



ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 07 сарын 06 өдөр

Дугаар А/181

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Газрын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.1 дэх заалт, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2.2, 10.2.5 дахь заалт, 16 дугаар зүйлийн 16.2 дахь хэсэг, 17 дугаар зүйлийн 17.2 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийг ажиллуулах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг 21 аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэл, дүүргийн Газар зохион байгуулалтын алба, сумын газрын даамлуудад тус тус үүрэг болгосугай.
3. Улсын хэмжээнд кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн өдөр тутмын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангаж ажиллахыг Кадастрын хэлтэс /П.Баянтүмэн/-т, системийн аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллахыг Орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтэс /Э.Баярмаа/-т тус тус үүрэг болгосугай.
4. Энэхүү журам батлагдсантай холбогдуулан тус Газрын даргын 2017 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/139 тоот тушаалаар батлагдсан “Газрын кадастрын мэдээллийн санг ажиллуулах журам” хүчингүй болсонд тооцсугай.

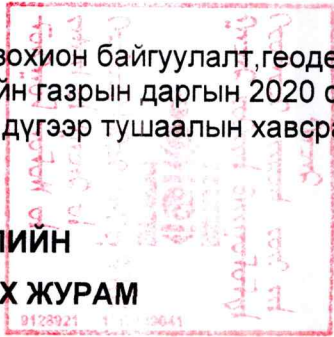
ДАРГА




Ц.ГАНХҮҮ



Газар зохион байгуулалт, геодези,
зураг зүйн газрын даргын 2020 оны
7/181 дүгээр тушаалын хавсралт



**ГАЗРЫН КАДАСТРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН
НЭГДСЭН СИСТЕМИЙГ АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд газрын нэгдмэл сангийн мэдээлэл болон бусад шаардлагатай мэдээллийг бүрдүүлэх, боловсруулах, хадгалах, хамгаалах бусад байгууллагатай мэдээлэл солилцох, системийн аюулгүй байдлыг хангах, хэрэглэгчид болон олон нийтийг найдвартай, шуурхай, үнэн зөв мэдээллээр хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “Агентлаг” гэх), аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба” гэх), сумын Газрын даамлууд, газартай холбоотой үйл ажиллагаа эрхлэх төрийн захиргааны бусад байгууллагууд болон мэргэжлийн байгууллага энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

Хоёр. Нэр томъёоны тайлбар

2.1. Энэхүү журамд дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

2.1.1. “Системийн админ” гэж агентлагийн даргын тушаалаар томилогдсон газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийг цогцоор нь удирдах, хянах, хэрэглэгчдийн хандах эрхийг нээх, хаах, өөрчлөх, эрхтэй албан тушаалтныг;

2.1.2. “Үндсэн хэрэглэгч” гэж агентлагийн даргын тушаалаар системд хандах эрх олгогдсон аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны мэргэжилтнүүд, сумын газрын даамал бусад газрын харилцаатай холбоотой үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн байгууллагын эрх бүхий албан хаагчдыг;

2.1.3. “Тусгай хэрэглэгч” гэж агентлагийн даргын тушаалаар системд хандах эрх олгогдсон агентлаг, аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны нууцын эрхлэгчийг;

2.1.4. “Мэргэжлийн байгууллага” гэж геодезийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжийг;

2.1.5. “Систем” гэж Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийг тус тус хэлнэ.

Гурав. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн өгөгдлийн бүтэц

3.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн өгөгдөл нь эрхийн кадастрын мэдээлэл, санхүүгийн кадастрын мэдээлэл, нөөцийн кадастрын мэдээллээс бүрдэнэ.

3.2. Эрхийн кадастрын мэдээлэл нь дараах төрлийн мэдээллүүдийг агуулна.

3.2.1. Газрын эрхийн төрөл;

3.2.2. Нэгж талбарын дугаар;

3.2.3. Газар ашиглалтын зориулалт;

3.2.4. Хаягийн мэдээлэл;

3.2.5. Нэгж талбарын талбайн хэмжээ, хил заагийн эргэлтийн цэгийн солбицол;

3.2.6. Газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийн мэдээлэл;

3.2.7. Шийдвэрийн мэдээлэл;

3.2.8. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрээ, гэрчилгээний мэдээлэл;

3.2.9. Газар өмчлөлийн бүртгэлийн мэдээлэл;

3.3. Санхүүгийн кадастрын мэдээлэл нь дараах төрлийн мэдээллүүдийг агуулна.

3.3.1. Төлөх татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.2. Төлсөн татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.3. Хөнгөлөгдсөн татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.4. Чөлөөлөгдсөн татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.5. Илүү төлсөн татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.6. Дутуу төлсөн татвар, төлбөрийн мэдээлэл;

3.3.7. Алданги;

3.3.8. Нөхөн торгуулийн мэдээлэл;

3.4. Нөөцийн кадастрын мэдээлэл нь газрын төлөв байдал, чанар, чадавхийн мэдээллийг агуулна.

