



Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг  
**ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН ГАЗАР**

Гадаадын иргэн харьяатын өгөгдлийн нэгдсэн систем  
**"PORTAL" Хэрэглэгчийн гарын авлага**

ISF(v0.1) Хувилбар



## ГАРЧИГ

1.	ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ .....	4
1.1.	НҮҮР ХУУДАС .....	4
1.2.	ҮЙЛЧИЛГЭЭ ЦЭС.....	4
2.	СИСТЕМД НЭВТРЭХ.....	5
2.1.	МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭНЭЭР НЭВТРЭХ .....	6
2.2.	МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭЭР НЭВТРЭХ .....	6
2.3.	ГАДААДЫН ИРГЭН НЭВТРЭХ.....	7
2.4.	САЛБАР ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗАР НЭВТРЭХ .....	7
3.	НӨХӨН БИЧИХ ЗААВАР .....	8
3.1.	УРИГЧИЙН БАРИМТ БИЧИГ ОРУУЛАХ АЛХАМ .....	10
3.2.	УРИГДАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ АЛХАМ .....	12
3.3.	УРИГДАГЧДЫН ЖАГСААЛТ .....	21
3.4.	НЭМЭЛТ БАРИМТ БИЧИГ.....	22
3.5.	ХЯНАХ .....	22
3.6.	ТӨЛБӨР ТӨЛӨХ ХЭСЭГ .....	23
3.7.	ҮР ДҮН ХЭСЭГ .....	24
4.	ХЭРЭГЛЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ .....	25
4.1.	ХЯНАХ САМБАР .....	25
4.2.	МИНИЙ ХҮСЭЛТҮҮД .....	26
4.3.	УРЬСАН ГАДААД ИРГЭН .....	27
4.4.	ТӨЛБӨР, ТООЦОО .....	28
4.5.	МЭДЭГДЭЛ.....	28
4.6.	ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ .....	29

## ЗУРГИЙН ЖАГСААЛТ

Зураг 1. Тохирох визийн ангилал шалгах .....	4
Зураг 2. Үйлчилгээ цэсийн харагдах байдал .....	5
Зураг 3. Системд нэвтрэх сануулга .....	5
Зураг 4. Системд нэвтрэлтийн төрлүүд .....	6
Зураг 5. Иргэнээр системд нэвтрэх .....	6
Зураг 6. Системд нэвтрэх нөхцөл зөвшөөрөх хэсэг .....	7
Зураг 7. Гадаадын иргэн системд нэвтрэх хэсэг .....	7
Зураг 8. Салбар төлөөлөгчийн газар системд нэвтрэх хэсэг .....	7
Зураг 9. Визийн зөвшөөрлийн ангилал сонгох хэсэг .....	8
Зураг 10. Визийн зөвшөөрлийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл харах хэсэг .....	9
Зураг 11. Сүүлийн бичсэн ноорог хүсэлтийн жагсаалт .....	10
Зураг 12. Уригчийн баримт бичиг оруулах алхам .....	10
Зураг 13. Баримт бичиг оруулах цонх .....	11
Зураг 14. Баримт бичиг оруулсан байдал .....	11
Зураг 15. Уригдагчдын мэдээлэл оруулах алхам .....	12
Зураг 16. Уригдагчийн мэдээлэл оруулах цонх .....	12
Зураг 17. Уригдагчийн нэмэлт мэдээлэл оруулах хэсэг .....	13
Зураг 18. Паспортын мэдээлэл оруулах форм .....	14
Зураг 19. Хувийн мэдээлэл оруулах форм .....	14
Зураг 20. Аяллын мэдээлэл оруулах форм .....	15
Зураг 21. Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл оруулах форм .....	16
Зураг 22. Оруулсан гишүүдийн жагсаалт .....	16
Зураг 23. Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл оруулах форм .....	17
Зураг 24. Гадаад улс дахь сургууль, ажил эрхлэлтийн мэдээлэл оруулах хэсэг .....	18
Зураг 25. Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл оруулах хэсэг .....	19
Зураг 26. Боловсролын мэдээлэл оруулах форм .....	20
Зураг 27. Уригдагчийн бичиг баримт бүртгэх хэсэг .....	20
Зураг 28. Уригдагчийн бүрдүүлэх бичиг баримт хавсаргах цонх .....	21
Зураг 29. Уригдагчийн мэдээлэл оруулж дууссан нь .....	21
Зураг 30. Уригдагчдын жагсаалт харах .....	22
Зураг 31. Нэмэлт бичиг баримт оруулах алхам .....	22
Зураг 32. Хүсэлт хянах алхам .....	23
Зураг 33. Төлбөр төлөх алхам .....	24
Зураг 34. Хүсэлт амжилттай илгээгдсэн хэсэг .....	24
Зураг 35. Илгээсэн хүсэлтийн жагсаалт хэсэг .....	25
Зураг 36. Хэрэглэгчийн хянах самбар хэсэг .....	26
Зураг 37. Илгээсэн хүсэлтүүдийн жагсаалт .....	27
Зураг 38. Урьсан гадаад иргэдийн жагсаалт .....	28
Зураг 39. Төлсөн төлбөрийн мэдээлэл .....	28
Зураг 40. Мэдэгдэл харах .....	29
Зураг 41. Хувийн мэдээлэл харах хэсэг .....	29

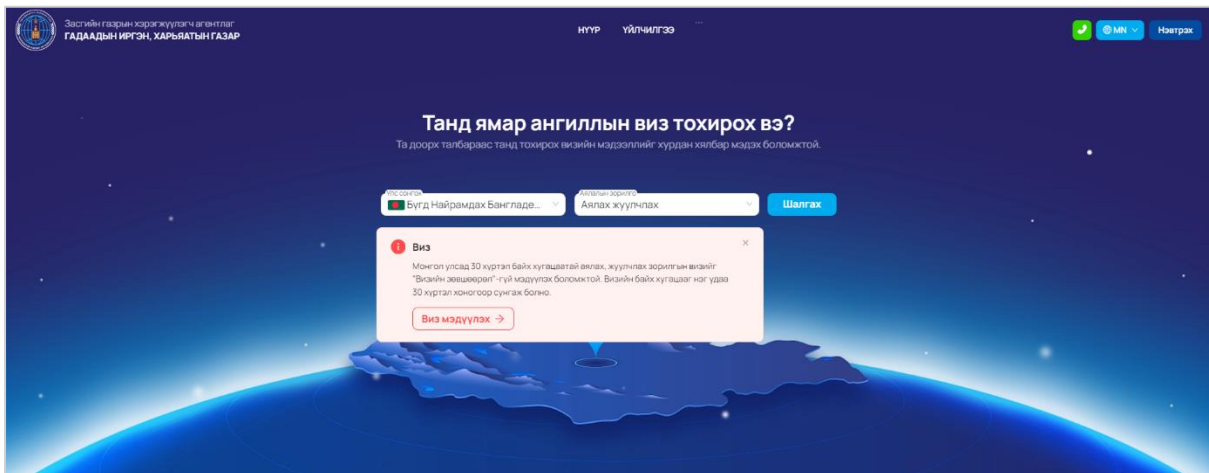
## 1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Монгол улсын иргэн, хуулийн этгээд, гадаадын иргэд тус системийг ашиглан виз, визийн зөвшөөрөл, оршин суух зөвшөөрөл, олон улс болон гадаад улсад төвтэй төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газар Монгол улсад үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авах гэх мэт үйлчилгээг цахим хэлбэрээр нэг цэгээс хүргэх портал систем юм. Портал системд дараах үйл ажиллагаануудыг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- ✓ Виз, визийн зөвшөөрөл хүсэлт нөхөн бичиж илгээх, визийн хугацаа сунгах
- ✓ Оршин суух зөвшөөрлийн хүсэлт гаргах, хэлбэр өөрчлөх, хуацаа сунгах, оршин суух хаяг өөрчлөлтийн бүртгэл
- ✓ Төрийн бус байгууллагын салбар төлөөлөгчийн газар шинээр байгуулах хүсэлт илгээх, тухайн зөвшөөрлийг сунгах, хүчингүй болгох
- ✓ Дээрх үйлчилгээнүүдийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл авах, үйлчилгээний хураамж болон бичиг баримтын тавигдах шаардлага, шийдвэрлэх хугацаа, санамжийн мэдээлэл авах
- ✓ Иргэн, хуулийн этгээд илгээсэн үйлчилгээнийхээ төлбөрийг цахим арга хэрэгсэл ашиглан төлөх

