



# МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2022 оны 12 дугаар  
сарын 28-ны өдөр

Дугаар 479

Улаанбаатар  
хот

## Хяналт шалгалт хийх нийтлэг журам батлах тухай

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.19, 9.2.1-д заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

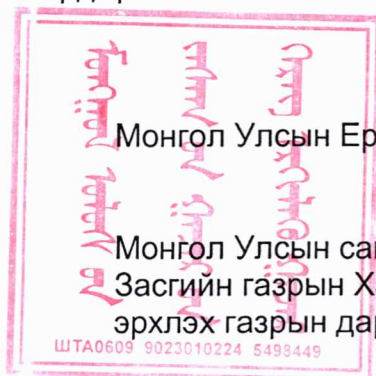
1.“Хяналт шалгалт хийх нийтлэг журам”-ыг 1 дүгээр хавсралт, “Хяналт шалгалтын баримт бичгийн загвар”-ыг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Эрхэлсэн салбарын онцлогийг харгалзан салбарынхаа хэмжээнд мөрдөгдөх хяналт шалгалт явуулахтай холбогдсон журам, заавар, маягт, аргачлал, хяналтын хуудсыг хууль тогтоомж, энэ тогтоолын 1-д заасан нийтлэг журам, загварт нийцүүлэн баталж, мөрдүүлэхийг эрх бүхий төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллагын удирдлагад тус тус даалгасугай.

3.Улсын байцаагчийн үйлдэх хяналт шалгалтын баримт бичгийн хэвлэмэл хуудсыг 2023 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор хэвлүүлэх арга хэмжээ авч ажиллахыг Засгийн газрын холбогдох гишүүдэд даалгасугай.

4.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Дүрэм батлах тухай” Засгийн газрын 2003 оны 2 дугаар сарын 13-ны өдрийн 37 дугаар, “Загвар шинэчлэн батлах тухай” Засгийн газрын 2012 оны 2 дугаар сарын 8-ны өдрийн 38 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

5.Энэ тогтоолыг 2023 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.



Монгол Улсын Ерөнхий сайд

Монгол Улсын сайд,  
Засгийн газрын Хэрэг  
эрхлэх газрын дарга

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

Д.АМАРБАЯСГАЛАН

## ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

### НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

#### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасан хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны горим, үндсэн шаардлага, хяналт шалгалтын төлөвлөгөө, эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт болон хяналтын хуудсыг боловсруулах, батлахтай холбогдсон нийтлэг харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасны дагуу хяналт шалгалт хэрэгжүүлэх эрх бүхий төрийн захиргааны төв болон төрийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулиар эрх олгосон болон чиг үүрэг шилжүүлж авсан байгууллага, албан тушаалтан (цаашид “хяналт шалгалтын байгууллага” гэх) мэргэжлийн хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3.Салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч, хуульд заасны дагуу хуулиар эрх олгосон байгууллагын болон хяналт шалгалтын чиг үүргийг шилжүүлж авсан байгууллагын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч (цаашид “улсын байцаагч” гэх) үйл ажиллагаандаа энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.4.Хяналт шалгалтын байгууллагын хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж (газар, хэлтэс, алба), улсын байцаагч нь зөвхөн төрийн хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1.5.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 4.1-д заасан зарчмыг баримтлахаас гадна хяналт шалгалтад мэдээллийн технологийн дэвшлийг ашиглаж, хяналт шалгалтын бүртгэлийг цахим хэлбэрээр нэгтгэн бүртгэх, удирдах бодлого баримтална.

1.6.Хяналт шалгалтын нэг объектод хэд хэдэн хяналт шалгалтын байгууллага хяналт шалгалт хийх бол эдгээр байгууллага хяналт шалгалтыг хамтран төлөвлөж, зохион байгуулах зарчмыг баримтална.

1.7.Хяналт шалгалтыг орон нутагт хяналт шалгалт хэрэгжүүлэх нэгж голлон хэрэгжүүлэх зарчмыг баримтална.

1.8.Шаардлагатай тохиолдолд салбарын болон нутаг дэвсгэрийн онцлогоос шалтгаалан нэг улсын ахлах байцаагчид хэд хэдэн салбарын улсын ахлах байцаагчийн чиг үүргийг хариуцуулж болно.



1.9.Хяналт шалгалтын байгууллагын хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж (газар, хэлтэс, алба), хэрвээ зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжгүй бол улсын байцаагч (цаашид “хяналт шалгалтын нэгж” гэх) хяналт шалгалтын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хараат бус, бие даасан, хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байна.

1.10.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг холбогдох хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний актаар олгогдсон бүрэн эрх, эрхэлж байгаа албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд хийж, хууль дээдлэх зарчмыг баримтлан аливаа шийдвэрийг хараат бусаар Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хуульд нийцүүлэн гаргана.

1.11.Улсын байцаагч шударга ёс, тэгш байдлыг ханган хүн, хуулийн этгээдийн хууль ёсны эрх, ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэн, соёлч боловсон харилцана.

1.12.Улсын байцаагч байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг сахиж, ашиг сонирхлын аливаа зөрчлөөс сэргийлж, авлига, хүнд суртлаас ангид ажиллана.

1.13.Улсын байцаагч хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгмийн болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдлыг хангах зарчмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

1.14.Улсын байцаагч өөрийн хийсэн хяналт шалгалт, гаргасан шийдвэр, түүний үр дүнг хариуцна.

1.15.Хяналт шалгалтын байгууллага, улсын байцаагч нь хяналт шалгалт хийх явцдаа олж авсан хуулиар хамгаалагдсан нууцыг хадгална.

1.16.Хууль тогтоомжид харшлахгүй бол хяналт шалгалтын дүнг олон нийтэд мэдээлж болно.

1.17.Хяналт шалгалтын байгууллагаас зөвшөөрөл олгохтой холбогдсон болон зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа энэ журамд хамаарахгүй.

## ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГА, ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ

### Хоёр.Эрсдэлийн удирдлага

2.1.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд эрсдэлийн удирдлагыг оновчтой, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлнэ.

2.2.Хяналт шалгалтын байгууллага хүн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, ажил, үйлчилгээний явцад хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний акт, стандарт, техникийн зохицуулалт зөрчигдсөнөөс хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчин, нийгмийн аюулгүй байдалд учирч болзошгүй сөрөг үр дагавар, түүний үүсэх магадлал буюу эрсдэл үүсгэх хүчин зүйлсийг бууруулах талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, тайлан,

эрсдэлийн төлөв байдал, холбогдох статистик, дүн шинжилгээ, эрсдэлийн удирдлагын явцыг олон нийтэд тогтмол, нээлттэй мэдээлнэ.

2.3.Хяналт шалгалтын байгууллага хүн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанаас үүсэж болзошгүй хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчин, нийгмийн аюулгүй байдалд нөлөөлөх эрсдэлийг энэ журмын 2.5-д заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлнэ.

