



УЛСЫН БҮРТГЭЛ, СТАТИСТИКИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2016 оны 05 сарын 18 өдөр

Дугаар А/471.

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 9.1.2, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг түгээх, зарцуулалтад хяналт тавих, тайлагнах журам"-ыг нэгдүгээр, "Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Хүрэлбаатарт, журмын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын дарга Д.Даваадоржид тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2009 оны "Журам, маягт батлах тухай" 355 дугаар тушаалын 2, 3 дугаар хавсралт, 2009 оны "Журам, маягт батлах тухай" 357 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болгосонд тооцсугай.

ДАРГА



С.МЭНДСАЙХАН

002214

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны 8/47 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт



ГЭРЧИЛГЭЭ, МАЯГТ, ХИЛ ОРЧМЫН НУТАГТ ЗОРЧИХ ҮНЭМЛЭХИЙГ ТҮГЭЭХ, ЗАРЦУУЛАЛТАД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын /цаашид “Ерөнхий газар” гэх/ аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газарт иргэний гэр бүлийн гэрчилгээ, эд хөрөнгийн эрхийн болон хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /цаашид “гэрчилгээ” гэх/, ИУБ үндсэн бүртгэлийн маягт, ИУБ-31 маягт, ИУБ-22 маягт, ИУБ-21 маягт, лавлагаа А4 маягт, лавлагаа А5 маягт, автомат машины лавлагааны маягт, бусад эд хөрөнгийн болон хуулийн этгээд, иргэний бүртгэлтэй холбоотой маягт /цаашид “ маягт” гэх/ болон ОХУ, БНХАУ-ын хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэх /цаашид “хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэх” гэх/-ийг түгээх, зарцуулалтад хяналт тавих, тайлагнахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.2. Гэрчилгээ, маягт, хил зорчих үнэмлэхийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтад Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэс, аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл, статистикийн газрын дарга, нягтлан бодогч тус тус хяналт тавина.

1.3. Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон улсын бүртгэгч, бүртгэл, статистикийн ажилтан болон холбогдох албан тушаалтан зохих баримт бичгийг үндэслэн бичиж олгох бөгөөд зөвхөн албан хэрэгцээнд ашиглана.

Хоёр. Түгээлт, зарцуулалтад хяналт тавих

2.1. Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг хэвлүүлэх, нийслэл, орон нутагт түгээх ажлыг Ерөнхий газрын Төрийн захиргаа удирдлагын газар хариуцан гүйцэтгэнэ.

2.2. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газраас захиалсан гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн тоо хэмжээ, нэр төрлийг үндэслэн Ерөнхий газрын Төрийн захиргаа удирдлагын газраас Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил үйлчилгээний гүйцэтгэгч сонгох журмын тухай хуулийн дагуу гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж, гэрээгээр хэвлүүлэх ажлыг гүйцэтгүүлнэ.

2.3. Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэх нь улсын хэмжээнд давтагдахгүй хатуу дугаар, бар кодтой байна.

2.4. Гэрчилгээ, маягт хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг Засгийн газар хоорондын олон улсын хэлэлцээр болон Хууль зүйн сайд, Ерөнхий газрын даргын баталсан загварын дагуу хуурамчаар дууриалган хийх боломжгүй, тусгайлсан нууцлалтай хэвлүүлнэ.

2.5. Хэвлэгдсэн гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг холбогдох газрын ажилтныг байлцуулан гэрээний дагуу “Ажлын хэсэг”-ийн гишүүд хүлээн авна.

2.6. Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын албан бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийг үндэслэн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид нь холбогдох зөвшөөрлөөр олгоно.

2.7. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын улсын бүртгэгч нь өөрийн нэр дээр хүлээн авсан гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг бусдад шилжүүлэн зарцуулахгүй, тухайн ажлаас чөлөөлөгдсөн буюу өөр ажилд шилжсэн тохиолдолд ажил хүлээлцсэн комиссын актыг хавсарган тухайн нэгжийн Санхүүгийн хэлтсийн няравт буцааж өгнө.

2.8. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын улсын бүртгэгч болон бусад холбогдох албан тушаалтан татан авсан гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын сарын тайланг сар бүрийн 25-ны өдрөөр тасалбар болгон хүчингүй болсон гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн хамт дараа сарын 03-ны өдрийн дотор тухайн нэгжийн Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт”-ийн хүснэгт 1-д заасан загвараар гаргана.

2.9 Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газар нь татан авсан гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын сарын нэгтгэсэн тайланг албан бичгээр баталгаажуулан, цахим хэлбэрээр дараа сарын 05-ны өдрийн дотор Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ..

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт”-ийн хүснэгт 1-д заасан загвараар гаргана.

