



ГХГЗЗГ-ын даргын 2008 оны 83 дугаар тушаалын хавсралт

ГАЗАР ЭЗЭМШИХ, АШИГЛАХ ЭРХИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журам нь иргэн, хуулийн этгээдийн газар эзэмших, ашиглахыг хүссэн өргөдөл /цаашид “өргөдөл” гэх/-ийг хүлээн авах, бүртгэх, нягтлан хянах, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах шийдвэрийн төсөл боловсруулах, баталгаажуулах, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ /цаашид “эрхийн гэрчилгээ” гэх/ олгож, гэрээ байгуулах, газрын улсын бүртгэлд бүртгэхтэй холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Эрхийн гэрчилгээ нь газар эзэмшигч, ашиглагчийн эрхийг төрөөс баталгаажуулсан үнэт цаасны зохих нууцлал бүхий хууль ёсны баримт бичиг мөн.
- 1.3. Энэ журамд хэрэглэсэн зарим нэр томъёог дор дурдсанаар ойлгоно.
 - 1.3.1. “Нэгж талбарын хувийн хэрэг” гэж тухайн газрыг эзэмших, ашиглах эрх, тэдгээртэй холбогдон үүссэн хууль зүйн нотлох баримтуудын нийлбэр цогцыг;
 - 1.3.2. “Бичилт хийх” гэж газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, гэрээ, нэгж талбарын хувийн хэрэг, газрын улсын бүртгэлийн дэвтэр, өргөдөл бүртгэх дэвтэрт тэмдэглэгээ, өөрчлөлт хийх үйл ажиллагааг;
 - 1.3.3. “баталгаажуулах” гэж газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээн дээр аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны дарга болон сумын Газрын даамал гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарж хүчин төгөлдөр болгохыг;
 - 1.3.4. “эрхийн гэрчилгээ нөхөн олголт” гэж иргэн, хуулийн этгээд газар, эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээгээ гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн тохиолдолд шинэ эрхийн гэрчилгээн дээр “нөхөн олгов” гэсэн дардас дарж олгох үйл ажиллагааг.

Хоёр. Эрхийн гэрчилгээ олгох үйл ажиллагааны дараалал

2.1. Эрхийн гэрчилгээг олгоход дараах үйл ажиллагаа хийгдэнэ. Үүнд:

- 2.1.1. Иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдлийг хүлээн авах, бүртгэх;
- 2.1.2. Өргөдөлтэй танилцаж, суурин судалгаа хийх;
- 2.1.3. Хээрийн судалгаа хийх;
- 2.1.4. Засаг даргын шийдвэрийн төсөл боловсруулах;
- 2.1.5. Засаг даргын шийдвэрийн дагуу хариу мэдэгдэх;
- 2.1.6. Эзэмшил, ашиглалтад олгогдсон газрын хэмжээ, заагийг газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах;
- 2.1.7. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ байгуулах, гэрчилгээ олгох;
- 2.1.8. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлт гаргаж өгөх;
- 2.1.9. Газрын улсын бүртгэлд бүртгэх;
- 2.1.10. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх;
- 2.1.11. Нэгж талбарын хувийн хэрэг үүсгэх.

Гурав. Иргэн, хуулийн этгээд өргөдөл гаргах

3.1. Иргэн, хуулийн этгээд нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загварын дагуу дараах тохиолдолд өргөдөл гаргана. Үүнд:

- 3.1.1. Шинээр газар эзэмших, ашиглах;
- 3.1.2. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх;
- 3.1.3. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээгээ барьцаалах;
- 3.1.4. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээний хугацаа сунгах;
- 3.1.5. Газар ашиглалтын зориулалт өөрчлүүлэх;

3.1.6. Эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах;

3.1.7. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ нөхөн авах.

3.2. Энэ журмын 3.1.1-3.1.7-д заасан тохиолдолд өргөдлийг дараах харъяалалын дагуу /аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамалд/ гаргана. Үүнд:

3.2.1. Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий болон тухайн жилийн төлөвлөгөөний дагуу хотын суурьшлын бүсийн инженерийн шугам, сүлжээ бүхий болон сүлжээнд холбогдохоор төлөвлөгдсөн газруудад газар эзэмших, ашиглах бол нийслэлийн Газрын албанд;

3.2.2. Аймгийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу аймгийн төвийн инженерийн шугам, сүлжээ бүхий газруудад газар эзэмших, ашиглах бол аймгийн Газрын албанд;

3.2.3. Энэ журмын 3.2.1-д зааснаас бусад газарт газар эзэмших, ашиглах бол дүүргийн Газрын албанд;

3.2.4. Хэрэв энэ журмын 3.2.2-д зааснаас бусад газарт газар эзэмших, ашиглах бол сумын Газрын даамалд.

3.3. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх өргөдөл /газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан загварын дагуу/-ийг талууд хамтран гаргах бөгөөд эрхийн гэрчилгээг шилжүүлэн авч байгаа этгээд нь уг эрхийн гэрчилгээг шилжүүлэн авснаар үүсэх эрх, үүргийг бүрэн хүлээн зөвшөөрч байгаа тухайгаа гэрээнд тусгаж нотариатчаар гэрчлүүлсэн байна.

3.4. Өргөдлийн агуулгаас хамаарч өргөдөлд дараахь баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:

3.4.1. Шинээр газар эзэмших, ашиглах тохиолдолд:

3.4.1.1. иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;

3.4.1.2. эзэмших, ашиглах газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн харьяалал, байршил, зааг, хэмжээ зэргийг тусгасан нэгж талбарын тойм зураг;

3.4.1.3. хамтран эзэмшигч, ашиглагчдын иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;

3.4.1.4. гадаадын иргэдийн асуудал эрхэлсэн эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт /гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн газар ашиглах тохиолдолд/.