2.4.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5<sup>5</sup>.1-д заасны дагуу хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийг хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчин, нийгмийн аюулгүй байдалд учруулж болох хор хохирол, үр дагаврыг харгалзан бага, дунд, их гэж ангилна.

2.5.Энэ журмын 2.4-т заасан эрсдэлийн ангилалд хамааруулах шалгуур үзүүлэлтийг эрхлэх асуудлынх нь хүрээнд тухайн салбарын хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг хамаарч байгаа Засгийн газрын гишүүн (цаашид “Засгийн газрын гишүүн” гэх)-ий саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

2.6.Эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахдаа хяналт шалгалтын объектын үйл ажиллагааны чиглэл, онцлог, шинж чанар, хүчин чадал, байршил, түүхий эд, бүтээгдэхүүний шинж чанар зэргийг харгалзана.

2.7.Хяналт шалгалтын байгууллага энэ журмын 2.5-д заасан шалгуур үзүүлэлтээр хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн ангилалд хамааруулах үнэлгээг тухайн хяналт шалгалтын чиглэлд хамаарах нийт объектод 2 жил тутам нэгээс доошгүй удаа хийнэ.

2.8.Энэ журмын 2.7-д заасан эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд үндэслэн эрсдэлийн ангилалд хамаарах объектын жагсаалт, шалгалтад хамруулах давтамжийн хугацааг Засгийн газрын гишүүн батална.

Гурав.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөө боловсруулах,  
батлах, тайлагнах

3.1.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төслийг салбарын улсын ерөнхий байцаагч өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хууль болон энэ журамд заасны дагуу боловсруулна.

3.2.Хяналт шалгалтын төлөвлөлт нь бодлогын зорилт, байгууллагын стратегийн болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан, объектын эрсдэлийн ангилалд үндэслэсэн байна.

3.3.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төслийг хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ, шалгалтад хамруулах давтамж, улсын байцаагчдын жилийн ажлын хөдөлмөрийн жишиг норматив, зарцуулах хугацаа зэргийг харгалзан боловсруулна.

3.4.Эрсдэлийн түвшний үнэлгээгээр их эрсдэлтэй үнэлэгдсэн объектод төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийхээр төлөвлөнө.



3.5.Их эрсдэлтэй үнэлэгдсэн объект цөөн бол салбарын болон хяналтын чиглэлийн бодлоготой уялдуулан дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн объектоос тогтоосон хяналт шалгалтын давтамжийн хугацаа, нормативд багтаан сонгож болно.

3.6.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төсөлд шалгуулагч байгууллагын нэр, регистрийн дугаар, хяналт шалгалтын объектын нэр, эрсдэлийн түвшний үнэлгээ, шалгах хугацаа, хариуцан ажиллах болон хамтран оролцогч байгууллагын нэрийг тусгана.

3.7.Хяналт шалгалтын байгууллага хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төслийг өмнөх жилийн 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

3.8.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар энэ журмын 3.7-д заасан хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төслийг дараахь журмаар нэгтгэнэ:

3.8.1.хяналт шалгалтыг дангаар хийх тохиолдолд санал ирүүлсэн байгууллагыг тухайн төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх үндсэн байгууллага гэж үзэх;

3.8.2.хяналт шалгалтыг хамтран хийх тохиолдолд холбогдох салбарын улсын ерөнхий байцаагч нартай зөвлөлдөн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх үндсэн байгууллага, хамтран оролцох байгууллагыг тодорхойлох;

3.8.3.салбарын улсын ерөнхий байцаагч нартай эцэслэн зөвшилцсөн хяналт шалгалтын нэгдсэн төлөвлөгөөний төслийг 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор зохих журмын дагуу Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлж, батлуулах.

3.9.Энэ журмын 3.8.3-т заасан хяналт шалгалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг батлагдсан даруйд хяналт шалгалтын байгууллага олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.

3.10.Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүд, улирлын чанартай ажил, үйлчилгээ эхлэхээс өмнө хийгдэх урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг энэ журмын 3.1-д заасан хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төсөлд тусгана. Ингэхдээ тухайн урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтад хамрагдах байгууллагад хийгдэх бусад төлөвлөгөөт шалгалттай уялдуулах арга хэмжээг авсан байна.

3.11.Хяналт шалгалтын байгууллага хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, хэрэгжилт, үр дүнг тооцно.

3.12.Салбарын улсын ерөнхий байцаагч тухайн жилийн хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад байнгын хяналт тавьж, хэрэгжилт хангагдаагүй, үр дүн тодорхойгүй, хүрч чадаагүй зорилт, арга хэмжээний шалтгаан, нөхцөлийг тодорхойлж, төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авна.

3.13.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний биелэлтийн жилийн эцсийн тайланг дараахь хугацаанд харьяалах дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ:

3.13.1.аймаг, нийслэл дэх хяналт шалгалтын нэгж, төрийн захиргааны байгууллага 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор харьяалах төрийн захиргааны төв байгууллагад;

3.13.2.төрийн захиргааны төв байгууллага 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт.

3.14.Хяналт шалгалтын байгууллагын хяналт шалгалтын нэгж хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, жилийн эцсийн биелэлтэд хагас, бүтэн жилээр дүн шинжилгээ хийж, хөгжлийн бодлогын дунд болон богино хугацааны төлөвлөгөөнд тусгуулах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг төсвийн захирагч нарт хүргүүлнэ.

## ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН АЖЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЕ ШАТ

### Дөрөв.Хяналт шалгалтын арга

4.1.Хяналт шалгалтыг дараахь нийтлэг аргаар хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.баримт бичиг, мэдээлэлтэй танилцах;

4.1.2.тайлбар авах;

4.1.3.үзлэг хийх;

4.1.4.туршилт, хэмжилт, магадлал хийх;

4.1.5.дээж авч шинжилгээнд хамруулах;

4.1.6.хуульд заасан бусад арга.

### Тав.Хяналт шалгалтын төрөл

5.1.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд заасны дагуу хяналт шалгалт нь төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэлийн гэсэн төрөлтэй байна.

5.2.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг энэ журмын 3.8.3-т заасан нэгдсэн төлөвлөгөөг үндэслэн, төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5<sup>2</sup>.1-д заасны дагуу иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр, түүнчлэн осол аваар, халдварт өвчин, хордлого зэрэг хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар хор хохирол учруулсан тохиолдолд болон хууль тогтоомжид заасан бусад үндэслэлээр тус тус хийнэ.

5.3.Хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийтийн болон орчны аюулгүй байдалд учирч болзошгүй эрсдэл, хууль бус үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх,



таслан зогсоох зорилгоор нийтийг хамарсан үйл явдал, нийтээр тэмдэглэх баяр болон тэмдэглэлт үйл явдал, улирлын чанартай ажил, үйлчилгээ эхлэхээс өмнө урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг хийж болно.

