



## **МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН НЭГДСЭН ЖУРАМ**

**Улаанбаатар хот  
2013 он**

## МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2013 оны 12 дугаар  
сарын 14-ний өдөр

Дугаар 21

Улаанбаатар хот

### **Журам батлах тухай**

Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.7, 48.10, Монголын Хуульчдын холбооны дүрмийн 4.6 дугаар зүйлийн 4, 4.10 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийг тус тус удирдлага болгон Хуульчдын холбооны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.6, 44 дүгээр зүйлийн 44.5, 48 дугаар зүйлийн 48.1, 48.9.12, Монголын Хуульчдын холбооны дүрмийн 2.2 дугаар зүйлийн 1, 4.1 дүгээр зүйлийн 1, 4.13 дугаар зүйлийн 1.4, 1.14 дэх заалтыг тус тус үндэслэн “Монголын Хуульчдын холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Монголын Хуульчдын холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журмыг дагаж мөрдөх журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ тогтоолыг 2014 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ХУРАЛ ДАРГАЛАГЧ

Д.БАТСҮХ

## АГУУЛГА

Нэгдүгээр бүлэг.	Нийтлэг үндэслэл .....	4
Хоёрдугаар бүлэг.	Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой холбогдох бүрэн эрх .....	5
Гуравдугаар бүлэг.	Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл .....	8
Дөрөвдүгээр бүлэг.	Холбооны гишүүнчлэлийн болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн бүртгэл .....	8
Тавдугаар бүлэг.	Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл .....	12
Зургадугаар бүлэг.	Сайн дурын хорооны бүртгэл .....	16
Долдугаар бүлэг.	Сайн дурын хорооны гишүүнчлэлийн бүртгэл .....	21
Наймдугаар бүлэг.	Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл .....	22
Есдүгээр бүлэг.	Холбооны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн бүртгэл .....	27
Аравдугаар бүлэг.	Холбооны бүртгэл, мэдээллийн систем .....	29
Арван нэгдүгээр бүлэг.	Бусад зүйл .....	31

## МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН НЭГДСЭН ЖУРАМ

### НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

#### 1.1 дүгээр зүйл. Журмын зохицуулалт

1. Энэхүү журам нь Монголын Хуульчдын холбоо /цаашид “Холбоо” гэх/-ны бүртгэлийн нэгдсэн үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

#### 1.2 дугаар зүйл. Холбооны бүртгэлийн зарчим

1. Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

- 1.1. нэгдмэл тогтолцоо, арга зүйтэй байх;
- 1.2. төвлөрсөн байх;
- 1.3. хараат бус байх;
- 1.4. үнэн зөв, бодитой байх;
- 1.5. баримтад үндэслэж, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хөтлөх;
- 1.6. гишүүн, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн хууль ёсны эрх ашгийг хүндэтгэж, нууцыг чанд хадгалах.

#### 1.3 дугаар зүйл. Холбооны бүртгэл, түүний нэгдсэн тогтолцоо

1. Хуульч, өмгөөлөгч, сайн дурын хорооны эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болох, өмгөөллийн хуулийн этгээд, Холбооны хэмжээнд мөрдөх дүрэм, журам, заавар зэрэг хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэртэй холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг “Хуульчдын холбооны бүртгэл” (цаашид “Холбооны бүртгэл” гэх) гэнэ.

2. Холбооны бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоо дараах хэсгээс бүрдэнэ:

- 2.1. гишүүний болон хуульчдын нэгдсэн бүртгэл;
- 2.2. өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл;
- 2.3. сайн дурын хорооны бүртгэл;
- 2.4. өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл;
- 2.5. хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн бүртгэл.

3. Холбооны гишүүний болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болохтой холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг гишүүний болон хуульчдын нэгдсэн бүртгэл гэнэ.

4. Өмгөөллийн үйл ажиллагаа явуулах эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болохтой холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл гэнэ.

5. Сайн дурын хорооны эрх, үүрэг үүсэх, өөрчлөгдөх, дуусгавар болохтой холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг сайн дурын хорооны бүртгэл гэнэ.

6. Өмгөөллийн хуулийн этгээдтэй холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл гэнэ.

7. Холбооноос баталсан хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэртэй холбоотой бүртгэлийн үйл ажиллагааг хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн бүртгэл гэнэ.

#### **1.4 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэлийг хөтлөх**

1.Холбооны бүртгэлийг энэ зүйлийн 2-6 дахь хэсэгт заасан мэдээлэл бүхий нотлох баримтад үндэслэн хөтөлнө.

2.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

- 2.1.гишүүнчлэлийн;
- 2.2.гишүүнчлэлийн эрх хассаны;
- 2.3.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн;
- 2.4.гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл түдгэлзүүлсний;
- 2.5.гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл сэргээсний;
- 2.6.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хүчингүй болгосны.

3.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

- 3.1.шүүхэд төлөөлөх эрхийн;
- 3.2.шүүхэд төлөөлөх эрх түдгэлзүүлсний;
- 3.3.шүүхэд төлөөлөх эрх цуцалсны.

4.Сайн дурын хорооны бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

- 4.1.сайн дурын хорооны үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн;
- 4.2.сайн дурын хороо байгуулсан тухай /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;
- 4.3.үүсгэн байгуулах баримт бичиг, түүнд орсон өөрчлөлтийн;
- 4.4.сайн дурын хорооны үйл ажиллагааг зогсоох тухай /өөрчлөн байгуулах, татан буулгах/;
- 4.5.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон сайн дурын хороо тус бүрийн эрх залгамжлалын;
- 4.6.сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтад орсон өөрчлөлтийн;
- 4.7.сайн дурын хорооны дэргэд байгуулсан дэд хорооны;
- 4.8.сайн дурын хорооны тэргүүн, Удирдах зөвлөлийн гишүүний өөрчлөлтийн;
- 4.9.сайн дурын хорооны гишүүний бүртгэлийн.

5.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

- 5.1.өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан тухай /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;
- 5.2.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүний болон үүсгэн байгуулах баримт бичиг, түүнд орсон өөрчлөлтийн;
- 5.3.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зогсоох тухай /өөрчлөн байгуулах, татан буулгах/;
- 5.4.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон өмгөөллийн хуулийн этгээд тус бүрийн эрх залгамжлалын;
- 5.5.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад орсон өөрчлөлтийн;
- 5.6.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн салбар, төлөөлөгчийн газартай бол тэдгээрийн хаягийн болон өөрчлөлтийн;
- 5.7.өмгөөллийн хуулийн этгээдийг төлөөлөх, удирдах эрхий бүхий этгээд болон тухайн хуулийн этгээдэд ажиллаж буй хуульчдын өөрчлөлтийн.

6.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн бүртгэл дараах төрөлтэй байна:

- 6.1.баримт бичгийг баталсан шийдвэрийн;
- 6.2.шийдвэрийн эх хувийн;
- 6.3.шийдвэрт орсон өөрчлөлтийн;
- 6.4.шийдвэрийг хүчингүй болгосны.

#### **ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБОГДОХ БҮРЭН ЭРХ**

## **2.1 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааг эрхлэх**

1.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд Холбооны зөвлөл, Ерөнхийлөгч, Тамгын газар энэ журамд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн оролцоно.

## **2.2 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой Зөвлөлийн бүрэн эрх**

1.Холбооны зөвлөл Холбооны бүртгэлийн асуудлаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

1.1.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох;

1.2.Тамгын газар, бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтны үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах;

1.3.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримтын архив болон цахим мэдээллийн санг үүсгэх, хөтлөх, төрөлжүүлэн хадгалах, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;

1.4.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах техник технологи, программ хангамжийн хүчин чадлыг сайжруулах ажлыг нэгдсэн бодлого, төлөвлөгөөтэй хэрэгжүүлэх;

1.5.Холбооны бүртгэлийн хөтлөлттэй холбоотой илэрсэн дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авах замаар Холбооны бүртгэлийн үнэн зөв, бодит байдлыг хангах;

1.6.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээнд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх;

1.7.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад бүрэн эрх.

## **2.3 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх**

1.Холбооны Ерөнхийлөгч бүртгэлийн асуудлаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

1.1.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааг Холбооны хэмжээнд удирдан зохион байгуулах;

1.2.Холбооны бүртгэлд бүртгэх эсэх асуудлаар шийдвэр гаргах;

1.3.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх шийдвэрийн загвар, маягт, холбогдох зааврыг хууль, Холбооны дүрэм, бусад журамд нийцүүлэн баталж, биелэлтийг хангуулах;

1.4.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны стандартыг баталж, мөрдүүлэх;

1.5.Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Тамгын газрын дарга, бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтны явуулсан үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тэдний хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг өөрчлөх, хүчингүй болгох;

1.6.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад бүрэн эрх.

## **2.4 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой Тамгын газрын бүрэн эрх**

1.Холбооны бүртгэлийн асуудлаар Тамгын газар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

1.1.Холбооны бүртгэлийн журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг Холбооны хэмжээнд зохион байгуулах;

1.2.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримтын архив болон цахим мэдээллийн санг үүсгэх, хөтлөх, төрөлжүүлэн хадгалах, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдалд байнгын хяналт тавьж ажиллах;

1.3.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар төрөлжсөн бусад байгууллагатай Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу харилцах, хамтран ажиллах;

1.4.Монгол Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хороо, Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Засгийн газрын гишүүн, Холбооны зөвлөл, зохих чиг үүргийн хороо, холбогдох албан тушаалтны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, шаардлагатай мэдээллийг гарган өгөх ажлыг зохион байгуулах;

1.5.бүртгэлийн асуудал хариуцсан боловсон хүчний чадавх, техник технологи, программ хангамжийг бэхжүүлэх, найдвартай ажиллагааг хангах;

1.6.Холбооны бүртгэлийн хөтлөлт, эх нотлох баримтын үнэн зөвийг нягтлан бүрдлийг хангах, илэрсэн дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авах замаар Холбооны бүртгэлийн үнэн зөв, бодит байдлыг хангах;

1.7.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг Холбооны хэмжээнд нэгтгэн гаргах, хуулийн дагуу мэдээлэх, үйл ажиллагааны мэдээ, тайланд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах;

1.8.Холбооны бүртгэлийн аргачлал, арга зүйг зохих стандартын жишигт нийцүүлэн боловсруулж, эрх бүхий байгууллагаар батлуулж мөрдүүлэх;

1.9.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад бүрэн эрх.

## **2.5 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой Тамгын газрын даргын чиг үүрэг**

1.Холбооны Тамгын газрын дарга Холбооны бүртгэлийн асуудлаар дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

1.1.Холбооны бүртгэлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

1.2.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой мэдээлэл, лавлагаа гарган өгөх зөвшөөрөл олгох;

1.3.бүртгэлийн асуудал эрхлэх ажилтныг томилж, чөлөөлөх;

1.4.бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтныг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах, түүний хуульд нийцээгүй шийдвэрийг өөрчлөх, хүчингүй болгох;

1.5.бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн ажилтныг шагнаж урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах;

1.6.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар дотоод, гадаадын байгууллагатай харилцах;

1.7.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад чиг үүрэг.

