



Эрхийн улсын бүртгэгчийн 2005 оны 39 дүгээр тушаалын хавсралт

## ЭРХИЙН УЛСЫН БҮРТГЭЧИЙН ТЭМДЭГ ОЛГОХ, ХУРААН АВАХ, ХАДГАЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын бүртгэлийн /цаашид “эрхийн улсын бүртгэл” гэх/ үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх эрхийн улсын бүртгэгчийн хувийн дугаар бүхий тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлийн “бүртгэв” тэмдэг, “хүчингүй” тэмдэг, мэдүүлэг хүлээн авах тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлийн албанд ирсэн бичиг хүлээн авсан тэмдэг, “хуулбар үнэн” тэмдгүүдийг холбогдох албан тушаалтанд олгох, хураан авах, хадгалахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.2. Нэг эрхийн улсын бүртгэгчийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хэрэглэх хувийн дугаар бүхий тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлд “бүртгэв” тэмдэг, “хүчингүй” тэмдгүүдийн дугаарууд нэг ижил байна.

1.3. Эрхийн улсын бүртгэгч нь дээрхи тэмдгүүдийг зөвхөн албан ажилдаа холбогдох хууль, дүрэм заавар журмын дагуу ашиглана.

Хоёр. Эрхийн бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх

тэмдгүүдийг холбогдох албан тушаалтанд олгох

2.1. Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын

бүртгэлийн тухай хуулийн 12.3 дахь заалт эрхийн бүртгэгчээр томилогдсон тушаалыг үндэслэн Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгч нь шинээр томилогдсон эрхийн улсын бүртгэгчид хувийн дугаар бүхий тэмдэг олгох тухай шийдвэр гаргана.

2.2. Эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх тэмдгүүдийг Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн шийдвэрээр олгосон дугаарын дагуу Тамгын газраас эрхлэн захиалж хийлгэн, Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын бүртгэлийн албаны төв дэх архив, нууцын эрхлэгчид хүлээлгэн өгнө.

2.3. Архив нууцын эрхлэгч нь тэмдгүүдийг бүртгэн хүлээн авч, Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн шийдвэртэй тулган төв, орон нутагт эрхийн улсын бүртгэгчээр томилогдсон ажилтанд өгч, хүлээлцсэн 2 тал гарын үсэг зурж, энэ тухай бүртгэл үйлдэн огноог бичнэ.

Гурав. Эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд

хэрэглэгдэх тэмдгүүдийг хураан авах, хүлээлцэх

3.1. Эрхийн улсын бүртгэгчийн хувийн дугаар бүхий тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлд “бүртгэв” тэмдэг, “хүчингүй” тэмдгүүдийн дугаар нь тухайн эрхийн бүртгэгчээс өөр хүнд олгогдохгүй.

3.2. Эрхийн улсын бүртгэгч ажлаас бүрмөсөн чөлөөлөгдөх өөрчлөгдөх тохиолдолд түүний тэмдгүүдийг орон нутагт газрын дарга, төвд бүртгэлийн хэлтсийн дарга бүрэн гүйцэд хураан авч, тухай бүр нь Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн шийдвэрээр хүчингүйд тооцуулна.

3.3. Бүртгэлийн хэлтсийн дарга нь хүчингүйд тооцсон тэмдгүүдийг архив, нууцын эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх бөгөөд хүлээлцсэн ажилтнууд гарын үсэг зурж, огноог бичиж, бүртгэл хөтөлнө.

3.5. Мэдлүүлэг хүлээн авах тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлийн албанд ирсэн бичиг хүлээн авсан тэмдэг, “хүчингүй” тэмдгүүдийг хаяж үрэгдүүлсэн тохиолдолд тухайн дугаарын тэмдгүүдийг Эрхийн улсын бүртгэгчийн шийдвэрээр хүчингүйд тооцон, нийтийн хэвлэлээр мэдээлж, дахин шинэ дугаартай тэмдгийг энэ журамд заасны дагуу олгоно.

Дөрөв. Эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд

хэрэглэгдэх тэмдгүүдийг хадгалах

4.1. Эрхийн улсын бүртгэгч 1 сараас дээш хугацаагаар ажлаас түр чөлөөглөгдөх тохиолдолд эрхийн улсын бүртгэгчийн хувийн дугаар бүхий тэмдэг, эрхийн улсын бүртгэлд “бүртгэв” тэмдэг, “хүчингүй” тэмдгүүдийг төв архив, нууцын эрхлэгч, орон нутгийн газрын албаны дарга нь авч, хүлээн авсан тухай бүртгэл, тэмдэглэл хөтөлж, тухайн эрхийн улсын бүртгэлчийг түр чөлөөтэй байх хугацаанд нь архив, нууцлалын талаархи холбогдох журам зааврын дагуу битүүмжлэн хадгална.

4.2. Архив, нууцын эрхлэгч нь Эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчийн шийдвэрээр хүчингүйд тооцож, хураагдасан тэмдгүүдийг тухайн жилийн эцэст Тамгын газарт хүлээлгэн өгөх бөгөөд Тамгын газар тамга тэмдгийн үйлдэвэрт албан ёсоор хураалгана.

### Тав. Тайлан мэдээ гаргах

5.1. Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын бүртгэлийн албаны төв дэх архив, нууцын эрхлэгч нь архивт хүлээн авсан, хүлээлгэн өгсөн, хүчингүй болсон, түр хадгалагдаж байгаа тэмдгүүдийн төв, орон нутгийн нэгдсэн тайлан мэдээг ЭУБ-7 маягтын дагуу улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 10-ны дотор газрын болон эрхийн улсын ерөнхий бүртгэгчид танилцуулж байна.

5.2. Орон нутгийн газрын албаны дарга нь тухайн албанд түр битүүмжлэгдэн хадгалагдаж байгаа тэмдгүүдийн тайлан мэдээг ЭУБ-8 маягтын дагуу улирал бүр гаргаж, дараа улирлын эхний сарын 5-ны дотор Эд хөрөнгө өмчлөх эрх, түүнтэй холбоотой эд хөрөнгийн бусад эрхийн улсын бүртгэлийн албаны архив, мэдээллийн сангийн хэлтэст ирүүлнэ.

### Зургаа. Хариуцлага

6.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Төрийн албаны тухай хууль болон Хөдөлмөрийн хуульд заасны дагуу сахилгын арга хэмжээ авна.

6.2. Эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд ашиглагддаг тэмдгүүдийг албан бус байдлаар хувийн сонирголоор ашиглавал тухайн этгээдийг хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлэн холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.