#### Зургаа.Хяналт шалгалтын ажлын зохион байгуулалт

6.1.Хяналт шалгалтыг хуульд заасан үндэслэл, энэ журмын Долоод заасан хяналт шалгалтын удирдамжийн дагуу хийнэ.

6.2.Тухайн жилийн хяналт шалгалтын төлөвлөгөөнд тусгаж, нийтэд зарласан объектод төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийнэ.

6.3.Өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээллийн дагуу хяналт шалгалт явуулахад дараахь журмыг баримтална:

6.3.1.төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр, түүнчлэн осол аваар, халдварт өвчин, хордлого зэрэг хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар хор хохирол учруулсан тохиолдолд болон хууль тогтоомжид заасан бусад үндэслэлээр хийх:

6.3.2.хэд хэдэн хяналт шалгалтын байгууллагад хамаарах асуудлаар ирсэн өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг эхэлж хүлээж авсан хяналт шалгалтын байгууллага, харин осол аваар, халдварт өвчин, хордлого зэрэг хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар хор хохирол учруулсан тохиолдолд чиг үүргийн хувьд шууд хариуцах хяналт шалгалтын байгууллага шалгалтыг ахлах бөгөөд шалгалтын бүрэлдэхүүнийг бусад хяналт шалгалтын байгууллагатай зөвшилцөн томилж, хамтран шалгах;

6.3.3.өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэлд дурдсан асуудал нь тухайн хяналт шалгалтын байгууллагын чиг үүрэгт хамааралгүй бол харьяалах захиргааны байгууллагад хуульд заасан хугацаанд шилжүүлж, энэ тухай өргөдөл, хүсэлт, гомдол гаргагчид мэдэгдэх.

6.4.Энэ журмын 6.3-т заасан журмын хэрэгжилтэд салбарын улсын ерөнхий байцаагч хяналт тавьж ажиллана.

6.5.Хяналт шалгалтын байгууллага нь хяналт шалгалтад хамрагдсан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын талаар мэдээллийн сан, судалгаатай байна.

#### Долоо.Хяналт шалгалтын удирдамж батлах

7.1.Хяналт шалгалтын удирдамжийг дараахь этгээд батална:

7.1.1.төлөвлөгөөт хяналт шалгалт болон урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтын удирдамжийг салбарын улсын ерөнхий байцаагч;

7.1.2.төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын удирдамжийг салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч.

7.2.Хяналт шалгалтын удирдамж нь эрх бүхий албан тушаалтан баталж, тамга дарж, нэгдсэн дугаар авснаар хүчин төгөлдөр болно. Шаардлагатай тохиолдолд хяналт шалгалтын удирдамж баталсан албан тушаалтан тухайн удирдамжийн хугацаа, бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулж болно.

#### Найм.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны үе шат

8.1.Хууль болон энэ журамд өөрөөр заагаагүй бол хяналт шалгалтыг дараахь үе шатны дагуу зохион байгуулна:

- 8.1.1.хяналт шалгалтад бэлтгэх;
- 8.1.2.хяналт шалгалтыг эхлэх;
- 8.1.3.хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх;
- 8.1.4.хяналт шалгалтыг дүгнэх.

#### Ес.Хяналт шалгалтад бэлтгэх

9.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтад бэлтгэх үе шатанд дараахь бэлтгэл ажлыг урьдчилан хангана:

9.1.1.хяналт шалгалтын удирдамж боловсруулан батлуулж, хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд оруулж, дугаар авах;

9.1.2.хуульд заасан бол шалгуулагч этгээдэд урьдчилан мэдэгдэх;

9.1.3.холбогдох хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний акт, стандарт, техникийн зохицуулалт болон өмнө нь хийгдсэн хяналт шалгалтын түүхийг судалж, хяналт шалгалтад шаардагдах баримт бичгийг урьдчилан бэлдсэн байх;

9.1.4.хяналт шалгалтад хэрэглэгдэх багаж, техник хэрэгслийг бэлэн болгож, найдвартай ажиллагааг нь хангах, тэдгээрийг хэрэглэх журам, зааврыг судалж мэдсэн байх.

9.2.Хяналт шалгалтын удирдамж батлах эрх бүхий албан тушаалтан нь хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, ахлагчийг томилж, хяналт шалгалтын хамрах хүрээ, хугацааг тодорхойлно.

9.3.Хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд төрийн болон төрийн бус мэргэжлийн бусад байгууллага, шинжээч, шинжилгээний байгууллага, иргэнийг зөвшилцсөний үндсэн дээр татан оролцуулж болно.

9.4.Улсын байцаагч, эсхүл хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь хяналт шалгалтын удирдамж батлуулахаас эхлэн хяналт шалгалт хийх, дүнг гаргаж танилцуулах, гарсан шийдвэрийг холбогдох шалгуулагч этгээдэд хүргүүлэх, биелэлтийг гаргаж тайлагнах ажлыг зохион байгуулна.



### Арав.Хяналт шалгалтыг эхлэх

10.1.Улсын байцаагч, эсхүл хяналт шалгалтын ажлын хэсэг хяналт шалгалт эхлэхээс өмнө шалгуулах этгээдэд албаны үнэмлэхээ үзүүлж, тухайн шалгалтын зорилго, хяналт шалгалт хийх бүрэлдэхүүнийг танилцуулж, шалгалтын удирдамж, энэ журмын Дөрөвдүгээр бүлэгт заасан хяналтын хуудасны нэг хувийг өгч, шалгалтыг эхлүүлнэ.

10.2.Хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь хяналт шалгалтын удирдамжид заасан чиглэлийн дагуу хийх ажил, хугацааг улсын байцаагч тус бүрээр тогтоож, хяналт шалгалтыг шалгуулагч этгээдийн үйл ажиллагаанд аль болох саад учруулахгүйгээр зохион байгуулна.

10.3.Хяналт шалгалтын ажлын хэсэг энэ журмын 9.1.1-д заасан удирдамжийн дагуу тухайн хяналт шалгалтыг гүйцэтгэнэ.

10.4.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийхдээ шаардлагатай баримт бичиг, холбогдох судалгаа, мэдээллийг шалгуулагч этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулан хүлээн авч, шалгалт дууссаны дараа албан ёсоор хүлээлгэж өгнө. Шаардлагатай бол нотлох баримт болгохоор хувилуулж авна.

### Арван нэг.Хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх

11.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг шалгуулагч этгээд, эсхүл төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтныг байлцуулан хяналт шалгалтын удирдамж, хяналтын хуудасны хүрээнд, тогтоосон хугацаанд бүрэн гүйцэд хийнэ.

11.2.Шалгалтын явцад улсын байцаагч шалгалтын тэмдэглэл, хяналтын хуудсыг 2 хувь үйлдэж, нэг хувийг энэ журмын 11.1-д заасан этгээдэд өгнө.

11.3.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэлд дурдсан асуудлаар төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг хийхдээ гомдол гаргагч болон эрх ашиг нь хөндөгдөж байгаа талуудын санал, хүсэлт, тайлбарыг авч, хариуг хуулийн хугацаанд холбогдох талуудад хүргүүлнэ.