## **2.6 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан, түүний чиг үүрэг**

1.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааг Тамгын газрын нэг ажилтанд хариуцуулан гүйцэтгүүлнэ.

2.Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтныг Тамгын газрын дарга томилж, түүний үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

3.Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх эрхийн үнэн зөвийг нотлох баримт, тайлбар, лавлагааг холбогдох этгээдээс гаргуулан авах;

3.2.энэ журмын 1.3 дугаар зүйлийн 1-д заасан бүртгэл хийлгэх тухай хүсэлт, түүнд хавсаргасан нотлох баримт бичгийг хүлээн авч, хянан үзээд, Холбооны бүртгэлд бүртгэх эсэх шийдвэр гаргуулах;

3.3.Холбооны бүртгэлийн хувийн хэргийг хөтлөх;

3.4.Холбооны бүртгэлийг хараат бусаар үнэн зөв хөтлөх;

3.5.өөрийн гүйцэтгэсэн бүртгэлийн хувийн хэргийн нотлох баримтын бүрдэл болон түүний үнэн зөвийг хариуцах, Холбооны бүртгэлийн хөтлөлт, эх нотлох баримтын үнэн зөвийг нягтлан бүрдлийг хангах;

3.6.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой төр, хувь хүн, байгууллагын нууцыг хадгалах;

3.7.Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхтэй холбоотой хүсэлт, өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлт, тэмдэглэлийг эх нотлох баримт болгон авч, Холбооны бүртгэлийн архивын хувийн хэрэгт хавсарган баяжилт, бүртгэл хийх;

3.8.Эрх бүхий бусад байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн дагуу Холбооны бүртгэлд өөрчлөлт, тэмдэглэл хийж, шийдвэрийг бүртгэлийн хувийн хэрэгт хавсарган хадгалж, баяжилт хийх;

3.9.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, хадгалах, түүний хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах;

3.10.Холбооны бүртгэлийн талаарх мэдээлэл, лавлагааг эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрөлтэйгөөр гаргаж өгөх;

3.11.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой асуудлаар хүсэлт гаргасан этгээдэд туслалцаа үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх;

3.12.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг гаргах, зохих журмын дагуу мэдээлэх;

3.13.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, Холбооны дүрэм, журамд заасан бусад чиг үүрэг.

4.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан бие даан шийдвэрлэхэд бэрхшээлтэй, маргаантай асуудлыг Тамгын газрын даргад танилцуулж, чиглэл авч ажиллана. Шаардлагатай бол Тамгын газрын дарга тухайн асуудлыг Ерөнхийлөгчид танилцуулан шийдвэрлэнэ.

## **ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХУУЛЬЧДЫН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ**

### **3.1 дүгээр зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл, түүнийг хөтлөх**

1.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл нь Холбооны гишүүнчлэлийн, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн бүртгэлээс тус тус бүрдэнэ.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан бүртгэлийг Тамгын газар бүртгэлийн дэвтэр болон маягтад шаардлагатай бичилт хийж, түүний үндсэн дээр холбогдох гэрчилгээ, лавлагаа олгох замаар хөтөлнө.

### **3.2 дугаар зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээ**

1.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээний загварыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

2.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээ нэг бүр нь сери, дугаартай байна.

### **3.3 дугаар зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлийн хураамж**

1.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгоход авах хураамжийн хэмжээ, түүнээс хөнгөлөх, чөлөөлөх журмыг Холбооны зөвлөл тогтооно.

## **ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХОЛБООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛИЙН БОЛОН ХУУЛЬЧИЙН МЭРГЭЖЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ЗӨВШӨӨРЛИЙН БҮРТГЭЛ**

### **4.1 дүгээр зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлийн зорилго**

1.Хуульчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, хуульч хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох зорилгоор хуульчдын нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

2.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл нь энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлийн 2-т заасан төрөлтэй байна.

### **4.2 дугаар зүйл.Холбооны гишүүнээр элсүүлэх**

1.Хуульчийн шалгалтад тэнцэж, батламж авсан иргэн батламж авснаас хойш 90



хоногийн дотор гишүүнээр элсэх тухай өргөдлөө Холбоонд гаргах ба өргөдөлд дор дурдсан баримт бичгийг хавсаргана:

- 1.1.хуульчийн шалгалтад тэнцсэн батламж;
- 1.2.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд харшлах өвчин, сэтгэцийн эмгэггүйг нотолсон эрүүл мэндийн тодорхойлолт.

2.Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан өргөдөлд хавсаргасан баримт бичгийн үнэн зөв байдлыг шалгаж, Тамгын газар хуульчид тавигдах зан байдал, ял шийтгэгдэж байсан эсэх болон эрүүл мэндийн шаардлагыг харгалзан гишүүнээр элсүүлэх эсэх асуудлыг Ерөнхийлөгчид танилцуулан, шийдвэрлүүлнэ.

#### **4.3 дугаар зүйл.Холбооны гишүүнээр элсүүлэх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох ажиллагааг түдгэлзүүлэх**

1.Холбооны гишүүнээр элсүүлэх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох ажиллагааг дараах үндэслэлээр түдгэлзүүлнэ:

1.1.өргөдөл гаргагч нь гэмт хэрэгт холбогдон яллагдагчаар татагдан шалгагдаж байгаа талаар иргэн, хуулийн этгээдээс гомдол, мэдээлэл ирүүлсэн, энэ тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарсан;

1.2.өргөдөл гаргагч нь эрүүл мэндийн байдлын улмаас тодорхойгүй хугацаагаар хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагааг эрхлэх чадваргүй болсон талаар өөрөө хүсэлт гаргасан, эсхүл энэ талаар эрүүл мэндийн байгууллагын дүгнэлт гарсан;

1.3.хуульчийн мэргэжлийн шалгалтад орох өргөдөл болон Холбооны гишүүнээр элсэх өргөдөлд хавсаргасан бичиг баримттай холбоотой маргаан үүссэн;

1.4.Төрийн албаны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан улс төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа болон аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгчөөр сонгогдсон, улс төрийн намын дарга, удирдах зөвлөлийн гишүүн, тэргүүлэгчээр сонгогдон ажиллаж байгаа;

1.5.байнгын буюу түр хугацаагаар цэргийн албан хаагчийн үүрэг сайн дураараа гүйцэтгэж байгаа.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан үндэслэлээр Холбооны гишүүнээр элсүүлэх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох ажиллагааг Холбооны Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр түдгэлзүүлнэ.

[/Энэ зүйлийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор нэмсэн/](#)

#### **4.4 дүгээр зүйл.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох**

1.Холбооны гишүүнээр элсүүлэх тухай Тамгын газрын танилцуулгыг хянан үзсэний үндсэн дээр Ерөнхийлөгч өргөдөл гаргагчийг Холбооны гишүүнээр элсүүлэх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох тухай шийдвэр гаргаж, гэрчилгээ олгоно.

2.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээнд дараах мэдээллийг тусгана:

- 2.1.хуульчийн овог, эцгийн нэр, нэр;
- 2.2.гэрчилгээ олгож буй үндэслэл;
- 2.3.сери, бүртгэлийн дугаар;
- 2.4.гэрчилгээ олгосон байгууллага, албан тушаалтны гарын үсэг, тамга, тэмдэг;
- 2.5.гэрчилгээ олгосон он, сар, өдөр.

#### **4.5 дугаар зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх**

1.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох шийдвэр, гэрчилгээг

үндэслэн хуульчийг хуульчдын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх ажиллагааг бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан хийнэ.

2.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

- 2.1.ургийн овог, эцгийн болон эхийн нэр, өөрийн нэр;
- 2.2.регистрийн дугаар, хүйс;
- 2.3.мэргэжлийн боловсрол эзэмшсэн он, сар, өдөр, дипломын дугаар;
- 2.4.эрхэлж буй ажил, албан тушаал;
- 2.5.ажлын байрны болон гэрийн хаяг;
- 2.6.утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;
- 2.7.нэгдсэн бүртгэлд бүртгэсэн огноо;
- 2.8.бүртгэл хийсэн ажилтны нэр, гарын үсэг.

3.Хуульчийг нэгдсэн бүртгэлд бүртгэснээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан тухайн гишүүн, хуульчид энэ тухай мэдэгдэх хуудсаар мэдэгдэнэ.

#### **4.6 дугаар зүйл.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх**

1.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг дор дурдсан үндэслэлээр түдгэлзүүлнэ:

- 1.1.хуульч өөрөө хүсэлт гаргасан;
- 1.2.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх боломжгүй болсон тухай эрх бүхий этгээдийн дүгнэлт гарсан;
- 1.3.гэмт хэрэгт холбогдон яллагдагчаар татагдан шалгагдаж байгаа тухай иргэн, хуулийн этгээдээс хүсэлт ирүүлсэн, энэ тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарсан;
- 1.4.хуульчийн мэргэжлийн дүрэм зөрчсөн үндэслэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хугацаатай, хугацаагүй түдгэлзүүлсэн.

2.Хуульч, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагааг тогтвортой эрхлэх боломжтой эсэх асуудлаар Холбооны хяналт, шалгалт хариуцсан мэргэжилтний, эрүүл мэндийн шалтгааны талаар эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлтийг тус тус үндэслэн гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлнэ.

3.Энэ зүйлийн 1.1-1.2-т заасан үндэслэлээр гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг Ерөнхийлөгч, 1.3-т заасан үндэслэлээр гишүүнчлэлийн эрхийг Зөвлөл, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг Ерөнхийлөгч, 1.4-д заасан үндэслэлээр хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг Мэргэжлийн хариуцлагын хороо, гишүүнчлэлийн эрхийг Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр тус тус түдгэлзүүлнэ.

#### **4.7 дугаар зүйл.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл түдгэлзүүлснийг бүртгэх**

1.Холбооны гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан зохих бүртгэлийг хийнэ.

2.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн бүртгэлийг хийхдээ дор дурдсан баримт бичгийг үндэслэнэ:

- 2.1.Гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр;
- 2.2.энэ зүйлийн 2.1-д заасан шийдвэрийг биелүүлэх тухай эрх бүхий этгээдийн мэдэгдэл.

3.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн

мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг биелүүлэх тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор хуульчдын нэгдсэн бүртгэлд тэмдэглэгээ хийж, гишүүнчлэлийн болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн тухай бүртгэлд бүртгэнэ.

4.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн бүртгэл нь бичмэл болон цахим хэлбэртэй байна.

5.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

5.1.ургийн овог, эцгийн болон эхийн нэр, өөрийн нэр;

5.2.гишүүнчлэлийн эрх, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн огноо, дугаар;

5.3.гишүүнчлэлийн эрх, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн хугацаа.

6.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн бүртгэл хийснээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан тухайн гишүүн, хуульчид мэдэгдэх хуудсаар мэдэгдэнэ.

