



Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн

2004 оны 03 дугаар тушаалын хавсралт

**ЭД ХӨРӨНГӨ ӨМЧЛӨХ ЭРХИЙН УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ХЭВЛҮҮЛЭХ,  
ХУВААРИЛАХ, ОЛГОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.Эд хөрөнгө өмчлөх эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /цаашид “гэрчилгээ” гэх/ нь эд хөрөнгө өмчлөгчийн өмчлөх эрхийг төрөөс баталгаажуулсан хууль ёсны баримт бичиг, үнэт цаас болно.

2.Гэрчилгээ хэвлүүлэх, хүлээн авах, хуваарилах, түүний зарцуулалтад хяналт тавихад энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр. Гэрчилгээ хэвлүүлэх, хүлээн

авах, хуваарилах

3. Гэрчилгээг хэвлүүлэхдээ Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн баталсан загварын дагуу, үнэт цаасны нууцлалын шаардлагыг хангасан нөхцөлөөр хэвлүүлнэ.

4. Гэрчилгээ хэвлүүлэх ажлыг тамгын газар хариуцан гүйцэтгэх бөгөөд урьд нь хэвлэгдсэн гэрчилгээний сүүлчийн дугаараас үргэлжлүүлэн, дугаар алгасахгүйгээр, зөвшөөрөгдсөн хяналтын тоогоор хэвлүүлнэ.

5. Хэвлэгдсэн гэрчилгээг газрын даргын тушаалаар томилогдсон комисс хүлээн авах ба комисс нь гэрчилгээг батлагдсан загвар, нууцлал, гэрчилгээ хэвлүүлэх тухай гэрээний заалтуудтай тулган шалгаж, дэлгэрэнгүй акт үйлдэж үйлдвэрээс хүлээж авна.

6. Энэ журмын 2.5 дахь хэсэгт заасны дагуу хүлээн авсан гэрчилгээг Газрын харилцаа, геодези зураг зүйн газрын үнэт цаасны няравт хүлээлгэн өгнө.

7. Төв, орон нутгийн эрхийн улсын бүртгэгч нар өмнө авсан гэрчилгээгээ дуусмагц гэрчилгээний зарцуулалтын тайланг ерөнхий бүртгэгчид танилцуулж, шинээр гэрчилгээ авах зөвшөөрөл авна.

8. Нярав нь эрхийн улсын бүртгэгч нарт гэрчилгээг хуваарилахдаа эрхийн улсын бүртгэгчийн бичсэн “шаардах” болон эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн зөвшөөрлийг үндэслэнэ.

9. Нярав нь гэрчилгээг дугаар алгасахгүйгээр хуваарилах ба гэрчилгээг хуваарилсан тухай бүртгэлд хуваарилсан огноо, гэрчилгээний дугаарыг бичиж, хүлээн авсан, хүлээлгэн өгсөн талууд гарын үсэг зурна.

#### Гурав. Гэрчилгээ олгох

10. Баталгаажигч бэлэн болсон гэрчилгээг өмчлөгчид олгохдоо өмчлөгчийн биеийн байцаалтыг шалган, нэр, регистрийн дугаарыг тэмдэглэн авч, хүлээн авсан огноог бичиж, гарын үсэг зуруулж олгоно. Гэрчилгээг зөвхөн өмчлөгч, хамтран өмчлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид олгох ба итгэмжлэл нь хуульд заасан шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

11. Гэрчилгээг итгэмжлэлээр олгохдоо итгэмжлэлийг авч эрхийн улсын бүртгэгчийн хувийн дугаар бүхий тэмдгээ дарж баталгаажуулан тухайн эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн хувийн хэрэгт нь хавсаргана.

Дөрөв. Гэрчилгээний зарцуулалтыг тайлагнах,

зарцуулалтад хяналт тавих

12.Төв, орон нутгийн эрхийн улсын бүртгэгчид сар бүрийн гэрчилгээний зарцуулалтын тайланг дараа сарын 5-ны дотор гаргаж, ямар нэгэн алдааны улмаас хүчингүй болсон гэрчилгээнд “хүчингүй” тэмдэг дарж, энэ журмын 5.20; 5.21; 5.22-д заасан тодорхойлолтын хамт тайланд хавсарган бүртгэлийн хэлтсийн даргад ирүүлнэ. Тайлангийн маягтыг ерөнхий бүртгэгч батална.

13.Бүртгэлийн хэлтсийн дарга мөн сарын 10-ны дотор тайланг нэгтгэн эрхийн улсын бүртгэгчид танилцуулж, дүгнэлт гаргуулан газрын санхүүд өгч холбогдох тооцоог хийнэ.

14.Нярав нь гэрчилгээ хуваарилалтын дүнг улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 5-ны дотор газрын дарга болон эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчид танилцуулж байна.

15.Гэрчилгээнд жилд 2-оос доошгүй удаа тооллого явуулах бөгөөд газрын дарга болон Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн шийдвэрээр гэнэтийн тооллого хийж болно.

#### Тав. Хариуцлага

16.Эд хөрөнгө өмчлөх эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ нь ямар нэгэн засваргүй, үнэн зөв бичигдсэн байна.

17.Эрхийн улсын бүртгэгчийн буруугаас хүчингүй болсон гэрчилгээг хэвлүүлсэн үнээр тооцож төлүүлнэ.

18.Үйлчлүүлэгчийн буруугаас гэрчилгээ хүчингүй болсон тохиолдолд Засгийн газрын 2003 оны 213 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны үйлчилгээний хөлс, түүний орлогыг захиран зарцуулах журам”–д заасан гэрчилгээний үнээр дахин гэрчилгээ олгоно.

19.Техникийн гэмтэл, саатлаас болж гэрчилгээ хүчингүй болох тохиолдолд техникийн гэмтэл саатлын талаархи тодорхойлолтыг үндэслэн дахин гэрчилгээ олгоно.

20.Гэрчилгээ хүчингүй болсон шалтгаан нь эрхийн улсын бүртгэгчийн буруу, эсвэл техникийн гэмтэл саатал алин болохыг программ хангамж хариуцсан мэргэжилтэн тодорхойлно.

21.Үйлчлүүлэгчийн буруутай мэдээллийн улмаас буруу бичигдсэн гэрчилгээг эрхийн улсын бүртгэгч нь буруу бичигдсэн үндэслэл, тодорхойлолтын хамт эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчид танилцуулан дахин гэрчилгээ бичих асуудлыг шийдвэрлэнэ.

22.Орон нутагт энэ журмын 5.21-д заасан үндэслэлээр гэрчилгээ хүчингүй болох тохиолдолд эрхийн улсын бүртгэгч нь энэ тухай үндэслэлийг дурдсан тодорхойлолт бичиж, гэрчилгээг сольж олгоно.

## Зургаа. Гэрчилгээг актлах, устгах

23.Энэ журмын 4.12, 4.13-т зааснаар тооцоо хийгдэж хүчингүй болсон гэрчилгээний дүнг тухайн жилийн 12 дугаар сарын 31-нээр тасалбар болгон гаргаж, газрын даргын тушаалаар томилогдсон комисс шалгаж, актлах шийдвэр гаргана.

24.Акталсан гэрчилгээг зохих журмын дагуу устгана.