11.4.Хяналт шалгалтын явцад зайлшгүй нөхцөл байдал тогтоогдвол энэ талаарх үндэслэлээ хяналт шалгалтын удирдамж баталсан албан тушаалтанд танилцуулж, хугацааг 30 хүртэл хоногоор сунгуулах болон бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулж болно.

11.5.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг хяналтын хуудсаар хийж, шалгуулагч этгээдийн хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, стандартын сахин мөрдөлтийн түвшинг тогтооно.

11.6.Шаардлагатай бол шалгалтын явцад хэмжилт, туршилтыг хийж, холбогдох журмын дагуу дээж авч шинжилгээнд хамруулна.

11.7.Шалгаж байгаа баримт материал эргэлзээтэй гэж үзвэл түүнийг заавал магадлан шалгаж, бодит нөхцөл байдлыг хуульд заасан арга хэрэгслийг ашиглан тогтооно.

11.8.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгах арга хэмжээг холбогдох хуульд заасны дагуу авч хэрэгжүүлнэ. Хяналт шалгалтын явцыг гэрэл зураг, дуу, дүрсний бичлэг зэрэг боломжит арга хэрэгслээр баримтжуулж болно.

11.9.Улсын байцаагч шалгуулагч этгээдээс авсан баримт бичиг, шинжилгээний дээж, нотлох баримтын бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хариуцна.

11.10.Хяналт шалгалтын явцад мэргэжлийн байгууллага, тухайн хяналт шалгалтад хувийн ашиг сонирхолгүй тусгай мэдлэг бүхий хүн, шинжилгээ хийх эрх авсан шинжээч, төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа тусгай мэдлэг бүхий албан хаагчаар дүгнэлт гаргуулж болно.

11.11.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх явцдаа шалгуулагч этгээдийн эрсдэлийн ангиллыг танилцуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах талаар тухайн шалгуулагч этгээдийн үйл ажиллагаа, объект, бараа бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг таниулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар зөвлөн тусална.

11.12.Шалгуулагч этгээдийн зүгээс хяналт шалгалтын ажилд саад учруулах, шаардлагатай баримт материалыг гаргаж өгөхгүй байх, хяналт шалгалтын дүнг хүлээн зөвшөөрөөгүй нь хяналт шалгалтыг зогсоох, хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

#### Арван хоёр.Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэх

12.1.Улсын байцаагч, хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь шалгуулагч этгээдийн үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, бараа, бүтээгдэхүүн нь хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хяналт шалгалтын явцад цугларсан баримтад үндэслэн дүгнэж дүнг гаргана.

12.2.Хяналт шалгалтын дүнг шалгуулагч этгээдэд танилцуулна.

12.3.Улсын байцаагч, хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч нь хяналт шалгалтын үр дүнгийн талаар удирдах болон дээд шатны албан тушаалтанд танилцуулна.

12.4.Улсын байцаагч Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10.9.7-д заасан үндэслэл тогтоогдвол шалгуулагч этгээдийн ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн уг зөрчлийг арилгах хүртэл түр зогсоох, шаардлагатай зүйлийг ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх, тухайн барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, холбогдох бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах буюу зохих шаардлагад харшлахгүй бол өөр зориулалтаар ашиглах шийдвэр гаргаж, энэ тухай дээд шатны албан тушаалтанд нэн даруй танилцуулна.

12.5.Энэ журмын 12.4-т заасан шийдвэрийг өөрчлөх эсэх шийдвэрийг дээд шатны албан тушаалтан ажлын 5 өдрийн дотор гаргана.



12.6.Шалгалтын дүн эцэслэн гарсны дараа улсын байцаагч хяналт шалгалтын талаарх мэдээллийг хяналт шалгалтын объект тус бүрээр энэ журамд заасан хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд оруулна.

12.7.Улсын байцаагч, хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн ахлагч хийсэн хяналт шалгалтын хувийн хэргийг бүрдүүлэх бөгөөд хяналт шалгалтын хувийн хэрэгт дараахь баримт бичгийг хавсаргана:

12.7.1.тухайн хяналт шалгалтыг хийх болсон үндэслэл (иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, удирдамж гэх мэт);

12.7.2.мэдэгдэх хуудас;

12.7.3.хяналтын хуудас, шалгалтын тэмдэглэл, улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, дүгнэлт зэрэг хяналт шалгалтын явцад үйлдсэн баримт бичиг, тэдгээрийг мэдэгдсэн тухай баримт бичиг;

12.7.4.шалгуулагч этгээд болон холбогдох бусад этгээдийн санал, тайлбар, сонсох ажиллагаа, уулзалт, хурлын тэмдэглэл, бусад нотлох баримт бичиг;

12.7.5.хяналт шалгалтын танилцуулга, гүйцэтгэлийн биелэлт, бусад тайлан, мэдээ зэрэг холбогдох баримт бичиг.

12.8.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын дүнг эцэслэн гаргасны дараа тухайн хяналт шалгалтын хувийн хэргийг бүрэн бүрдүүлэн байгууллагын архивд ажлын 5 өдөрт багтаан хүлээлгэн өгнө.

12.9.Хяналт шалгалтын зорилго, үндэслэл, илэрсэн зөрчил дутагдал, авах арга хэмжээний санал, дүгнэлтийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол албан бичгээр шалгуулагч этгээд, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

#### Арван гурав.Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт

13.1.Улсын байцаагч өмнөх шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулахаар өгсөн албан шаардлагын биелэлтийг хянах зорилгоор гүйцэтгэлийн шалгалт явуулна.

13.2.Улсын байцаагч албан шаардлагад заасан хугацаа дуусмагц шалгуулагч этгээдээс биелэлтийг бичгээр авч, гүйцэтгэлийн шалгалт хийх эсэх саналаа ажлын 5 өдрийн дотор салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагчид танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

13.3.Улсын байцаагч ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн уг зөрчлийг арилгах хүртэл түр зогсоох, шаардлагатай зүйлийг ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх, тухайн барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, холбогдох бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах буюу зохих шаардлагад харшлахгүй бол өөр зориулалтаар ашиглах шийдвэр гаргасан тохиолдолд гүйцэтгэлийн шалгалтыг заавал хийнэ.

13.4.Гүйцэтгэлийн шалгалтыг улсын байцаагчийн албан шаардлагаар өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд хийнэ.

Арван дөрөв.Лац, ломбо хэрэглэх, хадгалах,  
зарцуулалтад хяналт тавих

14.1.Шалгуулагч этгээдийн ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн уг зөрчлийг арилгах хүртэл түр зогсоох, барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, холбогдох бараа, бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах, өөр зориулалтаар ашиглах тухай улсын байцаагчийн шийдвэрийг үндэслэн лац, ломбыг хэрэглэнэ.

