ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМ

Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам

Монголын барилгын үндэсний ассоциаци ТББ

"Хэрэглэгчийн гарын авлага"

УЛААНБААТАР ХОТ

2025 он

БАРИЛГЫН МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН СИСТЕМД ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛЧДЫГ БҮРТГЭХ

Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам
Монголын барилгын үндэсний ассоциаци ТББ

Агуулга

www.mcis.gov.mn БАРИЛГЫН МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН СИСТЕМ НЭВТРЭХ (БМНС)..3

1.1. БМНС www.mcis.gov.mn СИСТЕМД ХУВЬ ХҮНЭЭР БҮРТГҮҮЛЭХ……...…3

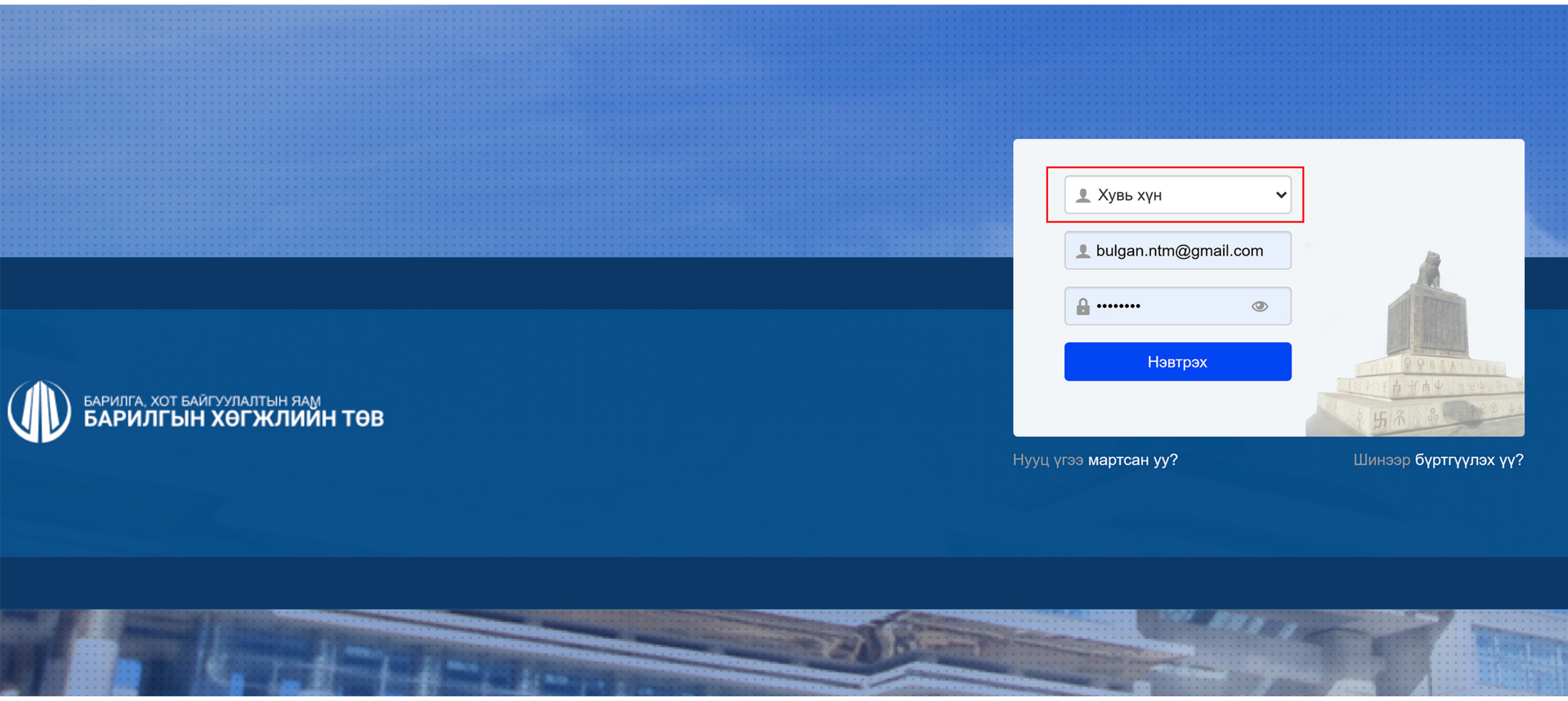
1.2. БМНС www.mcis.gov.mn АЖ АХУЙ НЭГЖ БАЙГУУЛЛАГА (ААНБ) БҮРТГҮҮЛЭХ ………………………….….....................5

1.3. БМНС www.mcis.gov.mn АННБ НЬ ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТАН (ИТА) БҮРТГЭХ…………………..…………………...7

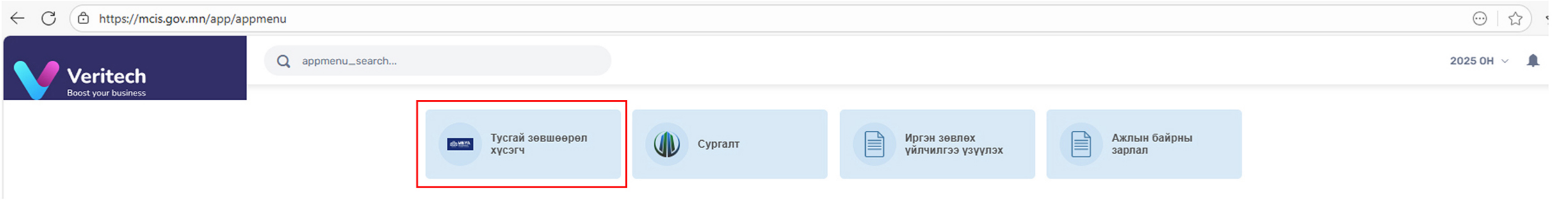
1.4. БМНС www.mcis.gov.mn ААНБ НЬ ИТА БОЛОВСРОЛЫН МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ, ШИНЭЧЛЭН БҮРТГЭХ……………….9

1.5 ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУРААМЖ ТӨЛӨХ..10

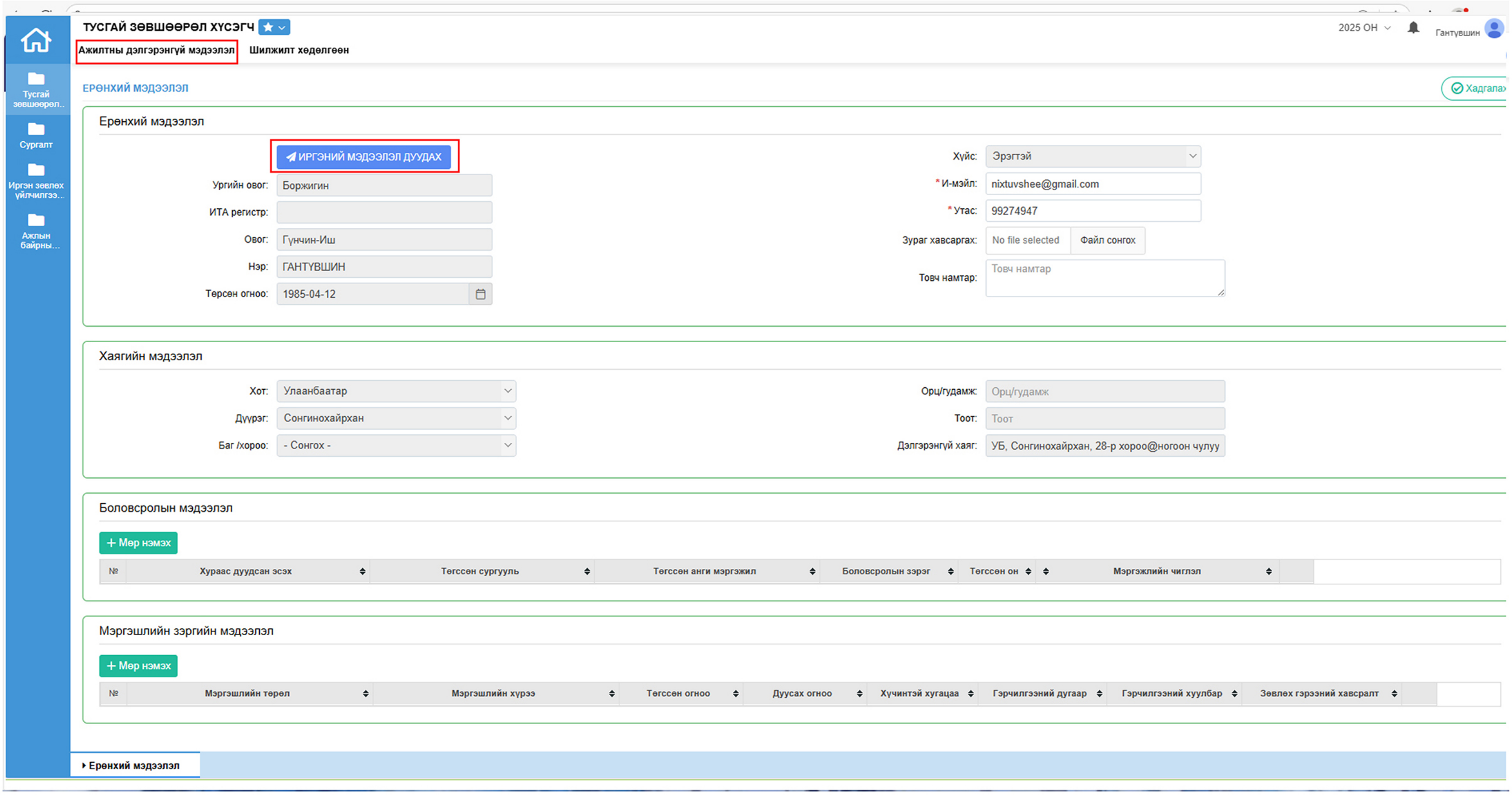
1.1.1 www.mcis.gov.mn Барилгын мэдээллийн нэгдсэн санд **хувь хүнээр** нэвтэрнэ. Бүртгүүлээгүй бол шинээр бүртгүүлнэ. **(жич: yahoo mail бүртгүүлж болохгүй!)**



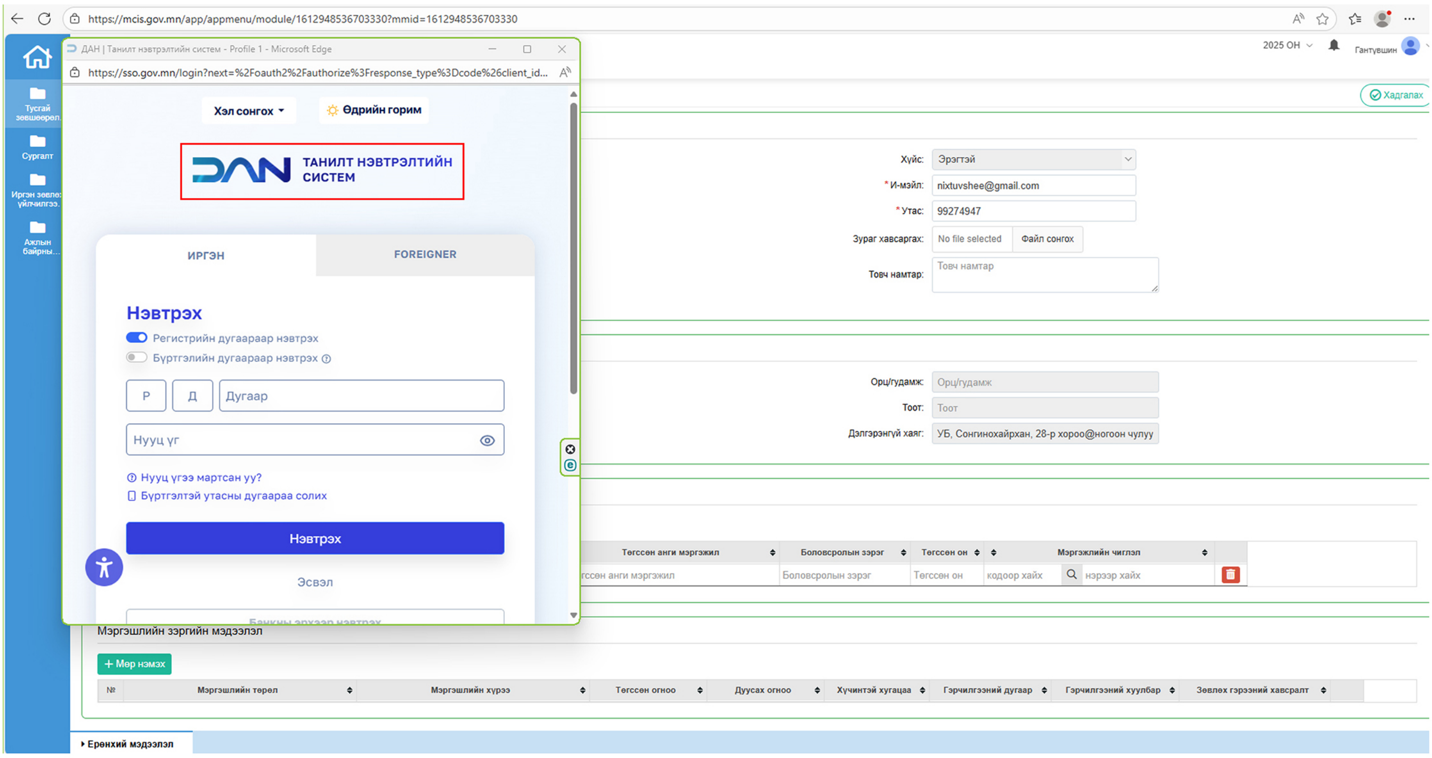
1.1.2 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч- сонголт хийнэ



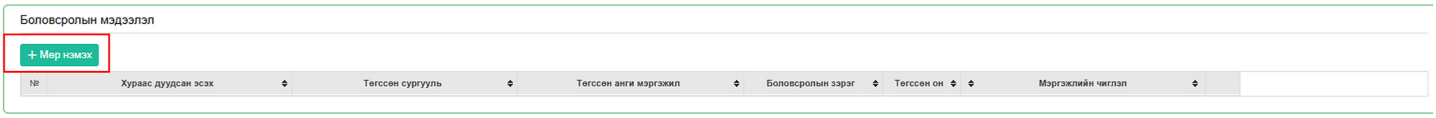
1.1.3 Нэвтрэн орсны дараа **Ажилтны дэлгэрэнгүй мэдээлэл** гэсэн товчин дээр дарахад **Иргэний мэдээлэл дуудах** гэсэн цонх гарч ирнэ, түүнийг дарна.



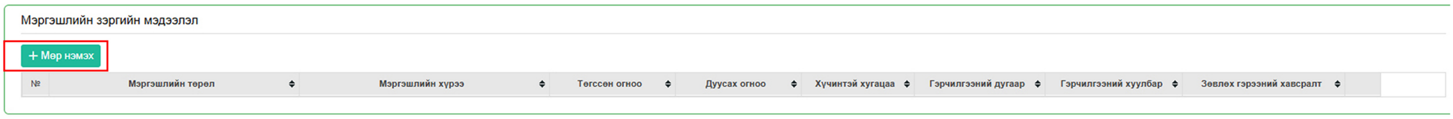
1.1.4 Хувь хүний мэдээллийг ХУР, ДАН танилтын нэвтрэлтийн системүүдээс дуудаж оруулахад ИТА-ийн ерөнхий мэдээллүүд автоматаар бөглөгдөнө.



1.1.5 Хэрвээ боловсролын мэдээлэл дуудагдаагүй тохиолдолд **Мөр нэмэх** сонголтыг хийж мэдээллээ бүрэн бүртгэнэ. Барилгын салбарын хос мэргэжилтэй бол мөн адил нэмж бүртгэн хадгалах сонголтыг хийнэ.



