



МОНГОЛ УЛС  
ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ТОГТООЛ

2022 оны 03 сарын 04 өдөр

Дугаар 54

Улаанбаатар хот

Аргачлал, баримтын загвар батлах тухай

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 71 дүгээр зүйлийн 71.1.13 дахь заалт, 79 дүгээр зүйлийн 79.1, 79.5 дахь хэсгийг үндэслэн Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1.“Иргэний хэргийн хөдөлгөөний нийтлэг аргачлал”-ыг 1 дүгээр, “Иргэний хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд хэрэглэгдэх баримтын загвар”-ыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.“Иргэний хэргийн хөдөлгөөний нийтлэг аргачлал”, “Иргэний хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд хэрэглэгдэх баримтын загвар”-ыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллахыг бүх шатны шүүхийн Тамгын газрын дарга нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн Ажлын алба /Р.Батрагчаа/-нд тус тус даалгасугай.

3.Тогтоолыг 2022 оны 4 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй

4.Энэ тогтоолыг дагаж мөрдсөн өдрөөс эхлэн “Аргачлал” батлах тухай Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2016 оны 08 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



011000510

## ИРГЭНИЙ ХЭРГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ НИЙТЛЭГ АРГАЧЛАЛ Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийг нэг мөр хэрэгжүүлэх, Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем, “Шүүх хуралдааны явцыг мэдээлэх цахим систем”, Хэргийн хөдөлгөөний удирдлагын “E-case” системд иргэний хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг бүртгэх, хяналт тавих, удирдах ажиллагаанд энэ аргачлалыг баримтална.

1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын шүүхийн тухай хууль, Иргэний хууль, Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хууль, “Хэргийн хөдөлгөөний нэгдсэн систем ашиглах журам”, “Хавтаст хэрэг илгээх, хүлээн авах журам”, “Монгол улсын шүүхийн төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам” болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид энэ аргачлал нийцсэн байна.

1.3. Иргэний хэргийн хөдөлгөөний хяналт, удирдлагыг шүүгч хэрэгжүүлнэ.

1.4. Шүүхийн нууц хамгаалах ажилтан Монгол Улсын шүүхийн тухай хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад төрийн болон албаны, байгууллагын, хувь хүний нууцыг хадгалах, хамгаалах, ашиглахтай холбогдсон харилцаанд, түүнчлэн бүх шатны шүүх, шүүхийн захиргааны байгууллагад төрийн болон албаны нууц хамгаалах журмыг баримтална.

### Хоёр.Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэгч дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “админ” гэж Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем /цаашид “нэгдсэн систем” гэх/-ийг хариуцсан ажилтныг;

2.1.2. “ажилтан” гэж тухайн шүүхийн мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтнийг;

2.1.3. “нэвтрэх нэр, нууц үг” гэж системд нэвтрэх, систем дэх мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангахад чиглэгдсэн системийн хэрэглэгчид тусгайлан өгсөн үсэг, тоо, тэмдэгтийн бүрдлийг;

2.1.4. “мэргэжилтэн” гэж тухайн шүүхийн Тамгын газрын мэдээллийн технологийн мэргэжилтнийг;

2.1.5. “хэлтсийн дарга” гэж хэргийн хөдөлгөөний чиг үүргийг хариуцсан удирдах ажилтныг;

2.1.6. “хэрэглэгч” гэж Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем ашиглах эрх бүхий шүүгч, шүүхийн захиргааны ажилтныг;

2.1.7.“цахим хуудас” гэж [www.shuukh.mn](http://www.shuukh.mn)- домэйн нэрээр дамжуулан цахим санг нийтэд мэдээлэх хэрэгслийг;

2.1.8.“шүүхийн ажилтан” гэж “Шүүх хуралдааны явцыг мэдээлэх цахим систем”-д шүүхийн хэлэлцүүлэг, урьдчилсан хэлэлцүүлэг, шүүх хуралдааны товын мэдээллийг бүртгэж байгаа шүүхийн Тамгын газрын даргын тушаалаар томилогдсон шүүхийн захиргааны ажилтныг.

### **Гурав.Систем ашиглах**

3.1.Иргэний хэргийн хөдөлгөөнийг удирдах арга, ажиллагаанд нэгдсэн систем, “Шүүх хуралдааны явцыг мэдээлэх цахим систем” /live.shuukh.mn/, Хэргийн хөдөлгөөний удирдлагын “E-case” системийг ашиглана.

3.2.Мэргэжилтэн Шүүгчдийн зөвлөгөөнөөр баталсан “Хэрэг, нэхэмжлэл, гомдол, хүсэлт хүлээн авах, хуваарилах болон хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнийг сугалаагаар томилох нарийвчилсан журам /цаашид “нарийвчилсан журам” гэх/-ын дагуу нэгдсэн системийг тохируулахдаа тухайн шүүхийн хэлтсийн дарга, Ерөнхий шүүгчийн туслахыг тус тус байлцуулж, энэ талаар тэмдэглэл үйлдэнэ.

3.3.Хэрэглэгч бүр өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгийн аюулгүй байдлыг чандлан хариуцна.

3.4.Шүүхийн нууц хамгаалах ажилтан хэрэглэгч бүрээс албаны нууцыг хамгаалах, задруулахгүй байх баталгаа гаргуулан авна.

3.5.Ажилтан хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдол, хүсэлт, даалгаврыг ирсэн даруйд нь нэгдсэн системд бүртгэж, нарийвчилсан журамд заасны дагуу нэгдсэн системээс шүүгчид хуваарилна.

3.6.Хэрэглэгч хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад гаргасан эрх зүйн акт /нууцад хамаарахаас бусад/, баримт бичиг, ажиллагаа бүрийг хуульд заасан хугацаанд эцэслэн боловсруулж, нэгдсэн системд бүрэн бүртгэж хадгална.

3.7.Хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдол, хүсэлт, даалгавар хүлээн авах, хуваарилах, хэрэг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнийг томилох программын ажиллагаа, программ дээр хийгдсэн үйлдэл бүрийг дүрс бичлэг хийх (screen recording) бөгөөд программд хандсан хэрэглэгчийн эрх, үйлдлийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, бүртгэл нь хадгалагдаж, тэдгээрт хөндлөнгийн хяналт хийгдэх боломжтой байна.

3.8.Хэрэглэгч хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад шүүхээс гаргасан эрх зүйн актад зөвхөн системээс олгосон дугаарыг бичнэ.

3.9.Тамгын газрын дарга/цаашид “Тамгын дарга” гэх/ шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамж, шийтгэвэр, шүүхийн тогтоол, магадлал, тогтоол, Шүүгчдийн зөвлөгөөний тогтоолын дугаарын бүртгэлд долоо хоног бүр хяналт тавих бөгөөд хэлтсийн дарга системээс татан авч баталгаажуулан, архивд хүлээлгэн өгнө. Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан бүртгэж, хүлээлгэн өгсөн хүний гарын үсгийг зуруулна.

3.10.Хэргийн оролцогчид энэ аргачлалын 3.6-д заасан бүртгэл, хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцын талаарх мэдээллийг Баримт№1-ээс өгсөн кодын дагуу системийн тусламжтайгаар хэрэглэх нөхцөлөөр хангаж ажиллана.

3.11.Энэ аргачлалын 3.7, 4.5-д заасан дүрсний бичлэгийг 1 жилийн хугацаанд хадгална.

3.12.Дүрсний бичлэгийг Тамгын даргын зөвшөөрлөөр хүсэлт гаргасан хэргийн оролцогчид танилцуулна.

3.13.Хадгалах хугацаа дууссан дүрсний бичлэгийг тэмдэглэл үйлдэн устгана.

3.14.Системийн ашиглалт, үйл ажиллагаанд шүүгч, Тамгын дарга, хэлтсийн дарга нар хяналт тавина.

### **Дөрөв.Нэхэмжлэл, өргөдөл, хүсэлт, гомдол, хэрэг хүлээн авах ажиллагаа**

#### **4.1.Анхан шатны шүүхэд нэхэмжлэл хүлээн авах**

4.1.1.Ажилтан нэхэмжлэл /сөрөг нэхэмжлэл, гуравдагч этгээдийн бие даасан шаардлага/-ийг нэхэмжлэгчийн нэхэмжлэлийн шаардлагаа тодорхойлох эрхийг хөндөхгүйгээр, хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад хийгдэх ажиллагааг урьдчилан шаардахгүйгээр, урьдчилан үнэлэхгүйгээр, ямар нэгэн хязгаарлалт тогтоохгүйгээр ажлын бүх өдрүүдэд, ажлын цагт хүлээн авч Бүртгэл №1, Бүртгэл№2-т бүртгэж, шүүхэд хүлээлгэн өгсөн хүний нэр, гарын үсгийг тайллын хамт зуруулна.

4.1.2.Ажилтан нэхэмжлэл /сөрөг нэхэмжлэл, гуравдагч этгээдийн бие даасан шаардлага/-ийг хүлээн авч бүртгэхдээ түүнд дурдсан жагсаалттай нь хавсаргасан баримтыг тулгаж, хуудасны тоо, хүлээн авсан он, сар, өдөр, цаг, минут, тэдгээрийн эх хувь, эсхүл хуулбар хувь эсэхийг, гэрчлүүлсэн эсэхийг бүртгэлд тэмдэглэж, хүлээн авсан даруйд системд бүртгэн “Нэхэмжлэл хүлээн авсан тухай” Баримт №1-ийг системээс хэвлэж өгнө.

4.1.3.Ажилтан энэ аргачлалын 4.1.2-т заасны дагуу хүлээн авсан нэхэмжлэл, түүнд хавсаргасан баримтад “Шүүхэд албан хэрэг хөтлөх журам”-д заасны дагуу тэмдэг дарж, баталгаажуулна.

#### **4.2.Өргөдөл, хүсэлт, гомдол хүлээн авах**

4.2.1.Ажилтан хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой хүсэлт, гомдлыг Бүртгэл №26-д, бусад хүсэлт, гомдлыг Бүртгэл №23-т тус тус бүртгэн, системээс хуваарилсны дагуу энэ аргачлалын 4.1.3-т зааснаар баталгаажуулна.

4.2.2.Шүүгч Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 170 дугаар зүйлийн 170.1 дэх хэсэгт зааснаас бусад хүсэлтийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ. Хүсэлт шийдвэрлэсэн шүүгчийн захирамжийг шүүгчийн туслах талуудад 5 хоногийн дотор мэдэгдэж, баримт №7-г үйлдэж, хэрэгт хавсаргана.

#### **4.3. Нэхэмжлэл, хэргийг шүүгчид хүлээлгэн өгөх**

4.3.1. Ажилтан нэхэмжлэл, хэргийг түүнд хавсаргасан баримт бичгийн хамт нарийвчилсан журмын дагуу системээс хуваарилагдсан шүүгчид, хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шүүгчид хүлээлгэн өгөх боломжгүй бол шүүгчийн туслахад тухайн өдөрт нь хүлээлгэн өгч, энэ тухай Бүртгэл №1, №2, №11, №22, №23, №26, №27 -д тэмдэглэн, гарын үсгийг тайллын хамт зуруулна.

