

МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДЭСНИЙ ГАДААД ПАСПОРТ ОЛГОХ, ЭЗЭМШИХ, ХАДГАЛАХ ЖУРАМ

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын үндэсний гадаад паспорт, түүнтэй адилтгах баримт бичиг олгох, эзэмших, хадгалахад энэхүү журмыг баримтална.

1.2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

2. Үндэсний гадаад паспорт

2.1. Үндэсний гадаад паспорт нь дипломат, албан, энгийн төрөлтэй байна.

2.2. Үндэсний гадаад паспорт нь төрийн өмч байна.

2.3. Үндэсний гадаад паспорт, хүүхдийн хавсралт үнэмлэхний загвар, нууцлалын үзүүлэлтийг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

2.4. Үндэсний гадаад паспорт нь Олон улсын иргэний агаарын тээврийн байгууллага (ИКАО)-ын стандартад нийцсэн байна.

2.5. Үндэсний гадаад паспортын үнэ, бичилтийн төлбөр, үйлчилгээний хөлсний хэмжээг санхүү, гадаад хэрэг, хууль зүй, дотоод хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран тогтооно.

3. Үндэсний гадаад паспортын зориулалт

3.1. Дипломат, албан паспортыг энэхүү журмын 5-д заасан Монгол Улсын иргэнд, энгийн паспортыг гадаадад хувийн хэргээр зорчих, цагаачлах Монгол Улсын иргэнд олгоно.

3.2. Үндэсний гадаад паспорт нь 5 хүртэл жилийн хугацаанд дэлхийн бүх улсад зорчиход хүчинтэй байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд хугацааг нь сунгаж болно.

3.3. Насанд хүрээгүй хүүхдэд үндэсний гадаад паспорт олгож болно.

3.4. Насанд хүрээгүй хүүхдэд үндэсний гадаад паспорт олгоогүй бол эцэг (эх)-ийн буюу асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн үндэсний гадаад паспортад хавсаргах хүүхдийн хавсралт үнэмлэх олгох олгоно.

Тав хүртэлх насны хүүхдийн хувьд түүний гэрэл зургийг эцэх (эх) буюу асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн үндэсний гадаад паспортын тусгай тэмдэглэлийн хуудсанд нааж, овог нэрийг бичиж баталгаажуулна.

3.5. Үндэсний гадаад паспорт эзэмшихэд төрөл, тоонд хязгаар тогтоохгүй.

4. Үндэсний гадаад паспорт олгох байгууллага

4.1. Үндэсний гадаад паспортыг Гадаад хэргийн яам, Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төв, аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Иргэний бүртгэл, мэдээллийн алба, Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон Консулын газар олгоно.

4.2. Гадаад хэргийн яам:

4.2.1. дипломат, албан паспорт олгох, хугацааг нь сунгах, хүчингүй болгох ажлыг эрхэлж, нэгдсэн бүртгэл хөтлөн мэдээллийн сан бүрдүүлж, ерөнхий хяналт тавина;

4.2.2. дипломат паспортгад гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, түүний эзгүйд Гадаад хэргийн дэд сайд, сайд болон дэд сайдын эзгүйд Гадаад хэргийн яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга; албан паспортгад Гадаад хэргийн яамны Консулын газрын захирал гарын үсэг зурж баталгаажуулна;

4.2.3. дипломат, албан паспортыг мэдүүлэг хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор олгоно.

4.3. Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төв:

4.3.1. энгийн паспорт, хүүхдийн хавсралт үнэмлэх олгох, хугацааг нь сунгах, хүчингүй болгох ажлыг эрхэлж, нэгдсэн бүртгэл хөтлөн мэдээллийн сан бүрдүүлж, ерөнхий хяналт тавина;

4.3.2. энгийн паспорт, хүүхдийн хавсралт үнэмлэхэнд Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвийн дарга, дэд дарга, гадаад паспортын хэлтсийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна;

4.3.3. энгийн паспортыг өргөдөл хүлээн авснаас хойш ажлын арван хоногийн дотор олгоно.

