



АШИГТ МАЛТМАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2015 оны 11 сарын 20 өдөр

Дугаар а/98

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Засгийн газрын агентлагын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.4 дэх хэсэг, Ашигт малтмалын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.6.2, 48.6.3 дах заалт, Уул уурхайн сайдын 2013 оны 84 дүгээр тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Ашигт малтмал ашиглах, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, мэдээ хүлээн авах заавар”-ыг хавсралтаар батлаж, 2015 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

Хоёр. Энэхүү зааварын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Уул уурхайн хэлтэс /С. Баттулга/, Нүүрсний хэлтэс / Б. Алтсүх/ -т тус тус даалгасгай.

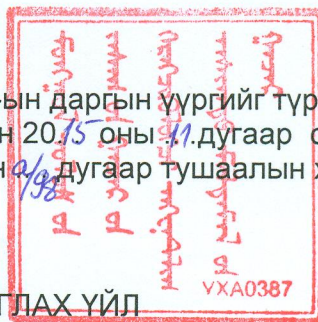
Гурав. Энэхүү заавар батлагдсантай холбогдуулан Ашигт малтмалын газрын 2014 оны а-80 болон 2014 оны а-100 дугаар тушаалуудыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Д.ҮҮРИЙНТУЯА

АМГ-ын даргын үүргийг түр орлон
гүйцэтгэгчийн 2015 оны 11 дугаар сарын 20-ны
өдрийн 2/38 дугаар тушаалын хавсралт



**АШИГТ МАЛТМАЛ АШИГЛАХ ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ, ТАЙЛАН,
МЭДЭЭ ХҮЛЭЭН АВАХ ЗААВАР**

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Зааврын зорилго нь уурхай болон уулын баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааг Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомж, стандартад нийцэж байгаа эсэх, уул уурхайн салбарын нэгдсэн статистик үзүүлэлт гаргах, улс орны эдийн засаг, нийгмийн салбарт үзүүлж байгаа нөлөөлөл, хөрөнгө оруулалтын орчин, уурхай, уулын баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэлд ашиглагдаж байгаа техник, технологид үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, төрөөс эрдэс баялгийн салбарт баримтлах бодлогын суурь судалгаанд шаардлагатай мэдээллийг бүрдүүлэхэд оршино.

1.2. Ашигт малтмалын тухай хуулийн 10.1.12, 11.1.8-11.1.12, 48.6, 48.7, 48.11-д заасны дагуу ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь ашиглалтын үйл ажиллагаа эрхлэхэд мэдээ, тайланг төрийн захиргааны байгууллагад ирүүлэхэд энэхүү зааврыг мөрдөнө.

1.3. Энэхүү зааварт заасан уурхай болон уулын баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн дараа жилийн үйлдвэрлэлийн үндсэн үзүүлэлтүүд, уулын ажлын төлөвлөгөө /цаашид ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гэх/, түүний биелэлтийн тайлан /цаашид ашиглах үйл ажиллагааны тайлан гэх/ нь тухайн ордыг ашиглах болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн Техник, эдийн засгийн үндэслэл дээр тулгуурлан хийгдсэн байна.

Хоёр. Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг ирүүлэх нөхцөл

2.1. Ашигт малтмалын тухай хуулийн 48.6.2-д заасны дагуу дараа жилийн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг геологи уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох нэгжид цахим хэлбэрээр хүргүүлэн танилцуулсны дараа хэвлэж зөвшөөрүүлснээр ирүүлсэнд тооцно.

2.2. Зөвшөөрөгдсөн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлага гарвал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний нэмэлт тодотголыг хийж энэ журмын 2.1-д заасны дагуу ирүүлнэ.

2.3. Уурхай болон уулын баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийн жилийн тайлан, сарын тайлан, долоо хоногийн мэдээг геологи, уул уурхайн (нүүрс) асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын уул уурхайн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

2.4. Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг ирүүлэх талаар геологи, уул уурхайн асуудал

эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох нэгжүүдтэй гэрээ байгуулж ажиллана.