#### **4.4. Нэхэмжлэлийг хүлээн авахаас татгалзах**

4.4.1. “Нэхэмжлэлийг хүлээн авахаас татгалзсан тухай” шүүгчийн захирамжийг шүүгчийн туслах Бүртгэл №3-д бүртгэн, захирамж гарсан өдрөөс 5 хоногийн дотор нэхэмжлэгчид, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид мэдэгдэж, Баримт №7-г үйлдэнэ.

4.4.2. Нэхэмжлэгч хууль зүйн туслалцаа авч буй өмгөөлөгчтэй бол өмгөөлөгчид нь мэдэгдэнэ.

4.4.3. Нэхэмжлэгч нэхэмжлэл, түүнд хавсаргасан баримтыг ирж аваагүй, нэхэмжлэлд дурдсан хаягт оршин суудаггүй, нэхэмжлэлд дурдсан утасны дугаараар түүнтэй холбогдох, мэдэгдэх боломжгүй бол шүүгчийн туслах энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, Бүртгэл №3-т бүртгэн, архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгч гарын үсэг зуруулна.

4.5. Хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, хуваарилах, хэрэг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүн томилох үйлдэл бүрийн дүрсний бичлэг хийж 7 хоног бүр хадгалах төхөөрөмж /CD, DVD, флаш диск, хард диск гэх мэт/-д хуулбарлан хадгалах ба түүнд Тамгын дарга тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

#### **4.6. Иргэний хэрэг үүсгэх**

4.6.1. Шүүгч иргэний хэрэг үүсгэмэгц шүүгчийн туслах нэгдсэн системээс өгөгдсөн үндсэн индексийг “Хэргийн индексийн журам”-ын дагуу хэргийн хавтсанд шүүгчийн туслах байрлуулна.

4.6.2. Хавтаст хэргийг шүүгчийн туслах хариуцах бөгөөд хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид хэрэгт авагдсан бичмэл нотлох баримтыг тодорхой хугацаагаар танилцуулах тохиолдол бүрд Баримт № 6-г үйлдэж, хэрэгт хавсаргана.

#### **4.7. Анхан шатны шүүхэд хэрэг хүлээн авах**

4.7.1. Ажилтан дээд шатны шүүхээс шүүхийн шийдвэрийг хүчингүй болгосон хэргийг Бүртгэл №22-д, шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шүүхийн шийдвэр нь хүчингүй болсон хэргийг Бүртгэл №27-д, харьялал тогтоолгож ирүүлсэн хэрэг, адил шатны шүүхээс шилжиж ирсэн хэргийг Бүртгэл №11-д тус тус бүртгэн, нэгдсэн системээс хуваарилсны дагуу 4.1.3-т зааснаар баталгаажуулна.

#### **4.8. Даалгавар хүлээн авах**

4.8.1.Ажилтан даалгаврыг хүлээн авч, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, нэгдсэн системээс хуваарилсан шүүгчид, хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шүүгчид хүлээлгэн өгөх боломжгүй бол шүүгчийн туслахад Бүртгэл №10-д гарын үсэг зуруулан, нэн даруй хүлээлгэн өгнө.

### **Тав.Хэрэг үүсгэсний дараах ажиллагаа**

#### **5.1.Нэхэмжлэлийг хариуцагчид гардуулах ажиллагаа**

5.1.1.Иргэний хэрэг үүсгэмэгц шүүгч, шүүгчийн туслах нь хаана, хэзээ хүрэлцэн ирж, нэхэмжлэлийн хувийг гардан авахыг хариуцагчид мэдэгдэх хуудсаар мэдэгдэх бөгөөд “Шүүхийн мэдэгдэх хуудас” Баримт №2-ыг нэгдсэн системээс хэвлэн, тухайн өдөрт нь бичиг хүргэгчид хүлээлгэн өгнө.

Цахим шуудангийн хаяг /и-мэйл/, утас/албаны мессеж/, факсаар мэдэгдэх тохиолдолд “Шүүхийн мэдэгдэх хуудас”Баримт №3-ыг үйлдэнэ. Гибрид шуудангийн үйлчилгээ нэвтэрсэн шүүх “Шүүхийн мэдэгдэх хуудас” Баримт №2-ыг шуудангийн программд бичиж хүргүүлэх бөгөөд мэдэгдэх хуудас хүлээн авсан тухай баримтыг программаас хэвлэн авч, хэрэгт хавсаргана.

5.1.2.Бичиг хүргэгч мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авснаас хойш хэргийн болон бусад оролцогчид З хоногийн дотор биечлэн хүргэж, Бүртгэл №25-д мэдэгдэх хуудас хүлээн авсан хүний нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулан, баримтын буцах хувийг тухайн өдөрт нь шүүгчийн туслахад өгнө.

5.1.3.Бичиг хүргэгч нь хариуцагчийн мэдэгдэх хуудас хүлээн авсан он, сар, өдөр, цаг, минутыг шүүгчийн туслахад мэдэгдэн, шүүгчийн туслах нэгдсэн системд бүртгэж, мэдэгдэх хуудасны буцах хувийг хэрэгт хавсаргана.

5.1.4.Шүүгч, шүүгчийн туслах хариуцагчид нэхэмжлэлийн хувийг гардуулахдаа хариуцагчаар гарын үсгийг тайллын хамт зуруулж, үндсэн нэхэмжлэл, сөрөг нэхэмжлэл, нэхэмжлэлийн шаардлагыг ихэсгэсэн, өөрчилсөн, гуравдагч этгээдийн бие даасан шаардлага гардуулсан тухай” Баримт №4-ийг үйлдэн, хэрэгт хавсаргана.

5.1.5.Хэргийн оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгч мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авахаас татгалзвал бичиг хүргэгч энэ талаар мэдэгдэх хуудсанд тэмдэглэл үйлдэж, тухайн өдөрт нь шүүгчийн туслахад буцаан өгнө.

#### **5.2.Хэргийн болон бусад оролцогчид эрх, үүрэг тайлбарлах**

5.2.1.Шүүгч хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид эрх, үүргийг амаар тайлбарлан, “Хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч буюу өмгөөлөгчид эрх, үүрэг тайлбарласан тухай” Баримт №5, “Шинжээч, орчуулагч, хэлмэрч, гэрчид хууль тайлбарласан тухай” Баримт №10, “Иргэдийн төлөөлөгчид эрх, үүрэг тайлбарласан тухай” Баримт №20, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс баталсан “Нөлөөллийн мэдүүлэг танилцуулсан тухай баримт”-д тус тус нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулан, нэгдсэн системд холбогдох ажиллагааг хийж, баримтыг хэрэгт хавсаргана.

#### **5.3.Шинжээч томилох**

5.3.1.Шүүгчийн туслах шинжээч томилох тухай шүүгчийн захирамжийг хуулийн хүчин төгөлдөр болмогц томилогдсон этгээдэд хүргүүлэхээр бичиг хүргэгчид Бүртгэл №24-өөр шилжүүлнэ.

5.3.2.Бичиг хүргэгч томилогдсон этгээдэд шүүгчийн захирамжийг хүлээлгэн өгөх, ажилтан, эсхүл шүүгчийн туслах шинжээчийн дүгнэлтийг хүлээн авч бүртгэхэд энэ аргачлалын 5.4.2, 5.4.3-т заасан ажиллагааг хийнэ.

#### **5.4.Нотлох баримт цуглуулах**

5.4.1.Шүүгчийн туслах албан бичиг, шүүгчийн захирамж, тогтоолыг гарсан өдөрт нь бичиг хүргэгчид Бүртгэл №24-өөр шилжүүлнэ.

5.4.2.Бичиг хүргэгч 1 хоногийн дотор тухайн этгээдэд захирамж, тогтоолыг албан бичгийн хамт хүлээлгэн өгч, эсхүл шуудангаар хүргүүлэн хүлээн авсан этгээдээр Бүртгэл №25-д нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулна.

5.4.3.Албан бичгийн хариу ирмэгц ажилтан эсхүл шүүгчийн туслах хүлээн авч, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, тухайн өдөрт нь шүүгчид Бүртгэл №26-д гарын үсэг зуруулан, хүлээлгэн өгнө.

5.4.4.Цахимаар хийсэн худалдаа, цахим орчинд хийсэн гэрээ, хэлцэл, интернэт үйлчилгээ, интернэт орчинд анх удаа хэвлэгдсэн бүтээлийн зохиогчийн эрх болон түүнтэй холбоотой бусад эрхийн талаар маргаан, интернэтэд нийтлэгдсэн буюу түгээсэн бүтээлийн зохиогчийн эрх буюу бусад холбоотой эрхийг зөрчсөнтэй холбоотой маргаан, интернэтийн домэйн нэр, эзэмшил, түүний зөрчилтэй холбоотой маргааныг хуульд тухайлан заасан тохиолдолд нотлох баримтыг цахимаар бүрдүүлэх ажиллагааг хийнэ.

5.4.5.Шүүх төрийн албан ёсны мэдээллийн цахим сангаас /Хур систем, Е-Mongolia/ эх баримтын шаардлага хангахуйц нотлох баримтыг цахимаар бүрдүүлж болно.

#### **5.5.Гэрчийн мэдүүлэг авах**

5.5.1.Шүүгчийн туслах шүүгчийн товлосон хугацаанд гэрчийг “Шүүхийн мэдэгдэх хуудас” Баримт №2-оор шүүхэд дуудан ирүүлнэ.

5.5.2.Цахим шуудангийн хаяг /и-мэйл/, утас /албаны мессеж/, факсаар, дуудан ирүүлэх тохиолдолд “Шүүхийн мэдэгдэх хуудас” Баримт №3 -ыг үйлдэн хэрэгт хавсаргана.

5.5.3.Мэдүүлэг авахдаа гэрчид хууль тайлбарлан өгч, Баримт №10-д нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулах ба гэрчийн мэдүүлгийн талаар шүүгчийн туслах тэмдэглэл хөтөлж, хэрэгт хавсаргана.

#### **5.6.Орчуулагч, хэлмэрч томилох**

5.6.1.Шүүгчийн туслах орчуулагч, хэлмэрч томилсон шүүгчийн захирамжийг томилогдсон этгээдэд энэ аргачлалын 5.4.2, 5.4.3-т заасны дагуу хүргүүлнэ.

#### **5.7.Даалгавар гүйцэтгүүлэх**

5.7.1.Шүүгчийн туслах даалгавар гүйцэтгүүлэх тухай шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолыг хуулийн хүчин төгөлдөр болмогц холбогдох баримтын хамт Бүртгэл №10-д бүртгэн, даалгавар гүйцэтгэх шүүхэд хүргүүлнэ.