Дөрөв. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн бүтэц

4.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем нь дараах дэд системүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

4.1.1. Кадастрын мэдээллийн сангийн веб систем;

4.1.2. Кадастрын зураглалын мэдээллийн систем /Лэнд менежер програм хангамж/;

4.1.3. Кадастрын мэдээллийн сангийн нээлттэй мэдээллийн цахим систем;

4.1.4. Газрын үнэлгээний систем;

4.1.5. Газрын татвар, төлбөрийн систем

4.2. Энэхүү журмын 4.1.1-д заасан систем нь дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

4.2.1. Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглахтай холбоотой хүсэлтийг хүлээн авах, суурин судалгаа хийх, хээрийн судалгаа хийх, захирамжийн бүртгэл хийх, газрын эрхийг баталгаажуулах;

4.2.2. Нэгж талбарын цахим хувийн хэрэг үүсгэх, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээний бүртгэл болон газар өмчлөлийн бүртгэл үүсгэх;

4.2.3. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний үнэт цаасны бүртгэлийг хөтлөх;

4.2.4. Газар эзэмших, ашиглах эрхийг эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлд бүртгүүлж дугаар авах;

4.2.5. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ болон газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээ, нэгж талбарын кадастрын зургийг хэвлэх, газрын нэгдмэл сангийн тайланг гаргах;

4.2.6. Кадастрын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт хийнэ.

4.3. Энэхүү журмын 4.1.2-д заасан систем нь кадастрын нэгж талбарын зурган /вектор/ мэдээллийн бүртгэл, өөрчлөлт, шинэчлэлтийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

4.4. Энэхүү журмын 4.1.3-д заасан систем нь дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

4.4.1. Иргэн, хуулийн этгээдийн өмчлөл, эзэмшил, ашиглалтад олгогдсон газрын эрхийн бүртгэлийн мэдээлэл, газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах тухай хүсэлтийн мэдээлэл болон түүний шийдвэрлэлтийн явцын талаарх мэдээлэл, газрын үнэлгээ, төлбөр, татварын мэдээллүүдийг олон нийтэд нээлттэйгээр хүргэх;

4.4.2. Танилт нэвтрэлтийн ДАН системээр дамжуулан иргэний газар өмчлөх, эзэмших тухай хүсэлтийг цахимаар хүлээн авах;

4.4.3. Энэхүү журмын хавсралт 4-т заасан кадастрын тодорхойлолтыг газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээ,

нэгж талбарын кадастрын зурагт хэвлэгдсэн түргэн хариу өгөх код /QR код/ болон дахин давтагдахгүй дугаарлалтын тусламжтайгаар авах;

4.5. Энэхүү журмын 4.1.4-д заасан систем нь газрын үнэлгээнд нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийн мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, газрын зах зээлийн үнийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, жишиг нэгж талбарт үнэлгээ хийх, газрын суурь үнэлгээг тооцоолж гаргах, газрын суурь үнэлгээний бүсчлэлийн зураглалыг боловсруулах, орон зайн мэдээллийн систем болон бусад системээс шаардлагатай мэдээллийг цуглуулна.

4.6. Энэхүү журмын 4.1.5-д заасан систем нь газрын татвар, төлбөрийн бүсийн хил зааг, итгэлцүүрийн тоон утгыг агуулсан байх бөгөөд газрын татвар, төлбөрийн ногдуулалт үүсгэх, газрын төлбөр, татварын нэхэмжлэл үүсгэх, газрын төлбөр, татварын төлөлтийн мэдээллийг харах, хураамжийн болон төлбөрийн даалгавар үүсгэх, тайлан, тооцоо нийлсэн акт гаргах үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

4.7. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем нь төрийн мэдээллийн бусад сантай мэдээлэл солилцох боломжтой байна.

Тав. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн сервер болон сүлжээний зохион байгуулалт

5.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем нь Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн системийн бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд агентлагийн нэгдсэн удирдлагын серверт байршиж, үндсэн сүлжээнд холбогдсон байна.

5.2. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем нь агентлагийн үндсэн серверт мэдээлэл хадгалах төхөөрөмж болон Үндэсний дата төв дээр мэдээллийн сангийн нөөц сервер тус тус байрлана.

5.3. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд аймаг, нийслэлийн Газрын алба болон сумын газрын даамал нь агентлагийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдож ажиллана.

5.4. Сүлжээний холболт, түүний тохиргоо болон системийн аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагаа, тохируулах асуудлыг агентлагийн мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хариуцна.

5.5. Газрын бүртгэл, шинэчлэлт, тоон хувийн хэргийн мэдээлэл болон газрын бүртгэлийн өөрчлөлт нь тухай бүр агентлагт байрлах үндсэн сервер, хадгалах төхөөрөмжид автоматаар бүртгэгдэж хадгалагдана.

5.6. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем байрлаж буй серверт хандах хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг агентлагийн мэдээллийн систем, сүлжээ

хариуцсан мэргэжилтэн хариуцах ба хувийг битүүмжлэн Архив, мэдээллийн асуудал хариуцсан нэгжийн нууцын эрхлэгчид хадгалуулна.

5.7. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн хандалт болон энэхүү журмын 3.1-д заасан мэдээлэлд өөрчлөлт оруулсан талаарх мэдээллүүд /Log file/ автоматаар тухай бүр хадгалагдана.

