

**БУСАД ОРНУУДЫН ПАРЛАМЕНТ ДАХЬ ӨРГӨДӨЛ,
ГОМДОЛ ШИЙДВЭРЛЭЛТИЙН ЖУРАМ***/Харьцуулсан судалгаа/**П.Амаржаргал*

Монгол Улсын Их Хурлын гишүүн, Өргөдлийн байнгын хорооны дарга Р. Бурмаа таны 12/1443 тоот захиалгын дагуу “Бусад орнуудын парламент дахь өргөдөл, гомдол шийдвэрлэлтийн журам” харьцуулсан судалгааг гаргалаа. Судалгаанд Австрали, Бүгд Найрамдах Латви Улсын парламентын Өргөдлийн байнгын хорооны дүрэм, журам болон өргөдөл гомдол хүлээн авах журам, түүнд тавигдах шаардлага, өргөдлийн загвар, өргөдөлд хариу өгөх зэрэг иргэдээс нийтийн эрх зүйн субъектэд өргөдөл гаргах эрх, журмыг харьцуулан гаргахыг зорьсон болно.

1. АВСТРАЛИ УЛС

Австрали улсын иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл гомдол гаргах Парламентын өмнө гомдлоо шууд илэрхийлж гаргах цорын ганц арга зам нь иргэнээс холбооны Парламентад өргөдөл гомдлоо гаргах эрх юм.

• Өргөдлийн байнгын хорооны гомдол шийдвэрлэх ажиллагаа

Өргөдлийн байнгын хороо нь Австрали улсын Төлөөлөгчдийн танхимын 220 дугаар тогтоолоор байгуулагдсан. Өргөдөл болон түүний тогтолцоотой холбоотой ямар ч асуудлаар танхимд мэдээлэл, лавлагаа хийх, өргөдлийг хүлээн авч шийдвэрлэх зорилгоор байгуулагдсан.

а/ Өргөдөл хүлээн авах

Танхимын бүрэн эрхэд хамаарах асуудалтай холбоотой хувийн болон нийтийн гомдлын талаарх өргөдлийг танхим хүлээн авч болно. Танхим жил бүр төрөл бүрийн асуудлаар зуу зуун өргөдлийг хүлээн авдаг. Төлөөлөгчдийн танхимын нэрийн өмнөөс хүлээн авдаг Өргөдөл гомдлын байнгын хороотой. Танхимд ирүүлсэн бүх өргөдлийг хорооны вэб сайтад тавина. Цахим хэлбэрээр өргөдөл гаргах тогтолцоо нь хараахан бүрдээгүй байна. Өргөдлийн хэлбэр, агуулгад тавих шаардлагыг танхимаас тавих бөгөөд уг шаардлагыг хангасан өргөдлийг хүлээн авдаг. Өргөдөл гаргах загварыг хавсралт А - д үзүүлэв.

Өргөдлийг гаргаж өгөхөөс өмнө Өргөдлийн байнгын хорооны нарийн бичгийн даргаас уг өргөдлийн төсөл нь тогтоосон журамд нийцсэн эсэх талаар лавлахыг зөвлөдөг.

Өргөдөл гомдолд тавих шаардлага нь:

- Өргөдөл нь Төлөөлөгчдийн танхимд хаягласан байх ёстой.
- Төлөөлөгчдийн танхимын бүрэн эрхэд хамааралтай байх ёстой.
- Өргөдөлд заасан асуудлыг талаар тайлбарласны дараа танхимаас ямар ажиллагаа хийж болохыг бичих ёстой.
- Өргөдөл гомдлын дээд тал нь 250 үг дотор багтах ёстой.
- Өргөдлийн нүүр нь хэсэгт танхимд хаягласан болон үндсэн өргөдөл гаргагчийн нэр хаягийг бичих ёстой бөгөөд үүнийг хорооны вэб сайтад оруулахгүй.
- Энгийн даруу үг хэллэгтэй байх ёстой.
- Хууль бус үйл ажиллагааг өөгшүүлсэн байх ёсгүй.
- Англи хэлнээс өөр хэл дээр байх аваас баталгаат орчуулгаар орчуулж, орчуулагчийн хаягийг тавих ёстой.