5.7.2.Даалгаврыг шүүхээс тогтоосон хугацаанд хийж гүйцэтгэх бөгөөд даалгавар гүйцэтгэсэн тухай хариу ирмэгц ажилтан, эсхүл шүүгчийн туслах энэ аргачлалын 5.4.3-т заасны дагуу шүүгчид шилжүүлнэ.

### **5.8.Хэргийн оролцогчийг албадан ирүүлэх**

5.8.1.Шүүгчийн туслах хэргийн болон бусад оролцогчдыг албадан ирүүлэх тухай шүүгчийн захирамжийг гарсан өдөрт нь Тамгын дарга эсхүл хэлтсийн даргад танилцуулж, Бүртгэл №9-д бүртгэн, шүүгчийн захирамжийг цагдаагийн байгууллагад хүргүүлэхээр тухайн өдөрт нь бичиг хүргэгчид өгнө. Хэлтсийн дарга уг шүүгчийн захирамжийг холбогдох нэгдсэн системд бүртгэж, баталгаажуулан хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

5.8.2.Бичиг хүргэгч шүүгчийн захирамжийг энэ аргачлалын 5.4.3-т заасны дагуу цагдаагийн байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

5.8.3.Цагдаагийн байгууллага энэ аргачлалын 5.8.1-д заасан шүүгчийн захирамжийн дагуу ажиллагааг хийж, шүүгчийн захирамжид заасан хугацаанд тухайн этгээдийг шүүхэд албадан ирүүлнэ.

5.8.4.Цагдаагийн байгууллага шүүгчийн захирамжид заасан этгээдийг энэ аргачлалын 5.8.3-т заасан хугацаанд албадан ирүүлээгүй бол шалтгааныг тодруулахаар шүүхээс албан бичиг хүргүүлнэ.

5.8.5.Цагдаагийн байгууллагаас ирүүлсэн тайланг хэрэгт хавсаргана.

### **5.9.Хэргийг нэгтгэх, тусгаарлах**

5.9.1.Шүүгчийн туслах хэргийг нэгтгэх, тусгаарлах тухай шүүгчийн захирамжийн талаар З хоногийн дотор хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид мэдэгдэж, Баримт №7-г үйлдэн, хэрэгт хавсаргаж, нэгдсэн системд холбогдох ажиллагааг хийнэ.

5.9.2.Хэргийг нэгтгэн өгч байгаа шүүгчийн туслах нэгдсэн системд нэгтгэх шүүгчийн захирамжийн дугаарыг авч, шүүгчийн захирамжийг албажуулсны дараа хэргийг эмхэтгэн, хэргийг нэгтгэн авч байгаа шүүгчийн туслахад хүлээлгэн өгнө. Хэргийг нэгтгэн авч байгаа шүүгчийн туслах нэгдсэн системд нэгтгэх ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

### **5.10.Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны хугацаа сунгах**

5.10.1.Шүүгчийн туслах хэрэг хянан шийдвэрлэх хугацаа дуусахаас 7-оос доошгүй хоногийн өмнө энэ тухай шүүгчид мэдэгдэнэ.

5.10.2.Шүүгч тухайн хэрэгтэй танилцаж, хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэх боломжгүй бол Шүүгчдийн зөвлөгөөнд хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны хугацааг сунгах болсон шалтгааныг танилцуулж, үндэслэлийг тайлбарлана.

5.10.3.Шүүгчдийн зөвлөгөөний тогтоолоор хэрэг хянан шийдвэрлэх хугацааг сунгасан тохиолдолд Ерөнхий шүүгчийн туслах энэ талаарх мэдээллийг нэгдсэн системд оруулна.

### **5.11.Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг түдгэлзүүлэх, сэргээх**

5.11.1.Шүүгчийн туслах хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг түдгэлзүүлсэн болон сэргээсэн шүүгчийн захирамжийг гарсан өдөрт нь хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид мэдэгдэж, Баримт №7-г үйлдэж, хэрэгт хавсаргана.

### **5.12.Хялбаршуулсан журмаар хэрэг хянан шийдвэрлэх**

5.12.1.Хэргийг хялбаршуулсан журмаар хянан шийдвэрлэх тохиолдолд хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид уг асуудлаар шүүхэд дахин нэхэмжлэл гаргахгүй, давж заалдах журмаар гомдол гаргах эрхгүйг нь тайлбарлаж, Баримт №23-ыг үйлдэн, нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулан, хэрэгт хавсаргана.

5.12.2.Шүүгчийн туслах хялбаршуулсан журмаар хянан шийдвэрлэсэн шүүхийн шийдвэрийг 14 хоногийн дотор хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид гардуулж, Баримт №7-г үйлдэн, хэрэгт хавсаргана.

5.12.3.Хялбаршуулсан журмаар хянан шийдвэрлэсэн хэргийг энэ аргачлалын 7.3-т зааснаар эмхэтгэж, энэ аргачлалын 7.9-д заасны дагуу архивд шилжүүлнэ.

## **Зургаа.Шүүх хуралдаанаар хэргийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа**

### **6.1.Шүүх хуралдаан товлон зарлах**

6.1.1.Шүүгчийн туслах “Шүүх хуралдааны явцыг мэдээлэх цахим систем” /live.shuuukh.mn/-ээс тухайн шүүх хуралдааны оролцогч өөр шүүх хуралдаантай эсэхийг нягтлан шүүх хуралдаанууд нь давхцаж байгаа эсэх мэдээллээр шүүгчийг хангана.

6.1.2.Шүүхийн ажилтан шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолоор товлон зарласан шүүхийн хэлэлцүүлэг, шүүх хуралдааны тов холбогдох мэдээллийг тухай бүр нэгдсэн системд бүртгэнэ.Тухайн шүүхийн нэгдсэн шүүх хуралдааны товыг долоо хоног бүрийн ажлын сүүлийн өдөр нэгтгэн гаргаж мэдээлнэ.

6.1.3.Шүүгчийн захирамж, товлон зарласан шүүхийн хэлэлцүүлэг, шүүх хуралдааны тов, мэдээлэлд өөрчлөлт оруулсан бол шүүхийн ажилтан системд холбогдох өөрчлөлтийг нэн даруй оруулна.

### **6.2.Шүүх хуралдааны товыг оролцогчдод мэдэгдэх**

6.2.1.Шүүх хуралдааныг товлон зарласны дараа 7-оос доошгүй хоногийн өмнө шүүгчийн туслах “Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас” Баримт №8,№21-ыг үйлдэн хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид хүргүүлэхээр бичиг хүргэгчид хүлээлгэн өгнө.

6.2.2. Бичиг хүргэгч энэ аргачлалын 5.1.2-т заасны дагуу мэдэгдэх хуудсыг хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид хүргэнэ.

6.2.3. Хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид шүүх хуралдааны товыг утас /албаны мессеж/, факс, цахим шуудангийн хаяг, шуудангаар мэдэгдсэн бол “Шүүх хуралдааны тов мэдэгдэх тухай” Баримт №9, №22 -т тус тус үйлдэн, хэрэгт хавсаргана. Шүүх хуралдааны товыг цахимаар болон утсаар мэдэгдсэн тохиолдолд тэмдэглэл үйлдэж баримтжуулсан байна.

6.2.4. Шүүх хуралдааныг товломогц шүүгчийн туслах шүүх бүрэлдэхүүнд товыг мэдэгдэж, хэргийн материалыг танилцуулна.

### **6.3. Шүүх хуралдааны бэлтгэлийг хангах**

6.3.1. Шүүх хуралдааныг товлосон цагт нь хийх, хэргийн оролцогчдыг шүүх хуралдаанд бүрэн оролцуулах асуудлыг шүүгчийн туслах, шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга хариуцна.

6.3.2. Шүүх хуралдааны танхимиын техник, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга хариуцна.

6.3.3. Хэргийн болон бусад оролцогчийг “Шүүх хуралдаанд оролцогчийг зайнаас буюу цахимаар оролцуулах ажлыг зохион байгуулах журам”-д заасны дагуу бэлтгэл ажлыг хангаж зайнаас буюу цахимаар оролцуулж болно.

### **6.4. Шүүх хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх**

6.4.1. Шүүх хуралдааны явцад талуудын гаргасан хүсэлт, түүнийг шийдвэрлэсэн байдлыг шүүгчийн туслах нэгдсэн системд бүртгэнэ.

6.4.2. Шүүх хуралдааны явцад хэргийн оролцогчдод эрх, үүргийг тайлбарлан өгсөн тохиолдолд “Гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчид хууль тайлбарласан тухай” баримт № Баримт №10-д нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулж, хэрэгт хавсаргана.

6.4.3. Шүүх хуралдааны тэмдэглэлийн бичвэртэй хуудас бүрийн баруун доод буланд шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

### **6.5. Иргэдийн төлөөлөгч оролцуулах**

6.5.1. Шүүх хуралдаан товлогдсон даруйд шүүгчийн туслах тухайн шүүх хуралдаанд оролцох иргэдийн төлөөлөгчийг сонгох талаар шүүхийн Тамгын газарт 7-оос доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэнэ.

6.5.2. “Шүүхийн иргэдийн төлөөлөгчийг сонгон шалгаруулах, ажиллуулах журам”-ын дагуу иргэдийн төлөөлөгчийг сонгож, шүүгчийн туслах шүүх хуралдаанд оролцуулсан талаарх баримтыг үйлдэн, хэрэгт хавсаргана.

### **6.6. Хэргийг хэрэгсэхгүй болгох, нэхэмжлэлийг буцаах**

6.6.1. Хэргийн оролцогч нэхэмжлэлийг буцаасан, хэргийг хэрэгсэхгүй болгож шийдвэрлэсэн хэргийн материалыас нотлох баримтын эх хувийг буцаан

авахыг хүсвэл архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан түүний хүсэлтийг бичгээр авч, нэхэмжлэгчийн бүрдүүлж өгсөн нотлох баримтын эх хувийг хуулбарлан, хуулбар үнэн тэмдэг дарж баталгаажуулан, хэрэг, материалд хавсаргаж, нэхэмжлэлийн хуулбарыг нотлох баримтын эх хувийн хамт буцаан өгнө. Энэ тухай Бүртгэл №4-д тэмдэглэл үйлдэн, хүлээн авсан этгээдийн нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулна.

### **Долоо.Хэргийг хянан шийдвэрлэсний дараах ажиллагаа**

#### **7.1.Шүүхийн шийдвэрийг нэгдсэн систем болон цахим хуудаст байршуулах**

7.1.1.Шүүгчийн туслах хэргийг хянан шийдвэрлэсэн тухай тоймыг тухайн өдөрт нь, шийдвэрийг албажуулсан өдөрт нь бүрэн эхээр нь нэгдсэн системд тус тус байршуулж, бүрэн хадгална.