2.10. Энэ журмыг зөрчсөн болон тухайн гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг үрэгдүүлж, дутаасан албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Гурав. Улсын бүртгэлийн төв архивын үйлчилгээний орлогын тооцоог нийлэх

3.1. Иргэдэд олгож байгаа лавлагааны хураамжийг банкны харилцах дансанд тушаасан төлбөрийн баримтыг үндэслэн лавлагааг олгоно.

3.2. Лавлагаа хариуцсан улсын бүртгэгч лавлагааны маягт авсан тухай бүр иргэдэд олгосон лавлагааны хураамжийн тооцоог холбогдох тооцооны маягтын дагуу гаргаж, мөнгө тушаасан баримт, хүчингүй лавлагааны маягтын хамт Санхүүгийн нягтлан бодогчтой тооцоо нийлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн зарцуулалтын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн хүснэгт 2-т заасан загвараар гаргана.

3.3. Тооцооны зөрүү гарсан тохиолдолд тухайн Лавлагаа хариуцсан улсын бүртгэгч хариуцан зөрүүг арилгах арга хэмжээ авна.

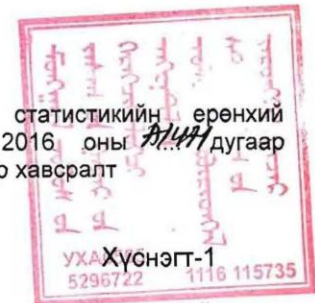
Тооцооны зөрүү гарсан тохиолдолд шалтгааныг тодорхойлж, Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, шаардлагатай тохиолдолд хариуцлагын арга хэмжээ авна.

Дөрөв. Хүчингүй болсон гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг төлүүлэх

4.1. Хүчингүй болсон гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн шалтгааныг тодруулан холбогдох албан тушаалтан акт үйлдэнэ.

4.2. Албан хаагчийн буруутай үйлдлээс шалтгаалан гэмтээсэн, хүчингүй болгосон, үрэгдүүлсэн, дутаасан гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг өртөгөөр нь тооцож буруутай албан хаагчаар төлүүлнэ.

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны 2147 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



ГЭРЧИЛГЭЭ, МАЯГТ, ХИЛ ОРЧМЫН НУТАГТ ЗОРЧИХ ҮНЭМЛЭХИЙН
ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН, ТОО МЭДЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ

.....ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН

.....аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл статистикийн газар

Огноо

д/д	Нэрс	Өмнөх сарын үлдэгдэл		Орлогод авсан		Зарцуулсан		Улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон		Техникийн алдаанаас хүчингүй болсон		Үлдэгдэл	
		Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг
1	Төрсний гэрчилгээ												
2	Гэрлэлтийн гэрчилгээ												
3	Эд хөрөнгийн гэрчилгээ												
	... гэх мэт												

Тайлан гаргасан:

..... Аймаг, нийслэлийн нягтлан бодогч, улсын бүртгэгч, нярав эд хариуцагч...../овог, нэр/

Тайлан хянасан:

..... Аймаг, нийслэлийн газар, хэлтэс, тасгын дарга, Улсын ахлах бүртгэгч, нягтлан бодогч...../овог, нэр/

АРХИВЫН ЛАВЛАГААНЫ МАЯГТЫН ТАЙЛАН

..... аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл статистикийн газар

Огноо

Д/д	Нэрс	Өмнөх сарын үлдэгдэл		Орлогод авсан		Зарцуулсан		Улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон		Техникийн алдаанаас хүчингүй болсон		Үлдэгдэл	
		Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг
1	Лавлагаа А4 /5000 төг/												
2	Лавлагаа А5 /1000 төгрөг/												
	... гэх мэт												

Тайлан гаргасан:

.....Аймаг, нийслэлийн архивын ажилтан/овог, нэр/

Тайлан хянасан:

.....Аймаг, нийслэлийн нягтлан бодогч/овог, нэр/



УЛСЫН БҮРТГЭЛ, СТАТИСТИКИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2016 оны 05 сарын 18 өдөр

Дугаар А/432 .

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

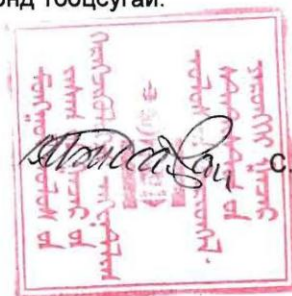
Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 9.1.2, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг устгах журам"-ыг нэгдүгээр, "Хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Хүрэлбаатарт, журмын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын дарга Д.Даваадоржид тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2009 оны "Журам, маягт батлах тухай" 355 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралтыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.

ДАРГА



С.МЭНДСАЙХАН

002216

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны 1/473 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт



**ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ГАДААД ПАСПОРТ,
ГЭРЧИЛГЭЭ, МАЯГТ, ХИЛ ОРЧМЫН НУТАГТ ЗОРЧИХ
ҮНЭМЛЭХИЙГ УСТГАХ ЖУРАМ**

1. Техникийн болон бусад шалтгаанаар хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газарт устгах, устгасан талаарх тайлан мэдээг Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газар /цаашид “Ерөнхий газар” гэх/-т ирүүлэхэд энэхүү журмыг мөрдөнө.

2. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг устгах эсэх талаар /тухайн үнэт цаас, маягт ямар шалтгаанаар хүчингүй болж, устгасан талаарх шалтгаанаа тодорхой бичих/ тухайн аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл”-өөр сар бүр хэлэлцэж, техникийн болон ажилтаны алдаанаас болсон эсэх шалтгааныг тодруулж, устгах эсэх талаар дүгнэлт гаргаж, тухайн нэгжийн газрын даргад танилцуулна.

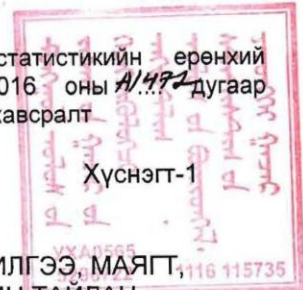
3. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын дарга “Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл”-ийг дүгнэлтийг зөвшөөрсөн тохиолдолд хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг устгах үүрэг бүхий “Ажлын хэсэг”-ийг 5-аас доошгүй гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.

4. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын даргын тушаалаар байгуулагдсан “Ажлын хэсэг”-ийн гишүүд хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийг жилийн эцэст устгаж, акт үйлдэнэ.

5. Актэд устгасан иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн тоо ширхэг, хатуу дугаарын жагсаалт, устгах үеийн тэмдэглэл, фото зураг зэрэг баримтыг хавсаргана.

6. Акталж, устгасан иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн жагсаалтыг тушаалын 2 дугаар хавсралтын “Хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, гэрчилгээ, маягт, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт”-ийн хүснэгт 1, 2, 3-д заасан загвараар гаргана.

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны А/472 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ГЭРЧИЛГЭЭ, МАЯГТ,
ХИЛ ОРЧМЫН НУТАГТ ЗОРЧИХ ҮНЭМЛЭХИЙН ТАЙЛАН,
ТОО МЭДЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ

Хүчингүй болсон гэрчилгээ, хил орчмын нутагт зорчих үнэмлэх, маягтын акт

.....аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл статистикийн газар

Огноо

Д/д	Нэрс	Хүчингүй болсон шалтгаан	Үнэт цаасны дугаар	Тоо ширхэг	Үнэ хураамж /бүртгэгчийн алдаанаас/	Тайлбар
1	Эд хөрөнгийн гэрчилгээ					
2	Төрсний гэрчилгээ					
3	Гэрлэлтийн гэрчилгээ					
4	... гэх мэт					

Хянасан:
.....нийслэл, аймгийн газрын дарга/овог, нэр/

Тооцсон:
.....нийслэл, аймгийн нягтлан бодогч...../овог, нэр/

ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН АКТ

.....аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл статистикийн газар

.....

Огноо

Д/д	Нийслэл, дүүрэг, сум	Овог нэр	Регистрийн дугаар	Оршин суугаа хаяг	Хүчингүй болсон шалтгаан	Тайлбар
1						
2						
3						
4	... гэх мэт					

Хянасан:

.....нийслэл, аймгийн газрын дарга:/овог, нэр/

Тооцсон:

.....нийслэл, аймгийн нягтлан бодогч:/овог, нэр/

ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОН ГАДААД ПАСПОРТЫН АКТ

Улсын бүртгэл статистикийн ерөнхий газар

Огноо

Д/д	Он, сар, өдөр	Улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон		Операторын алдаанаас хүчингүй болсон		Үйлдвэрийн алдаанаас хүчингүй болсон		Нийт тоо ширхэг	Тайлбар
		Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг		
1									
2									
3									

Хянасан:

Санхүүгийн хэлтсийн дарга:/овог, нэр/

Тооцсон:

Тооцооны нягтлан бодогч:/овог, нэр/



УЛСЫН БҮРТГЭЛ, СТАТИСТИКИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2016 оны 05 сарын 18 өдөр

Дугаар А/473

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 9.1.2, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Монгол Улсын иргэний үнэмлэх, Үндэсний энгийн гадаад паспорт хэвлэх /бичилт хийх/, үнэ хураамжийн тооцоо хийх түүнд хяналт тавих журам"-ыг нэгдүгээр, "Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Хүрэлбаатарт, журмын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын дарга Д.Даваадоржид тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2009 оны "Журам, маягт батлах тухай" 355 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт, 2013 оны "Журам батлах тухай" 558, 2015 оны "Журамд өөрчлөлт оруулах тухай" 1793 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болгосонд тооцсугай.

