

АГЕНТЛАГИЙН ДАРГА НАРЫН
ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2019 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдөр

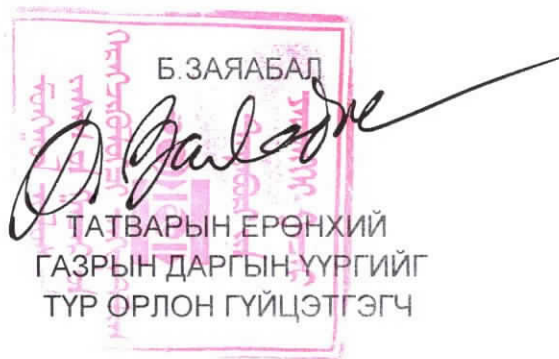
№ *A/36, 39, 41* 199 *11/19* улаанбаатар хот

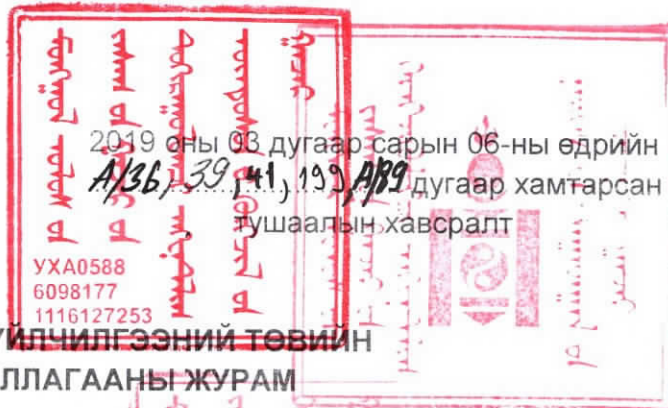
НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2018 оны 186 дугаар Захирамжийг тус тус үндэслэн тушаах нь:

1. Хөрөнгө оруулагчдад төрийн үйлчилгээ үзүүлэх зорилго бүхий Нэг цэгийн үйлчилгээний төвийн үйл ажиллагааны журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Нэг цэгийн үйлчилгээний төв /Н.Дашдэмбэрэл/-д, тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Үндэсний хөгжлийн газрын Хөрөнгө оруулалтын бодлого, зохицуулалтын газар /Л.Мөнбат/-т үүрэг болгосугай.





НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Гадаадын хөрөнгө оруулагч, гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, олон улсын гэрээ, хэлэлцээрээр байгуулагдсан Засгийн газар хоорондын байгууллага, түүний төлөөлөгчийн газар, гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газарт төрийн зарим үйлчилгээг Нэг цэгийн үйлчилгээний төв /цаашид НЦҮТ гэх/-өөс үзүүлэхэд энэ журмыг баримтална.

1.2. НЦҮТ-ийг хариуцан зохион байгуулах байгууллага, албан тушаалтан нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3. НЦҮТ-өөс үйлчилгээ үзүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална:

1.3.1. төрийн үйлчилгээг нэг дор, түргэн шуурхай, нээлттэй, ил тод үзүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

1.3.2. төрийн үйлчилгээний хүртээмжтэй байдлыг хангах;

1.3.3. төрийн үйлчилгээг сайжруулахад хөрөнгө оруулагчдын идэвхтэй оролцоог бий болгох.

Хоёр. Нэг цэгийн үйлчилгээний төвийн байр, танхим

2.1. НЦҮТ-ийн байр, танхим нь ажлын байрны стандартын шаардлага, хөрөнгө оруулагчид болон ажилчдын тав тухтай байдлыг хангасан, интернэт, сүлжээнд бүрэн холбогдсон, хотын төвийн төвлөрсөн газарт байрлана.

2.2. НЦҮТ-ийн байр, танхим, эд хогшил, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, засвар, үйлчилгээ, хамгаалалтыг Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хариуцна.

2.3. НЦҮТ-ийн байр, танхим, эд хогшил, тоног төхөөрөмжид хохирол учруулсан, үрэгдүүлсэн тохиолдолд гэм буруутай этгээдээр хохирлыг барагдуулна.