7.1.2.Хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид шийдвэрийг гардуулах буюу хүргүүлэхдээ шийдвэрийг цахим санд байршуулах талаар мэдэгдэж, “Шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулахыг мэдэгдэх тухай” Баримт № 12-д гарын үсэг зуруулна. Шуудангаар хүргүүлсэн тохиолдолд энэ талаар албан бичигт тусгана.

7.1.3.Тамгын дарга тухайн шүүхийн шийдвэрийг цахим санд хугацаандаа бүрэн, зөв байршуулж байгаа эсэхэд хяналт тавина.

7.1.4.Шүүгчийн туслах “Шүүхийн шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулах журам”-ыг баримтлан шүүхийн шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулна.

#### **7.2.Шийдвэр гардуулах буюу хүргүүлэх**

7.2.1.Шүүгчийн туслах шүүхийн шийдвэрийг хэргийн болон бусад оролцогч тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид гардуулах буюу хүргүүлж, энэ тухай нэгдсэн системд бүртгэн “Шүүхийн шийдвэр /магадлал, тогтоол/-ийг гардуулсан, хүргүүлсэн тухай” Баримт №11-д нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулж, хэрэгт хавсаргана.

7.2.2.Шүүгчийн туслах хэргийн болон бусад оролцогч тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид шийдвэрийг гардан авах талаар мэдэгдсэн боловч ирээгүй бол иргэн, хуулийн этгээдэд албан бичгээр, иргэнд түүний нэхэмжлэлд бичсэн буюу шүүх хуралдаанд оролцохдоо мэдүүлсэн хаягаар шуудангаар хүргүүлэх, эсхүл бичиг хүргэгч 1 хоногийн дотор хүлээлгэн өгч, хүлээн авсан этгээдээр Бүртгэл №25-д нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулна.

#### **7.3.Хэргийг эмхэтгэх**

7.3.1.Шүүхийн шийдвэрийг хэргийн оролцогчид гардуулсан буюу хүргүүлснээс хойш долоо хоногийн дотор шүүгчийн туслах холбогдох баримтыг хэрэгт бүрэн оруулж, баримт бичгийн стандартын дагуу эмхэтгэж, “Хэргийг хөтлөх, эмхэтгэх тухай” Баримт №16-ыг үйлдэн шүүгчид хянуулна.

7.3.2.Давж заалдах болон хяналтын журмаар гомдол гаргах хугацаа дуустал хэргийг шүүгчийн туслах хадгалж, хэргийн хавтасны нүүр, товьёгийг бүрэн, зөв хөтөлнө.

7.3.3.Шүүгчийн туслах хэрэгт авагдсан эд мөрийн болон бичмэл бус нотлох баримт /диск, дууны болон дүрсний бичлэгийн хадгалах төхөөрөмж гэх мэт-/ыг хэрэг эмхэтгэсэн баримтад ширхэг, төрлөөр нь тодорхой зааж, зориулалтын уут, хайрцагт хадгална.

#### **7.4.Гомдол хүлээн авч бүртгэх, хэргийн оролцогчдод танилцуулах**

7.4.1.Ажилтан давж заалдах журмаар болон хяналтын журмаар гаргасан гомдлыг Бүртгэл №26-д хуульд гомдол гаргахаар заасан шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан гомдлыг Бүртгэл №6-д хүлээн авч, бүртгэн, хүлээлгэн өгсөн хүний нэр, гарын үсгийг тайлалтай зуруулна.

7.4.2.Ажилтан энэ аргачлалын 7.4.1-д заасан гомдлыг аргачлалын 4.1.3-т зааснаар баталгаажуулан, тухайн өдөрт нь, эсхүл нэг хоногийн дотор шүүгч, шүүгчийн туслахад хүлээлгэн өгч, холбогдох бүртгэлд гарын үсгийг зуруулна.

7.4.3.Шүүгчийн туслах давж заалдах болон хяналтын журмаар гаргасан гомдол, хуульд гомдол гаргахаар заасан шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан гомдлыг хүлээн авсан тухайн өдөр нь, эсхүл нэг хоногийн дотор хэргийн оролцогч болон тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид мэдэгдэж, гомдлын талаар тайлбар, гаргах эрхтэйг тайлбарлан, Баримт №15, “Шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан гомдлыг хэргийн оролцогчид танилцуулах /мэдэгдэх/ тухай” Баримт №13-ыг тус тус үйлдэн, энэ аргачлалын 7.3-т заасны дагуу хэргийг эмхэтгэж, 7.6-д давж заалдах болон хяналтын шатны шүүхэд хүргүүлнэ.

#### **7.5.Гомдол гаргах хугацаа сэргээлгэх хүсэлтийг шийдвэрлэх**

7.5.1.Хэргийн оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн гомдол гаргах хугацаа сэргээлгэх хүсэлтийг хангаж шийдвэрлэсэн тохиолдолд шүүгчийн туслах холбогдох материалыг тухайн хэрэгт хавсаргана.

#### **7.6.Хэргийг давж заалдах болон хяналтын шатны шүүхэд хүргүүлэх**

7.6.1.Шүүгчийн туслах хэрэг хүргүүлэх тухай албан бичгийг хэргийг хянан шийдвэрлэсэн шүүгч болон тухайн шүүхийн Ерөнхий шүүгчээр гарын үсэг зуруулж, гомдол, тайлбарын хамт хэрэгт хавсарган ажилтанд хүлээлгэн өгнө. Хэрэг хүргүүлэх тухай албан бичигт нэхэмжлэгч, хариуцагчийн нэр, шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамж, тогтоолын он, сар, өдөр, дугаар, хавтасны хуудасны тоо, хавсаргасан баримт зэргийг тодорхой дурдана.

7.6.2.Ажилтан хэргийг нэгдсэн системээр хүргүүлэх ажиллагааг бүрэн, зөв хийж, хавтаст хэрэг, түүнд хавсаргасан баримтыг Бүртгэл №24-д бүртгэн бичиг хүргэгчид хүлээлгэн өгч, “Хавтаст хэрэг илгээх, хүлээн авах журам”-д заасны дагуу хүргүүлнэ.

#### **7.7.Хэргийг давж заалдах болон хяналтын шатны шүүхээс хүлээн авах**

7.7.1.Ажилтан давж заалдах болон хяналтын шатны шүүхээс хянан шийдвэрлээд ирүүлсэн хэргийг хүлээн авч, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, Бүртгэл №15, №16-д бүртгэн, тухайн өдөрт нь нарийвчилсан журмын дагуу нэгдсэн системээс шүүгчид шилжүүлнэ.

## **7.8.Гүйцэтгэх хуудас**

7.8.1.Хуулийн хүчин төгөлдөр болсон шүүхийн шийдвэр, магадлал, тогтоол, шийтгэвэр, шүүгчийн захирамжийг албадан гүйцэтгүүлэхээр гаргасан хэргийн оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн хүсэлтийг ажилтан хүлээн авч, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, тухайн өдөрт нь Бүртгэл №26-аар шүүгчид хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар шүүгчид, хүлээлгэн өгөх боломжгүй бол шүүгчийн туслахад шилжүүлэн өгнө.

7.8.2.Хүсэлт гаргагч шүүхийн шийдвэрийг албадан гүйцэтгүүлэх хүсэлт гаргахдаа холбогдох захирамж, шийдвэр, магадлал, тогтоолыг эх хувиар нь өгөөгүй тохиолдолд шүүх өөрт байгаа баримтын хувийг хэргийн оролцогчоос шаардахгүй.

7.8.3.Шүүгчийн туслах шүүгчийн захирамж, гүйцэтгэх хуудсыг холбогдох материалын хамт Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 185, 186 дугаар зүйлд заасны дагуу харьяалах Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албанад энэ аргачлалын 5.3.2, 5.3.3-т зааснаар хүргүүлнэ.

## **7.9.Хэргийг архивд шилжүүлэх**

7.9.1.Шүүгчийн туслах шүүхийн шийдвэр, магадлал, тогтоол хуулийн хүчин төгөлдөр болмогц тухайн хэргийг архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгнө. Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан уг хэргийг Бүртгэл №14 -д бүртгэж, хүлээлгэн өгсөн хүний гарын үсгийг тайлалтай зуруулна.

7.9.2.Архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан архивд хэрэг, баримт бичиг хүлээн авах, хадгалах, данс, бүртгэл хөтлөх, баримтыг сэлбэх, сэргээн засварлах, архивын үйлчилгээ үзүүлэхдээ “Шүүхийн архивын ажиллах журам”-ыг баримтална.

## **7.10.Шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шийдвэрийг хянуулах**

7.10.1.Ажилтан шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шийдвэрийг хянуулах тухай хүсэлтийг Бүртгэл №27-д бүртгэн, энэ аргачлалын 4.1.3-т зааснаар баталгаажуулна.

7.10.2.Анхан шатны шүүхийн шийдвэрийг хянуулах хүсэлтийг нарийвчилсан журмын дагуу нэгдсэн системээс хуваарилсан шүүгчид хүлээлгэн өгч, Бүртгэл №27-д гарын үсэг зуруулна.

7.10.3.Шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шийдвэрийг хянуулах хүсэлт гаргасан этгээд шүүх хуралдаанд оролцох тухай мэдэгдсэн бол шүүгчийн туслах энэ аргачлалын 6.2.1-6.2.3-т заасны дагуу шүүх хуралдааны товыг мэдэгдэнэ.

7.10.4.Шүүгчийн туслах “Шүүхийн архивын ажиллах журам”-д заасны дагуу холбогдох хэргийг архиваас авна.

7.10.5.Шүүгчийн туслах давж заалдах шатны шүүхийн магадлал, хяналтын шатны шүүхийн тогтоолыг хянуулах хүсэлтийг архиваас авсан хэрэгт хавсарган, энэ аргачлалын 7.6-д заасны дагуу давж заалдах эсхүл хяналтын шатны шүүхэд хүргүүлнэ.

7.10.6.Ажилтан давж заалдах, хяналтын шатны шүүхээс хянан шийдвэрлээд буцаасан хэргийг энэ аргачлалын 7.7.1-д заасны дагуу хүлээн авч, шүүгчид шилжүүлнэ.

7.10.7.Шүүхийн шийдвэрийг шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас хянуулах хүсэлтийг хангасан бол ажилтан хэргийг энэ аргачлалын 4.7-д заасны дагуу хүлээн авч, нарийвчилсан журмын дагуу нэгдсэн системээр шүүгчид хуваарилна.

7.10.8.Шүүхийн шийдвэрийг шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас хянуулах хүсэлтийг хангаагүй бол шүүгчийн туслах хэргийг энэ аргачлалын 7.9.1-д заасны дагуу хүлээн авч, Бүртгэл №14-т заасны дагуу архивд хүлээлгэн өгнө.

### **Найм.Давж заалдах шатны шүүхийн ажиллагаа**

8.1.Мэргэжилтэн иргэний хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн нарийвчилсан журмыг нэгдсэн системд 3.2-т заасны дагуу тохируулна.