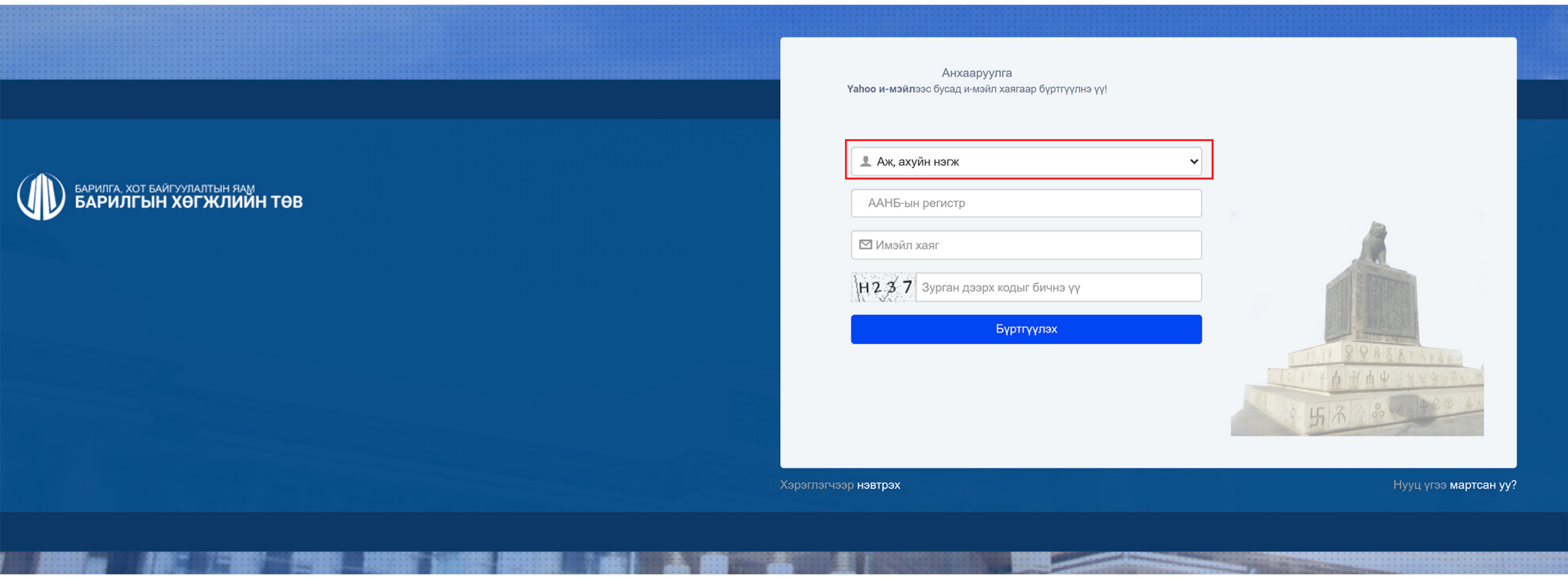
1.1.6 Мөн мэргэшлийн зэргийн мэдээлэл бүртгэгдээгүй тохиолдолд заавал нөхөн бүртгэж хадгална.



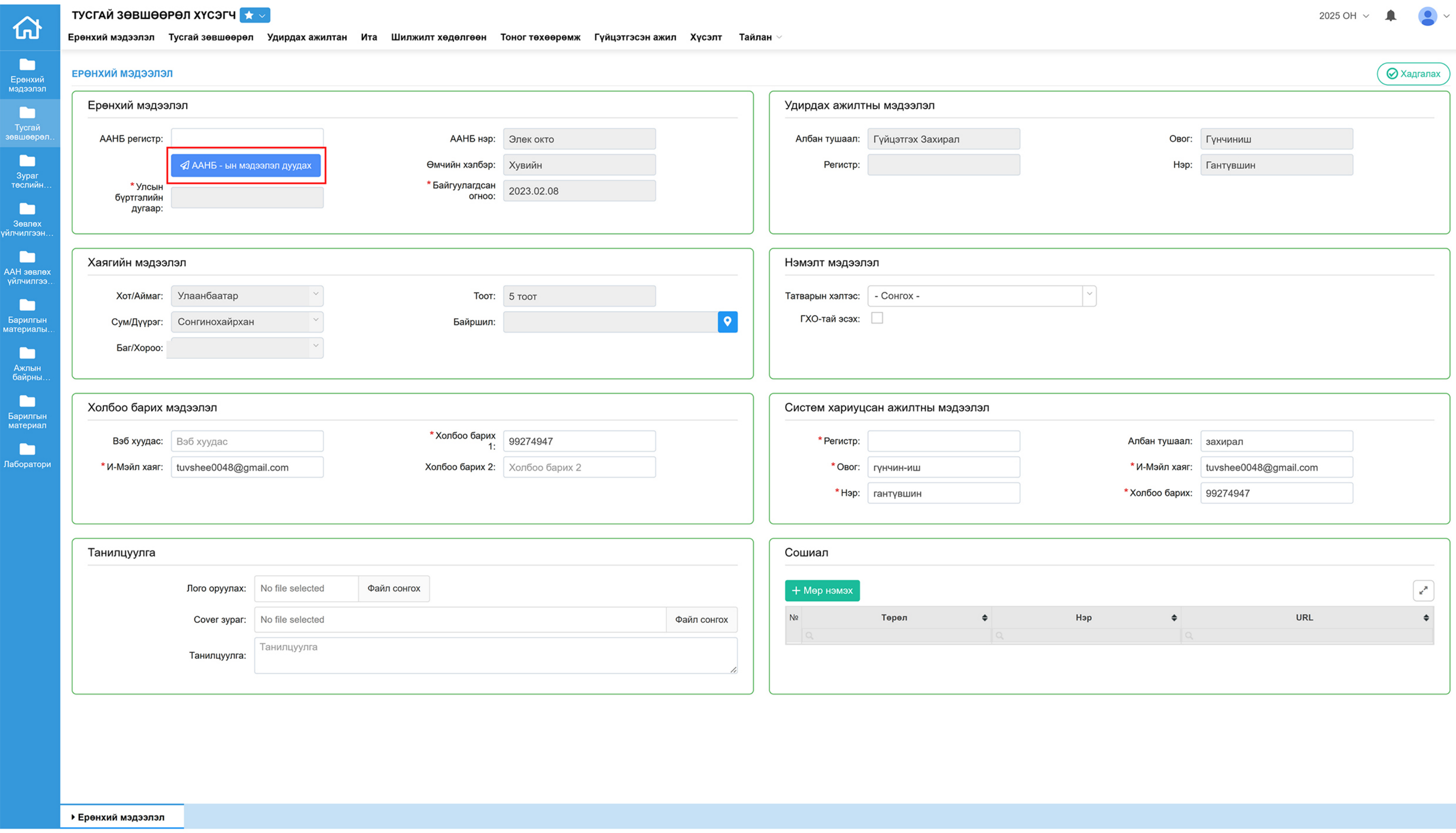
1.2.1 www.mcis.gov.mn СИСТЕМД АЖ АХУЙ НЭГЖ БАЙГУУЛЛАГА НЭВТРЭХ ЗААВАР

ААНБ нь системд нэвтрэхийн тулд дараах үйлдлийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- ААНБ нь www.mcis.gov.mn системийн хаяг руу орж “БАРИЛГЫН САЛБАРЫН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ЦАХИМ СИСТЕМ”-ийн Нүүр хуудас-т нэвтэрч орно.
- Бүртгэлтэй ААНБ нь “Нэвтрэх” товч дээр дарахад 3 төрлийн хэрэглэгчээр нэвтрэх сонголт харагдана. Үүний АЖ АХУЙН НЭГЖ хэсэгт нь Хэрэглэгчийн нэр, Нууц үг-ийг оруулж системд нэвтэрнэ.
- Хэрэв бүртгэлгүй бол ААНБ нь “Шинээр бүртгүүлэх үү?” товчийг дарж бөглөх хэсэг рүү шилжинэ. Бөглөх хэсэгт ААНБ-ын Регистрийн дугаар болон И-мэйл хаягийг оруулан илгээнэ. Таны и-мэйл хаягт Нэвтрэх нэр болон Нууц үг ирнэ. Үүнийг ашиглан системд нэвтрэх боломжтой болно.

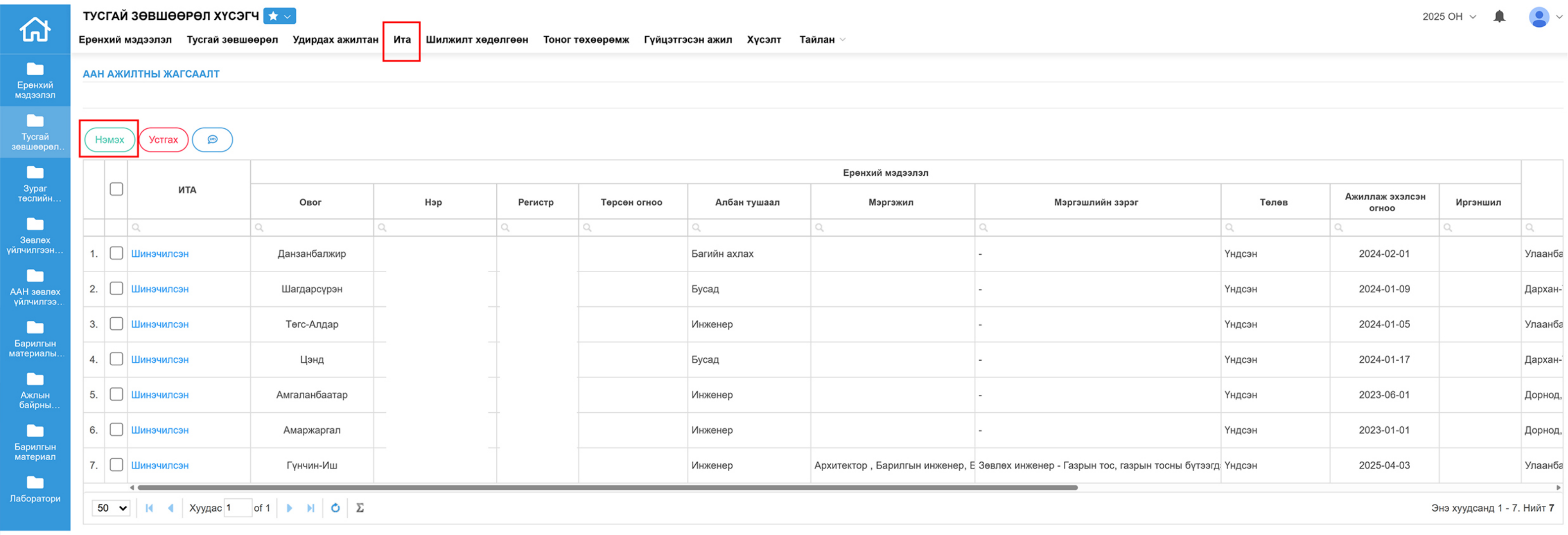


- Нэвтрэх товч дарж ороод **Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч** сонголтыг сонгоно. ААНБ-ын системд нэвтрэх хэсэг дараах байдлаар харагдана. ААНБ -ын мэдээлэл дуудах товч дарна.



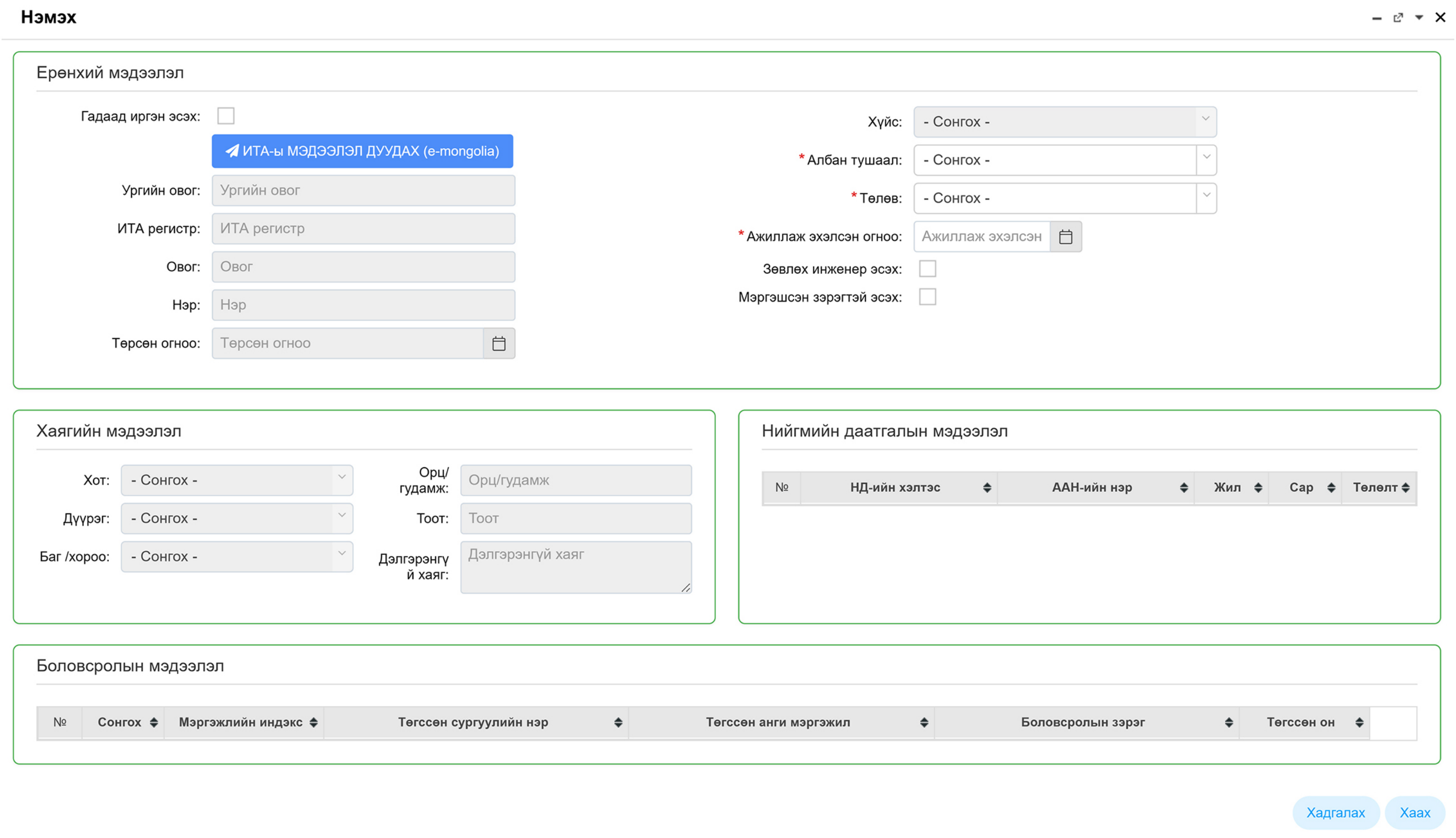
1.3.1 www.mcis.gov.mn СИСТЕМД АЖ АХУЙ НЭГЖ БАЙГУУЛЛАГА НЬ ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНЫГ БҮРТГЭХ

ААНБ нь ИТА-ыг бүртгэхдээ “ХУР” эвсэл “ДАН” системийг ашиглан ажилтны мэдээллийг дуудаж, энэ хэсэгт бүртгэнэ.

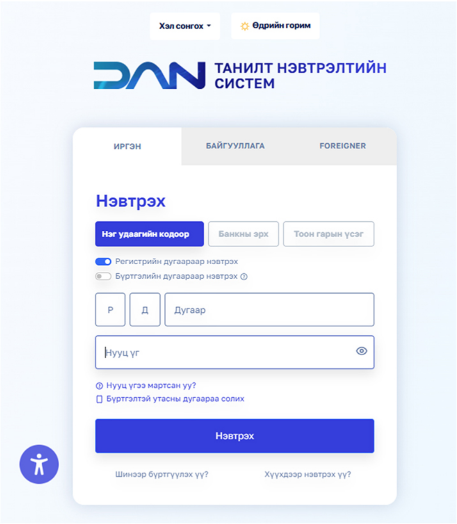


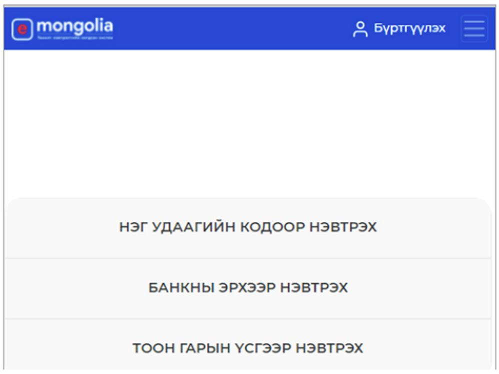
1.3.2 ИТА - ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНЫГ хэрхэн бүртгэх вэ?