Зургаа. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах хэрэглэгч

6.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах хэрэглэгчид нь дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

- 6.1.1. Системийн админ;
- 6.1.2. Үндсэн хэрэглэгч;
- 6.1.3. Тусгай эрхийн хэрэглэгч.

6.2. Системд хандах системийн админы эрхийг кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн асуудал хариуцсан албан хаагчид агентлагийн даргын тушаалаар олгоно.

6.3. Системд хандах үндсэн хэрэглэгчийн эрхийг нээх, өөрчлөх, сэргээх, хаахыг дараах байдлаар зохион байгуулна.

6.3.1. Үндсэн хэрэглэгчийн хандах эрхийг нээх, хаах, өөрчлөх хүсэлтийг аймаг, нийслэлийн Газрын албаны мэдээлэл технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн кадастрын мэдээллийн сангийн веб системээр дамжуулан системийн админд цахимаар ирүүлнэ.

6.3.2. Үндсэн хэрэглэгчийн системд хандах эрх нээлгэх хүсэлтэд дараах материалуудыг тоон байдлаар хавсаргасан байна.

- 6.3.2.1. Албан тушаалд томилогдсон тушаал;
- 6.3.2.2. Нууцын баталгаа;
- 6.3.2.3. Системийн сургалтын батламж /сертификат/;
- 6.3.2.4. Энэхүү журмын хавсралт 3-т заасан Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах хэрэглэгчийн мэдээллийн маягт.

6.3.3. Үндсэн хэрэглэгчийн системд хандах эрхийг сэргээх, өөрчлөх, хаалгах хүсэлтэд тухайн албан тушаалд томилогдсон эсхүл чөлөөлсөн Газрын албаны даргын тушаалыг хавсаргасан байна.

6.3.4. Системийн админ нь үндсэн хэрэглэгчийн хандах эрхийг нээх, хаах, өөрчлөх, сэргээх хүсэлтийг хянаж агентлагийн даргын тушаалыг үндэслэн Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах эрхийн бүртгэлийг хийнэ.

6.3.5. Системд хандах үндсэн хэрэглэгчийн эрхийг түр түдгэлзүүлэх хүсэлтийг агентлагт албан бичгээр ирүүлэх бөгөөд тухайн албан тушаалаас түр түдгэлзүүлсэн шийдвэрийг үндэслэн системийн админ бүртгэлийг хийнэ.

6.3.6. Энэхүү журмын 6.3.2-д заасны дагуу шинээр үүссэн үндсэн хэрэглэгчийн системд хандах хэрэглэгчийн эрхийн нэр болон нууц үгийг системийн админ тухайн албан хаагчид цахим шуудангаар дамжуулан хүргүүлнэ.

6.4. Системд хандах тусгай хэрэглэгчийн эрхийг нээх, хаахыг дараах байдлаар зохион байгуулна. Үүнд:

6.4.1. Тусгай хэрэглэгчийн хандах эрхийг нээх, хаах хүсэлтийг албан бичгээр агентлагт ирүүлэх бөгөөд энэхүү журмын 6.3.2-т заасан материалыг хавсаргасан байна.

6.4.2. Системийн админ нь тусгай хэрэглэгчийн хандах эрхийг нээх, хаах хүсэлтийг хянаж агентлагийн даргын тушаалаар системд хандах эрхийг нээж, чөлөөлөгдсөн тушаалыг үндэслэн системд хандах эрхийг хаана.

6.5. Энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан эрхийн төрлийн дагуу аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны албан хаагчид, сумын Газрын даамлууд төрийн болон холбогдох бусад байгууллагын эрх бүхий албан хаагч мэдээллийн санд хандана.

6.6. Энэхүү журмын 6.3, 6.4-т дурдсан хэрэглэгчийн эрхийн мэдээллийг системд түүхчлэн хадгална.

6.7. Мэргэжлийн байгууллага нь системд хандах хүсэлтийг агентлагт албан бичгээр гаргах бөгөөд дараах материалуудыг хавсаргасан байна. Үүнд:

6.7.1. Тухайн хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ;

6.7.2. Хуулийн этгээдийг төлөөлөн системд хандах албан хаагчийн мэдээлэл.

Долоо. Газрын кадастрын мэдээллийн системийн сургалт зохион байгуулах

7.1. Системийн сургалт нь Газрын удирдлагын нэгдсэн системийн сургалтын

нэг бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

7.2. Системийн сургалтыг агентлаг зохион байгуулна.

7.3. Системийн сургалтын шалгалтыг Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн шалгалтын цахим системээр авах бөгөөд тэнцсэн тохиолдолд батламж олгоно.

7.4. Батламжийн загвар нь шаардлага хангахуйц нууцлалыг агуулсан байх бөгөөд батламжийн загвар, сургалтын хөтөлбөрийг агентлагийн дарга батална.

7.5. Мэргэжлийн сургалтын батламжийн хүчинтэй хугацаа 3 жил байх энэхүү журмын 7.6 -д зааснаас бусад тохиолдолд дахин сургалтад хамрагдсанаар хүчинтэй хугацаа сунгагдана.