3.4.2. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх тохиолдолд:

3.4.2.1. газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ /эх хувиар/;

- 3.4.2.2. газар эзэмших, ашиглах гэрээ /эх хувиар/;
- 3.4.2.3. кадастрын зураг /эх хувиар/;
- 3.4.2.4. газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлт /эх хувиар/;
- 3.4.2.5. газрын төлбөр төлсөн тухай баримт;
- 3.4.2.6. талуудын иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;
- 3.4.2.7. газар эзэмших эрх шилжүүлэх тухай нотариатаар гэрчлүүлсэн гэрээ /хэрэв тухайн нэгж талбарыг хамтран эзэмшдэг бол хамтран эзэмшигчдийн зөвшөөрлийг гэрээнд тусгасан байна/;
- 3.4.2.8. хэрэв хамтран эзэмшигчид байгаа бол тэдгээрийн иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;
- 3.4.2.9. хэрэв эзэмшиж буй газраа бусдад хэсэгчлэн шилжүүлж байгаа бол кадастрын зургийн хуулбар дээр зай хэмжээг тавьсан тойм зураг.
- 3.4.3. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг барьцаалах, эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах тохиолдолд:
 - 3.4.3.1. газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ /эх хувиар/;
 - 3.4.3.2. талуудын иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;
 - 3.4.3.3. газрын төлбөр төлсөн тухай баримт;
 - 3.4.3.4. хэрэв тухайн нэгж талбарыг хамтран эзэмшдэг бол хамтран эзэмшигчдийн зөвшөөрлийг нотариатаар гэрчлүүлсэн байна.
- 3.4.4. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээний хугацаа сунгах, газар ашиглалтын зориулалтад өөрчлөлт оруулах тохиолдолд:
 - 3.4.4.1. иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;
 - 3.4.4.2. газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ /эх хувиар/;
 - 3.4.4.3. газар эзэмших, ашиглах гэрээ /эх хувиар/;
 - 3.4.4.4. кадастрын зураг /эх хувиар/;
 - 3.4.4.5. газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлт /эх хувиар/;
 - 3.4.4.6. газрын төлбөр төлсөн тухай баримт;

3.4.5. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ нөхөн олгох тохиолдолд:

3.4.5.1. иргэний үнэмлэх /улсын бүртгэлийн гэрчилгээ/-ийн хуулбар;

3.4.5.2. газрын төлбөр төлсөн тухай баримт;

3.4.5.3. үрэгдүүлсэнийг нотлох баримт;

3.4.5.4. эрхийн гэрчилгээний үнэ төлсөн баримт.

3.5. Газрын алба, сумын Газрын даамал тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний зураг болон түүний дэлгэрэнгүй танилцуулгыг бэлтгэж нийтэд хүртээмжтэй газарт байрлуулсан байна.

3.6. Дуудлага худалдаа болон төсөл сонгон шалгаруулалтаар газар эзэмших, ашиглах тохиолдолд дараах журмыг мөрдлөг болгоно. Үүнд:

3.6.1. Дуудлага, худалдаагаар газар эзэмших, ашиглахад Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралт “Газар өмчлүүлэх, эзэмшүүлэх, ашиглуулах дуудлага худалдаа явуулах журам”;

3.6.2. Төсөл сонгон шалгаруулалтаар газар эзэмшихэд Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолын 7 дугаар хавсралт “Газар эзэмшүүлэх төсөл сонгон шалгаруулалт явуулах журам”.

Дөрөв. Өргөдлийг хүлээн авах, бүртгэх

4.1. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба болон сумын Газрын даамал өргөдлийг хүлээн авахтай холбогдсон үйл ажиллагааг зохион байгуулна. Хэрэв байнгын интернетийн үйлчилгээнд хамрагдсан бол тусгайлан бэлдсэн цахим хуудсаар дамжуулан өргөдөл хүлээн авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж болно.

4.2. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба болон сумын Газрын даамал нь иргэн, хуулийн этгээдийн гаргасан өргөдөл, түүнд хавсаргасан материалуудыг шалгаж материал дутуу, шаардлага хангаагүй бол өргөдөл гаргагчид буцаан өгнө.

4.3. Өргөдөл, түүнд хавсаргасан материалууд бүрэн шаардлага хангасан тохиолдолд аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны холбогдох мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал нь доор дурьдсан үйл ажиллагааг хийнэ. Үүнд:

4.3.1. Өргөдлийн маягт дээр холбогдох бичилтийг хийх;

4.3.2. Өргөдлийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Өргөдөл бүртгэх дэвтэр”-т бүртгэх ба өргөдөл бүртгэх өгөгдлийн сан байгаа тохиолдолд

уг санд бүртгэх;

4.3.3. Газар эзэмших, ашиглах өргөдөл хүлээн авсан талаархи тодорхойлолтыг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Өргөдөл хүлээн авсан тухай тодорхойлолт”-ын дагуу бичиж өгөх.

4.4. Эрхийн гэрчилгээ нөхөн олгохыг хүссэн өргөдлийг нягтлан шалгаж хугацаа дууссан, хугацаа дуусахад 30 хоног дутуу байгаа бол иргэн, хуулийн этгээдэд эрхийн гэрчилгээг нөхөн олгохгүй. Харин иргэн, хуулийн этгээд хүсвэл газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээний хугацаа сунгах өргөдлийг хүлээн авч зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

4.5. Эрхийн гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахад 30-аас дээш хоног дутуу байгаа тохиолдолд, хэрэв иргэн, хуулийн этгээд хүсвэл эрхийн гэрчилгээний нөхөн олголтыг хийж болох буюу өргөдлийг хүлээн авч болно.

4.6. Эрхийн гэрчилгээг сунгах нөхцлийг хангасан өргөдлийг 15 хоногт, эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх нөхцлийг хангасан өргөдлийг ажлын 15 хоногт багтаан Газрын тухай Монгол Улсын хуульд заасны дагуу тус тус шийдвэрлэнэ.