7.Энэ зүйлийн 6-д заасан мэдэгдэх хуудсанд гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглохыг анхааруулсан тэмдэглэгээ хийсэн байна.

#### **4.8 дугаар зүйл.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл сэргээснийг бүртгэх**

1.Холбооны гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн шалтгаан арилсан тохиолдолд дор дурдсан үндэслэлээр эрх, зөвшөөрлийг сэргээсэн бүртгэлийг хийнэ.

1.1.гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх шийдвэрийг хүчингүй болгосон эрх бүхий этгээдийн шийдвэр хуулийн хүчин төгөлдөр болсон;

1.2.гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн шийдвэрт заасан хугацаа дуусгавар болсон;

1.3.тухайн гишүүн, хуульч өөрөө хүсэлт гаргасан.

2.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл сэргээх шийдвэр, хүсэлтийг хүлээн авсан, эсхүл түдгэлзүүлэх шийдвэрт заасан хугацаа дууссанаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор Хяналт, шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн санал боловсруулж, Ерөнхийлөгчид танилцуулна.

3.Ерөнхийлөгч энэ зүйлийн 2-т заасан саналыг хянан үзээд, ажлын 2 өдөрт багтаан гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг сэргээх эсэх шийдвэр гаргана.

4.Бүртгэлийн ажилтан энэ зүйлийн 3-т заасан шийдвэрийг үндэслэн эрх болон зөвшөөрөл сэргээсэн бүртгэлийг хийх бөгөөд уг бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

4.1.ургийн овог, эцгийн болон эхийн нэр, өөрийн нэр;

4.2.гишүүнчлэлийн эрх, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг сэргээсэн үндэслэл, эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн огноо, дугаар.

5.Тамгын газар гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл сэргээсэн бүртгэл хийснээс хойш ажлын 2 өдрийн дотор энэ тухай гишүүн, хуульчид мэдэгдэнэ.

#### **4.9 дүгээр зүйл.Хуульчдын нэгдсэн бүртгэлээс хасах**

1.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хүчингүй болсон, хуульч нас барсан, сураггүй алга болсонд тооцогдсон нь хуульчдын нэгдсэн бүртгэлээс хасах үндэслэл болно.

2.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.6 дахь хэсэгт заасан үндэслэлээр Холбооны Ерөнхийлөгчийн, прокурор албан тушаалаасаа халагдсан, шүүгчийг огцруулсан, хуульчийн мэргэжлийн дүрэм зөрчсөн үндэслэлээр Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны шийдвэрээр хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг тус тус хүчингүй болгосон бол хуульчийг хуульчдын нэгдсэн бүртгэлээс хасна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

3.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон нь Холбооны гишүүнчлэлийн эрхийг хүчингүй болгох үндэслэл болох бөгөөд гишүүнчлэлийн эрхийг хүчингүй болгох шийдвэрийг Холбооны Ерөнхийлөгч гаргана.

#### **4.10 дугаар зүйл.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хүчингүй болгосныг бүртгэх**

1.Холбооны гишүүнчлэлийн эрхийг хүчингүй болгосон шийдвэрийг үндэслэн бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан зохих бүртгэлийг хийнэ.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан бүртгэлийг хийхдээ дор дурдсан баримт бичгийг үндэслэнэ:

2.1.гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон эрх бүхий этгээдийн шийдвэр;

2.2.энэ зүйлийн 2.1-д заасан шийдвэрийг биелүүлэх тухай эрх бүхий этгээдийн мэдэгдэл.

3.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон шийдвэрийг гүйцэтгэх тухай мэдэгдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон тухай хуульчдын нэгдсэн бүртгэлд зохих тэмдэглэгээ хийж, цахим бүртгэлийн сангаас хасалт хийнэ.

4.Гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл түдгэлзүүлсэн бүртгэл хийснээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан тухайн гишүүн, хуульчид мэдэгдэнэ. Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.7-д заасан үндэслэлээр хийгдсэн бүртгэлд энэ заалт хамаарахгүй.

[/Энэ бүлгийн 4.4-4.10 дугаар зүйлийн дугаарлалтыг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчилсөн/](#)

### **ТАВДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛӨГЧДИЙН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ**

#### **5.1 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийн зорилго**

1.Хуульч, шүүхэд төлөөлөх, шүүн таслах ажиллагаанд оролцох хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох зорилгоор өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

2.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл нь энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлийн 3-т заасан

төрөлтэй байна.

## **5.2 дугаар зүйл.Өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад бүртгүүлэх хүсэлт гаргах, түүнийг хянан шийдвэрлэх**

1.Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авсан хуульч өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад бүртгүүлэх тухай хүсэлтээ дор дурдсан баримт бичгийн хамт Холбоонд хүргүүлнэ:

1.1.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар;

1.2.ажлын байрны талаарх мэдээлэл;

1.3.харилцах дансны талаарх харилцагч банкны тодорхойлолт;

1.4.мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан баримт.

2.Өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад бүртгүүлэх тухай хуульчийн хүсэлтийг Холбооны Тамгын газар хүлээн авч, тухайн хуульч Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.2, 36 дугаар зүйлийн 36.2, 39 дүгээр зүйлийн 39.1-д заасан шаардлага болон хууль тогтоомжоор өмгөөллийн үйлчилгээ үзүүлэгчид тавигдсан бусад шаардлагыг хангаж буй эсэхийг ажлын 10 хоногийн дотор хянан үзнэ.

3.Хуульч, өмгөөллийн үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа бол түүнд шүүхэд төлөөлөх эрх нээлгэх хүсэлтээ гаргах эрхтэй болохыг мэдэгдэж, мэдэгдэл хүргүүлнэ.

## **5.3 дугаар зүйл.Шүүхэд төлөөлөх эрх нээлгэх хүсэлт гаргах**

1.Энэ журмын 5.2 дугаар зүйлийн 3-т заасан мэдэгдэл хүлээн авсан хуульч 14 хоногийн дотор шүүхэд төлөөлөх эрх нээлгэх хүсэлтээ Улсын дээд шүүхэд гаргана.

2.Шүүхэд төлөөлөх эрх нээлгэсэн хуульч өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад бүртгэгдсэн тухай баримтыг ажлын 5 хоногийн дотор Холбоонд хүргүүлнэ.

## **5.4 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх**

1.Шүүхэд төлөөлөх эрх нээлгэж, өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад бүртгэгдсэн баримтыг үндэслэн хуульчийг өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх ажиллагааг бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан явуулна.

2.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

2.1.ургийн овог, эцгийн болон эхийн нэр, өөрийн нэр;

2.2.регистрийн дугаар, хүйс;

2.3.мэргэжлийн боловсрол эзэмшсэн он, сар, өдөр, дипломын дугаар;

2.4.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авсан он, сар, өдөр, гэрчилгээний дугаар;

2.5.ажлын байрны болон харьяалагдаж буй өмгөөллийн хуулийн этгээдийн нэр, хаяг;

2.6.утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;

2.7.эрх зүйн мэргэшсэн чиглэл;

2.8.бүртгэл хийсэн ажилтны нэр, гарын үсэг.

3.Холбоон дахь өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлийн дугаар нь Улсын дээд шүүх дэхь өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтын бүртгэлийн дугаартай адил байх бөгөөд Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1, 34.3-т заасан шаардлагыг хангасан байна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

4.Холбоо өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтыг нийтэд нээлттэй болгох бөгөөд өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтыг жил бүр шинээр хэвлэн нийтэлнэ.

#### **5.5 дугаар зүйл.Өмгөөллийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийг нотлох баримт бичиг**

1.Өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд бүртгэгдсэн байдлыг нь үндэслэн Холбооноос өмгөөллийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн үнэмлэх олгоно.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2014 оны 5 дугаар сарын 31-ний өдрийн хурлын 78 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

2.Өмгөөллийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн үнэмлэх дараах мэдээллийг агуулна:

- 2.1.өмгөөлөгчийн овог, эцгийн нэр, нэр;
- 2.2.үнэмлэх олгосон байгууллага, албан тушаалтны нэр гарын үсэг, тэмдэг;
- 2.3.үнэмлэхний сери, дугаар;
- 2.4.үнэмлэх олгосон он, сар, өдөр.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2014 оны 5 дугаар сарын 31-ний өдрийн хурлын 78 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

#### **5.6 дугаар зүйл.Шүүхэд төлөөлөх эрхийг түдгэлзүүлэх**

1.Хуульчийн шүүхэд төлөөлөх эрхийг дор дурдсан үндэслэлээр түдгэлзүүлнэ:

- 1.1.хуульч өөрөө хүсэлт гаргасан;
- 1.2.гишүүнчлэлийн эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн шийдвэр гарсан;
- 1.3.Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны шийдвэрээр шүүхэд төлөөлөх эрхийг түдгэлзүүлсэн.

2.Энэ зүйлийн 1.1-д заасан үндэслэлээр шүүхэд төлөөлөх эрхийг Холбооны Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр түдгэлзүүлнэ.

[/Энэ зүйлийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор нэмсэн/](#)

#### **5.7 дугаар зүйл.Шүүхэд төлөөлөх эрх түдгэлзүүлснийг бүртгэх**

1.Гишүүнчлэлийн эрх, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг болон шүүхэд төлөөлөх эрхийг түдгэлзүүлсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд шүүхэд төлөөлөх эрхийг түдгэлзүүлсэн тухай тэмдэглэгээ хийх хэлбэрээр шүүхэд төлөөлөх эрхийг түдгэлзүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

2.Шүүхэд төлөөлөх эрх түдгэлзүүлсэн бүртгэл нь цахим хэлбэртэй байна.

3.Шүүхэд төлөөлөх эрх түдгэлзүүлсэн бүртгэл хийсэн тухай энэ журмын 4.7 дугаар зүйлийн 6-д заасан журмаар өмгөөлөгчид мэдэгдэнэ.

[/Энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор хүчингүй болгож, 2, 3, 4 дүгээр хэсгийн дугаарлалтыг өөрчилсөн/](#)

#### **5.8 дугаар зүйл.Шүүхэд төлөөлөх эрх сэргээснийг бүртгэх**

1.Тамгын газар гишүүнчлэлийн эрх, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх

зөвшөөрөл болон шүүхэд төлөөлөх эрхийг сэргээсэн эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн шүүхэд төлөөлөх эрхийг сэргээсэн бүртгэлийг хийж, бүртгэл хийснээс хойш ажлын 2 өдрийн дотор тухайн өмгөөлөгч болон Улсын дээд шүүхэд мэдэгдэнэ.

[/Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийг хүчингүй болгож, 2 дахь хэсгийг өөрчлөн найруулж дугаарыг өөрчилсөн/](#)

2.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.3-т заасан тохиолдолд шүүхэд төлөөлөх эрхийг сэргээсэн бүртгэлийг хийнэ.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор нэмсэн/](#)

#### **5.9 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтаас хасах**

1.Өмгөөлөгч нас барсан, шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болсон нь өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтаас хасах үндэслэл болно.