14.2.Лац, ломбо нь хяналт шалгалтын байгууллагад хамаарах албаны дугаартай байна.

14.3.Лац, ломбо хяналт шалгалтын байгууллагын өмчлөлд байна.

14.4.Лац, ломбо олгох, хэрэглэх, хадгалах, зарцуулалтад дараахь журмыг баримтална:

14.4.1.харьяалах байгууллага, улсын байцаагчаас ирүүлсэн захиалгын дагуу төрийн захиргааны төв байгууллага, хуульд заасан бол төрийн захиргааны байгууллагын санхүүгийн ажилтан лац, ломбыг бүртгэлээр олгож, тооцоо хийх;

14.4.2.лац, ломбыг зориулалтын дагуу хэрэглэж байгаа эсэхэд салбарын улсын ерөнхий байцаагч болон улсын ахлах байцаагч хяналт тавих;

14.4.3.улсын байцаагч лац, ломбо хэрэглэхдээ тэмдэглэл үйлдэх бөгөөд тэмдэглэлд лац, ломбоны дугаарыг заавал бичиж, хөндлөнгийн гэрчээр гарын үсэг зуруулж, фото зураг, шаардлагатай бол дүрс бичлэгээр баталгаажуулах;

14.4.4.улсын байцаагч лац, ломбоны бүрэн бүтэн байдал, хадгалалтыг хариуцаж, бусдад ашиглуулах, шилжүүлэхгүй байх.

14.5.Энэ журмын 14.1-д заасны дагуу лац, ломбо тавьсан тохиолдолд битүүмжилсэн барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмж, бараа бүтээгдэхүүний чанар, аюулгүй байдал, хадгалалт, хамгаалалтыг шалгуулагч этгээд хариуцна.

14.6.Шалгуулагч этгээд хадгалалт, хамгаалалтын горим алдагдах нөхцөл үүсвэл энэ тухай лац, ломбо тавьсан улсын байцаагчид нэн даруй мэдэгдэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ  
ХЯНАЛТЫН ХУУДАС БОЛОВСРУУЛАХ, БАТЛАХ,  
ХЭРЭГЛЭХ, БАТАЛГААЖУУЛАХ

Арван тав.Хяналтын хуудас боловсруулах

15.1.Хяналт шалгалтын байгууллагаас аж ахуйн нэгж, байгууллагад хийх хяналт шалгалтыг үр дүнтэй, ил тод, нээлттэй болгох, хяналт шалгалтыг аливаа



нөлөөллөөс ангид, адил тэгш, хараат бусаар хэрэгжүүлэх, тухайн байгууллагын хууль сахин мөрдөлтийн түвшин, эрсдэл үүсэх магадлалыг тодорхойлох зорилгоор хяналтын хуудсыг боловсруулж хяналт шалгалтад хэрэглэнэ.

15.2.Хяналт шалгалтын объектын онцлог, тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн түвшин, хяналтын чиглэлээс хамаарч аж ахуйн нэгж, байгууллагад нэг ба хэд хэдэн хяналтын чиглэлээр хяналт шалгалт хийх хяналтын хуудас байж болно.

15.3.Хяналтын хуудсыг тухайн асуудлыг эрхэлсэн хяналт шалгалтын байгууллага боловсруулна.

15.4.Хяналтын хуудас боловсруулахдаа холбогдох чиглэлийн хяналтын улсын байцаагч, салбарын мэргэшсэн, туршлагатай бусад этгээдийн оролцоог ханган ажиллана.

15.5.Хяналтын чиглэл бүрээр үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг хянах хяналтын хуудсыг ялган ангилах зорилгоор хяналтын хуудас нь кодтой байна.

15.6.Хяналтын хуудас “Ерөнхий мэдээлэл”, “Хяналт шалгалтын асуултууд, үнэлгээ”, “Хяналт шалгалтаар авах арга хэмжээ, биелэлт”, “Гүйцэтгэлийн шалгалтаар авах арга хэмжээ, биелэлт” гэсэн бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна.

15.7.Хяналтын хуудасны “Ерөнхий мэдээлэл”-ийн хэсэгт хяналтын хуудасны код, нэр, хяналт шалгалтын удирдамжийн дугаар, он, сар, өдөр, хяналт шалгалт хийсэн болон дууссан он, сар, өдөр, шалгуулагч этгээдийн болон хяналт шалгалтын объектын нэр, регистрийн дугаар, хяналтын хуудсаар тогтоогдсон хууль сахин мөрдөлтийн хувь, эрсдэл үүсэх магадлалын талаарх мэдээллийг багтаасан байна.

15.8.Хяналтын хуудасны “Хяналт шалгалтын асуултууд, үнэлгээ”-ний хэсэг нь хүчин төгөлдөр мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, техникийн зохицуулалт, холбогдох стандартын нэр, зүйл, заалт, үйлдвэрлэж байгаа болон борлуулж байгаа бараа, бүтээгдэхүүн, үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээ (цаашид “үйлдвэрлэл, үйлчилгээ” гэх)-ээс шалтгаалж хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгмийн болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд сөрөг нөлөөлөл үзүүлж болзошгүй хүчин зүйлсийг тодорхойлох асуултууд, оноо, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ нь хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг тэмдэглэх хэсэг, шалгуулагч этгээдийн хяналтын хуудсаар авсан нийт оноог тэмдэглэх хэсгээс тус тус бүрдэнэ.

15.9.Хяналтын хуудасны “Хяналт шалгалтын асуултууд, үнэлгээ”-ний хэсгийг боловсруулахад дараахь журмыг баримтална:

15.9.1.үйлдвэрлэл, үйлчилгээний үйл ажиллагаа, технологийн дараалал бүрд эрсдэлийн үнэлгээ хийж, эгзэгтэй цэг рүү чиглэсэн хяналт шалгалтын асуултуудыг хэд хэдэн бүлэг болгон багцлан боловсруулах;

15.9.2.хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын агуулгыг уялдуулж, асуултыг оновчтой, зөв, ойлгомжтой, агуулгын давхцалгүй тодорхойлох;

15.9.3.хяналт шалгалтын асуултыг хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг “тийм”, “үгүй”, “хамаарахгүй” гэсэн хариултаар үнэлэгдэхээр боловсруулна. “Тийм” гэсэн хариулт нь “тийм, бий, нийцэж байна, хангалттай” гэсэн утгыг, “үгүй” гэсэн хариулт нь “үгүй, байхгүй, нийцэхгүй байна, хангалтгүй” гэсэн утгыг, “хамаарахгүй” гэсэн хариулт нь “хуулиар шаардахгүй” гэсэн утгыг илэрхийлэх;

15.9.4.шалгуулагч этгээдийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ нь хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаж байгаа тохиолдолд “0” оноо өгөх боломжтойгоор асуултыг боловсруулах;

15.9.5.шалгуулагч этгээдийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ нь хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаагүй, эсхүл дутуу хангасан тохиолдолд эрсдэл үүсэхэд шууд нөлөөлөх байдлыг харгалзан асуулт бүрд батлагдсан онооны аль тохирохыг оноох;