ДАРГА



С.МЭНДСАЙХАН

002212

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий
газрын даргын 2016 оны 8/43 дугаар
тушаалын 1 дүгээр хавсралт



МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ҮНДЭСНИЙ
ЭНГИЙН ГАДААД ПАСПОРТ ХЭВЛЭХ/БИЧИЛТ ХИЙХ/
ҮНЭ ХУРААМЖИЙН ТООЦОО ХИЙХ, ТҮҮНД
ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зорилго

Монгол Улсын иргэний үнэмлэхийн бэлдэц /цаашид “иргэний үнэмлэхийн бэлдэц” гэх/-ийг хүлээн авах, хүлээн авсан иргэний үнэмлэхийн бэлдэцийг Мэдээллийн боловсруулалт, технологийн газрын иргэний үнэмлэх хэвлэх үйлдвэр /цаашид “Иргэний үнэмлэх хэвлэх үйлдвэр” гэх/-т олгох, Үндэсний энгийн гадаад паспортын бэлдэц /цаашид “гадаад паспортын бэлдэц” гэх/-ийг хүлээн авч хэвлэх үйлдвэрт олгох, хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэх болон бичилт хийгдсэн гадаад паспортыг хүлээн авах, иргэний үнэмлэхийг түгээх, үнэ хураамжийн тооцоо хийх, иргэний үнэмлэх, гадаад папортын тайлан гаргахтай холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

Хоёр. Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэц хүлээн авах, олгох, тайлагнах

2.1. Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын /цаашид “Ерөнхий газрын дарга” гэх/ тушаалаар байгуулагдсан “Ажлын хэсэг”-ийн гишүүд Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэцийг гэрээнд заасны дагуу хүлээн авч, акт үйлдэн, илтгэх хуудсаар Ерөнхий газрын даргад танилцуулна.

2.2. Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэцийг тоо ширхэг дутуу, алдаатай ирүүлсэн тохиолдолд Ажлын хэсгийн гишүүд гэрээний дагуу тухай бүр шийдвэрлүүлнэ.

2.3. Ажлын хэсгээр хүлээн авсан иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэцийг Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтсийн нярав агуулахад хадгалан, бүртгэлийн дэвтэр хөтөлж, бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.

2.4. Нярав иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэцийг хэвлэх үйлдвэрийн ажилтанд “Шаардах хуудас”-аар шаардсан тоо, ширхгийн дагуу эрх бүхий албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж, олгоно.

2.5. Хэвлэх үйлдвэрийн ажилтан татан авсан иргэний үнэмлэхийн бэлдэцийг хэвлэх явцад гологдол гарсан тохиолдолд шалтгааныг бэлдэц нийлүүлсэн компаний ажилтантай хамтран тодорхойлж, тухайн сарын тайланд тусган, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.6. Иргэний үнэмлэх хэвлэх үйлдвэрийн ажилтан гарын үсэг зурж, баталгаажуулсан тухайн сарын тайлангийн хамт хүчингүй болсон иргэний үнэмлэхийн бэлдэцийг дараа сарын 5-ны өдрийн дотор Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 5-д заасан загвараар гаргана.

2.7. Гадаад паспортад бичилт хийх үйлдвэрийн ажилтан бичилт хийх явцад паспортын бэлдэцтэй холбоотой гологдол гарсан буюу бусад шалтгаанаар алдаатай хэвлэгдэн хүчингүй болсон тохиолдолд нэн даруй эрх бүхий албан тушаалтанд мэдэгдэн, шалтгааныг тодорхойлж, хүчингүй болсон гадаад паспортыг тухайн сарын тайланд тусган Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Гадаад паспортын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт" Хүснэгт 9-д заасан загвараар гаргана.

2.8. Гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлийн хэлтсийн улсын ахлах бүртгэгч нь хэвлэх үйлдвэрээс бичилт хийгдэж ирсэн гадаад паспортын тооцоог сар тутам хийж, нэгдсэн тайланг хүчингүй болсон гадаад паспортын хамт дараа сарын 05-ны өдрийн дотор Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Гадаад паспортын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт" Хүснэгт 7-д заасан загвараар гаргана.

2.9. Санхүүгийн хэлтсийн нягтлан бодогч тухайн сард хэвлэх үйлдвэрт шаардах хуудсын дагуу олгосон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын бэлдэц буюу нярав дээрх үлдэгдлийг тооцсон тайланг дараа сарын 05-ны өдрийн дотор Иргэний бүртгэлийн газарт ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэх, гадаад паспортын тайлан, тоо мэдээний хүснэгт" Хүснэгт 8-д заасан загвараар гаргана.

2.10. Албан хаагчийн буруутай үйл ажиллагаанаас хүчингүй болсон иргэний үнэмлэх, гадаад паспортыг өртөгөөр нь тооцож, буруутай албан хаагчаар төлүүлнэ.