Нэмэх Товчийг дарахад дараах цонх дуудагдах ба “ДАН”-аас мэдээлэл дуудах товчийг дарснаар ИТА-ны **Ерөнхий мэдээлэл, Хаягийн мэдээлэл** нь автоматаар бөглөгдөнө.

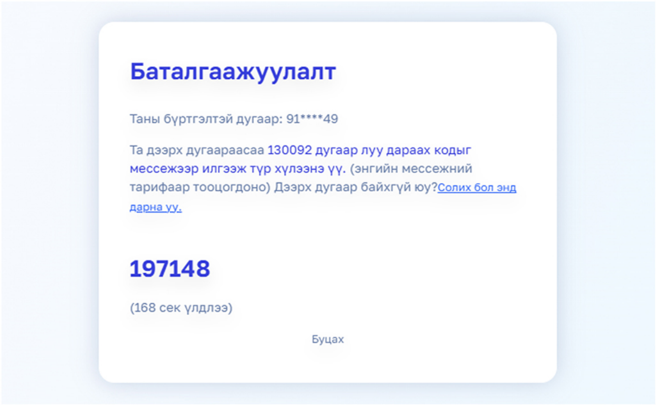


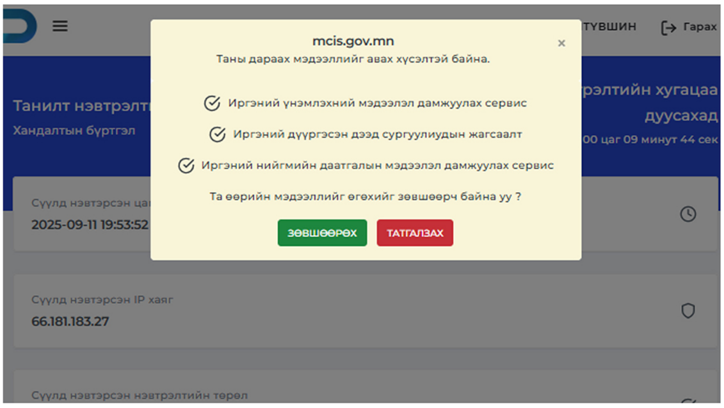
1.3.3 **“ДАН”**-аар ажилтны мэдээллийг дуудахдаа **“ДАН”-аас** мэдээлэл дуудах товчийг дарахад 3 төрлөөр нэвтрэх боломж бүхий цонх гарч ирнэ.



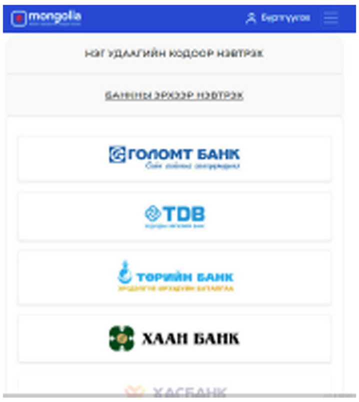


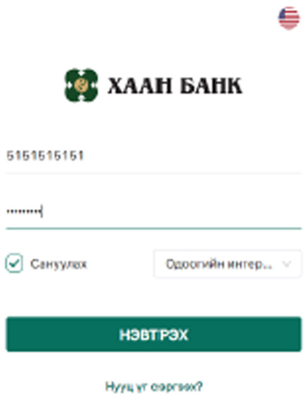
<u>Нэг удаагийн кодоор нэвтрэх</u> товчийг дарахад доорх цонх харагдах ба тухайн иргэний Регистрийн дугаарыг болон Нууц үгийг /и-монголиад нэвтрэх/ оруулж Нэвтрэх товчийг дарна. Үүний дараа таны гар утсанд баталгаажуулах 6 оронтой код ирж, үргэлжлүүлэх товчийг дарахад Мэдээллээ өгөхийг зөвшөөрч байна уу? цонх харагдах ба Зөвшөөрөх товчийг дарснаар ажилтны мэдээлэл амжилттай дуудагдана. Нэвтрэн орсны дараагаар таниас зөвшөөрөх хүсэлт асууна.





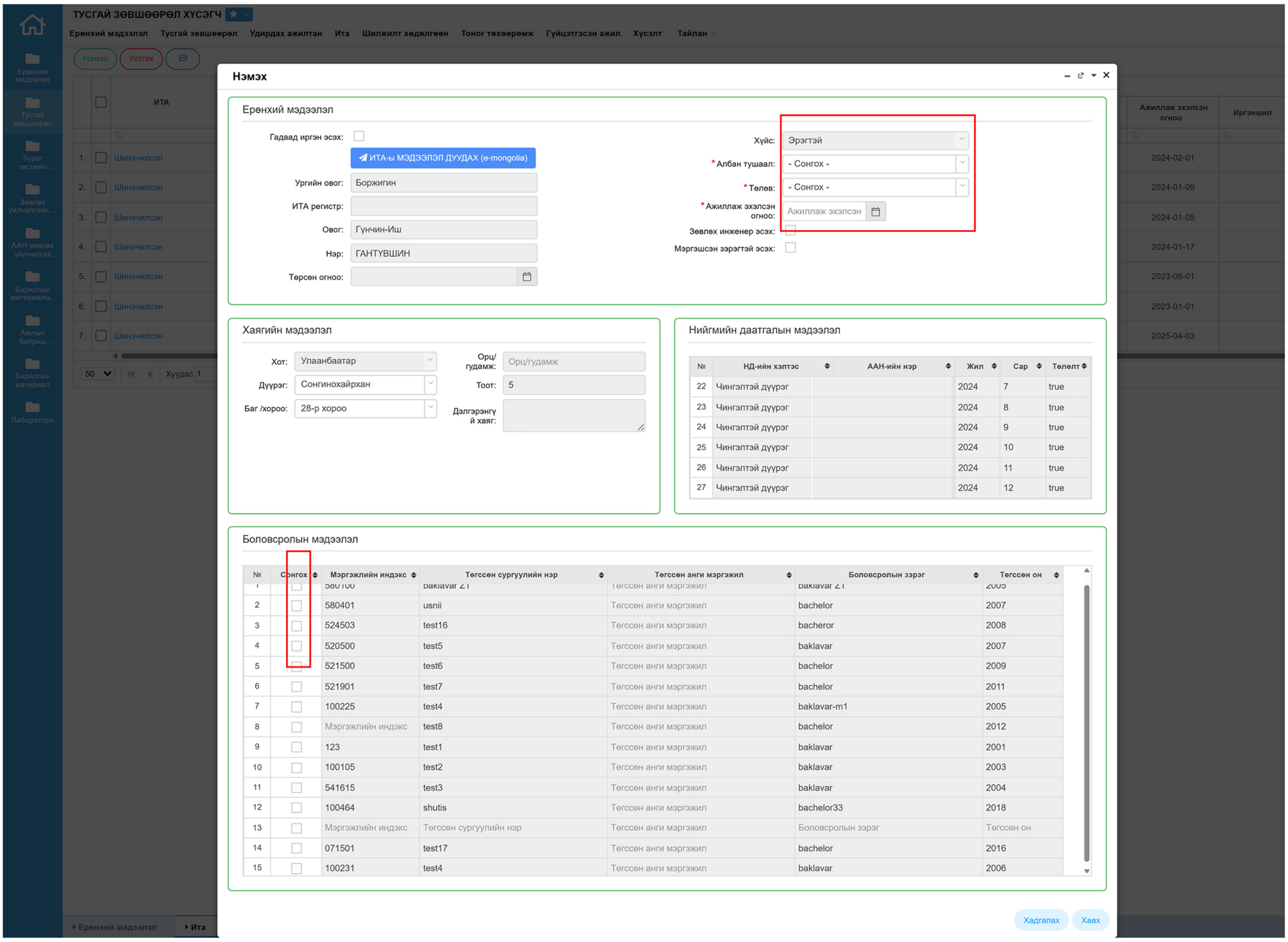
<u>Банкны эрхээр</u> нэвтрэх гэсэн товчийг дарахад банкны жагсаалтууд харагдах ба өөрийн ашигладаг аль нэг банкийг сонгож Нэвтрэх нэрийг болон Нууц үгийг оруулж, Нэвтрэх товчийг дарна. Үүний дараа Мэдээллээ өгөхийг зөвшөөрч байна уу? цонх харагдах ба Зөвшөөрөх товчийг дарснаар ажилтны мэдээлэл нь амжилттай дуудагдана.





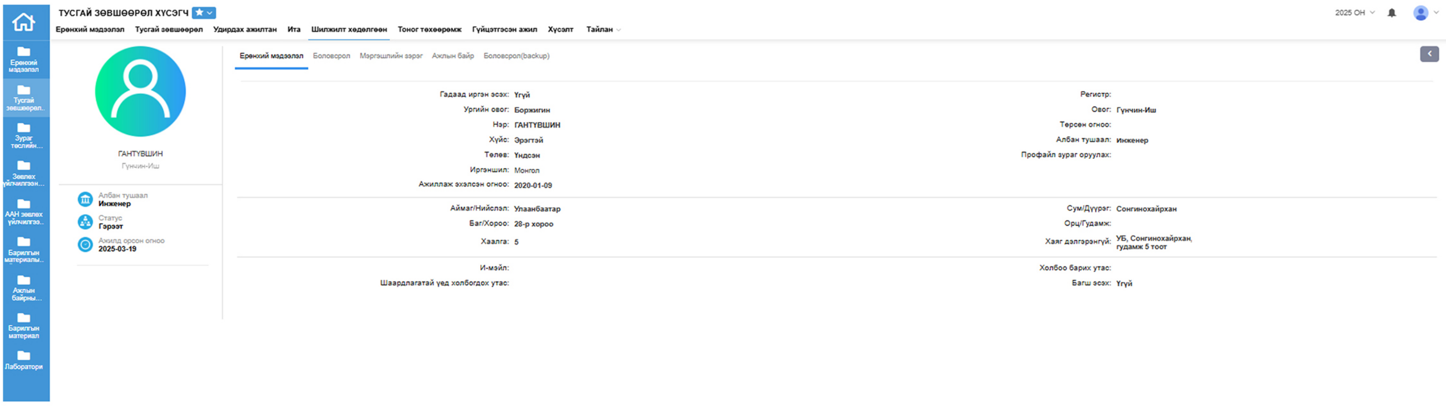
1.3.4 ИТА МЭДЭЭЛЭЛ ДУУДАЖ ХАДГАЛАХ Дээрх 2 төрлөөр ажилтны мэдээллийг амжилттай дуудахад Ерөнхий мэдээлэл, Хаягийн мэдээлэл, Нийгмийн даатгалын мэдээлэл болон Боловсролын мэдээлэл дуудагдсан байх ба Албан тушаал болон Төлөв хэсгийг сонгон Хадгалах товчийг дарснаар ИТА-ны мэдээлэл нь амжилттай бүртгэгдэнэ.

Улаан өнгөөр хүрээлсэн талбаруудын мэдээллийг нягтлан зөв сонгох.



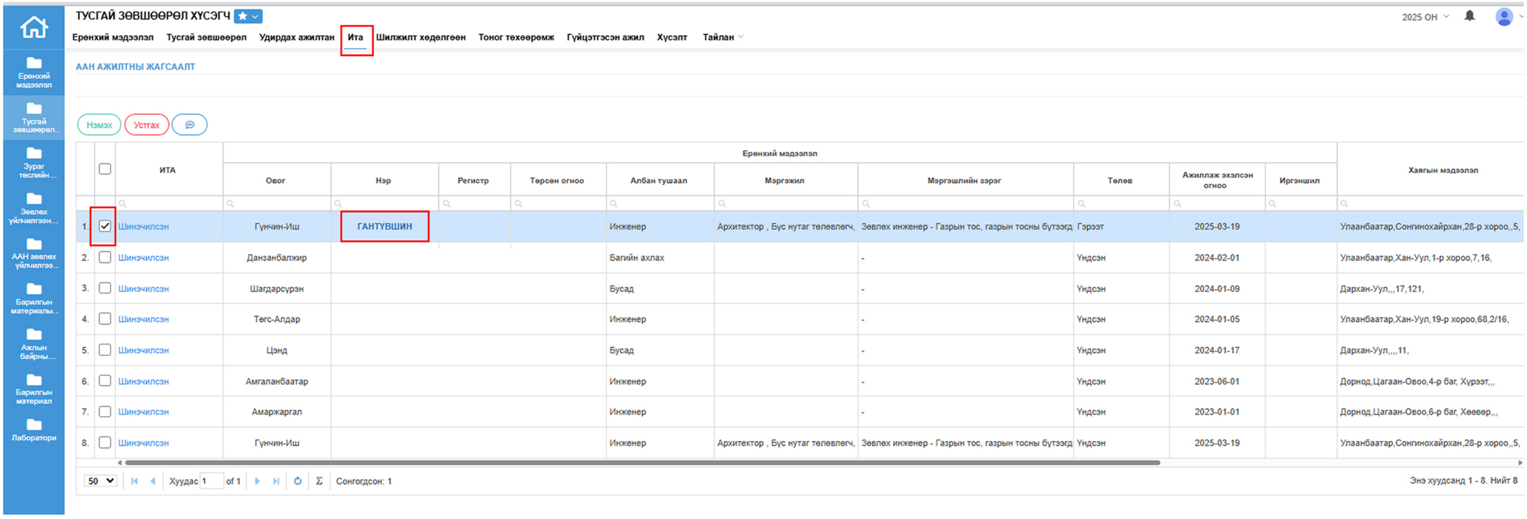
1.3.5 ИТА-ны ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ

Жагсаалтад байгаа ИТА-ны нэр дээр дарахад доорх цонх харагдах ба **Ерөнхий мэдээлэл, Боловсрол, Мэргэшлийн зэрэг, Ажлын байр зэрэг талбаруудыг бөглөж хадгалах** товчийг дарснаар ажилтны мэдээлэл нь бүрэн бөглөгдөнө. Тухайн сонгосон ИТА нэрний урд талын зөв сонголтыг хийж Нэр дээр дарна. Энэ хэсэгт **Иргэншил, Ажиллаж эхэлсэн огноо** болон **Холбоо барих мэдээллийн** талбаруудыг гараар бөглөн хадгалах товчийг дарна.



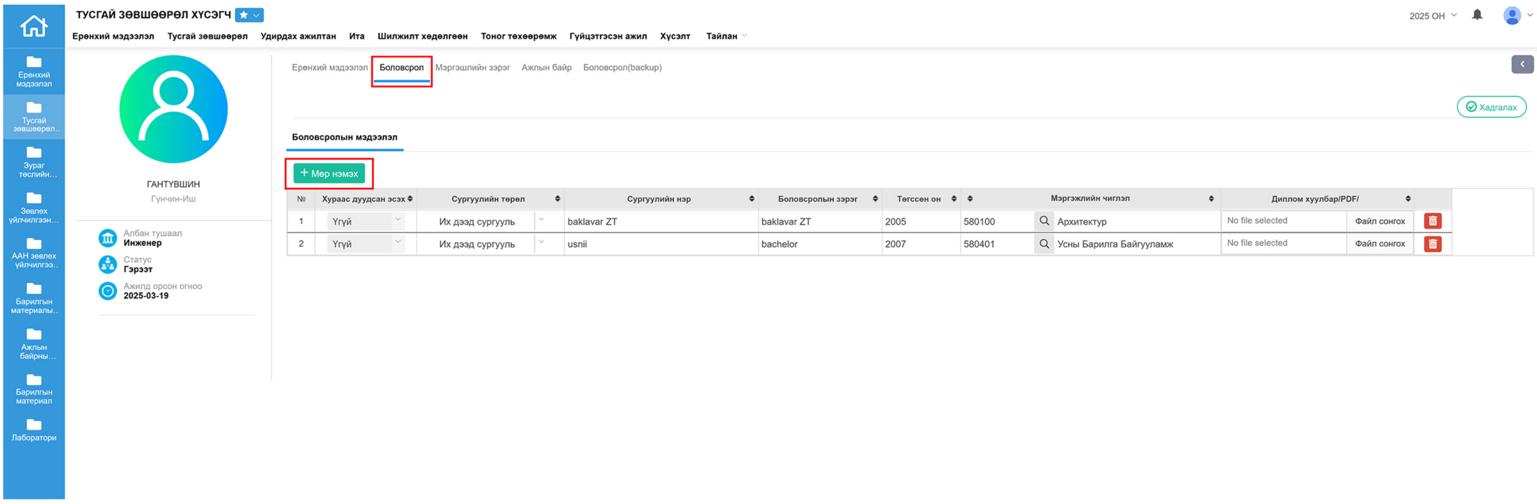
1.4.1 ААНБ НЬ ИТА-ЫН БОЛОВСРОЛ, МЭДЭЭЛЛИЙГ ШИНЭЧЛЭН БҮРТГЭХ

Шинэчлэх гэсэн нэрийн урд талыг зөвлөн ☑ сонгож тухайн ИТА-ын нэр дээр хулганаар дарж орно.