2.Шүүхэд төлөөлөх эрхийг дор дурдсан үндэслэлээр хүчингүй болгоно:

2.1.гишүүнчлэлийн болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хүчингүй болсон;

2.2.өмгөөлөгч өөрөө хүсэлт гаргасан;

2.3.Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны шийдвэрээр шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болсон.

[/Энэ заалтыг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

3.Хуульчийн шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болгох шийдвэрийг Холбооны Ерөнхийлөгч гаргана.

4.Энэ зүйлийн 2-т зааснаас бусад үндэслэлээр хуульчийн шүүхэд төлөөлөх эрхийг хүчингүй болгохыг хориглоно.

#### **5.10 дугаар зүйл.Шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болгосныг бүртгэх**

1.Хуульчийн шүүхэд төлөөлөх эрхийг хүчингүй болгосон шийдвэрийг үндэслэн бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан зохих бүртгэлийг хийнэ.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан бүртгэлийг хийхдээ дор дурдсан баримт бичгийг үндэслэнэ:

2.1.шүүхэд төлөөлөх эрхийг хүчингүй болгох тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр;

2.2.өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтаас хассан тухай Улсын дээд шүүхийн тодорхойлолт.

3.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан өмгөөлөгчийг өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтаас хассан тухай тодорхойлолтыг хүлээн авснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болгосон тухай өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэлд зохих тэмдэглээг хийж, цахим бүртгэлийн сангаас хасалт хийнэ.

4.Шүүхэд төлөөлөх эрх хүчингүй болгосон бүртгэл хийснээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан тухайн өмгөөлөгчид мэдэгдэнэ. Өмгөөлөгч нас барсан үндэслэлээр хийгдсэн бүртгэлд энэ заалт хамаарахгүй.

#### **5.11 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад дахин бүртгэх**

1.Энэ журмын 5.9 дүгээр зүйлийн 2.1-д зааснаас бусад үндэслэлээр шүүхэд төлөөлөх

эрх нь хүчингүй болсон хуульч шүүхэд төлөөлөх эрх дахин нээлгэх хүсэлтийг хэдийд ч гаргах эрхтэй. Энэ тохиолдолд өмгөөлөгчдийн нэрсийн жагсаалтад дахин бүртгэнэ.

[/Энэ бүлгийн 5.7-5.11 дүгээр зүйлийн дугаарлалтыг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчилсөн/](#)

## **ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ САЙН ДУРЫН ХОРООНЫ БҮРТГЭЛ**

### **6.1 дүгээр зүйл. Сайн дурын хорооны эрх зүйн чадвар үүсэх үндэслэл**

1. Сайн дурын хорооны эрх зүйн чадвар нь Холбооны зөвлөл батламжилснаар үүснэ.

2. Сайн дурын хороо байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг болон энэ бүлэгт заасан бусад мэдээллийг агуулсан бүртгэлийн жагсаалтыг Тамгын газар хөтөлнө.

### **6.2 дугаар зүйл. Сайн дурын хорооны бүртгэл**

1. Тамгын газар сайн дурын хорооны бүртгэлтэй холбоотой дор дурдсан үйл ажиллагааг явуулна:

1.1. сайн дурын хороо байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг болон түүнийг үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт орсныг бүртгэх, хуульчдад мэдээлэх;

1.2. сайн дурын хорооны гишүүдийн бүртгэл, түүнд орсон өөрчлөлтийг бүртгэх;

1.3. энэ журамд заасны дагуу сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх;

1.4. сайн дурын хороо тус бүрт холбогдох баримт бичгийг дугаарлаж хавтаслан, засвар оруулах боломжгүй байдлаар лацдах, түүнийг гал, усны болон бусад аюул ослоос бүрэн хамгаалсан шүүгээнд хадгалах;

1.5. сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтаас энэ журамд заасан журмын дагуу лавлагаа өгөх;

1.6. энэ журамд заасан бусад үйл ажиллагаа.

### **6.3 дугаар зүйл. Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх, жагсаалтын хэлбэр**

1. Сайн дурын хорооны зорилго, чиглэлээс үл хамааран бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх зарчим, хэлбэр нэгдмэл байна.

2. Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтыг бүртгэлийн дэвтэр болон цахим санд давхар хөтлөх бөгөөд бүртгэлийн дэвтэр болон цахим сан дахь мэдээлэл зөрвөл бүртгэлийн дэвтэр дээрх мэдээллийг үндэслэл болгоно.

3. Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтыг цахим санд оруулж хөтлөхдөө улсын хэмжээний бусад мэдээллийн систем, сүлжээтэй харилцан уялдаатай байх зарчмыг удирдлага болгон зохих арга зүй, программыг ашиглана.

4. Холбоон дахь сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалт нь улсын хэмжээний мэдээллийн эх сурвалж болно.

### **6.4 дүгээр зүйл. Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтын агуулга**

1. Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтад дор дурдсан мэдээллийг тусгана:

1.1. сайн дурын хорооны нэр;

1.2. тухайн сайн дурын хорооны үйл ажиллагааны зорилго, чиглэл;

1.3. сайн дурын хороо байгуулсан арга /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;

1.4. үүсгэн байгуулагчийн талаар;

1.5. сайн дурын хорооны гишүүнчлэлийн талаар;



- 1.6.үүсгэн байгуулах баримт бичгийн талаар;
- 1.7.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон сайн дурын хороо тус бүрийн эрх залгамжлалын талаар;
- 1.8.сайн дурын хорооны үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл, түүнийг бүртгэсэн огноо;
- 1.9.сайн дурын хорооны үйл ажиллагааг зогсоох арга /өөрчлөн байгуулах, эсхүл татан буулгах/;
- 1.10.сайн дурын хорооны тэргүүн, удирдах зөвлөлийн гишүүдийн овог, нэр, албан тушаал, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн дугаар.

2.Сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд өмнө нь орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг хэвээр хадгална.

3.Энэ зүйлийн 1-д заасан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон бол тухайн сайн дурын хороо ажлын 3 өдөрт багтаан энэ талаар Тамгын газарт мэдэгдэнэ.

4.Үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулсантай холбоотойгоор сайн дурын хорооны бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд энэ зүйлийн 3-т заасан хугацаа нэгэн адил хамаарна.

#### **6.5 дугаар зүйл.Өргөдөл гаргах эрх бүхий этгээд**

1.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлийг тухайн Сайн дурын хорооны тэргүүн Тамгын газарт биечлэн гаргана.

2.Өргөдөл гаргагч нь батлагдсан маягтын дагуу өргөдлийг бөглөж, гарын үсэг зурсан байна.

#### **6.6 дугаар зүйл.Бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргах**

1.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлийг Холбооны Тамгын газарт гаргана.

2.Өргөдлийн маягтад дор дурдсан мэдээллийг тусгана:

- 2.1.үүсгэн байгуулах баримт бичиг нь хууль, Холбооноос баталсан дүрэм, журамд заасан шаардлага хангаж байгаа;
- 2.2.сайн дурын хорооны үйл ажиллагааны чиглэл, зорилго, зохион байгуулалтын хувьд холбогдох дүрэм, журамд заасан журмаар байгуулагдаж байгаа;
- 2.3.бүрдүүлсэн баримт бичиг нь Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад бичилт хийх шаардлага хангаж байгаа;
- 2.4.гишүүдийн тоо, нэрсийн жагсаалт.

#### **6.7 дугаар зүйл.Сайн дурын хороог Холбоонд бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 1.1.баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;
- 1.2.сайн дурын хороог батламжилсан Холбооны зөвлөлийн шийдвэрийн эх хувь;
- 1.3.сайн дурын хорооны дүрэм;
- 1.4.сайн дурын хорооны тэргүүн, удирдах зөвлөлийн гишүүний товч танилцуулга, тэдний хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хуулбар.

2.Холбооны дүрэм, бусад журамд өөрөөр заагаагүй бол Тамгын газар өргөдөл гаргагчаас энэ зүйлийн 1-д зааснаас бусад баримт бичиг шаардаж болохгүй.

## **6.8 дугаар зүйл.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх хугацаа**

1.Сайн дурын хороог бүртгүүлэх тухай өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан Тамгын газрын дарга тухайн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх эсэх шийдвэрийг гаргана.

## **6.9 дүгээр зүйл.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх**

1.Энэ журмын 6.8 дугаар зүйлийн 1-д заасан шийдвэр нь Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад тухайн сайн дурын хорооны мэдээллийн талаар бичилт хийх үндэслэл болно. Бүртгэлийн бичилт бүрт Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн огноог тэмдэглэнэ.

2.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад оруулж, бүртгэлийн бичилт хийсний дараа тухайн сайн дурын хороог үүсгэн байгуулах баримт бичгийн эхний хуудсан дээр сайн дурын хорооны бүртгэлийн дугаар, он, сар, өдөр бүхий тэмдэг дарж, бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан гарын үсэг зурснаар тухайн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэсэнд тооцно.

3.Тамгын газар сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэснийг нотолж өргөдөл гаргагчид бүртгэлийн гэрчилгээ олгон, сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн тухай Холбооны мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нийт хуульчдад мэдээлнэ.

4.Сайн дурын хорооны бүртгэлийн гэрчилгээний загварыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

5.Тамгын газар Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн сайн дурын хорооны бүртгэлийн талаарх энэ журмын 6.4 дүгээр зүйлийн 1-д заасан мэдээллийг цахим хаягт байршуулан, тогтмол шинэчилнэ.

## **6.10 дугаар зүйл.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзах**

1.Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхээр ирүүлсэн баримт бичгийн бүрдэл дутуу бол Тамгын газар тухайн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзана.

2.Тамгын газрын дарга сайн дурын хороог бүртгэхээс татгалзах шийдвэр гаргахаас өмнө ямар баримт бичиг бүрдүүлэхийг тодорхой заасан албан бичгээр бүрдэл хангуулах хугацаа тогтоон, өргөдөл гаргагчид буцааж болно.

3.Баримт бичгийн бүрдүүлбэр хангахад урт хугацаа шаардагдахаар бол сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс шууд татгалзана.

4.Өргөдөл гаргагч баримт бичгийн бүрдэл хангуулахаар тогтоосон хугацаанд холбогдох баримт бичгийг гаргаж ирүүлээгүй эсхүл энэ зүйлийн 3-т заасан үндэслэл байгаа бол Тамгын газрын дарга сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан шийдвэр гаргаж, уг шийдвэрийг өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичгийн хамт өргөдөл гаргагчид хүргүүлнэ.

5.Сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл тухайн өргөдөл гаргагч Холбооны Ерөнхийлөгчид гомдол гаргаж болно.

## **6.11 дүгээр зүйл.Сайн дурын хороо өөрчлөн байгуулагдсаныг бүртгэх**

1.Сайн дурын хороог нэгтгэхээс бусад хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүсгэн байгуулсныг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлийг Тамгын газарт гаргана.

2.Өргөдөлд энэ журмын 6.6 дугаар зүйлийн 2-т зааснаас гадна өөрчлөн байгуулах

замаар шинээр үүссэн сайн дурын хороо нь өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хорооны хэрэгжүүлж байсан чиг үүргийн хүрээнд хийгдсэн ажлыг шилжүүлсэн тухай мэдээллийг тусгана.

