

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Зөвшөөрлийн хүсэлтийг шийдвэрлэх журам, хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичиг, түүний загвар

Мэдээллийн эх сурвалж: Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын
Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн мэргэжилтэн Б.Амирлан

Холбогдох утас: 99849910

5.5 дугаар зүйл.Зөвшөөрлийн хугацааг сунгах

- 1.Эрх бүхий этгээд зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 45 хоногийн өмнө түүнийг сунгуулах тухай мэдэгдлийг зөвшөөрөл эзэмшигчид Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2-т заасны дагуу мэдэгдэж, энэ тухай бүртгэлд тэмдэглэнэ.
- 2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол зөвшөөрөл эзэмшигч зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 30 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах тухай өргөдөл, хуульд заасан нөхцөл, шаардлагын дагуу бүрдүүлсэн баримт бичгийн хамт эрх бүхий этгээдэд гаргана.
- 3.Эрх бүхий этгээд энэ зүйлийн 2-т заасан өргөдлийг хүлээн авахаас үндэслэлгүйгээр татгалзах эрхгүй бөгөөд өргөдлийг хүлээн авсан тухай зөвшөөрөл эзэмшигчид мэдэгдэж, энэ тухай бүртгэлд тэмдэглэнэ.
- 4.Эрх бүхий этгээд зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах тухай өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, дараах арга хэмжээ авна:
 - 4.1.баримт бичгийн бүрдэл хангасан гэж үзвэл магадлан шалгах ажиллагааг эхлүүлэх;
 - 4.2.өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичиг шаардлага хангаагүй, эсхүл бүрдэл дутуу бол нөхөн бүрдүүлэх талаар зөвшөөрөл эзэмшигчид мэдэгдэх.
- 5.Эрх бүхий этгээд энэ зүйлийн 4.2-т заасан арга хэмжээний талаар зөвшөөрөл эзэмшигчид баримт бичгийн бүрдлийг шалгах хугацаанд багтаан мэдэгдэнэ. Нөхөн бүрдүүлэх шаардлагатай баримт бичиг тус бүрийн талаар мэдэгдэлд тодорхой тусгана.
- 6.Энэ зүйлийн 4.2-т заасан баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлэх хугацаа ажлын 10 өдөр байна. Энэ хугацаанд баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлж ирүүлээгүй бол зөвшөөрлийг сунгуулах тухай өргөдөл гаргаагүйд тооцно.

[/Энэ хэсэгт 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)
- 7.Зөвшөөрөл эзэмшигч хуульд заасан нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг эрх бүхий этгээд дараах хугацаанд магадлан шалгана:
 - 7.1.тусгай зөвшөөрлийг ажлын таван өдрийн дотор;
 - 7.2.энгийн зөвшөөрлийг ажлын гурван өдрийн дотор.
- 8.Эрх бүхий этгээд магадлан шалгах ажиллагаанд шаардлагатай нэмэлт мэдээлэл, лавлагаа, дүгнэлт, тодорхойлолт зэргийг энэ хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 6-д заасны дагуу гаргуулан авна.
- 9.Магадлан шалгах ажиллагаанд төрийн болон мэргэжлийн байгууллагаас дүгнэлт, тодорхойлолт гаргуулах шаардлагатай гэж үзсэн бол энэ зүйлийн 7-д заасан хугацааг нэг удаа ажлын гурван өдрөөр сунгаж болно.
- 10.Эрх бүхий этгээд магадлан шалгах ажиллагааг дууссанаас хойш ажлын хоёр өдөрт багтаан зөвшөөрлийн хугацааг сунгах эсэх шийдвэрийг гаргана.
- 11.Эрх бүхий этгээд хуульд заасан нөхцөл, шаардлагыг хангахгүй байгаа тохиолдолд зөвшөөрлийн хугацааг сунгахаас татгалзана.
- 12.Энэ зүйлийн 11-д заасны дагуу татгалзсан бол үндэслэл бүхий шийдвэр гарснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор зөвшөөрөл эзэмшигчид бичгээр, эсхүл энэ хуулийн 5.2 дугаар зүйлийн 10-т заасан цахим

хэлбэрээр мэдэгдэнэ.

/Энэ хэсэгт 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

13.Хуульд заасан хугацаанд хариу өгөөгүй нь холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

14.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол зөвшөөрөл эзэмшигч зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах тухай өргөдөл гаргасан, холбогдох хууль тогтоомж зөрчөөгүй, хуульд заасан нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа бол эрх бүхий этгээд тухайн зөвшөөрлийн хугацааг анх олгосон хугацаагаар сунгана.

15.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол зөвшөөрөл эзэмшигч энэ зүйлийн 2-т заасан нөхцөл, шаардлагаас гадна татвар, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өргүй, байнгын тогтвортой үйл ажиллагаа явуулж, ажлын байраа хадгалсан бол зөвшөөрлийн анх олгосон хугацааг хоёр дахин нэмэгдүүлж сунгаж болно.

/Энэ хэсэгт 2023 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

16.Эрх бүхий этгээд хуульд заасан хугацаанд зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах өргөдлийн хариуг өгөөгүй бол зөвшөөрлийн анх олгосон хугацаагаар сунгасанд тооцно.

17.Энэ зүйлийн 16-д заасны дагуу зөвшөөрлийг сунгасанд тооцсон шийдвэрийг эрх бүхий этгээд зөвшөөрлийг сунгуулах тухай өргөдлийг шийдвэрлэх хугацаа дууссанаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор гаргана.

18.Энэ зүйлийн 17-д заасан шийдвэрийг тухайн шийдвэр гарсан өдөрт багтаан зөвшөөрөл эзэмшигчид мэдэгдэнэ.

19.Эрх бүхий этгээд шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын гурван өдрийн дотор зөвшөөрлийн баримт бичигт дараах тэмдэглэлийг хийнэ:

19.1.зөвшөөрлийн сунгасан хугацаа;

19.2.зөвшөөрлийн дугаар, сунгасан он, сар, өдөр;

19.3.зөвшөөрөл сунгасан эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг, тамга /тэмдэг/, эсхүл цахим гарын үсэг.

/Энэ заалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

20.Эрх бүхий этгээд энэ зүйлийн 14, 15, 17-д заасан шийдвэрийг зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тухайн шийдвэр гарснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор бүртгүүлнэ.

182

5.4 дүгээр зүйл.Зөвшөөрлийн баримт бичиг

1.Эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл эзэмшигчийн хүсэлтээр, эсхүл хуульд заасан тохиолдолд зөвшөөрөл олгосныг баталгаажуулан зөвшөөрлийн баримт бичиг буюу гэрчилгээ, түүнтэй адилтгах эрхийн бичиг, бусад үнэт цаас бүхий баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр олгоно.

/Энэ хэсэгт 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

2.Зөвшөөрлийн баримт бичиг нь зөвшөөрлийн хүчинтэй байх хугацаанд зөвшөөрөл олгосон шийдвэр, зөвшөөрлийн лавлагааны нэгэн адил эрх зүйн хүчинтэй байна.

3.Зөвшөөрлийн баримт бичгийг гээх, үрэгдүүлэх, гэмтээх, хүлээж аваагүй байх нь зөвшөөрлийг хүчингүй гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

5.3 дугаар зүйл. Зөвшөөрөл олгох тухай шийдвэр гаргах

1. Эрх бүхий этгээд энэ хуулийн 3.2 дугаар зүйлийн 1.1-д заасны дагуу зөвшөөрөл олгох тухай шийдвэр гаргана.

2. Энэ зүйлийн 1-д заасан шийдвэр болон улсын тэмдэгтийн хураамжийн хэмжээ, төлөх хугацааны талаар тухайн шийдвэр гарсан өдөрт багтаан зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэнэ.

/Энэ хэсэгт 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

3. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, эсхүл зөвшөөрөлд дараах мэдээллийг тусгана:

3.1. эрх бүхий этгээдийн нэр;

3.2. эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн нэр, он, сар, өдөр;

3.3. зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр, хаяг;

3.4. зөвшөөрлийн ангилал, эрхлэх үйл ажиллагааны нэр;

3.5. зөвшөөрлийн хугацаа;

3.6. зөвшөөрлийн дугаар, олгосон он, сар, өдөр;

3.7. эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг, тамга /тэмдэг/, эсхүл цахим гарын үсэг.

/Энэ заалтад 2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

/Энэ заалтад 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

4. Хуульд заасан тохиолдолд энэ зүйлийн 3-т зааснаас бусад мэдээллийг эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, эсхүл зөвшөөрөлд тусгаж болно.

5. Эрх бүхий этгээд хуульд заасан хугацаанд энгийн зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийн хариуг өгөөгүй бол зөвшөөрөл олгосонд тооцно.

6. Энэ зүйлийн 5-д заасны дагуу олгосонд тооцох шийдвэрийг эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг шийдвэрлэх хугацаа дууссанаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор гаргана.

7. Энэ зүйлийн 6-д заасан шийдвэр болон улсын тэмдэгтийн хураамжийн хэмжээ, төлөх хугацааны талаар тухайн шийдвэр гарсан өдөрт багтаан зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэнэ.

/Энэ хэсэгт 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

8. Эрх бүхий этгээд шийдвэр гаргасан өдрөөс хойш тав хоногийн дотор зөвшөөрөл эзэмшигчийн хүсэлтээр энэ хуулийн 5.4 дүгээр зүйлийн 1-д заасны дагуу зөвшөөрлийн баримт бичгийг олгоно.

9. Эрх бүхий этгээд энэ зүйлийн 1, 6-д заасан шийдвэрийг зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тухайн шийдвэр гарснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор бүртгүүлнэ.