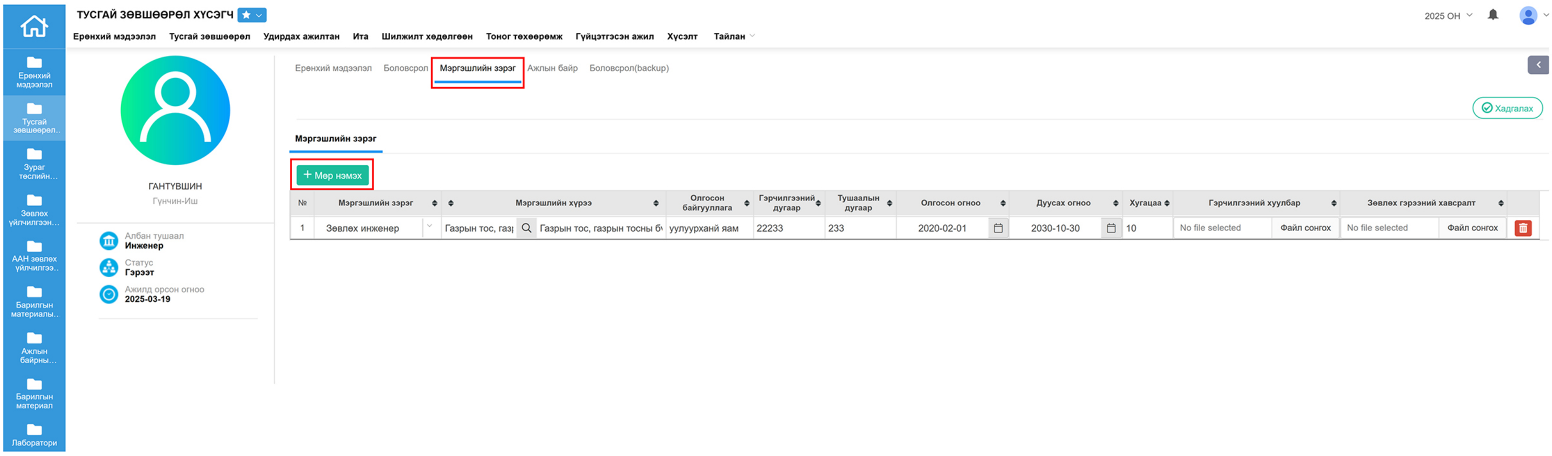
1.4.2 ИТА-НЫ БОЛОВСРОЛЫН МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРТГЭХ

Тухайн ажилчдын боловсролын мэдээлэл нь системээс дуудагдахгүй эсвэл гадаадад мэргэжил эзэмшсэн бол **+ Мөр нэмэх** товчийг ашиглан боловсролын мэдээллийг нэмээд хадгалах товчийг дарна.



1.4.3 ИТА-НЫ МЭРГЭШЛИЙН ЗЭРГИЙГ БҮРТГЭХ

Тухайн ажилчид нь Мэргэшсэн, Зөвлөх, Тэргүүлэх зэрэгтэй бол доорх цонхонд бөглөж хадгалах товчийг дарна.



ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУРААМЖ ТӨЛӨХ ДАНСНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

БАРИЛГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХӨЛС /**420 000 ТӨГРӨГ+АЖЛЫН ТӨРӨЛ, ТӨВӨГШЛИЙН АНГИЛЛЫН** ТӨРЛӨӨС ХАМААРНА.

ХҮЛЭЭН АВАГЧ: **“МОНГОЛЫН БАРИЛГЫН ҮНДЭСНИЙ АССОЦИАЦИ” ТББ**

ХҮЛЭЭН АВАГЧИЙН БАНК: **ХУДАЛДАА ХӨГЖЛИЙН БАНК**

ДАНСНЫ ДУГААР: **iban: 24000 4000 431006029**

ГҮЙЛГЭЭНИЙ УТГА: **ААНБ-ын нэр, регистрийн дугаар, Барилгын тусгай зөвшөөрлийн үйлчилгээний хөлс**

Д/д	Барилга байгууламжийн төвөгшлийн ангилал болон хүчин чадлын төрөл	Төвөгшилд хамаарах заалтууд	Үйлчилгээний нэмэлт хөлсний хэмжээ /төгрөгөөр/
Нэг. Зураг төсөл боловсруулах чиглэлээр			
1	**Бага төвөгшилтэй**	ЗТ-2.1, ЗТ-2.1*, 2.2	50,000
2	**Дунд, Өндөр төвөгшилтэй**	ЗТ-4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.10, ЗТ-6.1, 6.2, 6.3, 6.4, ЗТ-7.1, 7.2, 7.3, 7.4, ЗТ-9.1, ЗТ-10.1, 10.2, ЗТ-11.1	150,000
3	**Онцгой төвөгшилтэй**	ЗТ-5.2, 5.3, 5.4, 5.5	200,000
4	**Тухайлсан**	ЗТ-5.1	250,000
Хоёр. Барилгын ажил гүйцэтгэх чиглэлээр			
1	**Бага төвөгшилтэй**	БА-2.1, 2.2	100,000
2	**Дунд, Өндөр төвөгшилтэй**	БА-4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, БА-6.1, 6.2, 6.3, 6.4	200,000
3	**Онцгой төвөгшилтэй**	БА-5.2, 5.6, 5.7	300,000
4	**Тухайлсан**	БА-5.1	350,000
Гурав. Өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, засвар үйлчилгээний чиглэлээр			
1	**Дунд, өндөр, онцгой төвөгшилтэй**	ӨБ-4.1, 4.2, 4.3, 4.4	200,000

МОНГОЛЫН БАРИЛГЫН ҮНДЭСНИЙ АССОЦИАЦИ ТББ-ЫН БАРИЛГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХЭЛТЭС

УТАС: 7011 1515

ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМ

ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМ

www.license.mn

ХҮСЭЛТ ИЛГЭЭХ

"Хэрэглэгчийн гарын авлага"

Агуулга

СИСТЕМД НЭВТРЭХ 3
1.1. ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМД БҮРТГҮҮЛЭХ, НЭВТРЭХ 3
1.2. БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ХОЛБОХ ТОХИРГОО ХИЙХ 4
МЭДЭЭЛЭЛ ЦЭС 5
2.1 ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ ШИНЭЧЛЭХ 5
2.2 ТОХИРГОО-ХАРАХ ДЭЛГЭЦИЙН ТОХИРГОО 5
2.3 БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ 8
ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХҮСЭЛТ ГАРГАХ 8
3.1 НӨХЦӨЛ ШААРДЛАГА: 10
3.2 БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛУУД: 11
3.3 УЛСЫН ТЭМДЭГТИЙН ХУРААМЖ ТӨЛӨХ 13
ХҮСЭЛТИЙН ТҮҮХ ЦЭС 15
4.1 ИЛГЭЭСЭН ХҮСЭЛТИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТҮҮХ ХАРАХ 15
4.2 ЦАХИМ ЗӨВШӨӨРӨЛ ТАТАХ 15

СИСТЕМД НЭВТРЭХ

Хэрэглэгч “Зөвшөөрлийн цахим систем”-д нэвтрэхийн тулд “**Нэвтрэлтийн нэгдсэн систем**”-ээр дамжина. Та нэг нэвтрэлтээр дараах цахим системүүдэд хандах боломжтой. Үүнд:

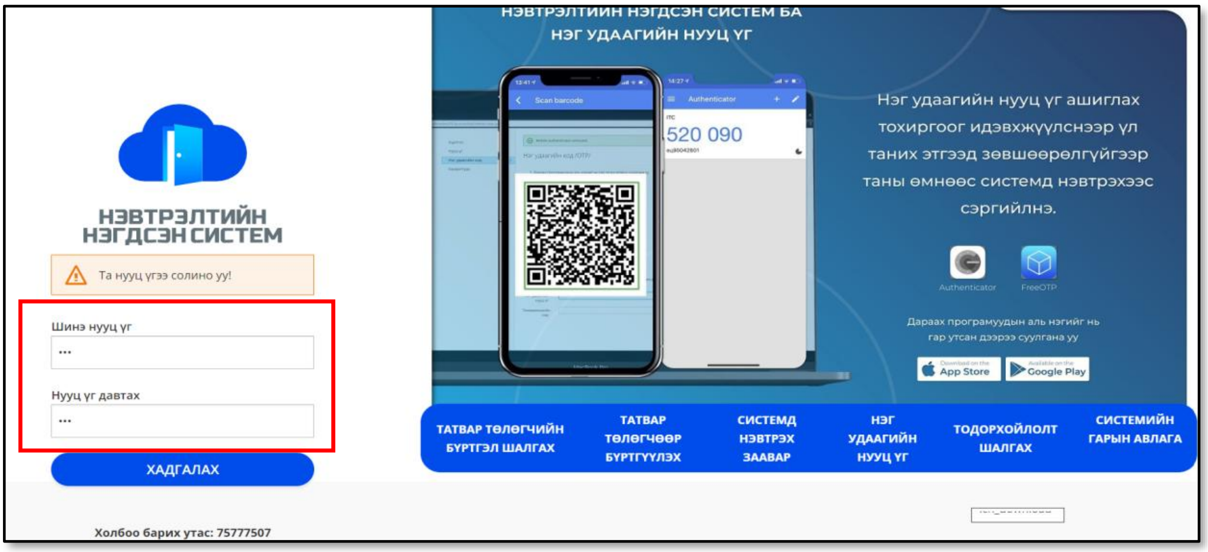
- Зөвшөөрлийн цахим систем
- Цахим санхүүгийн тайлангийн систем
- Цахим татварын систем
- Бараа бүртгэлийн систем
- Төрийн албаны цалингийн систем
- Халамжийн нэгдсэн систем
- Эрүүл мэндийн даатгалын цахим систем

1.1. ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМД БҮРТГҮҮЛЭХ, НЭВТРЭХ

Хэрэглэгч **www.license.mn** сайт руу орно.

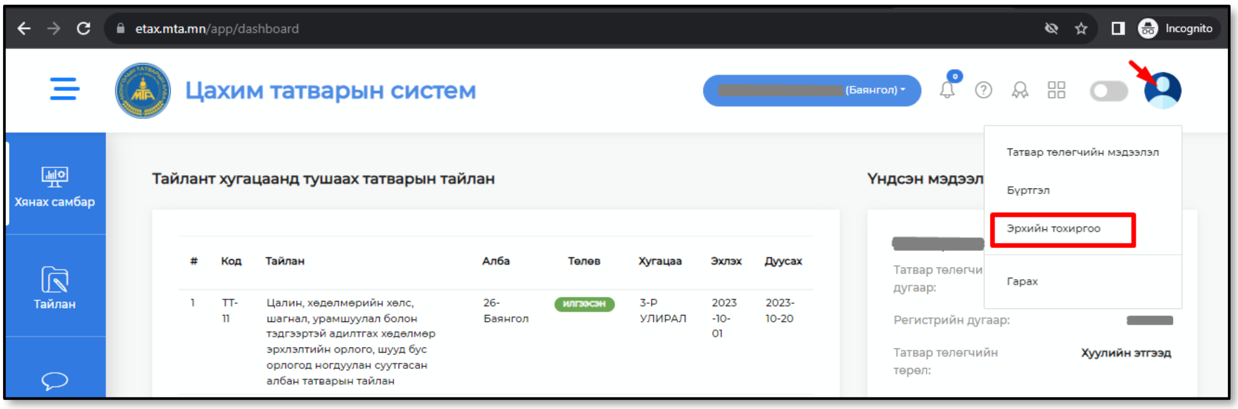
1. Хэрэв “***Нэвтрэлтийн нэгдсэн систем***”-д бүртгэлтэй бол хэрэглэгч та нүүр хуудсанд байрлах
   1.1 ***НЭВТРЭХ*** товч дарна,
   1.2 Гарч ирсэн цонхонд харгалзах мэдээллүүдийг оруулж нэвтрэх үйлдэл хийнэ.
2. Нэвтрэлтийн нэгдсэн системд бүртгэлгүй:
   2.1 ***БҮРТГҮҮЛЭХ*** товч дарж системийн бүртгэлийн цонхыг дуудна.
   2.2 Гарч ирсэн цонхонд өөрийн мэдээллээ үнэн зөв оруулж “I’m not a robot” чек хийж, ***БҮРТГҮҮЛЭХ*** товч дарснаар таны бүртгүүлсэн цахим шуудан, болон гар утсанд нэвтрэх нэр болон нэг удаагийн нууц үг очно.

   2.3 Цахим шууданд ирсэн нэвтрэх нэр болон нэг удаагийн нууц үгийг оруулж нэвтэрч системээс илгээсэн нэг удаагийн нууц үгийг заавал солих шаардлагатайг **анхаарна уу**.

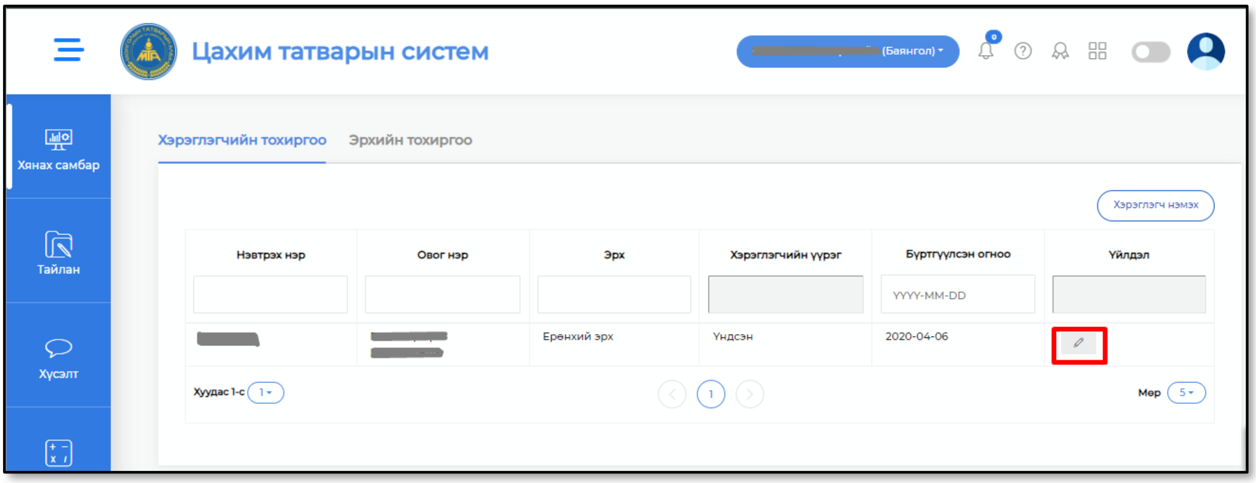


1.2. БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ХОЛБОХ ТОХИРГОО ХИЙХ

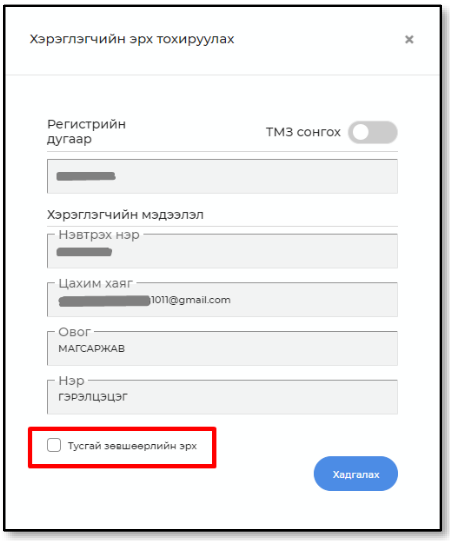
Хэрэглэгч ЦАХИМ ТАТВАРЫН СИСТЕМ /**etax.mta.mn**/-д зөвшөөрлийн хүсэлт гаргах байгууллагаар нэвтэрнэ. тэмдэг дээр дарж ЭРХИЙН ТОХИРГОО-г сонгоно.