### 1.1. НҮҮР ХУУДАС

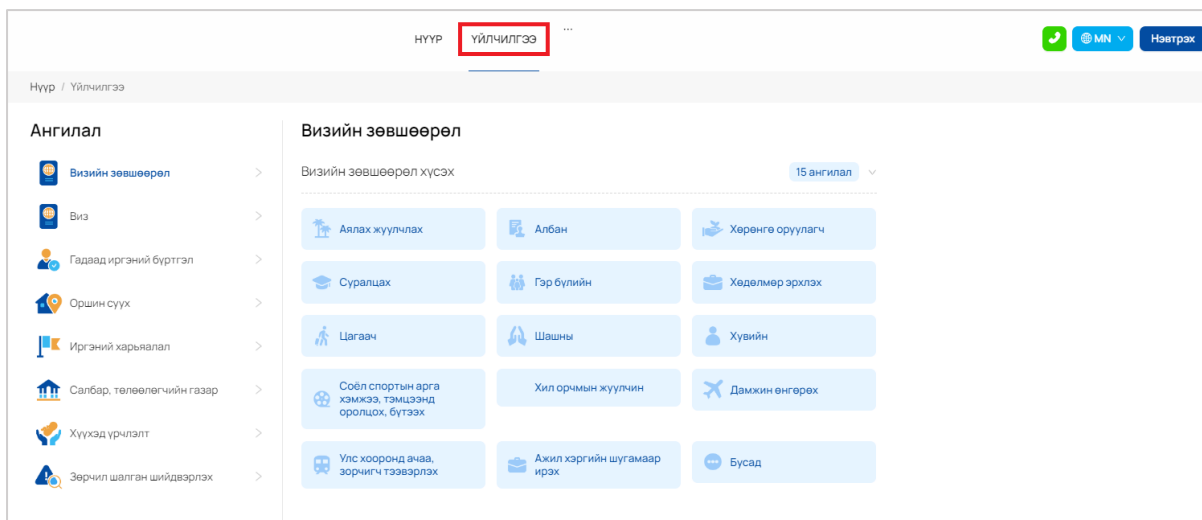
Уригдагч иргэний аяллын зорилгоос монгол улсын хил нэвтрэх визийн зөвшөөрөл олгох газар, байх хугацаа болон визийн зөвшөөрөлгүйгээр виз мэдүүлэх боломжтой эсэхийг шалгана. Мөн нүүр хэсгээс үйлчилгээнүүд болон Монгол улсад визгүй зорчих орнуудыг харах боломжтой.



Зураг 1. Тохирох визийн ангилал шалгах

### 1.2. ҮЙЛЧИЛГЭЭ ЦЭС

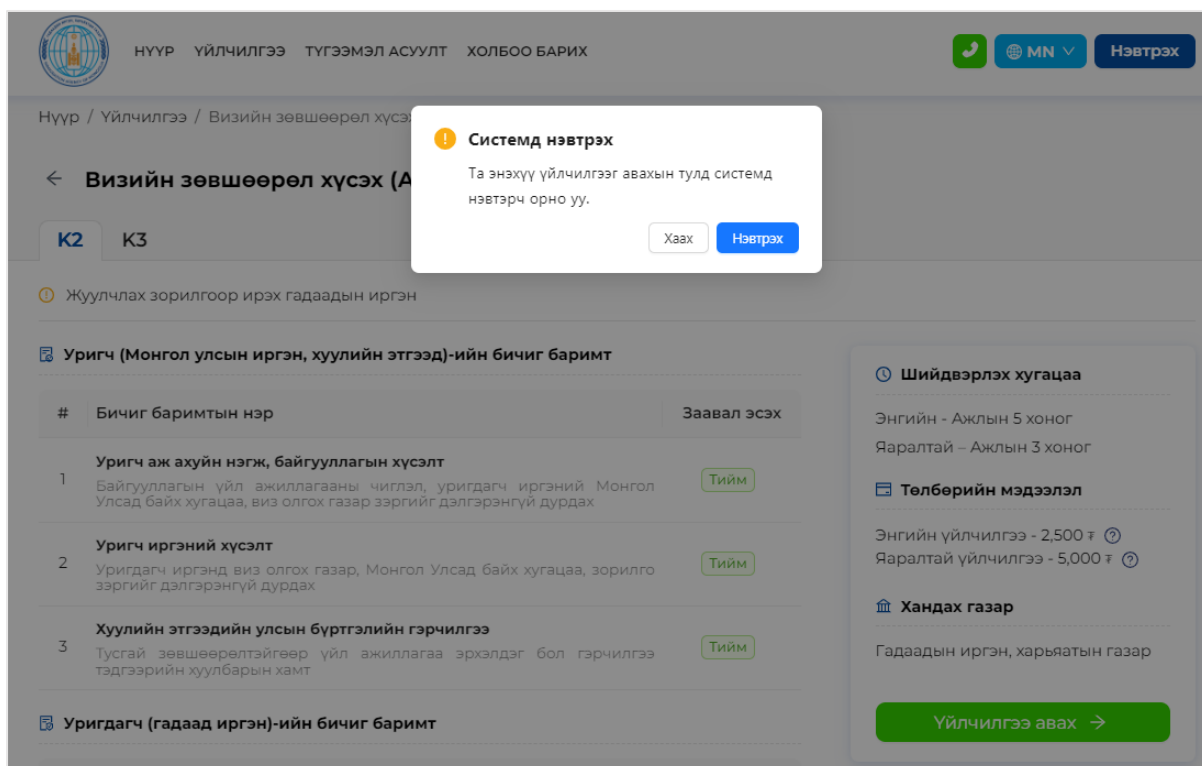
“Үйлчилгээ” цэс дээр дарснаар гадаадын иргэн, харьяатын газраас цахимаар авч болох үйлчилгээнүүд гарч ирэх ба үйлчилгээнүүдийг ангилж, дэд төрөлд хувааж харуулснаар илүү ойлгомжтой, цэгцтэй байх нөхцөлийг хангаж өгсөн.



Зураг 2. Үйлчилгээ цэсийн харагдах байдал

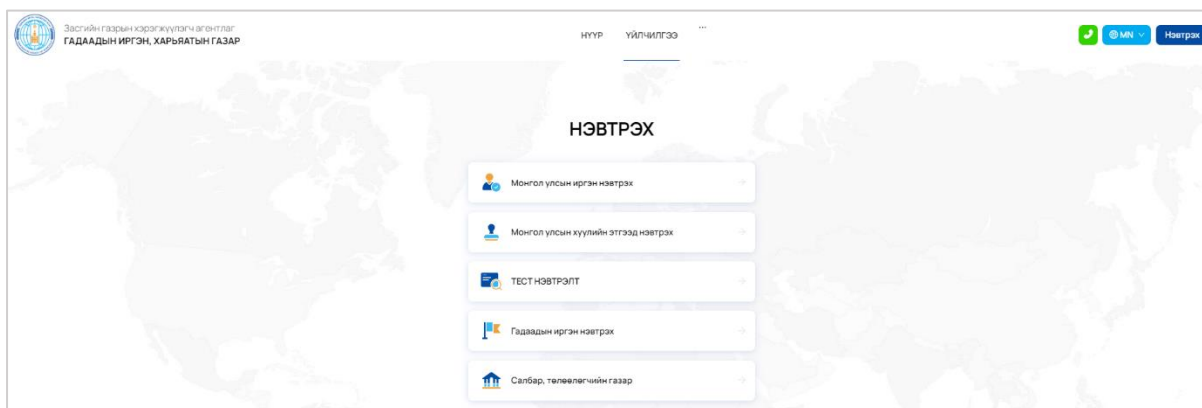
## 2. СИСТЕМД НЭВТРЭХ

Системээс тухайн үйлчилгээг авахын тулд системд заавал нэвтэрсэн байх шаардлагатай. Монгол улсын иргэн болон Монгол улсын хуулийн этгээд нь Үндэсний Дата Төвийн танилт нэвтрэлтийн ДАН системийг ашиглан системд нэвтэрнэ. Харин гадаадын иргэн, салбар төлөөлөгчийн газар болон гадаадын элчин сайдын яам өөрсдийн мэдээллийг оруулан нэвтэрнэ.