Гурав. Иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн дэвтэр хөтлөх

3.1. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын 2014 оны 816 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Монгол Улсын иргэний үнэмлэх олгох, түүнд мэдээлэл оруулах, бүртгэл хөтлөх журам"-ын 3.1 дэх хэсэгт зааснаар аймаг, нийслэл, сум, хороо, дүүргийн улсын бүртгэгч иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийг хөтлөхдөө анх удаа авах, дахин авах, хүчинтэй хугацаа сунгах зэргээр бүртгэлийн дэвтрийг тус тусад нь хөтөлнө.

3.2. Иргэний үнэмлэх алдаатай хэвлэгдсэн, зөрчилтэйн улмаас хэвлэгдээгүй иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн дэвтрийг хөтөлнө.

3.3. Аймаг, нийслэл, сум, хороо, дүүргийн улсын бүртгэгч иргэний үнэмлэх авах хүсэлтийг үнэ хураамж төлсөн баримт /үйлчилгээний орлого, улсын тэмдэгтийн хураамж/-ын хамт хүлээн авч, бүртгэнэ.

Дөрөв. Иргэний үнэмлэхийн мэдээллийг баталгаажуулах,
тайлан гаргах, бүртгэл хөтлөх

4.1. Аймаг, нийслэл, сум, хороо, дүүргийн улсын бүртгэгчийн бүртгэж ирүүлсэн иргэний үнэмлэх авах тухай хүсэлт болон ИУБ-31 маягтын бүртгэлийг иргэний улсын бүртгэлийн цахим санд шалгаж, үнэ хураамж бүрэн төлөгдсөн эсэхийг аймаг, нийслэлийн улсын ахлах бүртгэгч нягтлан шалгасны дараа алдаагүй бол иргэний үнэмлэхийн мэдээллийг баталгаажуулалтын бүртгэлийн тохирох дэвтэрт бүртгэж баталгаажуулна.

4.2. Аймаг, дүүргийн Улсын бүртгэл, статистикийн газар, хэлтсээс ирүүлсэн иргэний шинэчилсэн бүртгэлд бүртгүүлсэн иргэдийн мэдээллийг Мэдээллийн боловсруулалт, технологийн газарт ажлын 3 хоногийн дотор уншуулна.

4.3. Иргэний үнэмлэх авах тоон мэдээний тайланг сар бүрийн 25-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргаж, нотлох баримт /үнэ хураамжийн баримт/-ын хамт тухайн сарын 28-ны өдрийн дотор нийслэлд Нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын улсын ахлах бүртгэгчид, орон нутагт Бүртгэлийн хэлтсийн даргад тус тус хүлээлгэн өгнө.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 2-т заасан загвараар гаргана.

4.4. Нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын улсын ахлах бүртгэгч, орон нутагт Бүртгэлийн хэлтсийн дарга тайланг хянаж, тухайн сарын 30-ны өдрийн дотор тухайн нэгжийн санхүүгийн ажилтан /нягтлан бодогч/-д хүлээлгэн өгнө.

Тав. Хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг хүлээн авах,
түгээх, тайлан гаргах

5.1. Хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын дарга, түүний итгэмжлэгдсэн албан хаагч, ажилтанд дагалдах хуудсаар хүлээлгэн өгнө. Орон нутагт баталгаат шуудангаар хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийг хүргүүлж болно.

5.2. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газарт хүргэгдсэн иргэний үнэмлэхийг /хэвлэгдсэн/ иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хариуцсан улсын бүртгэгч хүлээн авч, сум, хорооны улсын бүртгэгчид дагалдах хуудсаар тооцоо нийлж, хүлээлгэн өгнө.

5.3. Сум, хорооны улсын бүртгэгч нь хүлээн авсан иргэний үнэмлэх /тараагдсан, тараагдаагүй үлдэгдэл/-ийн тоон мэдээ, судалгааг сар бүрийн 25-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргаж, аймаг, дүүргийн иргэний үнэмлэх хариуцсан улсын бүртгэгчид тухайн сарын 28-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

Мэдээг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 1-д заасан загвараар гаргана.

5.4. Сум хорооны улсын бүртгэгчээс ирүүлсэн иргэний үнэмлэхийн тоон мэдээний нэгтгэлийг аймаг, дүүргийн иргэний үнэмлэх хариуцсан улсын бүртгэгч нэгтгэж, нэгтгэлд улсын ахлах бүртгэгч хяналт тавина.

Нэгтгэлийн тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 1-д заасан загвараар гаргана.

5.5. Иргэний үнэмлэхийн нэгдсэн тайланг иргэний үнэмлэх хариуцсан улсын бүртгэгч тухайн сарын 30-ны өдрийн дотор гаргаж, тухайн нэгжийн санхүүгийн ажилтан /нягтлан бодогч/-д өгнө.