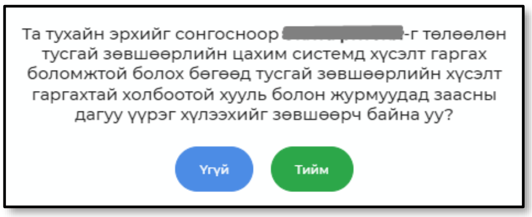


Хэрэглэгчийн тохиргоо хэсэгт байрлах дарна.

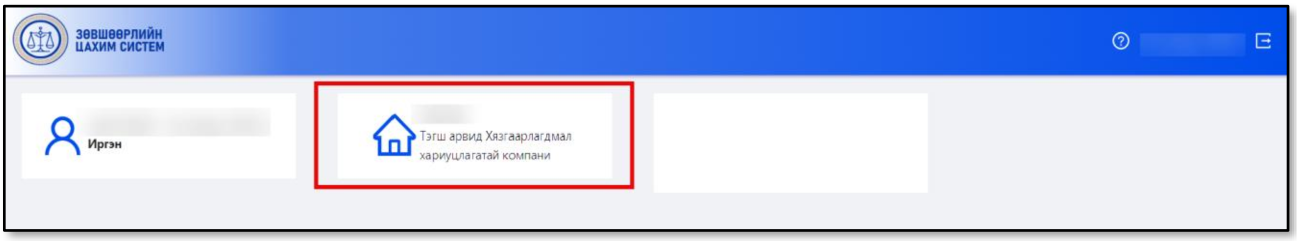


Гарч ирсэн цонхонд тусгай зөвшөөрлийн эрх сонголтыг хийж дарж ХАДГАЛАХ үйлдэл хийнэ.





Цахим төлбөрийн системд тохиргоо хийсний дараа "**Зөвшөөрлийн цахим систем**"-д нэвтрэх үед байгууллагын эрх үүснэ.



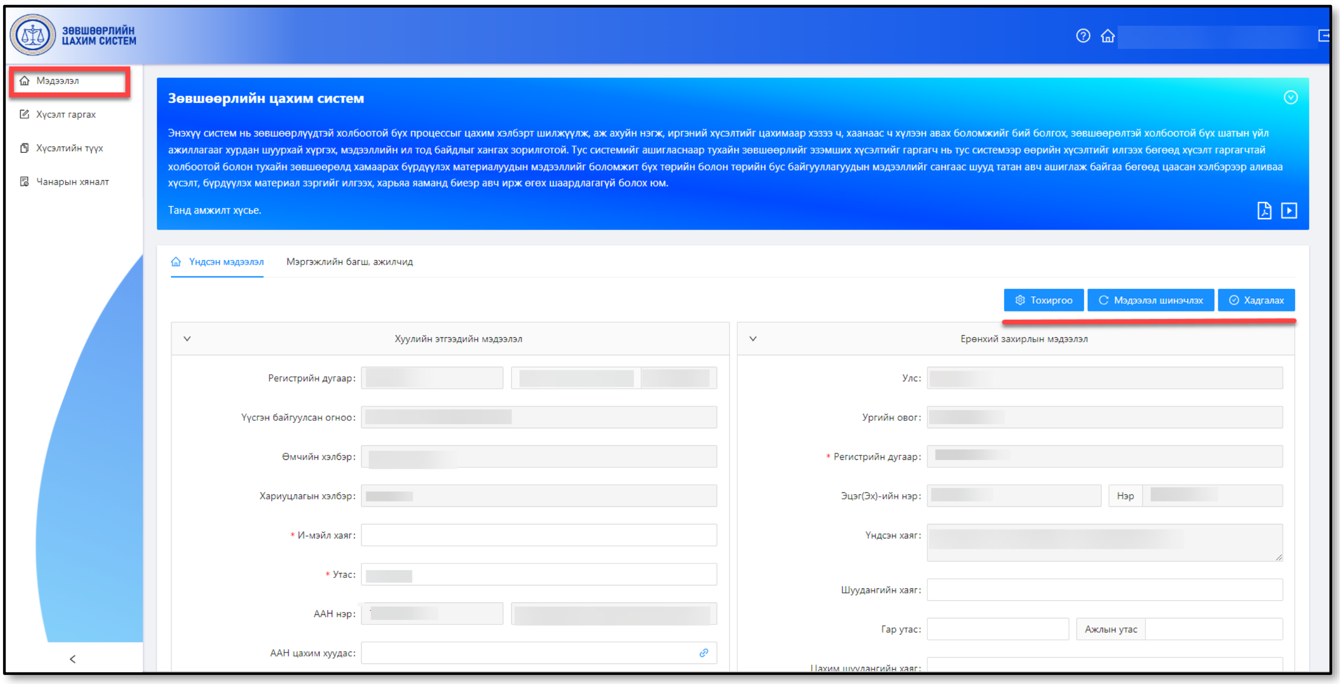
МЭДЭЭЛЭЛ ЦЭС

ХЭРЭГЛЭЭ

Зөвшөөрлийн хүсэлтээ цахимаар гаргахдаа байгууллагын мэдээлэл шинэчлэлт, хэрэгцээт бичиг баримт, байгууллагын цахим шуудан, утасны дугаарыг оруулах, засварлах үйлдэл хийнэ.

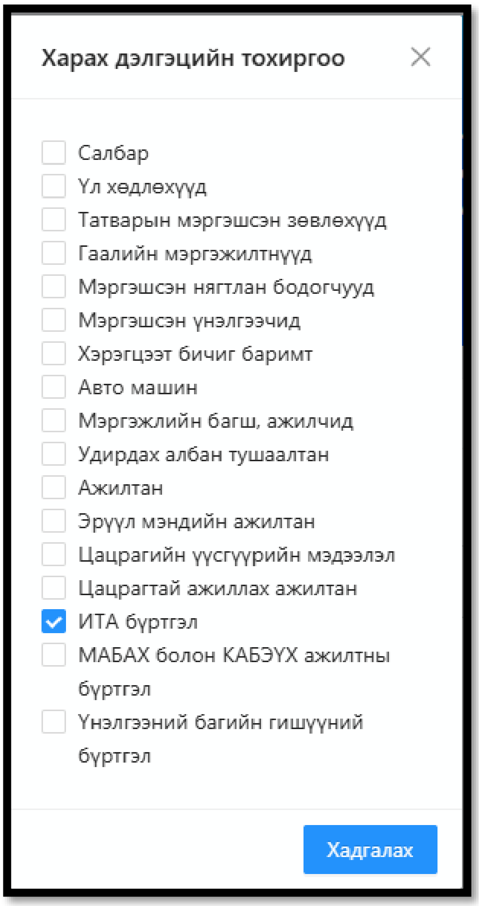
2.1 ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ ШИНЭЧЛЭХ

МЭДЭЭЛЭЛ цэсэд системд нэвтэрсэн байгууллагын мэдээллийг УБЕГ-т бүртгэгдсэн байгууллагын ерөнхий мэдээлэл, захирлын ерөнхий мэдээллийг системээс татаж харуулна. Хэрэв тухайн мэдээллүүд өөрчлөгдсөн байвал [Мэдээлэл шинэчлэх] дарж УБЕГ мэдээлэл шинэчлэлт хийнэ. Цахим шуудан, утас, ААН-ын танилцуулга, ААН-ын лого зэрэг шаардлагатай бусад мэдээллийг гараас оруулж [Хадгалах] товч дарна.



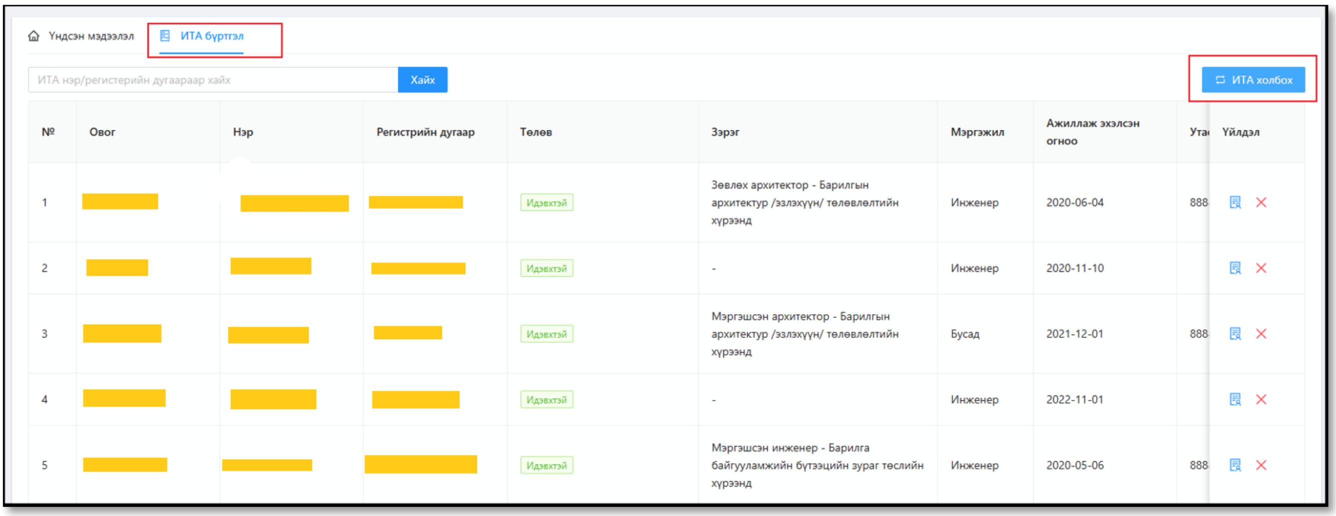
2.2 ТОХИРГОО-ХАРАХ ДЭЛГЭЦИЙН ТОХИРГОО

Тохиргоо товчийг дарж “Харах дэлгэцийн тохиргоо” цонхыг дуудна.Тус цонхноос ИТА бүртгэл дээр бүртгэлтэй байгаа ажилтаны мэдээллийг харах ба хасах өөр ажилтанаар сольж холбох зэрэг үйлдлийг хийнэ. [Хадгалах] товч дарна.



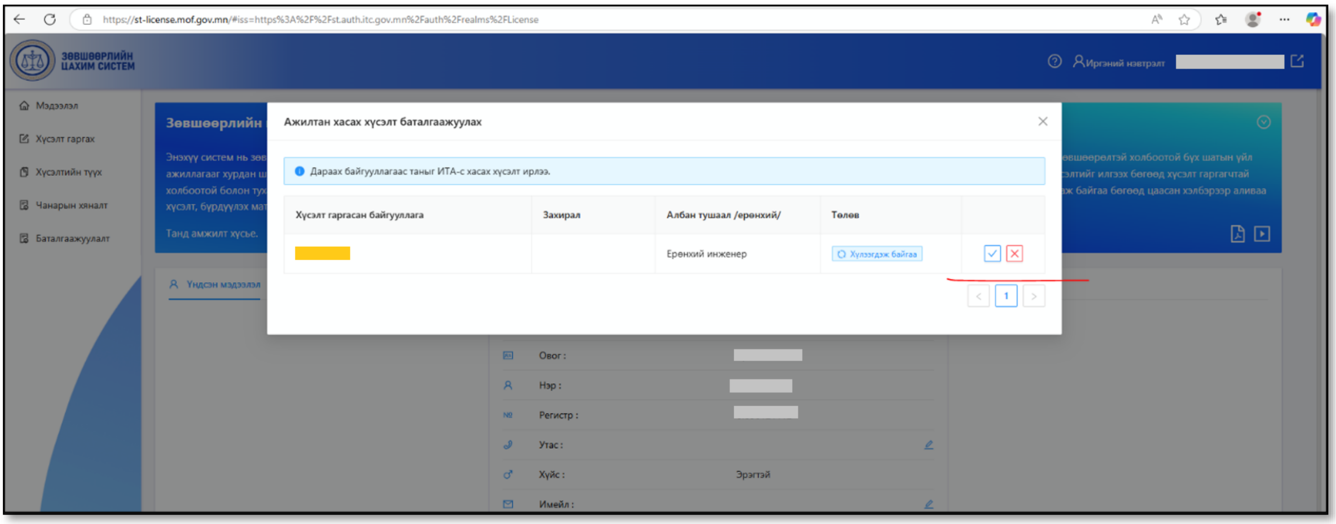
ИТА бүртгэл:

Тохиргоо цонхноос “ИТА бүртгэл” сонгож хадгалах дарна. Гарч ирсэн талбарт байх ИТА холбох товч дарж “Хассан ажилтны оронд орлох ажилтныг оруулж холбох” цонхыг дуудна. Ингэхдээ тухайн ИТА-г mcis.gov.mn-д бүртгэлтэй байна.

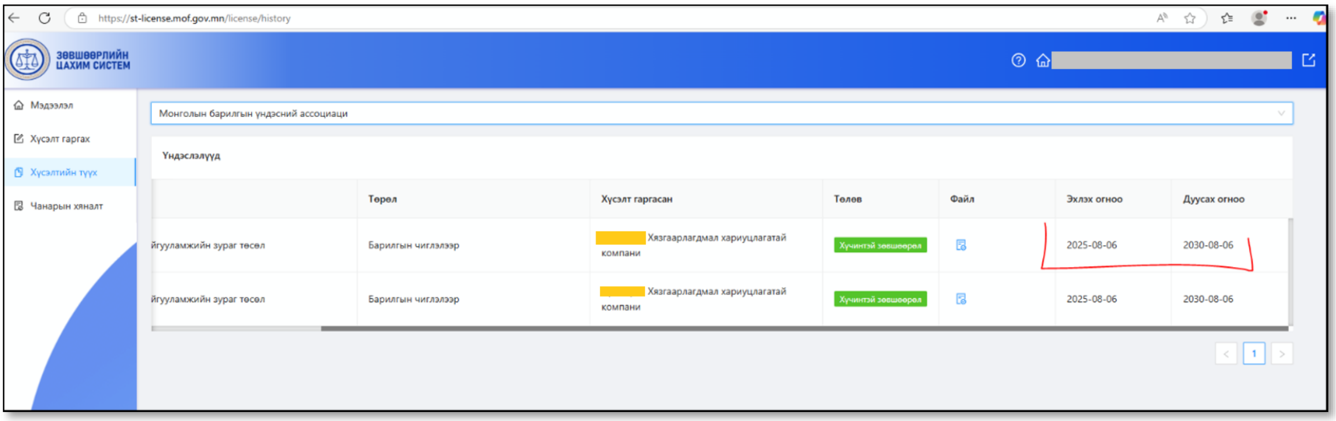


Зурагт харуулсан цонхны дээд хэсэгт ажилтны регистрийн дугаар болон нэрийг бичиж Хайх товч дээр дарна. Хайсан регистрийн дагуу тухайн ажилтны ерөнхий мэдээлэл болон анкет харуулах бөгөөд улаан X дарж ИТА ажилтанг системээс хасах боломжтой.

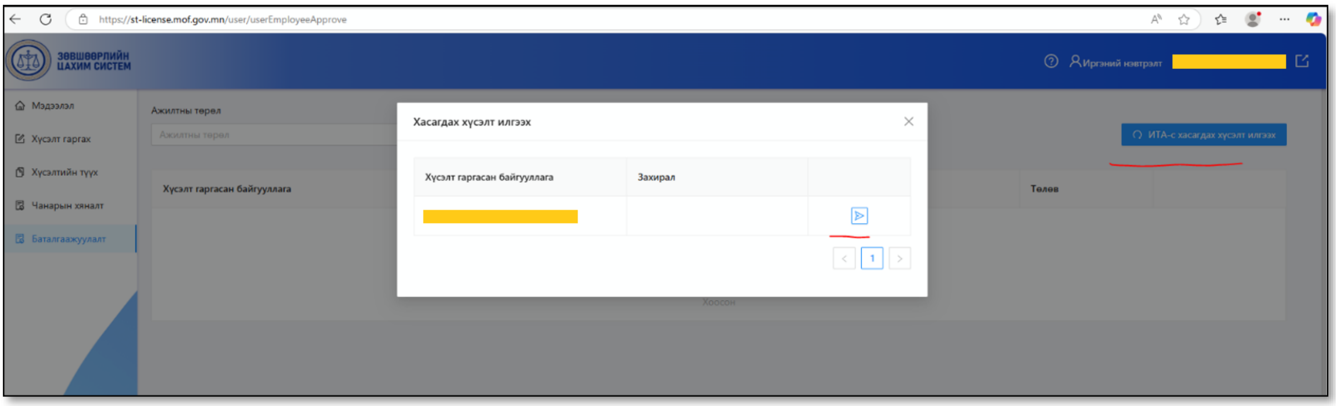
Системээс хасах хүсэлт илгээсний дараа тухайн ИТА ажилтан өөрийн эрхээр системд нэвтрэн хүсэлтийг батлах цуцлах боломжтой байна.



ИТА ажилтанг хасах хүсэлтийг баталсанаар тухайн тусгай зөвшөөрлийн хугацаа 5 жил байсан нь 60 хоног болж өөрчлөгдөх бөгөөд дараагийн ИТА ажилтанг тус зөвшөөрөл дээр холбосоноор зөвшөөрлийн хугацаа буцаад 5 жил болж солигдоно.

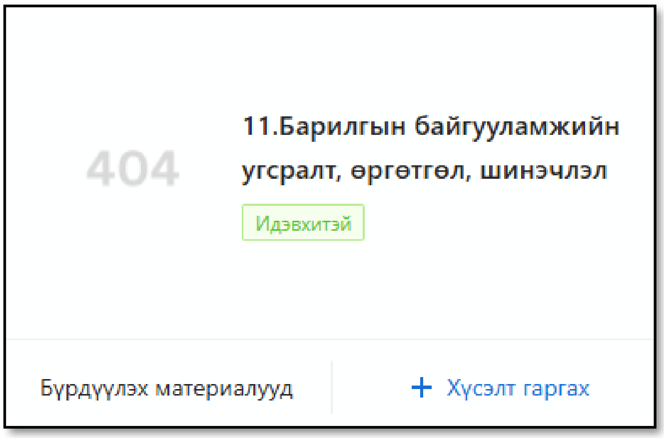


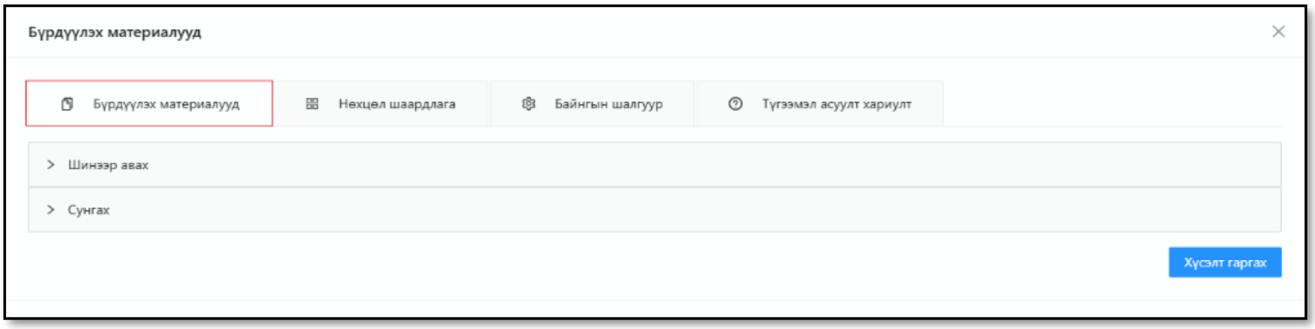
Мөн ажилтан талаас тухайн ИТА ажилтаны бүртгэлээс хасагдах хүсэлт илгээх боломжтой.



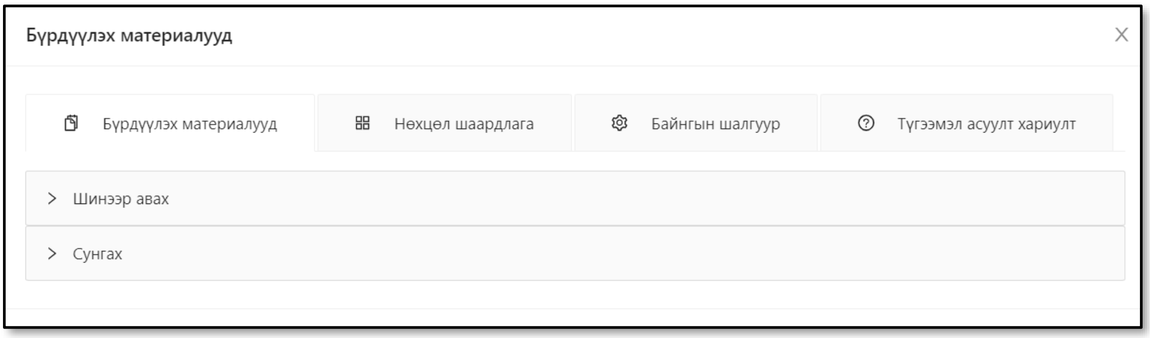
2.3 БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ

Зөвшөөрөл бүрд шаардлагатай материалын дэлгэрэнгүй жагсаалтыг “**Бүрдүүлэх материалууд**” дээр дарж дэлгэрэнгүй харах ба *“**тайлбар”***-аас тухайн материалын бүрдүүлбэрт ямар мэдээлэл агуулагдах талаар харах боломжтой. Мөн нөхцөл шаардлага, байнгын шалгуур, түгээмэл асуулт хариулт зэрэг дэлгэрэнгүй мэдээлэл авах боломжтой.





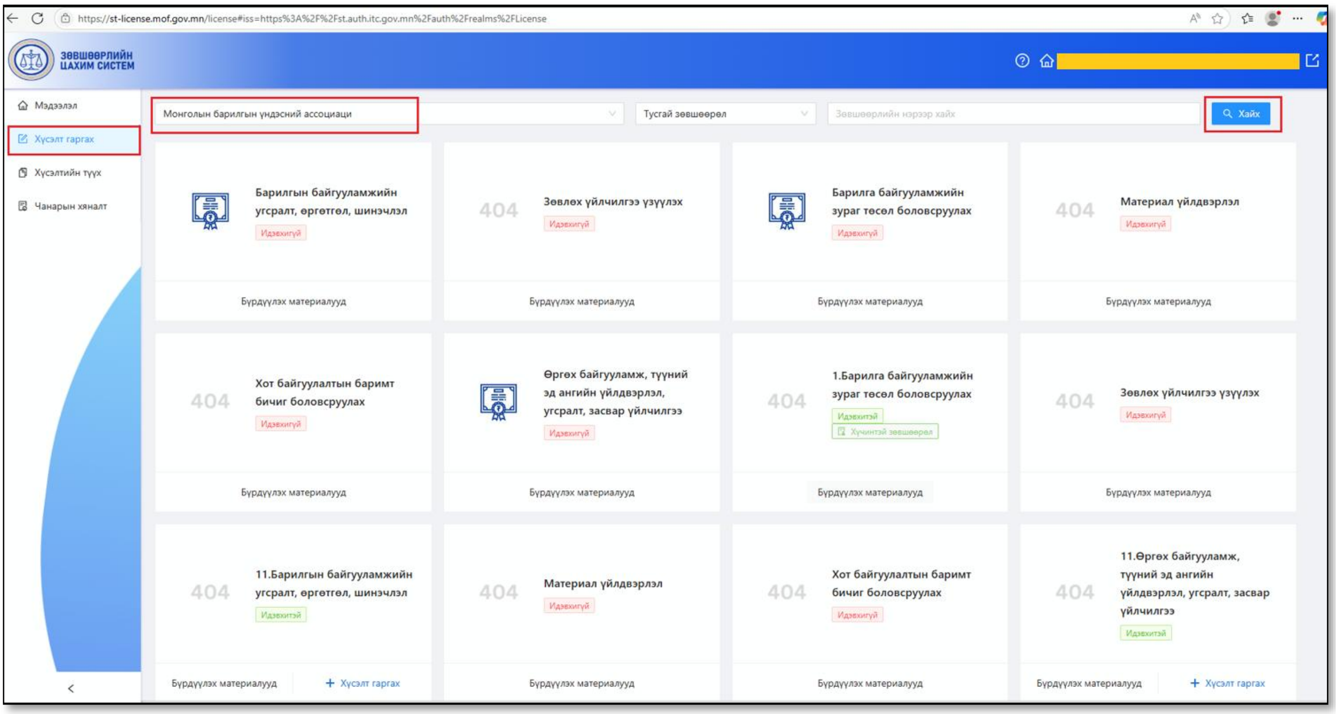
“БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛУУД” хэсэгт шинээр авах болон сунгалт хийхэд шаардлагатай бүрдүүлбэрийн жагсаалтыг товч дарж харна.



ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХҮСЭЛТ ГАРГАХ

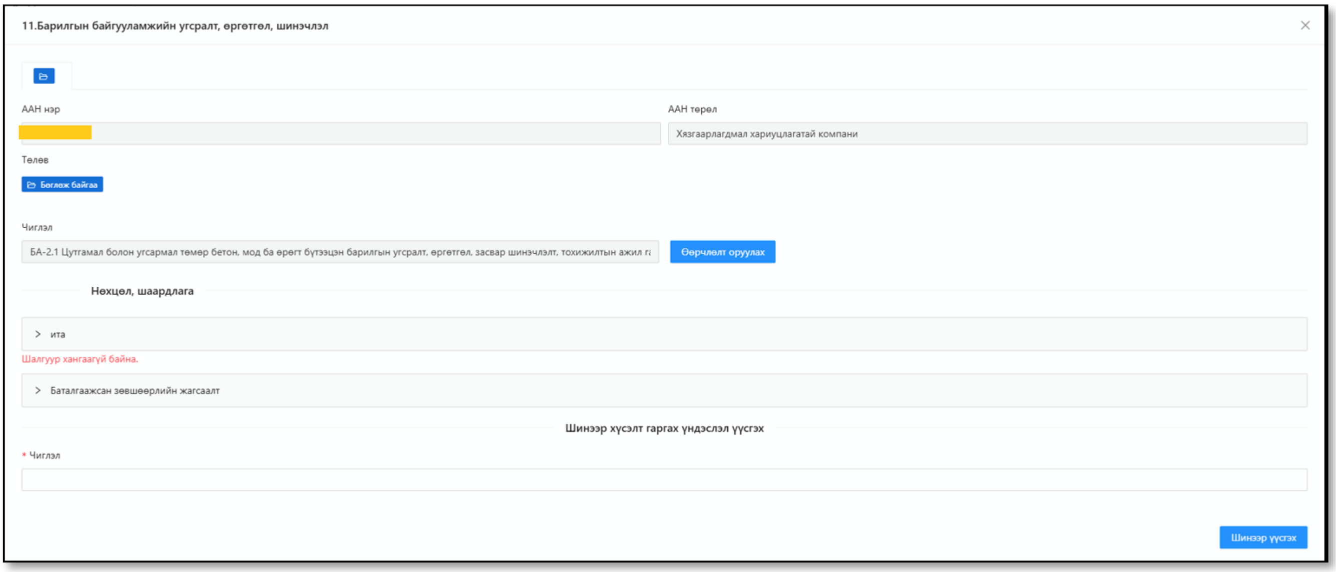
ХЭРЭГЛЭЭ

Хэрэглэгч цахимаар зөвшөөрлийн хүсэлтийн бүрдүүлэх материалуудтай танилцах, цахим хүсэлт илгээх, хүсэлтийн явцыг хянах, засварлах үйлдэл хийнэ.



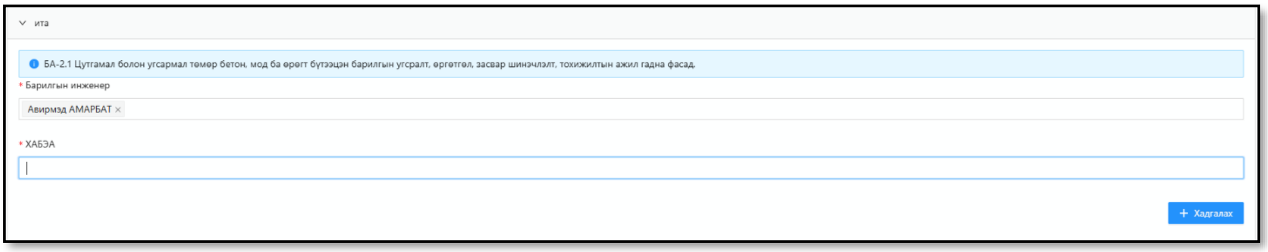
ХҮСЭЛТ ГАРГАХ цэсийн “**Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам**” талбар болон зөвшөөрлийн төрөл сонгож Хайх товч дарснаар цахимаар хүсэлт гаргах боломжтой зөвшөөрлүүдийг харуулах ба зөвшөөрөл хэсэгт тухайн зөвшөөрлийн нэрээр Хайх боломжтой. Хэрэглэгч шаардлагатай материалуудыг бүрэн бүрдүүлсний дараа цахимаар хүсэлт гаргах зөвшөөрлийн талбарт байрлах + Хүсэлт гаргах товч дарна. Тус талбар нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Толгой хэсэгт:
  - Хүсэлт гаргаж буй зөвшөөрлийн нэр
  - Зөвшөөрөл хүсэх хуулийн этгээдийн нэр
  - Хүсэлтийн төлөв
  - Чиглэл сонгох
  - Нөхцөл, шаардлага

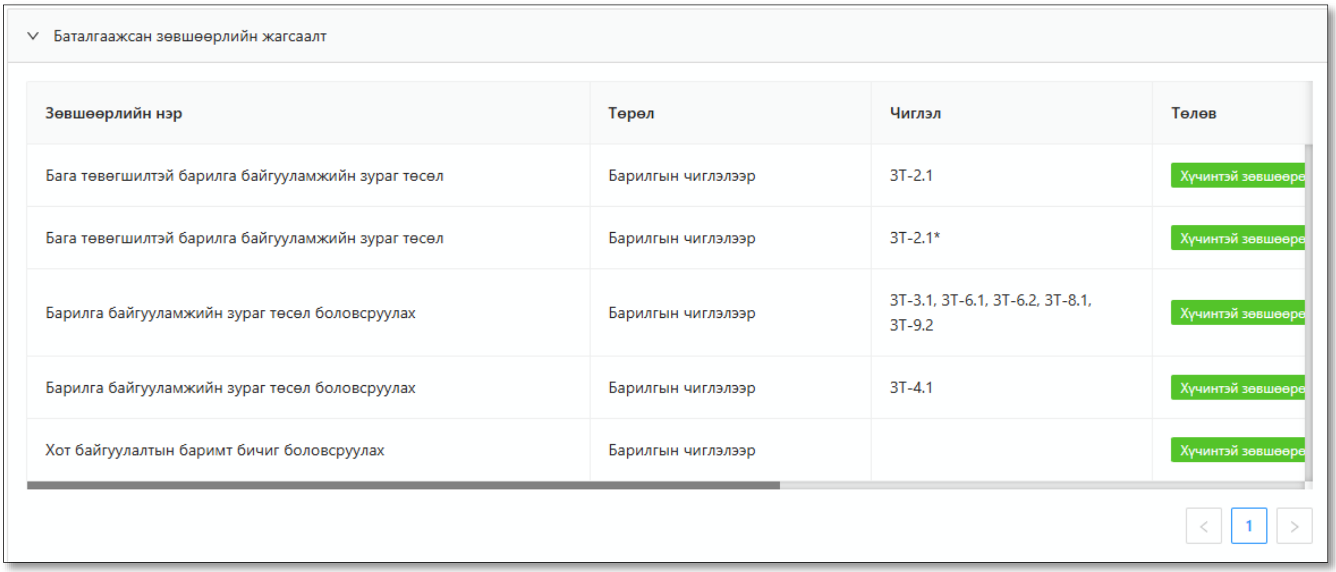


3.1 НӨХЦӨЛ ШААРДЛАГА:

- Энэ хэсэгт ИТА ажилтны тухайн чиглэлд томилогдсон ажилтны нэр гарах ба сонгож хадгалах дарна.