7.6. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба болон сумын газрын даамлаар 3-аас дээш жил тогтмол ажиллаж байгаа албан хаагчдын мэргэжлийн сургалтын батламжийн хугацаа автоматаар сунгагдана.

Найм. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд системийн админ хэрэглэгчийн үйл ажиллагаа

8.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд системийн админ нь дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

8.1.1. Системд хандах хэрэглэгчийн болон удирдлагын тохиргоог эрхлэх;

8.1.2. Системд хандах эрхтэй хэрэглэгчдийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж удирдлагаар хангах;

8.1.3. Системийн талаарх сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах, хэрэглэгчдийг чадавхижуулах;

8.1.4. Системийн хэрэглэгчийн гарын авлага, зааврыг боловсруулах, хэрэглэгчдийн хүртээл болгох;

8.1.5. Системийн мэдээллийн нэгдсэн санг сар бүр архивлаж байгууллагын нууцын эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх;

8.1.6. Системийн нэмэлт хөгжүүлэлтийн ажлыг хийж гүйцэтгэх, зохион байгуулах;

8.1.7. Бусад байгууллагуудтай холбогдож хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээлэл солилцох ажлыг зохион байгуулах.

Ес. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд үндсэн хэрэглэгчийн үйл ажиллагаа

9.1. Кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн үндсэн хэрэглэгч нь дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

9.1.1. Системийн үндсэн хэрэглэгч нь нэвтрэх эрх, нууц үгийг цахим шуудангаар хүлээн авсан даруйдаа нууц үгийг солино.

9.1.2. Газрын тухай хууль, Кадастр зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, журамд заасны дагуу кадастрын дэс дараалсан үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

9.2. Кадастрын мэдээллийн сангийн веб системд иргэн, хуулийн этгээдийг дараах байдлаар бүртгэнэ. Үүнд:

9.2.1. Төрийн мэдээлэл солилцох дундын мэдээллийн сангаас биеийн давхцахгүй өгөгдлийн /хурууны хээ/ бүртгэлийг ашиглан иргэнийг бүртгэх;

9.2.2. Төрийн мэдээлэл солилцох дундын мэдээллийн сангаас иргэн хуулийн этгээдийн татвар төлөгчийн дугаарыг татах;

9.2.3. Хэрэв иргэн, хуулийн этгээдийн татвар төлөгчийн дугаар бүртгэгдээгүй тохиолдолд тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн харьяалал бүхий нутаг дэвсгэрийн Татварын албанд хандаж, бүртгэлийг үүсгүүлэх;

9.3. Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглахтай холбоотой иргэн, хуулийн этгээдийн

гаргасан хүсэлтийг эрхийн төрөл, хүсэлтийн төрөл, газар ашиглалтын зориулалт, хүсэлт гаргасан жилийн талаарх мэдээллийг холбогдох стандартын дагуу үнэн зөв бүртгэж, хавсралт материалуудыг тоон хэлбэрт хөрвүүлж цахимжуулна.

9.4. Кадастрын дэс дараалсан үйл ажиллагааны дагуу тухайн системд бүртгэгдсэн хүсэлтийг хариуцсан мэргэжилтэн хүсэлтийн явцыг “суурин судалгаа хийх” төлөвт шилжүүлэн суурин судалгааг гүйцэтгэнэ.

9.5. Суурин судалгааг гүйцэтгэсний дараа системд бүртгэгдсэн хүсэлтийн явцыг “хээрийн судалгаа хийх” төлөвт шилжүүлнэ.

9.6. Хээрийн судалгааны шатанд аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албанаас газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчид хэмжилт зураглалын ажлыг гүйцэтгүүлэх хүсэлтийг хэвлэж өгнө.

9.7. Шинээр үүсэх нэгж талбарыг Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх тохиолдолд газар зохион байгуулалтын баталгаажуулсан төлөвлөгөөний давхаргаас оруулна.

9.8. Системд баталгаажсан нэгж талбарын кадастрын зураглалын өөрчлөлтийг энэхүү журмын 4.1.2 -т заасан системд хийж гүйцэтгэх бөгөөд дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

9.8.1. Энэхүү журмын 9.7-т заасан хээрийн хэмжилтийн үр дүнд боловсруулагдсан зургийг газрын кадастрын мэдээллийн сангийн ажлын нэгж талбар хэсэгт оруулна.

9.8.2. Ажлын нэгж талбарын топологи алдааг шалгаж, холбогдох мэдээллийг засварлаж хадгалснаар системээс нэгж талбарын түр дугаар олгогдох бөгөөд уг дугаарыг энэхүү журмын 9.8.3-т заасан мэргэжилтэнд мэдэгдэнэ.

9.8.3. Кадастрын зураглалын өөрчлөлт, шинэчлэлтийг тухайн аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын албаны болон бусад газрын асуудал эрхэлсэн байгууллагын кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийж гүйцэтгэнэ.