15.9.6.хяналтын хуудасны оноо, онооны сонголт, хуваарилалт, интервал, харьцаа, оноог нэгтгэх, эрсдэлийн ангиллыг тогтоох аргачлалыг зөв, бодитой, оновчтой тогтоох;

15.9.7.хяналтын хуудасны асуултыг бөглөж дууссаны дараа шалгуулагч этгээдийн хууль сахин мөрдөлтийн хувийг гаргахдаа шаардлага хангасан үнэлгээтэй асуултын тоог нийт хяналтын хуудасны асуултын тоонд харьцуулж, эрсдэл үүсэх магадлалыг шаардлага хангаагүй хариултын онооны нийлбэрийг нийт хяналтын хуудасны оноонд харьцуулж тус тус тооцох;

15.9.8.хяналтын хуудасны шаардлага хангаагүй хариулт 50 буюу түүнээс дээш хувьтай тэнцэх бол эрсдэл үүсэх магадлал “их”, 30-49 хувьтай тэнцэх бол “дунд”, 29 буюу түүнээс бага хувьтай тэнцэх бол эрсдэл үүсэх магадлал “бага” гэсэн ангилалд хамааруулах.

#### Арван зургаа.Хяналтын хуудас батлах

16.1.Хяналтын хуудсыг тухайн асуудлыг эрхэлсэн хяналт шалгалтын байгууллага батална.

16.2.Хяналт шалгалтын байгууллага нь хяналтын хуудсыг хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тухай бүр оруулж аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдэд ил тод, нээлттэй байлгана.

16.3.Шаардлагатай тохиолдолд хяналтын хуудсанд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах болон шинэчлэн батална.

#### Арван долоо.Хяналтын хуудас хэрэглэх

17.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтыг батлагдсан хяналтын хуудаст заасан асуудлын хүрээнд хийнэ.

17.2.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт болон урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтын үед хяналтын хуудас хэрэглэхгүй байж болно.



17.3.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийх явцад хяналтын хуудасны бүрэлдэхүүн хэсгийг дараахь байдлаар бөглөнө:

17.3.1.хяналтын хуудсыг бүрэн, гүйцэд бөглөх;

17.3.2.хяналтын хуудасны асуулт нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хамаарахгүй тохиолдолд “-” тэмдэглэгээг тавьж, яагаад хамаарахгүй байгаа талаар тайлбар бичих;

17.3.3.“Хяналт шалгалтаар авах арга хэмжээ, биелэлт” хэсэгт шалгуулагч этгээдийн хяналтын хуудсаар авсан шаардлага хангасан, хангаагүй асуултуудын тоо, түүнээс хамааран тухайн байгууллагад авах арга хэмжээ, биелэлтийг товч, тодорхой бичих;

17.3.4.“Гүйцэтгэлийн шалгалтаар авах арга хэмжээ, биелэлт” хэсэгт шалгуулагч этгээдийн гүйцэтгэлийн шалгалтаар авсан нийт оноо, түүнд харгалзах үнэлгээ, үнэлгээнээс хамааран тухайн байгууллагад авах арга хэмжээ, биелэлтийг товч, тодорхой бичих.

Арван найм.Хяналтын хуудасны  
үнэлгээг баталгаажуулах

18.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийсэн тухай бүр хяналтын хуудсыг хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд оруулж, тухайн салбар, байгууллагад хууль тогтоомжийн хэрэгжилт ямар түвшинд байгаа талаарх мэдээлэл, зөрчил, дутагдлын түүхийг бүрдүүлнэ.

18.2.Улсын байцаагч хяналтын хуудсаар шалгуулагч этгээдийг шалгаж дууссаны дараа хяналтын хуудасны “Баталгаажуулалт” хэсэгт өөрийн албан тушаал, эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэрийг бичиж, гарын үсэг зурж, тэмдэг даран баталгаажуулсны дараа хяналтын хуудсыг шалгуулагч этгээдэд танилцуулна.

18.3.Шалгуулагч этгээд, түүнийг төлөөлсөн эрх бүхий албан тушаалтан хяналтын хуудасны үнэлгээ, үнэлгээнээс хамааран тухайн шалгуулагч этгээдэд оногдуулсан захиргааны шийтгэл, авах арга хэмжээтэй танилцан хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд албан тушаал, эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэрийг бичиж, гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулна.

18.4.Шалгуулагч этгээд, түүнийг төлөөлсөн эрх бүхий албан тушаалтан улсын байцаагчийн өгсөн үнэлгээ, оногдуулсан захиргааны шийтгэлийг хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд гарын үсэг зурах, тамга дарахаас татгалзаж, энэ тухай тайлбараа “Тайлбар” хэсэгт бичнэ. Тайлбар бичээгүй тохиолдолд улсын байцаагч тэмдэглэл бичнэ.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ  
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ҮЙЛДЭХ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН  
БАРИМТ БИЧИГ

Арван ес.Улсын байцаагчийн үйлдэх хяналт шалгалтын  
баримт бичгийн төрөл

19.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийхэд дараахь баримт бичгийг  
үйлдэнэ:

19.1.1.хяналт шалгалтын удирдамж;

19.1.2.мэдэгдэх хуудас;

19.1.3.шалгалтын тэмдэглэл;

19.1.4.хяналтын хуудас;

19.1.5.хяналт шалгалтын танилцуулга;

19.1.6.акт;

19.1.7.албан шаардлага;

19.1.8.дүгнэлт;

19.1.9.салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн болон улсын ахлах  
байцаагчийн шийдвэр;

19.1.10.улсын байцаагчийн захиргааны актыг өөрчилсөн, хүчингүй  
болгосон шийдвэр;

19.1.11.салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн албан даалгавар;

19.1.12.лац, ломбо тавьсан тухай тэмдэглэл;

19.1.13.лац, ломбо хөндсөн тухай тэмдэглэл;

19.1.14.хууль, захиргааны хэм хэмжээний актад заасан бусад.

Хорь.Хяналт шалгалтын баримт бичигт тавигдах  
ерөнхий шаардлага

20.1.Энэ журмын 19.1.4-т зааснаас бусад хяналт шалгалтын баримт  
бичгийг хэвлэмэл хуудсан дээр үйлдэнэ.

20.2.Хяналт шалгалтын баримт бичигт нэгдсэн дугаар олгохтой холбоотой  
харилцааг хяналт шалгалтын байгууллагын баталсан журмаар зохицуулна.

20.3.Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, дүгнэлт нь Захиргааны  
ерөнхий хуулийн 40.2-т заасан шаардлагыг хангасан байна.



20.4.Захиргааны ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлд заасны дагуу захиргааны актыг амаар, эсхүл бичмэл бус хэлбэрээр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд захиргааны актыг бичмэл хэлбэрээр нөхөн гаргаж шалгуулагч этгээдэд хүргүүлнэ.