5.6. Алдаатай, зөрчилтэйн улмаас хэвлэгдэж, хураагдсан иргэний үнэмлэхийг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын иргэний үнэмлэх хариуцсан улсын бүртгэгч нэгтгэн акт үйлдэж, тухайн нэгжийн санхүүгийн ажилтан /нягтлан бодогч/-д сард нэг удаа хүлээлгэн өгнө.

Актыг 2 дугаар хавсралтын Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгтийн 6-д заасан загвараар гаргана.

5.7. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын санхүүгийн ажилтан /нягтлан бодогч/ нь хүлээн авсан "Иргэний үнэмлэх авах тоон мэдээний тайлан" болон "Хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн тайлан"-г нэгтгэж, нэгдсэн тайланг дараа сарын 5-ны өдрийн дотор албан бичгээр баталгаажуулан, цахим хэлбэрээр Иргэний бүртгэлийн газар, Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 3-т заасан загвараар гаргана.

Зургаа. Иргэний үнэмлэх хэвлэх давхар хяналт

6.1. Иргэний үнэмлэхийн онлайнаар ирсэн мэдээллийг үндэслэн, Иргэний үнэмлэх хэвлэх үйлдвэрт иргэний үнэмлэхийг хэвлэх горимд шилжүүлэн мэдээллийг баталгаажуулснаар иргэний үнэмлэх хэвлэнэ.

6.2. Аймаг, нийслэл, сум, хороо, дүүрэгт алдаатай хэвлэгдэн очсон иргэний үнэмлэхийн алдааны шалтгаан /техник, програм хангамж, улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон зэрэг/-ыг улсын ахлах бүртгэгч тодорхойлж, албан бичгээр баталгаажуулан, цахим хэлбэрээр Мэдээлэл боловсруулалт, технологийн газрын хэвлэлт хариуцсан инженерт ирүүлнэ.

6.3. Алдаатайн улмаас хэвлэгдээгүй иргэний үнэмлэхийн зөрчлийг холбогдох газраар арилгуулж дахин хэвлүүлэх ажлыг Мэдээллийн боловсруулалт, технологийн газар хариуцан гүйцэтгэнэ.

Долоо. Үнэ хураамжийн тооцоо хийх

7.1. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын санхүүгийн ажилтан иргэний үнэмлэхийн тайланг үнэ хураамж төвлөрсөн данс, түүнд орсон орлогын дүнтэй тулган шалгаж, сар бүрийн 25-ны өдрөөр тасалбар болгон нэгдсэн тайланг гаргана.

Тайланг тушаалын 2 дугаар хавсралтын "Иргэний үнэмлэхийн тайлан, тоо мэдээний хүснэгт"-ийн Хүснэгт 4-т заасан загвараар гаргана.

7.2. Нэгдсэн тайланг дараа сарын 05-ны дотор албан тоотоор баталгаажуулан, цахим хэлбэрээр ерөнхий газрын Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэст ирүүлнэ.

Найм. Хяналт тавих

8.1. Аймгийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөлт, мэдээллийг баталгаажуулсан байдалд тухайн нэгжийн Бүртгэлийн хэлтсийн дарга хяналт тавьж, гарсан зөрчлийг арилгах талаар арга хэмжээг авч ажиллана.

8.2. Дүүргийн улсын бүртгэл, статистикийн хэлтсийн иргэний үнэмлэхийн бүртгэл хөтлөлт, мэдээллийг баталгаажуулсан байдалд дүүргийн Бүртгэлийн хэлтсийн дарга, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газар хяналт тавьж, гарсан зөрчлийг арилгах талаар арга хэмжээг авч ажиллана.

8.3. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газраас сар бүр ирүүлсэн тайланг Ерөнхий газрын Санхүүгийн хэлтэс шаардлагатай мэдээлэлтэй тулган шалгаж, зөрчил илэрсэн тохиолдолд зөрчлийг арилгуулна.

Ес .Хариуцлага

9.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн улсын бүртгэгч иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн хөтлөлт, үнэ хураамжийн төлөлт, мэдээ тайлангийн үнэн зөвийг бүрэн хариуцна.

9.2. Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, хорооны улсын бүртгэгч үнэ хураамжийг төлүүлээгүй хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн үнэ хураамжийг төлүүлэх үүргийг бүрэн хариуцна.

9.3. Аймаг, нийслэл, сум, хорооны улсын бүртгэгч хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн тараалтын тоо мэдээний үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцна.

9.4. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Бүртгэлийн хэлтсийн дарга нь улсын бүртгэгчийн хөтөлсөн бүртгэлийг хянаж, мэдээллийн баталгаажуулалт, тайлангийн үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцна.

9.5. Мэдээллийн боловсруулалт, технологийн газар нь алдаатайн улмаас хэвлэгдээгүй иргэний үнэмлэхийг дахин хэвлүүлэх, алдааны мэдээллээс шалтгаалан холбогдох газрууд алдааг засаж, мэдээллийг буцааж баталгаажуулах үйл ажиллагааг бүрэн хариуцна.