9.8.4. Кадастрын зураглалын өөрчлөлт бүрэн дууссанаар тухайн нэгж талбаруудыг системд бүртгэгдсэн хүсэлттэй холбож, тухайн хүсэлтийн явцыг “шийдвэрийн төсөлд илгээх” гэсэн төлөвт шилжүүлэн газрын эрх олгох шийдвэрийн төслийг үүсгэнэ.

9.9. Газрын эрх олгосон шийдвэр гарсны дараагаар уг шийдвэрийн мэдээлийг кадастрын мэдээллийн сангийн веб системд бүртгэлжүүлнэ.

9.10. Системд бүртгэгдсэн хүсэлт нь газар эзэмших, ашиглах эрхийн төрөлтэй бол дараах үйл ажиллагаа хийгдэнэ. Үүнд:

9.10.1. Тухайн хүсэлтийг энэ журмын 9.10.3-т заасан хавсралт материалуудын хамт эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад цахимаар илгээнэ.

9.10.2. Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн дугаарыг дараах тохиолдолд шинээр авна. Үүнд:

а. Шинээр газар эзэмших, ашиглах эрх үүсэх;

б. Нэгж талбарууд нэгдэх, хуваагдах;

9.10.3. Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн дугаар авах хүсэлт илгээхэд дараах материалуудыг тоон байдлаар хавсаргасан байна. Үүнд:

- а. Эд хөрөнгийн улсын бүртгэлийн мэдүүлэг;
- б. Газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах тухай шийдвэр;
- в. Нэгж талбарын кадастрын зураг;
- г. Тухайн газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн харьяалал.

9.10.4. Эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлд бүртгүүлж дугаар авсны дараа газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрээний төслийг системд бүртгэж тухайн нэгж талбарын төлбөрийн бодолтыг хийнэ.

9.10.5. Системд газрын төлбөрийн бодолт хийгдсэний дараа газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах гэрээг хэвлэж уг баримт бичгүүдийг тоон хэлбэрт шилжүүлэн тухайн хүсэлтийн хавсралт хэсэгт оруулна.

9.11. Системд бүртгэгдсэн хүсэлт нь газар өмчлөх эрхийн төрөлтэй бол газар өмчлөлийн бүртгэлийг системд бүртгэж агентлагийн даргын тушаалаар батлагдсан “Иргэнд өмчлүүлж кадастр хийх журам”-ын 9.1-т тусгагдсан үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

9.12. Газрын төлбөр бодогдсон нэгж талбарт төлбөрийн ногдуулалтыг хийж газрын төлбөрийн нэхэмжлэлийг үүсгэн татварын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад Хур системээр дамжуулан цахимаар хүргүүлнэ.

9.13. Системд газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний үнэт цаасны дугаарлалтыг аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумын Газрын даамал бүртгэнэ.

9.14. Тэмдэгтийн хураамжийн бүртгэлийг аймаг, нийслэл, дүүргийн газар зохион байгуулалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумын газрын даамал хийнэ.

9.15. Нэгж талбарын кадастрын зураг нууцлал бүхий үнэт цаасан дээр хэвлэгдэнэ.

9.16. Системд нэгж талбарын кадастрын зургийн үнэт цаасны дугаарлалтыг аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сумын газрын даамал бүртгэнэ.

9.17. Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэгт хийгдэх кадастрын зураглалын өөрчлөлтийг тухайн аймгийн газрын албаны кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийж гүйцэтгэнэ.

9.18. Төлбөр, татварын төлөлтийг хянах, алданги тооцох, тооцоо нийлсэн акт, тайлан, мэдээг холбогдох журам, зааврын дагуу бүрэн хөтөлнө.

9.19. Системээс газрын нэгдмэл сангийн тайлан /ГТ-1-ГТ-9 хүртэл/ болон холбогдох тайлангуудыг гаргах ажлыг гүйцэтгэнэ.

Арав. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн тусгай эрхийн хэрэглэгчийн үйл ажиллагааны чиглэл

10.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн тусгай хэрэглэгч нь системд нэвтрэх эрх, нууц үгийг цахим хаягаар хүлээн авсан даруйдаа нууц үгийг солино.

10.2. Маш нууц болон нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэлд хандах, тухайн мэдээллийг бүртгэх, өөрчлөх эрх бүхий албан хаагч нь энэхүү журмын 9.2 -9.10-т заасны дагуу Газрын кадастрын нэгдсэн системд бүртгэх, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж ажиллана.

Арван нэг. Бусад байгууллагуудтай холбогдох үйл ажиллагааг зохицуулах

11.1. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн систем нь бусад төрийн байгууллагуудтай цахимаар мэдээллийг солилцоно.

11.2. Цахим мэдээлэл солилцоход дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

11.2.1.Төрийн цахим мэдээлэл солилцох мэдээллийн санг ашиглах эрхийн зөвшөөрөлтэй байх;

11.2.2. Цахим мэдээлэл солилцох техникийн нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

11.2.3. Бусад байгууллагатай төрийн цахим мэдээлэл солилцох системээр /ХУР/ дамжуулан холбогдох;

11.2.4. Цахим мэдээлэл солилцох тухай тухайн байгууллагуудын хооронд гэрээ байгуулах;

11.2.5.Цахим мэдээлэлийн сангийн баяжуулалт, шинэчлэлт хийх хугацааны давтамж, ашиглах мэдээллийн жагсаалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гэрээнд тусгасан байх;

11.2.6. Цахим мэдээллийг солилцох явцад системийн хэвийн үйл ажиллагааг тухайн байгууллагууд хариуцах.