Зураг 3. Системд нэвтрэх сануулга

Дараах нэвтрэлтийн төрлүүдээс сонгож нэвтрэнэ.

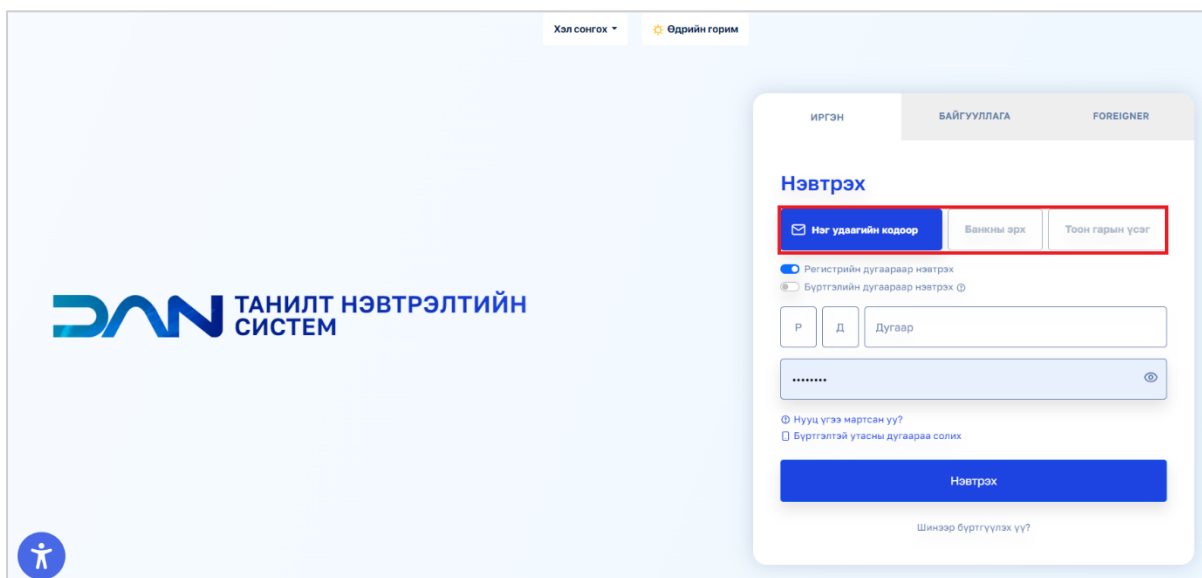


Зураг 4. Системд нэвтрэлтийн төрлүүд

## 2.1. МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭНЭЭР НЭВТРЭХ

Иргэн ДАН системд 3 аргаар нэвтрэх боломжтой. Үүнд:

- ✓ Нэг удаагийн кодоор нэвтрэх – регистрийн дугаар болон нууц үгийг оруулсны дараа хэрэглэгчийн утсанд иоүүлсэн нэг удаагийн кодоор баталгаажуулан нэвтрэнэ.
- ✓ Банкны эрхээр нэвтрэх – өөрийн нэр дээр бүртгэлтэй Хаан, Голомт, Төрийн, Худалдаа Хөгжил, Капитрон зэрэг интернэт банкны эрхээрээ нэвтрэнэ.
- ✓ Тоон гарын үсгээр нэвтрэх – иргэн өөрийн нэр дээр бүртгэлтэй иргэний тоон гарын үсгээр нэвтрэнэ.

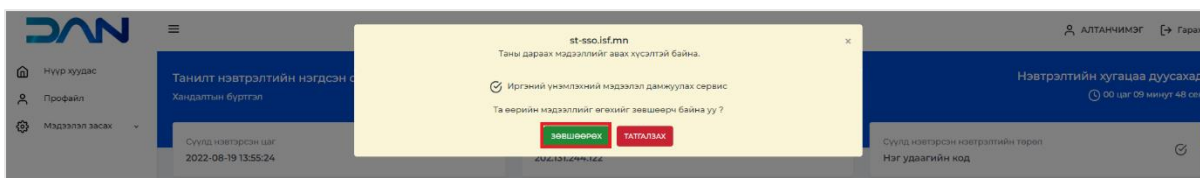


Зураг 5. Иргэнээр системд нэвтрэх

## 2.2. МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭЭР НЭВТРЭХ

Ахуйн нэгж байгууллагын хувьд зөвхөн “Байгууллагын тоон гарын үсэг” ашиглан нэвтрэх боломжтой.

Дээрх аргуудаар нэвтрэхэд дараах цонх гарч ирэх ба “Зөвшөөрөх” товч дарснаар системд амжилттай нэвтрэнэ.



Зураг 6. Системд нэвтрэх нөхцөл зөвшөөрөх хэсэг

### 2.3. ГАДААДЫН ИРГЭН НЭВТРЭХ

Гадаадын иргэний хувьд F регистрийн дугаар, төрсөн огноо, улс, и-мэйл хаяг оруулан нэвтрэнэ.

Зураг 7. Гадаадын иргэн системд нэвтрэх хэсэг

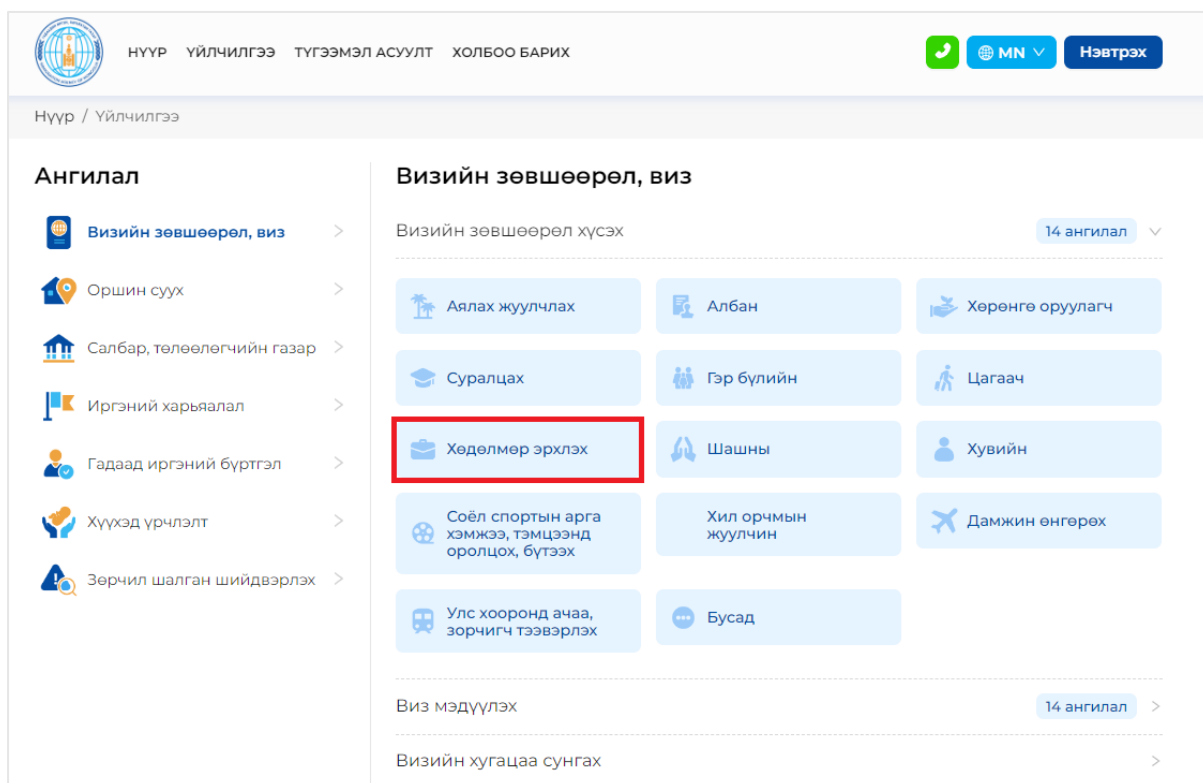
### 2.4. САЛБАР ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ГАЗАР НЭВТРЭХ

Салбар төлөөлөгчийн газар өөрийн бүртгэлийн дугаар, байгууллагын нэр болон цахим хаягаараа нэвтэрч орно.