Тав. Өргөдөлтэй танилцаж, суурин судалгаа хийх

5.1. Өргөдөлтэй танилцаж, суурин судалгаа хийх ажлыг дараахь журмаар гүйцэтгэнэ. Үүнд:

5.1.1. Иргэн, хуулийн этгээдийн гаргасан өргөдлийн дагуу аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумын газрын даамал энэ журмын 2.1.3-2.1.6, 2.1.8-2.1.11–д заагдсан үйл ажиллагааг хийж гүйцэтгэх;

5.1.2. Энэ журмын 2.1.3-2.1.7-д заасан үйл ажиллагааг хийхэд газрын кадастрын мэдээллийн үндсэн сангаас өргөдөлд дурьдсан газар бүхий хэсгийн ажлын файл /temporary file/-ыг ашиглах;

5.1.3. Шинээр газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах болон эзэмшил газрыг бусдад хэсэгчлэн шилжүүлэх тохиолдолд ажлын файл /temporary file/ дээрээс солбицлыг тодорхойлох.

5.2. Шинээр газар эзэмшүүлж, ашиглуулах тохиолдолд:

5.2.1. Өргөдөлд хавсаргасан материалуудыг эх материалтай нь тулгаж шалгах;

5.2.2. Тухайн газар нь бусдын эзэмшил, ашиглалтын газартай давхцаж буй эсэхийг шалгах;

5.2.3. Аймаг, нийслэлийн хот байгуулалтын болон газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдсан эсэхийг шалгах;

5.2.4. Сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө болон хот байгуулалтын хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдсан эсэхийг шалгах;

5.2.5. Инженерийн шугам сүлжээ түүний хамгаалалтын бүстэй давхцаж буй эсэхийг шалгах;

5.2.6. Үер усны ам, далан болон ундны усны эрүүл ахуй, ариун цэврийн хамгаалалтын бүсэд хамрагдаж буй эсэхийг шалгах.

5.3. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх, газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг барьцаалах, газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээний хугацаа сунгах, газар ашиглалтын зориулалт өөрчлөх, эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах, тохиолдолд:

5.3.1. Өргөдөлд хавсаргасан материалуудыг нэгж талбарын хувийн хэрэгт буй материалтай нь тулгаж шалгана.

5.4. Өргөдөлд дурдагдсан газар нь суурин судалгаагаар энэ журмын 5.2.1.-5.2.6-д заасан нөхцлүүдтэй зөрчилдөж байвал хүсэлт гаргагчид энэ талаархи мэдэгдлийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Хариу өгөх мэдэгдэл”-ийн дагуу өгч, өргөдлийг хаана.

Зургаа. Хээрийн судалгаа хийх

6.1. Өргөдөлтэй танилцаж, суурин судалгаа хийгээд шийдвэрлэх боломжтой гэж үзсэн тохиолдолд өргөдөл гаргагчтай хамт газар дээр нь очиж хээрийн судалгаа хийнэ.

6.2. Хээрийн судалгаагаар дараах үйл ажиллагаа хийгдэнэ. Үүнд:

6.2.1. Өргөдөлд дурьдсан газрын хил заагийг газарт шилжүүлж, урьдчилсан байдлаар солбицлыг тогтоох, тэмдэгжүүлэх;

6.2.2. Бусдын эзэмшил, ашиглалтын газартай давхцаж буй эсэхийг тодруулах;

6.2.3. Үер, усны ам, эрчим хүчний шугамын аюулгүйн болон ундны усны эрүүл ахуй, ариун цэврийн хамгаалалтын бүсэд оршиж буй эсэхийг нягтлах.

6.2.4. Шаардлагатай тохиолдолд нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газар дээр нь тодруулахдаа хөршүүдтэй нь болон шилжүүлэн авч буй этгээдтэй тохиролцуулж энэ журмын 4 дүгээр хавсралт /Хөршүүдтэй хийсэн тэмдэглэл/-ыг ашиглан тэмдэглэл үйлдэж албажуулах /тухайн нэгж талбартай хил залгаа хөршүүдийг байлцуулах бөгөөд хөршийн төлөөлөл нь эрх зүйн бүрэн чадамж бүхий этгээд байна/.

6.3. Энэ журмын 6.2.4-д заасан “шаардлагатай” гэсэнд дараах тохиолдол хамаарна. Үүнд:

- 6.3.1. Хөршүүдийн болон тухайн нэгж талбарын орц, гарцыг тогтоох;
- 6.3.2. Эзэмших, ашиглах эрхийн хязгаарлалт /сервитут/ тогтоох;
- 6.3.3. Бусад.
- 6.4. Хээрийн судалгааны ажлын үр дүнг боловсруулахдаа ажлын файл /temporary file/-ыг ашиглана.
- 6.5. Хээрийн судалгаа хийх явцад ямарваа зөрчил илэрсэн бол түүнийг шийдвэрлэх боломжтой эсэхийг тодорхойлон, хэрэв боломжтой бол зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авсаны дараа ажлын файлд үр дүнг оруулна.
- 6.6. Ажлын файл /temporary file/-д оруулсан үр дүнгээр нэгж талбарын шийдвэрийн төслийн зургийг хэвлэж, бусад шаардлагатай материалуудын хамт шийдвэрийн төсөлд хавсаргана.
- 6.7. Хээрийн судалгааг энэхүү журмын 3.4.3, 3.4.5-д заасан үйл ажиллагаанд хийхгүй байж болно.

Долоо. Засаг даргын шийдвэрийн төсөл боловсруулах

- 7.1. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нь тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрийн төслийг дараах төрлүүдээр боловсруулна. Үүнд:
 - 7.1.1. Газар эзэмших, ашиглах эрх шинээр олгох;
 - 7.1.2. Дуудлага худалдаагаар газар өмчлүүлэх, эзэмшүүлэх, ашиглуулах эрх олгох /Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралтад заасны дагуу/;
 - 7.1.3. Төсөл сонгон шалгаруулалтаар газар эзэмшүүлэх эрх олгох /Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолын 7 дугаар хавсралтад заасны дагуу/;
 - 7.1.4. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх;
 - 7.1.5. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ, гэрчилгээний хугацаа сунгах;
 - 7.1.6. Газар ашиглалтын зориулалт өөрчлөх.
- [7.2. Аймаг, нийслэл, дүүргийн](#) Газрын алба, сумын Газрын даамал нь тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрийн төсөлд дараах зүйлүүдийг заавал тусгана. Үүнд:
 - 7.2.1. Монгол Улсын хуулийн холбогдох зүйл, заалт бүхий үндэслэл;