2.5. Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны тухайн жилийн тайланг Ашигт малтмалын тухай хуулийн 48.1.2-д заасны дагуу цахим хэлбэрээр хүргүүлэн танилцуулсны дараа хэвлэж тэмдэг даруулснаар ирүүлсэнд тооцно.

2.6. Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны цахим төлөвлөгөө, тайланд нэвтрэх хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг авч төрийн захиргааны байгууллагын цахим хуудас дахь “Уулын ажлын төлөвлөгөө, тайлан авах” хэсэгт хандан ирүүлнэ.

2.7. Геологи уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох нэгжид ирүүлсэн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, жилийн тайланд засвар хийх шаардлагатай гэж үзвэл ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч тухайн засварыг ажлын 5 хоногт багтаан хийж гүйцэтгэнэ.

2.8. Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, жилийн тайланд уулын ажлын болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн зураг, маягтуудыг хавсаргана.

2.9. Уулын ажлын болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн график зургийг Уул уурхайн график зураг, бичиг баримтын стандарт /MNS 6302-1:2011, MNS 6302-2:2011, MNS 6302-3:2011, MNS 6302-4:2011, MNS 6302-5:2011, MNS 6302-6:2011, MNS 6302-7:2011, MNS 6302-8:2011/-ын дагуу боловсруулсан байна.

2.10. Ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, жилийн тайланд Ашигт малтмалын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.11 хэсэгт заасны дагуу Геологи, уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын баталсан маягтыг хавсаргана.

2.11. Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь тухайн онд тусгай зөвшөөрлийн талбайд болон үйлдвэрийн газарт үйл ажиллагаа явуулаагүй бол Ашигт малтмалын тухай хуулийн 48.1.2-д заасны дагуу энэхүү зааврын 4.3-т заасны дагуу тайлан ирүүлнэ.

2.12. Зөвшөөрөгдсөн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь сарын тайланг зохих журмын дагуу цахим хэлбэрээр дараа сарын 3-ны өдрийн дотор ирүүлнэ.

2.13. Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь долоо хоногийн мэдээнд аж ахуйн нэгжийн нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн нэр, бүтээгдэхүүн гаргалт, экспортлосон бүтээгдэхүүний мэдээг тусгаж Пүрэв гараг бүр цахимаар эсхүл утсаар ирүүлнэ.

2.14. Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь сар, долоо хоногийн мэдээ ирүүлэх албан тушаалтанг томилж мэдээ ирүүлэх албан ёсны цахим хаяг, утаснаас тайлан, мэдээг ирүүлнэ. Сарын тайлан, долоо хоногийн мэдээг ирүүлэх албан тушаалтанг томилж тайлан, мэдээ ирүүлэх албан ёсны цахим хаяг, утасны дугаар өөрчлөгдсөн тохиолдолд ажлын 5 хоногийн дотор албан бичгээр мэдэгдэнэ.

Гурав. Ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө ирүүлэх заавар

3.1. Ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг ашигт малтмалын ордыг ашиглах техник эдийн засгийн үндэслэл, зураг төслийг баримтлан, ашиглалтын систем, технологийн дагуу уурхайн тухайн оны бэлтгэл болон үндсэн малталт, хөрс хуулалт, олборлолтын оновчтой хэмжээг тооцон түүнийг гүйцэтгэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмж, материалыг тодорхойлох, ашигт малтмалын нөөцийг бэлтгэх, түүнийг зүй зохистой иж бүрэн олборлох, ашиглалтын хаягдал, бохирдлыг багасгах, ашигт малтмалыг баяжуулалт, боловсруулалтын технологийн дагуу хаягдал багатайгаар стандартад нийцсэн бүтээгдэхүүн болгон боловсруулах, байгаль орчны болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэхэд чиглүүлэн боловсруулна.

3.2. Ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө нь дараах хэсэг, бүлгүүдээс бүрдэнэ.