20.5.Хяналт шалгалтын баримт бичигт тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдал, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, стандартын заалтыг нарийвчлан тусгана.

20.6.Хяналт шалгалтын баримт бичгийг асуудлын ач холбогдол, уялдаа холбоог нарийвчлан тогтоосон, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардлага хангасан, үг, үсэг, утга найруулгын алдаагүй, товч, тодорхой бичнэ.

20.7.Хяналт шалгалтын баримт бичигт товчилж хэрэглэхээр зөвшөөрөгдсөн болон урьдчилан эшлэл авснаас бусад тохиолдолд нэр томьёог товчилж бичихгүй.

20.8.Хяналт шалгалтын баримт бичигт мөнгөн дүнг тоогоор илэрхийлж, бичмэлээр хаалтад бичнэ.

20.9.Шалгалтын тэмдэглэл, улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, дүгнэлтийг шалгуулагч этгээдэд танилцуулж гарын үсэг зуруулна. Хэрэв шалгуулагч этгээд хяналт шалгалтын баримт бичигт гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай улсын байцаагч тэмдэглэл бичнэ.

20.10.Улсын байцаагчийн шийдвэр, акт, албан шаардлага, дүгнэлт нь Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу мэдэгдсэнээр, бусад хяналт шалгалтын баримт бичиг нь улсын байцаагч гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж, нэгдсэн дугаар авснаар хүчин төгөлдөр болно.

20.11.Хяналт шалгалтын баримт бичгийг дараахь зориулалтаар зохих хувиар үйлдэнэ:

20.11.1.нэгдсэн дугаар авах үед байгууллагын архивд 1 хувь;

20.11.2.хяналт шалгалтын хувийн хэрэгт 1 хувь;

20.11.3.шалгуулагч этгээдэд 1 хувь;

20.11.4.шаардлагатай тохиолдолд холбогдох талд 1 хувь.

20.12.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын дүнгийн талаар өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл ирүүлсэн хүн, хуулийн этгээдэд албан бичгээр хариу өгнө.

20.13.Улсын байцаагч энэ журам, холбогдох хуульд зааснаас өөр баримт бичиг үйлдэх, гарын үсэг зурах, тэмдэг дарахыг хориглоно.

20.14.Хяналт шалгалтын баримт бичгийн бичвэрийн бүтэц нь энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан байна.

### Хорин нэг.Хяналт шалгалтын удирдамж

21.1.Хяналт шалгалтын удирдамж нь хяналт шалгалтыг гүйцэтгэхэд удирдлага болгох баримт бичиг байна.

21.2.Хяналт шалгалтын удирдамжийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэх бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана:

21.2.1.тухайн удирдамжийг баталсан албан тушаалтны нэр, албан тушаал, гарын үсэг;

21.2.2.удирдамжийг баталсан он, сар, өдөр, удирдамжийн нэгдсэн дугаар;

21.2.3.шалгалтын зорилго, үндэслэл;

21.2.4.шалгалтад хамрагдах асуудал, хүн, хуулийн этгээд, объектын нэр;

21.2.5.шалгалтын төрөл;

21.2.6.шалгалтын арга;

21.2.7.шалгалт хийх бүрэлдэхүүн;

21.2.8.шалгалт эхлэх болон дуусах хугацаа;

21.2.9.шалгалтын дүнг танилцуулах.

### Хорин хоёр.Мэдэгдэх хуудас

22.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалт хийх тухай шалгуулагч этгээдэд мэдэгдэх хуудсаар шуудангаар, утсаар, биечлэн урьдчилан мэдэгдэнэ.

22.2.Мэдэгдэх хуудсыг А5 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэх бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана:

22.2.1.дугаар;

22.2.2.хяналт шалгалт хийх байгууллагын нэр;

22.2.3.шалгуулагч этгээдийн нэр, хаяг, үйл ажиллагааны чиглэл;

22.2.4.хяналт шалгалт эхлэх болон дуусах хугацаа;

22.2.5.мэдэгдсэн хэлбэр;

22.2.6.мэдэгдэл хүлээн авсан албан тушаалтны нэр, албан тушаал, утасны дугаар;

22.2.7.мэдэгдсэн он, сар, өдөр, цаг, минут;



22.2.8.шалгуулагч этгээдийн хуулиар хүлээх үүргийн талаарх сануулга;

22.2.9.мэдэгдсэн улсын байцаагчийн нэр, холбогдох утасны дугаар, гарын үсэг, тэмдэг.

22.3.Мэдэгдэх хуудсыг шуудангаар явуулсан бол албан бичгийн дугаар, он, сар, өдрийг, утсаар мэдэгдсэн бол улсын байцаагчийн үлдэх хувьд утасны дугаарыг тэмдэглэнэ.

#### Хорин гурав.Шалгалтын тэмдэглэл

23.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын явцад шалгалтын тэмдэглэл үйлдэнэ.

23.2.Шалгалтын тэмдэглэлийг шалгуулагч этгээд тус бүрээр үйлдэнэ. Хяналт шалгалтыг ажлын хэсгээр хийсэн бол улсын байцаагч бүр шалгалтын тэмдэглэл бичнэ.

23.3.Шалгалтын тэмдэглэлийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд давхар хувиар бичнэ.

23.4.Шалгалтын тэмдэглэлд дараахь зүйлийг тусгана:

23.4.1.хяналт шалгалт хийсэн эрх бүхий байгууллагын нэр;

23.4.2.дугаар, он, сар, өдөр, улсын байцаагчийн дугаар;

23.4.3.шалгуулагч этгээдийн нэр, регистрийн дугаар, хаяг, байршил, холбоо барих утас;

23.4.4.хяналт шалгалтын явц, шалгалтаар тогтоогдсон нөхцөл байдал;

23.4.5.улсын байцаагчийн санал, дүгнэлт;

23.4.6.шалгуулагч этгээдийн санал, хүсэлт;

23.4.7.улсын байцаагчийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, тэмдэг;

23.4.8.шалгуулагч этгээдийн гарын үсэг, гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол татгалзсан тухай тэмдэглэл.

#### Хорин дөрөв.Хяналтын хуудас

24.1.Хяналтын хуудас нь хяналт шалгалтын талаар болон шалгуулагч этгээдийн талаарх ерөнхий мэдээлэл, хяналт шалгалт хийх явцад тухайн шалгуулагч этгээдийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн түвшинг тогтооход чиглэсэн асуулт, хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, техникийн зохицуулалт, стандарт зөрчигдсөнөөс гарч болох эрсдэлийг үнэлж тодорхойлох зэрэг өгөгдлөөс бүрдсэн үнэлгээний хуудас байна.