- 7.2.2. Иргэний овог, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр /хуулийн этгээдийн оноосон нэр/;
 - 7.2.3. Иргэн, хуулийн этгээдийн регистрийн дугаар;
 - 7.2.4. Газар эзэмших, ашиглахын аль нь болох;
 - 7.2.5. Нэгж талбарын дугаар;
 - 7.2.6. Газрын хэмжээ;
 - 7.2.7. Байршлын нэр;
 - 7.2.8. Газар ашиглалтын зориулалт;
 - 7.2.9. Эзэмшүүлэх, ашиглуулах хугацаа.
- 7.3. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нь Засаг даргын шийдвэрийн төсөлд тулд дараах бичиг баримтыг хавсаргасан байна. Үүнд:
- 7.3.1. Засаг даргын шийдвэрийн төсөл;
 - 7.3.2. Эргэлтийн цэгүүдийг солбицолжуулсан зураг;
 - 7.3.3. Өргөдөл, түүнд хавсаргасан материалууд;
 - 7.3.4. Дуудлага худалдаа явуулсан тэмдэглэл;
 - 7.3.5. Төсөл сонгон шалгаруулах комиссын дүгнэлт, ялагчийн төсөл, материал;
 - 7.3.6. Хээрийн судалгаагаар хийгдсэн холбогдох материалууд.
- 7.4. Энэ журмын 7.3-д заасан баримт бичгийг нэгж талбарын хувийн хэрэгт хадгална.
- 7.5. Тухайн шатны Засаг даргын газар эзэмших, ашиглах эрх олгосон захирамж нь хавсралттай байх тохиолдолд хавсралт хуудас тус бүрийг захирамжийн хавсралтад тооцож дугаарлан, тус бүрт нь тэмдэг даруулна.
- 7.6. Захирамжийн хавсралтад энэ журмын 7.2.2-7.2.9-д заасан зүйлүүдийг тусгана.
- 7.7. Хавсралтад иргэн, хуулийн этгээдийг дэс дараалуулан жагсаах бөгөөд дугаарлалт нь алгасаагүй байна.
- 7.8. Хавсралт хуудасны нийт тоог захирамжид заавал дурьдаж өгсөн байна.
- 7.9. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ барьцаалах, эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах зөвшөөрлийг дараах журмаар олгоно. Үүнд:

7.9.1. өргөдлийг үндэслэн албан бичгийн төслийг боловсруулна.

7.9.2. эрхийн гэрчилгээг барьцаалах болон эзэмшил газрыг бусдад ашиглуулах албан бичгийн төсөлд зөвшөөрсөн хүчинтэй байх хугацааг тодорхой заасан байна.

Найм. Засаг даргын шийдвэрийн дагуу хариу мэдэгдэх

8.1. Шийдвэрийн төсөл дэмжигдээгүй бол үндэслэлийг дурьдан өргөдөл гаргагчид газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загвар “Хариу өгөх мэдэгдэл” -аар мэдэгдэж, өргөдлийг хаана.

8.2. Шийдвэрийн төсөл дэмжигдсэн боловч өргөдөл гаргагчийн өргөдөлд тусгасан нөхцлүүд өөрчлөгдсөн тохиолдолд өргөдөл гаргагчид шийдвэрийг танилцуулна.

8.3. Засаг даргын шийдвэрээр өргөдөлд дурьдсан нөхцлүүд өөрчлөгдсөнийг өргөдөл гаргагч зөвшөөрөхгүй тохиолдолд шийдвэрийг хүчингүй болгож, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загвар “Хариу өгөх мэдэгдэл” -аар мэдэгдэж, өргөдлийг хаана.

8.4. Нийслэл, дүүргийн Газрын алба нь Засаг даргын шийдвэр гарч эзэмшил, ашиглалтад олгогдсон газрын урьдчилсан байдлаар тогтоосон солбицлыг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх ажлыг кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллагаар хийлгэх мэдэгдэл буюу энэ журмын 1 дүгээр хавсралт болох “Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл”-ийг өргөдөл гаргагч иргэн, хуулийн этгээдэд өгнө.

8.5. Сумын Газрын даамал нь Засаг даргын шийдвэр гарч эзэмшил, ашиглалтад олгогдсон газрын урьдчилсан байдлаар тогтоосон солбицлыг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх ажлын мэдэгдэл болох “Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл”-ийг аймгийн Газрын алба болон кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллагад өгнө.

8.6. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх, газар ашиглалтын зориулалт өөрчлүүлэх өргөдөлд тухайн нэгж талбарыг бүхэлд нь гэж заасан бол энэ журмын 8.4, 8.5-д заасан үйлдлийг хийхгүй байж болно.

8.7. Эрхийн гэрчилгээ барьцаалах хүсэлтийг тухайн шатны Засаг дарга зөвшөөрсөн тохиолдолд албан бичгийг үндэслэн Газрын албаны холбогдох мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал эрхийн гэрчилгээний арын нүүрэнд холбогдох тэмдэглэгээ /барьцаалагчийн нэр, эхлэх хугацааг бичиж/-г өргөдөл гаргагчид мэдэгдэнэ.

8.8. Эрхийн гэрчилгээ барьцаалах болон эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах хүсэлтийг тухайн шатны Засаг дарга зөвшөөрсөн тохиолдолд энэ тухай албан бичгийг үндэслэн газрын кадастрын мэдээллийн сантай бол мэдээллийн санд, байхгүй бол энэ журмын 5 дугаар хавсралт “Газар ашиглуулсан, барьцаалсан тухай бүртгэл”-д бүртгэж өргөдөл

гаргагчид мэдэгдэнэ.

Ес. Эзэмшил, ашиглалтад олгогдсон газрын хэмжээ, заагийг

газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах

9.1. Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын шийдвэрээр газар эзэмших, ашиглах эрх олгогдсон иргэн, хуулийн этгээд нь энэ журмын 8.4-д заасан мэдэгдлийн дагуу эзэмшил, ашиглалтын газрын хил, заагийг газарт шилжүүлэх, эргэлтийн цэг тэмдэгтийг газарт бэхлэх, солбицол, өндрийг нь тодорхойлох ажлыг кадастрын зураглал үйлдэх эрх бүхий тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгжээр гүйцэтгүүлнэ.