Зураг 8. Салбар төлөөлөгчийн газар системд нэвтрэх хэсэг

### 3. НӨХӨН БИЧИХ ЗААВАР

“Визийн зөвшөөрөл”-ийн хүсэлтийг авахын тулд тухайн ангиллаа сонгон “Үйлчилгээ авах” товч дээр дарна.



Зураг 9. Визийн зөвшөөрлийн ангилал сонгох хэсэг

Ангиллаа сонгож орсны дараа тухайн үйлчилгээний уригч болон уригдагч, хуулийн этгээдийн бүрдүүлэх бичиг баримт, санамжууд, шийдвэрлэх хугацаа болон төлбөрийн мэдээллийг харах боломжтой.



← **Визийн зөвшөөрөл хүсэх (Хөдөлмөр эрхлэх)**

**C1** C1-1 C2 C2-1 C3 C3-1 C4 C4-1 C5 C5-1 C6 C6-1 C7 C7-1 C8 C8-1 ...

🕒 Барилга угсралт, зам, гүүр, бүтээн байгуулалтын салбарт ажиллахаар ирэх гадаадын иргэн

📄 **Уригч (Монгол улсын иргэн, хуулийн этгээд)-ийн бичиг баримт**

#	Бичиг баримтын нэр	Заавал эсэх
1	<b>Уригч аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт</b> Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, уригдагч иргэний Монгол Улсад байх хугацаа, виз олгох газар зэргийг дэлгэрэнгүй дурдах	Тийм
2	<b>Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ</b> Тусгай зөвшөөрөлтэйгөөр үйл ажиллагаа эрхэлдэг бол гэрчилгээ тэдгээрийн хуулбарын хамт	Тийм
3	<b>Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас олгосон урьдчилсан зөвшөөрөл</b> -	Тийм
4	<b>Хүсэлт гаргагч иргэний мэдээлэл</b> Уригч аж ахуйн нэгжийг төлөөлж байгаа хүний итгэмжлэх	Тийм

📄 **Уригдагч (гадаад иргэн)-ийн бичиг баримт**

#	Бичиг баримтын нэр	Заавал эсэх
1	<b>Паспорт болон паспортыг орлох баримт бичгийн хуулбар хувь</b> Паспортын хүчинтэй хугацаа 180 хоногоос доошгүй байна	Тийм
2	<b>Ажлын байрны тодорхойлолт</b> Тухайн уригдагч иргэний албан тушаал, ажлын байрны тодорхойлолт	Тийм
3	<b>Мэргэжил, боловсролын гэрчилгээ</b> -	Тийм
4	<b>Шаардлагатай бусад баримт бичиг</b> Хэрвээ шаардсан бол	Үгүй

**Шийдвэрлэх хугацаа**

Энгийн - Ажлын 5 хоног  
Яаралтай – Ажлын 3 хоног

**Төлбөрийн мэдээлэл**

Энгийн үйлчилгээ - 2,500 ₮  
Яаралтай үйлчилгээ - 5,000 ₮

**Хандах газар**

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Үйлчилгээ авах →

**Санамж**

- Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийг хянан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн албан хүсэлт, иргэний өргөдөлд дурьдагдсан цахим хаягаар хариу мэдэгдэнэ.
- Визийн зөвшөөрөл нь олгогдсон өдрөөс хойш 60 хоногийн дотор хүчинтэй байна.
- Түр ирэгч гадаадын иргэн визийн ангилалдаа нийцсэн оршин суух зөвшөөрлийг тус улсын хил нэвтэрсэн өдрөөс хойш 21 хоногийн дотор гадаадын иргэний асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад гаргаж болно.
- Баримт бичгийг хуурамчаар бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн, худал мэдүүлж виз авсан нь тогтоогдсон бол 180 хоног, бусад үндэслэлээр татгалзсан бол 30 хоногийн дараа хүсэлтээ дахин гаргаж болно.
- Түр ирэгч гадаадын иргэний Монгол Улсад байх нийт хугацаа тухайн жилд 180 хоногоос илүүгүй байх бөгөөд түүнээс илүү хугацаагаар байх тохиолдолд тус улсад оршин суух зөвшөөрөл авна.

Зураг 10. Визийн зөвшөөрлийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл харах хэсэг

“**Үйлчилгээ авах**” товч дээр дарснаар тухайн хэрэглэгчийн сүүлд бичсэн нооргууд гарах бөгөөд тэр нооргуудаас сонгож үргэлжлүүлж бичих эсвэл шинээр хүсэлт нөхөн бичиж болно.

Визийн зөвшөөрөл хүсэх (Хөдөлмөр эрхлэх)				
Таны сүүлийн бөглөсөн хүсэлтийн нооргууд				
№	Дугаар	Уригдагч	Огноо	Үйлдэл
1	T2310091100001	0	2023-10-09 11:30:37	Сонгох →
2	T2310021100016	0	2023-10-02 11:20:18	Сонгох →

[Хаах](#)
[Шинэ хүсэлт бөглөх](#)

Зураг 11. Сүүлийн бичсэн ноорог хүсэлтийн жагсаалт

Хэрэв шинээр хүсэлт илгээхээр бол “Шинэ хүсэлт бөглөх” дээр дарна.

“Визийн зөвшөөрөл”-ийн хүсэлт илгээх үйлчилгээ нь үндсэн 6 алхамтай.

- ✓ Уригчийн баримт бичиг оруулах
- ✓ Уригдагчдын жагсаалт
- ✓ Нэмэлт баримт бичиг
- ✓ Хянах
- ✓ Төлбөр
- ✓ Үр дүн

### 3.1. УРИГЧИЙН БАРИМТ БИЧИГ ОРУУЛАХ АЛХАМ

Энэ алхамд хүсэлт гаргаж буй уригч иргэний бүрдүүлэх шаардлагатай болон бусад дагалдах баримт бичгийг PDF формат болон зургаар хавсаргах юм.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн баримт бичиг
Уригдагчдын жагсаалт
Нэмэлт баримт бичиг
Хянах
Төлбөр
Үр дүн

Баримт бичгийн жагсаалт

№	Нэр	Файл
1	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ * Тусгай зөвшөөрөлтэйгөөр үйл ажиллагаа эрхэлдэг бол гэрчилгээ тэдгээрийн хуулбарын хамт	📄 Оруулах
2	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар -	📄 Оруулах
3	Уригч аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт * Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, уригдагч иргэний Монгол Улсад байх хугацаа, виз олгох газар зэргийг дэлгэрэнгүй дурдах	📄 Оруулах

[Үргэлжлүүлэх](#)

Зураг 12. Уригчийн баримт бичиг оруулах алхам

“Файл оруулах” товч дээр дарахад баримт бичгийг оруулах цонх гарч ирнэ. Баримт бичгээс хамааран нэмэлтээр мэдээлэл оруулна.

№	Нэр	Файл
1	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ * Тусгай зөвшөөрөлтэйгөөр үйл ажиллагаа эрхэлдэг бол гэрчилгээ тэдгээрийн хуулбарын хамт	Оруулах
2	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар	Оруулах
3	Уригч аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт * Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, уригдагч иргэний Монгол Улсад байх хугацаа, виз олгох газар зэргийг дэлгэрэнгүй дурдах	Оруулах

Зураг 13. Баримт бичиг оруулах цонх

“Хадгалах” товч дарсны дараагаар “Үргэлжлүүлэх” дарж дараагийн алхам руу орно. Оруулсан баримт бичгээ харахаар бол “Харах” дээр дарна.