4.4. Аймгийн засаг даргын дэргэдэх Иргэний бүртгэл, мэдээллийн алба:

4.4.1. энгийн паспорт, хүүхдийн хавсралт үнэмлэх олгох, хугацааг нь сунгах, хүчингүй болгох ажлыг орон нутагтаа эрхэлж бүртгэл хөтлөн хяналт тавина;

4.4.2. энгийн паспорт, хүүхдийн хавсралт үнэмлэхэнд аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Иргэний бүртгэлийн албаны дарга, түүний эзгүйд тухайн аймгийн Засаг даргын тамгын газрын дарга, Хууль зүй, дотоод хэргийн хэлтсийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна;

4.4.3. Сэлэнгэ аймгийн Мандал сум, Нийслэлийн Багахангай, Налайх, Багануур дүүрэгт энгийн паспортыг хугацааг сунгах, хүүхдийн хавсралт үнэмлэх олгоход тухайн сум, дүүргийн Засаг дарга, Тамгын газрын дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна;

4.4.4. энгийн паспортыг өргөдөл хүлээн авснаас хойш гуч хоногийн дотор Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд хүргүүлж бичилт хийлгэн баталгаажуулж олгоно.

4.5. Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газар:

4.5.1. шаардлагатай тохиолдолд энгийн паспорт олгож, мөн дипломат, албан паспортын хугацааг Гадаад хэргийн яамны зөвшөөрлөөр, энгийн паспортын хугацааг иргэний хүсэлтээр сунгаж болно.

4.5.2. үндэсний гадаад паспортад хилийн чанадад дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын тэргүүн, түүний эзгүйд консулын хэлтсийн дарга, консул, эсхүл консулын асуудал хариуцсан дипломат ажилтан гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.5.3. энгийн паспортыг өргөдөл хүлээн авснаас хойш ажлын гуч хоногийн дотор Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд хүргүүлж бичилт хийлгэн баталгаажуулж олгоно.

5. Дипломат, албан паспорт эзэмшигч

5.1. Дипломат паспортыг дор дурдсан албан тушаалтан эзэмшинэ:

5.1.1. ТӨ I-TӨVI зэрэг зиндааны төрийн өндөр албан тушаалтан болон тэдгээртэй адилтгах төрийн албан тушаалтны ТӨIVA-TӨVIA зэрэглэлд хамаарах албан тушаалтан, тэдний эхнэр буюу нөхөр;

5.1.2. төрийн удирдах албан тушаалын AA1-AA3 зэрэглэл, төрийн захиргааны албан тушаалын Т312-Т313 зэрэглэл, төрийн тусгай албан тушаалын ТТ17-ТТ18 зэрэглэлд хамаарах албан тушаалтан;

5.1.3. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд асан хүмүүс төрийн хамгаалалтад байх хугацаандаа, тэдний эхнэр буюу нөхөр, насанд хүрээгүй хүүхэд;

5.1.4. Гадаад хэргийн яамны дипломат ажилтан, дипломат элч;

5.1.5. Монгол Улсын дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын дипломат ажилтан, засгийн газар хоорондын олон улсын байгууллагад дипломат албан тушаалд ажиллах Монгол Улсын иргэн, тэдний эхнэр буюу нөхөр, насанд хүрээгүй хүүхэд;

5.1.6. Онц бөгөөд бүрэн эрхт элчин сайд, Онц бөгөөд Бүрэн эрхт элчин цолтой хүмүүс;

5.1.7. Улсын Их Хуралд суудалтай улс төрийн намын дарга;

5.1.8. төр, засгийн тэргүүн нар гадаадад зорчиход дагалдан явах хамгаалалтын албаны ажилтан.