~~9.2. Аймаг, сумын Засаг даргын шийдвэрээр газар эзэмших, ашиглах эрх олгогдсон иргэн, хуулийн этгээдийн эзэмших, ашиглах газрын хил заагийг газарт шилжүүлэх, эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлж, тэмдэгжүүлэх, солбицолжуулах ажлыг сумын Газрын даамлаас ирүүлсэн мэдэгдэл /Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл/ ийн дагуу кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллага болон аймгийн Газрын албаны мэргэжилтэн гүйцэтгэнэ. /Энэ заалтыг БХБС-ын 2016-06-30-ны 121-р тушаалаар хүчингүй болгосон/~~

9.3. Нэгж талбарын хил, заагийн эргэлтийн цэгийг газарт бэхлэх зайлшгүй шаардлагатай буюу байгалийн тодорхой биет, хашаа зэрэг байхгүй тохиолдолд энэ журмын 2 дугаар хавсралт болох “Нэгж талбарын хил, заагийн газарт бэхэлсэн эргэлтийн цэгийг хүлээлгэн өгсөн тухай акт” -ыг үйлдэж иргэн, хуулийн этгээдэд хүлээлгэн өгнө.

9.4. Тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгж нь эзэмших, ашиглах газрын хил заагийг газарт шилжүүлэх, эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлж, тэмдэгжүүлэх, солбицолжуулах ажлыг гүйцэтгэсний дараа уг ажлыг захиалагч иргэн, хуулийн этгээдэд дараах материалыг хүлээлгэн өгнө. Үүнд:

9.4.1. Нэгж талбарын хил, заагийн газарт бэхэлсэн эргэлтийн цэгийг иргэн, хуулийн этгээдэд хүлээлгэн өгсөн тухай акт /энэ журмын 9.3-т дурьдсан үйл ажиллагаа хийгдсэн бол/;

9.4.2. Эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхэлсэн нэгж талбарын зураг /энэ журмын 3 дугаар хавсралт/.

9.5. Энэ журмын 9.2.-т заасан ажлыг аймгийн Газрын албаны мэргэжилтэн гүйцэтгэсэн бол дараах материалыг сумын Газрын даамалд хүлээлгэн өгч, Газрын кадастрын мэдээллийн сангаас кадастрын зургийг хэвлэж өгнө.

9.5.1. Нэгж талбарын хил, заагийн газарт бэхэлсэн эргэлтийн цэгийг хүлээлгэн өгсөн тухай акт /энэ журмын 9.3-т дурьдсан үйл ажиллагаа хийгдсэн бол/;

9.6.2. Кадастрын зураг.

9.6. Иргэн, хуулийн этгээд нь энэ журмын 9.4-т дурьдсан баримтыг тухайн мэдэгдэл өгсөн албан тушаалтанд хүлээлгэн өгнө.

9.7. Кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжийн гүйцэтгэсэн ажлыг мэдэгдэл өгсөн албан тушаалтан шалгаж Газрын кадастрын мэдээллийн санд оруулах ажлыг зохион байгуулна.

9.8. Аймгийн Газрын албаны газрын кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн суманд хийгдсэн эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх, солбицолжуулах ажил дууссаны дараа газрын кадастрын мэдээллийн санд оруулна.

Арав. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ байгуулж, гэрчилгээ олгох

10.1. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ нь нэгдсэн дугаартай байх бөгөөд газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дугаарыг олгоно.

10.2. Иргэн, хуулийн этгээдэд холбогдох шатны Засаг даргын шийдвэрийг үндэслэн газар эзэмших, ашиглах гэрээг байгуулсны үндсэн эрхийн гэрчилгээг Газрын албаны дарга, сумын Газрын даамал баталгаажуулж олгоно.

10.3. Сумын Газрын даамал нь бие даасан орон тоогоор ажиллаж байгаа бол тэмдэг, дардастай байх бөгөөд хэрэв давхар орон тоогоор ажиллаж байгаа бол баталгаажуулалтын үйл ажиллагаанд аймгийн Газрын албаны тэмдгийг ашиглана.

10.4. Газар эзэмших, ашиглах гэрээ байгуулахдаа 2 хувь үйлдэнэ. Хэрэв шаардлагатай бол 3 хувь үйлдэж болно.

10.5. Гэрээ, гэрчилгээнд бичилт хийхдээ гараар болон компьютер ашиглан хэвлэх төхөөрөмжөөр хэвлэж болно. Хэрэв гараар бичилт хийх бол хар өнгийн бэх ашиглана.

10.6. Газар эзэмшигчид гурван төрлийн гэрчилгээ олгоно. Газар эзэмшигч иргэнд “Гэр бүлийн хамтын хэрэгцээний зориулалтаар газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ”-г, газар эзэмшигч төрийн байгууллагад “Төрийн байгууллагын газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ”-г, газар эзэмшигч аж ахуйн нэгж, байгууллагад, “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ”-г тус тус олгоно.

10.7. “Гэр бүлийн хамтын хэрэгцээний зориулалтаар газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ”-г иргэний гэр бүлийн хамтын хэрэгцээний зориулалтаар болон бусад зориулалтаар иргэний эзэмшилд олгосон нэгж талбарт олгоно.

10.8. Газар ашиглагчид “Газар ашиглах эрхийн гэрчилгээ”-г олгоно.

10.9. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний нүүрэн талд тухайн нэгж талбарын зориулалт, байршил, хаяг, арын нүүрэнд газар эзэмшигч, ашиглагчийн байнга оршин суугаа хаягийг бичнэ.

10.10. Эрхийн гэрчилгээ барьцаалсан тухай тэмдэглэгээг Газрын албаны холбогдох мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал нь эрхийн гэрчилгээний арын нүүрэнд барьцаалагчийн нэр, барьцаалж эхлэх хугацааг бичиж эрхийн гэрчилгээ, албан бичиг, бусад материалын хамт өргөдөл гаргагчид буцаан өгнө.