- Гарын үсгийг гараар бичсэн эх хувиар байх ёстой (гарын үсгийн хуулбар, цахилгаан, факс гарын үсгийг хүлээн авахгүй).
- Өргөдлийн эхний нүүр дээр байгаа гарын үсэг нь хүсэлт гаргасан гарын үсэгтэй адил байх ёстой.
- Хавсралт, албан бичиг, захиаг агуулж болохгүй. Эдгээрийг үндсэн өргөдөл гаргагчид буцаан олгоно.

б/ Өргөдлийг шалгах ажиллагаа.

Хороо нь өргөдлийг хүлээн авсаны дараа энэ нь тогтоолд нийцэж байгаа талаар үнэлгээ хийнэ. Нийцэж байгаа өргөдлийг Төлөөлөгчдийн танхимд танилцуулах бөгөөд хорооны вэб сайтад тавина. Хорооноос танилцагдсан өргөдлийн талаар холбогдох сайд нараас хариу авч болох бөгөөд уг сайдаас хариу ирсэны дараа хороо хариултыг нь хэлэлцэж Napsard /протоколын албанд/ тэмдэглүүлээд хариултыг үндсэн өргөдөл гаргагчид илгээнэ.

Тухайн салбарын холбогдох сайд нь 90 хоногийн дотор хариу өгөх ёстой. Хэрвээ уг өргөдөл нь тогтоолтой нийцэхгүй бол өргөдлийг үндсэн өргөдөл гаргагчид буцаана. Өргөдлийг шуудангаар дамжуулж гаргах ёстой.

Зураг 1. Австрали улсын Өргөдөл гомдлын байнгын хорооны өргөдөл хүлээн авах шийдвэрлэх үйл явц



• Омбудсмены журмаар гомдол шийдвэрлэх ажиллагаа

Австрали улсын хувьд 1971 оны Парламентын Комиссионерийн актаар бий болсон Омбудсман буюу Парламентын хараат бус ажилтан нь Засгийн газрын яам, агентлаг, хорих газар, эмнэлэг, сургууль, техникийн коллеж, орон нутгийн захиргаа, улсын их дээд сругуулиуд зэрэг байгууллагуудын нийтийн албаны үйл ажиллагааг мөрдөн шалгах үүрэгтэй байдаг. Энэхүү байгууллагыг хүмүүсийн өдөр тутмын амьдралд нийтийн албаны эрх мэдлийн нөлөөлөл өсч байгаа, ийм байгууллагууд нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлснээ тайлагнаж байх шаардлага, иргэдийн хувьд эдгээр агентлагуудтай үүссэн аливаа маргааныг шуурхай, бага зардлаар шийдвэрлэх арга хэрэгслийг бий болгох зорилгоор байгуулсан ажээ. Омбудсмены хуулиар олгогдсон үндсэн 4 чиг үүргийн нэг нь дээрх байгууллагуудын шийдвэрийн талаар иргэдээс ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч шалгаж, шийдвэрлэх явдал юм.

а/ Гомдол гаргах журмын талаар

Омбудсменд гомдол гаргахаас өмнө шууд хамаарах агентлаг, байгууллагад хандаж гомдлоо амаар, бичгээр, утсаар аль ч хэлбэрээр гаргаж болно. Ийнхүү гаргаад хариу аваагүй бол дээд шатны байгууллагад гаргаж, эцсийн шатанд Омбудсменд хандана.

Омбудсменд гаргах гомдолд дараах шаардлага тавигдана:

- Тухайн байгууллагад нь хандаж байсан байх
- Гомдол гаргагчийн хувийн байдалд нөлөөлсөн байх
- Гомдол нь нийтийн эрх бүхий этгээдийн захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой байх

Хэрвээ гомдол нь дээр дурдсан шаардлагыг хангаагүй бол лавлагааны ажилтан нь гомдол гаргагчийг хэнд хандаж, хэнээс тусламж авах боломжтойг хэлж өгнө.

