3.8. Шаардлагатай тохиолдолд Иргэний бүртгэлийн газрын улсын бүртгэгч иргэний баримтын архивын эх нотлох баримттай тулган шалгана.

3.9. Бүртгэлийн зөрчилтэй болон мэдээллийн зөрүүтэй тохиолдолд хяналтын улсын байцаагчид холбогдох баримтыг шилжүүлнэ.

3.10. Иргэний бүртгэлийн газрын оператор нь иргэний үнэмлэх авах хүсэлт ИУБ-31 маягтад бүртгүүлсэн /шинээр, дахин, хугацаа сунгалтын/ иргэний зургийг мэдээллийн сангаас хуулж аван иргэний үнэмлэхийн бичил санах ойд оруулах цээж зургийг стандарт шаардлагын дагуу засварлан "шаардлага хангасан", "дахин зураг

авах" гэсэн хавтаст ялган хуулна.

**Дөрөв. Иргэний үнэмлэх дахин авах хүсэлтийг цахим
хэлбэрээр хүлээн авах, олгох**

4.1. Энэ журмын 2.4.7, 2.4.8-д заасан үндэслэлээр иргэний үнэмлэх дахин авах иргэний хүсэлтийг төрийн үйлчилгээний цахим /ТҮЦ/ машинаар цахим хэлбэрээр хүлээн авч болно.

4.2. Төрийн үйлчилгээний цахим машинаар иргэний үнэмлэх дахин авах хүсэлт гаргасан иргэний хүсэлтийг аймаг, дүүргийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн хариуцсан улсын бүртгэгч мэдээллийн сангаас харьяаллын дагуу хүлээн авч, бүртгэлийн хяналтын улсын байцаагчаар Захиргааны хариуцлагын тухай хуулийн 27 дугаар зүйлд заасны дагуу холбогдох торгуулийн хуудас /шийтгэвэр/-ийг бичүүлнэ.

4.3. Аймаг, дүүргийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн хариуцсан улсын бүртгэгч төрийн үйлчилгээний цахим машинаар иргэний үнэмлэх дахин авах хүсэлт гаргасан иргэний мэдээллийг улсын бүртгэлийн мэдээллийн сан болон биеийн давхцахгүй өгөгдлийн санд шалган бүртгэлийн зөрчилгүй тохиолдолд тухайн мэдээллийг баталгаажуулж, иргэний үнэмлэх хэвлэх дараалалд оруулна.

4.4. Мэдээллийн технологийн газрын харьяа нэгж хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг энэ журмын 6.1 дэх хэсэгт заасны дагуу аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэлийн газар, хэлтэст хүргүүлнэ.

4.5. Аймаг дүргийн хариуцсан улсын бүртгэгч дахин хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг аймаг, дүүргийн бүртгэлийн хяналтын улсын байцаагчаас ногдуулсан торгуулийн хуудсын хамт харьяа сум, хорооны улсын бүртгэгчид иргэний үнэмлэхийг хүлээн авсанаас хойш ажлын 1 өдөрт багтаан хүргүүлнэ.

4.6. Сум, хорооны улсын бүртгэгч иргэнд иргэний үнэмлэхийг олгохдоо энэ журмын 6.3, 6.4 дэх хэсэгт заасан ажиллагааг гүйцэтгэх ба иргэнээр торгуулийн хуудас /шийтгэвэр/-т гарын гарын үсэг зуруулж 1 хувийг иргэнд өгнө.

4.7. Сум, хорооны улсын бүртгэгч ИУБ-21 маягтыг энэ журмын 6.4 дэх хэсэгт заасны дагуу бэлтгэн, тогуулийн хуудас /шийтгэвэр/-ийн 1 хувийн хамт аймаг, дүүргийн бүртгэлийн хэлтэст тус тус хүлээлгэн өгнө.

Тав. Иргэний үнэмлэхийн бичил санах ой /чип/-д мэдээлэл оруулах

5.1. Иргэний үнэмлэхийг хэвлэх горимд шилжүүлэн баталгаажуулсанаар үнэмлэхийн бичил санах ойд дараах мэдээллийг хэвлэлтийн түвшинд байршуулна,

- 5.1.1. овог, эцэг /эх/- ийн болон өөрийн нэр,
- 5.1.2. иргэний төрсөн, он, сар, өдөр,
- 5.1.3. иргэний регистрийн дугаар
- 5.1.4. иргэний хүйс,
- 5.1.5. олгосон байгууллагын нэр,
- 5.1.6. олгосон, он, сар, өдөр,
- 5.1.7. хүчинтэй байх хугацаа,
- 5.1.8. иргэний оршин суугаа газрын хаяг,
- 5.1.9. төрсөн газар,

- 5.1.10. биеийн давхцахгүй өгөдлийн мэдээлэл/ хурууны хээ,/
- 5.1.11. иргэний цахим гарын үсэг,
- 5.1.12. иргэний бүртгэлийн дугаар,
- 5.1.13. иргэний үнэмлэхийн дугаар
- 5.1.14. иргэний хаягийн өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл,
- 5.1.15. тусгай тэмдэглэгээ,

5.2. Энэхүү журмын 5.1.1- 5.1.8-д заасан мэдээллийг англи хэлнээ хөрвүүлж, галиглан иргэний үнэмлэхийн бичил санах ой/ чип/-д цахим мэдээллийг оруулна.