#### **6.12 дугаар зүйл. Сайн дурын хороо өөрчлөн байгуулагдсаныг бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1.Өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 1.1. баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;
- 1.2. шинээр байгуулагдсан сайн дурын хороог батламжилсан Холбооны зөвлөлийн шийдвэрийн хуулбар;
- 1.3. сайн дурын хороог өөрчлөн байгуулах тухай эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн эх хувь;
- 1.4. өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан сайн дурын хорооны үүсгэн байгуулах шийдвэр;
- 1.5. шилжүүлэх акт /нийлүүлсэн, нэгдсэн/;

2.Өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан сайн дурын хороог бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргах хугацаа, журам энэ журмын 6.5, 6.6, 6.7 дугаар зүйлүүдэд заасантай нэгэн адил байна.

#### **6.13 дугаар зүйл. Өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болох**

1. Шинээр үүссэн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэснээр нийлэх замаар өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болсонд, харин нийлсэн сайн дурын хороо тус бүрийн хувьд тэдгээрийн үйл ажиллагаа зогсоосонд тус тус тооцно.

2. Нэгдэж байгаа сайн дурын хороо тус бүрийн хамгийн сүүлчийн сайн дурын хорооны үйл ажиллагаа зогссон тухай Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад бичилт хийснээр нэгдэх замаар өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болсонд тооцно.

3. Шинээр үүссэн сайн дурын хороо тус бүрийн хамгийн сүүлчийн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэснээр хуваах замаар өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хороог бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болсонд, харин хуваагдсан сайн дурын хорооны хувьд түүний үйл ажиллагаа зогссонд тооцно.

4. Шинээр үүссэн сайн дурын хороо тус бүрийн хамгийн сүүлчийн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэснээр тусгаарлах замаар өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хороог бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болсонд тооцно.

5. Шинээр үүссэн сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлд бүртгэснээр өөрчлөгдөх замаар өөрчлөн байгуулагдсан сайн дурын хороог бүртгэх ажиллагаа дуусгавар болсонд, харин өөрчлөгдсөн сайн дурын хорооны хувьд түүний үйл ажиллагаа зогссонд тооцно.

#### **6.14 дүгээр зүйл. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 1.1. баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;
- 1.2. үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулах тухай сайн дурын хорооны гишүүдийн хурлын шийдвэр;
- 1.3. үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлт.

2. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргах, түүнд холбогдох баримт бичгийг Холбоонд ирүүлэхэд энэ журмын 6.6, 6.7 дугаар зүйлийг баримтална.

3. Сайн дурын хорооны үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийн талаар Тамгын газар тухай бүр нийт хуульчдад мэдээлнэ.

4. Сайн дурын хорооны үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулахтай холбогдолгүй бөгөөд Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа бусад мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд Тамгын газарт баталсан маягтын дагуу өргөдөл гаргана.

#### **6.15 дугаар зүйл. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг бүртгэх, Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад өөрчлөлт оруулах**

1. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг Холбооны бүртгэлд бүртгэх болон үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт орохтой холбогдолгүй бөгөөд Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа бусад мэдээлэлд өөрчлөлт оруулахтай холбогдсон бүртгэлийг Тамгын газар хөтөлнө.

2. Үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийг бүртгэхэд энэ журмын 6.8, 6.9, 6.10 дугаар зүйлд заасан журмыг баримтлана.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор нэмсэн/](#)

#### **6.16 дугаар зүйл. Сайн дурын хороо татан буугдсан тухай мэдэгдэх**

1. Сайн дурын хороог татан буулгах тухай шийдвэр гаргасан эрх бүхий этгээд ажлын 3 хоногт багтаан Тамгын газарт бичгээр мэдэгдэж, татан буулгах тухай шийдвэрийн эх хувь, холбогдох бусад баримтыг мэдэгдэлд хавсаргана.

2. Монголын Хуульчдын холбооны сайн дурын хороодын зохион байгуулалттай холбоотой нийтлэг журмын 17 дугаар зүйлийн 17.3, 17.4-т заасны дагуу томилогдсон татан буулгах комисс тухайн хороог татан буулгасан тухай нийт хуульчдад мэдээлснээс хойш нэг сараас багагүй хугацаа өнгөрсний дараа уг хороог татан буулгаж дууссан тухай Тамгын газарт мэдэгдэнэ.

3. Энэ зүйлийн 1-д заасан баримт бичгийг үндэслэн Тамгын газар Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад тухайн хороог татан буулгасан тухай бичилт хийнэ.

4. Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад сайн дурын хороог татан буулгаж байгаа тухай бичилт хийсэн үеэс эхлэн уг хороотой холбогдолтой дараах баримт бичгийг Тамгын газар хүлээн авахгүй:

4.1. тухайн сайн дурын хорооны үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлт;

4.2. өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүсгэн байгуулагдаж байгаа сайн дурын хорооны бүрэлдэхүүнд тухайн хороо нэгдэх, нийлэх хэлбэрээр оролцсон.

#### **6.17 дугаар зүйл. Сайн дурын хороо татан буугдсаныг бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1. Сайн дурын хороо татан буугдсаныг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд татан буулгах комисс дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

1.1. баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

1.2. дуусгалтын тайлан /үйл ажиллагааны болон санхүүгийн/.

2.Сайн дурын хорооны татан буугдсаныг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргахад энэ журмын 6.6 дугаар зүйл нэгэн адил хамаарна.

#### **6.18 дугаар зүйл.Сайн дурын хорооны татан буугдсаныг бүртгэх**

1.Сайн дурын хорооны татан буугдсаныг Холбооны Тамгын газар бүртгэнэ.

2.Татан буулгах комисс энэ журмын 6.17 дугаар зүйлийн 1-д заасан баримт бичгийг сайн дурын хороог татан буулгаж дууссаны дараа Тамгын газарт ирүүлэх ба үүнд энэ журмын 6.6 дугаар зүйл нэгэн адил хамаарна.

3.Сайн дурын хороо татан буугдсан тухай Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад бичилт хийснээр тухайн хороог Холбооны бүртгэлээс хассанд тооцно.

4.Тамгын газар сайн дурын хороог Холбооны бүртгэлээс хассан тухай нийт хуульчдад мэдээлнэ.

### **ДОЛДУГААР БҮЛЭГ САЙН ДУРЫН ХОРООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛИЙН БҮРТГЭЛ**

#### **7.1 дүгээр зүйл.Сайн дурын хорооны гишүүнчлэлийн бүртгэлийн зорилго**

1.Хуульч сайн дурын хорооны гишүүний хувьд хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх, сайн дурын хорооны үйл ажиллагаа явуулах эрх зүйн үндэслэлийг тодорхойлох зорилгоор сайн дурын хорооны гишүүнчлэлийн бүртгэлийг Холбоо хөтөлнө.

#### **7.2 дугаар зүйл.Сайн дурын хорооны гишүүнээр элсэх хүсэлт гаргах**

1.Хуульч мэргэшлийн чиглэлээр байгуулагдсанаас бусад 2-оос дээшгүй хороонд сайн дурын үндсэн дээр элсэнэ.

2.Сайн дурын хорооны гишүүний бүртгэл цахим хэлбэртэй байна.

3.Хуульч сайн дурын хороонд элсэх хүсэлтээ Холбооны цахим хаягт байрлуулсан өргөдлийн маягтаар Холбоонд, эсхүл тухайн сайн дурын хороонд бичгээр гаргах хэлбэрээр илэрхийлж болно.

4.Сайн дурын хорооны тэргүүн сайн дурын хорооны гишүүнээр элсэх тухай хуульчийн хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор Холбоонд шилжүүлнэ.

#### **7.3 дугаар зүйл.Сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгэх**

1.Сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгүүлэхээр гаргасан цахим хүсэлтийг цахим хуудсанд байршуулсан программын тусламжтайгаар шууд бүртгэнэ.

2.Энэ журмын 7.2 дугаар зүйлийн 4-т заасан журмын дагуу шилжүүлсэн хүсэлтийг Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан хүлээн авнаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор өргөдөл болон түүнд хавсаргасан баримт бичигт дурдсан мэдээллийг үндэслэн тухайн хуульчийн элсэхээр хүсэлт гаргасан сайн дурын хорооны цахим бүртгэлд бүртгэнэ.

3.Хуульчийг сайн дурын хорооны бүртгэлд бүртгэснээс хойш ажлын 3 өдрийн дотор бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан тухайн хуульч болон сайн дурын хорооны тэргүүнд энэ тухай мэдэгдэх хуудсаар мэдэгдэнэ.

#### **7.4 дүгээр зүйл.Сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгэхээс татгалзах**

1.Хуульчийг дор дурдсан үндэслэлээр сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгэхээс

татгалзана:

1.1.мэргэшлийн чиглэлээр байгуулагдсан хороог оролцуулан 3 сайн дурын хороонд бүртгэлтэй байгаа;

1.2.гишүүний эрх болон хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл нь түдгэлзсэн байгаа.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан үндэслэл байгаа бол хуульчийг сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгэхээс татгалзах шийдвэр цахим хэлбэрээр хүсэлт гаргагчид шууд танилцуулагдана.

3.Сайн дурын хороонд элсэх тухай хүсэлтээ бичгээр гаргасан хуульчид, сайн дурын хорооны гишүүнээр бүртгэхээс татгалзсан тухай шийдвэрийн талаар Тамгын газар бичгээр мэдэгдэнэ.

4.Сайн дурын хорооны гишүүнээр элсүүлэхээс татгалзсан шалтгаан, нөхцөл арилсан тохиолдолд тухайн хуульч хэдийд ч дахин хүсэлт гаргах эрхтэй.

### **7.5 дугаар зүйл.Сайн дурын хорооны гишүүний бүртгэлээс хасах**

1.Дор дурдсан үндэслэлээр хуульчийг сайн дурын хорооны гишүүний бүртгэлээс хасна:

1.1.хуульч өөрөө хүсэлт гаргасан;

1.2.хуульчдын нэгдсэн бүртгэлээс хасагдсан;

1.3.гишүүнчлэлийн эрх болон мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл түдгэлзсэн.

2.Сайн дурын хорооны гишүүнээс хасах бүртгэлийг хийхэд энэ журмын 7.3 дугаар зүйлийг баримтална.

## **НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛЛИЙН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН БҮРТГЭЛ**

### **8.1 дүгээр зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбоонд бүртгүүлэх үүрэг**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг болон энэ журамд заасан бусад мэдээллийг агуулсан Холбооны бүртгэлийн жагсаалтыг Тамгын газар хөтөлнө.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Улсын бүртгэлд бүртгүүлснээс хойш 14 хоногийн дотор Холбоонд бүртгүүлнэ.