5.2. Албан паспортыг дор дурдсан албан тушаалтан эзэмшинэ:

5.2.1. төрийн удирдах албан тушаалын AA4-A11 зэрэглэл, төрийн захиргааны албан тушаалын Т34-Т311 зэрэглэл, төрийн тусгай албан тушаалын ТТ5-ТТ16 зэрэглэлд хамаарах албан тушаалтан;

5.2.2. төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ТҮ11-ТҮ14 зэрэглэлд хамаарах удирдах албан тушаалтан;

5.2.3. Улсын Их Хуралд суудалтай улс төрийн намын удирдах зөвлөлийн гишүүн;

5.2.4. Монгол Улсын дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын үйлчилгээ, техникийн ажилтан, засгийн газар хоорондын олон улсын байгууллагад үйлчилгээ, техникийн албан тушаалд ажиллах Монгол Улсын иргэн, тэдний эхнэр буюу нөхөр, насанд хүрээгүй хүүхэд;

5.2.5. төрийн өмчийн тавиас дээш хувьтай аж ахуйн нэгжийн захигалд Төрийн өмчийн хорооны тодорхойлолтоор;

5.3. Онцгой тохиолдолд төрийн холбогдох байгууллагын хүсэлтийг үндэслэн гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр Монгол Улсын иргэнд дипломат, албан паспорт олгож болно;

6. Үндэсний гадаад паспорт олгох үндэслэл

6.1. Дипломат, албан паспорт олгоход дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

6.1.1. тухайн албан тушаалтныг томилсон буюу сонгосон төрийн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн баталгаажсан хуулбар;

6.1.2. паспорт мэдүүлэх хуудас,

6.1.3. иргэний үнэмлэхний баталгаажсан хуулбар;

6.1.4. ажлын газрын үнэмлэхний баталгаажсан хуулбар;

6.1.5. 3.5х4.5 см-ийн хэмжээний цээж зураг гурван хувь (цагаан дэвсгэртэй);

6.1.6. паспортын үнэ, бичилтийн төлбөр төлсөн баримт;

6.1.7. эхнэр буюу нөхөр, насанд хүрээгүй хүүхэд хамт явах бол гэрлэлтийн гэрчилгээ, хүүхдийн төрсний гэрчилгээний баталгаажсан хуулбар.

6.2. Энгийн паспорт олгоход дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

6.2.1. паспорт хүссэн өргөдөл;

6.2.2. иргэний үнэмлэх;

6.2.3. 3.5х4.5 см-ийн хэмжээний цээж зураг гурван хувь;

6.2.4. паспортын үнэ, бичилтийн төлбөр төлсөн баримт.

6.3. Үндэсний гадаад паспортын хүчинтэй хугацааг сунгахад дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

6.3.1. дипломат, албан паспортын хугацааг сунгуулахыг хүссэн тухайн төрийн байгууллагын паспорт сунгалтын хуудас, энгийн паспортын хугацааг сунгуулах өргөдөл;

6.3.2. паспорт сунгалтын хураамж төлсөн баримт.

6.4. Энэхүү журмын 3.4-т заасны дагуу хүүхдийн хавсралт үнэмлэх олгох бол дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

6.4.1. хүүхдийн хавсралт үнэмлэх хүссэн эцэг (эх), асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн өргөдөл;

6.4.2. хүүхдийн төрсний гэрчилгээний баталгаажсан хуулбар;

6.4.3. 3.5х4.5 см-ийн хэмжээний цээж зураг хоёр хувь;

6.4.4. хүүхдийн хавсралт үнэмлэхний үнэ төлсөн баримт.

6.5. Энэхүү журмын 3.4-т заасны дагуу тав хүртэлх настай хүүхдийн зургийг энгийн паспортад нааж баталгаажуулах бол дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

6.5.1. хүүхэд хавсаргахыг хүссэн эцэг (эх), асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчийн өргөдөл;

6.5.2. хүүхдийн төрсний гэрчилгээний баталгаажсан хуулбар;

6.5.3. 3.5х4.5 см-ийн хэмжээний цээж зураг хоёр хувь;

6.5.4. үйлчилгээний хураамж төлсөн баримт.

6.6. Хилийн чанадад байгаа иргэн үндэсний гадаад паспорт мэдүүлэхдээ энэхүү журмын 6.1-6.2-т заасан бичиг баримтыг бүрдүүлж буухиа шуудан, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөрөө дамжуулан Гадаад хэргийн яам, Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд ирүүлж болно.

6.7. Дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газарт энгийн паспорт авах тухай мэдүүлэх Монгол Улсын иргэн энэхүү журмын 6.2-т заасан бичиг баримтыг тухайн орноос Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд хүргүүлэх, мөн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан паспортаа буцаан авах буухиа шуудангийн зардлаа өөрөө хариуцна.

7. Үндэсний гадаад паспортыг хадгалах

7.1. Тухайн төрийн байгууллагын Тамгын газар дипломат, албан паспортыг хадгалах бөгөөд түүнийг эзэмшигч албан тушаалтан гадаадад явахад нь олгож, буцаж ирмэгц нь эгүүлэн авч хадгална. Дипломат, албан паспорт эзэмшигч албан тушаалтан ажлаас халагдах буюу чөлөөлөгдөхөд Тамгын газар паспортыг нь хураан авч Гадаад хэргийн яаманд хүлээлгэн өгнө.

7.2. Гадаад хэргийн яам дипломат, албан паспортын хадгалалтад хяналт тавина.

Гадаад хэргийн яам хүчингүй болсон дипломат, албан паспортыг бүртгэлээс хасаж устгана, эсхүл эзэмшигч хүсвэл түүнд дурсгал болгон хадгалуулж болно.

7.3. Энгийн паспортыг эзэмшигч өөрөө хадгална.

7.4. Үндэсний гадаад паспортыг үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн, бусдад ашиглуулсан, худалдсан, барьцаалсан, хуурамчаар үйлдсэн тохиолдолд гэм буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.5. Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон Консулын газар, аймгийн засаг даргын дэргэдэх Иргэний бүртгэл, мэдээллийн алба нь үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн болон шинээр олгосон үндэсний гадаад паспорт, тэдгээрийн хугацааг сунгасан тухай мэдээ болон холбогдох материалыг улирал бүр Гадаад хэргийн яам, Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд тус тус ирүүлж байна.

7.6. Хүчин төгөлдөр бус, эсхүл зөрчилтэй үндэсний гадаад паспортыг Хил хамгаалах ерөнхий газар хилийн шалган нэвтрүүлэх боомт дээр хураан авч Гадаад хэргийн яам, Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд тус тус шилжүүлнэ.

8. Буцах үнэмлэх

8.1. Буцах үнэмлэхийг гадаадад үндэсний гадаад паспорт олгох боломжгүй бөгөөд эх орондоо буцаж ирэх Монгол Улсын иргэнд Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон Консулын газар олгоно.

8.2. Буцах үнэмлэхний загварыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

8.3. Гадаад хэргийн яам буцах үнэмлэхний зарцуулалт, олголтод хяналт тавина.

8.4. Буцах үнэмлэх нь 6 хүртэл сарын хугацаанд эх орондоо буцаж ирэхэд хүчинтэй байна.

8.5. Буцах үнэмлэх олгоход дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

8.5.1. буцах үнэмлэх хүссэн өргөдөл;

8.5.2. буцах үнэмлэх авах болсон нотолгоо (үндэсний гадаад паспортаа үрэгдүүлсэн, гэсэн тухай цагдаагийн тодорхойлолт гэх мэт),

8.5.3. иргэний үнэмлэхний хуулбар, эсхүл Иргэний бүртгэл мэдээллийн улсын төвийн лавлагаа;

8.5.4. 3.5x4.5 см-ийн хэмжээний цээж зураг хоёр хувь;

8.5.5. буцах үнэмлэхний үнэ төлсөн баримт.