10.11. Эрхийн гэрчилгээгээ барьцаалсан иргэн, хуулийн этгээд нь эрхийн гэрчилгээний барьцааны хугацаа дуусч барьцааны гэрээний биелэлт хангагдсан тохиолдолд барьцаалагч иргэн, хуулийн этгээдийн бичгээр гаргаж албажуулсан хүсэлт, эрхийн гэрчилгээний хамт аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны холбогдох мэргэжилтэн, сумын Газрын даамалд өгч барьцаалах хугацаа дууссан тэмдэглэгээг хийлгэнэ. Тэмдэглэгээг аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны холбогдох мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал эрхийн гэрчилгээний арын нүүрэнд барьцаалж дууссан хугацааг тэмдэглэн гарын үсэг зурж буцаан өгнө.

10.12. Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээний арын нүүрэнд хамтран эзэмшигчдийг бүртгэхдээ иргэний эцэг/эх/-ийн болон өөрийн нэр, иргэний үнэмлэхийн болон регистрийн дугаарыг тус тус бичнэ. Хэрэв аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн байгууллага хамтран эзэмшигчээр байгаа тохиолдолд “эцэг/эх/-ийн нэр, нэр” гэсэн баганад “Аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн байгууллагын нэр”-ийг, “иргэний үнэмлэхийн дугаар” гэсэн баганад “тухайн хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн дугаар”-ыг тус тус бичнэ.

10.13. Эрхийн гэрчилгээний барьцаалсан тухай тэмдэглэлийн хэсэг дууссан тохиолдолд эрхийн гэрчилгээг дахин шинээр авна.

10.14. Эрхийн гэрчилгээ, гэрээнд бичилт хийсний дараа газрын улсын бүртгэлд бүртгэж гэрээ, гэрчилгээг олгоно.

10.15. “Газар өмчлүүлэх, эзэмшүүлэх, ашиглуулах дуудлага худалдаа явуулах журам”, “Газар эзэмшүүлэх төсөл сонгон шалгаруулалт явуулах журам”-ын дагуу газар эзэмшүүлж, ашиглуулсан бол гэрээ байгуулж, эрхийн гэрчилгээг олгох ажлыг мөн энэхүү журамд заасны дагуу гүйцэтгэнэ.

10.16. Эрхийн гэрчилгээ нөхөн олголт хийхдээ тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрийг дахин гаргалгүйгээр шинээр олгох газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний баруун дээд буланд “нөхөн олгов” гэсэн дардас дарж баталгаажуулна.

10.17. Эрхийн гэрчилгээг нөхөн олгохдоо гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн гэрчилгээг тухайн аймаг, нийслэлийн Газрын албаны даргын тушаалаар хүчингүй болгоно. Тушаалд уг гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн эрхийн гэрчилгээний дугаарыг бичсэн байна.

10.18. Сумын газрын даамал эрхийн гэрчилгээг нөхөн олгож гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн гэрчилгээний дугаарыг аймгийн Газрын албанд хүргүүлж хүчингүй болгуулна.

10.19. Газрын албаны даргын тушаалаар хүчингүй болсон эрхийн гэрчилгээний талаархи мэдээллийг олон нийтэд хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр зарлана.

10.20. Тусгай хамгаалалттай газар нутагт газар ашиглах зөвшөөрөл олгогдсон /Байгаль орчны сайдын 2001 оны 218 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт/ тохиолдолд газар ашиглуулах гэрээг ашиглагч этгээд, Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хамгаалалтын захиргаатай сум, дүүргийн Засаг даргыг төлөөлж Газрын албаны дарга, сумын Газрын даамал гурвалсан гэрээ байгуулна.

10.21. Улсын тусгай хэрэгцээний газарт аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамал газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгоно.

10.22. Чөлөөт бүсийн нутаг дэвсгэрт газар эзэмших, ашиглахтай холбоотой асуудлыг “Чөлөөт бүсийн тухай” хууль болон энэ журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

Арван нэг. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны

дүгнэлт гаргаж өгөх

11.1. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлтийг бичиж газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, гэрээтэй хамт олгоно. Дүгнэлтийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан загварын дагуу гаргана.

Арван хоёр. Газрын улсын бүртгэлд бүртгэх

12.1. Газар эзэмших, ашиглахтай холбоотой бүртгэлийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Газрын улсын бүртгэлийн дэвтэр”-т бүртгэнэ.

12.2. Газрын улсын бүртгэлийн дэвтэрт мэдээллийг бүрэн гүйцэд бичиж, холбогдох мэргэжилтэн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

12.3. Газрын улсын бүртгэлийг Газрын кадастрын мэдээллийн сантай аймаг, нийслэл, дүүрэг, суманд газрын улсын бүртгэлийн дэвтрийг ашиглахгүйгээр Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэж болно.

Арван гурав. Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх

13.1. Энэ журмын 2.1-д заагдсан үйл ажиллагаа хийгдэж холбогдох шийдвэр гарсан тохиолдолд Газрын кадастрын мэдээллийн сан /цаашид “ГКМС” гэх/-ийн график болон хүснэгтэн мэдээлэлд өөрчлөлт, шинэчлэлтийг хийнэ.

- 13.2. Нийслэлийн Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нийслэл, дүүргийн “ГКМС”-ийн график болон хүснэгтэн мэдээлэлд өөрчлөлт, шинэчлэлтийг хийнэ.
- 13.3. Аймгийн Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн аймаг, сумдын “ГКМС”-ийн график болон хүснэгтэн мэдээлэлд өөрчлөлт, шинэчлэлтийг хийнэ.
- 13.4. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал “ГКМС”-аас газрын кадастрын зургийг хэвлэн иргэн, хуулийн этгээдэд өгнө.
- 13.5. Аймаг, нийслэлийн Газрын алба “ГКМС”-д тусгай хамгаалалттай газар нутаг дэвсгэрт газар ашиглаж буй иргэн, хуулийн этгээдийн график болон хүснэгтэн мэдээллийн өөрчлөлт, шинэчлэлтийг тухай бүрт нь хийнэ.
- 13.6. Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан “Газрын кадастрын мэдээллийн санг ажиллуулах журам”-аар “ГКМС”-г ажиллуулахтай холбоотой асуудлыг зохицуулна.
- 13.7. Эрхийн гэрчилгээ барьцаалах хүсэлт, эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах хүсэлтийг тухайн шатны Засаг дарга зөвшөөрсөн тохиолдолд газрын кадастрын мэдээллийн сантай бол албан бичгийг үндэслэн мэдээллийн санд мэдээллийг оруулж өгнө.