5.2 дугаар зүйл. Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл шийдвэрлэх журам

1. Эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг хүлээн авахаас үндэслэлгүйгээр татгалзах эрхгүй бөгөөд өргөдлийг хүлээн авсан тухай зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэж, энэ тухай бүртгэлд тусгана.

2. Эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, дараах арга хэмжээ авна:

2.1. баримт бичгийн бүрдэл хангасан гэж үзвэл магадлан шалгах ажиллагааг эхлүүлэх;

2.2. өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичиг шаардлага хангаагүй, эсхүл бүрдэл дутуу бол нөхөн бүрдүүлэх талаар зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэх;

2.3. өргөдлийг харьяаллын дагуу холбогдох байгууллагад шилжүүлэх.

3. Эрх бүхий этгээд энэ зүйлийн 2-т заасан арга хэмжээний талаар зөвшөөрөл хүсэгчид баримт бичгийн бүрдлийг шалгах хугацаанд багтаан мэдэгдэнэ. Нөхөн бүрдүүлэх шаардлагатай баримт бичиг тус бүрийн талаар мэдэгдэлд тодорхой тусгана.

4. Энэ зүйлийн 2.2-т заасан баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлэх хугацаа 30 хүртэл хоног байна. Энэ хугацаанд баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлж ирүүлээгүй бол өргөдөл гаргаагүйд тооцно.

5. Зөвшөөрөл хүсэгч хуульд заасан нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг эрх бүхий этгээд дараах хугацаанд магадлан шалгана:

5.1. тусгай зөвшөөрлийг ажлын 10 өдрийн дотор;

5.2. энгийн зөвшөөрлийг ажлын таван өдрийн дотор.

6. Эрх бүхий этгээд магадлан шалгах ажиллагаанд шаардлагатай нэмэлт мэдээлэл, лавлагаа, дүгнэлт, тодорхойлолт зэргийг Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.13-т заасны дагуу холбогдох төрийн байгууллагаас гаргуулан авна.

7. Магадлан шалгах ажиллагаанд төрийн болон мэргэжлийн байгууллагаас дүгнэлт, тодорхойлолт гаргуулах шаардлагатай бол энэ зүйлийн 5-д заасан хугацааг нэг удаа ажлын таван өдрөөр сунгаж болно.

8. Эрх бүхий этгээд магадлан шалгах ажиллагааг дууссанаас хойш ажлын таван өдөрт багтаан зөвшөөрөл олгох эсэх шийдвэр гаргана.

9. Эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан бол мэдэгдэлд татгалзсан үндэслэлийг тодорхой заана.

10. Энэ зүйлийн 9-д заасан мэдэгдлийг мэдэгдэл гарснаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор зөвшөөрөл хүсэгчид бичгээр, эсхүл Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 18.2-т заасан систем, албаны цахим шуудангаар дамжуулан цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

11. Эрх бүхий этгээд тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан тохиолдолд тухайн зөвшөөрөл хүсэгчээс зургаан сарын дотор уг чиглэлээр хүссэн өргөдлийг хүлээж авахгүй.

12. Хуульд заасан хугацаанд хариу өгөөгүй нь холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

5.1 дүгээр зүйл. Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл гаргах

1. Зөвшөөрөл хүсэгч зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг түүнд хавсаргах баримт бичгийн хамт эрх бүхий этгээдэд гаргана.

2. Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.

3. Зөвшөөрөл хүсэгч өргөдөлд зөвшөөрлийн ангилал, түүнд холбогдох үйл ажиллагааны болон байгалийн баялаг, төрийн нийтийн өмчийг хязгаартайгаар ашиглах зорилго, үндэслэлийг тодорхой тусгах бөгөөд дараах баримт бичгийг өргөдөлд хавсаргана:

3.1. зөвшөөрөлд тавигдах хуульд заасан нийтлэг нөхцөл, шаардлага хангасныг нотолсон баримт бичиг;

3.2. хуульд заасан бол улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт;

/Энэ заалтыг 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./

3.3. хуульд тусгайлан заасан нөхцөл, шаардлага хангасныг нотолсон баримт бичиг.

4. Эрх бүхий этгээд тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр эрхлэх нэмэлт зөвшөөрөл хүссэн өргөдөлд тусгай зөвшөөрлийг авахад бүрдүүлсэн баримт бичиг буюу энэ зүйлийн 3.1, 3.3-т заасан баримт бичгийг дахин шаардахгүй.

5. Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, энэ зүйлийн 3-т заасан баримт бичгийг цахим хэлбэрээр гаргаж болно.

/Энэ хэсгийг 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./

6. Эрх бүхий этгээд нь Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 5.1.7-д заасны дагуу өөрт байгаа, эсхүл нийтийн мэдээллийн дэд бүтцийг ашиглан олж авах, солилцох боломжтой мэдээллийг зөвшөөрөл хүсэгчээс шаардахгүй.

/Энэ хэсгийг 2024 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./