8.6. Буцах үнэмлэх авах иргэн өндөр настан, эмнэлэгт хэвтэн эмчлүүлж байгаа буюу бусад хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол эмнэлгийн байгууллагын албан ёсны дүгнэлт; хорих байгууллага, цагаачлалын албаны түр саатуулах байранд байгаа бол тухайн байгууллагын тодорхойлолтыг үндэслэн итгэмжлэгдсэн хүнээр буюу баталгаат шуудангаар дамжуулан буцах үнэмлэх олгож болно.

8.7. Буцах үнэмлэхэнд дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газрын тэргүүн, түүний эзгүйд консулын хэлтсийн дарга, консул, эсхүл консулын асуудал эрхэлсэн дипломат ажилтан гарын үсэг зурж баталгаажуулна

8.8. Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн болон Консулын газар дараах материалыг Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд хүргүүлнэ:

8.8.1. буцах үнэмлэх олгосон бичиг баримтыг бүртгэлийн дэвтрийн хамт;

8.8.2. буцах үнэмлэхний зарцуулалтын тайлан.

8.9. Хил хамгаалах ерөнхий газар хилийн боомт дээр буцах үнэмлэхийг хураан авч Иргэний бүртгэл, мэдээллийн улсын төвд хүргүүлнэ.

9. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх

9.1. Оросын Холбооны Улс, Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улстай байгуулсан холбогдох олон улсын хэлэлцээрт заагдсан хил орчмын сумдын оршин суугчдад хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгоно.

9.2. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх олгох, нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих ажлыг Иргэний бүртгэл, мэдээллийн

улсын төв, холбогдох олон улсын хэлэлцээрт заагдсан аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Иргэний бүртгэлийн алба, сумдын Засаг дарга хариуцна.

9.3. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх авахад дор дурдсан материал бүрдүүлнэ:

9.3.1. хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэх хүссэн өргөдөл;

9.3.2. иргэний үнэмлэхний баталгаажсан хуулбар ;

9.3.3. хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэхний үнэ төлсөн баримт.

9.4. Хил орчмын нутаг дэвсгэрт хялбарчилсан журмаар зорчих үнэмлэхэнд холбогдох олон улсын хэлэлцээрт заагдсан аймгийн Засаг даргын дэргэдэх иргэний бүртгэл, мэдээллийн албаны дарга, сумдын Засаг дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

10. Зорчих үнэмлэх

10.1. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт байнга оршин суугаа харьяалалгүй хүн гадаадад зорчиход түүнд зорчих үнэмлэх олгоно.

10.2. Харьяалалгүй хүнд олгох зорчих үнэмлэхний загварыг хууль зүй, дотоод хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

10.3. Зорчих үнэмлэхэнд Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал эрхлэх албаны дарга, түүний эзгүйд дэд дарга гарын үсэг зурна.

10.4. Харьяалалгүй хүнд зорчих үнэмлэх олгох, нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих ажлыг Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал эрхлэх алба хариуцна.

11. Бусад асуудал

11.1. Гадаад хэргийн яам үндэсний гадаад паспорт, түүнтэй адилтгах баримт бичгийн загварыг өөрийн болон гадаадын Хилийн шалган нэвтрүүлэх албанд хүргүүлж, гарсан өөрчлөлтийг цаг тухайд нь мэдэгдэх үүрэгтэй.

11.2. Гадаад хэргийн яам үндэсний гадаад паспорт, түүнтэй адилтгах баримт бичигт гарын үсэг зурах албан тушаалтны жагсаалт, гарын үсгийн загвар болон тамга, тэмдэгний дардсыг өөрийн болон гадаадын дипломат төлөөлөгчийн газар, хилийн шалган нэвтрүүлэх албанд урьдчилан хүргүүлнэ.