Омбудсмен нь дараах гомдлыг хүлээн авахгүй:

- Хувь этгээд, бизнесийн үйл ажиллагаатай холбоотой (банк, санхүүгийн компани, дэлгүүр гэх мэт);
- Энергийн омбудсмены шийдвэрлэх харьяаллын асуудал (цахилгаан, газ нийлүүлэгчтэй холбоотой);
- Парламент, түүний хороо, гишүүд, ажилтан;
- Шүүгч, магистрат, мөрдөгч;
- Шүүх, Төрийн захиргааны трибунал;
- Аль ч шүүхийн комиссионер;
- Засаг дарга болон засаг даргын ажлын алба;
- Эзэн хаан болон Засгийн газрын шийдвэр;
- Хуулийн 1 дэх хавсралтад заасан байгууллага, албан тушаалтан.

Хавсралт 1

Дараах этгээдийн талаарх гомдол Омбудсменд хамаарахгүй

- Авлигал ба гэмт хэргийн тухай хуульд заасан Авлигал гэмт хэргийн хороо, мөн хуульд заасан уг хорооны хянан шалгагч,
- Прокурорын тухай хуульд заасан Ерөнхий болон орлогч прокурор,
- Эдийн засгийн зохицуулалтын албаны тухай хууль, Газрын шугамын тухай хууль, Төмөр замын тухай хуульд заасны дагуу байгуулагдсан Эдийн засгийн зохицуулалтын алба,
- Эрчим хүчний тухай хуульд заасан Цахилгааны комиссионер, Дэд комиссионер,
- Тэгш боломжийн тухай хуульд заасан Тэгш боломжийн комиссионер,
- Захирал, Санхүүгийн удирдлага болон Аудитын тухай хуульд заасан ерөнхий аудиторч,
- Мэдээллийн эрх чөлөөний тухай хуульд заасан мэдээллийн комиссионер,
- Шоронгийн албаны тухай хуульд заасан Шоронгийн албаны хянан шалгагч,
- Парламентын Комиссионерийн тухай хуульд заасан Захиргааны мөрдөн шалгах комиссионер, дэд комиссионер,
- Нийтийн салбарын удирдлагын тухай хуульд заасан Нийтийн салбарын стандартын комиссионер,
- Уралдаан бооцооны тухай хуульд заасан асуудал эрхэлсэн байгууллага,
- Эзэн хааны комиссын тухай хуульд заасан Эзэн хааны комисс,
- Ерөнхий хуульчийн тухай хуульд заасан Ерөнхий хуульч,
- Төрийн захиргааны Трибуналын тухай хуульд заасан төрийн захиргааны Трибунал

Хөөн хэлэлцэх хугацаа: 12 сар өнгөрсөн гомдол эсхүл шүүхэд хандах боломжтой гомдлыг хүлээн авахгүй.

б/ Гомдлоор хийх ажиллагаа*Гомдлыг хүлээн аваад дараах ажиллагааг хийнэ:*

- Гомдлыг судлах;
- Аль ч талд нь тэгш хандах;
- Гомдол гаргагчид энэрэнгүй, хүндэтгэлтэй хандах;
- Утсаар тавьсан асуултад нэг хоногийн дотор хариулт өгнө;
- Уг асуудал нь омбудсменд хамааралтай эсэх талаар бичгээр хариу өгнө;
- Асуудлын ээдрээтэй байдлаас шалтгаалан аль болох түргэн хариу өгнө;
- Гомдлыг шийдвэрлэх ажиллагааны явцын талаар мэдэгдэж байна;
- Гаргаж байгаа аливаа шийдвэрийнхээ үндэслэлийг тайлбарлана.

в/ Үнэлгээ*Дараах асуудлыг шалгана:*

- Омбудсменд харьяалах эсэх
- Захиргаатай холбоотой асуудал мөн эсэх
- Гомдол нь гомдол гаргагчийн хувийн байдалд нөлөөлөх эсэх
- Уг асуудлын талаар мэдсэнээс хойш 12 сар өнгөрөөгүй эсэх
- Шүүх, трибуналаар шийдвэрлүүлэх боломжтой эсэх
- Энэ асуудлыг шийдвэрлэж чадах өөр байгууллага байгаа эсэх
- Энэ нь гомдол гаргагч болон нийгэмд хэрхэн нөлөөлөх эсэх
- Гомдлыг шийдвэрлэх өөр арга зам байгаа бол энэ талаар мэдэгдэнэ.

г/ Мөрдөн шалгах

Гомдлын талаар мэдээлэл цуглуулах ажиллагаа юм. Холбогдох агентлагаас асуух, мэдээлэл шаардах, хувь хүнээс мэдүүлэг авах, байгууллагын албан бичгийг шалгах болон зохистой гэж үзсэн ямар ч аргыг хэрэглэж болно. Омбудсменаас агентлагт хандан шийдвэрээ эргэн харах, өөрчлөх, захиргааны практикаа өөрчлөх, уучлалт гуйх, хүссэн тохиолдолд нөхөн төлбөр өгөх зэргийг зөвлөж болно.

д/ Үр дүн

Омбудсмен нь зөвхөн зөвлөмж өгөх эрхтэй ба үйл ажиллагаанд нь шууд оролцох эрхгүй. Мөрдөн шалгасан ажиллагааны талаар тайлан бичиж харьяалах дээд шатны байгууллагад өгөх, мужийн парламентад танилцуулах, цахим хуудастаа тавих ажиллагаа хийнэ. Харин Омбудсменээс гаргасан аливаа баримт бичгийг хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд ашиглахгүй.

Дахин хянуулах хүсэлт гаргах: Гомдол гаргагч нь Омбудсменд өөрт нь гомдлын талаар гаргасан шийдвэрээ дахин хянуулах хүсэлт гаргах эрхтэй.

2. БҮГД НАЙРАМДАХ ЛАТВИ УЛС

Бүгд Найрамдах Латви Улсын энэ талаарх хууль тогтоомжийг судлан үзвэл иргэдээс гаргах өргөдөл, гомдол түүнийг хэрхэн шийдвэрлэх талаар дараах нийтлэг зохицуулалт байна.

1991 онд батлагдсан “Хүний эрхийг хангах арга хэрэгслийн тунхаглал”-ын 34 дүгээр зүйлд “хүн бүр төрийн болон захиргааны байгууллагад хувийн болон бүлгийн өргөдөл эсхүл санал гаргаж хандах, хуульд заасан журмын дагуу хариу хүлээн авах эрхтэй” гэж заасан.

- **Захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой гомдол**

“Захиргааны үйл ажиллагааны тухай хууль”-ийн 25 дугаар зүйлд өргөдөл гаргагч гэдгийг тодорхой төрлийн нийтийн эрх зүйн харилцааг үүсгэх, өөрчлөх, тодорхойлох эсхүл

дуусгавар болгоход чиглэгдсэн өргөдлийг гаргаж байгаа хувь этгээдийг хэлнэ. Энэхүү заалт нь нийтийн эрх зүйн хуулийн этгээдийн онцгой шинж чанарт харшлахгүй бол хэрэглэгдэнэ. Уг хуулийн 29 дүгээр зүйлд хувь этгээдийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах эрхтэй хуулийн этгээдийн ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилгоор шүүхэд хандах, аливаа байгууллагад хандах эрхтэй.

Уг хуулийн 64 дүгээр зүйлд энэ талаар заахдаа тусгай хуулиар илүү богино хугацаа заагаагүй бол аливаа гомдлыг 1 сарын дотор, үндэслэл бүхий шалтгаан байвал 4 сар хүртэл хугацаагаар сунгахад хариуцсан Яамны төрийн нарийн бичгийн дарга эсхүл орон нутгийн засаг даргын шийдвэр гаргуулна гэж заасан байна. Уг хуулийн 66 дугаар зүйлээр Захиргааны байгууллага гомдлыг шийдвэрлэж гаргах шийдвэрт тавигдах шаардлагыг заасан: Энэ нь гомдолд холбогдох байгууллага, гомдлын агуулга, гомдлын үндэслэл, бодит фактыг нотлох үндэслэлүүд, хариу тайлбар, нотлох үндэслэлүүд, талуудын тайлбар, хариуцагч байгууллага, албан тушаалтын хувьд хуулиар ногдуулсан ямар үүрэг байсан, үүнийг зөрчсөн эсэхийг заана гэсэн.