3.2.1. Ордын нэр, уурхайн нэр, баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн нэр, ашигт малтмалын төрөл;

3.2.2. Орд, баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрийн байршил /аймаг, сум, баг, КБТ-нд бүртгүүлсэн солбицол/, 1:200000-1:50000-ны масштаб бүхий байр зүйн зураг;

3.2.3. Аж ахуйн нэгжийн гэрчилгээний хуулбар;

3.2.4. Ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн хуулбар;

3.2.5. Ордын судлагдсан байдал, геологийн товч тодорхойлолт /эрэл, зураглал, нөөц тогтоосон нарийвчилсан хайгуулын ажлын товч түүх, ашигт малтмалын нөөцийг улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн баримтын хуулбар, нөөцийн дэвсгэр болон зүсэлт зураг/;

3.2.6. Ордын уул-геологийн нөхцөл;

3.2.7. Улсын даалгавар, захиалга, аж ахуйн гэрээ, эрх бүхий байгууллагаас түүхий эд авах гэрээ;

3.2.8. Ашигт малтмалын нөөцийн тооцоо, хаягдал ба бохирдолт, чанарын үзүүлэлтүүд;

3.2.9. Уулын бэлтгэл ажил;

3.2.10. Хөрс хуулалт, тээвэрлэлтийн технологи, овоолгын аж ахуй /шимт хөрсний овоолго, хөрсний овоолго, овоолгын шатлалт, түүнийг гулсалтаас хамгаалах арга хэмжээ/, ажлын тооцоо, технологийн паспорт, тоног төхөөрөмж;

3.2.11. Далд уурхайн бэлтгэл малталт, үндсэн малталт, ажлын тооцоо, технологийн паспорт, бэхэлгээний ажил, түүний паспорт, тоног төхөөрөмж;

3.2.12. Ашигт малтмал олборлолт, тээвэрлэлтийн технологи, хүдрийн овоолго, технологийн паспорт, тоног төхөөрөмж;

3.2.13. Баяжуулалт, боловсруулалтын технологи, технологийн схем, дамжлага, ажлын тооцоо, тоног төхөөрөмж, металл /эрдэс/ авалт, бүтээгдэхүүний чанарын үзүүлэлт, стандартын шаардлагын хангалт, баяжмал дахь эрдсийн агуулга;

3.2.14. Ашиглалтын явцад дайвар ашигт малтмалыг зүй зохистой ашиглах, боловсруулах, хадгалах, хамгаалах арга хэмжээ;

- 3.2.15. Ашиглаж буй химийн бодисын нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үндсэн үзүүлэлт, хангамжийн эх үүсвэр, гэрээлэлт, хэрэгцээ;
- 3.2.16. Өрөмдлөг, тэсэлгээний ажлын тооцоо, тэсрэх материал, тэсэлгээний хэрэгслийн зарцуулалтын тооцоо, өрөмдлөг тэсэлгээний ажлын паспорт, тоног төхөөрөмж, тэсрэх материалын агуулах, тэсрэх материалын нэр төрөл, тоо хэмжээ, хангамжийн эх үүсвэр, гэрээлэлт, хэрэгцээ, тэсэлгээчний үнэмлэхийн хуулбар;
- 3.2.17. Технологийн усан хангамжийн эх үүсвэр, хэрэглээ, хаягдал усны цэвэршүүлэлтийн технологи, сэлбэх ус, эргэлтийн усан хангамж;
- 3.2.18. Технологийн хаягдлын үзүүлэлтүүд, хаягдлын аж ахуй, түүний зохион байгуулалт, хаягдлын овоолго, хадгалалт, хамгаалалт;
- 3.2.19. Ус хуримтлуулах болон үер борооны уснаас хамгаалах арга хэмжээ;
- 3.2.20. Цахилгаан хангамж, түүний схем, эх үүсвэр;
- 3.2.21. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангах, ажиллагсадын эрүүл мэндтэй холбоотой хийх ажил, зардал;
- 3.2.22. Уурхайн агааржуулалтын тоног төхөөрөмжийн байдал, уурхайн ажлын байрыг хэрэгцээт агаараар хангах асуудал, агааржуулалтын схем;
- 3.2.23. Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон аваарь устгах төлөвлөгөө;
- 3.2.24. Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээлт хийх ажлын хэмжээ, тооцоо, авах арга хэмжээний төлөвлөгөө, зардлын төлөвлөлт, техникийн болон биологийн нөхөн сэргээлтийн технологи, нөхөн сэргээлтийн талбайн 1:1000-1:2000-ны масштабтай дэвсгэр зураг;
- 3.2.25. Ашиглалт явуулж дууссан блокт акт үйлдэн, нөхөн сэргээлт хийж, талбайг хүлээлгэн өгсөн материал;
- 3.2.26. Тухайн жилийн уулын ажлыг технологийн дагуу явуулахад шаардагдах техник, зохион байгуулалтын арга хэмжээ;
- 3.2.27. Эдийн засгийн тооцоо, нийт зардлын задаргаа, хөрөнгө санхүүгийн чадвар, шинээр хийх хөрөнгө оруулалтын хэмжээ, улс, орон нутгийн төсөвт оруулах орлогын төлөвлөгөө,;
- 3.2.28. Боловсон хүчний хангамж, мэргэжлийн ажилтнуудын хангамж, нийт ажиллагсад, цалин хөлсний мэдээлэл;