№	Нэр	Файл
1	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ * Тусгай зөвшөөрөлтэйгөөр үйл ажиллагаа эрхэлдэг бол гэрчилгээ тэдгээрийн хуулбарын хамт	Оруулах Харах
2	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар	Оруулах Харах
3	Уригч аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт * Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, уригдагч иргэний Монгол Улсад байх хугацаа, виз олгох газар зэргийг дэлгэрэнгүй дурдах	Оруулах Харах

Зураг 14. Баримт бичиг оруулсан байдал

### 3.2. УРИГДАГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ АЛХАМ

Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтэд хэдэн ч уригдагчдын хүсэлт оруулах боломжтой бөгөөд “Уригдагчдын жагсаалт” алхамд уригдагчдын мэдээллүүд жагсаалт байдлаар харагдана.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн баримт бичиг   **Уригдагчдын жагсаалт**   Нэмэлт баримт бичиг   Хянах   Төлбөр   Үр дүн

Уригдагчдын мэдээлэл + Уригдагч нэмэх

Дд	Уригдагчийн нэр	Иргэншил	Огноо	Ангилал	Үйлдэл
Уригдагчдын мэдээлэл байхгүй					

Буцах   Үргэлжлүүлэх

Зураг 15. Уригдагчдын мэдээлэл оруулах алхам

“Уригдагч нэмэх” товч дээр дарснаар дараах бүртгэлийн цонх гарах ба ерөнхий мэдээлэл хэсэгт тухайн уригдагчийн улс, аялалын хугацаа болон ямар зорилгоор визийн зөвшөөрөл хүсч байгаа мэдээллийг оруулна.

× Уригдагчийн мэдээлэл

1 **Ерөнхий мэдээлэл**   2 Нэмэлт мэдээлэл   3 Бичиг баримт

\* Хэн болох   \* Иргэний харьяалал

Сонгох   Улс сонгох

\* Төрсөн улс

Улс сонгох

Буцах   **Үргэлжлүүлэх**

Зураг 16. Уригдагчийн мэдээлэл оруулах цонх

“Үргэлжлүүлэх” товч дарснаар уригдагчийн мэдээлэл оруулах дараах формууд гарна. Үүнд:

- ✓ Паспортын мэдээлэл
- ✓ Хувийн мэдээлэл
- ✓ Аялалын мэдээлэл
- ✓ Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл
- ✓ Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл
- ✓ Гадаад улс дахь ажиллаж буй ажил эсвэл сурч буй сургуулийн мэдээлэл
- ✓ Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл
- ✓ Боловсролын мэдээлэл

Уригдагчийн улс болон зорилгоос хамаарч нөхөн бичих формууд өөр өөр байна.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — 2 Нэмэлт мэдээлэл — 3 Бичиг баримт

- 1 Паспортын мэдээлэл >
- 2 Хувийн мэдээлэл >
- 3 Аялалын мэдээлэл >
- 4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл >
- 5 Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл >
- 6 Ажиллаж буй байгууллага эсвэл сурч буй сургуулийн мэдээлэл >
- 7 Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл >
- 8 Боловсролын мэдээлэл >

Буцах Хадгалах

Зураг 17. Уригдагчийн нэмэлт мэдээлэл оруулах хэсэг

### 3.2.1. ПАСПОРТЫН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ


Паспортын мэдээлэл хэсэгт тухайн уригдагч иргэний паспортын зураг оруулснаар талбарууд дахь мэдээлэл автоматаар бөглөгдөнө.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — **2 Нэмэлт мэдээлэл** — 3 Бичиг баримт

1 Паспортын мэдээлэл

Паспортын зураг



Бидатай зураг оруулах  
Bidata\_page\_of\_Singapore\_Passport.jpg

\* Эцэг (Эх) - ийн нэр  
WONG

\* Нэр  
KARA YUN EN

Овог

\* Төрсөн огноо  
1977-05-03

\* Хүйс  
 Эрэгтэй  Эмэгтэй  Бусад

\* Паспортын дугаар  
K00D0000E

\* Паспортын төрөл  
Сонгох

\* Паспорт олгосон огноо  
Select date

\* Паспортын дуусах огноо  
2022-10-30  
Паспортын хүчинтэй хугацаа 180 хоногоос доошгүй байна

Паспортын улс  
Улс сонгох

Зураг 18. Паспортын мэдээлэл оруулах форм

### 3.2.2. ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ

Хувийн мэдээлэл хэсэгт уригдагч иргэний гэрлэлтийн байдал, ажил мэргэжил, боловсрол зэргийг бөглөнө. Зарим талбарыг системээс тодорхойлсон төрлүүдээс сонгож оруулна.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — **2 Нэмэлт мэдээлэл** — 3 Бичиг баримт

1 Паспортын мэдээлэл

2 Хувийн мэдээлэл

\* Харьялал  
Австралийн Холбооны Улс

\* Гэрлэлтийн байдал  
Сонгох

\* Давхар харьяалалтай эсэх  
 Тийм  Үгүй

\* Боловсрол  
Сонгох

\* Мэргэжил  
Сонгох

Төрсөн газрын дэлгэрэнгүй

\* Одоогийн ажил мэргэжил  
Сонгох

Зураг 19. Хувийн мэдээлэл оруулах форм

### 3.2.3. АЯЛЛЫН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ

Аяллын мэдээлэл хэсэгт виз болон Монгол улсад байх мэдээлэл, зорилгын дэлгэрэнгүй, утас зэргийг оруулна. Дэлгэрэнгүй хаяг, зорилгын дэлгэрэнгүйг гараас бөглөж өгөх бөгөөд бусад талбарыг системээс тодорхойлсон төрлүүдээс сонгож оруулна. Дэлгэрэнгүй хаяг болон зорилгын дэлгэрэнгүйг кириллээр бичнэ.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — 2 Нэмэлт мэдээлэл — 3 Бичиг баримт

1 Паспортын мэдээлэл >

2 Хувийн мэдээлэл >

3 Аялалын мэдээлэл ▾

\* Виз төрөл, зориулалт  
Хоёр удаагийн орох ▾

\* Виз авах газар  
▾

\* Монгол улсад байх хугацаа  
▾

\* МУ-д байх зардлыг хариуцагч  
▾

\* МУ-д оршин суух хаяг  
Аймаг/Хот, Сум/Дүүрэг, Баг/Хороо ▾

\* Хамт ирэх хүүхдийн тоо  
▾  
16-аас доош насны байх

\* Дэлгэрэнгүй хаяг  
▾

\* Зорилгын дэлгэрэнгүй  
▾

Утас  
+976 ▾

Нэмэх

Зураг 20. Аяллын мэдээлэл оруулах форм

### 3.2.4. ГЭР БҮЛИЙН ГИШҮҮДИЙН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ

Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл хэсэгт уригдагч иргэнтэй холбоотой эцэг эх, хамаатан садангийн мэдээлэл оруулах бөгөөд **“Нэмэх”** товч дарахад тухайн оруулсан мэдээлэл хадгалагдан жагсаалтаар харагдана.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — **2 Нэмэлт мэдээлэл** — 3 Бичиг баримт

1 Паспортын мэдээлэл >

2 Хувийн мэдээлэл >

3 Аялалын мэдээлэл >

**4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл** v

\* Хэн болох

\* Овог

\* Нэр

\* Харьялал

\* Мэргэжил

**Нэмэх**

Зураг 21. Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл оруулах форм

“Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл нэмэх” товч даран хэдэн ч гишүүдийн мэдээлэл оруулж болох бөгөөд дараах байдлаар харагдана. Оруулсан мэдээллээ засварлаж, устгах боломжтой.

Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл

**Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл нэмэх**

Нэр	Овог	Харьялал	Мэргэжил	Хэн болох	common_action
Jack	John	Армени	Маркетинг	Найз	
Jasmine	Bold	Албани	Инженер	Авга/нагац/	

< 1 >

Зураг 22. Оруулсан гишүүдийн жагсаалт

### 3.2.5. ӨӨРИЙН УЛС ДАХЬ ХАЯГ БА ХОЛБОО БАРИХ МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ ХЭСЭГ

Энэ хэсэгт өөрийн улс дахь хаяг, холбоо барих мэдээлэл болон яаралтай үед холбоо барих хүний мэдээлэл оруулна.



Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл      2 Нэмэлт мэдээлэл      3 Бичиг баримт

1 Паспортын мэдээлэл >

2 Хувийн мэдээлэл >

3 Аялалын мэдээлэл >

4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл >

5 Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл ▾

\* Харьяалал      \* И-мэйл хаяг

Улс сонгох      emailPlaceholder

\* Дэлгэрэнгүй хаяг      \* Утасны дугаар

   +976      Нэмэх

Яаралтай үед холбоо барих хүний мэдээлэл

\* Хамаарал      \* Овог

Сонгох     

\* Нэр      \* И-мэйл

\* Утас

+976      Нэмэх

Зураг 23. Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл оруулах форм

### 3.2.6. ГАДААД УЛС ДАХЬ АЖИЛЛАЖ БУЙ АЖИЛ ЭСВЭЛ СУРЧ БУЙ СУРГУУЛИЙН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ ХЭСЭГ

Энэ хэсэгт тухайн уригдагч иргэний гадаад улсад сурч байсан сургууль эсвэл ажиллаж байсан бол ажил эрхлэлтийн мэдээллийг оруулна.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — 2 Нэмэлт мэдээлэл — 3 Бичиг баримт

- 1 Паспортын мэдээлэл >
- 2 Хувийн мэдээлэл >
- 3 Аялалын мэдээлэл >
- 4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл >
- 5 Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл >
- 6 Ажиллаж буй байгууллага эсвэл сурч буй сургуулийн мэдээлэл ▾

\* Байгууллагын нэр

\* И-мэйл

\* Албан тушаал

\* Утас

\* Улс  ▾

\* Хаяг

Зураг 24. Гадаад улс дахь сургууль, ажил эрхлэлтийн мэдээлэл оруулах хэсэг

### 3.2.7. СҮҮЛИЙН 3 ЖИЛИЙН АЖИЛ ЭРХЛЭЛТИЙН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ ХЭСЭГ

Энэ хэсэгт уригдагч иргэний сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээллийг оруулна. **“Нэмэх”** товч дарснаар оруулсан мэдээлэл хадгалагдан жагсаалтаар харагдана.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — **2 Нэмэлт мэдээлэл** — 3 Бичиг баримт

- 1 Паспортын мэдээлэл >
- 2 Хувийн мэдээлэл >
- 3 Аялалын мэдээлэл >
- 4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл >
- 5 Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл >
- 6 Ажиллаж буй байгууллага эсвэл сурч буй сургуулийн мэдээлэл >
- 7 **Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл** ▾

Сүүлийн 3 жил ажил хийсэн эсэх

Тийм

\* Байгууллага

\* Ажилд орсон огноо

\* Албан тушаал

Ажиллаж байгаа эсэх  Үгүй

\* Ажлын дэлгэрэнгүй

\* Ажлаас гарсан огноо

Зураг 25. Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл оруулах хэсэг

### 3.2.8. БОЛОВСРОЛЫН МЭДЭЭЛЭЛ НӨХӨН БИЧИХ ХЭСЭГ

Энэ хэсэгт уригдагч иргэний сурч байсан сургууль, мэргэжил, сургуульд элссэн огноо, төгссөн бол төгссөн огноо, сургуулийн хаягийн мэдээлэл оруулаад **“Нэмэх”** дарснаар оруулсан мэдээлэл хадгалагдан жагсаалтаар харагдана.

**“Боловсролын мэдээлэл нэмэх”** товч даран хэдэн ч гишүүдийн мэдээлэл оруулж болох бөгөөд дараах байдлаар харагдана. Оруулсан мэдээллээ засварлаж, устгах боломжтой.

Хамгийн сүүлд **“Хадгалах”** товч даран тухайн нэг уригдагчийн мэдээлэл хадгалагдана.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — 2 Нэмэлт мэдээлэл — 3 Бичиг баримт

- 1 Паспортын мэдээлэл >
- 2 Хувийн мэдээлэл >
- 3 Аялалын мэдээлэл >
- 4 Гэр бүлийн гишүүдийн мэдээлэл >
- 5 Өөрийн улс дахь хаяг ба холбоо барих мэдээлэл >
- 6 Ажиллаж буй байгууллага эсвэл сурч буй сургуулийн мэдээлэл >
- 7 Сүүлийн 3 жилийн ажил эрхлэлтийн мэдээлэл >
- 8 Боловсролын мэдээлэл ▾

\* Сургуулийн нэр

\* Сургуульд элссэн огноо

\* Эзэмшсэн боловсрол

Төгссөн эсэх

\* Сургуулийн хаяг

**Нэмэх**

Буцах **Хадгалах**

Зураг 26. Боловсролын мэдээлэл оруулах форм

### 3.2.9. УРИГДАГЧИЙН БИЧИГ БАРИМТ ОРУУЛАХ ХЭСЭГ

Энэ алхамд тухайн уригдагч иргэний бүрдүүлэх шаардлагатай болон бусад дагалдах бичиг баримтийн электрон хуулбарыг хавсаргах хэсэг бөгөөд **“Файл оруулах”** товч дээр дарахад бичиг баримтын мэдээлэл оруулах цонх гарч ирнэ.

Уригдагчийн мэдээлэл

✓ Ерөнхий мэдээлэл — ✓ Нэмэлт мэдээлэл — 3 Бичиг баримт

Шаардлагатай бичиг баримт

№	Нэр	Үйлдэл
1	Мэргэжил, боловсролын гэрчилгээ *	<b>Файл оруулах</b>

Буцах **Үргэлжлүүлэх**

Зураг 27. Уригдагчийн бичиг баримт бүртгэх хэсэг

Тухайн бичиг баримттай холбоотой дараах талбаруулыг бөглөн файлаа оруулна.

Мэргэжил, боловсролын гэрчилгээ оруулах

Регистрийн дугаар

Төгссөн их дээд сургууль

Боловсролын зэрэг

Мэргэжил

\* Файл

Файл нэмэх

Буцах Хадгалах

Зураг 28. Уригдагчийн бүрдүүлэх бичиг баримт хавсаргах цонх

Бичиг баримтын мэдээлэл оруулж дуусаад “**Үргэлжлүүлэх**” дарснаар уригдагчийн мэдээлэл бүрэн оруулсан гэж үзнэ.

Уригдагчийн мэдээлэл

Ерөнхий мэдээлэл Нэмэлт мэдээлэл 3 Бичиг баримт

Шаардлагатай бичиг баримт

№	Нэр	Үйлдэл
1	Мэргэжил, боловсролын гэрчилгээ *	Файл оруулах   Файл харах

Буцах Үргэлжлүүлэх

Зураг 29. Уригдагчийн мэдээлэл оруулж дууссан нь

### 3.3. УРИГДАГЧДЫН ЖАГСААЛТ

Энэ алхамд уригдагчийн мэдээлэл оруулах ба нэмсэн уригдагчдын жагсаалт харагдах юм. “**Уригдагч нэмэх**” дээр даран шинээр нэмэх цонх гарна.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн баримт бичиг   **Уригдагчдын жагсаалт**   Нэмэлт баримт бичиг   Хянах   Төлбөр   Үр дүн

Уригдагчдын мэдээлэл + Уригдагч нэмэх

Дд	Уригдагчийн нэр	Иргэншил	Огноо	Ангилал	Үйлдэл
1	KARA YUN EN WONG	Австралийн Холбооны Улс	2023/10/13 12:52:50	C1	

< 1 >

Буцах Үргэлжлүүлэх

Зураг 30. Уригдагчдын жагсаалт харах

### 3.4. НЭМЭЛТ БАРИМТ БИЧИГ

Визийн ангиллаас хамаарсан бичиг баримтуудыг энэ алхамд оруулж өгнө. “**Файл оруулах**” дээр даран бичиг баримт оруулах цонх гарна.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн бичиг баримт   Уригдагчдын жагсаалт   **Нэмэлт баримт бичиг**   Хянах   Төлбөр   Үр дүн

Баримт бичгийн жагсаалт

№	Нэр	Үйлдэл
1	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас олгосон урьдчилсан зөвшөөрөл*	<b>Файл оруулах</b>
2	Шаардлагатай бусад баримт бичиг Хэрвээ шаардсан бол	Файл оруулах

< 1 >

Буцах Үргэлжлүүлэх

Зураг 31. Нэмэлт бичиг баримт оруулах алхам

### 3.5. ХЯНАХ

Өмнөх алхмуудад оруулсан мэдээллүүд буюу уригч болон уригдагч иргэний оруулсан бичиг баримтууд болон уригдагч иргэний мэдээллийг үнэн зөв оруулсан эсэхийг шалгах юм.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн бичиг баримт    Уригдагчдын жагсаалт    Нэмэлт баримт бичиг    **Хянах**    Төлбөр    Үр дүн

Хүсэлтийн хавсаргасан бичиг баримт

№	Нэр	Файл
1	Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ	
2	Уригч аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт	
3	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар	

Хүсэлтийн нэмэлт бичиг баримт

№	Нэр	Файл
1	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газраас олгосон урьдчилсан зөвшөөрөл	
2	Шаардлагатай бусад баримт бичиг	

Уригдагчдын мэдээлэл

Дд	Уригдагчийн нэр	Иргэншил	Огноо	Ангилал	Үйлдэл
1	KARA YUN EN WONG	Австралийн Холбооны Улс	2023/10/13 12:52:50	C1	

< 1 >

Буцах **Үргэлжлүүлэх**

Зураг 32. Хүсэлт хянах алхам

Хянаж дууссаны дараа “**Үргэлжлүүлэх**” товч даран дараагийн алхам руу шилжинэ.