Арван дөрөв. Нэгж талбарын хувийн хэрэг үүсгэх

- 14.1. Нэгж талбарын хувийн хэргийг үүсгэхдээ газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загвар, зааврыг дагаж мөрдөнө.
- 14.2. Нэгж талбарын хувийн хэрэгт дараах материалуудыг хавсаргана. Үүнд:
- 14.2.1. Газрын улсын бүртгэлийн мэдээллийн хуудас;
- 14.2.2. Иргэний үнэмлэх (паспорт), улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;
- 14.2.3. Гадаадын иргэдийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын тодорхойлолт;
- 14.2.4. Эзэмших, ашиглах газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн харьяалал, хэмжээ, зааг, байршил зэргийг тусгасан нэгж талбарыг харуулсан тойм зураг;
- 14.2.5. Дуудлага худалдаа, төсөл сонгон шалгаруулалтын материал;
- 14.2.6. Эргэлтийн цэгүүдийг газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулсан зураг;

- 14.2.7. Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг иргэн, хуулийн этгээдэд хүлээлгэн өгсөн акт;
 - 14.2.8. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хуулбар;
 - 14.2.9. Газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээний эх хувь;
 - 14.2.10. Эрхийн гэрчилгээг үрэгдүүлсэн шалтгааныг баталсан нотлох баримт;
 - 14.2.11. Кадастрын зураг;
 - 14.2.12. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны паспорт;
 - 14.2.13. Газрын төлбөр төлөлтийн талаархи баримт;
 - 14.2.14. Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээний материал;
 - 14.2.15. Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээгээр гарсан дүгнэлтийг хэрэгжүүлсэн талаархи тодорхойлолт;
 - 14.2.16. Бусад.
- 14.3. Нэгж талбарын хувийн хэргийн хөтлөлтийг суманд Газрын даамал, аймаг, нийслэл, дүүрэгт Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хариуцна.

Арван тав. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээг хэвлүүлэх,

хүлээн авах, хуваарилах, зарцуулалтад хяналт тавих

- 15.1. Эрхийн гэрчилгээг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загварын дагуу үнэт цаасны зохих нууцлалтай, хяналтын тоогоор, нэгдсэн дугаартайгаар хэвлүүлнэ.
- 15.2. Эрхийн гэрчилгээг хэвлүүлэх, хадгалах, хуваарилах, түгээх, бүртгэж тооцох, эрхийн гэрчилгээ устгах үйл ажиллагааг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад төвлөрүүлэн эрхэлнэ.
- 15.3. Эрхийн гэрчилгээ хэвлүүлэх гэрээг уралдаант шалгаруулалтад ялсан үнэт цаас үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий этгээдтэй байгуулах бөгөөд урьд нь хэвлэгдсэн эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтын тайланг үндэслэн, шинээр хэвлүүлэх эрхийн гэрчилгээний тоог хяналтын тооноос илүү эрхийн гэрчилгээ хэвлүүлэхгүй байх нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- 15.4. Энэ журмын 15.3.-д заасны дагуу хэвлэгдсэн эрхийн гэрчилгээг бэлтгэн нийлүүлэгчээс газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас байгуулагдсан

ажлын хэсэг хүлээн авч, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

15.5. Ажлын хэсэг хүлээн авсан эрхийн гэрчилгээг үнэт цаасны няравт тоо ёсоор нь тэмдэглэл үйлдэн хүлээлгэн өгнө.

15.6. Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас эрхийн гэрчилгээг сумын Газрын даамал, дүүргийн Газрын алба тус бүрээр нэгтгэн ирүүлсэн захиалгыг үндэслэн аймаг, нийслэлийн Газрын албадаар дамжуулан сумын Газрын даамал, дүүргийн Газрын албанд хуваарилж, эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтад тус тус хяналт тавина.

15.7. Сумын Газрын даамал, дүүргийн Газрын алба нь эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтын тайланг аймаг, нийслэлийн Газрын албанд гаргаж байх бөгөөд аймаг, нийслэлийн Газрын алба нь түүнийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хагас жил /7 дугаар сарын 01-ны дотор/, жилээр /01 дүгээр сарын 15-ны дотор/ тайлагнана.

15.8. Аймаг, нийслэлийн Газрын албанаас газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад ирүүлсэн эрхийн гэрчилгээний тайлан, үлдэгдлийн тооцоо болон энэ журмын 15.6-д дурьдсан захиалгыг үндэслэн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас аймаг, нийслэлийн Газрын албадад эрхийн гэрчилгээний дахин хуваарилалтыг тухай бүр хийж байна.

15.9. Эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтын улсын хэмжээний нэгдсэн тооцоог хагас жил, жилээр гаргах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамлын эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтад тооллого хийж болно.

15.10. Эрхийн гэрчилгээнд аливаа засвар, өөрчлөлт хийхийг хориглох бөгөөд бичилт хийх эрх бүхий албан тушаалтны буруугаас болон техникийн саатлын улмаас ашиглах боломжгүй болсон эрхийн гэрчилгээг устгах тухай саналын хамтаар эрхийн гэрчилгээний зарцуулалтын тайланд хавсаргаж, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

15.11. Хэрэв эрхийн гэрчилгээний бичилтийг эрх бүхий албан тушаалтны буруугаас болон техникийн саатлын улмаас ашиглах боломжгүй болгосон бол эрхийн гэрчилгээнд чагт (X) тэмдэглэгээ хийх бөгөөд чагт (X) тэмдэглэгээ нь гэрчилгээний талбайг бүхэлд нь хамарсан байх ба тооцоо хийхдээ хураалгана.