Дөрөв. Ашиглах үйл ажиллагааны жилийн тайлан хүлээн авах заавар

4.1. Зөвшөөрөгдсөн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь тухайн жилийн тайланг ирүүлнэ.

4.2 Ашиглах үйл ажиллагааны тухайн жилийн тайланг маркшейдерийн хэмжилтээр тогтоож баталгаажуулсан уулын ажлын үндсэн үзүүлэлт, уулын ажлын график зураг болон бусад холбогдох үзүүлэлтийг үндэслэн стандартын дагуу боловсруулан холбогдох бичиг баримт, материалын хамт ирүүлнэ.

4.3. Жилийн тайланд дараах мэдээг тодорхой үнэн зөв гаргасан байна.

- 4.3.1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн өмчлөлтэй холбоотой гэрээ, хэлцэл;
- 4.3.2. Уурхайн дүрмийн сангийн тухай мэдээлэл;
- 4.3.3. Ажилласан хугацаа, хоног, сар;
- 4.3.4. Ажиллагсдын тоо;
- 4.3.5. Цалин хөлсний тухай мэдээлэл;
- 4.3.6. Уулын ажлын төлөвлөгөөний биелэлт;
- 4.3.7. Нөөцийн хөдөлгөөний тооцоо;
- 4.3.8. Үйлдвэрлэлийн дамжлагын схем;
- 4.3.9. Өргөтгөл, шинэтгэлийн ажил;
- 4.3.10. Олборлосон хүдэр, боловсруулсан хүдрийн мэдээлэл;
- 4.3.11. Үйлдвэрлэсэн, ачуулсан, борлуулсан бүтээгдэхүүний нэр төрөл, тоо хэмжээ;
- 4.3.12. Байгаль хамгаалах, нөхөн сэргээлтийн ажлын биелэлт;
- 4.3.13. Бүтээгдэхүүн борлуулсан үнэ;
- 4.3.14. Худалдан авагчийн тухай мэдээлэл;
- 4.3.15. Тухайн жилд оруулсан хөрөнгө оруулалтын мэдээлэл;
- 4.3.16. Ашиглалтын зардлын мэдээлэл;
- 4.3.17. Ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөр төлсөн тухай мэдээ;
- 4.3.18. Уурхайн улсын төсөвт оруулсан орлогын мэдээлэл;
- 4.3.19. Ашиглаж байгаа тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл;
- 4.3.20. Уурхайн бусад хөрөнгийн тухай мэдээ;
- 4.3.21. Ашигт малтмалын тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлд заасан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх мэдээ
- 4.3.22. Блок нээсэн, хаасан тухай акт