#### **8.2.Давж заалдах шатны шүүхэд хэрэг, маргаан, гомдол, хүсэлт хүлээн авах**

8.2.1.Ажилтан давж заалдах гомдолтой хэргийг хүлээн авахдаа хэргийн хуудасны дугаарлалт болон бусад алдаа гарвал үндэслэлийг бичсэн тэмдэглэл үйлдэж хүлээн авна.

8.2.2.Ажилтан давж заалдах гомдолтой хэргийг Бүртгэл №17-д ирүүлсэн он, сар, өдөр, цаг хугацааны дарааллаар бүртгэж, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулна.

8.2.3.Ажилтан хэрэг, маргаан, гомдол, хүсэлтийг нарийвчилсан журмын дагуу нэгдсэн системээс хуваарилсныг шүүгчид шилжүүлэхдээ хэргийн хавтас, хуудасны тоо, хавсарган ирүүлсэн бусад баримтыг нэг бүрчлэн хүлээлгэн өгч, Бүртгэл №17, №19, №22, №26, №27-д тус тус гарын үсгийг зуруулна.

8.2.4.Шүүгч Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 91 дүгээр зүйлийн 91.1 дэх хэсэгт заасан татгалзан гарах үндэслэл тогтоогдвол энэ тухай Ерөнхий шүүгчид танилцуулан, ажилтанд хэргийг буцаан өгнө.

8.2.5.Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу дахин хуваарилах тохиолдолд ажилтан энэ аргачлалын 8.2.3-т заасны дагуу нэгдсэн системээр дахин хуваарилж, бүртгэлээр хүлээлцэнэ.

#### **8.3.Гомдол гаргаагүйд тооцох**

8.3.1.Давж заалдах шатны шүүхээс гомдол гаргаагүйд тооцох тухай шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоол гармагц шүүгчийн туслах хэргийн оролцогч болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид мэдэгдэж, Баримт № 7-г үйлдэн, хэргийг эмхэтгэж, энэ аргачлалын 7.6.1-д заасны дагуу ажилтанд хүлээлгэн өгч, анхан шатны шүүхэд хүргүүлнэ.

## **8.4.Шүүх хуралдааны бэлтгэл хангах**

8.4.1.Шүүгчийн туслах энэ аргачлалын 6.1.1-6.1.3-т заасан ажиллагааг хийж гүйцэтгэн шүүх хуралдааны товыг хуралдаан болохоос долоо хоногийн өмнө мэдэгдэнэ.

8.4.2.Шүүгчийн туслах хэргийн талаар илтгэх төслийг хэргийг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор бэлтгэн шүүгчид хэргийн хамт танилцуулж, холбогдох хууль тогтоомжийг түүвэрлэн өгч, хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид энэ аргачлалын 6.2.1-6.2.3-т зааснаар шүүх хуралдааны товыг мэдэгдэнэ.

8.4.3.Илтгэгч шүүгчийн туслах шүүхийн шийдвэрийг цахимаар эсхүл цаасаар, шүүх бүрэлдэхүүнд шүүх хуралдаанаас 7 хоногийн өмнө өгнө.

## **8.5.Шүүх бүрэлдэхүүн томилох**

8.5.1.Шүүх бүрэлдэхүүнийг нарийвчилсан журмын дагуу томилно.

8.5.2.Ерөнхий шүүгчийн туслах шүүх бүрэлдэхүүн томилсныг албажуулан Ерөнхий шүүгчийн захирамжийн дугаарыг нэгдсэн системээс авч бүртгэнэ.

## **8.6.Давж заалдах шатны шүүхийн магадлалыг гардуулах буюу хүргүүлэх**

8.6.1.Шүүгчийн туслах магадлалыг хэргийн оролцогчид хуульд заасан хугацаанд гардуулна.

8.6.2.Илтгэгч шүүгчийн туслах давж заалдах шатны шүүхийн магадлалыг энэ аргачлалын 7.2-т заасны дагуу хэргийн болон бусад оролцогч, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид гардуулах буюу хүргүүлэх ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

8.6.3.Хэргийн оролцогчид магадлалыг хуульд заасан хугацаанд гардан аваагүй бол уг магадлалыг нийслэлд шуудангаар хэргийн оролцогчид, орон нутагт хэргийн оролцогчдын тоогоор хувилж, хэрэгт хавсарган, анхан шатны шүүхэд хэргийн хамт хүргүүлнэ.

## **8.7.Хэргийг анхан шатны шүүхэд буцаан хүргүүлэх**

8.7.1.Шүүгчийн туслах энэ аргачлалын 7.6.1-д заасны дагуу хэрэг, түүнд хавсаргасан баримтыг ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

8.7.2.Ажилтан энэ аргачлалын 7.6.2-т заасны дагуу хэргийг анхан шатны шүүхэд буцаан хүргүүлнэ.

## **8.8.Харьялал тогтоолгооир ирүүлсэн хэргийг хүлээн авах, харьялах шүүхэд шилжүүлэх**

8.8.1.Иргэний хэргийн анхан шатны шүүхээс харьялал тогтоолгооир ирүүлсэн хэргийг ажилтан хүлээн авч, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, Бүртгэл №18 -д бүртгэн, Ерөнхий шүүгчийн туслахад шилжүүлэн өгч, гарын үсэг зуруулна.

8.8.2. Ерөнхий шүүгчийн туслах хэргийг Ерөнхий шүүгчид тухайн өдөрт нь танилцуулж, Шүүгчдийн зөвлөгөөнөөр хэлэлцүүлэхээр бэлтгэнэ.

8.8.3. Ерөнхий шүүгчийн туслах Шүүгчдийн зөвлөгөөний тогтоолыг хэрэг хүргүүлэх албан бичгийн хамт хэрэгт эмхэтгэж, харьяалах шүүхэд хүргүүлэхээр ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

### **Ес.Хяналтын шатны шүүхийн үйл ажиллагаа**

9.1. Мэргэжилтэн Улсын дээд шүүхийн нарийвчилсан журмыг мэргэжилтэн нэгдсэн системд энэ аргачлалын 3.2-т заасны дагуу тохируулна.

### **9.2.Хяналтын шатны шүүхэд хэрэг, маргааныг хүлээн авах**

9.2.1. Ажилтан анхан шатны шүүхээс ирүүлсэн хэргийг хүлээн авч, хяналтын журмаар гаргасан гомдолтой хэргийг Бүртгэл №20-д, шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шүүхийн шийдвэрийг хянуулах тухай хүсэлттэй хэргийг Бүртгэл №27-д, шүүхийн харьяалал тогтоолгох тухай хэргийг Бүртгэл №18-д тус тус бүртгэн, баталгаажуулах тэмдгийн дардас дарж, энэ аргачлалын 4.1.3-т заасны дагуу баталгаажуулан, Иргэний хэргийн танхимын тэргүүний туслахад хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулна.

9.2.2. Иргэний хэргийн танхим /цаашид “Танхим” гэх/-ын тэргүүний туслах хяналтын журмаар гомдол гаргасан хэргийг хүлээн авсан дарааллын дагуу Танхимын нийт шүүгчийн хуралдаанд оруулахаар хуралдааны бэлтгэл хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

9.2.3. Танхимын тэргүүний туслах шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шүүхийн шийдвэрийг хянуулах тухай хүсэлттэй болон шүүхийн харьяалал тогтоолгох тухай хэргийг хүлээн авсан даруй Танхимын шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс тогтоосон нарийвчилсан журмын дагуу хуваарилж, хэргийн хавтас, хуудасны тоо, хавсарган ирүүлсэн бусад баримтыг нэг бүрчлэн бүртгэн, хуваарилагдсан шүүгчид, хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хүлээлгэн өгөх боломжгүй бол шүүгчийн туслахад хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

### **9.3. Танхимын нийт шүүгчийн хуралдаан**

9.3.1. Танхимын нийт шүүгчийн хуралдааны бэлтгэл хариуцсан ажилтан танхимын тэргүүний туслахаас хүлээн авсан хэргүүдийн шийдвэр, магадлал, хяналтын гомдолд баталгаажуулах тэмдгийн дардас дарж, бусад шаардлагатай материалыг Танхимын шүүгчдийн тоогоор хувилан шүүгчдэд цахимаар, эсхүл цаасан хэлбэрээр хуралдаан болохоос 7-оос доошгүй хоногийн өмнө нийт шүүгчид тарааж өгсөн байна.

9.3.2. Танхимын нийт шүүгчийн хуралдаанаас хэргийг хяналтын шатны шүүх хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эсэх шийдвэр гармагц хариуцсан ажилтан тогтоолын төслийг боловсруулж, хуралдаанд оролцсон нийт шүүгчээр гарын үсэг зуруулж, албажуулан хэрэгт хавсарган танхимын тэргүүний туслахад хүлээлгэн өгнө.

9.3.3.Хэргийг хяналтын шатны шүүх хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээс татгалзсан тохиолдолд хуралдааны бэлтгэл хариуцсан ажилтан тогтоолын хувийг хяналтын шатны шүүхээс гардаж авахаа илэрхийлсэн хэргийн оролцогчид гардуулж баримтыг хэрэгт хавсаргана. Уг тогтоолыг хуульд заасан хугацаанд гардан аваагүй бол нийслэлд шуудангаар хэргийн оролцогчид, орон нутагт хэргийн оролцогчдын тоогоор хувилж хэрэгт хавсарган, анхан шатны шүүхэд хэргийн хамт хүргүүлнэ. Энэ ажиллагаанд Тамгын дарга хяналт тавина.

9.3.4.Хэргийг хяналтын шатны шүүх хуралдаанаар хэлэлцүүлэх шийдвэр гарсан даруйд танхимиын тэргүүний туслах хэргийг ирсэн дарааллаар нэгдсэн системд оруулж, нарийвчилсан журмын дагуу хуваарилна.

9.3.5.Танхимиын тэргүүний туслах хэргийг нэгдсэн системээр шүүгчид хуваарилагдсан даруй хэргийн хавтас, хуудасны тоо, хавсарган ирүүлсэн бусад баримтыг нэг бүрчлэн Бүртгэл №21-д бүртгэн илтгэгч шүүгч /шүүгчийн туслах/-д хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

#### **9.4. Хэргийг анхан шатны шүүхэд буцаан хүргүүлэх.**

9.4.1.Улсын дээд шүүхийн Иргэний хэргийн хяналтын шатны шүүх хуралдааны тогтоол, шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолыг хуульд заасан хугацаанд албажуулан гаргамагц, 7 хоногийн дотор шүүгчийн туслах уг шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолыг хэргийн оролцогчид хүргүүлэх буюу гардуулж, 5 хоногийн дотор хэргийг тогтоолд заасан шүүхэд хүргүүлэхээр танхимиын тэргүүний туслахад хүлээлгэн өгнө.