Арван хоёр. Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах мэргэжлийн байгууллагуудын үйл ажиллагаа

12.1. Мэргэжлийн байгууллага нь энэхүү журмын 4.1.3 -т Кадастрын мэдээллийн сангийн нээлттэй мэдээллийн цахим системд хандаж дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

- 12.1.1. Энэхүү журмын 6.7 -д заасан мэдээллийг ирүүлэх;
- 12.1.2. Мэргэжлийн байгууллагын төлөөлөл бүхий ажилтан танилт нэвтрэлтийн “ДАН” системээр дамжуулан нэвтрэх;
- 12.1.3. Энэхүү журмын 9.6-д заасан хээрийн хэмжилт зураглалыг гүйцэтгүүлэх хүсэлтийг газар эзэмшигч, өмчлөгч, ашиглагч нь мэргэжлийн байгууллагад хүлээлгэн өгөх;
- 12.1.4. Хээрийн хэмжилт зураглалыг гүйцэтгүүлэх хүсэлтэд заасан дугаарыг системд баталгаажуулан хээрийн хэмжилт, зураглалын ажил хийх;
- 12.1.5. Хээрийн хэмжилтийн үр дүн болон хавсралт материалыг тоон байдлаар системд оруулан газрын албаны асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд шилжүүлнэ.

Арван гурав. Хориглох зүйл

- 13.1. Системд дараах үйл ажиллагааг хориглоно. Үүнд:
 - 13.1.1. Мэдээллийн сантай холбоотой нууц мэдээ, файлын бүтэц зохион байгуулалтын талаар аливаа мэдээллийг зохих зөвшөөрөлгүй хувиан тараах, бусдад дамжуулах;
 - 13.1.2. Мэдээллийн сангийн үндсэн давхаргыг ашиглан нэгж талбарт зураглал хийх;
 - 13.1.3. Мэдээллийн санд эрх бүхий албан тушаалтнаас бусад хүн хандах;
 - 13.1.4. Нэгж талбарт өөрчлөлт болон шинэчлэлт хийх тохиолдолд кадастрын хэмжилт, зураглалын ажил хийхгүйгээр мэдээллийн санд оруулах;
 - 13.1.5. Эрх бүхий этгээдийн шийдвэргүйгээр мэдээллийн санд нэгж талбарын мэдээллийг засварлах;
 - 13.1.6. Нэгж талбарын хилийн заагийн эргэлтийн цэгийг газарт бэхэлсэн тухай акт үйлдэлгүйгээр мэдээллийн санд оруулах;
 - 13.1.7. Эрх зүйн харилцаа үүсээгүй нэгж талбарын мэдээллийг мэдээллийн санд оруулах;
 - 13.1.8. Хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийг бусдад задруулах;
 - 13.1.9. Нэгж талбарын хувийн хэргийг зөвшөөрөлгүй архиваас гадагш гаргах;
 - 13.1.10. Мэдээллийн санд баталгаажсан нэгж талбарын мэдээллийг устгах;

Арван дөрөв. Хяналт, шалгалт болон хэвийн үйл ажиллагаа

14.1. Агентлагын Кадастрын асуудал эрхэлсэн нэгж нь системд улиралд нэг удаа хяналт, шалгалт хийнэ.

14.2. Хэрэв хяналт шалгалтаар зөрчил илэрсэн тохиолдолд холбогдох хууль, журмын дагуу агентлагийн даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар оруулан танилцуулж, шийдвэр гаргуулан зөрчлийг бүрэн арилгуулах арга хэмжээг авч ажиллана.

14.3. Мэдээллийн сангийн програм хангамж, сервер, сүлжээний аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагаанд мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан нэгж хяналт тавих, аюулгүй байдал болон хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг бүрэн хариуцан ажиллана.

Арван тав. Хүлээлгэх хариуцлага

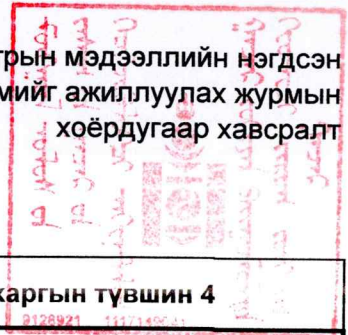
15.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