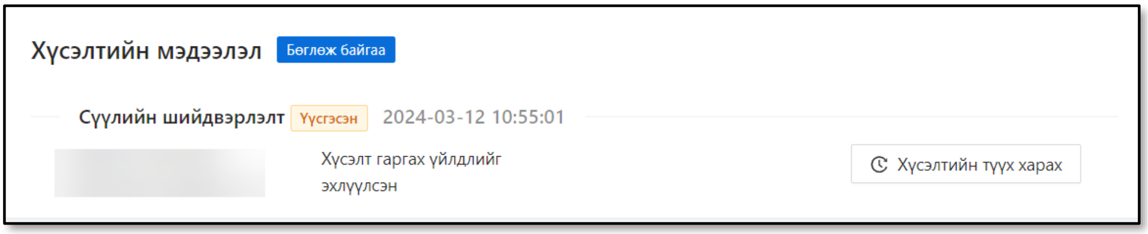


- Баталгаажсан зөвшөөрлийн жагсаалт – Энэ хэсэгт тухайн байгууллагын хүчинтэй байгаа бусад зөвшөөрлүүд харагдана.



Нөхцөл, шаардлага хэсэгт байх **Шинээр авах** товч дарж зөвшөөрлийн талбарт шилжинэ.

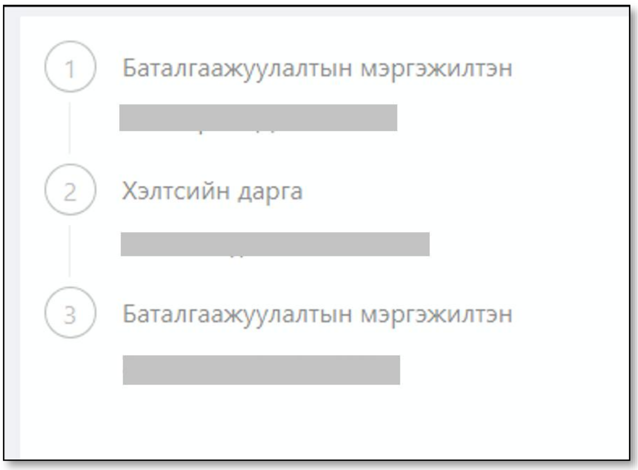
- Хүсэлтийн мэдээлэл хэсэгт:
  - Хүсэлт гаргаж буй албан тушаалтны нэр
  - Сүүлийн шийдвэрлэлтийн төлөв
  - Хүсэлт бөглөж эхэлсэн огноо
  - Хүсэлтийн түүх харуулах цонх дуудах товч



3.2 БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛУУД:

- Бүрдүүлэх материалууд хэсэгт:
  - Тухайн хүсэлт гаргаж буй зөвшөөрөлд шаардлагатай бүрдүүлэх материалуудыг харуулна.

- Цахим хүсэлтийн шийдвэрлэлт хэсэгт:
  - Зөвшөөрлийн цахим хүсэлт шийдвэрлэлтийн дараалал, явцыг харуулна.



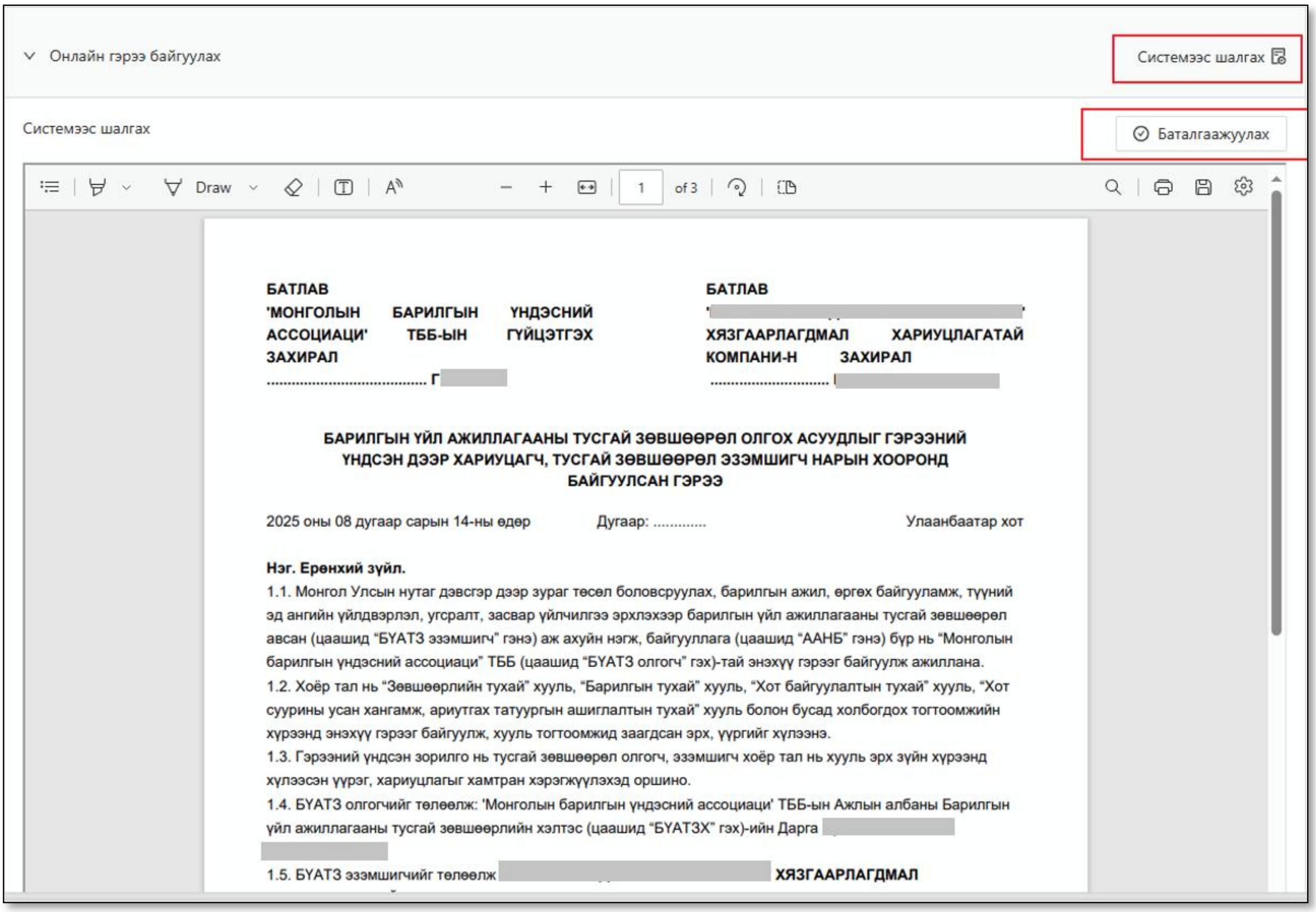
АЛХАМ -1

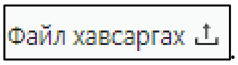
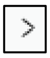
Бүрдүүлэх материалууд системд оруулах, баталгаажуулалт хийх.

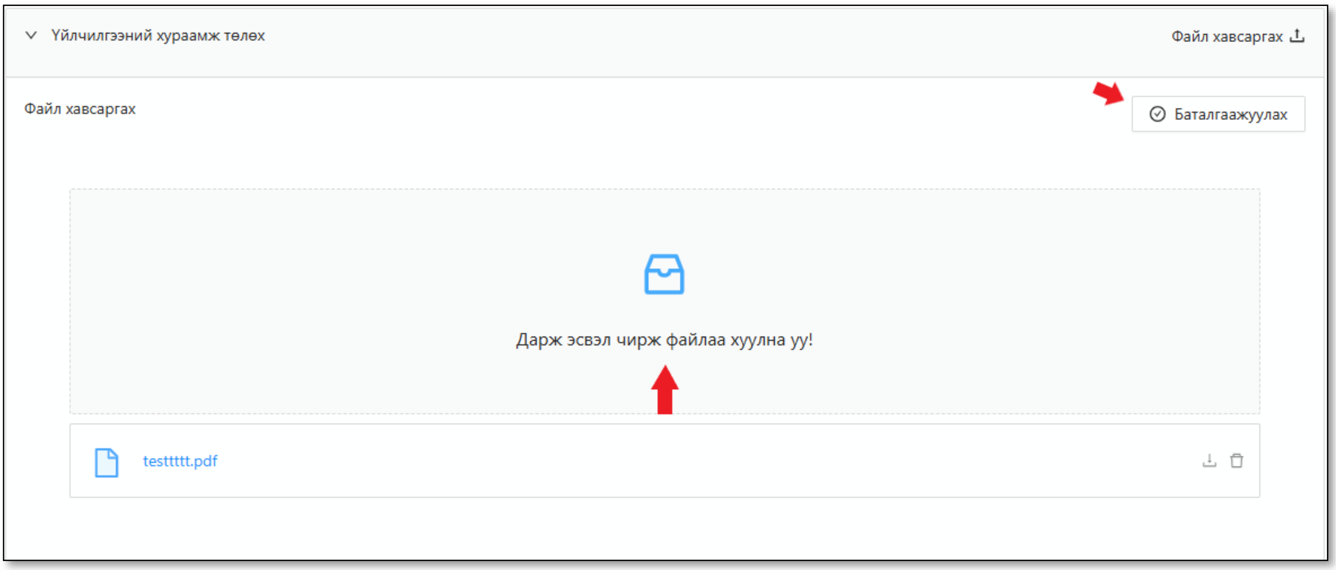
Бүрдүүлэх материалууд нь дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

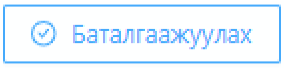
✓ ***Системээс шууд үүсэх*** [Системээс шалгах].

Хэрэглэгч [>] товч дарж холбогдох мэдээллийг шалгаж БАТАЛГААЖУУЛАХ үйлдлийг [Баталгаажуулах] товч дарж хийнэ.



- ✓ ***Файл хавсаргах*** .
  - Хэрэглэгч  товч дарснаар файл хавсаргах талбар гарч ирнэ. товч дарж файл хуулна.

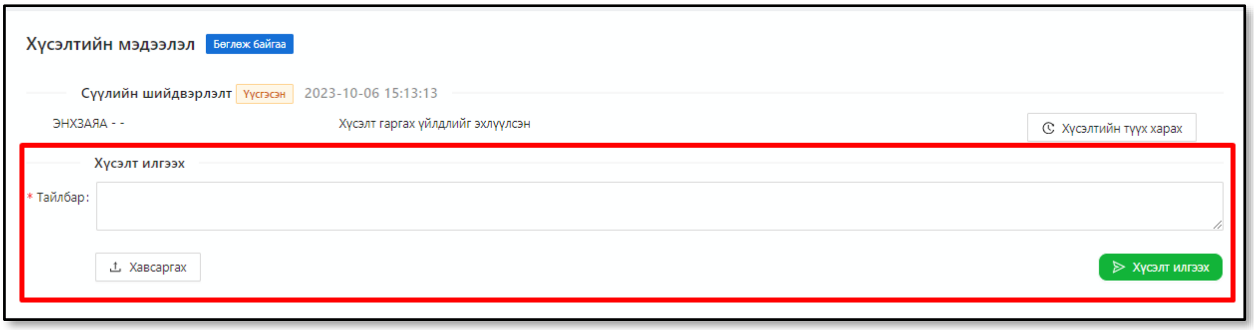


  - Амжилттай хуулсан файл дараах байдлаар харагдах бөгөөд БАТАЛГААЖУУЛАХ үйлдлийг  товч дарж хийнэ. Баталгаажуулах үйлдэл хийхээс өмнө товч дарж хавсаргасан файл солих, устгах боломжтой.

- Амжилттай оруулсан бүрдүүлэх материалуудыг **ногоон** өнгөөр харуулна.

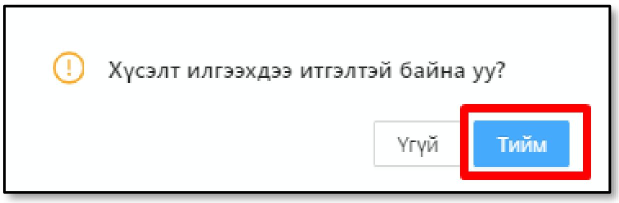
АЛХАМ -2

Бүх бүрдүүлэх материалууд бүрэн оруулж, баталгаажуулсан тохиолдол хүсэлт илгээх талбар автоматаар үүснэ.



- Тайлбар хэсэгт гараас холбогдох тайлбар оруулж, шаардлагатай бол файл хавсаргана.

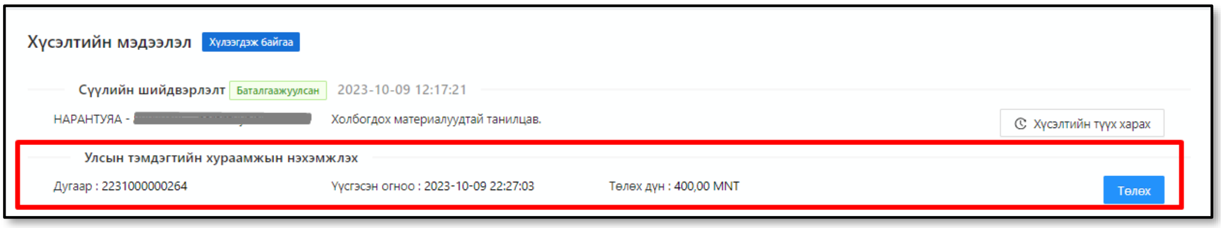
товч дарж гарч ирэх анхааруулга асуултад ТИЙМ товч дарснаар тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт амжилттай илгээгдэнэ.



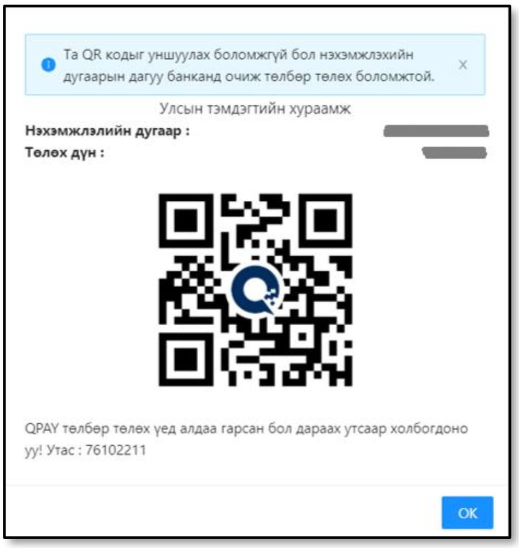
3.3 УЛСЫН ТЭМДЭГТИЙН ХУРААМЖ ТӨЛӨХ

Мэргэжилтэн зөвшөөрлийн хүсэлтийг хянаж шалгасны дараа улсын тэмдэгтийн хураамжийн төлбөрийн нэхэмжлэл илгээнэ. Тухайн нэхэмжлэл нь "Цахим татварын систем" болон "Зөвшөөрлийн цахим систем"-д очно.

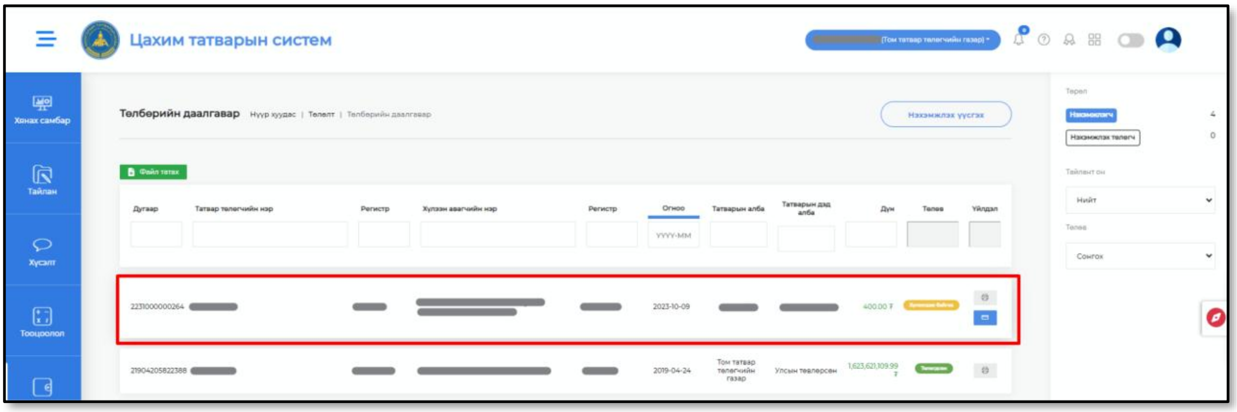
- Хэрэглэгч системийн **хүсэлт гаргах** цэс рүү нэвтэрч "**Хүсэлтийн мэдээлэл**" хэсэгт харуулна.