### **8.2 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл хөтлөх**

1.Холбоо өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлтэй холбоотой дор дурдсан үйл ажиллагаа явуулна:

1.1.өмгөөллийн хуулийн этгээд байгуулсан, өөрчлөн байгуулсан, татан буулгасныг бүртгэх, энэ тухай нийтэд мэдээлэх;

1.2.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүдийн бүртгэл, түүнд орсон өөрчлөлтийг бүртгэх;

1.3.энэ журамд заасны дагуу өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх;

1.4.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтаас энэ журамд заасны дагуу лавлагаа өгөх;

1.5.энэ журамд заасан бусад үйл ажиллагаа.

### **8.3 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт, түүнийг хөтлөх**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх зарчим, хэлбэр нэгдмэл байна.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтыг бүртгэлийн дэвтэр дээр болон цахим санд давхар хөтлөх бөгөөд бүртгэлийн дэвтэр дээрх болон цахим сан дахь мэдээлэл зөрвөл бүртгэлийн дэвтэр дээрх мэдээллийг үндэслэл болгоно.

3.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтыг цахим санд оруулж хөтлөхдөө улсын хэмжээний бусад мэдээллийн систем, сүлжээтэй харилцан уялдаатай байх зарчмыг удирдлага болгон зохих арга зүй, программыг ашиглаж болно.

4.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалт нь улсын хэмжээний мэдээллийн эх сурвалж болно.

#### **8.4 дүгээр зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтын агуулга**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад дор дурдсан мэдээллийг тусгана:

1.1.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн нэр;

1.2.өмгөөллийн хуулийн этгээдийг байгуулсан арга /шинээр, эсхүл өөрчлөн байгуулсан/;

1.3.гишүүдийн болон тухайн хуулийн этгээдэд ажиллаж байгаа хуульчдын мэдээлэл;

1.4.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн болон үйл ажиллагаа нь зогссон өмгөөллийн хуулийн этгээд тус бүрийн эрх залгамжлалын мэдээлэл;

1.5.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийн тухай мэдээлэл, түүнийг бүртгэсэн огноо;

1.6.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зогсоох арга /өөрчлөн байгуулах, эсхүл татан буулгах/;

1.7.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн удирдлага, удирдах зөвлөлтэй бол гишүүдийн овог, нэр, албан тушаал, хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичгийн дугаар.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд өмнө нь орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг хэвээр хадгална.

3.Энэ зүйлийн 1-д заасан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тухай бүр ажлын 3 өдөрт багтаан энэ талаар Тамгын газарт мэдэгдэнэ.

4.Үүсгэн байгуулах баримт бичигт өөрчлөлт оруулсантай холбогдуулан өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад агуулагдаж байгаа мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд энэ зүйлийн 3-т заасан хугацаа нэгэн адил хамаарна.

#### **8.5 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэх хугацаа**

1.Тамгын газар өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгүүлэх тухай өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэх тухай шийдвэр гаргана.

#### **8.6 дугаар зүйл.Бүртгүүлэх тухай өргөдөл, түүнийг гаргах хугацаа**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлийг Тамгын газарт гаргана.

2.Өргөдлийн маягтад дор дурдсан мэдээллийг тусгана:

2.1.үүсгэн байгуулах үйл ажиллагаа нь хууль, Холбооноос баталсан дүрэм, журамд заасан шаардлага хангаж байгаа;

2.2.бүрдүүлсэн баримт бичиг нь Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад бичилт хийх шаардлага хангаж байгаа.

### **8.7 дугаар зүйл.Өргөдөл гаргах эрх бүхий этгээд**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлийг тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлага биечлэн гаргана.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан өргөдөл гаргагч өргөдлийн маягтыг бөглөж, гарын үсэг зурсан байна.

### **8.8 дугаар зүйл.Бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

1.1.баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

1.2.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

1.3.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн дүрэм;

1.4.өмгөөллийн хуулийн этгээдийг удирдах төлөөлөх эрх бүхий гишүүн болон бүх гишүүд, тухайн хуулийн этгээдэд харьяалагдан ажиллаж буй өмгөөлөгч, хуульчдын товч танилцуулга, тэдний хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хуулбар.

2.Холбооны дүрэм, бусад журамд өөрөөр заагаагүй бол Тамгын газар өргөдөл гаргагчаас энэ зүйлийн 1-д зааснаас бусад шийдвэр шаардаж болохгүй.

3.Өргөдөл гаргагчаас хүргүүлсэн баримт бичгийг Тамгын газар хүлээн авсан өдрийг уг баримт бичгийг хүлээн авсан өдөрт тооцно.

### **8.9 дүгээр зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэх**

1.Энэ журмын 8.5 дугаар зүйлийн 1-д заасан шийдвэр нь Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэх тухай бичилт хийх үндэслэл болно.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад оруулж, бүртгэлийн бичилт хийсний дараа тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэсэн Холбооны бүртгэлийн дугаар, он, сар, өдөр бүхий нотломж үйлдэж, Тамгын газрын дарга гарын үсэг зурснаар тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэсэнд тооцно.

3.Тамгын газар өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн даруй Холбооны мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан энэ тухай нийтэд мэдээлнэ.

4.Тамгын газар өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн тухай нотломж бичгийг өргөдөл гаргагчид олгоно.

5.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн нотломж бичгийн загварыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

6.Тамгын газар Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн талаарх мэдээллийг Холбооны цахим хуудсанд байршуулан, тогтмол шинэчилнэ.

### **8.10 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэхээс татгалзах**



1.Холбооны бүртгэлд бүргүүлэхээр ирүүлсэн баримт бичгийн бүрдэл дутуу бол Тамгын газар өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэхээс татгалзана.

2.Тамгын газрын дарга өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэхээс татгалзах шийдвэр гаргахаас өмнө шийдвэрийн бүрдэл хангуулахаар хугацаа тогтоон өргөдөл гаргагчид буцаана.

3.Баримт бичгийн бүрдүүлбэр хангахад цаг хугацаа шаардлагатай, эсхүл тухайн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэл хуульд нийцээгүй бол өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзана.

4.Өргөдөл гаргагч шийдвэрийн бүрдэл хангуулахаар тогтоосон хугацаанд холбогдох баримт бичгийг ирүүлээгүй эсхүл энэ зүйлийн 3-т заасан үндэслэл байгаа бол Тамгын газрын дарга өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан шийдвэр гаргаж, уг шийдвэрийг өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичгийн хамт өргөдөл гаргагчид хүргүүлнэ.

5.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэл хуульд нийцээгүй бол Холбоо уг зөрчлийг арилгуулахаар Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газарт хандаж болно.

6.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл өргөдөл гаргагч Холбооны Ерөнхийлөгчид гомдол гаргаж болно.

#### **8.11 дүгээр зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээд өөрчлөн байгуулагдсаныг бүртгэх**

1.Нэгтгэхээс бусад хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн өмгөөллийн хуулийн этгээд Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдлөө Тамгын газарт гаргана.

2.Өргөдөлд энэ журмын 8.6 дугаар зүйлийн 2-т зааснаас гадна өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүссэн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн өөрчлөн байгуулагдсан тухай мэдээллийг тусгана.

#### **8.12 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээд өөрчлөн байгуулагдсаныг бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1.Өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

1.1.баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

1.2.шинээр байгуулагдсан өмгөөллийн хуулийн этгээдийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

1.3.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан өмгөөллийн хуулийн этгээдийн дүрэм;

1.4.тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн гишүүн, ажиллаж байгаа өмгөөлөгчдийн өөрчлөгдсөн байдал.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг өөрчлөн байгуулах замаар шинээр байгуулагдсан өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргах хугацаа, журам энэ журмын 6.4.3, 6.6, 6.7 дугаар зүйлүүдэд заасантай нэгэн адил байна.

#### **8.13 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлтийг бүртгүүлэх**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлтийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхэд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

1.1.баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

1.2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан

өөрчлөлтийн товч танилцууга, энэ талаар гарсан эрх бүхий этгээдийн шийдвэр.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлтийг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргах, түүнд холбогдох баримт бичгийг Холбоонд ирүүлэхэд энэ журмын 6.6, 6.7 дугаар зүйлийг баримтална.

3.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулах баримт бичигт оруулсан өөрчлөлтийн талаар Тамгын газар тухай бүр нийтэд мэдээлнэ.

#### **8.14 дүгээр зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлтийг бүртгэх**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад өөрчлөлт оруулахтай холбогдсон бүртгэлийг Тамгын газар хөтөлнө.

#### **8.15 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсан тухай Холбоонд мэдэгдэх**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгах шийдвэр гаргасан эрх бүхий байгууллага ажлын 3 хоногт багтаан энэ тухай Холбооны Тамгын газарт бичгээр мэдэгдэж, татан буулгах шийдвэрийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар хувь, холбогдох бусад баримтыг мэдэгдэлд хавсаргана.

2.Энэ зүйлийн 1-д заасан баримт бичгийг үндэслэн Тамгын газар Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгаж байгаа тухай бичилт хийнэ.

3.Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгах эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарсан үеэс эхлэн уг өмгөөллийн хуулийн этгээдтэй холбогдолтой дараах баримт бичгийг Тамгын газар хүлээн авахгүй:

3.1.тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэлийн жагсаалтад оруулсан өөрчлөлт;

3.2.өөрчлөн байгуулах замаар шинээр үүсч байгаа өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүрэлдэхүүнд тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээд нэгдэх, нийлэх хэлбэрээр оролцсон.

#### **8.16 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг бүртгүүлэхэд шаардагдах баримт бичиг**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг бүртгүүлэхэд татан буулгах комисс дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

1.1.баталсан маягтын дагуу гаргасан өргөдөл;

1.2.дуусгалтын тайлан.

2.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэх тухай өргөдөл гаргахад энэ журмын 6.6 дугаар зүйл нэгэн адил хамаарна.

#### **8.17 дугаар зүйл.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг бүртгэх**

1.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсаныг Холбооны Тамгын газар бүртгэнэ.

2.Татан буулгах комисс энэ журмын 8.13 дугаар зүйлийн 1-д заасан баримт бичгийг тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгаж дууссаны дараа Тамгын газарт ирүүлнэ.

3.Өмгөөллийн хуулийн этгээд татан буугдсан тухай Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад бичилт хийснээр тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлээс хассанд

тооцно.

4.Тамгын газар өмгөөллийн хуулийн этгээдийг Холбооны бүртгэлээс хассан тухай нийтэд мэдээлнэ.

## **ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХОЛБООНЫ ХЭМ ХЭМЖЭЭ ТОГТООСОН ШИЙДВЭРИЙН БҮРТГЭЛ**

### **9.1 дүгээр зүйл.Холбооны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр**

1.Холбооны эрх бүхий этгээдээс хууль, Холбооны дүрэм болон бусад дүрэм, журамд заасны дагуу Холбооны гишүүдээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр /цаашид “хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр” гэх/-ийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, нийтэд болон гишүүдэд мэдээлэх зорилгоор Холбооны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг Холбооны бүртгэлд бүртгэнэ.

2.Хууль, Холбооны дүрэм болон бусад дүрэм, журамд заасан эрх олгогдоогүй асуудлаар гаргасан, эсхүл хэм хэмжээ тогтоогоогүй баримт бичгийг бүртгэхгүй.