15.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн иргэн, хуулийн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.2.1	----Өргөдлийн төрөл			Харах	Удирдах	Удирдах	Харах			
3.2.2	----Өргөдлийн төлөв			Харах	Удирдах	Удирдах	Харах			
3.2.3	----Хавсралтын төрөл			Харах	Удирдах	Удирдах	Харах			
4	Шийдвэрлэлт									
4.1	--Шийдвэрийн төсөл	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах
4.2	--Шийдвэрийн бүртгэл	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах
5	Гэрээ									
5.1	--Гэрээний бүртгэл	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах
5.2	--Гэрчилгээний дургаарлалт	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах
6	Өмчлөл									
6.1	--Өмчлөлийн бүртгэл	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах
7	Төлөвлөлт									
7.1	--Давхаргын мэдээлэл	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
8	Цэгийн мэдээлэл									
8.1	--БАХ-н бүртгэл	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
8.2	--Мониторингийн цэг	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
8.3	--Цэгийн давхарга харах	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
9	Үнэлгээ									
9.1	--Зэрэглэлийн төрөл	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
9.2	--Зэрэглэл	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
9.3	--Суурь үнэ	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
9.4	--Дуудлага худалдааны итгэлц	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10	Төлбөр									
10.1	--Төлбөр лавлах									
10.1.1	----Хөнгөлөлт, чөлөөлөлийн үн	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.2	--Бүсийн төрөл	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.3	--Төлбөрийн бүс	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.4	--Төлбөрийн итгэлцүүр	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.5	--Хөнгөлөлт чөлөөлөлт	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.6	--Нэмэгдүүлэх, багасгах нөхцө	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.7	--Суурь үнэлгээ сонгох	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
10.8	--Төлбөрийн ногдуулалт	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
10.9	--Төлбөр төлөлт	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
11	Татвар									
11.1	--Татварын бүс	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
11.2	--Татварын итгэлцүүр	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Удирдах	Харах	Харах	Харах
11.3	--Татварын ногдуулалт	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах
11.4	--Татвар төлөлт	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Харах

Дүр

Йслэл, дүүргийн Газрын албаны мэргэжилтэн, албан хаагчид							Төрийн байгууллагууд			Бусад байгууллага
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	1
Газар зохион байгуулалт, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн	Газар өмчлөл, суурь судалгаа асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Газрын төлбөр, татвар, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Мэдээллийн сан, техник, програм хангамж хариуцсан мэргэжилтэн	Бичиг хэрэг	Сумын газрын даамал	Дарга	Кадастрын мэргэжилтэн	Мэргэжилтэн	Мэргэжилтэн
								Удирдах		
								Удирдах		
Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Харах	Харах
								Удирдах		
Харах	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Харах	Удирдах	Харах	Харах
Харах	Харах	Харах	Харах	Харах	Удирдах	Удирдах	Харах	Удирдах	Харах	Харах



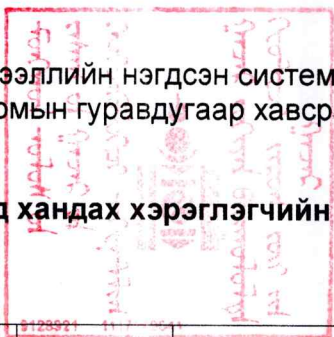
Кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийн давхаргын ангилал

№	Давхаргын түвшин 1	Давхаргын түвшин 2	Давхаргын түвшин 3	Давхаргын түвшин 4	
1	Мэдээний хяналт	Хамгаалалтын зурвас	Хогийн цэг	-	
			Төмөр замын холбоо, мэдээлэл дамжуулах шугам		
			Эрчим хүч дамжуулах шугам		
			Дулаан дамжуулах хоолой		
			Бохирын шугам		
			Үерээс хамгаалах суваг, далан		
			Цэвэр ус дамжуулах хоолой		
			Цэвэрлэх байгууламж		
			Мөрөн, гол, горхи		
			Булаг, шанд		
Нуур, цөөрөм, тойром					
2	Тайлан	Хүчингүй болсон нэгж талбар	-	-	
		Архивын зурган мэдээлэл	-		
		Барьцаанд бүртгэгдсэн	-		
		Шүүхийн шийдвэр цуцалсан/түдгэлзүүлсэн	-	-	
		Газар ашиглагчийн улсын бүртгэл			
		Газар эзэмшигчийн улсын бүртгэл			
		Газар ашиглагчийн улсын бүртгэл			
		Хөдөө аж ахуйн газар	улсын тусгай хамгаалалттай газар;		Дархан цаазат газар
		Хот тосгон, бусад суурины газар			Байгалийн цогцолборт газар
		Зам шугам сүлжээний газар			Байгалийн нөөц газар
		Ойн сан бүхий газар			Байгалийн дурсгалт газар
		Усны сан бүхий газар			Орон нутгийн тусгай хамгаалалттай газар
					улсын хилийн зурвас газар
	улсын батлан хамгаалах болон аюулгүй байдлыг хангах зориулалтаар олгосон газар				