4.4 Ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч болон баяжуулах, боловсруулах үйлдвэрлэл эрхлэгч нь тухайн онд үйл ажиллагаа явуулаагүй тохиолдолд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлж Төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

4.4.1 Үйл ажиллагаа явуулаагүй тухай болон түүний шалтгааныг дурьдсан албан бичиг;

4.4.2 Ашиглалтын үйл ажиллагаа яваагүйг нотолсон орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагын албан дүгнэлт;

4.4.3 Ашигт малтмалын нөөцийг хүлээн авсан Эрдэс баялгийн зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл эсхүл дүгнэлт, Ашигт малтмалын улсын нэгдсэн тоо бүртгэлд бүртгэсэн шийдвэр;

4.4.4 Техник-эдийн засгийн үндэслэлийг хүлээн авсан Эрдэс баялгийн зөвлөлийн дүгнэлт;

4.4.5 Аж ахуйн нэгжийн хөрөнгө оруулалт;

4.4.6 Улс, орон нутгийн төсөвт оруулсан орлого;

4.4.7 Үйл ажиллагаа явуулаагүй шалтгаанаа нотолсон баримт;

Тав. Бусад зүйл

5.1. Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан мэдээг боловсруулсан инженер техникийн болон санхүүгийн ажилтнууд (нүүр хуудас болон маягтуудад) гарын үсэг зурж, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгжийн удирдлага гарын үсэг зуран тамга дарж баталгаажуулсан байна.

5.2 Төлөвлөгөө, тайланд маркшейдерийн хэмжилт хийсэн уулын ажлын дэвсгэр, огтлол болон технологийн паспорт зурагнуудыг боловсруулсан инженер техникийн ажилтан гарын үсэг зуран, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгжийн удирдлага гарын үсэг зурж баталгаажуулан хавсаргана.

5.3 Нөөцийн хөдөлгөөний тооцоог “Ашигт малтмалын баялаг, ордын нөөцийн ангилал, заавар”-ын дагуу боловсруулсан байна.

5.4 Цахим тайланд батлагдсан маягтуудыг бөглөж оруулахаас гадна тайлбар бичиг, график зургийг уул уухайн зураглалын програм хангамжийн болон *.pdf өргөтгөлтэйгээр боловсруулан хавсаргана.

5.5 Нүүрсний шинж чанарын хяналтын шинжилгээг төрийн байгууллагаар гүйцэтгүүлсэн үр дүнгийн хуудсыг хавсаргасан байна.

5.6 Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг Геологи уул уурхайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох нэгжийн төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч танилцах хуудас нээж, холбогдох мэргэжилтнүүд, ахлах мэргэжилтэн, хэлтсийн дарга танилцана.

5.7 Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлангийн үзүүлэлтүүд нь холбогдох бичиг баримтуудтай зөрүүтэй, алдаатай тохиолдолд хариуцсан хэлтсийн дарга танилцах хуудасанд тэмдэглэл үйлдэн аж ахуйн нэгжид засварт буцаан өгнө.

5.8 Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлантай танилцаад хүлээн авах боломжгүй тохиолдолд энэ тухай аж ахуйн нэгжид албан тоотоор мэдэгдэнэ.

5.9 Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлантай холбогдох мэргэжилтэн, ахлах мэргэжилтэн бүрэн танилцаж ашигт малтмалын тухай хууль болон энэ зааврын шаардлага хангасан тохиолдолд нүүр хуудсанд хэлтсийн дарга гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулна.

5.10 Зөвшөөрсөн ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагаа төлөвлөгөө, тайлангийн хувийг аж ахуйн нэгжид хүлээлгэн өгнө.

5.11 Ашигт малтмал ашиглах үйл ажиллагааны хүлээн авсан төлөвлөгөө, тайлангаас холбогдох мэргэжилтэн нь мэдээллийг авч мэдээллийн санд нэгтгэнэ.

oOo