### 3.6. ТӨЛБӨР ТӨЛӨХ ХЭСЭГ

Төлбөр хэсэгт тухайн үйлчилгээний төлбөрийн задаргаа харагдах ба дараах 3 төлбөрийн төрлөөс сонгож цахимаар төлөх боломжтой. Тухайн үйлчилгээг яаралтай шийдвэрлэх бол “**Яаралтай эсэх**”-ийг “Тийм” болгоно.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн бичиг баримт    Уригдагчдын жагсаалт    Нэмэлт баримт бичиг    Хянах    **Төлбөр**    Үр дүн

Төлбөрийн задаргаа

Яаралтай эсэх:  Үгүй

№	Нэр	Паспортын дугаар	Улсын тэмдэгтийн хураамж	Үйлчилгээний хураамж	Нийт дүн
1		K00D0000E		2500₮	2500₮
Төлөх дүн:					2,500.00₮

Төлбөрийн хэлбэр

Банкны карт    Social Pay    QPay

Буцах    **Илгээх**

Зураг 33. Төлбөр төлөх алхам

“Илгээх” товч дарснаар дараагийн алхам руу шилжинэ.

### 3.7. ҮР ДҮН ХЭСЭГ

Төлбөр төлөн “Илгээх” товч дарснаар тухайн визийн зөвшөөрлийн хүсэлт амжилттай илгээгдэх юм.

← Визийн зөвшөөрлийн хүсэлтийн маягт

Уригчийн бичиг баримт    Уригдагчдын жагсаалт    Нэмэлт баримт бичиг    Хянах    Төлбөр    **Үр дүн**

✓

T2310161500025 дугаартай хүсэлт амжилттай үүслээ

Хүсэлтийн жагсаалт

Зураг 34. Хүсэлт амжилттай илгээгдсэн хэсэг

“Хүсэлтийн жагсаалт” дээр дарснаар тухайн уригчийн илгээсэн хүсэлтийн жагсаалт руу үсрэх юм.



Дд	Үйлчилгээ	Дугаар	Огноо	Төлөв	Үйлдэл
1	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308211100002	2023-08-21	Илгээсэн	👁
2	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308181200020	2023-08-18	Илгээсэн	👁
3	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308171800039	2023-08-17	Илгээсэн	👁
4	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308171800040	2023-08-17	Илгээсэн	👁
5	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308171800041	2023-08-16	Илгээсэн	👁
6	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308111700012	2023-08-11	Шийдвэрлэсэн	👁
7	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308111500009	2023-08-11	Ноорог	👁 🔄
8	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308111200006	2023-08-11	Шийдвэрлэсэн	👁
9	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308171800043	2023-08-07	Илгээсэн	👁
10	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2308081100004	2023-08-07	Шалгаж байгаа	👁

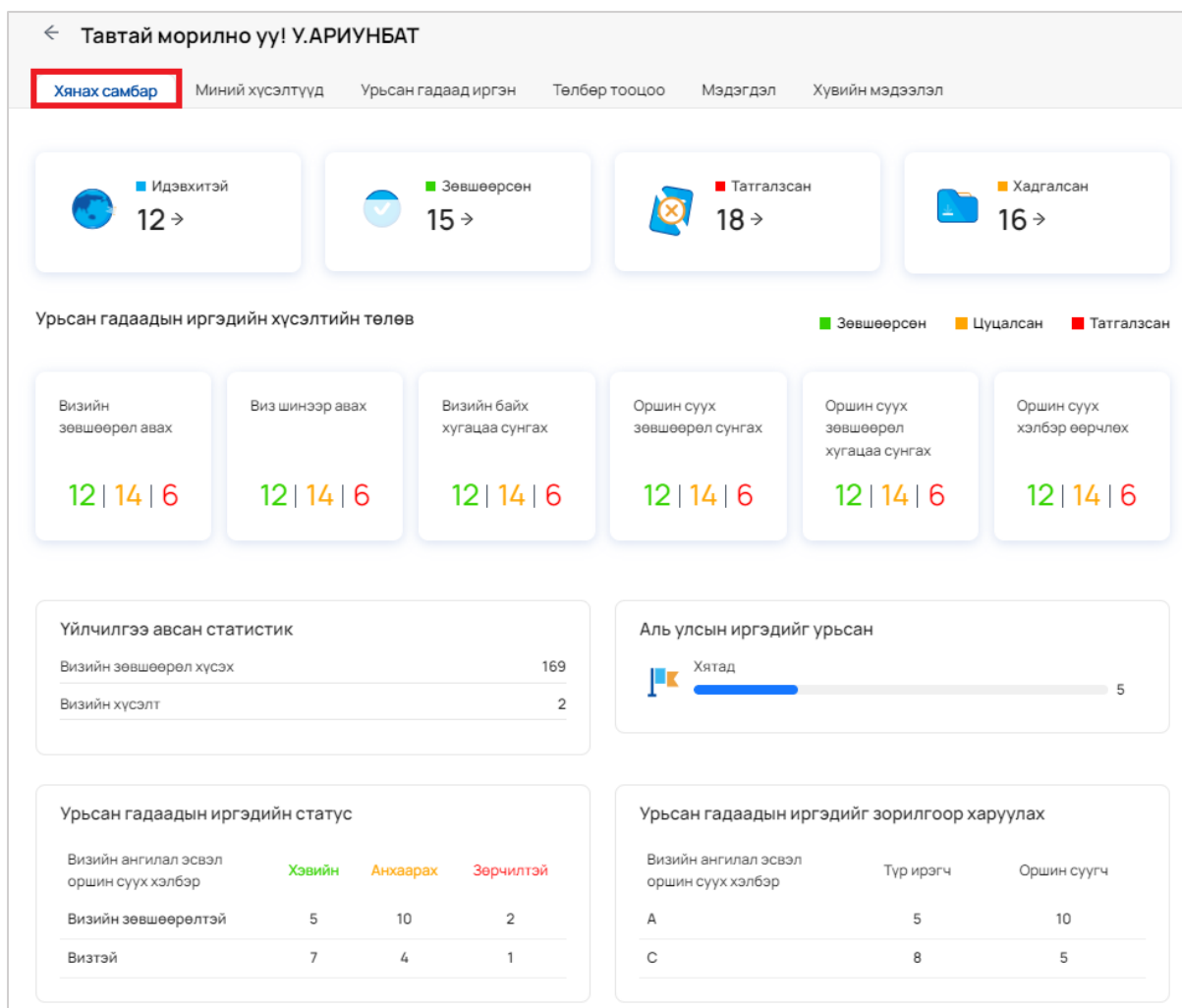
Зураг 35. Илгээсэн хүсэлтийн жагсаалт хэсэг

#### 4. ХЭРЭГЛЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Үүнд тухайн нэвтэрч орсон хэрэглэгчийн илгээсэн хүсэлтүүд, урьсан гадаад иргэдийн жагсаалт, үйлчилгээний төлбөр тооцооны мэдээлэл болон хувийн мэдээллүүдийг харуулна.