3.Хууль, Холбооны дүрэмд зааснаас бусад тохиолдолд эрх бүхий этгээд нь хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гаргах эрхээ доод шатны байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлсний үндсэн дээр гарсан баримт бичгийг Холбооны бүртгэлд бүртгэхгүй.

### **9.2 дугаар зүйл.Бүртгэгдэх шийдвэрт тавигдах шаардлага**

1.Энэ журамд зааснаар бүртгэгдэх Холбооны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр нь дор дурдсан шаардлагыг хангасан байна:

1.1.Холбооны гишүүд заавал дагаж мөрдөх болон Холбооны тодорхой нэг удирдлагын болон бүтцийн байгууллага үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан, үйлчлэл нь байнга давтагдах шинжтэй байх;

1.2.хуулиар болон Холбооны дүрэм, журмаар эрх олгогдсон этгээдийн шийдвэрээр батлагдсан байх;

1.3.“Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-т заасан шийдвэр зохион бүрдүүлэх шаардлагыг хангасан байх;

1.4.тухайн шийдвэрээр урьд нь гарсан шийдвэрийг хүчингүй болсонд тооцож байгаа, эсхүл түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж байгаа бол энэ тухай заалтыг заавал тусгасан байх;

1.5.шийдвэрийн зүйлчлэл, дугаарлалт, бичилт нь Холбооны дүрмийн стандарттай адил байх.

### **9.3 дугаар зүйл.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг бүртгүүлэхэд тавигдах шаардлага**

1.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг бүртгүүлэхэд дор дурдсан бүрдлийг хангасан байна:

1.1.батлагдсан маягтын дагуу үйлдсэн мэдэгдэл;

1.2.хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн болон хавсралтын эх хувь;

1.3.хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн цахим хувилбар.

### **9.4 дүгээр зүйл.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг бүртгүүлэх мэдэгдлийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх**

1.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гаргасан Холбооны бүтцийн байгууллага, албан тушаалтан баталсан шийдвэрээ бүртгүүлэх тухай мэдэгдлийг Холбооны Тамгын газарт хүргүүлнэ.

2.Энэ журмын 2.1-д заасан мэдэгдлийн маягыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

3.Тамгын газар хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр бүртгүүлэх тухай мэдэгдлийг хүлээн авч, дараах үйл ажиллагаа явуулна:

- 3.1.шийдвэрийг Холбооны бүртгэлд бүртгэх;
- 3.2.шийдвэрийн бүртгэхээс татгалзаж буцаах.

4.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр нь энэ журмын 9.3 дугаар зүйлийн 1-д заасан бүрдлийг хангасан бол тухайн шийдвэрийн албан ёсны эх хувь дээр Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн тухай тусгай тэмдэглэл хийж баталгаажуулан, Холбооны нэгдсэн санд авна.

5.Тамгын газар Холбооны нэгдсэн санд авч баталгаажуулсан тухай албан бичгийг тэмдэглэгээ бүхий шийдвэрийн хувийн хамт тухайн шийдвэрийг бүртгүүлэхээр ирүүлсэн бүтцийн байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

6.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр нь энэ журмын 9.3 дугаар зүйлийн 1-д заасан бүрдлийг хангаагүй тохиолдолд Тамгын газар шийдвэрийг хүлээн авахаас татгалзаж, бүрдлийг хангуулахаар албан бичгээр тухайн ирүүлсэн этгээдэд буцаана.

7.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр нь бүрдэл хангахгүй байгаа тухай Тамгын газрын албан бичгийг хүлээн авсан эрх бүхий этгээд өөрийн гаргасан шийдвэрийн бүрдлийг хангаж, ажлын 5 өдрийн дотор буцаан хүргүүлнэ.

#### **9.5 дугаар зүйл.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг бүртгэх**

1.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг баталсан Холбооны бүтцийн байгууллага, албан тушаалтан баталсан шийдвэртээ орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг бүртгүүлэх тухай мэдэгдлийг Холбооны Тамгын газарт хүргүүлнэ.

2.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг бүртгүүлэхэд дор дурдсан бүрдлийг хангасан байна:

- 2.1.батлагдсан маягтын дагуу үйлдсэн мэдэгдэл;
- 2.2.хэм хэмжээ тогтоосон барим бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан шийдвэр;
- 2.3.нэмэлт, өөрчлөлтийг тусгасан шийдвэрийн эх хувь болон цахим хувилбар.

3.Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн шийдвэрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулсныг бүртгэхэд энэ журмын 9.4 дүгээр зүйлд заасныг баримтлана.

#### **9.6 дугаар зүйл.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр хүчингүй болсныг бүртгэх**

1.Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг гаргасан этгээд өөрөө эсхүл шүүх хүчингүй болгосон бол шийдвэрийг гаргасан этгээд энэ тухай албан бичгийг хүчингүй болгосон шийдвэр болон хуулийн хүчин төгөлдөр болсон шүүхийн шийдвэр /магадлал, тогтоол/-ийн хуулбарын хамт Тамгын газарт ажлын 3 өдрийн дотор хүргүүлнэ.

2.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр хүчингүй болсныг бүртгүүлэхэд дор дурдсан бүрдлийг хангасан байна:

- 2.1.батлагдсан маягтын дагуу үйлдсэн мэдэгдэл;
- 2.2.хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг хүчингүй болгосон шийдвэр.

3.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр нь энэ зүйлийн 2-т заасан бүрдлийг хангасан бол Холбооны нэгдсэн сангаас хасч, ийнхүү хассан тухай Тамгын газар шийдвэр гаргасан этгээдэд албан бичгээр мэдэгдэнэ.

#### **9.7 дугаар зүйл.Хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн сан, түүнийг хадгалах, мэдээлэх**

1.Холбооны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн сан нь хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтөөс бүрдэнэ.

2.Шийдвэрийн санг Холбооны Тамгын газар бүрдүүлж, хадгалалт хамгаалалтыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн хариуцан, иргэн, хуулийн этгээд, гишүүдийг зохих мэдээллээр хангана.

3.Холбооны Тамгын газар хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн өдрөөс хойш 10 хоногийн дотор Холбооны мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд болон хуульчдад мэдээлнэ.

4.Холбооны бүртгэлд бүртгэсэн хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийг бүрэн эхээр нь Холбооны цахим хуудсанд байршуулна.

## **АРАВДУГААР БҮЛЭГ ХОЛБООНЫ БҮРТГЭЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМ**

### **10.1 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан**

1.Холбоо бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сантай байх бөгөөд уг сан нь холбооны өмч байна.

2.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан нь энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийн эх нотлох баримт бүхий архив, цахим мэдээллийн сангаас бүрдэнэ.

3.Энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэл Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн суурь мэдээлэл болох бөгөөд бичгэн хэлбэрийн мэдээлэл нь эх сурвалж болно.

4.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан үрэгдэх, устгагдахаас бүрэн хамгаалагдсан байна.

5.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлал, эх нотлох баримтын хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах үүргийг Холбооны Тамгын газар хүлээнэ.

6.Тамгын газар Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд хадгалагдаж байгаа мэдээлэлд тухай бүр баяжилт хийнэ.

7.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг ажлын шаардлагаар ашиглаж байгаа этгээд тухайн мэдээлэлтэй холбоотой нууцыг хадгалах үүрэгтэй.

8.Лавлагаа, мэдээллийг цахим хэлбэрээр олгож болно.

### **10.2 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн сан**

1.Холбооны Тамгын газар энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийг цахим хэлбэрт оруулж, мэдээллийн сан үүсгэх, түгээх, ашиглах, түүний байнгын тасралтгүй үйл ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалын найдвартай байдлыг хангана.

2.Холбооны бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг мэдээллийн технологийн мэргэжлийн байгууллагад хадгалуулна.

3.Цахим мэдээллийн санд мэдээлэл хүлээн авах, хадгалах, түүний аюулгүй байдлыг хангах журмыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

### **10.3 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримт бичгийн архив**

1.Холбооны Тамгын газар энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийн эх нотлох баримтын төрөлжсөн архивыг Холбооны хэмжээнд үүсгэн нөхөн бүрдүүлэлт, баяжилт хийж, түүний хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалын найдвартай байдлыг хангана.

2.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримтыг архивт хадгалах журмыг Холбооны Ерөнхийлөгч батална.

3.Холбооны Тамгын газар Холбооны бүртгэлийн хувийн хэргийн нөхөн бүрдүүлэлт, баяжилтын болон хаасан бүртгэлийн хувийн хэргийн мэдээг сар, улирал, жилээр Холбооны хэмжээнд нэгтгэн гаргана.

#### **10.4 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэлээс мэдээлэл өгөх**

1.Төр, байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад Холбооны бүртгэлийн мэдээлэл нээлттэй байна.

2.Холбооны Тамгын газрын бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан лавлагаа, мэдээлэл авах тухай хүсэлт, мэдүүлгийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор шийдвэрлэж хариу өгнө.

3.Холбооны Тамгын газрын дарга Холбооны бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас өгсөн лавлагаа, мэдээлэлд байгууллагын тэмдэг дарж, архивын эх нотлох шийдвэрийн хуулбарт "хуулбар үнэн" гэсэн тэмдэг дарж тус тус баталгаажуулсан байна.

4.Холбооны бүртгэлийн талаар лавлагаа, мэдээлэл, хуулбар авсан этгээд уг мэдээллийг ашиглан тухайн хуульч, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд хохирол учруулсан бол хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

5.Хууль, Холбооны дүрэм, энэ журамд өөрөөр заагаагүй бол Тамгын газар дор дурдсан тохиолдолд Холбооны бүртгэлийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг хүсэлт гаргасан этгээдэд гаргаж өгнө:

5.1.тухайн мэдээлэлд холбогдох этгээд өөрөө бичгээр зөвшөөрсөн;

5.2.холбогдох этгээд өөрт холбогдох бүртгэлтэй холбоотой дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүссэн;

5.3.хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон төрийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хамааралтай лавлагаа, мэдээлэл гаргуулахаар албан ёсоор хандсан.

6.Холбооны Тамгын газар энэ журмын 5.2, 5.3-т заасан байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд хуульд заасан журмын дагуу үнэ төлбөргүй лавлагаа, мэдээлэл өгнө.

7.Эрүү, иргэн, захиргааны хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцогч өмгөөлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч үйлчлүүлэгчийнхээ эрх ашгийг хамгаалахад шаардлагатай лавлагаа, мэдээллийг гаргуулах тухай хүсэлтээ уг хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэж байгаа байгууллага, албан тушаалтнаар дамжуулан авна.

#### **10.5 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд хандах эрх**

1.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан Холбооны цахим мэдээллийн санд өөрийн нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч ажиллана.

2.Холбооны цахим мэдээллийн санд хандах эрх дор дурдсан төрөлтэй байна:

2.1.гишүүдэд нээлттэй мэдээллийн сан;

2.2.тусгай эрхээр орох мэдээллийн сан;

2.3.танилцах мэдээллийн сан.