9.4.2.Танхимиын тэргүүний туслах хүлээн авсан хэрэг тус бүрийг нэгдсэн системээр анхан шатны /давж заалдах/ шүүхэд хүргүүлж, Бүртгэл №21-ийн дагуу хэргийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулна.

#### **9.5. Бусад асуудал**

9.5.1.Илтгэгч шүүгч хуульд заасан үндэслэлээр татгалзан гарсан тохиолдолд шүүгчийн туслах, нарийн бичгийн дарга шүүх хуралдааны тэмдэглэл болон татгалзан гарах хүсэлт шийдвэрлэсэн тогтоол зэрэг бусад эрхийн актыг хэрэгт үдэж, дугаарлан танхимиын тэргүүний туслахад хүлээлгэн өгөх бөгөөд танхимиын тэргүүний туслах журамд заасны дагуу хэргийг дахин хуваарилалтад оруулж, дараагийн шүүгчид хүлээлгэн өгнө.

#### **Арав.Хариуцлага**

10.1.Энэ аргачлалыг зөрчсөн бол холбогдох хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

**“ИРГЭНИЙ ХЭРЭГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГААНД  
ХЭРЭГЛЭГДЭХ БАРИМТЫН ЗАГВАР”-ЫН ЖАГСААЛТ**

д/д	Баримтын төрөл
1.	Шүүхэд нэхэмжлэл, гомдол, хүсэлт хүлээн авсан тухай /Баримт №1/
2.	Шүүхийн мэдэгдэх хуудас /Баримт №2/
3.	Шүүхийн мэдэгдэх хуудас /Баримт №3/
4.	Нэхэмжлэл гардуулсан тухай /Баримт №4/
5.	Зохиц, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч буюу өмгөөлөгчид эрх, үүрэг тайлбарласан тухай /Баримт №5/
6.	Хэрэг танилцуулсан тухай /Баримт №6/
7.	Шүүхийн тогтоол, шүүгчийн захирамж гардуулсан, хүргүүлсэн, мэдэгдсэн тухай /Баримт №7/
8.	Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас /Баримт №8/
9.	Шүүх хуралдааны тов мэдэгдэх тухай /Баримт №9/
10.	Гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчид хууль тайлбарласан тухай /Баримт №10/
11.	Шүүхийн шийдвэр /магадлал, тогтоол, шийтгэвэр/-ийг хэргийн оролцогчид гардуулсан, хүргүүлсэн тухай /Баримт №11/
12.	Шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулахыг мэдэгдэх тухай /Баримт №12/
13.	Шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан гомдлыг хэргийн оролцогчид танилцуулах /мэдэгдэх/ тухай /Баримт №13/
14.	Шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шүүхийн шийдвэрийг хянуулах тухай хүсэлтийг танилцуулах тухай /Баримт №14/
15.	Давж заалдах болон хяналтын журмаар гаргасан гомдлыг танилцуулах тухай /Баримт №15/
16.	Хэргийг хөтлөх, эмхлэх тухай /Баримт №16/
17.	Шүүхийн мэдэгдэх хуудас /Баримт №17/
18.	Шүүхийн мэдэгдэх хуудас /Баримт №18/
19.	Иргэдийн төлөөлөгчид эрх, үүрэг тайлбарласан тухай /Баримт №19/
20.	Иргэдийн төлөөлөгчид хэрэг танилцуулсан тухай /Баримт №20/
21.	Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас /Баримт №21/
22.	Шүүх хуралдааны тов мэдэгдэх тухай /Баримт №22/
23.	Хэргийг хялбаршуулсан журмаар хянан шийдвэрлэснээс үүсэх үр дагаврыг тайлбарласан тухай /Баримт №23/

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

УХА0052 1701517

**БАРИМТ №1**

(Шүүхэд нэхэмжлэл, гомдол, хүсэлт хүлээн авсан тухай)

20 ....оны ... сарын....ны өдөр

№

Улаанбаатар хот

Нэхэмжлэлийн дугаар .....  
Хүлээн авсан огноо .....  
Нэхэмжлэгч .....  
Хариуцагч .....  
Хэргийн индекс .....  
Хэрэг үүсгэсэн огноо .....  
Нэхэмжлэлд хавсаргасан баримтын тоо .....  
Нэхэмжлэл хуваарилагдсан шүүгч .....  
Шүүгчийн туслах / утас№/ .....  
Код .....  
Баримт үйлдсэн шүүхийн мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн .....

Цаасны хэмжээ-А5

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 00 дугаар  
тогтооолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

№

УХА0052 1701517

**БАРИМТ №2**  
(Шүүхийн мэдэгдэх хуудас)

20 ..... оны .... сарын .... өдөр

№

Мэдэгдэх хуудас үйлдсэн газар

..... нэхэмжлэлтэй, ..... холбогдох иргэний  
хэрэгт нэхэмжлэгч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчээр  
/доогуур нь зурах/ оролцох тул... аймаг, хот, ..... сум, дүүрэг, дугаар хороо, баг,  
..... дугаар байр, гудамжны..... тоотод оршин суугч,  
.....нд ажилтай, ..... овогтой ..... г тус  
шүүхийн..... тоот өрөөнд 20.. оны .. сарын ...-ний.... цаг..... минутад хүрэлцэн ирэхийг  
мэдэгдэв.

Та шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль  
тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээх болно.

Лавлах утас: .....

Тэмдэг  
ШҮҮГЧ ..... / .....  
Гарын үсэг ..... Нэр

Шүүхийн хаяг: ..... аймаг, хот сум,  
дүүрэг ..... дугаар баг, хороо ..... байрлах .....

**шүүхийн мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авсан тухай баримт**



И12914100701

..... нэхэмжлэлтэй, ..... холбогдох иргэний  
хэрэгт нэхэмжлэгч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчээр  
/доогуур нь зурах/ оролцох тул... аймаг, хот, ..... сум, дүүрэг, дугаар хороо, баг,  
..... дугаар байр, гудамжны..... тоотод оршин суугч,  
.....нд ажилтай, ..... овогтой ..... г тус  
шүүхийн..... тоот өрөөнд 20.. оны .. сарын ...-ний.... цаг..... минутад хүрэлцэн ирэхийг  
мэдэгдэв.

Утасны дугаар: .....

Хүлээн авсан огноо: .....

Хүлээн авсан хүний: ..... / .....  
Гарын үсэг ..... Нэр

- о Дээрх хаяг тус хороонд байдаггүй
- о Уг хаягт бүртгэлгүй бөгөөд оршин суудаггүй
- о Уг хаягт бүртгэлтэй боловч одоогоор оршин суудаггүй

Хорооны дарга..... гарын үсэг  
Тамга, тэмдэг

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт



.....ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №3**

(Шүүхийн мэдэгдэх хуудас)

20... оны ... дугаар сарын өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

.....нэхэмжлэлтэй.....-Д  
холбогдох иргэний хэрэгт нэхэмжлэгч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, гэрч, шинжээч,  
орчуулагч, хэлмэрч /аль нь болохыг доогуур нь зурах/ оролцох тул .....  
овогтой.....-ийг тус шүүхийн ..... тоот өрөөнд 20.... оны .... сарын  
.....-ны өдрийн..... цагт хүрэлцэн ирэхийг .....дугаартай телефон утас,  
факс ..... цахим хаягаар мэдэгдэв.

Шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль  
тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэхийг тайлбарлав.

Лавлах утас: .....-ийг хэлэв.

ШҮҮГЧ...../...../

УТАС, ФАКС, ЦАХИМ ХАЯГААР  
МЭДЭГДСЭН ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ...../...../

Шүүхэд дуудагдсан хүний өгсөн хариу:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ ...../...../

Шүүхийн өрөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/  
**БАРИМТ №4**  
(Нэхэмжлэл /Сөрөг нэхэмжлэл/гардуулсан тухай) **XA0032 1701517**

20... оны ... дугаар сарын өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

1.Хариуцагч, нэхэмжлэгч /түүний төлөөлөгч/-ийн биеийн байцаалт:

/аль нь болохыг доогуур нь зурах/

Ургийн овог, овог, нэр: .....

Эрхэлсэн ажил: .....

Хаяг: ..... аймаг, хот, ..... сум, дүүрэг, ..... дугаар хороо, баг,  
..... тоотод оршин суух.....

Харилцах утас: .....

Регистрийн дугаар.....

Цахим хаяг .....

2.Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 72 дугаар зүйлийн 72.1 дэх хэсэгт  
зааснаар нэхэмжлэгч /хариуцагч/ .....-ийн .....хуудас нэхэмжлэл,  
/сөрөг нэхэмжлэл, нэхэмжлэлийн шаардлагыг нэмэгдүүлсэн, багасгасан, өөрчилсөн,  
гуравдагч этгээдийн бие даасан шаардлага/-ыг 20....оны.....сарын.....өдөр хариуцагч,  
нэхэмжлэгч, гуравдагч этгээд /түүний төлөөлөгч/-д гардуулав.

Та ИХШХШТХ-ийн 72 дугаар зүйлийн 72.2-т заасны дагуу ..... хоногийн дотор буюу  
20....оны ..... дугаар сарын ..... -ны өдөр хариу тайлбар / нэхэмжлэлийн шаардлагыг  
зөвшөөрсөн, эсхүл татгалзсан, үндэслэл түүнийг нотлох баримт/-ыг шүүхэд ирүүлэх  
үүрэгтэй.

Нэхэмжлэлийг гардан авсан:

ХАРИУЦАГЧ...../...../.....  
гарын үсэг ...../...../.....  
нэр

Хариуцагчийн төлөөлөгч ...../...../.....  
гарын үсэг ...../...../.....  
нэр

Нэхэмжлэлийг гардуулсан:

ШҮҮГЧ...../...../.....  
гарын үсэг ...../...../.....  
нэр

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../...../.....  
гарын үсэг ...../...../.....  
нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ШҮҮХ

**БАРИМТ №5**

(Зохигч, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч буюу өмгөөлөгчид эрх, үүрэг  
тайлбарласан тухай)

УХА0052 1701517

20... оны ... дугаар сарын өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 25, 26, 38, 67.1.4, 72.2, 76.2, 77.8,  
86.2, 100.3, 100.4, 119.4-119.6 дахь зүйл, хэсэг, заалттай тус тус танилцаа.

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Огноо	Гарын үсэг	Утас/факс/-ны дугаар
1.	Нэхэмжлэгч			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч			
4.	Хариуцагч			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч			
7.	Гуравдагч этгээд			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч			
10.				

Эрх, үүрэг танилцуулсан:

ШҮҮГЧ: ..... / ..... / .....

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ..... / .....

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04.-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №6**  
(Хэрэг танилцуулсан тухай)

20... оны ... дугаар сарын өдөр

№

УХА0052 1701517

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Хэргийн оролцогчдод ..... нэхэмжлэлтэй ..... -д  
холбогдох ..... хавтас ..... хуудас хэргийг танилцуулав.