5.3. Сум, хорооны улсын бүртгэгч нь иргэний шилжин явах хөдөлгөөнийг бүртгэхдээ бүртгэлийн програмаас шилжин явсан өгөгдлийг сонгож, програмын асуулгын дагуу бүртгэлийг хөтөлж, ИУБ-22 маягтыг хэвлэн, түүний тасалбар хэсгийг иргэнд олгоно. Иргэний үнэмлэхийн бичил санах ой, /чип/-д хаягийн мэдээллийг оруулна. Шилжин явах хөдөлгөөний бүртгэлийн журналыг хөтөлнө.

5.4. Сум, хорооны улсын бүртгэгч нь иргэний шилжин ирсэн хөдөлгөөнийг бүртгэхдээ шилжин явсан бүртгэлийн ИУБ-22 маягтын тасалбар хэсэг, иргэний үнэмлэхийг үндэслэн бүртгэлийн програмд "шилжин ирсэн" өгөгдлийг сонгож, програмын асуулгын дагуу бүртгэлийг хөтөлж, ИУБ-22 маягтыг хэвлэн, түүний тасалбар хэсгийг иргэнд олгоно. Иргэний үнэмлэхийн бичил санах ой/чип/-д хаягийн мэдээллийг оруулна. Шилжин ирсэн хөдөлгөөний бүртгэлийн журналыг хөтөлнө.

/Энэхүү журмын 5.1.14-т заагдсан мэдээллийг 5.3, 5.4-т заасны дагуу оруулах ажил нь бүртгэлийн салбар нэгжүүдэд иргэний үнэмлэхийн бичил санах ой /чип/-д мэдээлэл оруулах програм хангамж, тоног төхөөрөмжийг нэвтрүүлсэнээр хэрэгжинэ./

5.5. Бичил санах ойн тусгай тэмдэглэлд Улсын ерөнхий бүртгэгчийн зөвшөөрлөөр тусгай төхөөрөмж, програмаар Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар болон түүний орон нутаг дахь салбар, нэгжийн улсын бүртгэгч мэдээлэл оруулна.

Зургаа. Иргэний үнэмлэхийг орон нутгийн улсын бүртгэлийн салбар, нэгж, иргэнд хүргэх

6.1. Тус газрын Мэдээлэл, технологийн газрын харьяа нэгж, хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг аймаг, дүүргээр нь ангилан ялган жагсаалт үйлдэж, аймаг, нийслэлийн бүртгэлийн газар, хэлтэст хүргүүлнэ.

6.2. Тамгын газар нь битүүмжилсэн иргэний үнэмлэхийг аймагт 7, нийслэлд 3 хоногт хүргүүлэх бөгөөд аймаг, нийслэлийн бүртгэлийн газар, хэлтэс нь сум, дүүрэгт, тухай бүр хүргүүлнэ.

6.3. Сум, хорооны улсын бүртгэгч нь иргэний үнэмлэхийг тусгай төхөөрөмжид уншуулан ИУБ-21 маягтыг хэвлэж, иргэний үнэмлэх хүлээн авсан иргэнээр гарын үсэг зуруулж, иргэнд иргэний үнэмлэхийг олгоно.

6.4. Сум, хорооны улсын бүртгэгч нь ИУБ-21 маягтыг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар галиглан «А, Б» талыг аймаг, дүүргийн бүртгэлийн газар, хэлтэст тус тус хүлээлгэн өгнө.

6.5. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэлийн газар, хэлтэс нь ИУБ-21 маягтын «Б»

талыг иргэний баримтын архивт байрлуулж, «А» талыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт хүргүүлнэ.

Долоо. Бусад

7.1. Аймаг, нийслэл, дүүргийн улсын бүртгэгч нь иргэний гаргасан хүсэлтийг үндэслэн иргэний үнэмлэхийн яаралтай үйлчилгээг үзүүлнэ,

7.2. Иргэний үнэмлэхийг сольж олгохдоо өмнө нь эзэмшиж байсан иргэний үнэмлэхийн баруун дээд буланг хайчлан хүчингүй болгож, эзэмшигч иргэнд буцаан өгнө.

7.3. Иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөлт, хэвлэлт, олголтод хяналт тавих чиг үүргийг улсын бүртгэлийн хяналтын улсын байцаагч хэрэгжүүлнэ.

7.4. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---