15.12. Эрх бүхий албан тушаалтаны буруугаас газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ ашиглагдахгүй болсон бол эрхийн гэрчилгээний хэвлүүлсэн үнийг буруутай этгээдээр төлүүлнэ.

15.13. Ашиглах боломжгүй болсон эрхийн гэрчилгээг аймаг, нийслэлийн Газрын албанд төвлөрүүлэн, хүчингүй болгосон тушаалын хамт газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

15.14. Аймаг, нийслэлийн Газрын албанаас ирүүлсэн ашиглах боломжгүй болсон эрхийн гэрчилгээг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас томилогдсон ажлын хэсэг нягтлан шалгаж тэмдэглэл үйлдэн, устгана.

Арван зургаа. Хориглох зүйлс

16.1. Эрхийн гэрчилгээг энэ журамд зааснаас өөрөөр хэвлүүлэх, түгээх, олгох, нөхөн олгохыг хориглоно.

16.2. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, гэрээ, кадастрын зураг, газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлтийг санаатайгаар гэмтээх, засварлах, өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

16.3. Кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллага нь Газрын албанаас нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл өгөөгүй байхад газрын хэмжээ, заагийг газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах ажил хийхийг хориглоно.

16.4. Нэгж талбарын хувийн хэрэг болон улсын бүртгэлийн дэвтрийн бичилтэд засвар хийх, дур мэдэн хуудас нэмж, хасахыг хориглоно.

Арван долоо. Бусад

17.1. Газрын улсын бүртгэлийн бичилтэд засвар хийх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд тэмдэглэл хийж баталгаажуулна.

17.2. Газрын бүртгэлийн талаарх тайлан мэдээг холбогдох журам, зааврын дагуу сумын Газрын даамал нь аймгийн Газрын албанд, дүүргийн Газрын алба нь нийслэлийн Газрын албанд аймаг, нийслэлийн Газрын алба нь тус тус нэгтгэж ГХГЗЗГ-т хагас, бүтэн жил тутамд хүргүүлнэ.

17.3. Хуулиар тусгайлан нууцалснаас бусад газрын улсын бүртгэлийн аливаа мэдээлэл нээлттэй байх бөгөөд сумын Газрын даамал, аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба нь сонирхогч этгээдэд мэдээллээр үйлчилнэ.

17.4. Газрын улсын бүртгэлийг буруу хийсний улмаас хохирол учруулсан албан тушаалтанд Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ. Иргэн, хуулийн этгээдэд учирсан хохирлыг тухайн албан тушаалтан барагдуулна.



...../...../

/албан тушаал, гарын үсэг, нэр/

Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ

олгох журмын 2 дугаар хавсралт

НЭГЖ ТАЛБАРЫН ХИЛ, ЗААГИЙН

ГАЗАРТ БЭХЭЛСЭН ЭРГЭЛТИЙН ЦЭГИЙГ

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН ТУХАЙ АКТ

Иргэний овог нэр / хуулийн этгээдийн нэр

.....

Иргэний үнэмлэх / улсын бүртгэлийн дугаарРегистрийн
дугаар.....

Байнгын хаяг Утас
.....

Газрын байршлын хаяг
.....

Эрхийн хэлбэр: (Холбогдох дугаарыг дугуйлна уу) 1.Өмчлөх 2. Эзэмших 3. Ашиглах

Газар эзэмших (ашиглах) хугацаа (жил)

Эргэлтийн цэгийн тоо Эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлсэн огноо
.....

Эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлсэн байгууллагын нэр
.....

Эргэлтийн цэгийн солбицол тодорхойлоход ашигласан багажны нэр....., марк, хувийн дугаар, нарийвчлал

д/д	Үндэслэлийн цэгийн нэр ба дугаар	Солбицол		
		Х	У	

Солбицол тодорхойлсон арга.....

Үндэслэлийн цэгтэй холбосон холболтын зураг:

Анхааруулга:

Газрыг өмчлөгч (эзэмшигч, ашиглагч) нь өөрийн зөвшөөрөл авсан газрын баталгаажсан хил хязгаар буюу газарт тэмдэглэсэн эргэлтийн цэгүүдийг хамгаалах асуудлыг хариуцах ба түүнийг устгаж үгүй хийх, зөөж байршлыг өөрчилсөн тохиолдолд тэдгээрийг дахин сэргээн босгохтой холбогдон гарах зардлыг бүрэн хариуцна.

Хүлээлгэн өгсөн:

Хүлээн авсан:

Эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлж,
солбицол тодорхойлсон

Газар эзэмшигч, ашиглагч

.....

.....

.....

.....

/албан тушаал, гарын үсэг, нэр/

Баталгаажуулсан:

ГА-ны мэргэжилтэн

/албан тушаал, гарын үсэг, нэр/

Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ

олгох журмын 4 дүгээр хавсралт

Хөршүүдтэй хийсэн тэмдэглэл

-НЫ

овог

эцэг /эх/-ийн нэр

нэр

_____ дугаартай нэгж талбартай холбоотой _____

асуудлыг харилцан тохиролцов.

Хөрш 1:

_____ аймаг /нийслэл/, _____ сум /дүүрэг/ _____



баг /хороо/ _____ гудамж /хороолол/ _____ байр /хашаа,
хаалга/-ны дугаартай

газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийг төлөөлж _____

эцэг /эх/-ийн нэр

нэр

_____ 2 _____ оны _____ сарын _____ өдөр

гарын үсэг

Хөрш 2:

_____ гудамж /хороолол/ _____ байр /хашаа,
хаалга/-ны дугаартай

газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийг төлөөлж _____

эцэг /эх/-ийн нэр

нэр

_____ 2 _____ оны _____ сарын _____ өдөр

гарын үсэг

Хөрш 3:

_____ гудамж /хороолол/ _____ байр /хашаа,
хаалга/-ны дугаартай

газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийг төлөөлж _____

эцэг /эх/-ийн нэр

нэр

_____ 2 _____ оны _____ сарын _____ өдөр

гарын үсэг

Тэмдэглэл үйлдсэн: _____

_____ эцэг /эх/-ийн нэр _____ нэр
_____ 2 _____ оны _____
сарын _____ өдөр
албан тушаал _____ гарын үсэг