Харин иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хаана хандаж гаргах, түүнийг ямар журмаар шийдвэрлэх зэрэг нарийвчилсан зохицуулалт шаардлагатай харилцаа нь салбарын болон тодорхой харилцааг зохицуулсан хуулиудад байдаг байна. Жишээлбэл, Аж ахуйн нэгжийн бүртгэлийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд бүртгэлийн байгууллагын шийдвэрийн талаар гомдол гаргах журмыг заажээ. Бүртгэлтэй холбоотой гомдлыг Бүртгэл хариуцсан Ерөнхий нотариатчид гаргах бөгөөд уг гомдлын талаар нэг сарын лотор шийдвэр гаргахыг заасан байна. Энэ хугацаанд үндэслэл бүхий шалтгаантайгаар шийдвэрлэх боломжгүй бол Захиргааны үйл ажиллагааны тухай хуульд заасны дагуу хугацааг сунгана. Ерөнхий нотариатчийн гаргасан шийдвэрийг хуульд заасан журмаар шүүхэд давж заалдаж болно.

- **Захиргааны үйл ажиллагаанаас гадуур гомдол шийдвэрлэх ажиллагаа**

Захиргааны бус боловч нийтийн эрх ашигтай холбоотой асуудлаар гаргах гомдлыг шийдвэрлэх журмыг Төрийн бус байгууллагууд батлан хэрэгжүүлэх боломжтой байдаг. **Жишээлбэл, Эмтэй холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох журмыг Эм үйлдвэрлэгчдийн холбоо, Эмийн холбооноос хамтран баталсан байна. Энэ журамд зааснаар эмийн үйлдвэрлэлтэй холбоотой хороог байгуулах, уг хорооны эрх хэмжээг тодорхойлж, гомдол гаргах, гомдлыг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг зохицуулсан байна.**

Уг журамд зааснаар гомдол гаргагч нь хорооны даргад гомдол гаргахдаа гомдлоо үндэслэх баримт бичгийг гаргаж өгөхөөс гадна гомдол гаргаж буй байгууллагадаа өмнө нь хандсан байх шаардлагыг тавьсан байна. Хороо энэ шаардлагыг хангасан гомдлыг хүлээн авч бүртгэх ба гомдол гаргагч нь өөрийн гомдолтой холбоотой мэдээллийг задлахгүй байхыг хүсэх эрхтэй болно. Гомдлыг хүлээн авч холбогдох байгууллагад хороо нь гомдлыг цахим хаягаар нь илгээж, 7 хоногийн дотор хариу тайлбарыг авна. Хэд хэдэн этгээдэд холбогдсон гомдлын хувьд тус бүрт нь ажиллагаа явуулна.

Ийнхүү хариуцагчаас гомдлын талаар тайлбар авснаас хойш 5 хоногийн дотор Хорооны дарга уг асуудалтай холбоотой мэдээллийг Хорооны гишүүдэд болон гомдол гаргагч, хариуцагч нарт хүргүүлэхдээ хурлыг зарлана. Хорооны хурлаар асуудлыг шийдвэрлэхдээ гомдол гаргагч, хариуцагчийн тайлбар, нотлох баримтыг судалж шийдвэрээ санал хурааж олонхоор гаргана. Шийдвэрийг 2 долоо хоногт багтаан талуудад гардуулна.

Хэрэв асуудал нь хууль тогтоомжийн хангалтгүй байдалтай холбоотой бол хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох саналыг бэлтгэнэ.

Шийдвэрийг дээрх холбоодын цахим хуудсанд байршуулна. Хариуцагчийг хууль тогтоомж зөрчөөгүй гэж үзвэл хариуцлага хүлээлгээгүйд тооцно.

3. ДҮГНЭЛТ

Иргэдээс төрийн байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд хандаж өргөдөл, гомдол гаргах асуудлын хувьд бүх байгууллагад хамааралтай нийтлэг журам тогтоосон хууль байхгүй, харин иргэн нь төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээлэл шаардах эрхийг хэрэгжүүлэх талаар тусгайлсан хуультай байх нь түгээмэл байна. Өргөдөл, гомдлын хувьд иргэн хүн өөрт Үндсэн хуулиар олгогдсон эрхийн хүрээнд хэнд хандах эрх нь нээлттэй, ийнхүү хандсан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх зорилгоор авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний цар хүрээ, төрөл зүйл нь өөр байх тул нэг хуулиар зохицуулах боломжтой эсэх нь эргэлзээтэй юм.

Иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, судалгаа дүгнэлт хийх журам нь тухайн байгууллага тус бүрийн үйл эрхлэх асуудал, үйл ажиллагааны чиглэл, бүрэн эрхээс хамааралтай байдаг тул манай улсынх шиг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуультай байх нь нийтлэг жишиг биш байна. Хууль тогтоох, захиргааны эсвэл шүүх эрх мэдлийн гэсэн 3 төрлийн алинд хандаж байгаагаас шалтгаалан түүнд хариу өгөх, шийдвэрлэх, тодорхой этгээдэд хариуцлага тооцох, судалгаа статистик гаргах журам нь онцлогтой байна. Хууль тогтоогчид хандсан өргөдөл гомдлын журам нь уг өргөдлийг хүлээн авах танхимын журам, түүний дотор Өргөдлийн байнгын хорооны журамд тусгагдаж байхад, гүйцэтгэх эрх мэдлийн буюу захиргааны байгууллагад хандсан, түүний үйл ажиллагаатай холбоотой бол Захиргааны акт, захиргааны үйл ажиллагааг зохицуулсан хуулиар, шүүхэд хандсан бол хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны журамд хамаарна.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Австрали улсын Төлөөлөгчдийн танхимын албан ёсны вэб: www.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Petitions/House_of_Representatives_Petitions
- Petitions: Making your views heard. House of Representatives Standing Committee on Petitions
- <http://aphnew.aph.gov.au/binaries/house/pubs/standos/pdf/chapter16.pdf>
- http://aphnew.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Committees/House_of_Representatives_Committees?url=petitions/index.htm
- http://aphnew.aph.gov.au/Parliamentary_Business/Committees/House_of_Representatives_Committees?url=petitions/role.htm
- www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/oeur/lxweaus.htm
- Parliamentary Commissioner Act No 64, 1971 of A Western Australia.
- Declaration on Accession to Human Rights Instruments adopted on 10 Dec 199.
- Administrative Procedural Act of Republic of Latvia.
- Procedure for processing of complaints and the initiation of sanctions to monitor the application of the Code of Practice and legislative acts on the Promotion of Medicinal Products /Approved by the Decision of the Meeting of Association of International Research-based Pharmaceutical Manufacturers Members, the Decision of the Meeting of Latvian Generic Medicines Association, Issued in accordance with the Annex A of the Code of Practice on the Promotion of Medicinal Products/.
- Law on State Registration of Enterprises of Republic of Latvia.

Хавсралт 1.

АВСТРАЛИЙН ӨРГӨДЛИЙН БАЙНГЫН ХОРООНД ГАРГАХ ӨРГӨДӨЛ ГОМДЛЫН ЗАГВАР

**Төлөөлөгчдийн танхимын гишүүн болон
Эрхэм хүндэт танхимын дарга танаа**

Энэхүү өргөдөл нь (Австрали улсын иргэн хаанаас гаргаж байгаа өргөдөл, гомдол)

Өргөдлийн агууллага (250 үгнээс хэтрэхгүй, шалтгаан , хүсэлт)

Нэр болон Гарын үсэг (Гарын үсгийг өөрийн гараар бичиж зурах)

1..

2..

3.. гэх мэт

Үндсэн өргөдөл, гомдол гаргагч:

Нэр: Гарын үсэг:

Оршин суугаа хаяг:

Шуудангийг хаяг:

Майл хаяг:

Утасны дугаар:

(Энэхүү мэдээлэл нь хэвлэгдэхгүй болно)