Гурав. Нэг цэгийн үйлчилгээний төвд хамрагдах үйлчилгээний төрөл

3.1. НЦҮТ-д дараах үйлчилгээг хамруулна. Үүнд:

3.1.1. хөрөнгө оруулалтын хууль эрхзүйн орчны зөвлөгөө, мэдээлэл;

3.1.2. хөрөнгө оруулалтын гэрээ, тогтворжуулах гэрчилгээ, гадаадын төрийн өмчит компанийн зөвшөөрөл олгохтой холбоотой материал хүлээн авах, хариу өгөх, зөвлөх үйлчилгээ;

3.1.3. хөрөнгө оруулагчдын эрх ашгийг хамгаалах зөвлөлд ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авах, шилжүүлэх;

3.1.4. Засгийн газрын 2015 оны 41 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Ажлын байрны төлбөр авах, хөнгөлөлт үзүүлэх, чөлөөлөх журам”-ын дагуу тодорхойлолт гаргах;

3.1.5. Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2 дах заалт болон Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2018 оны А/208 дугаар тушаалаар баталсан “Хуулийн этгээд, түүний салбар, төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл хөтлөх журам”-д заасан гадаадын хуулийн этгээд /компани, нөхөрлөл/-ийн төлөөлөгчийн газрын бүртгэл хөтлөх;

3.1.6. гадаадын хуулийн этгээд /компани, нөхөрлөл/-ийн төлөөлөгчийн газрын бүртгэл, хуулийн этгээдийн мэдээлэлд оруулсан өөрчлөлтийн бүртгэл, зөвлөх;

3.1.7. Монгол Улсын виз, визийн зөвшөөрөл олгох, түр ирэгчийн бүртгэл, хасалт хийх болон оршин суух зөвшөөрөл олгох, сунгалт хийх, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх;

3.1.8. татвартай холбоотой дараах үйлчилгээг үзүүлнэ:

3.1.8.1. улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн хуулийн этгээдийг татвар төлөгчөөр бүртгэх;

3.1.8.1.1. татвар төлөгчийн цахим шуудан болон утасны дугаарт татвар төлөгчөөр бүртгүүлэх мэдэгдэл хүргүүлэх;

3.1.8.1.2. татвар төлөгч цахим системд нэвтэрч бүртгэлийн мэдээллээ баталгаажуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

3.1.8.1.3. татвар төлөгчийн гэрчилгээ, бүртгэсэн тухай мэдэгдлийг цахим шууданд хүргэх;

3.1.8.2. татвар төлөгч хүсвэл лавлагаа, тодорхойлолт хэвлэж өгөх;

3.1.8.3. татварын хууль, тогтоомжийг тайлбарлан таниулах, зөвлөгөө өгөх;

3.1.8.4. татвар төлөгч татвараа хэрхэн тайлагнах, татвар төлөх талаар зөвлөгөө мэдээлэл өгөх.

3.1.9. нийгмийн даатгалтай холбоотой дараах үйлчилгээг үзүүлнэ:

3.1.9.1. шинээр бүртгүүлсэн ажил олгогчийг бүртгэх;

3.1.9.2. нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан хүлээн авч, хянан баталгаажуулж, тооцоо хийх;

3.1.9.3. нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан мэдээллийг үндэслэн нийгмийн даатгалын дэвтэр, эрүүл мэндийн даатгалын

гэрчилгээг баталгаажуулах, нийгмийн даатгалын дэвтэр, эрүүл мэндийн даатгалын гэрчилгээ олгох;

3.1.9.4. нийгмийн даатгалын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бүх төрлийн тэтгэмжийг тогтоож, хянан олгох;

3.1.9.5. нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн талаар сурталчлах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, гарын авлага хүргүүлэх;

3.1.9.6. нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт, шалгалт хийх.

3.1.10. банкны үйлчилгээ;

3.1.11. нотариат, хууль зүйн зөвлөх үйлчилгээ;

3.1.12. бусад.

3.2. Төрийн бусад үйлчилгээг НЦҮТ-д нэгтгэх эсэхийг холбогдох байгууллагуудын саналыг үндэслэн Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга шийдвэрлэнэ.

3.3. Гадаадын хөрөнгө оруулагчдад шаардлагатай хувийн үйлчилгээг НЦҮТ-д хамруулах эсэхийг тухай бүрт холбогдох байгууллагуудын саналыг үндэслэн НЦҮТ-ийн удирдлага шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Нэг цэгийн үйлчилгээний төвийн зохион байгуулалт

4.1. НЦҮТ-ийн зохион байгуулалтыг НЦҮТ-ийн удирдлага хариуцна.