3.Гишүүд өөрт олгогдсон мэдээллийн санд нэвтрэх нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч програмчлалын хувьд зөвшөөрөгдсөн мэдээлэлд өөрчлөлт, засвар оруулах, өргөдөл, хүсэлт гаргахыг гишүүдэд нээлттэй мэдээллийн сан гэнэ.

4.Зөвхөн бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан өөрт олгогдсон мэдээллийн санд нэвтрэх нууц үг, хандах эрхийн дагуу системд нэвтэрч, Холбооны бүртгэлтэй бүх мэдээллийг оруулах, өөрчлөх, засварлахыг тусгай эрхээр орох мэдээллийн сан гэнэ.

5.Холбооны Ерөнхийлөгч, Тамгын газрын дарга нэвтрэх нууц үг, эрхийн дагуу мэдээллийн санд байгаа бүх мэдээлэлтэй, гишүүн болон эрх олгогдсон бусад этгээд нэвтрэх нууц үг, эрхийн дагуу программчлалаар зөвшөөрөгдсөн мэдээлэлтэй танилцах эрхийг танилцах мэдээллийн сан гэнэ.

6.Холбооны бүртгэлийн мэдээллийн санд хандах эрх олгох, цуцлах, асуудлыг Тамгын газрын дарга шийдвэрлэх бөгөөд мэдээллийн технологийн инженер, Тамгын газрын даргын зөвшөөрлийн дагуу системийн зохицуулагч олгоно.

7.Хэрэв тухайн хэрэглэгч ажлаас чөлөөлөгдсөн, гишүүний эрх түдгэлзсэн, хүчингүй болсон тохиолдолд эрхийг цуцлуулах бөгөөд томилогдсон шинэ ажилтан, эрх сэргээгдсэн гишүүнд шинээр эрх нээлгэнэ.

#### **10.6 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн цахим мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах**

1.Холбооны бүртгэлтэй холбоотой мэдээллийг цахим санд байршуулахдаа бичгийн эх баримтыг үндэслэл болгох бөгөөд цахим санд бүртгэх ажиллагааг бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан хийнэ.

2.Тухайн бүртгэлийг хүчингүй болгохдоо мэдээллийн сангаас устгахгүйгээр хүчингүй төлөвт оруулна.

### **АРВАННЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ**

#### **11.1 дүгээр зүйл.Холбооны бүртгэлийг хөтлөх журам**

1.Бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан энэ журамд заасан Холбооны бүртгэлийг хийхдээ бүртгэлийн дэвтэр, гэрчилгээ, холбогдох маягтад тэмдэглэх бичилтийг зөвхөн хар өнгийн бэхээр гаргацтай цэвэр бичнэ.

2.Бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээнд бичилтийг буруу буюу зөрүүтэй бичих, товчлох, үг, үсэг, тоо баллах, засварлахыг хориглоно.

3.Бүртгэлийг хөтлөхөд “бүртгэв”, “хянав”, “хуулбар”, “хүчингүй” гэсэн тэмдэг хэрэглэнэ.

4. Холбооны бүртгэлийн маягт, дэвтэр, гэрчилгээнд бичигдсэн дугаар нь адил байна.

5.Бүртгэлийн дэвтэр, маягт, гэрчилгээ сери, дугаартай байх бөгөөд дугаарыг жил бүрийн 12 дугаар сарын 31-ны өдрөөр дуусгавар болгож, дараа оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дугаар олгоно.

6.Серийн дугаарыг бүртгэлийн төрлийг тодорхойлсон үсэг, тухайн бүртгэл хийгдэж буй оны сүүлийн хоёр орны тооноос бүрдсэн дараах хэлбэртэй байна:

6.1.гишүүний болон хуульчдын нэгдсэн бүртгэл - ХНБ .../13/;

6.2.өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл - ӨНБ .../13/;

6.3.сайн дурын хорооны бүртгэл - СДХ .../13/;

6.4.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл - ӨХЭ .../13/;

## 6.5.хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн бүртгэл - ХХТШ .../13/

7.Холбооны бүртгэлийн дугаарыг Тамгын газар олгоно. Бүртгэх шийдвэрийн дугаар тухайн жилдээ дараах байдлаар олгогдоно:

7.1.гишүүний болон хуульчдын нэгдсэн бүртгэл - 00001;

7.2.өмгөөлөгчдийн нэгдсэн бүртгэл - 00001;

7.3.сайн дурын хорооны бүртгэл - 01;

7.4.өмгөөллийн хуулийн этгээдийн бүртгэл - 001;

7.5.хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэрийн нэгдсэн бүртгэл - 001-ээр тус тус эхэлж, дугаар давхцахааргүй байна.

### **11.2 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлд бүртгэснийг нотолсон баримт бичгийг дахин олгох**

1.Холбооны бүртгэлд бүртгэснийг нотолсон гэрчилгээ, нотломж, үнэмлэх зэрэг баримт бичгийг үрэгдүүлсэн буюу хууль ёсны баримт бичиг болж чадахгүй тохиолдолд хуульч, өмгөөлөгч, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн хүсэлтээр Холбооны бүртгэлийн мэдээллийг үндэслэн дахин олгоно.

2.Холбогдох энэ зүйлд заасан баримт бичгийг дахин олгохдоо олгохдоо анхны бүртгэлд ямар нэгэн өөрчлөлт оруулахгүй.

3.Дахин олгосон баримт бичгийн баруун дээд талд “дахин олгов”, тэмдэг дарж, бүртгэсэн он, сар, өдрийг бичнэ.

### **11.3 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих**

1.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг Холбооны зөвлөл, Ерөнхийлөгч, Тамгын газрын дарга, Хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн хэрэгжүүлнэ.

2.Энэ журмын 1-д заасан Хяналт шалгалт хариуцсан мэргэжилтэн бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой гишүүний үүргийн биелэлтийн хүрээнд хяналт тавина.

### **11.4 дүгээр зүйл.Гишүүн, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээдийн үүрэг**

1.Холбооны гишүүн, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээд энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан бүртгэлийн мэдээллийг, энэ журамд заасан хугацааны дотор Холбооны Тамгын газарт гарган өгөх үүрэгтэй.

2.Холбооны гишүүн, сайн дурын хороо, өмгөөллийн хуулийн этгээд, нь Холбооны Тамгын газар, бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтны хуульд нийцсэн шийдвэр, шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй.

3.Холбооны бүртгэлд бүртгүүлэхээр хүсэлт гаргаж байгаа этгээд нь бүртгүүлэхээр мэдүүлж байгаа эрхийн нотлох баримтыг бүрэн гүйцэд, үнэн зөв гаргаж өгөх үүрэгтэй.

### **11.5 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл**

1.Холбооны бүртгэлийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:

1.1.Холбооны чиг үүрэгт хамааралгүй мэдээллийг цуглуулах;

1.2.хүлээж авсан хүсэлт, эх нотлох баримт болон Холбооны бүртгэлийн хувийн хэргийн бичилтэд засвар хийх, гэмтгэх, устгах, үрэгдүүлэх, нотлох баримтыг хууль бусаар нэмэх, хасах;

1.3.Холбооны бүртгэлийн дугаарыг давхардуулж, эсхүл алгасаж олгох;

1.4.Холбооны бүртгэлийн хувийн хэрэг, гэрчилгээ, лавлагааны бичилтийг засварлах, Холбооны бүртгэл хийсэн он, сар, өдөр, цагийг буруу бичих;

1.5.Холбооны бүртгэлд хөдөлгөөн хийх эрхийг түдгэлзүүлсэн тухай Холбооны



Ерөнхийлөгч, хууль хяналтын байгууллагын шийдвэрийг зөрчиж, Холбооны бүртгэлд өөрчлөлт, хөдөлгөөн хийх;

1.6.Холбооны бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтан үүрэгт ажлаа гүйцэтгэсний төлөө бусдаас шан харамж авах;

1.7.лавлагаа, мэдээллийг энэ журамд зааснаас бусад байдлаар өгөх, эсхүл нотлох баримтаас зөрүүтэй, хуурамчаар гаргаж өгөх;

1.8.Холбооны бүртгэлийн дүн мэдээг дур мэдэн өөрчлөх.

2.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох баримт бүхий архивын хувийн хэрэгтэй Холбооны Ерөнхийлөгч, Тамгын газрын дарга, бүртгэлийн болон архивын асуудал хариуцсан ажилтнаас бусад этгээд танилцах, түүнд өөрчлөлт, баяжилт хийхийг хориглоно.

3.Холбооны бүртгэлийн эх нотлох бичиг баримт бүхий архивын хувийн хэргийг байгууллагын байрнаас гаргахыг хориглоно.

### **11.6 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн үйлчилгээний хөлс**

1.Хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу Холбооны гишүүн, өмгөөллийн хуулийн этгээдийг бүртгэх, Холбооны бүртгэлээс лавлагаа, мэдээлэл өгөхөд үйлчилгээний хөлс авна.

2.Холбооны сайн дурын хороог бүртгэх, Холбооны бүтцийн байгууллага, албан тушаалтан, Холбооны гишүүн, төрийн байгууллага, албан тушаалтан лавлагаа, мэдээлэл гаргуулан авахад энэ зүйлийн 1 дэх заалт хамаарахгүй.

3.Энэ зүйлийн 1-д заасан үйлчилгээний хөлсний хэмжээг Холбооны зөвлөл тогтооно.

### **11.7 дугаар зүйл. Маргаан шийдвэрлэх**

1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ журмын 1.4 дүгээр зүйлд заасан Холбооны бүртгэлтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг Холбооны Ерөнхийлөгч хянан шийдвэрлэнэ.

2.Холбооны бүртгэлтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлээд гаргасан Ерөнхийлөгчийн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл уг маргааныг шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

### **11.8 дугаар зүйл.Холбооны бүртгэлийн нэгдсэн журам зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага**

1.Энэ журамд зааснаас бусад үндэслэлээр Холбооны бүртгэлд бүртгэхээс татгалзсан, Холбооны бүртгэлийн жагсаалт дахь мэдээллээс лавлагаа олгоогүй, энэ журамд заасан бүртгэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад журам зөрчсөн бүртгэлийн асуудал хариуцсан ажилтанд холбогдох хууль, журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.Холбооны бүртгэлийн жагсаалтад оруулах шаардлагатай энэ журамд заасан баримт бичгийг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй эсхүл худал, ташаа мэдээлэл ирүүлсэн зэргээс бусдад гэм хор учруулсан бол уг гэм хорыг холбогдох этгээд буюу өргөдөл гаргагч хариуцан арилгана.

3.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль тогтоомжийг удаа дараа буюу ноцтой зөрчсөн гэж үзвэл Холбоог төлөөлөн Тамгын газар тухайн өмгөөллийн хуулийн этгээдийг татан буулгах тухай шийдвэр гаргуулахаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж болно.

### **11.9 дүгээр зүйл.Журам хүчин төгөлдөр болох**

1.Энэ журмыг 2014 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөнө.