



ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

2025 оны 10 дугаар сарын 28
№42 (1387)

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ТАМГЫН ГАЗАР

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ТАМГЫН ГАЗАР



ГАРЧИГ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

231.	Д.Амарбаясгаланг Монгол Улсын Их Хурлын даргын үүрэгт ажлаас чөлөөлөх тухай	Дугаар 96	2071
------	---	-----------	------

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

232.	Журам батлах тухай	Дугаар 121	2073
------	--------------------	------------	------

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2025 оны 10 дугаар
сарын 17-ны өдөр

Дугаар 96

Улаанбаатар
хот

Д.Амарбаясгаланг Монгол Улсын Их Хурлын даргын үүрэгт ажлаас чөлөөлөх тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Хорин дөрөвдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэг, 12 дугаар зүйлийн 12.1 дэх хэсэг, 12.2.1 дэх заалт, 12.3 дахь хэсэг, 14 дүгээр зүйлийн 14.4.4 дэх заалтыг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Монгол Улсын Их Хурлын гишүүн Дашзэвгийн Амарбаясгаланг Улсын Их Хурлын даргын үүрэгт ажлаас чөлөөлсүгэй.

2.Улсын Их Хурлын даргыг шинээр сонгох хүртэл хугацаанд Улсын Их Хурлын даргын албан үүргийг хэрэгжүүлж байхыг Улсын Их Хурлын дэд дарга Хүрэлбаатарын Булгантуяад даалгасугай.

3.Энэ тогтоолыг 2025 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДЭД ДАРГА**

Б.ПҮРЭВДОРЖ

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2025 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдөр

Дугаар 121

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Газрын тухай хуулийн 18.1.8, 18.1.9-д заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн үйл ажиллагааны журам”-ыг 1 дүгээр хавсралт, “Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох журам”-ыг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Журмуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар (А.Энхманлай)-т үүрэг болгосугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

**МОНГОЛ УЛСЫН САЙД,
ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ
ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ДАРГА**

Н.УЧРАЛ



Засгийн газрын 2025 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдрийн 121 дүгээр
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ГАЗРЫН НЭГДМЭЛ САНГИЙН УДИРДЛАГЫН НЭГДСЭН ЦАХИМ СИСТЕМИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Газрын тухай хуулийн 24.6-д заасан Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем (цаашид “мэдээллийн систем” гэх)-ийн үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Мэдээллийн системийн үйл ажиллагааг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “эрхлэгч байгууллага” гэх) хариуцан эрхэлнэ.

1.3.Мэдээллийн системийн үйл ажиллагаанд Газрын тухай хууль, Геодези, зураг зүйн тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль, Газрын төлбөрийн тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, Чөлөөт бүсийн тухай хууль, Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хууль, Ашигт малтмалын тухай хууль, Газрын тосны тухай хууль, Иргэний хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэ журмыг дагаж мөрдлөг болгоно.

1.4.Мэдээллийн системийн орон зайн өгөгдөл, мэдээллийг Засгийн газрын баталсан солбицол, өндрийн нэгдсэн тогтолцоонд зураглаж бүртгэнэ.

1.5.Эрхлэгч байгууллага нь мэдээллийн системд хандах, нэвтрэх, хэрэглэх, мэдээлэл бүрдүүлэх, дамжуулах арга аргачлал, заавраар холбогдох байгууллагын албан тушаалтныг хангаж ажиллана.

1.6.Эрхлэгч байгууллага нь мэдээллийн системийн программ хангамж, сервер, сүлжээний хэвийн, тасралтгүй, найдвартай үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хариуцан хяналт тавьж ажиллана.

1.7.Мэдээллийн систем нь үндсэн болон нөөц сервертэй байх бөгөөд үндсэн серверийг төрийн цахим мэдээллийн сан хариуцсан байгууллагад байршуулна.

Хоёр.Мэдээллийн системийн бүрдэл

2.1.Мэдээллийн систем нь дараах чиглэлийн дэд системүүдээс бүрдэнэ:

2.1.1.газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн систем;

2.1.2.газрын кадастрын систем;

2.1.3.газрын төлбөр, татвар, үнэлгээний систем;

2.1.4.газрын мониторингийн систем;

2.1.5.хот байгуулалтын кадастрын систем;

2.1.6.газрын биржийн систем;

2.1.7.геодези, зураг зүйн систем;

2.1.8.хаягийн мэдээллийн систем;

2.1.9.газрын нэгдмэл сангийн систем.

2.2.Энэ журмын 2.1-д заасан дэд системээр Газрын тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль, Газрын төлбөрийн тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Геодези, зураг зүйн тухай хууль, Хаягжуулалтын тухай хуульд заасны дагуу эрх бүхий байгууллагаас баталсан журмын хүрээнд холбогдох үйл ажиллагааны мэдээллийг бүртгэж, баталгаажуулна.

2.3.Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн системээр газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих үйл ажиллагаа, тэдгээрт иргэд, олон нийтийн оролцоог хангах болон засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн хилийн цэсийн мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.4.Газрын кадастрын системээр газар болон бусад үл хөдлөх эд хөрөнгийн байршил, хил зааг, зураглал, талбай, эзлэхүүн, эрхийн төрөл, тэдгээрийн өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийн үндсэн болон шилжилт хөдөлгөөний мэдээллийг бүртгэх, баталгаажуулах үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.5.Газрын төлбөр, татвар, үнэлгээний системээр газрын үнэлгээнд нөлөөлөх хүчин зүйлс, зах зээлийн үнийн мэдээлэл, газрын үнэлгээний тойрог, бүс, итгэлцүүр, суурь үнэлгээний мэдээллийг бүртгэх,



газрын дуудлага худалдааны анхны үнийг тооцох, нэгж талбарт газрын татвар, төлбөрийг ногдуулах, нэхэмжлэх үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.6.Газрын мониторингийн системээр газрын элэгдэл, эвдрэл, хөрсний бохирдол, ургамлан нөмрөгийн төрх байдлыг тодорхойлох, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь газрыг гэрээнд заасан нөхцөлөөр ашиглаж байгаа эсэх, газар ашиглалтын зөрчлийг илрүүлэх, зураглах, зөрчлийг арилгуулах, газрыг хамгаалах, нөхөн сэргээх газрыг тодруулах үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.7.Хот байгуулалтын кадастрын системээр инженерийн шугам сүлжээ болон барилга байгууламжийн зураг төсөл, барилгын архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, загвар зураг батлуулах, барилгын ажлын зөвшөөрөл, байнгын ашиглалтад хүлээн авах комиссын дүгнэлт гаргах, баталгаажуулах, тэдгээрт хяналт тавих, үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийг бүртгэх, баталгаажуулах үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.8.Газрын биржийн системээр газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн дуудлага худалдаа, төсөл сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах, газрын зах зээлийн үнийн мэдээ цуглуулах үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.9.Геодези, зураг зүйн системээр геодезийн сүлжээ, агаар, сансрын зураг, байр зүйн зураг, газар зүйн нэр, цэг тэмдэгтийн өгөгдөл, мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, шинэчлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хадгалах, хамгаалах, түгээх, геодези, зураг зүйн хэмжилтийн багаж хэрэгслийн шалгалт тохируулга, баталгаажуулалтыг бүртгэх үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.10.Хаягийн мэдээллийн системээр нийт нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гудамж, зам, талбай, нэгж талбар болон үл хөдлөх эд хөрөнгөд хаяг олгох, бүртгэх, хянах, тэдгээртэй холбоотой өгөгдөл, мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, хөгжүүлэх, түгээх үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.11.Газрын нэгдмэл сангийн системээр газрын үндсэн болон дэлгэрэнгүй ангиллыг ашиглалтын зориулалт бүрээр тоолох, бүртгэх, өөрчлөх, хяналт тавих, тайлагнах үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

2.12.Энэ журмын 2.1-д заасан дэд системийг ашиглах зааврыг эрхлэгч байгууллага батална.

Гурав.Мэдээллийн системд хандах эрхийн түвшин, эрх, үүргийн зохицуулалт

3.1.Мэдээллийн системд хандах эрх нь дараах түвшинтэй байна.

3.1.1.үндсэн системийн админ;

3.1.2.дэд системийн админ;

3.1.3.хэрэглэгчийн админ;

3.1.4.үндсэн хэрэглэгч;

3.1.5.тусгай хэрэглэгч.

3.2.Эрхлэгч байгууллага мэдээллийн системд хандах эрхийн түвшин, тус бүрийн удирдлага, тохиргоог батална.

3.3.Үндсэн системийн админ нь эрхлэгч байгууллагын мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгжийн албан хаагч байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1.мэдээллийн системийн хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, хяналт тавих;

3.3.2.дэд системийн админы эрхийн тохиргоог тухай бүр хийх;

3.3.3.өгөгдөл, мэдээллийг үр дүнтэй хадгалах, зохион байгуулах, нөөцлөх, дундын мэдээллийн санг тохируулах, мэдээллийн бүрэн бүтэн, найдвартай, аюулгүй байдлыг хангах;

3.3.4.программ хангамж, вэб системийн хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, хөгжүүлэх, өгөгдөл мэдээлэл байршуулах, засвар үйлчилгээ хийх;

3.3.5.мэдээллийн системийн хөгжүүлэлтэд хяналт тавьж, баталгаажуулах.

3.4.Дэд системийн админ нь эрхлэгч байгууллагын тухайн чиг үүрэг хариуцсан нэгжийн албан хаагч байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1.дэд системийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, заавар зөвлөгөө өгөх;



3.4.2.эрхлэгч байгууллагын үндсэн хэрэглэгч болон тусгай хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоог тухай бүр хийх;

3.4.3.дэд системийн өгөгдөл, мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, баяжуулах, хадгалах, ашиглах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

3.4.4.дэд системийн хэрэглэгчийг арга зүйгээр хангах, сургалт зохион байгуулах;

3.4.5.мэдээлэл солилцох байгууллагатай дундын мэдээллийн сан байгуулах, хамтран ажиллах гэрээ байгуулах;

3.4.6.дэд системийн өгөгдөл, мэдээлэлтэй холбоотой өргөдөл, хүсэлтийг шийдвэрлэх;

3.4.7.дэд системд нэмэлт хөгжүүлэлт хийсэн тухай бүр хүлээн авсан акт болон холбогдох баримт материалыг баталгаажуулж, үндсэн системийн админд хүлээлгэн өгөх;

3.4.8.газрын кадастрын дэд системийн админ нь тусгай хэрэглэгчийг томилж, чөлөөлсөн шийдвэрийг үндэслэн эрхийг нээх, хаах тохиргоог тухай бүр хийх;

3.4.9.Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу төрийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтад хамаарах мэдээллийн нууцын давхаргыг эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг үндэслэн дэд системд бүртгэх.

3.5.Энэ журмын 3.1-д заасан админ, хэрэглэгч нь дараах нийтлэг үүргийг хүлээнэ:

3.5.1.эрх бүхий этгээдийн шийдвэргүйгээр мэдээллийн системд мэдээлэл оруулах, өөрчлөх, устгах болон алдаатай мэдээлэл оруулахгүй байх;

3.5.2.өгөгдөл, мэдээллийн холбогдох стандартад нийцсэн, үнэн зөв байдлыг хариуцах;

3.5.3.мэдээллийн систем, программ хангамж, түүнтэй холбоотой нууцын зэрэглэлд хамаарагдах мэдээ, файлын бүтэц, аливаа мэдээллийг бусдад хувилан тараахгүй, бусдад дамжуулахгүй, аливаа хэлбэрээр задруулахгүй байх;

3.5.4.мэдээллийн систем дэх байгууллага, хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийг бусдад дамжуулахгүй, ашиглуулахгүй байх;

3.5.5.мэдээллийн системд нэвтрэх нэр, нууц үгээ хамгаалах.

3.6.Хэрэглэгчийн админ нь аймаг, нийслэлийн Газрын албаны дарга байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.6.1.томилогдсон, чөлөөлөгдсөн шийдвэрийн дагуу албан хаагчийн үндсэн хэрэглэгчийн эрхийг нээх, хаах тохиргоог ажлын 1 өдөрт багтаан хийх;

3.6.2.үндсэн хэрэглэгчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих.

3.7.Хэрэглэгчийн админ нь эрхээ харьяа доод шатны албан тушаалтанд шилжүүлж болох бөгөөд эрхээ шилжүүлсэн нь хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

3.8.Үндсэн хэрэглэгч нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын албаны албан хаагч, сумын газрын даамал болон энэ журмын 1.2-т заасан төрийн байгууллагын албан хаагч байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.8.1.энэ журмын 2.12-т заасан зааврын дагуу дэд системийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэх;

3.8.2.өгөгдөл, мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, баяжуулах, хадгалах, ашиглах үйл ажиллагааг хариуцах;

3.8.3.дэд системийг эрхлэх үйл ажиллагааны хүрээнд хэрэглэгчдэд үйлчилгээ үзүүлэх.

3.9.Хамтран ажиллах гэрээ байгуулснаас бусад тохиолдолд аливаа этгээдийн мэдээллийг мэдээллийн системд оруулахгүй.

3.10.Тусгай хэрэглэгч нь дундын мэдээллийн санд мэдээлэл нийлүүлэгч төрийн байгууллага, гэрээ байгуулсан тухайн салбарын мэргэжлийн төрийн бус байгууллага болон тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгж байх бөгөөд дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.10.1.төрийн байгууллага нь:



3.10.1.1.тухайн салбарт хамаарах мэдээллийг дундын мэдээллийн системд тухай бүр оруулах, шинэчлэх, ашиглах үйл ажиллагааг эрхлэх;

3.10.1.2.эрхлэгч байгууллагатай байгуулсан хамтран ажиллах гэрээнд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

3.10.2.Тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгж болон гэрээ байгуулсан тухайн салбарын мэргэжлийн төрийн бус байгууллага нь:

3.10.2.1.өгөгдөл, мэдээллийг хэрэглэгчийн эрхээр нэвтэрч оруулах;

3.10.2.2.өгөгдөл, мэдээллийн стандартад нийцсэн, үнэн зөв байдлыг хариуцах;

3.10.2.3.шинээр бий болсон өгөгдөл, мэдээллийг тухай бүр оруулах;

3.10.2.4.салбарын хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

3.11.Энэ журмын 3.1.1-3.1.3, 3.1.5-д заасан болон газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын албаны албан хаагч, сумын газрын даамлаас бусад үндсэн хэрэглэгчийн мэдээллийн системд хандах эрхийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар олгоно.

Дөрөв.Дундын мэдээллийн сан

4.1.Мэдээллийн системд өгөгдөл, мэдээллийг төвлөрүүлэх, нэгтгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, түгээх үйл ажиллагааг дундын мэдээллийн сангаар дамжуулан гүйцэтгэнэ.

4.2.Мэдээллийн систем нь дундын мэдээллийн сангаар дамжуулан холбогдох асуудал эрхэлсэн байгууллагын төрийн цахим мэдээллийн сан, системтэй холбогдон ажиллана.

4.3.Дундын мэдээллийн сан болон төрийн цахим мэдээллийн сан, системийн үйл ажиллагааг Засгийн газрын баталсан “Төрийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээг байгуулах, ашиглах журам”-аар зохицуулах бөгөөд тэдгээрийн шинэчлэлийг холбогдох асуудал эрхэлсэн байгууллага хариуцна.

4.4.Дундын мэдээллийн сангаар мэдээлэл, өгөгдөл солилцоход сервер, тоног төхөөрөмжийн сүлжээний хаягийг дундын мэдээллийн санд үүсгэж байгаа байгууллагууд хамтран тохируулна.

4.5.Дундын мэдээллийн санд холбогдож байгаа төрийн цахим мэдээллийн сан, системийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, үнэн зөв, аюулгүй байдлыг тухайн мэдээллийн сан, системийн үйл ажиллагааг эрхэлсэн байгууллага хариуцна.

4.6.Дундын мэдээллийн санд өгөгдөл, мэдээллийг нэгтгэх, бүрдүүлэхэд энэ журам болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, стандарт, заавар, арга зүйг мөрдлөг болгоно.

4.7.Дундын мэдээллийн сангаар мэдээлэл солилцоход үйлчилгээний нэр, параметрийн утга, өгөгдлийн төрөл, гаралт, оролтын утгыг тодорхойлж, үндсэн системийн админд хүлээлгэн өгнө.

Тав.Бусад байгууллагуудын мэдээллийн сан, системтэй холболт хийх

5.1.Мэдээллийн системд бусад байгууллагуудын мэдээллийн сан, системийг холбоход дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.холболт хийх шаардлагыг тодорхойлох, системийн хэрэгцээг үнэлэх, систем хооронд хуваалцах, шууд хөрвүүлэх шаардлагатай өгөгдөл, үүргийг тодорхойлох;

5.1.2.төрийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон байх;

5.1.3.системийн өгөгдлийн сан, үзүүлэх үйлчилгээг нэгтгэх боломжтой эсэхийг тодорхойлох;

5.1.4.стандарт, протоколуудыг дагаж мөрдөх;

5.1.5.өгөгдлийн зураглал, дамжуулах протоколуудыг тодорхойлох;

5.1.6.холболтын шийдлийг тодорхойлох, хөгжүүлэх;

5.1.7.туршилт, баталгаажуулалт хийх буюу систем хоорондын өгөгдлийн урсгал, харилцан хамааралтай байдал, өгөгдлийн шууд хөрвүүлэлт, бодит агшны шинэчлэлт, алдаа сэргээх зэргээр мэдээллийн үнэн зөв солилцоог хангах.



5.2.Мэдээллийн системд холбогдож байгаа төрийн цахим мэдээллийн сан, системийн хэрэглэгч болон хөгжүүлэгч нь системийн оролт, гаралтын утгуудыг бүртгэж, тухайн дэд системийн админ болон үндсэн системийн админд хүлээлгэн өгнө.

Зургаа.Мэдээллийн системийн хяналт шалгалт

6.1.Эрхлэгч байгууллага нь мэдээллийн системийн үйл ажиллагааны дотоод хяналт шалгалтыг жилд хоёроос доошгүй удаа зохион байгуулна.

6.2.Эрхлэгч байгууллага хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг холбогдох хууль, журмын дагуу бүрэн арилгах арга хэмжээг шуурхай хэрэгжүүлж ажиллана.

Долоо.Хориглох зүйл

7.1.Мэдээллийн системд хандах эрхтэй хэрэглэгчид дараах зүйлийг хориглоно.

7.1.1.мэдээллийн систем, программ хангамж, түүнтэй холбоотой нууцын зэрэглэлд хамаарах мэдээ, файлын бүтэц, аливаа мэдээллийг бусдад хувиран тараах, дамжуулах, задруулах;

7.1.2.мэдээллийн систем дэх төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэл, байгууллага, хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээ, мэдээллийг бусдад дамжуулах, ашиглуулах;

7.1.3.мэдээллийн системд хандах эрх бүхий албан хаагчаас бусад этгээд уг системд хандах;

7.1.4.мэдээллийн системийн хэрэглэгч нь өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг бусдад дамжуулах, ашиглуулах болон бусад хэрэглэгчийн эрхийг ашиглах;

7.1.5.энэ журамд заасан болон хамтран ажиллах гэрээ байгуулсан мэдээлэл нийлүүлэгчээс бусад аливаа этгээдээс мэдээлэл авах, түүнийг мэдээллийн санд оруулах;

7.1.6.энэ журмын 3.6-д заасны дагуу эрх шилжүүлж авсан албан тушаалтан гуравдагч этгээдэд эрхээ шилжүүлэх.



Найм.Хүлээлгэх хариуцлага

8.1.Энэ журмын холбогдох заалтыг зөрчсөн албан тушаалтан, хувь хүн, хуулийн этгээд нь холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.

----o0o----



Засгийн газрын 2025 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдрийн 121 дүгээр
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ГАЗАР ЭЗЭМШИХ, АШИГЛАХ ЭРХИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын алба, сумын газрын даамал, хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон байгууллага нь Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем (цаашид “мэдээллийн систем” гэх)-ээр дамжуулан газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ (цаашид “газрын гэрчилгээ” гэх)-ээр олгох, түүнтэй холбогдсон бусад харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Газрын тухай хуульд заасны дагуу газрын гэрчилгээг дараах тохиолдолд олгоно:

1.2.1.гэр бүлийн хамтын хэрэгцээнд зориулан үнэ төлбөргүй газар эзэмших;

1.2.2.гэр бүлийн хамтын хэрэгцээний зориулалтаас бусад зориулалтаар газар эзэмших, ашиглах;

1.2.3.газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх;

1.2.4.газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хугацаа сунгах;

1.2.5.хамтран эзэмшигч нэмэх, хасах;

1.2.6.газар ашиглалтын зориулалт өөрчлөх;

1.2.7.эзэмшил газрын хэмжээ, байршил өөрчлөх;

1.2.8.газрын эрхийн төрөл өөрчлөх;

1.2.9.нэгж талбар нэгтгэх, хуваах;

1.2.10.эзэмшил газрыг солих буюу эргүүлэн авах;

1.2.11.сууц өмчлөгчдийн холбоо орчны газрыг ашиглах.

1.3.Энэ журамд заасан газрын гэрчилгээ олгох болон бүртгэх асуудлыг доор дурдсан дарааллыг баримтлан энэ журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ:

1.3.1.хүсэлт хүлээн авах;

1.3.2.хүсэлтийг судлах, нягтлан шалгах;

1.3.3.шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хүргүүлэх;

1.3.4.хүсэлтийг шийдвэрлэх;

1.3.5.эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлд бүртгүүлэх;

1.3.6.газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээ байгуулж, газрын гэрчилгээг олгох;

1.3.7.газрын нэгж талбарын эргэлтийн цэгийг газарт тэмдэгжүүлэх;

1.3.8.нэгж талбарын хувийн хэрэг нээх, хөтлөх.

1.4.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага (цаашид “хүсэлт гаргагч” гэх) нь мэдээллийн систем (www.egazar.gov.mn)-ийн иргэд, олон нийтэд зориулсан хэсэгт, эсхүл төрийн үйлчилгээний нэгдсэн цахим систем (e-mongolia), газрын харилцааны үйлчилгээний цахим машин (КИОСК) ашиглан энэ журмын 1.2-т заасан хүсэлтийг цахимаар гаргана.

1.5.Аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын алба, сумын газрын даамал, эсхүл эрх олгогдсон байгууллага (цаашид “газрын алба” гэх) нь хүсэлтийг мэдээллийн системээр дамжуулан хүлээн авч, хуульд заасан хугацаанд багтаан шийдвэрлэнэ.

1.6.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 5.1.7-д заасны дагуу төрийн байгууллага өөрт байгаа, эсхүл нийтийн мэдээллийн дэд бүтцийг ашиглан авах боломжтой мэдээллийг хүсэлт гаргагчаас шаардахгүй.

1.7.Газрын алба нь хүсэлтийг хүлээн авч “Хүсэлт хүлээн авсан тухай тодорхойлолт”-ыг, хүсэлтийг шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд хууль зүйн үндэслэл бүхий тодорхой шалтгаан, нөхцөлийг дурдсан “Хариу өгөх мэдэгдэл”-ийг хүсэлт гаргагчид цахимаар хүргүүлнэ.



1.8.Газрын алба нь хүсэлтэд дурдсан газрын байршил, хэмжээг мэдээллийн сангаар дамжуулан авч сансрын зурагтай давхцуулан нягталж, хил заагийн дагуу бусдын эзэмшил, ашиглалт болон хориглолт, хамгаалалтын бүс, улсын тусгай хэрэгцээний газар, хайгуул, ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл бүхий талбайтай давхцаж байгаа эсэхийг шалгана.

1.9.Энэ журмын 1.3.3-т заасан шийдвэрийн төсөлд дараах мэдээллийг тусгана:

1.9.1.шийдвэрийн үндэслэл болох Газрын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн холбогдох зүйл, заалт;

1.9.2.хүсэлт гаргагчийн эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, эсхүл аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр, регистрийн дугаар;

1.9.3.нэгж талбар, эсхүл төлөвлөлтийн нэгж талбарын дугаар;

1.9.4.газар эзэмших, ашиглах эрхийн төрөл;

1.9.5.газрын хэмжээ (м.кв-аар);

1.9.6.хаяг, байршлын мэдээлэл;

1.9.7.газар ашиглалтын зориулалт;

1.9.8.газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах хугацаа;

1.9.9.өмнө нь шийдвэр гарсан бол шийдвэрийн огноо, дугаар.

1.10.Баталгаажсан шийдвэрийг Газрын тухай хуулийн 33.7-д заасны дагуу ажлын 15 өдөрт багтаан мэдээллийн системд бүртгэж, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах эрхийн гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх) байгуулах тухай мэдэгдлийг хүсэлт гаргагчид цахимаар хүргүүлнэ.

1.11.Хүсэлт гаргагч нь энэ журмын 1.10-д заасан мэдэгдлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 5 өдөрт багтаан гэрээний нөхцөлтэй танилцаж, баталгаажуулна.

1.12.Энэ журмын 1.11-д заасны дагуу гэрээг баталгаажуулснаар дараах баримт бичгийн мэдээлэл бүхий код (өгөгдөл агуулсан 4 хэмжээст)-ыг системд үүснэ:

1.12.1.кадастрын зураг;

1.12.2.эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн мэдүүлгийн маягт;

1.12.3.тухайн газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн харьяалал.

1.13.Энэ журмын 1.2.1, 1.2.2, 1.2.7, 1.2.9, 1.2.11-д заасны дагуу шинээр газар эзэмших, ашиглах эрх олгох, газар эзэмших эрхийг хэсэгчлэн шилжүүлэх, эзэмшил газрын хэмжээ, байршил өөрчлөх, нэгж талбар нэгтгэх, хуваах тохиолдолд Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 28.3-т заасны дагуу өгөгдөл агуулсан 4 хэмжээст код бүхий баримт бичиг болон эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийг дундын мэдээллийн санд бүртгэж, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн дугаарыг цахимаар олгоно.

1.14.Газрын тухай хуулийн 29.12-т заасны дагуу хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх, улс, нийслэлийн хөрөнгө оруулалт болон олон улсын төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зорилгоор газар эзэмших, ашиглах тухай хүсэлтийг шийдвэрлэхэд энэ журамд заасан дараалал хамаарахгүй.

1.15.Энэ журмын 1.14-т заасан хүсэлтийг цахимаар гаргаж, батлагдсан хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, төсөл хэрэгжүүлэх эрх бүхий этгээдийн шийдвэр, батлагдсан төсөв, бусад шаардлагатай нотлох баримт материалыг хавсаргана.

1.16.Газрын алба энэ журмын 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.7-д заасан хүсэлт хүлээн авах, хүсэлтийг судлах, нягтлан шалгах, буцаах болон шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хүргүүлэх арга хэмжээг Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 2, 5-д заасан хугацаанд багтаан хэрэгжүүлнэ.

1.17.Газрын алба нь Газрын тухай хуулийн 34.8, 40.1-д заасны дагуу энэ журмын 1.10, 1.11-д заасан гэрээний үүргийн биелэлтийг жил бүр дүгнэх бөгөөд дүгнэлтийг мэдээллийн системд бүртгэнэ.

1.18.Энэ журмын 2.8, 3.4, 4.8, 8.4, 11.5, 12.4, 13.5-д заасны дагуу эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарсан тохиолдолд нэгж талбарын хилийн шугамын эргэлтийн цэгийг тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдээр холбогдох стандартын дагуу газарт тэмдэгжүүлэх бөгөөд газрын алба тухайн актыг нэгж талбарын хувийн хэрэгт хавсаргана.



1.19.Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ олгох, түүнтэй холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулах зорилгоор энэ журмаас өөр журам, заавар гаргахыг хориглоно.

**Хоёр.Гэр бүлийн хамтын хэрэгцээнд зориулан
үнэ төлбөргүй газар эзэмшүүлэх**

2.1.Газрын тухай хуулийн 29.1, 29.2-т заасны дагуу Монгол Улсын иргэн гэр бүлийн хамтын хэрэгцээнд зориулан үнэ төлбөргүй газар эзэмших хүсэлтийг гаргаж болох бөгөөд хүсэлтэд засаг захиргааны нэгж болон газар ашиглалтын зориулалтыг сонгож заасан байна.

2.2.Хүсэлтийг Газрын тухай хуулийн 29.8-д заасны дагуу Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 5-д заасан хугацаанд эрэмбэлнэ.

2.3.Тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд иргэдэд энэ журмын 2.1-д заасан зориулалтаар эзэмшүүлэхээр тусгасан нэгж талбаруудаас эрэмбэлэгдсэн жагсаалтын дагуу иргэнд хуваарилна.

2.4.Иргэн хуваарилагдсан газрын байршил болон бусад мэдээлэлтэй ажлын 5 өдрийн дотор танилцах бөгөөд тухайн газраас татгалзсан тохиолдолд Газрын тухай хуулийн 29.7-д заасны дагуу иргэний хүсэлтийн огноо шинэчлэгдэж, мэдээллийн санд хадгалагдана.

2.5.Хуваарилагдсан газраас татгалзаагүй тохиолдолд иргэний хүсэлтийг мэдээллийн системд баталгаажуулж, газар эзэмших хүсэлтийн маягтад газрын нэгж талбарын зураг болон иргэний мэдээллийг үүсгэж бүртгэнэ.

2.6.Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь энэ журмын 2.5-д заасан иргэний улсын бүртгэлийн холбогдох мэдээллийг төрийн мэдээлэл солилцооны “ХУР” мэдээллийн системээр дамжуулан авна.

2.7.Газрын алба нь газар эзэмших эрх олгох тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

2.8.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.



**Гурав.Гэр бүлийн хамтын хэрэгцээний зориулалтаас
бусад зориулалтаар газар эзэмших, ашиглах
эрхийн гэрчилгээ олгох**

3.1.Хүсэлт гаргагч нь энэ журмын 2.1-д зааснаас бусад зориулалтаар газар эзэмших, ашиглах эрх авахад дараах хүсэлтийг гаргана:

3.1.1.Газрын тухай хуулийн 27.6, 29.3-т заасны дагуу болон Монгол Улсын иргэн өвөлжөө, хаваржааны зориулалтаар газар эзэмших тохиолдолд багийн иргэдийн Нийтийн Хурлын санал, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэр, мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт бүхий давуу эрхээр газар эзэмших хүсэлт;

3.1.2.Газрын тухай хуулийн 17.1.2-т заасны дагуу Улсын Их Хурлаас газар ашиглуулах шийдвэр гарсан тохиолдолд Улсын Их Хурлын холбогдох шийдвэр бүхий гадаад улс, олон улсын байгууллага, гадаадын хуулийн этгээдийн газар ашиглах хүсэлт;

3.1.3.ашигт малтмал ашиглах тусгай зөвшөөрөл болон газрын тос, түгээмэл тархацтай ашигт малтмалын тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгж, байгууллага ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл бүхий газар ашиглах хүсэлт;

3.1.4.улсын тусгай хэрэгцээний газарт газар ашиглах тохиолдолд улсын тусгай хэрэгцээний газрын үйл ажиллагааг хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын санал бүхий улсын тусгай хэрэгцээний газарт газар ашиглах хүсэлт;

3.1.5.төсвийн байгууллага хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх зорилгоор төсөвт байгууллагын зайлшгүй хэрэгцээнд газар эзэмших хүсэлт;

3.1.6.Газрын тухай хуулийн 33.1.2, 44.4-т заасны дагуу дуудлага худалдааны ялагч болсон тохиолдолд дуудлага худалдаагаар газар эзэмших, ашиглах хүсэлт;

3.1.7.Газрын тухай хуулийн 33.5-д заасны дагуу төсөл сонгон шалгаруулалтын ялагч болсон тохиолдолд төсөл сонгон шалгаруулалтаар газар эзэмших, ашиглах хүсэлт.

3.2.Энэ журмын 3.1.6, 3.1.7-д заасан дуудлага худалдаа, төсөл сонгон шалгаруулалтын ялагчийн газар эзэмших, ашиглах хүсэлтийг



Газрын биржийн мэдээллийн системээр дамжуулан гаргах бөгөөд хүсэлтэд ялагчтай байгуулсан гэрээ (малчдын хоршоонд хамаарахгүй), дуудлага худалдааны үнэ төлснийг нотлох баримт, хуралдааны тэмдэглэлийг хавсаргана.

3.3.Газрын алба нь энэ журмын 3.1-д заасан хүсэлтийг хянахдаа тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан эсэхийг нягтлан шалгаж, шаардлага хангасан тохиолдолд газар эзэмших, ашиглах эрх олгох тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

3.4.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Дөрөв.Газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх

4.1.Монгол Улсын иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь Газрын тухай хуулийн 35.1.4-д заасны дагуу газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг бусдад шилжүүлэх тухай хүсэлтийг гаргана.

4.2.Хүсэлт гаргагч нь газар эзэмших эрхийг бусдад шилжүүлэхдээ газар эзэмших эрхийг бүтнээр, эсхүл хэсэгчлэн шилжүүлэх тухай гэрээ байгуулж, нотариатчаар гэрчлүүлсэн байна.

4.3.Нотариатч нь газар эзэмших эрхийг бусдад шилжүүлэх гэрээг гэрчилж, хүсэлт гаргагч болон эрх шилжүүлэн авч буй иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийг дундын мэдээллийн санд бүртгэнэ.

4.4.Хүсэлт гаргагч болон шилжүүлэн авч байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь мэдээллийн системээр дамжуулан хүсэлт гаргана.

4.5.Газар эзэмших эрхийг хэсэгчлэн шилжүүлэх тохиолдолд тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдээр нэгж талбарын хил заагийн геодезийн солбицол бүхий зургийг үйлдүүлж, хүсэлтэд хавсаргана.

4.6.Газрын алба нь энэ журмын 1.8-д заасны дагуу газрын байршлыг нягтлан шалгаж давхцалтай бол хүсэлтийг буцаана.

4.7.Газрын алба тухайн байршил давхцалгүй тохиолдолд газар эзэмших, ашиглах эрх шилжүүлэх тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

4.8.Эрх бүхий этгээд Газрын тухай хуулийн 38.4-т заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

4.9.Газар эзэмших эрхийг шилжүүлэх тохиолдолд газар эзэмших эрхийн хугацаа нь тухайн нэгж талбарын газрын эрхийн үлдсэн хугацаагаар бүртгэгдэнэ.

Тав.Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хугацаа сунгах

5.1.Газрын тухай хуулийн 30.1-д заасны дагуу газар эзэмших, ашиглах эрхийн хугацаа сунгах хүсэлтийг гаргаж болох бөгөөд хүсэлтэд сүүлийн 5 жилийн газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны дүгнэлтийг хавсаргана.

5.2.Газрын алба нь энэ журмын 1.8-д заасны дагуу газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол хүсэлтийг буцаана.

5.3.Газрын алба нь тухайн газрын байршил давхцалгүй тохиолдолд газар эзэмших, ашиглах эрхийн хугацаа сунгах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

5.4.Эрх бүхий этгээд нь Газрын тухай хуулийн 37.2-т заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Зургаа.Хамтран эзэмшигч нэмэх, хасах

6.1.Иргэний хуулийн 89.4-т заасны дагуу газрыг хамтран эзэмших тохиолдолд хамтран эзэмшигч хасах, нэмэх хүсэлтийг гаргаж болох бөгөөд хүсэлтэд нотариатчаар гэрчлүүлсэн гэрээг хавсаргана.

6.2.Газрын алба нь уг газрын дундын мэдээллийн санд бүртгэгдсэн хүсэлт, нотариатчаар гэрчлүүлсэн гэрээний мэдээлэлтэй танилцаж, нягтлан шалгана.

6.3.Газрын алба нь хамтран эзэмшигч нэмэх, хасах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

6.4.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.



Долоо.Газар ашиглалтын зориулалт өөрчлөх

7.1.Хүсэлт гаргагч нь Газрын тухай хуулийн 20.1.2, 21.2.6-д тус тус заасны дагуу аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд нийцүүлэн, эсхүл эрх бүхий этгээдээр шийдвэрлүүлэхээр газрын зориулалт өөрчлөх хүсэлт гаргаж болно.

7.2.Хүсэлт нь Газрын тухай хуулийн 20.1.2-т заасан аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, түүнд нийцүүлэн боловсруулсан сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө болон хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн батлагдсан төлөвлөгөөнд нийцсэн байна.

7.3.Газрын алба нь тухайн газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол хүсэлтийг буцаана.

7.4.Энэ журмын 7.2, 7.3-т заасан шаардлагыг хангасан тохиолдолд Газрын алба нь газар эзэмших, ашиглах эрхийн зориулалт өөрчлөх тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

7.5.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

7.6.Газрын зориулалт өөрчлөгдсөн газар эзэмших, ашиглах эрхийн хугацаа нь тухайн нэгж талбарын газрын эрхийн үлдсэн хугацаагаар бүртгэгдэнэ.

Найм.Эзэмшил газрын хэмжээ, байршил өөрчлөх

8.1.Газрын тухай хуулийн 29.10-д заасан тохиолдолд эзэмшил газрын хэмжээ, байршил өөрчлөх тухай хүсэлт гаргаж болох бөгөөд хүсэлтэд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

8.1.1.эзэмшил газрын хэмжээ, байршил өөрчлөх болсон үндэслэлийг нотлох баримт бичиг;

8.1.2.тусгай хэрэгцээний газар нутагт газар ашиглаж байгаа тохиолдолд Засаг даргатай байгуулсан гурвалсан гэрээ;

8.1.3.өөрчлөлт орж байгаа эзэмшил газрын хил зааг, солбицлын утгыг харуулсан тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдээр үйлдүүлсэн зураг.

8.2.Газрын алба нь газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол тухайн хүсэлтийг буцаана.

8.3.Газрын алба тухайн газрын байршил давхцалгүй тохиолдолд газрын хэмжээнд өөрчлөлт оруулах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

8.4.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Ес.Газрын эрхийн төрөл өөрчлөх

9.1.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 22.4-т заасны дагуу бүртгэл нь гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгж болж өөрчлөгдсөн хуулийн этгээд газар эзэмших эрхийн төрлийг өөрчилж, газар ашиглах тухай хүсэлт гаргана.

9.2.Газрын алба нь дундын мэдээллийн сангаар дамжуулан энэ журмын 9.1-д заасны дагуу хүсэлт гаргагчийн хуулийн этгээдийн хэлбэр, хуульд заасан шаардлагыг нягтлан шалгана.

9.3.Газрын алба нь хүсэлтэд дурдсан газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол тухайн хүсэлтийг буцаана.

9.4.Газрын алба тухайн газрын байршил давхцалгүй тохиолдолд газар эзэмших эрхийг ашиглах эрх болгон өөрчлөх тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

9.5.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Арав.Үл хөдлөх хөрөнгийн өмчлөгч өөрчлөгдсөн газрын эрхийг бүртгэх

10.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасны дагуу төрийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгийг



хувьчлалаас гадуур худалдах, шилжүүлэх тухай Засгийн газрын шийдвэр гарсан тохиолдолд дараах газрын эрхийг бүртгүүлэх хүсэлт гаргана:

10.1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу төрийн өмчийн барилга, байгууламжийг худалдаж, эсхүл шилжүүлж авсан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага газрын эрхийг бүртгүүлэх хүсэлт гаргана. Хүсэлтэд тухайн худалдсан болон шилжүүлсэн байгууллагын газрын эрхийг дуусгавар болгон тухайн этгээдийн нэр дээр газрыг бүртгүүлэх тухай албан бичиг, холбогдох эрх бүхий этгээдийн шийдвэр, худалдах, худалдан авах гэрээг нотариатчаар гэрчлүүлсэн баримт бичгийг тус тус хавсаргана.

10.1.2.газар эзэмших, ашиглах эрхтэй иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын газар дээрх үл хөдлөх эд хөрөнгийн өмчлөгч өөрчлөгдсөн тохиолдолд газар эзэмших, ашиглах эрхийг дуусгавар болгох хүсэлт, үл хөдлөх эд хөрөнгийн шинэ өмчлөгчийн газрын эрхийг бүртгүүлэх хүсэлтийг тус тус гаргах бөгөөд хүсэлтэд нотариатчаар гэрчлүүлсэн үл хөдлөх эд хөрөнгө худалдах, худалдан авах гэрээг хавсаргана.

10.2.Газрын алба нь тухайн газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол хүсэлтийг буцаана.

10.3.Газрын байршил давхцалгүй, шаардлага хангасан тохиолдолд газрын алба газрын эрхийг бүртгэх тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

10.4.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

10.5.Газрын эрхийг тухайн нэгж талбарын газрын эрхийн үлдсэн хугацаагаар бүртгэнэ.

Арван нэг.Нэгж талбар нэгтгэх, хуваах

11.1.Хүсэлт гаргагч газрын эрхийн төрөл, зориулалт нь адил бөгөөд өөрийн нэр дээр бүртгэлтэй, хил залгаа нэгж талбаруудыг нэгтгэх тухай хүсэлт гаргаж болно.

11.2.Хүсэлт гаргагч нь өөрийн нэр дээр бүртгэлтэй нэгж талбарыг хувааж болох бөгөөд энэ тохиолдолд нэгж талбар хуваах

тухай хүсэлт гаргана. Хүсэлтэд нэгж талбарын хил зааг, солбицлын утгыг харуулсан зургийг тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдээр үйлдүүлэн хавсаргана.

11.3.Газрын алба тухайн газрын байршлыг нягтлан шалгаж, давхцалтай бол хүсэлтийг буцаана.

11.4.Газрын байршил нь давхцалгүй тохиолдолд газрын алба нэгж талбар нэгтгэх, хуваах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

11.5.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

11.6.Нэгж талбар нэгтгэж байгаа тохиолдолд нэгж талбаруудын газар эзэмших, ашиглах эрхийн үлдсэн хугацааны аль бага хугацаагаар, нэгж талбарыг хувааж байгаа тохиолдолд тухайн нэгж талбарын газар эзэмших, ашиглах эрхийн үлдсэн хугацаагаар газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээг тус тус бүртгэнэ.

Арван хоёр.Эзэмшил газрыг солих буюу эргүүлэн авах

12.1.Газрын тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд заасны дагуу газрыг нөхөх олговортойгоор солих буюу эргүүлэн авах тохиолдолд нөхөх олговорт тооцуулсан сольж авах газрын эрхийг шинээр олгуулах, эзэмшиж, ашиглаж байгаа газрын гэрчилгээг хүчингүй болгох хүсэлтийг гаргана.

12.2.Газрын алба дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн эсэхийг нягтлан шалгана:

12.2.1.Газрын тухай хуулийн 42.3-т заасан гэрээ байгуулагдсан эсэх;

12.2.2.газрыг нөхөх олговортойгоор солих буюу эргүүлэн авах тухай зохих шийдвэр гарсан эсэх болон тухайн шийдвэрт солих газрын байршил тусгагдсан эсэх;

12.2.3.солих газрын байршлын зураг, эсхүл нөхөх олговрыг төлсөн эсэх.



12.3.Газрын алба нь хүсэлтийг хүлээн авч, энэ журмын 12.2-т заасан нотлох баримт бичгийг хүсэлтэд хавсаргаж, нөхөх олговортойгоор солих буюу эргүүлэн авах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

12.4.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Арван гурав.Сууц өмчлөгчдийн холбоо орчны газрыг ашиглах

13.1.Сууц өмчлөгчдийн холбоо нь Газрын тухай хуулийн 6.4-т заасны дагуу орон сууцны байшингийн орчны газрыг ашиглах тухай хүсэлт гаргаж болно.

13.2.Хүсэлтэд тухайн орон сууцны байшингийн орчны газрын зургийг мэргэжлийн байгууллагаар үйлдүүлж хавсаргана.

13.3.Сууц өмчлөгчдийн холбоонд ашиглуулах газар нь хот, суурин газрын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөгөөр батлагдсан нийтийн эдэлбэрийн газар, бусдын эзэмшил, ашиглалт, өмчлөлийн газар болон бусад сууц өмчлөгчдийн холбооны газартай давхцалгүй байх бөгөөд давхцалтай тохиолдолд хүсэлтийг буцаана.

13.4.Газрын алба нь барилгын холбогдох норм, дүрмийг баримтлан сууц өмчлөгчдийн холбоонд ашиглуулах газрын хэмжээг тогтоож, аймаг, нийслэлийн ерөнхий архитектортай хамтран газрын ерөнхий төлөвлөгөө, тохижилтын схемийг баталсны дагуу сууц өмчлөгчдийн холбоонд газар ашиглуулах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

13.5.Эрх бүхий этгээд нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

Арван дөрөв.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр өөрчлөгдсөнийг бүртгэх

14.1.Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 13.1.4-т заасны дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын регистрийн дугаар өөрчлөгдөөгүй, зөвхөн оноосон нэр өөрчлөгдсөн тохиолдолд нэр өөрчлүүлэх тухай хүсэлтийг гаргана.

14.2.Газрын алба нь дундын мэдээллийн санд хандан нэр өөрчлөгдсөн талаарх мэдээллийг шалгаж, хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 өдөрт багтаан мэдээллийн системд нэрийн өөрчлөлтийг бүртгэж, холбогдох баримт бичгийг нэгж талбарын хувийн хэрэгт хавсаргана.

Арван тав.Барьцааны бүртгэл, тусгай тэмдэглэгээ хийх, эзэмшиж буй газраа бусдад ашиглуулах

15.1.Газрын тухай хуулийн 38.5-д заасны дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь газар эзэмших эрхээ барьцаалсан тохиолдолд барьцааг бүртгүүлэх тухай хүсэлт гаргах бөгөөд хүсэлтэд барьцааны гэрээ, зээлийн гэрээ, барьцаалагчийн барьцаанд бүртгүүлэх тухай албан бичгийг тус тус хавсаргана.

15.2.Газрын алба нь Хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаасны тухай хуулийн 4.3-т заасан эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн албан хүсэлтийн дагуу барьцааны бүртгэлд тусгай тэмдэглэгээ хийх, эсхүл хүчингүй болгох арга хэмжээ авах бөгөөд дараах мэдээлэл, баримт бичгийг хүсэлтэд хавсаргана:

15.2.1.барьцааны бүртгэлд тусгай тэмдэглэгээ хийлгэж, бүртгүүлэх тохиолдолд баталгаат үнэт цаасны хөрөнгийн багцыг бүртгэсэн тухай Санхүүгийн зохицуулах хорооны шийдвэрийн хуулбар, бүртгүүлсэн хөрөнгийн багц дахь хөрөнгийн жагсаалт, тэдгээрийн улсын бүртгэлийн дугаар, хаяг, хэмжээ, зориулалт, зээлийн болон барьцааны гэрээний огноо, дугаар;

15.2.2.барьцааны бүртгэлийн тусгай тэмдэглэгээг хүчингүй болгох тохиолдолд үүрэг гүйцэтгэгчийн хүлээсэн үүрэг хуульд заасны дагуу дуусгавар болсныг нотлох баримт, хөрөнгийн жагсаалт, тэдгээрийн улсын бүртгэлийн дугаар, хаяг, хэмжээ, зориулалт, зээлийн болон барьцааны гэрээний огноо, дугаар.

15.3.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь эзэмшиж байгаа газраа бусдад ашиглуулах тохиолдолд эзэмшил газраа бусдад ашиглуулах тухай нотариатчаар гэрчлүүлсэн гэрээг хүсэлтэд хавсаргана.

15.4.Газрын алба нь энэ журмын 15.1, 15.2, 15.3-т заасан хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 өдөрт багтаан мэдээллийн системд бүртгэж, хариуг бичгээр хүргүүлнэ.



**Арван зургаа.Шүүхийн шийдвэрээр газрын эрхийг
түдгэлзүүлэх, сэргээх**

16.1.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага нь шүүхийн шийдвэрийн дагуу газрын эрхийг түдгэлзүүлэх, сэргээх тухай хүсэлтийг дундын мэдээллийн сангаар дамжуулан илгээх бөгөөд хүсэлтэд хүчин төгөлдөр шүүхийн шийдвэрийг хавсаргана.

16.2.Газрын алба нь хүсэлт болон хавсралт баримт бичгийг нягтлан шалгаж, мэдээллийн системд бүртгэх бөгөөд энэ журмын 1.3.7-д заасны дагуу нэгж талбарын хувийн хэрэг нээж, хөтөлнө.

16.3.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага нь дундын мэдээллийн сангаар дамжуулан шүүхийн шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавина.

**Арван долоо.Газар эзэмших, ашиглах эрхийг
дуусгавар болгох, газар эзэмших, ашиглах
эрхийн гэрчилгээг хүчингүй болгох**

17.1.Газрын алба нь Газрын тухай хуулийн 39, 47 дугаар зүйлд заасны дагуу газар эзэмших, ашиглах эрх дуусгавар болгосон шийдвэрийг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэдээллийн системээр мэдэгдэж, газар эзэмших, ашиглах эрх дуусгавар болсон бүртгэлийг мэдээллийн системд бүртгэнэ.

17.2.Газрын тухай хуулийн 20.2.7-д болон 40 дүгээр зүйлд заасны дагуу газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээг хүчингүй болгох тохиолдолд Захиргааны ерөнхий хуульд заасны дагуу газар эзэмших, ашиглах эрхийг хүчингүй болгох талаар сонсох ажиллагааг зохион байгуулсны үндсэн дээр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрийн төслийг боловсруулан эрх бүхий этгээдэд хүргүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

**Арван найм.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн
нэгжийн хилийн цэс өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан
газар эзэмших, ашиглах эрх олгох**

18.1.Хүсэлт гаргагч нь засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэсийн цэг, шугамд өөрчлөлт орсон, эсхүл хилийн цэсийг тогтоосон Улсын Их Хурлын шийдвэрээс зөрүүтэй тогтоогдсоныг залруулж, хууль тогтоомжид нийцүүлсэнтэй холбогдуулан тухайн нэгж талбарыг харьяалах аймаг, нийслэл, сум, дүүрэгт шилжүүлэх тухай хүсэлтийг гаргана.

18.2.Хүсэлтэд энэ журмын 18.1-д заасан засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэсийн цэг, шугамд өөрчлөлт орсон тухай холбогдох шийдвэрийг хавсаргана.

18.3.Газрын алба нь тухайн иргэн, хуулийн этгээд газар эзэмших, ашиглах эрх, газрын давхцалыг шалгаж, газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө, хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөнд нийцэж байгаа эсэхийг нягтална.

18.4.Газрын алба нь энэ журмын 18.3-т заасан шаардлага хангасан тохиолдолд тухайн нэгж талбарт өмнө нь эзэмших, ашиглах эрх олгосон Засаг дарга, эсхүл түүний дээд шатны Засаг даргын газрын эрх хүчингүй болгох тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан хүргүүлнэ.

18.5.Газрын алба нь энэ журмын 18.4-т заасан газар эзэмших, ашиглах эрхийг хүчингүй болгосон шийдвэрийг үндэслэн тухайн нэгж талбарын газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах тухай шийдвэрийн төслийг боловсруулан харьяалах аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

18.6.Эрх бүхий этгээд нь энэ журмын 18.4, 18.5-д заасан шийдвэрийг Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 8-д заасны дагуу хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан гаргана.

Арван ес.Сервитут бүртгэх

19.1.Газрын тухай хуулийн 48¹.1, 48¹.10-д заасны дагуу сервитут тогтоосон тохиолдолд сервитутыг бүртгүүлэх хүсэлт гаргана.

19.2.Газрын тухай хуулийн 48¹.4-т заасан нийтийн сервитутыг бүртгүүлэх хүсэлтэд эрх бүхий этгээдийн шийдвэр, мэргэжлийн байгууллагаар үйлдүүлсэн сервитут тогтоосон газрын хил зааг, байршлыг харуулсан зургийг тус тус хавсаргана.

19.3.Газрын тухай хуулийн 48¹.10-д заасан хувийн сервитутыг бүртгүүлэх хүсэлтэд нотариатчаар гэрчлүүлсэн гэрээ, мэргэжлийн байгууллагаар үйлдүүлсэн сервитут тогтоосон газрын хил зааг, байршлыг харуулсан зургийг тус тус хавсаргана.

19.4.Газрын алба хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 1 өдөрт багтаан мэдээллийн системд бүртгэнэ.



Хорь.Бусад

20.1.Энэ журамд заасан газар эзэмших, ашиглах хүсэлтийн маягт, хүсэлт хүлээн авсан тодорхойлолтын маягт, хариу өгөх мэдэгдлийн маягт, кадастрын зургийн загвар, гэрээний үүргийн биелэлтийг дүгнэсэн актын загвар, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний загварыг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага баталж мөрдүүлнэ.

20.2.Энэ журмын холбогдох заалтыг зөрчсөн албан тушаалтан, хүн, хуулийн этгээд холбогдох хуульд заасан хариуцлагыг хүлээнэ.

----oOo----

Бусад үзүүлэлтүүд нь үндсэндээ

МОНГОЛ

Хүний

2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

Хүний 2025 он 42 дүгээр сар 1387

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз, 2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

2006.06.03. **Монгол Улсын Хөдөлмөрийн Гол Союз** нь:

[illegible][illegible]

دانشگاه آزاد اسلامی - واحد تهران مرکزی

[illegible][illegible]

అవతరణ

[illegible]

١٠٠٠٠
٢٠٠٠٠
٣٠٠٠٠
٤٠٠٠٠
٥٠٠٠٠
٦٠٠٠٠
٧٠٠٠٠
٨٠٠٠٠
٩٠٠٠٠
١٠٠٠٠٠
١١٠٠٠٠
١٢٠٠٠٠
١٣٠٠٠٠
١٤٠٠٠٠
١٥٠٠٠٠
١٦٠٠٠٠
١٧٠٠٠٠
١٨٠٠٠٠
١٩٠٠٠٠
٢٠٠٠٠٠
٢١٠٠٠٠
٢٢٠٠٠٠
٢٣٠٠٠٠
٢٤٠٠٠٠
٢٥٠٠٠٠
٢٦٠٠٠٠
٢٧٠٠٠٠
٢٨٠٠٠٠
٢٩٠٠٠٠
٣٠٠٠٠٠
٣١٠٠٠٠
٣٢٠٠٠٠
٣٣٠٠٠٠
٣٤٠٠٠٠
٣٥٠٠٠٠
٣٦٠٠٠٠
٣٧٠٠٠٠
٣٨٠٠٠٠
٣٩٠٠٠٠
٤٠٠٠٠٠
٤١٠٠٠٠
٤٢٠٠٠٠
٤٣٠٠٠٠
٤٤٠٠٠٠
٤٥٠٠٠٠
٤٦٠٠٠٠
٤٧٠٠٠٠
٤٨٠٠٠٠
٤٩٠٠٠٠
٥٠٠٠٠٠
٥١٠٠٠٠
٥٢٠٠٠٠
٥٣٠٠٠٠
٥٤٠٠٠٠
٥٥٠٠٠٠
٥٦٠٠٠٠
٥٧٠٠٠٠
٥٨٠٠٠٠
٥٩٠٠٠٠
٦٠٠٠٠٠
٦١٠٠٠٠
٦٢٠٠٠٠
٦٣٠٠٠٠
٦٤٠٠٠٠
٦٥٠٠٠٠
٦٦٠٠٠٠
٦٧٠٠٠٠
٦٨٠٠٠٠
٦٩٠٠٠٠
٧٠٠٠٠٠
٧١٠٠٠٠
٧٢٠٠٠٠
٧٣٠٠٠٠
٧٤٠٠٠٠
٧٥٠٠٠٠
٧٦٠٠٠٠
٧٧٠٠٠٠
٧٨٠٠٠٠
٧٩٠٠٠٠
٨٠٠٠٠٠
٨١٠٠٠٠
٨٢٠٠٠٠
٨٣٠٠٠٠
٨٤٠٠٠٠
٨٥٠٠٠٠
٨٦٠٠٠٠
٨٧٠٠٠٠
٨٨٠٠٠٠
٨٩٠٠٠٠
٩٠٠٠٠٠
٩١٠٠٠٠
٩٢٠٠٠٠
٩٣٠٠٠٠
٩٤٠٠٠٠
٩٥٠٠٠٠
٩٦٠٠٠٠
٩٧٠٠٠٠
٩٨٠٠٠٠
٩٩٠٠٠٠
١٠٠٠٠٠٠

[illegible]

2003. 3. 6. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 841. 842. 843. 844. 845. 846. 847

سید شمس الدین علی ہمدانی رحمہ اللہ کی تصانیف کا مجموعہ ہے۔

[illegible]

ՀԱՅԿԱՅԻՆ ԲԱՆԿԻ ՍՊԵՏԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼԻ
ԲԱՆԿԱԿԱՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼԻ

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

9.4.4. **מסגרת המחקר:** המחקר מתבצע במסגרת של תוכנית מחקר רחבת היקף, המכילה מספר תת-מחקרים.

٠٩٠٦٠٧٠٨٠٩١٠١١١٢١٣١٤١٥١٦١٧١٨١٩٢٠٢١٢٢٢٣٢٤٢٥٢٦٢٧٢٨٢٩٣٠٣١٣٢٣٣٣٤٣٥٣٦٣٧٣٨٣٩٤٠٤١٤٢٤٣٤٤٤٥٤٦٤٧٤٨٤٩٥٠٥١٥٢٥٣٥٤٥٥٥٦٥٧٥٨٥٩٦٠٦١٦٢٦٣٦٤٦٥٦٦٦٧٦٨٦٩٧٠٧١٧٢٧٣٧٤٧٥٧٦٧٧٧٨٧٩٨٠٨١٨٢٨٣٨٤٨٥٨٦٨٧٨٨٨٩٩٠٩١٩٢٩٣٩٤٩٥٩٦٩٧٩٨٩٩١٠١١١٢١٣١٤١٥١٦١٧١٨١٩٢٠٢١٢٢٢٣٢٤٢٥٢٦٢٧٢٨٢٩٣٠٣١٣٢٣٣٣٤٣٥٣٦٣٧٣٨٣٩٤٠٤١٤٢٤٣٤٤٤٥٤٦٤٧٤٨٤٩٥٠٥١٥٢٥٣٥٤٥٥٥٦٥٧٥٨٥٩٦٠٦١٦٢٦٣٦٤٦٥٦٦٦٧٦٨٦٩٧٠٧١٧٢٧٣٧٤٧٥٧٦٧٧٧٨٧٩٨٠٨١٨٢٨٣٨٤٨٥٨٦٨٧٨٨٨٩٩٠٩١٩٢٩٣٩٤٩٥٩٦٩٧٩٨٩٩

[illegible]

906

6.3.2. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.1. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.2. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.3. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.4. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.5. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.6. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.7. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.8. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.9. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.10. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.11. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.12. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

6.3.2.13. Ажилтан нь үйлдвэр, хөгжлийн байгууллагад:

[illegible]

٣. ٥. ٦. ٧. ٨. ٩. ١٠. ١١. ١٢. ١٣. ١٤. ١٥. ١٦. ١٧. ١٨. ١٩. ٢٠. ٢١. ٢٢. ٢٣. ٢٤. ٢٥. ٢٦. ٢٧. ٢٨. ٢٩. ٣٠. ٣١. ٣٢. ٣٣. ٣٤. ٣٥. ٣٦. ٣٧. ٣٨. ٣٩. ٤٠. ٤١. ٤٢. ٤٣. ٤٤. ٤٥. ٤٦. ٤٧. ٤٨. ٤٩. ٥٠. ٥١. ٥٢. ٥٣. ٥٤. ٥٥. ٥٦. ٥٧. ٥٨. ٥٩. ٦٠. ٦١. ٦٢. ٦٣. ٦٤. ٦٥. ٦٦. ٦٧. ٦٨. ٦٩. ٧٠. ٧١. ٧٢. ٧٣. ٧٤. ٧٥. ٧٦. ٧٧. ٧٨. ٧٩. ٨٠. ٨١. ٨٢. ٨٣. ٨٤. ٨٥. ٨٦. ٨٧. ٨٨. ٨٩. ٩٠. ٩١. ٩٢. ٩٣. ٩٤. ٩٥. ٩٦. ٩٧. ٩٨. ٩٩. ١٠٠.

[illegible]

تونس
 ١٩٨٠
 ١٩٨١
 ١٩٨٢
 ١٩٨٣
 ١٩٨٤
 ١٩٨٥
 ١٩٨٦
 ١٩٨٧
 ١٩٨٨
 ١٩٨٩
 ١٩٩٠
 ١٩٩١
 ١٩٩٢
 ١٩٩٣
 ١٩٩٤
 ١٩٩٥
 ١٩٩٦
 ١٩٩٧
 ١٩٩٨
 ١٩٩٩
 ٢٠٠٠
 ٢٠٠١
 ٢٠٠٢
 ٢٠٠٣
 ٢٠٠٤
 ٢٠٠٥
 ٢٠٠٦
 ٢٠٠٧
 ٢٠٠٨
 ٢٠٠٩
 ٢٠١٠
 ٢٠١١
 ٢٠١٢
 ٢٠١٣
 ٢٠١٤
 ٢٠١٥
 ٢٠١٦
 ٢٠١٧
 ٢٠١٨
 ٢٠١٩
 ٢٠٢٠
 ٢٠٢١
 ٢٠٢٢
 ٢٠٢٣
 ٢٠٢٤
 ٢٠٢٥
 ٢٠٢٦
 ٢٠٢٧
 ٢٠٢٨
 ٢٠٢٩
 ٢٠٣٠
 ٢٠٣١
 ٢٠٣٢
 ٢٠٣٣
 ٢٠٣٤
 ٢٠٣٥
 ٢٠٣٦
 ٢٠٣٧
 ٢٠٣٨
 ٢٠٣٩
 ٢٠٤٠
 ٢٠٤١
 ٢٠٤٢
 ٢٠٤٣
 ٢٠٤٤
 ٢٠٤٥
 ٢٠٤٦
 ٢٠٤٧
 ٢٠٤٨
 ٢٠٤٩
 ٢٠٥٠
 ٢٠٥١
 ٢٠٥٢
 ٢٠٥٣
 ٢٠٥٤
 ٢٠٥٥
 ٢٠٥٦
 ٢٠٥٧
 ٢٠٥٨
 ٢٠٥٩
 ٢٠٦٠
 ٢٠٦١
 ٢٠٦٢
 ٢٠٦٣
 ٢٠٦٤
 ٢٠٦٥
 ٢٠٦٦
 ٢٠٦٧
 ٢٠٦٨
 ٢٠٦٩
 ٢٠٧٠
 ٢٠٧١
 ٢٠٧٢
 ٢٠٧٣
 ٢٠٧٤
 ٢٠٧٥
 ٢٠٧٦
 ٢٠٧٧
 ٢٠٧٨
 ٢٠٧٩
 ٢٠٨٠
 ٢٠٨١
 ٢٠٨٢
 ٢٠٨٣
 ٢٠٨٤
 ٢٠٨٥
 ٢٠٨٦
 ٢٠٨٧
 ٢٠٨٨
 ٢٠٨٩
 ٢٠٩٠
 ٢٠٩١
 ٢٠٩٢
 ٢٠٩٣
 ٢٠٩٤
 ٢٠٩٥
 ٢٠٩٦
 ٢٠٩٧
 ٢٠٩٨
 ٢٠٩٩
 ٢١٠٠
 ٢١٠١
 ٢١٠٢
 ٢١٠٣
 ٢١٠٤
 ٢١٠٥
 ٢١٠٦
 ٢١٠٧
 ٢١٠٨
 ٢١٠٩
 ٢١١٠
 ٢١١١
 ٢١١٢
 ٢١١٣
 ٢١١٤
 ٢١١٥
 ٢١١٦
 ٢١١٧
 ٢١١٨
 ٢١١٩
 ٢١٢٠
 ٢١٢١
 ٢١٢٢
 ٢١٢٣
 ٢١٢٤
 ٢١٢٥
 ٢١٢٦
 ٢١٢٧
 ٢١٢٨
 ٢١٢٩
 ٢١٣٠
 ٢١٣١
 ٢١٣٢
 ٢١٣٣
 ٢١٣٤
 ٢١٣٥
 ٢١٣٦
 ٢١٣٧
 ٢١٣٨
 ٢١٣٩
 ٢١٤٠
 ٢١٤١
 ٢١٤٢
 ٢١٤٣
 ٢١٤٤
 ٢١٤٥
 ٢١٤٦
 ٢١٤٧
 ٢١٤٨
 ٢١٤٩
 ٢١٥٠
 ٢١٥١
 ٢١٥٢
 ٢١٥٣
 ٢١٥٤
 ٢١٥٥
 ٢١٥٦
 ٢١٥٧
 ٢١٥٨
 ٢١٥٩
 ٢١٦٠
 ٢١٦١
 ٢١٦٢
 ٢١٦٣
 ٢١٦٤
 ٢١٦٥
 ٢١٦٦
 ٢١٦٧
 ٢١٦٨
 ٢١٦٩
 ٢١٧٠
 ٢١٧١
 ٢١٧٢
 ٢١٧٣
 ٢١٧٤
 ٢١٧٥
 ٢١٧٦
 ٢١٧٧
 ٢١٧٨
 ٢١٧٩
 ٢١٨٠
 ٢١٨١
 ٢١٨٢
 ٢١٨٣
 ٢١٨٤
 ٢١٨٥
 ٢١٨٦
 ٢١٨٧
 ٢١٨٨
 ٢١٨٩
 ٢١٩٠
 ٢١٩١
 ٢١٩٢
 ٢١٩٣
 ٢١٩٤
 ٢١٩٥
 ٢١٩٦
 ٢١٩٧
 ٢١٩٨
 ٢١٩٩
 ٢٢٠٠
 ٢٢٠١
 ٢٢٠٢
 ٢٢٠٣
 ٢٢٠٤
 ٢٢٠٥
 ٢٢٠٦
 ٢٢٠٧
 ٢٢٠٨
 ٢٢٠٩
 ٢٢١٠
 ٢٢١١
 ٢٢١٢
 ٢٢١٣
 ٢٢١٤
 ٢٢١٥
 ٢٢١٦
 ٢٢١٧
 ٢٢١٨
 ٢٢١٩
 ٢٢٢٠
 ٢٢٢١
 ٢٢٢٢
 ٢٢٢٣
 ٢٢٢٤
 ٢٢٢٥
 ٢٢٢٦
 ٢٢٢٧
 ٢٢٢٨
 ٢٢٢٩
 ٢٢٣٠
 ٢٢٣١
 ٢٢٣٢
 ٢٢٣٣
 ٢٢٣٤
 ٢٢٣٥
 ٢٢٣٦
 ٢٢٣٧
 ٢٢٣٨
 ٢٢٣٩
 ٢٢٤٠
 ٢٢٤١
 ٢٢٤٢
 ٢٢٤٣
 ٢٢٤٤
 ٢٢٤٥
 ٢٢٤٦
 ٢٢٤٧
 ٢٢٤٨
 ٢٢٤٩
 ٢٢٥٠
 ٢٢٥١
 ٢٢٥٢
 ٢٢٥٣
 ٢٢٥٤
 ٢٢٥٥
 ٢٢٥٦
 ٢٢٥٧
 ٢٢٥٨
 ٢٢٥٩
 ٢٢٦٠
 ٢٢٦١
 ٢٢٦٢
 ٢٢٦٣
 ٢٢٦٤
 ٢٢٦٥
 ٢٢٦٦
 ٢٢٦٧
 ٢٢٦٨
 ٢٢٦٩
 ٢٢٧٠
 ٢٢٧١
 ٢٢٧٢
 ٢٢٧٣
 ٢٢٧٤
 ٢٢٧٥
 ٢٢٧٦
 ٢٢٧٧
 ٢٢٧٨
 ٢٢٧٩
 ٢٢٨٠
 ٢٢٨١
 ٢٢٨٢
 ٢٢٨٣
 ٢٢٨٤
 ٢٢٨٥
 ٢٢٨٦
 ٢٢٨٧
 ٢٢٨٨
 ٢٢٨٩
 ٢٢٩٠
 ٢٢٩١
 ٢٢٩٢
 ٢٢٩٣
 ٢٢

مفتوحاً .. زینعن اکسیرینو یخری لحر یحکسیرا کن ففهمر مو یلکککککک

٠.٤- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

٠.٥- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

٠.٦- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

٠.٧- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

٠.٨- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

٠.٩- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

١.٠- بعضی مصنفین کے ناموں میں تبدیلیاں کی گئی ہیں۔

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

٥٠٠. زینسن اسپریند یسدا کن یلدیجیورج صلیسکی
 زینسن یسدا کن یلدیجیورج صلیسکی
 ٥٠٠. زینسن اسپریند یسدا کن یلدیجیورج صلیسکی
 زینسن یسدا کن یلدیجیورج صلیسکی

ملف: نكح السجدة . السجدة الحرة
السجدة و السجدة الحرة

٦٠- زینسن مر حسن یسین کل ۰۳-۶ قی حنسیس و جنتیق زینسن سیهیلدی . سیهیسو یحیا کل ریاضتینه زینسنو
زیمنسو قوسو هدرم فوسیلم کق یوق م م زل م زینسن مر صلیق ونص . سننن مر زینر وهیلرا دار کدنیزیم دن
سویامنیس... ..

[illegible]

١٠٠٠ : تَنْصَحُ مِمَّنْ يَتَّبَعُونَكَ
مِنْ أَهْلِ الْبَيْتِ وَنَصِيحَةُ الْأَمِيرِ إِلَى الْعَامَّةِ
وَالْعَامَّةُ إِلَى الْمَلِكِ وَالْمَلِكُ إِلَى الْوَلِيِّ وَالْوَلِيُّ إِلَى الْعَامَّةِ
وَالْعَامَّةُ إِلَى الْمَلِكِ وَالْمَلِكُ إِلَى الْوَلِيِّ وَالْوَلِيُّ إِلَى الْعَامَّةِ
وَالْعَامَّةُ إِلَى الْمَلِكِ وَالْمَلِكُ إِلَى الْوَلِيِّ وَالْوَلِيُّ إِلَى الْعَامَّةِ

[illegible][illegible]

...نہیں، بلکہ یہ ایک نیا دور ہے۔

[illegible][illegible]

...مخصصين، وفي مختصاتهم

سفر ندر : سفر مسکن ندر و . لکھنؤ

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

سہولت ممکن ہے کہ محض وہ سہولتیں

[illegible]

۶۰۶. من سبها مستنبره استغفر لیکن ان کے لئے دعا کروں گا کہ ان کے لئے سب سے زیادہ بخشش ہو۔

[illegible]

مەسئۇل نازارەتچى: ئابدۇلجەبار ئابدۇلجەبار

...and the other side of the coin is that the more you know about the world, the more you know about yourself.

[illegible]

Math 110: Calculus

[illegible]

۱۹۵۳-۱۹۵۴: ۱۰۰-۱۰۱: ۱۰۲-۱۰۳: ۱۰۴-۱۰۵: ۱۰۶-۱۰۷: ۱۰۸-۱۰۹: ۱۱۰-۱۱۱: ۱۱۲-۱۱۳: ۱۱۴-۱۱۵: ۱۱۶-۱۱۷: ۱۱۸-۱۱۹: ۱۲۰-۱۲۱: ۱۲۲-۱۲۳: ۱۲۴-۱۲۵: ۱۲۶-۱۲۷: ۱۲۸-۱۲۹: ۱۳۰-۱۳۱: ۱۳۲-۱۳۳: ۱۳۴-۱۳۵: ۱۳۶-۱۳۷: ۱۳۸-۱۳۹: ۱۴۰-۱۴۱: ۱۴۲-۱۴۳: ۱۴۴-۱۴۵: ۱۴۶-۱۴۷: ۱۴۸-۱۴۹: ۱۵۰-۱۵۱: ۱۵۲-۱۵۳: ۱۵۴-۱۵۵: ۱۵۶-۱۵۷: ۱۵۸-۱۵۹: ۱۶۰-۱۶۱: ۱۶۲-۱۶۳: ۱۶۴-۱۶۵: ۱۶۶-۱۶۷: ۱۶۸-۱۶۹: ۱۷۰-۱۷۱: ۱۷۲-۱۷۳: ۱۷۴-۱۷۵: ۱۷۶-۱۷۷: ۱۷۸-۱۷۹: ۱۸۰-۱۸۱: ۱۸۲-۱۸۳: ۱۸۴-۱۸۵: ۱۸۶-۱۸۷: ۱۸۸-۱۸۹: ۱۹۰-۱۹۱: ۱۹۲-۱۹۳: ۱۹۴-۱۹۵: ۱۹۶-۱۹۷: ۱۹۸-۱۹۹: ۲۰۰-۲۰۱: ۲۰۲-۲۰۳: ۲۰۴-۲۰۵: ۲۰۶-۲۰۷: ۲۰۸-۲۰۹: ۲۱۰-۲۱۱: ۲۱۲-۲۱۳: ۲۱۴-۲۱۵: ۲۱۶-۲۱۷: ۲۱۸-۲۱۹: ۲۲۰-۲۲۱: ۲۲۲-۲۲۳: ۲۲۴-۲۲۵: ۲۲۶-۲۲۷: ۲۲۸-۲۲۹: ۲۳۰-۲۳۱: ۲۳۲-۲۳۳: ۲۳۴-۲۳۵: ۲۳۶-۲۳۷: ۲۳۸-۲۳۹: ۲۴۰-۲۴۱: ۲۴۲-۲۴۳: ۲۴۴-۲۴۵: ۲۴۶-۲۴۷: ۲۴۸-۲۴۹: ۲۵۰-۲۵۱: ۲۵۲-۲۵۳: ۲۵۴-۲۵۵: ۲۵۶-۲۵۷: ۲۵۸-۲۵۹: ۲۶۰-۲۶۱: ۲۶۲-۲۶۳: ۲۶۴-۲۶۵: ۲۶۶-۲۶۷: ۲۶۸-۲۶۹: ۲۷۰-۲۷۱: ۲۷۲-۲۷۳: ۲۷۴-۲۷۵: ۲۷۶-۲۷۷: ۲۷۸-۲۷۹: ۲۸۰-۲۸۱: ۲۸۲-۲۸۳: ۲۸۴-۲۸۵: ۲۸۶-۲۸۷: ۲۸۸-۲۸۹: ۲۹۰-۲۹۱: ۲۹۲-۲۹۳: ۲۹۴-۲۹۵: ۲۹۶-۲۹۷: ۲۹۸-۲۹۹: ۳۰۰-۳۰۱: ۳۰۲-۳۰۳: ۳۰۴-۳۰۵: ۳۰۶-۳۰۷: ۳۰۸-۳۰۹: ۳۱۰-۳۱۱: ۳۱۲-۳۱۳: ۳۱۴-۳۱۵: ۳۱۶-۳۱۷: ۳۱۸-۳۱۹: ۳۲۰-۳۲۱: ۳۲۲-۳۲۳: ۳۲۴-۳۲۵: ۳۲۶-۳۲۷: ۳۲۸-۳۲۹: ۳۳۰-۳۳۱: ۳۳۲-۳۳۳: ۳۳۴-۳۳۵: ۳۳۶-۳۳۷: ۳۳۸-۳۳۹: ۳۴۰-۳۴۱: ۳۴۲-۳۴۳: ۳۴۴-۳۴۵: ۳۴۶-۳۴۷: ۳۴۸-۳۴۹: ۳۵۰-۳۵۱: ۳۵۲-۳۵۳: ۳۵۴-۳۵۵: ۳۵۶-۳۵۷: ۳۵۸-۳۵۹: ۳۶۰-۳۶۱: ۳۶۲-۳۶۳: ۳۶۴-۳۶۵: ۳۶۶-۳۶۷: ۳۶۸-۳۶۹: ۳۷۰-۳۷۱: ۳۷۲-۳۷۳: ۳۷۴-۳۷۵: ۳۷۶-۳۷۷: ۳۷۸-۳۷۹: ۳۸۰-۳۸۱: ۳۸۲-۳۸۳: ۳۸۴-۳۸۵: ۳۸۶-۳۸۷: ۳۸۸-۳۸۹: ۳۹۰-۳۹۱: ۳۹۲-۳۹۳: ۳۹۴-۳۹۵: ۳۹۶-۳۹۷: ۳۹۸-۳۹۹: ۴۰۰-۴۰۱: ۴۰۲-۴۰۳: ۴۰۴-۴۰۵: ۴۰۶-۴۰۷: ۴۰۸-۴۰۹: ۴۱۰-۴۱۱: ۴۱۲-۴۱۳: ۴۱۴-۴۱۵: ۴۱۶-۴۱۷: ۴۱۸-۴۱۹: ۴۲۰-۴۲۱: ۴۲۲-۴۲۳: ۴۲۴-۴۲۵: ۴۲۶-۴۲۷: ۴۲۸-۴۲۹: ۴۳۰-۴۳۱: ۴۳۲-۴۳۳: ۴۳۴-۴۳۵: ۴۳۶-۴۳۷: ۴۳۸-۴۳۹: ۴۴۰-۴۴۱: ۴۴۲-۴۴۳: ۴۴۴-۴۴۵: ۴۴۶-۴۴۷: ۴۴۸-۴۴۹: ۴۵۰-۴۵۱: ۴۵۲-۴۵۳: ۴۵۴-۴۵۵: ۴۵۶-۴۵۷: ۴۵۸-۴۵۹: ۴۶۰-۴۶۱: ۴۶۲-۴۶۳: ۴۶۴-۴۶۵: ۴۶۶-۴۶۷: ۴۶۸-۴۶۹: ۴۷۰-۴۷۱: ۴۷۲-۴۷۳: ۴۷۴-۴۷۵: ۴۷۶-۴۷۷: ۴۷۸-۴۷۹: ۴۸۰-۴۸۱: ۴۸۲-۴۸۳: ۴۸۴-۴۸۵: ۴۸۶-۴۸۷: ۴۸۸-۴۸۹: ۴۹۰-۴۹۱: ۴۹۲-۴۹۳: ۴۹۴-۴۹۵: ۴۹۶-۴۹۷: ۴۹۸-۴۹۹: ۵۰۰-۵۰۱: ۵۰۲-۵۰۳: ۵۰۴-۵۰۵: ۵۰۶-۵۰۷: ۵۰۸-۵۰۹: ۵۱۰-۵۱۱: ۵۱۲-۵۱۳: ۵۱۴-۵۱۵: ۵۱۶-۵۱۷: ۵۱۸-۵۱۹: ۵۲۰-۵۲۱: ۵۲۲-۵۲۳: ۵۲۴-۵۲۵: ۵۲۶-۵۲۷: ۵۲۸-۵۲۹: ۵۳۰-۵۳۱: ۵۳۲-۵۳۳: ۵۳۴-۵۳۵: ۵۳۶-۵۳۷: ۵۳۸-۵۳۹: ۵۴۰-۵۴۱: ۵۴۲-۵۴۳: ۵۴۴-۵۴۵: ۵۴۶-۵۴۷: ۵۴۸-۵۴۹: ۵۵۰-۵۵۱: ۵۵۲-۵۵۳: ۵۵۴-۵۵۵: ۵۵۶-۵۵۷: ۵۵۸-۵۵۹: ۵۶۰-۵۶۱: ۵۶۲-۵۶۳: ۵۶۴-۵۶۵: ۵۶۶-۵۶۷: ۵۶۸-۵۶۹: ۵۷۰-۵۷۱: ۵۷۲-۵۷۳: ۵۷۴-۵۷۵: ۵۷۶-۵۷۷: ۵۷۸-۵۷۹: ۵۸۰-۵۸۱: ۵۸۲-۵۸۳: ۵۸۴-۵۸۵: ۵۸۶-۵۸۷: ۵۸۸-۵۸۹: ۵۹۰-۵۹۱: ۵۹۲-۵۹۳: ۵۹۴-۵۹۵: ۵۹۶-۵۹۷: ۵۹۸-۵۹۹: ۶۰۰-۶۰۱: ۶۰۲-۶۰۳: ۶۰۴-۶۰۵: ۶۰۶-۶۰۷: ۶۰۸-۶۰۹: ۶۱۰-۶۱۱: ۶۱۲-۶۱۳: ۶۱۴-۶۱۵: ۶۱۶-۶۱۷: ۶۱۸-۶۱۹: ۶۲۰-۶۲۱: ۶۲۲-۶۲۳: ۶۲۴-۶۲۵: ۶۲۶-۶۲۷: ۶۲۸-۶۲۹: ۶۳۰-۶۳۱: ۶۳۲-۶۳۳: ۶۳۴-۶۳۵: ۶۳۶-۶۳۷: ۶۳۸-۶۳۹: ۶۴۰-۶۴۱: ۶۴۲-

[illegible]

...وَأَمَّا أَنْتُمْ فَيَكُونُوا عَلَى مَا لَكُمْ مِنَ الْقَوْلِ بِآيَاتِ اللَّهِ أَنْتُمْ قَوْمٌ مُبْشِرُونَ

சென்னை

[illegible][illegible]



Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот
И-мэйл: turiin_medeel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 4

Индекс: 200003