4.2. НЦҮТ-ийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1. НЦҮТ-д хамрагдах төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;

4.2.2. НЦҮТ-ийг хэвийн, тогтвортой явуулахад чиглэсэн техник, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

4.2.3. НЦҮТ-ийн үйл ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын зардлыг Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төсөвт жил бүр тусгуулж, санхүүжүүлэх;

4.2.4. үйл ажиллагааны явц, үр дүн, тайланг холбогдох төрийн байгууллагуудын удирдлагуудад танилцуулж, олон нийтэд мэдээлэх;

4.2.5. НЦҮТ-д үйлчилгээ үзүүлж байгаа албан хаагчдад ажлын 1 өдөр хүртэлх чөлөө олгох, ажлын цагийн бүртгэл хөтлөх, түүнийг харьяалагдах байгууллагуудад нь 7 хоног тутам хүргүүлэх, улирал, хагас жилээр болон жилийн эцэст гаргадаг үр дүнгийн гэрээ, ажлын гүйцэтгэлд нь санал өгөх;

4.2.6. НЦҮТ-ийн ажилтан, албан хаагчдад зориулсан сургалт, семинарыг жил бүр зохион байгуулах, төсвийг үйл ажиллагааны зардал болон төслөөс санхүүжүүлэх;

4.2.7. олон улсын туршлага судлах, дэвшилтэт арга барил, стандартыг нэвтрүүлэх;

4.2.8. үйл ажиллагаатай холбогдуулан Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргаас олгосон бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

4.2.9. хөрөнгө оруулагчдыг хүндэтгэсэн, эелдэг, зарчимч харилцааг баримтлан үйлчилгээний шат дамжлага, бүрдүүлэх баримт бичгийг багасгах боломжийг судалж, хэрэгжүүлж ажиллах;

4.2.10. НЦҮТ-өөс үзүүлэх үйлчилгээг сүлжээнд холбож үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх боломжийг судалж, хэрэгжүүлэх.

4.3. НЦҮТ-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг НЦҮТ-ийн удирдлага хангаж, дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1. НЦҮТ-ийн байр, танхимын бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагаа явуулах хэвийн орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх;

4.3.2. НЦҮТ-ийн явц, үр дүнгийн талаархи тайлан, мэдээг гаргаж, холбогдох байгууллагуудад танилцуулж, мэдээллээр хангах;

4.3.3. НЦҮТ-д үйлчилгээ үзүүлж байгаа албан хаагчдыг үйл ажиллагааны удирдлагаар хангаж, түүнийг шагнаж, урамшуулах, хариуцлага тооцох саналыг холбогдох байгууллагуудын удирдлагад уламжлах;

4.3.4. НЦҮТ-ийн үйл ажиллагааны талаархи хөрөнгө оруулагчдын санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг боловсронгуй болгох талаар хөрөнгө оруулагчдаас судалгаа авах;

4.3.5. НЦҮТ-тэй холбогдуулан Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргаас өгсөн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

4.4. НЦҮТ-д ажиллах ажилтныг тухайн байгууллага нь батлагдсан орон тоо, цалингийн санд багтаан ажиллуулах бөгөөд үйлчилгээний цар хүрээ, ажлын ачааллыг харгалзан НЦҮТ-ийн ажилтны орон тоонд өөрчлөлт оруулж болно.

4.5. НЦҮТ нь Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын Хөрөнгө оруулалтын бодлого, зохицуулалтыг хариуцсан нэгжтэй уялдаж, арга зүйн чиглэл авч ажиллана.

Тав. Нэг цэгийн үйлчилгээний төвийн ажилтан

5.1. Төрийн үйлчилгээг хөрөнгө оруулагчдад нээлттэй, ил тод, түргэн шуурхай хүргэх НЦҮТ-ийн ажилтан (цаашид “ажилтан” гэх) нь харьяа байгууллагын үндсэн ажилтан байна.

5.2. Холбогдох байгууллагын удирдлага нь НЦҮТ-д ажиллах ажилтанг томилох болон өөрчлөх асуудлыг тухай бүрт шийдвэрлэнэ.

5.3. Харьяа байгууллага нь ажилтны үр дүнгийн гэрээнд түүний хариуцан гүйцэтгэх НЦҮТ-д үзүүлэх төрийн үйлчилгээг бүтээгдэхүүн хэлбэрээр тусгаж, ажлын үр дүнг

үнэлэх, урамшуулал олгох, сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа НЦҮТ-ийн даргын саналыг харгалзан үзнэ.

5.4. Ажилтны хариуцах ажлын чиг үүрэг, үйлчилгээний төрөл, ажлын байрны тодорхойлолтыг тухайн ажилтныг харьяалах агентлагын дарга батална. Ажилтны ажлын чиг үүрэг, үйлчилгээний төрөл, ажлын байрны тодорхойлолтыг батлахдаа НЦҮТ-ийн даргын саналыг тусгаж болно.

