

**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2011 оны 04 дүгээр
сарын 28-ны өдөр

Дугаар 211

Улаанбаатар хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

“Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль”-ийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, мөн хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1 дэх заалт, “Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль”-ийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2 дахь заалт, мөн хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1 дэх хэсэг, “Газрын тухай хууль”-ийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.12 дахь заалт, тус Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн 2010 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн хуралдааны тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Иргэнд газар өмчлүүлж кадастр хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журмыг 2011 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нарт, хэрэгжилтэд нь байнгын хяналт тавьж ажиллахыг Газрын харилцаа, хот байгуулалтын алба /Р.Ганхуяг/-д тус тус даалгасугай.

ДАРГА

Ц.ГАНХҮҮ

ИРГЭНД ГАЗАР ӨМЧЛҮҮЛЖ КАДАСТР ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь иргэний газар өмчлөхийг хүссэн өргөдөл /цаашид “өргөдөл” гэх/-ийг хүлээн авах, бүртгэх, нягтлан хянах, иргэнд өмчлүүлэх газарт кадастрын хэмжилт, зураглал хийх, газар өмчлүүлэх шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах болон зохих шийдвэрийг үндэслэн газрыг өмчлөгчид нь хүлээлгэн өгөх, хил заагийг тогтоох, эргэлтийн цэгийг тэмдэгжүүлэх, газрын улсын бүртгэл, газрын кадастрын зураглалын мэдээллийн санд бүртгэх, өөрчлөлт оруулах зэрэг иргэнд газар өмчлүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Иргэнд газар өмчлүүлэх үйл ажиллагаа

2.1. Иргэнд газар өмчлүүлэхэд дараах үйл ажиллагаа хийгдэнэ. Үүнд:

2.1.1. иргэний өргөдлийг хүлээн авах, бүртгэх;

2.1.2. иргэнд өмчлүүлэх газарт кадастр хийх;

2.1.3. нэгж талбарын хувийн хэрэг үүсгэх.

Гурав. Иргэний өргөдлийг хүлээн авах, бүртгэх

3.1. Иргэн нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан загварын дагуу дараах тохиолдолд өргөдөл гаргана. Үүнд:

3.1.1. шинээр гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах;

3.1.2. өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар газар дундаа хамтран өмчилсэн бөгөөд тухайн газрын өмчлөх эрхийг гэрээний үндсэн дээр гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлж шинээр гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах;

3.1.3. хууль ёсны төлөөлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах;

3.1.4. аж ахуйн зориулалтаар газар өмчилж авах;

3.1.5. гэр бүлийн хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх талаар лавлагаа авах /Хавсралт 1/;

3.1.6. өмчилсэн газраа хувааж газар өмчлөх эрхээ хэсэгчилэн шилжүүлэхтэй холбоотойгоор газрын кадастрын мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах. /Хавсралт 2/

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

3.2.1. шинээр гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах өргөдөлд Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг;

3.2.2. өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар газар дундаа хамтран өмчилсэн бөгөөд тухайн газрын өмчлөх эрхийг гэрээний үндсэн дээр гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлж шинээр гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах өргөдөлд Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан баримт бичгээс гадна:

3.2.2.1. өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар дундаа хамтран өмчилж авсан газрын өмчлөх эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар эсвэл аймаг, нийслэлийн Засаг даргын шийдвэрийн эх хувь;

3.2.2.2. өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар дундаа хамтран өмчилж авсан газрын өмчлөх эрхийг гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлэх талаар гэр бүлийн гишүүдийн харилцан тохиролцож байгуулсан “Газар өмчлөх эрх шилжүүлэх” гэрээний эх хувь;

3.2.2.3. гэрээний үндсэн дээр гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлсэн газрын өмчлөх эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбарыг,

3.2.3. хууль ёсны төлөөлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах өргөдөлд Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан баримт бичгээс гадна:

3.2.3.1. өргөдөл гаргагчийн хууль ёсны төлөөлөгч /итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч/-ийн иргэний үнэмлэхийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар хувь;

3.2.3.2. хууль ёсны төлөөлөгч /итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч/ мөн болохыг нотлох баримт бичиг буюу хууль ёсны төлөөлөгчөөр томилсон Засаг даргын шийдвэр, шүүхийн шийдвэрийн хуулбар, итгэмжлэлийн эх хувийг,

3.2.4. хэрэв энэхүү журмын 3.2.3-т заасан өргөдөл гаргагч нь өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар газар дундаа хамтран өмчилсэн байсан бол Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан баримт бичгээс гадна энэхүү журмын 3.2.3.1-3.2.3.2, 3.2.2.1-3.2.2.3-т заасан баримт бичгийг;

3.2.5. аж ахуйн зориулалтаар газар өмчилж авах өргөдөлд Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан баримт бичгийг,

3.2.6. гэр бүлийн хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх талаар лавлагаа авах өргөдөлд иргэний үнэмлэх /төрсний гэрчилгээ/-ийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар хувийг,

3.2.7. өмчилсөн газрыг бүхэлд нь эсвэл хэсэгчилэн бусдад шилжүүлэхтэй холбоотойгоор газрын кадастрын мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах өргөдөлд:

3.2.7.1. өмчилсөн газрын эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар хувь;

3.2.7.2. нэгж талбарын кадастрын зургийн эх хувь;

3.2.7.3. хэсэгчилэн шилжүүлж байгаа тохиолдолд газрыг хэрхэн хаагуур нь хуваахыг харуулсан тойм зураг;

3.2.7.4. шилжүүлж авч байгаа иргэний иргэний бичиг баримт /иргэний үнэмлэх, төрсний гэрчилгээ/-ын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар хувь;

3.2.7.5. хэсэгчилэн болон бүхэлд нь шилжүүлэх талаар хийсэн гэрээний эх хувь.

3.3. Дүүргийн Газрын алба болон сумын Газрын даамал энэхүү журмын 3.1.1-3.1.4-т заасан иргэний өргөдлийг хүлээн авахтай холбогдсон үйл ажиллагааг тухайн шатны Засаг даргын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэнэ.

3.4. Дүүргийн Газрын алба болон сумын Газрын даамал нь иргэний гаргасан өргөдөл, түүнд хавсаргасан материалуудыг шалгаж материал дутуу, шаардлага хангаагүй бол өргөдөл гаргагчид буцаан өгнө.

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

3.5.1. өргөдлийн маягт дээр холбогдох бичилтийг хийх;

3.5.2. өргөдлийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Өргөдөл бүртгэх дэвтэр”-т бүртгэх ба өргөдөл бүртгэх өргөдлийн сан байгаа тохиолдолд уг санд бүртгэх;

3.5.3. газар өмчлөх өргөдөл хүлээн авсан талаархи тодорхойлолтыг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Өргөдөл хүлээн авсан тухай тодорхойлолт”-ын дагуу бичиж өгөх;

3.5.4. аймаг, нийслэлийн Засаг даргаар шийдвэрлүүлэхээр аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газрын албанд шилжүүлэх.

3.6. Энэхүү журмын 3.1.5-д заасан лавлагаа авах тухай иргэний өргөдөл болон энэхүү журмын 4.5.1-д заасан мэдээлэл авах тухай орон нутгийн газрын асуудал эрхэлсэн байгууллагаас ирүүлсэн цахим хүсэлтийг Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хүлээн авч шийдвэрлэнэ. Лавлагаа нь түүнийг олгосон өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

3.7. Энэхүү журмын 3.1.6-д заасан өргөдлийг аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газрын алба хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Иргэнд өмчлүүлэх газарт кадастр хийх

4.1. Иргэнд өмчлүүлэхээр байршил, хэмжээ нь тогтоогдсон газарт тухайн орон нутгийн газрын асуудал эрхэлсэн байгууллага, албан тушаалтан дараах дарааллаар кадастр хийнэ.

4.1.1. өргөдөлтэй танилцаж судалгаа хийх;

4.1.2. иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, хил заагийг тогтоох, газар дээр нь хэмжилт зураглал хийх, тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах;

4.1.3. гэр бүлийн хэрэгцээнд үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах хүсэлт гаргасан бол тухайн иргэн гэр бүлийн хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх талаар тодруулах;

4.1.4. Засаг даргын шийдвэрийн төсөл боловсруулах;

4.1.5. Засаг даргын шийдвэрийн дагуу хариу мэдэгдэх;

4.1.6. газрын улсын бүртгэл, кадастрын зураглалын мэдээллийн санд бүртгэх;

4.1.7. газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны дүгнэлт гаргах;

4.1.8. иргэний газар өмчлөх эрхийг баталгаажуулахаар эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн албанд шилжүүлэх.

4.2. Энэхүү журмын 3.1.1-3.1.4-т заасан өргөдлийг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан суурин судалгаа, хээрийн судалгаа хийх ажлыг Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох журам”-ын дагуу гүйцэтгэнэ.

4.3. Эзэмшиж байгаа газрыг өмчилж авахаар хүсэлт гаргасан тохиолдолд эзэмших эрх олгогдсоноос хойш 3 сарын хугацаа өнгөрөөгүй бол дахин хээрийн судалгаа хийхгүй байж болно. Харин хүсэлт гаргагч нь энэ хугацаанд нэгж талбарын хил заагийг болон эргэлтийн цэг тэмдэгтийг өөрчлөөгүй байвал зохино.

4.4. *Иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, хил заагийг тогтоох, газар дээр нь урьдчилан тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах*

4.4.1. Иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, хил заагийг тогтоох, газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах ажлыг урьдчилсан байдлаар газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан “Газрын кадастрын хэмжилтийн ажлын технологийн аргачлал”-ын дагуу гүйцэтгэнэ.

4.4.2. Эзэмшиж байгаа газрыг өмчилж авахаар хүсэлт гаргасан тохиолдолд эзэмших эрх олгогдсоноос хойш 3 сар өнгөрөөгүй бол тухайн газрын хэмжээ, заагийг газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулах ажлыг гүйцэтгэхгүй байж болно. Харин хүсэлт гаргагч нь энэ хугацаанд нэгж талбарын хил заагийг болон эргэлтийн цэг тэмдэгтийг өөрчлөөгүй байх шаардлагатай.

4.5. Засаг даргын шийдвэрийн төсөл боловсруулах

4.5.1. Иргэн гэр бүлийн хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх талаарх мэдээллийг Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас авсны үндсэн дээр аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нь тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрийн төслийг дараах төрлүүдээр боловсруулна. Үүнд:

4.5.1.1. Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх;

а/ гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар газар өмчлүүлэх тухай;

б/ аж ахуйн зориулалтаар газар өмчлүүлэх тухай;

4.5.1.2. Өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар дундаа хамтран өмчилсэн газрыг гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлэх;

4.5.2. Өмнө нь гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар дундаа хамтран өмчилсэн газрыг гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлж гэр бүлийн бусад гишүүнд шинээр газар өмчлүүлэх асуудлыг хамтатган шийдвэрлэж болно.

4.5.3. Аймаг, нийслэлийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нь тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрийн төсөлд дараах зүйлүүдийг заавал тусгана. Үүнд:

а/ Монгол Улсын хуулийн холбогдох зүйл, заалт бүхий үндэслэл;

б/ иргэний овог, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр;

в/ иргэний үнэмлэх /төрсний гэрчилгээ/-ний дугаар, регистрийн дугаар;

г/ нэгж талбарын дугаар;

д/ газрын хэмжээ;

е/ байршлын нэр;

ё/ өмнө өмчилж авсан газраа гэр бүлийн нэг гишүүнд шилжүүлсний үндсэн дээр газар өмчлөх эрх нь нээгдсэн эсэх мөн хууль ёсны болон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөрөө дамжуулан газар өмчлөх эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх талаарх тайлбар;

4.5.4. Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газрын алба, сумын Газрын даамал нь Засаг даргын шийдвэрийн төсөлд дараах бичиг баримтыг хавсаргасан байна. Үүнд:

- а/ Засаг даргын шийдвэрийн төсөл;
- б/ эргэлтийн цэгүүдийг солбицолжуулсан зураг;
- в/ өргөдөл, түүнд хавсаргасан материалууд;
- г/ дуудлага худалдаа явуулсан бол тэмдэглэл;
- д/ судалгаагаар хийгдсэн холбогдох материалууд.

4.5.5. Тухайн шатны Засаг даргын газар өмчлүүлэх захирамж нь хавсралттай байх тохиолдолд хавсралт хуудас тус бүрийг захирамжийн хавсралтад тооцож дугаарлан, тус бүрт нь тэмдэг даруулна. Хавсралт хуудасны нийт тоог захирамжид заавал дурьдаж өгсөн байна.

4.5.6. Хавсралтад иргэний нэрсийг дэс дараалуулан жагсаах бөгөөд дугаарлалт нь алгасаагүй байна.

4.5.7. Иргэн энэхүү журмын 3.1.5-д заасан лавлагааг авах хүсэлтийг Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад гаргасан тохиолдолд Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох хэлтэс, албанаас олгоно. Лавлагаа нь албан бичгийн хэлбэртэй, иргэний овог, нэр, регистрийн дугаар, газар өмчлөх эрхээ хэрэгжүүлсэн бол хаана, ямар газар өмчилж авсан талаарх мэдээллийг бүрэн агуулсан, хэлтэс, албаны даргын гарын үсэг, байгууллагын тамга, тэмдгээр баталгаажсан байна.

4.5.8. Өмчилсөн газрыг бүхэлд нь эсвэл хэсэгчилэн бусдад шилжүүлэхтэй холбоотойгоор газрын кадастрын мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах өргөдөл нь газар зохион байгуулалтын болон хот байгуулалтын төлөвлөгөөнд нийцэж байгаа тохиолдолд газрын кадастрын мэдээллийн санд тусгай тэмдэглэгээтэйгээр өөрчлөлт оруулж нэгж талбарын кадастрын зургийг зөвхөн Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хэрэгцээнд зориулан хэвлэнэ /Хавсралт 3/. Нийцээгүй тохиолдолд энэ тухай иргэнд албан ёсоор мэдэгдэнэ.

4.5.9. Энэхүү журмын 4.5.8-д заасан нэгж талбарын кадастрын зургийг үндэслэн газар өмчлөх эрх шилжсэн талаар Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн албанаас мэдээлэл ирсэн тохиолдолд газрын кадастрын мэдээллийн сан дахь тусгай тэмдэглэгээг арилгаж, нэгж талбарын кадастрын зургаар иргэнд үйлчилнэ.

4.5.10. Энэхүү журмын 4.5.8-д заасан нэгж талбарын кадастрын зураг нь түүнийг хэвлэсэн өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд хүчинтэй байх ба хугацаа өгнөрсөн тохиолдолд мэдээллийн санд тусгай тэмдэглэгээтэйгээр орсон өөрчлөлтийг хүчингүй болгоно.

4.5.11. Давуу эрхээр үнээр нь худалдаж өмчлүүлэх болон дуудлага худалдаагаар өмчлүүлэхэд Засгийн газрын 2003 оны 28 дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралт “Газар өмчлүүлэх, эзэмшүүлэх, ашиглуулах дуудлага худалдаа явуулах журам”, Засгийн газрын 2003 оны 103 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт “Иргэнд өмчлүүлэх газрын үнэлгээний аргачлал”-ыг мөрдлөг болгоно.

4.5.12. Энэхүү журмын 4.5.1-д заасан шийдвэрийн төсөл болон түүний хавсралтын загварыг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлан хүргүүлж болно.

4.6. Засаг даргын шийдвэрийн дагуу хариу мэдэгдэх

4.6.1. Иргэнд газар өмчлүүлэх тухай Засаг даргын шийдвэрийн төсөл дэмжигдээгүй бол үндэслэлийг дурьдан өргөдөл гаргагчид газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загвар “Хариу өгөх мэдэгдэл” -аар мэдэгдэж, өргөдлийг хаана.

4.6.2. Иргэнд газар өмчлүүлэх шийдвэр гарсан бол энэ тухай иргэнд мэдэгдэнэ. Иргэнд газар өмчлүүлсэн Засаг даргын шийдвэрийг хуулбарлан өгч болно.

4.6.3. Нийслэлийн Газрын алба нь Засаг даргын шийдвэр гарч иргэнд газар өмчлүүлсэн тохиолдолд олгогдсон газрын урьдчилсан байдлаар тогтоосон солбицлыг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх ажлыг кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллагаар хийлгэх мэдэгдэл буюу “Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл”-ийг өргөдөл гаргагч иргэнд өгнө.

4.6.4. Сумын Газрын даамал нь Засаг даргын шийдвэр гарч иргэнд газар өмчлүүлсэн тохиолдолд олгогдсон газрын урьдчилсан байдлаар тогтоосон солбицлыг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх ажлыг кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллагаар хийлгэх “Нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг газарт бэхлүүлэх мэдэгдэл”-ийг иргэнд, эсвэл аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газарт өгнө.

4.7. Газрын улсын бүртгэл, газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх, өөрчлөлт оруулах

4.7.1. Кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллага болон аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар нь иргэний өмчилсэн газрын солбицлыг газарт бэхлэх, тэмдэгжүүлэх ажлыг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох журам”-д заасны дагуу болон “Газрын кадастрын хэмжилтийн ажлын технологийн аргачлал”-аар гүйцэтгэнэ.

4.7.2. Нэгж талбарын хил, заагийн эргэлтийн цэгийг газарт бэхлэх зайлшгүй шаардлагатай буюу байгалийн тодорхой биет, хашаа зэрэг байхгүй тохиолдолд газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох журам”-ын хавсралт болох “Нэгж талбарын хил, заагийн газарт бэхэлсэн эргэлтийн цэгийг хүлээлгэн өгсөн тухай акт”-ыг үйлдэж иргэнд хүлээлгэн өгнө.

4.7.3. Иргэнд газар өмчлүүлсэн эрх бүхий Засаг даргын шийдвэр, өмчлөгчийн талаарх мэдээллийг газрын улсын бүртгэлд бүртгэж энэхүү журмын 4.4-т зааснаар кадастрын зураглал үйлдэх тусгай зөвшөөрөл бүхий байгууллагаар хийлгэсэн иргэний өмчилсэн газрын нэгж талбарын кадастрын зургийг газрын кадастрын мэдээллийн санд оруулна.

4.7.4. Газрын кадастрын мэдээллийн санд өмчлүүлэх газрын кадастрын зураг, газрын улсын бүртгэлийн мэдээллийг оруулах, нэмэлт өөрчлөлт хийхэд ГХБГЗЗГ-ын даргын 2011 оны 171 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Газрын кадастрын мэдээллийн санг ажиллуулах журам”-ыг баримтална.

4.8. Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны дүгнэлт гаргах

4.8.1. Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлтийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан загварын дагуу тухайн аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн Газрын алба, сумын Газрын даамал гаргана.

4.9. Иргэний газар өмчлөх эрхийг баталгаажуулахаар эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн албанд шилжүүлэх

4.9.1. Иргэнд газар өмчлүүлсэн Засаг даргын шийдвэрийг иргэнд хуулбарлан өгч, эх хувийг Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны дүгнэлтийн хамт эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлд бүртгүүлэхээр Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн албанд шилжүүлнэ.

Тав. Нэгж талбарын хувийн хэрэг үүсгэх

5.1. Энэ журмын 3.2-д заасан баримт бичгээс гадна дараах материалуудыг нэгж талбарын хувийн хэрэгт хавсаргана. Үүнд:

5.1.1. газрын улсын бүртгэлийн мэдээллийн хуудас;

5.1.2. дуудлага худалдааны материал;

5.1.3. эргэлтийн цэгүүдийг газар дээр нь тэмдэгжүүлж, солбицолжуулсан зураг;

5.1.4. нэгж талбарын эргэлтийн цэгүүдийг иргэнд хүлээлгэн өгсөн акт;

5.1.5. кадастрын зураг;

5.1.6. газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны паспорт;

5.1.7. өмнө нь эзэмшиж байсан газар бол тухайн газрын эзэмших эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх гэрээний эх хувь, эрхийн гэрчилгээг үрэгдүүлсэн, дахин олгосон талаарх баримт, газрын төлбөр төлөлтийн талаархи баримт;

5.1.8. байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээний материал;

5.1.9. байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээгээр гарсан дүгнэлтийг хэрэгжүүлсэн талаархи тодорхойлолт;

5.1.10. бусад.

5.2. Нэгж талбарын хувийн хэргийн хөтлөлтийг суманд Газрын даамал, аймагт Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэл, дүүрэгт Газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хариуцна.

5.3. Нэгж талбарын хувийн хэргийг үүсгэхдээ Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас батлагдсан загвар, зааврыг дагаж мөрдөнө.

Зургаа. Бусад

6.1. Иргэнд өмчлүүлсэн газрын улсын бүртгэл, газрын кадастрын зураг болон газар өмчлөх эрхийн талаарх мэдээллийг орон нутгийн Газрын асуудал эрхэлсэн байгууллага, Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн алба нь харилцан солилцоно.

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН
ГАЗРЫН ГАЗАР ӨМЧЛӨЛИЙН ХЭЛТЭСТ

Лавлагаа авах тухай

..... регистр иргэний үнэмлэх
/төрсний гэрчилгээ/-ний дугаартай иргэн овогтой
..... би
..... аймаг /хот/-ийн сум /дүүрэг/-д
гэр бүлийн хэрэгцээнд газар өмчилж авах хүсэлтэй байгаа тул өмнө нь гэр бүлийн
хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүйгээр газар өмчилж авах эрхээ хэрэгжүүлсэн эсэх
талаар лавлагаа гаргаж өгнө үү.

Өргөдөл гаргасан:

..... АЙМАГ /НИЙСЛЭЛ/-ИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА,
БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР /ГАЗРЫН АЛБА/-НД

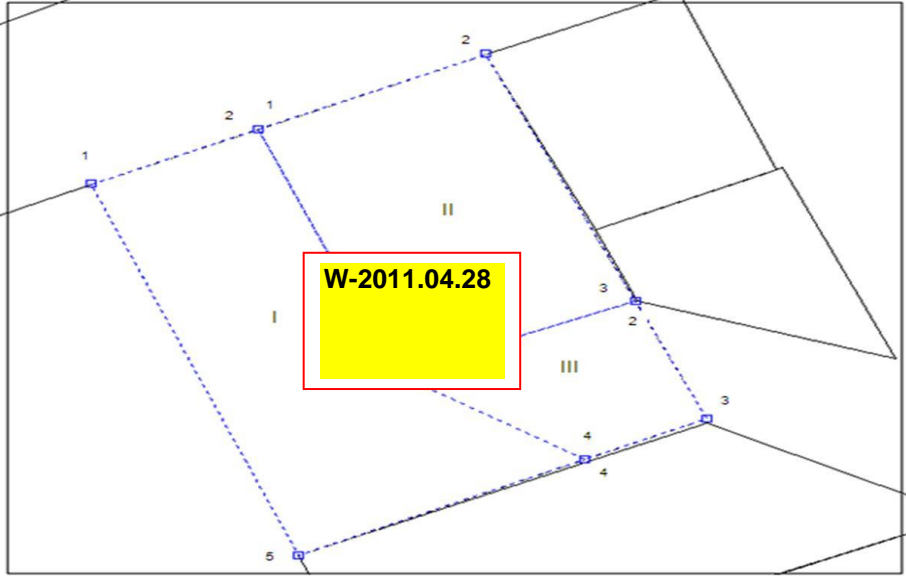
Газрын кадастрын мэдээллийн санд
өөрчлөлт оруулах тухай

..... регистр иргэний үнэмлэх
/төрсний гэрчилгээ/-ний дугаартай иргэн овогтой
..... би
..... аймаг /хот/-ийн сум /дүүрэг/-д
байрлах өөрийн өмчийн газраа хуваан иргэн-нд
бүхэлд нь /хэсэгчлэн/ шилжүүлсэн тул газрын кадастрын мэдээллийн санд өөрчлөлт
оруулж нэгж талбарын кадастрын зургийг гаргаж өгнө үү.

Өргөдөл гаргасан:

Нэгж талбарын кадастрын зураг

Нэгж талбарын дугаар:
Газар өмчлөгчийн овог, нэр, Регистрийн
дугаар.....
Хаяг:
Зураг хийсэн аж ахуйн нэгжийн нэр



<u>I-....M2</u>		
X=5311731.69	Y=658775.94	Z=1329.2632
X=5311749.19	Y=658814.82	Z=1329.2632
X=5311671.14	Y=658847.22	Z=1329.2632
X=5311643.61	Y=658891.14	Z=1329.2632
X=5311612.92	Y=658824.44	Z=1329.2632
<u>II_...</u>		
M2		
X=5311749.19	Y=658814.82	Z= 0.0000
X=5311773.22	Y=658868.19	Z= 0.0000
X=5311694.31	Y=658903.16	Z= 0.0000
X=5311671.14	Y=658847.22	Z= 0.0000
<u>III_...</u>		
M2		
X=5311643.61	Y=658891.14	Z= 0.0000
X=5311671.14	Y=658847.22	Z= 0.0000
X=5311694.31	Y=658903.16	Z= 0.0000

Энэхүү зураг нь зөвхөн _____ аймаг /нийслэл/-ийн ЭХЭУБА-ны албан хэрэгцээнд зориулагдсан болно.
..... аймгийн ГХБХБГ –ын дарга
Нийслэлийн ГА-ны Газар ашиглалт, бүртгэлийн хэлтсийн дарга

/гарын үсэг, тэмдэг/

Жич: Кадастрын зургийг ЭХЭУБА-ны хэрэгцээнд дээрх байдлаар хэвлэж өгсний дараа мэдээллийн санд шар дэвсгэртэй “W-огноо” гэсэн тусгай тэмдэглэгээтэйгээр хадгална.