##### 4.1. ХЯНАХ САМБАР

Хянах самбарт хэрэглэгч илгээсэн хүсэлтүүдээ дараах байдлаар дүгнэж харж болно.



Зураг 36. Хэрэглэгчийн хянах самбар хэсэг

#### 4.2. МИНИЙ ХҮСЭЛТҮҮД

Хэрэглэгчийн илгээсэн хүсэлтүүд жагсаалтаар харагдана. Үүнд ноорог хүсэлтүүд ч орох ба ноорог хүсэлтүүдээ үргэлжлүүлэн нөхөн бичих, дэлгэрэнгүй харах, устгаж болно. Бусад хүсэлтүүдээ зөвхөн дэлгэрэнгүй харах боломжтой.

← Тавтай морилно уу! У.АРИУНБАТ

Хянах самбар **Миний хүсэлтүүд** Урьсан гадаад иргэн Төлбөр тооцоо Мэдэгдэл Хувийн мэдээлэл

Хүсэлтийн жагсаалт

Нийт: 171 хүсэлт

Дд	Үйлчилгээ	Дугаар	Огноо	Төлөв	Үйлдэл
1	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2310161600027	2023-10-16	Ноорог	
2	Гадаадын иргэний хаяг бүртгүүлэх	F2310161600001	2023-10-16	Зөвшөөрсөн	
3	Виз мэдүүлэх	T2310161200017	2023-10-16	Ноорог	
4	Виз мэдүүлэх	T2310160900010	2023-10-16	Ноорог	
5	Виз мэдүүлэх	T2310160900009	2023-10-16	Ноорог	
6	Виз мэдүүлэх	T2310160900008	2023-10-16	Ноорог	
7	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2310160900007	2023-10-16	Ноорог	
8	Виз мэдүүлэх	T2310160900006	2023-10-16	Ноорог	
9	Виз мэдүүлэх	T2310160900003	2023-10-16	Ноорог	
10	Визийн зөвшөөрөл хүсэх	T2310131700005	2023-10-13	Ноорог	

< 1 2 3 4 5 ... 18 > 10 / page

Зураг 37. Илгээсэн хүсэлтүүдийн жагсаалт

#### 4.3. УРЬСАН ГАДААД ИРГЭН

Тухайн нэг хүсэлтэд хэдэн ч иргэн урих боломжтой бөгөөд тухайн хүсэлт дэх урьсан иргэн энд жагсаалтаар харуулна. Овог, нэр болон визийн ангиллуудаар хайлт хийх боломжтой.

← Тавтай морилно уу! У.АРИУНБАТ

Хянах самбар Миний хүсэлтүүд **Урьсан гадаад иргэн** Төлбөр тооцоо Мэдэгдэл Хувийн мэдээлэл

Жагсаалт

Дд	Фрегистр	Нэр	Овог	Улс	Визийн ангилал	Хүчинтэй хугацаа
1		ANNA MARIA	ERIKSSON	Андоррын Хант Улс	K2	2023/08/01 12:12:50
2		MINORU	TOMOSHIGE	Япон Улс	A3	2023/10/02 12:18:18
3		asdasdad	asdasd	Исламын Бүгд Найрамдах Афганистан Улс	A3-1	2023/08/03 17:32:42
4		MINORU	TOMOSHIGE	Япон Улс	B1	2023/10/05 13:13:55
5		asdasdad	asdasd	Арабын Нэгдсэн Эмират Улс	K2	2023/08/17 18:09:43
6		ANNA MARIA	ERIKSSON	Андоррын Хант Улс	K2	2023/08/17 18:48:30
7		Test name	Test test	Андоррын Хант Улс	K2	2023/08/17 18:13:57
8	D23145890	ANNA MARIA	ERIKSSON	Андоррын Хант Улс	K2	2023/10/01 15:29:01
9		WILLEKE LISELOTTE	DE BRUIJN	Бүгд Найрамдах Албани Улс	B1	2023/08/07 08:54:20
10		BILGUUN	PUREVJAV	Антигуа ба Барбуда	A3	2023/09/04 10:27:29

< 1 2 >

Зураг 38. Урьсан гадаад иргэдийн жагсаалт

#### 4.4. ТӨЛБӨР, ТООЦОО

Тухайн илгээсэн хүсэлтийн төлсөн төлбөрийн мэдээллийг харуулна.

← Тавтай морилно уу! У.АРИУНБАТ

Хянах самбар Миний хүсэлтүүд Урьсан гадаад иргэн **Төлбөр тооцоо** Мэдэгдэл Хувийн мэдээлэл

Төлбөр тооцоо

Нийт: 2

№	Дугаар	Огноо	Төлөв
1	P2310051300001	2023/10/05 13:13:26	<span style="color: green;">Төлсөн</span>
2	P2309271200001	2023/09/27 12:36:53	<span style="color: green;">Төлсөн</span>

< 1 > 10 / page

Зураг 39. Төлсөн төлбөрийн мэдээлэл

#### 4.5. МЭДЭГДЭЛ

Хүсэлтийн аль шатанд явагдаж байгаа болон төлбөр хийгдсэн зэрэг мэдээлэл мэдэгдлээр ирнэ.

← Тавтай морилно уу! У.АРИУНБАТ

Хянах самбар Миний хүсэлтүүд Урьсан гадаад иргэн Төлбөр тооцоо **Мэдэгдэл** Хувийн мэдээлэл

Мэдэгдлийн жагсаалт Төрөл ▾ Төлөв ▾ Эхлэх 📅 Дуусах 📅 Хайх Цэвэрлэх

Нийт: 3 мэдэгдэл

Дд	Тайлбар	Төлөв	Огноо	Үйлдэл
1	P2310051300001 дугаартай төлбөр амжилттай хийгдлээ	UNREAD	2023-10-05	→
2	T2309271200019 дугаартай хүсэлтийг шийдвэрлэж дууслаа	UNREAD	2023-09-29	→
3	P2309271200001 дугаартай төлбөр амжилттай хийгдлээ	UNREAD	2023-09-27	→

< 1 > 10 / page ▾

Зураг 40. Мэдэгдэл харгах

#### 4.6. ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Системд нэвтэрч орсон хэрэглэгчийн хувийн мэдээллийг харуулна. Иргэний хувьд ДАН-аар авсан мэдээллийг харуулах бол хуулийн этгээдийн хувьд тоон гарын үсгээр нэвтэрч ороход дараах мэдээллийг харуулна. Мөн одоогийн холбоо барих мэдээллийг гараас оруулан хадгална.

← Тавтай морилно уу! У.АРИУНБАТ

Хянах самбар Миний хүсэлтүүд Урьсан гадаад иргэн Төлбөр тооцоо Мэдэгдэл **Хувийн мэдээлэл**

Хуулийн этгээдийн үндсэн мэдээлэл

Оноосон нэр: Аствишн Хариуцлагын хэлбэр: ХХК Регистрийн дугаар: 5127378

Эрх үйл ажиллагааны чиглэл

Дд	Идэвхтэй эсэх	Код	Чиглэл	Бүртгэсэн огноо
1	Тийм	6201	Программ хангамж хөгжүүлэх	
2	Тийм	4610	Гадаад худалдаа	
3	Тийм	6311	Мэдээ боловсруулах үйл ажиллагаа	
4	Тийм	6209	Техник хангамжийн үйл ажиллагаа	
5	Үгүй	6190	Улаанбаатар хотод интернэтэд суурилсан олон улсын ярианы үйлчилгээ /2007.05.16 - /	

Хувьцаа эзэмшигч, гишүүний мэдээлэл

Дд	Ангилал	Улсын нэр	Овог	Нэр	Бүртгэсэн огноо
1	Иргэн	Монгол	отгонбаяр	энхмөнх	2022-09-27

Одоогийн холбоо барих мэдээлэл

И-мэйл хаяг  Нэмэх

Утасны дугаар  Нэмэх

Нэмэлт мэдээлэл

Улсын бүртгэлийн хаягтай ижил бол тэмдэглэх

Хот аймаг/Сум/Дүүрэг/Баг/Хороо

Хаягийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл

Хадгалах

Зураг 41. Хувийн мэдээлэл харгах хэсэг