5.5. Ажилтан нь НЦҮТ-д үйлчилгээ үзүүлэхдээ дараах үүрэг хүлээнэ:

5.5.1. хөрөнгө оруулагчдад үзүүлэх үйлчилгээг аливаа чирэгдэлгүй, шуурхай үзүүлэх;

5.5.2. ажлын үр дүн, биелэлтийг зохих журмын дагуу харьяа байгууллагын удирдлага болон НЦҮТ-ийн даргад тайлагнах;

5.5.3. ажлын байранд суурилуулсан компьютер, техник хэрэгсэл, программ хангамж, мэдээллийн үйлчилгээ, болон интернэт сүлжээ, төрөл бүрийн холбооны хэрэгсэл, бусад тавилга, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу ашиглах;

5.5.4. албан үүргээсээ чөлөөлөгдсөн болон өөр ажилд шилжсэн тохиолдолд албан хэрэгцээний тавилга, тоног төхөөрөмж, бусад зүйлийг томилогдсон ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэн өгөх.

5.6. Ажилтан албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөртөө болон хамаарал бүхий этгээдэд давуу байдал тогтоохыг эрмэлзэх, ажил үүргээ гүйцэтгэсний төлөө хөрөнгө оруулагч, иргэдээс шан харамж шаардах, хууль тогтоомжид зааснаас бусад байдлаар болон эрхэлсэн ажилтайгаа холбоогүй мэдээ, материал, тодорхойлолт, баримт бичгийг гаргуулах, үйлчлүүлэгчид хүнд суртал, аливаа чирэгдэл учруулахыг хориглоно.

5.7. Ажилтан хуулиар хүлээсэн болон энэхүү журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй, биелүүлэхээс татгалзсан, зөрчсөн тохиолдолд хууль тогтоомжид заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах асуудлыг НЦҮТ-ийн даргын саналаар харьяа байгууллагын удирдлага шийдвэрлэнэ.

5.8. НЦҮТ-ийн ажилчид ижил стандарт бүхий хувцаслалт, энгэрийн таних тэмдэг ашиглаж болно.

Зургаа: Нэг цэгийн үйлчилгээний төвийн үйлчилгээ үзүүлэх журам

6.1. НЦҮТ-ийн ажиллах цагийн хуваарийг үйл ажиллагааны онцлог, ажлын ачааллыг харгалзан хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн дагуу НЦҮТ-ийн дарга тогтооно.

6.2. НЦҮТ-ийн байр, танхимд үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагын нэр, хаяг, цагийн хуваарь, харилцах утас, ажилтны нэрийг, ил тод байрлуулна.

6.4. НЦҮТ хөрөнгө оруулагчдад дараах хэлбэрээр үйлчилгээ үзүүлнэ:

6.4.1. өргөдөл, гомдол, мэдүүлэг, санал, хүсэлтийг хүлээн авах, боломжит асуудлыг шийдвэрлэх;

6.4.2. харьяа байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлж, хариу өгөх; /энэ тохиолдолд тухайн байгууллагад уламжлах хугацаа нь асуудлыг шийдвэрлэх хугацаанд багтсан буюу нэмэлт хугацаа тооцохгүй/

6.4.3. мэдээлэл, лавлагаа, зөвлөгөө өгөх.

6.5. Ажилтан үйлчилгээ үзүүлэхдээ тухайн үйлчилгээнд тавигдах шаардлага, нөхцөлийг тодорхойлсон хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллана.

6.6. Хөрөнгө оруулагчдын асуудлыг шийдвэрлэх хугацааг холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан дүрэм, журамд тусгайлан заасан бол уг хугацааг баримтлах бөгөөд хугацаа заагаагүй бол ажлын 3 өдрийн дотор шийдвэрлэнэ.

6.7. Үйл ажиллагааны талаархи мэдээлэл (үйлчилгээний чиглэл, төрөл, хэлбэр, бүрдүүлэх материал, материалыг хүлээн авч шийдвэрлэх журам, шат дамжлага төлбөр хураамж, зарцуулах хугацаа зэрэг)-ийг мэдээллийн самбар, гарын авлага, цахим хуудас болон бусад хэлбэрээр нийтэд ил тод байрлуулах арга хэмжээг НЦҮТ-ийн албан хаагчид, холбогдох бусад байгууллага авч хэрэгжүүлнэ.

6.8. Хөрөнгө оруулагч нь асуудлын хариуг энэхүү журмын 6.6-д заасан хугацаанд гаргуулж авах эрхтэй.

6.9. Хөрөнгө оруулагч нь үйлчилгээний талаархи санал, хүсэлт, гомдлыг НЦҮТ-д болон холбогдох байгууллагуудад гаргах эрхтэй.

-----oOo-----