д/д	Хэргийн оролцогч	Танилцсан огноо	Утасны дугаар	Танилцсан хүний гарын үсэг /нэрийг гаргацтай бичих/
1.	Нэхэмжлэгч .....			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч .....			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч .....			
4.	Хариуцагч .....			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч .....			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч .....			
7.	Гуравдагч этгээд .....			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч .....			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч .....			
10.				

Танилцуулсан:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ..... / .....

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 14-ны өдрийн 12 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №7**

(Шүүхийн тогтоол, шүүгчийн захирамж, шийтгэвэр  
гардуулсан, хүргүүлсэн, мэдэгдсэн тухай)

ХХЛ0052 1701517

20... оны ... сарын.... өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

..... шүүхийн 20.... оны ..... сарын ..... өдрийн ..... дугаартай  
шүүхийн тогтоол, шүүгчийн захирамж, шийтгэвэр гардуулав/хүргүүлэв/мэдэгдэв/.  
/аль нь болохыг доогуур нь зур/

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Гардуулсан		Хүргүүлсэн огноо, цаг, минут, хаяг	Мэдэгдсэн огноо, цаг, минут, утасны дугаар
		Огноо	Гарын үсэг		
1.	Нэхэмжлэгч .....				
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч .....				
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч .....				
4.	Хариуцагч .....				
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч .....				
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч .....				
7.	Гуравдагч этгээд .....				
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч .....				
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч .....				
10.					

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / .....

ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №8**

(Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас)

УХА0052 1701517

20 ..... оны .... сарын .... өдөр №

Мэдэгдэх хуудас үйлдсэн газар

..... нэхэмжлэлтэй, ..... холбогдох иргэний  
хэргийн шүүх хуралдаан тус шүүхийн..... тоот шүүх хуралдааны танхимд 20.. оны ..  
сарын ...-ний.... цаг..... минутад болно.

..... аймаг, хот, ..... сум, дүүрэг,.....  
дугаар хороо, баг, ..... дугаар байр, гудамжны ..... тоотод оршин суугч,  
..... -нд ажилтай, овогтой ..... та шүүх хуралдаанд  
нэхэмжлэгч, хариуцагч, гуравдагч этгээд, гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчээр /аль нь  
боловхыг зурах/ оролцох тул хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Та хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй нь шүүх хуралдааныг хойшлуулах  
үндэслэл болохгүй.

Тэмдэг ..... Лавлах утас: .....  
ШҮҮГЧ..... / ..... /  
Гарын үсэг ..... Нэр

Шүүхийн хаяг: ..... аймаг,  
хот..... сум, ..... дүүрэг..... дугаар баг, хороо.....  
байрлах..... тоот

Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авсан тухай баримт



И12914100701

..... нэхэмжлэлтэй, ..... -д холбогдох иргэний  
хэргийн шүүх хуралдаан тус шүүхийн .. ..... тоот шүүх хуралдааны танхимд 20.....оны  
..... дугаар сарын ..... өдрийн .. цаг  
... минутад болно.

..... аймаг, хот, ..... сум, ..... дүүрэг, .. дугаар  
хороо, баг, дугаар байр, гудамжны .. тоотод оршин суугч, ..... -нд ажилтай,  
..... овогтой ..... та шүүх хуралдаанд нэхэмжлэгч, хариуцагч,  
гуравдагч этгээд, гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчээр /аль нь боловхыг зурах/ оролцох тул  
хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Утасны дугаар: .....

Хүлээн авсан огноо: .....

Хүлээн авсан хүний: ..... / ..... /

Гарын үсэг ..... Нэр

о Дээрх хаяг тус хороонд байдаггүй

о Уг хаягт бүртгэлгүй бөгөөд оршин суудаггүй

о Уг хаягт бүртгэлтэй боловч одоогоор оршин суудаггүй

Хорооны дарга ..... гарын үсэг

Тамга, тэмдэг

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 02 дугаар  
тогооолын 2 дугаар хавсралт

ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №9**

(Шүүх хуралдааны тов мэдэгдэх хуудас)

УХА0052 1701517

20.....оны.....сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Нэхэмжлэгч:

Хариуцагч:

Гуравдагч этгээд:

Шүүх хуралдаан болох огноо, цаг, минут:

Шүүх хуралдаан болох танхим /газар/:

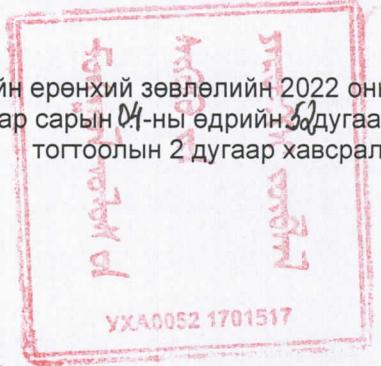
Та хундэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй нь шүүх хуралдааныг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

д/д	Хэргийн болон бусад оролцогчийн нэр	Мэдэгдсэн огноо	Гарын үсэг	Утас/факс/-ны дугаар
1.	Нэхэмжлэгч .....			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч .....			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч .....			
4.	Хариуцагч .....			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч .....			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч .....			
7.	Гуравдагч этгээд .....			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч .....			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч .....			
10.	Шинжээч .....			
11.	Орчуулагч .....			
12.	Хэлмэрч .....			
13.				

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ..... /

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 14-ны өдрийн 50 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт



..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №10**

(Гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчид  
хууль тайлбарласан тухай)

20.....оны ..... сарын.....өдөр №

Баримт үйлдсэн газрын нэр

..... НЭХЭМЖЛЭЛТЭЙ..... холбогдох иргэний  
хэргийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд гэрч, шинжээч, орчуулагч, хэлмэрчээр /аль нь  
боловыг доогуур нь зур/ оролцож байгаа этгээдэд:

Эрүүгийн хуулийн 21.2, 21.3, 21.4 дүгээр зүйлд тус тус заасныг тайлбарлан өгч,  
хууль сануулав.

Ойлгосон:

Гэрч...../.....	/.....	20.....оны ..... сарын.....өдөр
гарын үсэг	нэр	
Шинжээч...../.....	/.....	20.....оны ..... сарын.....өдөр
гарын үсэг	нэр	
Орчуулагч...../.....	/.....	20.....оны ..... сарын.....өдөр
гарын үсэг	нэр	
Хэлмэрч...../.....	/.....	20.....оны ..... сарын.....өдөр
гарын үсэг	нэр	

Хууль тайлбарлаж өгсөн:

ШҮҮГЧ: ...../.....  
Гарын үсэг нэр

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../.....  
Гарын үсэг нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 50 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №11**

(Шүүхийн шийдвэр /магадлал, тогтоол, шийтгэвэр/-ийг  
хэргийн оролцогчид гардуулсан, хүргүүлсэн тухай)

УХА0052 1701517

№

..... Нэхэмжлэлтэй ..... холбогдох  
иргэний хэргийг хянан шийдвэрлэсэн ..... шүүхийн 20.... оны .... сарын  
..... өдрийн ..... дугаар шийдвэр /магадлал, тогтоол, шийтгэвэр/-ийг  
гардуулав /хүргүүлэв/. /аль нь болохыг доогуур нь зур/

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Огноо	Гардан авсан хүний гарын үсэг, утасны дугаар	Хэнд, хэрхэн хүргүүлсэн тухай тэмдэглэл
1.	Нэхэмжлэгч			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч			
4.	Хариуцагч			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч			
7.	Гуравдагч этгээд			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч			
10.	Зөрчил гаргагч			

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../...../.....

Гарын үсэг

нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 01-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

.....ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

БАРИМТ №12

(Шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулахыг мэдэгдэх тухай)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

.....шүүхийн 20.... оны сарын өдрийн дугаар шийдвэр /магадлал, тогтоол/-ыг /аль нь болохыг доогуур нь зур/ “Шүүхийн шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулах журам”-д заасны дагуу шүүхийн шийдвэрийг цахим хуудаст байршуулахыг мэдэгдэв.

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Огноо	Хэргийн оролцогчийн гарын үсэг, утасны дугаар	Тайлбар
1.	Нэхэмжлэгч			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч			
4.	Хариуцагч			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч			
7.	Гуравдагч этгээд			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч			
10.				

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../...../.....

Гарын үсэг

нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

.....ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №13**

(Шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан гомдолыг  
хэргийн оролцогчид танилцуулах /мэдэгдэх/ тухай)

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

.....нэхэмжлэлтэй..... холбогдох иргэний  
хэрэгт холбогдох.....шүүхийн 20... оны..... сарын  
өдрийн.....дугаартай шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд гаргасан  
гомдолтой танилцуулав/мэдэгдэв. /аль нь болохыг доогуур нь зур/

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Огноо	Гарын үсэг	Утасны дугаар	Тайлбар
1.	Нэхэмжлэгч				
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч				
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч				
4.	Хариуцагч				
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч				
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч				
7.	Гуравдагч этгээд				
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч				
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч				

Баримт үйлдсэн:  
ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../...../  
Гарын үсэг нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогооолын 2 дугаар хавсралт

.....ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №14**

(Шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас шүүхийн шийдвэрийг  
хянуулах тухай хүсэлтийг танилцуулах тухай)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

.....нэхэмжлэлтэй .....холбогдох  
иргэний хэргийг хянан шийдвэрлэсэн шүүхийн 20....оны..... сарын .... өдрийн  
..... дугаар шийдвэртэй хэргийг шинээр илэрсэн нөхцөл байдлын улмаас дахин  
хянуулахыг хүссэн нэхэмжлэгч, хариуцагч, гуравдагч этгээд /аль нь болохыг доогуур нь  
зурах/-ийн хүсэлтийг танилцуулав.

Гомдлын талаарх тайлбараа бичгээр гаргах болон шүүх хуралдаанд биечлэн  
оролцох эрхтэй болохыг тайлбарлав.

д/д	Хэргийн оролцогчийн нэр	Танилцсан огноо	Гарын үсэг	Утасны дугаар
1.	Нэхэмжлэгч			
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч			
3.	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч			
4.	Хариуцагч			
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч			
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч			
7.	Гуравдагч этгээд			
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч			
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч			
10.				

Баримт үйлдсэн:  
ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ...../  
Гарын үсэг ..... нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 14-ны өдрийн 10 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

.....ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №15**

(Давж заалдах болон хяналтын журмаар гаргасан гомдлыг  
танилцуулах тухай)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

.....нэхэмжлэлтэй.....холбогдох иргэний  
хэргийг хянан шийдвэрлэсэн шүүхийн 20.... оны .....сарын .....өдрийн.....  
дугаар шийдвэрт давж заалдах /хяналтын/ журмаар гаргасан гомдолтой танилцуулав.  
/аль нь болохыг доогуур нь зур/

Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 163 дугаар зүйлийн 163.2-т  
зааснаар гомдлын талаарх тайлбараа бичгээр гаргах болон шүүх хуралдаанд биечлэн  
оролцох эрхтэй болохыг тайлбарлав.