3	Газрын нэгдмэл сан	Тусгай хэрэгцээний газар ашиглалт	<p>гадаад улсын дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газар, олон улсын байгууллагын төлөөлөгчийн газарт олгосон газар</p> <p>шинжлэх ухаан, технологийн сорилт, туршилт болон байгаль орчин, цаг агаарын төлөв байдлын байнгын ажиглалтын талбай</p> <p>аймаг дундын отрын бэлчээр</p> <p>улсын тэжээлийн сангийн хадлангийн талбай</p> <p>бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хайгуулын зориулалтаар ашиглах газрын тосны гэрээт талбай</p> <p>чөлөөт бүсийн газар</p> <p>цөмийн төхөөрөмж барих, ашиглах зориулалтаар олгосон газар</p> <p>бичил уурхайн зориулалтаар олгосон газар</p> <p>хилийн боомтын бүс</p> <p>үндэсний хэмжээний томоохон бүтээн байгуулалт, дэд бүтцийн төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх газар</p> <p>аюултай хог хаягдлын төвлөрсөн байгууламж барих газар</p>	
4	Хилийн цэс, бүслэл	<p>Засаг захиргааны нэгжийн хилийн цэс</p> <p>Үнэлгээний бүс</p> <p>Төлбөрийн бүс</p> <p>Татварын бүс</p>	<p>Улсын хил</p> <p>Аймгийн хил</p> <p>Сүм, дүүргийн хил</p> <p>Баг, хорооны хил</p> <p>Хот, суурины газрын хил</p>	
5	Кадастр	<p>Нэгж талбар</p> <p>Барилга</p>	<p>Зам, шугам, сүлжээн</p> <p>Уул уурхайн дэд талбар</p> <p>Зам, шугам, сүлжээний газрын трасс</p> <p>-</p>	
6	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө	<p>Аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө</p> <p>Сүм, дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө</p> <p>Сүм, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө</p> <p>Хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө</p>		
7	үрийн лчийн азар	Төрийн өмчийн газрын бүртгэл		

	Тө өл Г	Газрын сангийн бүртгэл	-	-
8	Бэлчээр ашиглалтын хэсэг /БАХ/	Бэлчээр ашиглалтын хэсгийн нэгж талбар	Зун-намар	-
			Өвөл	
			Хавар	
			Өвөл-хавар	
			Зун	
			Намар	
			Намар-Хавар	
		Бэлчээр ашиглалтын хэсгийн хил		
		Бэлчээр ашиглалтын хэсгийн экологийн чадавх		
		Мониторингийн цэг		
Байгалийн бүс, бүслүүр				

Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийг ажиллуулах журмын гуравдугаар хавсралт



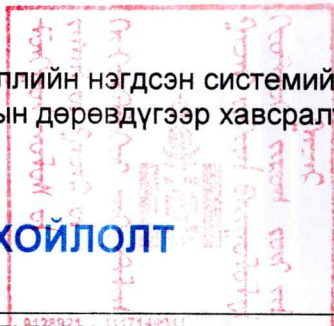
Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системд хандах хэрэглэгчийн мэдээллийн маягт

Д/д	Овог	Нэр	Регистрын дугаар	Албан тушаал	Системийн ажиллах талбар /аймаг, нийслэл, сум дүүрэг/	Цахим хаяг	Утасны дугаар
1.							



ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР

Газрын кадастрын мэдээллийн нэгдсэн системийг
ажиллуулах журмын дөрөвдүгээр хавсралт



НЭГЖ ТАЛБАРЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ДУГААР: 0000000000

Нэгж талбарын дугаар:
Гэрчилгээний дугаар:
Гэрээний дугаар:

Газар эзэмшигч, ашиглагч иргэний мэдээлэл	
Нэр: Эцэг(Эх)-ийн нэр: Ургийн овог: Регистрийн дугаар: Үндсэн харьяалал:	Улс: Аймаг, хот: Сум, дүүрэг: Гудамж, хороолол: Хашаа, хаалга:
Холбоо барих:	
Утас: Факс:	Шуудангийн хайрцаг: Цахим хаяг:
Гэрчилгээний мэдээлэл	
Эрхийн төрөл: Зориулалт: Талбайн хэмжээ: Гэрээ дуусах огноо: Гудамжны нэр: Хашааны дугаар:	Шийдвэрийн түвшин: Шийдвэрийн огноо: Шийдвэрийн дугаар: Улсын бүртгэлийн дугаар: Гэрчилгээ олгосон алба: Гэрчилгээ олгосон огноо:
Барьцааны мэдээлэл	
Барьцаалсан эсэх: Чөлөөлөгдөх хугацаа:	
Үнэлгээний мэдээлэл:	
Газрын суурь үнэлгээний зэрэглэл /Бүс/: Газрын суурь үнэлгээ: Дуудлага худалдааны анхны үнэ: Зах зээлийн жишиг үнэ:	
Төлбөр, татварын мэдээлэл	
Урд оны илүү, дутуу, төлбөр: Үлдэгдэл төлбөр: Нийт төлбөр:	Төлсөн төлбөр: Тухайн онд ногдуулсан төлбөр:
Газрын төлөв байдлын мэдээлэл Гадаргын өндөршил /м/: Гадаргын налуу /градус/: Дулаан хангамж /м/: Ариутгах татуурга /м/: Хатуу хучилттай авто зам /м/:	Сургууль хүртэлх зай /м/: Цэцэрлэг хүртэлх зай /м/: Эмнэлэг хүртлэх зай /м/: Нутгийн удирдлага хүртэлх зай /м/: Төв хүртлэх зай /м/:

Жич: Цахим архивын лавлагаа нь архивын баримт, эх сурвалжид тулгуурлан гаргах хууль хууль зүйн хүчин төгөлдөр албан ёсны баримт мөн.