9.6. Аймаг, нийслэлийн Улсын бүртгэл, статистикийн газрын санхүүгийн ажилтан /нягтлан бодогч/ тушаасан мөнгөний баримт, дансны орлогын тооцоо, тайлангийн үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцна.

9.7. Энэхүү журмыг зөрчсөн бүртгэл, статистикийн байгууллагын улсын ахлах бүртгэгч, улсын бүртгэгч, Бүртгэлийн хэлтсийн дарга, бусад холбогдох газар, хэлтсийн албан хаагч хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

--- оОо ---

Улсын бүртгэл, статистикийн ерөнхий газрын даргын 2016 оны 4/47 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН ТАЙЛАН, ТОО МЭДЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ

..... АЙМАГ, ДҮҮРЭГ, СУМ, ХОРООНЫ
ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН ТАРААЛТЫН ТООН МЭДЭЭ

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/д	Аймаг, дүүрэг, сум, хорооны нэр	Хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн хүлээн авсан тоо ширхэг	Үүнээс					Дүн
			Тараасан буюу иргэний гар дээр очсон	Тараагдаагүй	Алдаатай хэвлэгдсэн		Буруу хэвлэгдсэнийг буцаасан	
					Техник, програм хангамж	Улсын бүртгэгчийн алдаа		
	1	2	3	4	5	6	7	8 /3+4+5+6+7/

Тайлан хянасан:Аймаг, дүүргийн улсын ахлах бүртгэгч/овог нэр/

Тайлан гаргасан:Дүүрэг, сум, хорооны улсын бүртгэгч...../овог нэр/

Хүлээн авсан:Аймаг, НУБГ-ын нягтлан бодогч/овог нэр/

.....АЙМАГ, ДҮҮРГИЙН ИРГЭНИЙ
 ҮНЭМЛЭХ БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/д	Аймгийн сум, нийслэлийн дүүргийн нэр	Нийт иргэний үнэмлэх авах иргэдийн тоо	Үүнээс				
			Анх удаа	Дахин авах	Дахин авах /түц машины/	Бусад /гадаадад, ... гэх мэт/	Сунгалт
	1	2 /3+4+5+6+7/	3	4	5	6	7

Тайлан хянасан:

.....Аймаг, дүүргийн хяналтын улсын байцаагч, НУБГ-ын АУБ/овог нэр/

Тайлан гаргасан:

.....Аймаг, дүүргийн улсын бүртгэгч/овог нэр/

Хүлээн авсан:

.....Аймаг, НУБГ-ын нягтлан бодогч/овог нэр/

.....АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН
НЭГТГЭСЭН ТООН МЭДЭЭ

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/ д	Аймаг, сум, нийслэлийн дүүргийн нэр	Нийт иргэний үнэмлэх авах иргэдийн тоо	Үүнээс					Нийт хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн тоо	Үүнээс					Зөрүү	Зөрчилтэй хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн тоо засагдаж, хэвлэгдэж ирсэн иргэний үнэмлэхийг тоо	Үүнээс Үлдсэн	
			анх удаа авах	Дахин авах	Дахин /түц машины/ Бусад /гадаадад, ... гэх мэт/	Сунгалт	Шинээр		дахин	Дахин /түц машины/ Сунгалт	Бусад /гадаадад, ... гэх мэт/						
1		2 /3+4+5 +6+7/	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 /2-8/	15	16	17/ 15- 16/

Тайлан гаргасан:

.....Аймаг, НУБГ-ын нягтлан бодогч/овог нэр/

Тайланг хянасан:

.....Аймгийн УБХ, НУБГ-ын дарга/овог нэр/

..... АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН
ОРЛОГЫН ТАЙЛАН

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/ д	Аймаг, дүүргийн нэрс	Хэвлэгдсэн иргэний үнэмлэхийн тоо				Нийт баталгаажуулсан иргэний үнэмлэхийн тоо	Үүнээс		Иргэний үнэмлэхийн орлогын дүн /төгрөгөөр/		
		нийт дүн	тараасан	тараагаагүй	буцаасан		Улсын бүртгэгчийн	Түц машин /дансаар/	Дүн /тайлангаар/	Дүн /дансаар/	Мөнгөний зөрүү
1		2 /3+4+ 5/	3	4	5	6 /7+8/	7	8/	9 /6*1500 0/	10	11 /9-10/

Тайлан гаргасан:

.....Аймаг, НУБГ-ын нягтлан бодогч

...../овог нэр/

Тайланг хянасан:

.....Аймгийн УБХ, НУБГ-ын дарга

...../овог нэр/

**МЭДЭЭЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН ИРГЭНИЙ
ҮНЭМЛЭХИЙН БЭЛДЭЦИЙН ТАЙЛАН**

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/д	Огноо	Эхний үлдэгдэл	Няраваас хүлээн авсан орлого	Зарцуулалт				Эцсийн үлдэгдэл
				Үйлдвэрлэсэн тоо ширхэг	Үйлдвэрийн алдаатай бэлдэцийн тоо ширхэг	Техникийн алдаатай бэлдэцийн тоо ширхэг	Ажилтны алдаатай бэлдэцийн тоо ширхэг	
1	20...оны...-р сарын...ны өдөр							
2	20...оны...-р сарын...ны өдөр							
3Гэх мэт							

Тайлан гаргасан:

УБСЕГ-ын МТГазрын дарга/овог нэр/

УБСЕГ-ын МТГ-ын инженер/овог нэр/

.....компанийн дарга/овог нэр/

..... компанийн инженер/овог нэр/

Тайланг хянасан:

УБСЕГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн дарга/овог нэр/

УБСЕГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн нягтлан...../овог нэр/

ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОН ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХИЙН АКТ

..... аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэл статистикийн газар

.....

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/д	Нийслэл, дүүрэг, аймаг, сум	Овог нэр	Регистрийн дугаар	Оршин суугаа хаяг	Хүчингүй болсон шалтгаан		Тайлбар
					Техник, програм	Улсын бүртгэгчийн алдаа	
1							
2							
3							
4	... гэх мэт						

Хянасан:

.....нийслэл, аймгийн газрын дарга:

Тооцсон:

.....нийслэл, аймгийн нягтлан бодогч:

БИЧИЛТ ХИЙГДСЭН ГАДААД ПАСПОРТЫН ТООЦОО

Иргэний бүртгэлийн газрын гадаад паспортын хэлтэс

20.....оны.....-р сарын-ны өдрөөс 20.....оны-р сарын-ны өдрийг хүртэлх

Д/д	Нэр	Тухайн сард бичилт хийгдэж ирсэн гадаад паспортын тоо ширхэг	Улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон		Техникийн алдаанаас хүчингүй болсон		Тухайн сараас өмнөх хугацаанд хүчингүй болж буцаж ирсэн		Нийт дүн
			дугаар	тоо ширхэг	дугаар	тоо ширхэг	дугаар	тоо ширхэг	
1	Гадаад паспорт								
	Нийт дүн								

Тайлан гаргасан:

ГПХ-ийн ахлах улсын бүртгэгч

/

/

Тайланг хянасан:

ГПХ-ийн дарга

/

/

ИРГЭНИЙ ҮНЭМЛЭХ, ГАДААД ПАСПОРТЫН БЭЛДЭЦИЙН
ТАЙЛАН, ТОО МЭДЭЭНИЙ ХҮСНЭГТ

Төрийн захиргаа, удирдлагын газрын Санхүүгийн хэлтэс
Огноо

Д/д	Нэрс	Өмнөх сарын үлдэгдэл		Орлогод авсан		Үйлдвэрт зарцуулсан		Улсын бүртгэгчийн алдаанаас хүчингүй болсон		Хэвлэлтийн явцад хүчингүй болсон		Үйлдвэрийн алдаатай бэлдэц		Үлдэгдэл	
		Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг
1	Гадаад паспортын бэлдэц														
2	Иргэний үнэмлэхийн бэлдэц														

Тайлан гаргасан:

ТЗУГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн нягтлан бодогч...../овог, нэр/

Тайлан хянасан:

ТЗУГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн ахлах нягтлан бодогч...../овог, нэр/

**УБСЕГ-ААС ХҮЛЭЭН АВЧ БИЧИЛТ ХИЙГДСЭН
ГАДААД ПАСПОРТЫН ТООЦОО**

Бичилт хийгдсэн газрын нэр.....

Огноо

д/д	Өмнөх сарын үлдэгдэл		Орлого		Бичилт хийгдсэн		Акт		Эцсийн үлдэгдэл	
	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг	Дугаар	Тоо ширхэг
1										
2										

Тухайн сарын хүчингүй болсон гадаад паспортын тооцоо

д/д	Гадаад паспортын		Хүчингүй болсон шалтгаан	Тайлбар
	дугаар	тоо ширхэг		
1				
2				

УБСЕГ-аас буцаж ирсэн хүчингүй болсон гадаад паспортын тооцоо

д/д	Гадаад паспортын		Хүчингүй болсон шалтгаан	Тайлбар
	дугаар	тоо ширхэг		
1				
2				

Тайлан гаргасан:

..... дарга/овог нэр/

.....нягтлан бодогч...../овог нэр/

Тайланг хүлээн авсан:

УБСЕГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн нягтлан...../овог нэр/

УБСЕГ-ын Санхүүгийн хэлтсийн нярав/овог нэр/