д/д	Хэргийн оролцогч	Огноо	Гарын үсэг	Утасны дугаар	Тайлбар
1.	Нэхэмжлэгч				
2.	Нэхэмжлэгчийн төлөөлөгч				
3	Нэхэмжлэгчийн өмгөөлөгч				
4.	Хариуцагч				
5.	Хариуцагчийн төлөөлөгч				
6.	Хариуцагчийн өмгөөлөгч				
7.	Гуравдагч этгээд				
8.	Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч				
9.	Гуравдагч этгээдийн өмгөөлөгч				

Баримт үйлдсэн:  
ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ...../...../  
Гарын үсэг ...../...../  
нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 14-ны өдрийн 12 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №16**  
(Хэргийг хөтлөх, эмхлэх тухай)

УХА0062 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр №

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Тус шүүхийн 20 ..... оны .....-р сарын ..... өдрийн ..... дугаар /шийдвэр,  
шийтгэвэр, шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоол/-той  
/аль нь болохыг доогуур нь зур/ ....  
.....холбогдох  
.....индекстэй хэргийг хөтөлж, эмхлэв.

Хэрэг  
хавтас ....., хуудсаар .....

Хэрэгт хавсаргасан бусад эд зүйлс

.....  
.....  
.....

Хөтлөн эмхэлсэн:  
ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ..... /  
Гарын үсэг ..... / ..... /  
нэр

Шалгасан:  
ШҮҮГЧ: ..... / ..... /  
Гарын үсэг ..... / ..... /  
нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн дугаар  
тогоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №17**  
(Шүүхийн мэдэгдэх хуудас)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр № Мэдэгдэх хуудас үйлдсэн газрын нэр

..... нэхэмжлэлтэй, .....холбогдох иргэний хэрэгт  
иргэдийн төлөөлөгчөөр оролцох тул.....аймаг, хот, .....сум, .....дүүрэг,  
....дугаар хороо, баг, ..... дугаар байр, гудамжны тоотод оршин суугч,  
.....-нд ажилтай, ..... овогтой .....г.  
.....шүүхийн..... тоот өрөөнд 20.. оны .. сарын ..-ний өдрийн..... цаг минутад  
хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Та шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль  
тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээх болно.

Лавлах утас: .....

Тэмдэг  
ШҮҮГЧ ..... /  
Гарын үсэг Нэр

Шүүхийн хаяг: ..... аймаг, хот ..... сум,  
дүүрэг ..... дугаар баг, хороо ..... байрлах .....

..... шүүхийн мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авсан тухай баримт



И12914100701

.....нэхэмжлэлтэй, .....холбогдох иргэний хэрэгт иргэдийн төлөөлөгчөөр оролцох ..... аймаг, хот, .сум, дүүрэг, ..... дугаар хороо, баг, .....дугаар байр, гудамжны .....тоотод оршин суугч,.....-нд ажилтай, .....овогтой.....г.....шүүхийн ..... тоот өрөөнд 20.. оны .. сарын ..-ний өдрийн..... цаг минутад хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Утасны дугаар: .....

Хүлээн авсан огноо: .....

Хүлээн авсан хүний: ..... /..... /  
Гарын үсэг Нэр

- о Дээрх хаяг тус хороонд байдаггүй
- о Уг хаягт бүртгэлгүй бөгөөд оршин суудаггүй
- о Уг хаягт бүртгэлтэй боловч одоогоор оршин суудаггүй

Хорооны дарга..... гарын үсэг  
Тамга, тэмдэг

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 52 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №18**  
(Шүүхийн мэдэгдэх хуудас)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр №

Мэдэгдэх хуудас үйлдсэн газрын нэр

..... НЭХЭМЖЛЭЛТЭЙ ..... -д холбогдох иргэний хэрэгт  
иргэдийн төлөөлгөчөөр оролцох тул овогтой .....-ийг тус шүүхийн....  
тоот өрөөнд 20... оны ... сарын ...-ны өдрийн ..... цагт

..... хүрэлцэн ирэхийг

..... дугаартай телефон утас, факс ..... Цахим хаягаар мэдэгдэв.

Шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль  
тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх  
ийг тайлбарлав.

Павлах утас: ..... -ийг хэлэв.

ШҮҮГЧ

/ ..... /

УТАС, ФАКС, ЦАХИМ ХАЯГААР  
МЭДЭГДСЭН ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ

/ ..... /

Шүүхэд дуудагдсан хүний өгсөн хариу:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / ..... /  
Гарын үсэг ..... нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 12 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №19**

(Иргэдийн төлөөлөгчид эрх, үүрэг тайлбарласан тухай)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Иргэдийн төлөөлөгч.....овогтой,.....-нд Монгол  
Улсын шүүхийн тухай хуулийн 58, 60, 66 дугаар зүйл, Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан  
шийдвэрлэх тухай хуулийн 86 дугаар зүйлийн 86.2 дахь хэсэгт заасан эрх, үүргийг тус тус  
тайлбарлав.

Танилцсан: ..... /...../

Гарын үсэг ..... /...../

Эрх, үүрэг тайлбарласан:

ШҮҮГЧ: ..... /...../

Гарын үсэг ..... /...../

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... /...../

Гарын үсэг ..... /...../

Шүүхийн өрөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 02 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/  
**БАРИМТ №20**  
(Иргэдийн төлөөлөгчид хэрэг танилцуулсан тухай)

20.....оны ..... сарын.....өдөр №

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Иргэдийн төлөөлөгч ..... овогтой, .....-НД  
..... нэхэмжлэлтэй холбогдох ..... хавтас ..... хуудас хэргийг  
танилцуулав.

Танилцсан: ..... /...../

Гарын үсэг ..... нэр

Баримт үйлдсэн:

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... /...../

Гарын үсэг ..... нэр

Шүүхийн өрөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 02 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/  
**БАРИМТ №21**  
(Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр № Мэдэгдэх хуудас үйлдсэн газрын нэр

..... нэхэмжлэлтэй, ..... -д холбогдох иргэний хэргийн шүүх хуралдаан тус шүүхийн ..... тоот шүүх хуралдааны танхимд 20..оны.... дугаар сарын ..... өдрийн ..... цаг.....минутад ..... болно. ..... аймаг, хот..... сум, дүүрэг.....дугаар хороо, баг, ..... дугаар байр, гудамжны ..... тоотод оршин суугч,..... -нд ажилтай, ..... овогтой..... та шүүх хуралдаанд иргэдийн төлөөлөгчөөр оролцох тул хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Та шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээх болно.

Лавлах утас: .....

Тэмдэг

ШҮҮГЧ ..... /..... /

Гарын үсэг Нэр

Шүүхийн хаяг: ..... аймаг,  
хот ..... сум, ..... дүүрэг ..... дугаар баг, хороо ..... байрлах  
..... тоот  
өрөө

Шүүх хуралдааны тов мэдэгдэх хуудсыг хүлээн авсан тухай баримт



**И12914100701**

хуралдаан тус шүүхийн ..... тоот шүүх хуралдааны танхимд 20..оны.... дугаар сарын ..... өдрийн ..... цаг.....минутад ..... болно. ..... аймаг, хот..... сум, дүүрэг.....дугаар хороо, баг, ..... дугаар байр, гудамжны ..... тоотод оршин суугч,..... -нд ажилтай, ..... овогтой..... та шүүх хуралдаанд иргэдийн төлөөлөгчөөр оролцох тул хүрэлцэн ирэхийг мэдэгдэв.

Утасны дугаар: .....

Хүлээн авсан огноо: .....

Хүлээн авсан хүний: ..... / .....

Гарын үсэг Нэр

о Дээрх хаяг тус хороонд байдаггүй

о Уг хаягт бүртгэлгүй бөгөөд оршин суудаггүй

о Уг хаягт бүртгэлтэй боловч одоогоор оршин суудаггүй

Хорооны дарга

гарын үсэг

Тамга, тэмдэг

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04.-ны өдрийн 02 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ  
/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №22**  
(Шүүх хуралдаанд ирүүлэх тухай мэдэгдэх хуудас)

20.....оны ..... сарын.....өдөр

№

Баримт үйлдсэн газрын нэр

..... нэхэмжлэлтэй ..... -дхолбогдох иргэний хэрэгт иргэдийн  
төлөөлөгчөөр оролцох тул ..... овогтой -ийг тус шүүхийн ..... тоот  
танхимд 20... оны ... сарын ...-ны өдрийн ..... цагт хүрэлцэн ирэхийг ..... дугаартай  
утас, факс ..... цахим хаяг..... мэдэгдэв.

Шүүхэд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй тохиолдолд холбогдох хууль  
тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэхийг тайлбарлав.

Лавлах утас: .....-ийг хэлэв.

ШҮҮГЧ ..... / .....  
Гарын үсэг ..... Нэр

УТАС, ФАКС, ЦАХИМ ХАЯГААР

МЭДЭГДСЭН ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / .....  
Гарын үсэг ..... Нэр

Иргэдийн төлөөлөгчийн өгсөн хариу:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... / .....  
Гарын үсэг ..... Нэр

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны  
3 дугаар сарын 04-ны өдрийн 00 дугаар  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

..... ШҮҮХ

/Шүүхийн нэр/

**БАРИМТ №23**

(Хэргийг хялбаршуулсан журмаар хянан шийдвэрлэснээс  
үүсэх үр дагаврыг тайлбарласан тухай)

УХА0052 1701517

20.....оны ..... сарын.....өдөр №

Баримт үйлдсэн газрын нэр

Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 74 дүгээр зүйлд зааснаар нэхэмжлэгч нэхэмжлэлээсээ татгалзсан, хариуцагч нэхэмжлэлийн шаардлагыг хүлээн зөвшөөрсөн, нэхэмжлэгч хариуцагч эвлэрснийг баталсан шүүгчийн захирамж, шүүхийн тогтоолд давж заалдах болох хяналтын журмаар гомдол гаргах, уг асуудлаар дахин нэхэмжлэл гаргах эрхгүйг нэхэмжлэгч, хариуцагчид, гуравдагч этгээд, тэдгээрийн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид тайлбарлав.

ШҮҮГЧ ..... /...../

Гарын үсэг ..... нэр

Нэхэмжлэгч ..... /...../ 20.....оны.....сарын..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

Нэхэмжлэгчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч  
буюу өмгөөлөгч ..... /...../ 20.....оны.....сарын ..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

Хариуцагч ..... /...../ 20.....оны.....сарын..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

Хариуцагчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч  
буюу өмгөөлөгч ..... /...../ 20.....оны.....сарын ..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

Гуравдагч этгээдийн төлөөлөгч

буюу өмгөөлөгч ..... /...../ 20.....оны.....сарын ..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

..... /...../ 20.....оны.....сарын..... өдөр

Гарын үсэг ..... нэр

ШҮҮГЧИЙН ТУСЛАХ: ..... /...../

Гарын үсэг ..... нэр