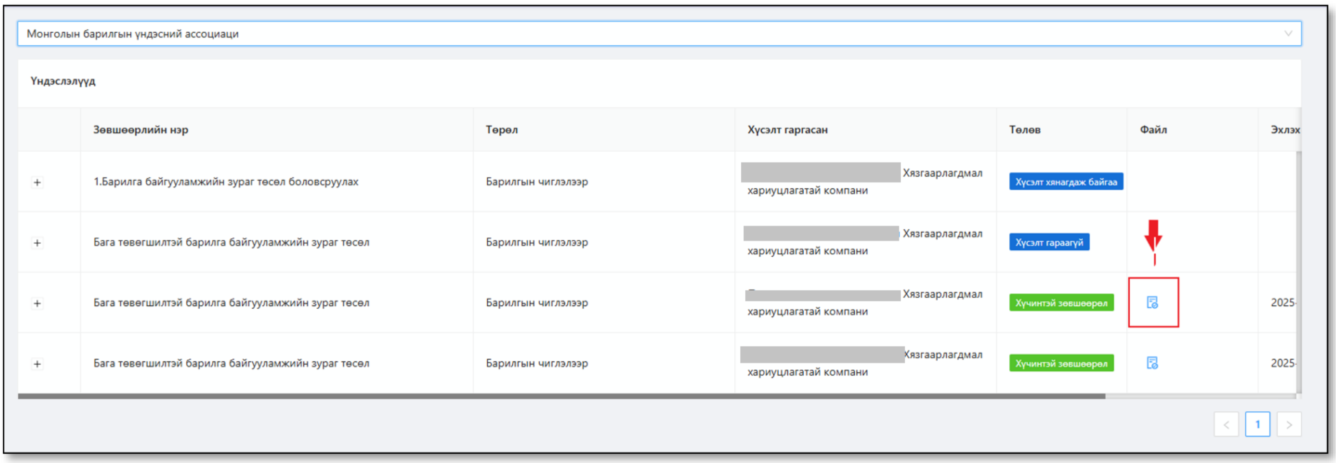
- Төлөх товч дээр дарж төлбөрийн нэхэмжлэхийн **QR code**-ыг дуудаж утаснаасаа **QPAY** үйлчилгээ ашиглан төлөх боломжтой.



- Хэрэв **QPAY** үйлчилгээ ашиглах боломжгүй бол нэхэмжлэхийн дугаараар арилжааны банканд очиж төлөх боломжтой. Мөн тусгай зөвшөөрлийн тэмдэгтийн хураамж төлөх нэхэмжлэх **“Цахим татварын систем”**д /e.tax.mta.mn/ үүснэ.



- Хуулийн этгээдийн улсын тэмдэгтийн хураамжийн төлбөр төлөлтийг мэргэжилтэн шалгаж баталгаажуулснаар зөвшөөрлийн цахим системд нэвтэрч цахим гэрчилгээний QR кодыг авна. Хэрэглэгч хүсэлтийн түүх цэс рүү нэвтэрч ороход хүсэлт гаргасан тусгай зөвшөөрөл хүчинтэй төлөвт шилжсэн байх ба Хүчинтэй товч дарж авах боломжтой.



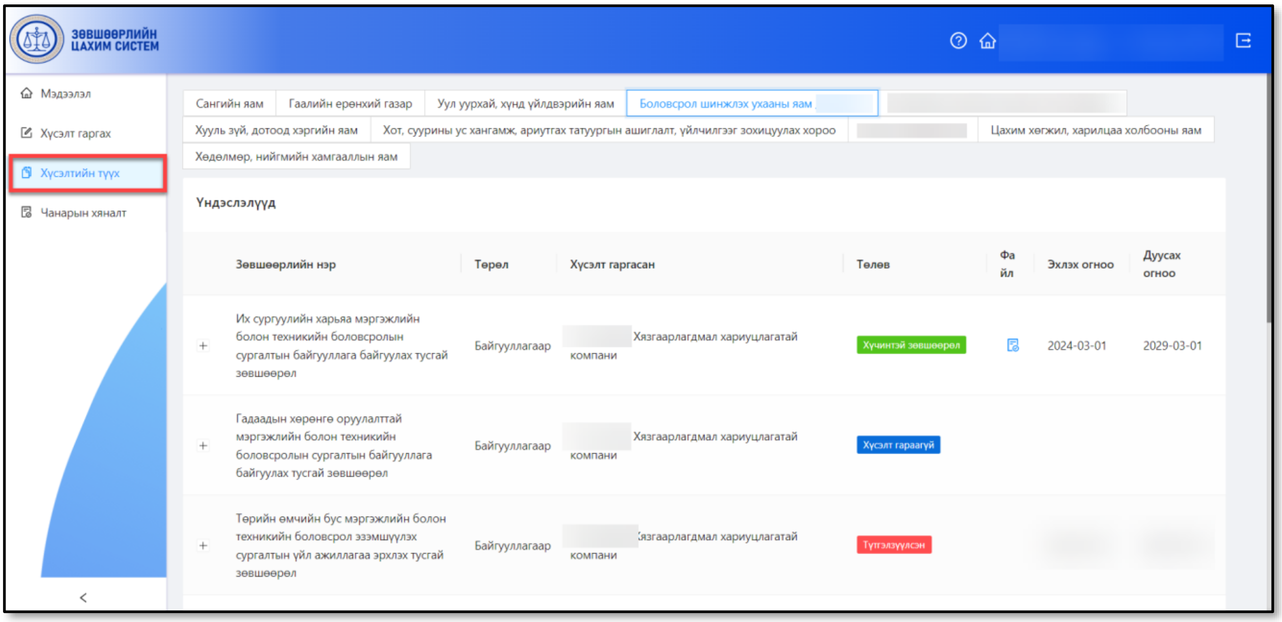
ХҮСЭЛТИЙН ТҮҮХ ЦЭС

ХЭРЭГЛЭЭ

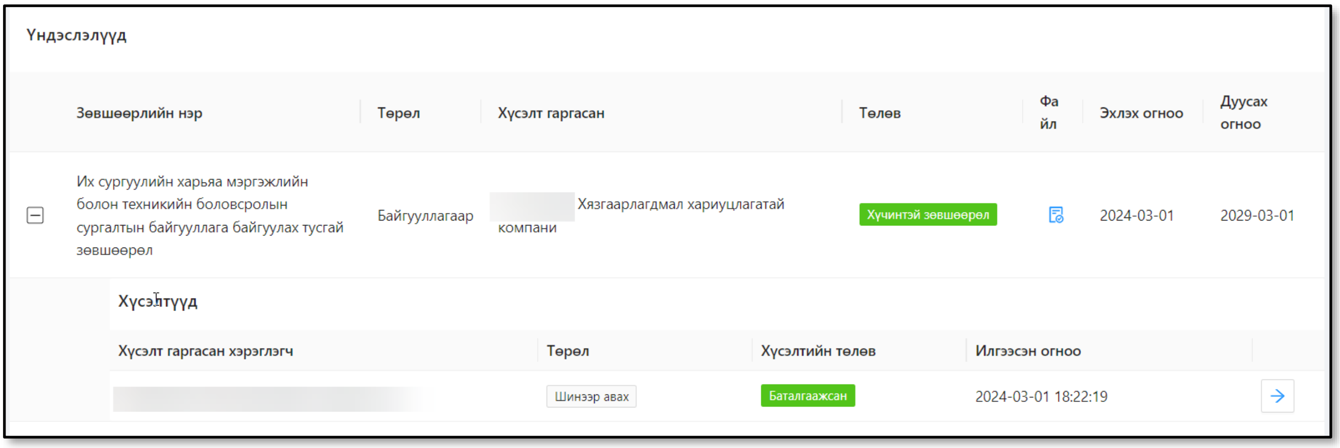
Зөвшөөрлийн цахим системээр илгээсэн хүсэлтийн явцыг хянах, мэргэжилтнүүдийн бичсэн мэдээлэл харах, буцаасан хүсэлт засварлах үйлдэл хийнэ.

4.1 ИЛГЭЭСЭН ХҮСЭЛТИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТҮҮХ ХАРАХ

Цахим системээр гаргасан хүсэлтийн төлөв, илгээсэн огноо, хүсэлт гаргасан хэрэглэгчийн мэдээллийг Хүсэлтийн түүх цэсийн ***Боловсрол, шинжлэх ухааны яам*** төрлийг сонгоно. Тухайн талбарт хүсэлт гаргасан тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэл, төлөвийг харуулах ба + товч дарж ерөнхий мэдээллийг харна.

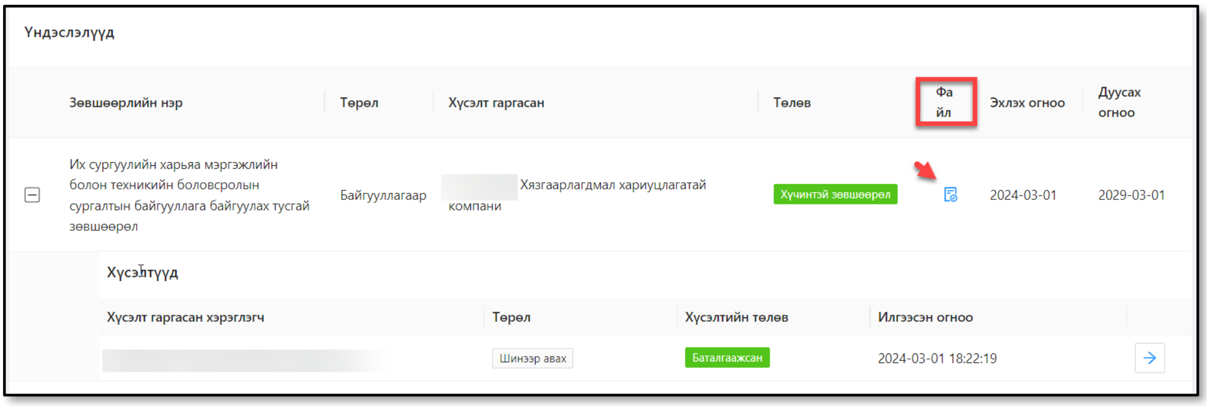


Тухайн талбарт хүсэлт гаргасан зөвшөөрлийн мэдээлэл, төлөвийг харуулах ба + товч дарж ерөнхий мэдээллийг харна. Тухайн хүсэлтийн сүүлийн шийдвэрлэлт, илгээсэн материалуудыг дэлгэрэнгүй мэдээллийг → товч дарж харна.

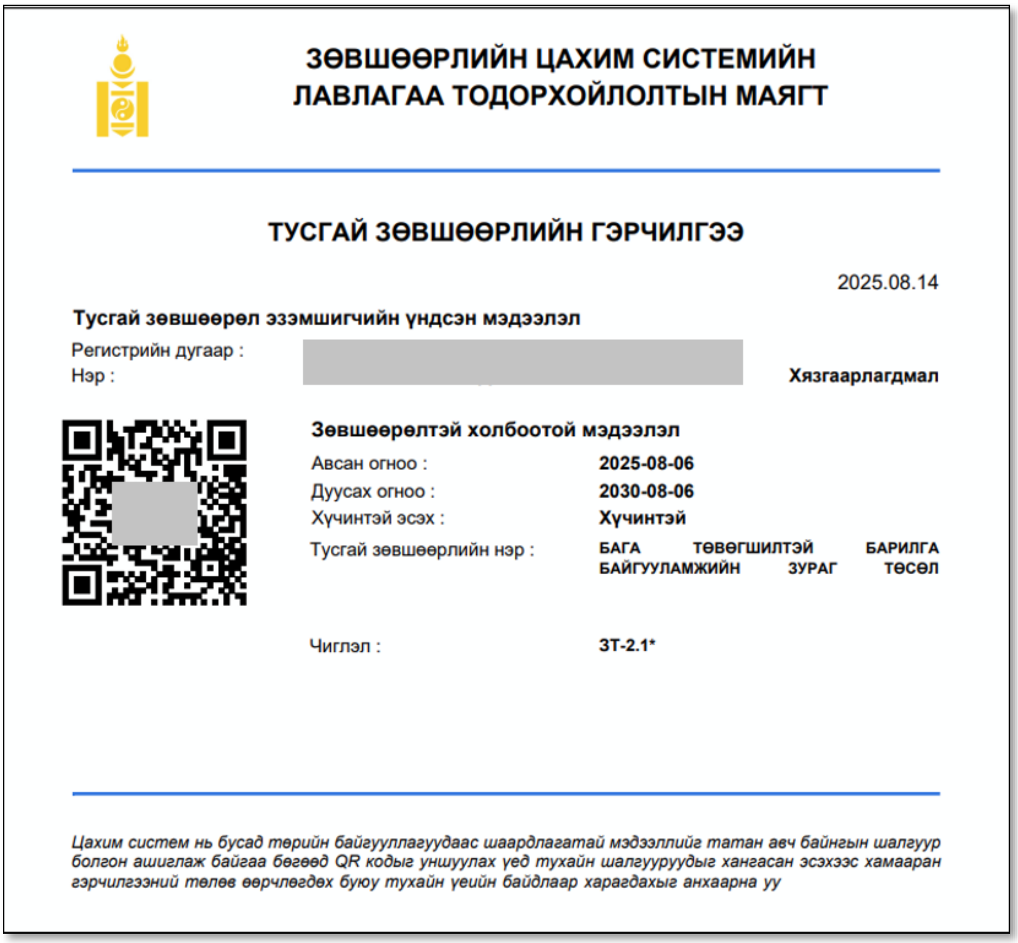


4.2 ЦАХИМ ЗӨВШӨӨРӨЛ ТАТАХ

- Хүсэлтийн түүх цэс рүү нэвтэрч гаргасан хүсэлтийн дэлгэрэнгүй харах + товч дарна.



- Зөвшөөрлийн хүсэлтийн төлөв **Баталгаажсан** буюу болсноор хэрэглэгч цахим гэрчилгээг системээс авах боломжтой бөгөөд файл баганад байрлах товч дарж авна.



ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЦАХИМ СИСТЕМИЙН ЛАВЛАГАА ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ

2025.08.14

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн үндсэн мэдээлэл

Регистрийн дугаар :

Нэр : **Хязгаарлагдмал**

Зөвшөөрөлтэй холбоотой мэдээлэл

Авсан огноо : **2025-08-06**

Дуусах огноо : **2030-08-06**

Хүчинтэй эсэх : **Хүчинтэй**

Тусгай зөвшөөрлийн нэр : **БАГА ТӨВӨГШИЛТЭЙ БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ЗУРАГ ТӨСӨЛ**

Чиглэл : **ЗТ-2.1***

Цахим систем нь бусад төрийн байгууллагуудаас шаардлагатай мэдээллийг татан авч байгаа шалгуур болон ашиглаж байгаа бөгөөд QR кодыг уншуулах үед тухайн шалгуурууд хангасан эсэхээс хамааран гэрчилгээний төлөв өөрчлөгдөх буюу тухайн үеийн байдлаар харагдахыг анхаарна уу

Зөвшөөрлийн тодорхойлолт нь дараах мэдээллүүдийг агуулна. Үүнд:

№	Талбар	Тайлбар
1	Огноо	Тодорхойлолт татсан огноог харуулна
2	Зөвшөөрөл эзэмшигчийн мэдээлэл	Хуулийн этгээдийн регистрийн дугаар, нэр
3	Зөвшөөрөлтэй холбоотой мэдээлэл	Зөвшөөрөл авсан огноо, дуусах огноо, хүчинтэй эсэх мэдээлэл
4	Зөвшөөрлийн нэр	Тухайн зөвшөөрлийн нэр