24.2.Хяналтын хуудаст дараахь зүйлийг тусгана:

24.2.1.хяналтын хуудасны нэр;

24.2.2.хяналт шалгалтын төрөл, хяналт шалгалтын байгууллага, хяналт шалгалтын нэгжийн нэр;

24.2.3.хяналт шалгалтын бүрэлдэхүүн;

24.2.4.хяналт шалгалт хийх он, сар, өдөр;

24.2.5.шалгуулагч этгээдийн ерөнхий мэдээлэл, үйл ажиллагааны чиглэл;

24.2.6.хяналт шалгалтын асуулт, үнэлгээ;

24.2.7.баталгаажуулалт;

24.2.8.гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын үнэлгээ, баталгаажуулалт.

#### Хорин тав.Хяналт шалгалтын танилцуулга

25.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын танилцуулгад тухайн хяналт шалгалтын талаарх ерөнхий мэдээлэл, тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, дүгнэлт, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг бичнэ.

25.2.Хяналт шалгалтын танилцуулгыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд хяналт шалгалт хийсэн тухай бүр үйлдэнэ.

25.3.Хяналт шалгалтын нэг удирдамжаар хяналт шалгалтын хэд хэдэн объектыг хамруулан шалгасан бол хяналт шалгалтын нэгдсэн танилцуулга бичнэ.

25.4.Хяналт шалгалтыг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнтэйгээр хийсэн бол хяналт шалгалтын нэгдсэн танилцуулгыг тухайн ажлын хэсгийн ахлагч бичнэ.

25.5.Ажлын хэсгээр хийсэн хяналт шалгалтын бүрэлдэхүүнд орсон улсын байцаагч бүр хяналт шалгалтын танилцуулга бичиж, гарын үсэг зурж, ажлын хэсгийн ахлагчид өгөх бөгөөд хяналт шалгалтын нэгдсэн танилцуулгын хамт архивын нэгж болгон хадгална.

25.6.Хяналт шалгалтын дүнг хяналт шалгалтын байгууллага, хяналт шалгалтын нэгжийн даргад танилцуулах хуудсаар танилцуулна.

25.7.Хяналт шалгалтын танилцуулгад дараах зүйлийг тусгана:

25.7.1.хяналт шалгалтын зорилго;

25.7.2.хяналт шалгалт хийсэн ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, хугацаа;



25.7.3.хяналт шалгалтад хамрагдсан асуудал;

25.7.4.шалгуулагч этгээд, хяналт шалгалтын объектын талаарх мэдээлэл;

25.7.5.өмнөх хийсэн хяналт шалгалтын түүх;

25.7.6.хяналт шалгалтаар тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал (илрүүлсэн зөрчил дутагдал, түүний шалтгаан нөхцөл, гарч болзошгүй буюу гарсан хохирол);

25.7.7.хяналт шалгалтын явцад авсан арга хэмжээ, өгсөн зөвлөгөө;

25.7.8.шалгуулагч этгээдийн эрсдэлийн үнэлгээ, дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээний санал;

25.7.9.хяналт шалгалт хийсэн улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг.

25.8.Тодорхой нэг асуудлаар хийсэн төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын болон шуурхай мэдээлэх шаардлагатай шалгалтын дүнг товч, ойлгомжтой байдлаар илтгэх хуудсаар холбогдох албан тушаалтанд танилцуулж болно.

#### Хорин зургаа.Улсын байцаагчийн акт

26.1.Улсын байцаагч бусдад учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, актын үйлчлэлийг дуусгавар болгож, үйл ажиллагааг сэргээх тохиолдолд акт үйлдэнэ.

26.2.Улсын байцаагчийн актыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэнэ.

26.3.Улсын байцаагчийн акт тэмдэглэх, тодорхойлох, тогтоох гэсэн 3 хэсгээс бүрдэнэ.

26.4.Улсын байцаагчийн актын тэмдэглэх хэсэгт тухайн актыг үйлдсэн он, сар, өдөр, актын дугаар, шалгуулагч этгээдийн болон хяналт шалгалтын объектын нэр, регистрийн дугаар, хаяг, байршил, хяналт шалгалт хийх болсон үндэслэл, хяналт шалгалт хийсэн хугацаа, хяналт шалгалтад хамрагдсан асуудал зэрэг ерөнхий мэдээллийг тусгана.

26.5.Улсын байцаагчийн актын тодорхойлох хэсэгт хяналт шалгалтаар тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдал, зөрчигдсэн хууль тогтоомж, дүрэм, журам, техникийн зохицуулалт, стандартын нэр, зүйл, заалтыг бичнэ.

26.6.Улсын байцаагчийн актын тогтоох хэсэгт тухайн акт гаргах болсон хууль зүйн үндэслэл, шалгуулагч этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх хуулийн нэр, зүйл, заалт, хариуцлага тооцох хэлбэр, актад заасан үйл ажиллагаа, эд зүйлийн нэр төрөл, тоо хэмжээ, бүртгэлийн дугаар, холбогдох бусад мэдээлэл, актыг хэрэгжүүлэх хугацаа, актад гомдол гаргах эрхийг тусгана.

26.7.Улсын байцаагчийн актын төгсгөлд тухайн актыг тогтоосон улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, актыг танилцаж хүлээн авсан шалгуулагч этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр, албан тушаал, гарын үсэг, актыг

хүлээн зөвшөөрөөгүй бол тайлбар, тайлбар гаргаагүй бол улсын байцаагчийн тэмдэглэл байна.

26.8.Улсын байцаагчийн акт хавсралттай бол хавсралтын баруун дээд буланд акт тогтоосон он, сар, өдөр, актын дугаарыг бичнэ.

26.9.Улсын байцаагч хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал болон учруулсан хохирлын үр дагаврыг шалгуулагч этгээд бүрэн арилгасан тохиолдолд үйл ажиллагааг сэргээх акт үйлдэнэ.

26.10.Үйл ажиллагааг сэргээх актад шалгуулагч этгээдийн гаргасан хүсэлт, шалгалтаар тогтоогдсон нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдал, түүний үр дагаврыг арилгасан байдал, үйл ажиллагааг сэргээх акт бичсэн улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, он, сар, өдөр, хүлээн авсан хүний нэр, албан тушаал, гарын үсэг байна.

Хорин долоо.Үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн түр зогсоох, ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх, барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, бараа бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах өөр зориулалтаар ашиглах тухай акт

27.1.Үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн түр зогсоох, ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх, барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, бараа бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах, өөр зориулалтаар ашиглах тухай актыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд давхар хувиар үйлдэнэ.

27.2.Энэ журмын 27.1-д заасан актад дараахь зүйлийг тусгана:

27.2.1.актын дугаар, он, сар, өдөр, улсын байцаагчийн дугаар;

27.2.2.хяналт шалгалт хийсэн эрх бүхий байгууллагын нэр;

27.2.3.шалгуулсан хүн, хуулийн этгээдийн нэр, регистрийн дугаар, холбогдох утасны дугаар;

27.2.4.лабораторийн шинжилгээний дүнг үндэслэн улсын байцаагч дүгнэлт гаргасан бол дүгнэлтийн дугаар, он, сар, өдөр;

27.2.5.зөрчсөн хууль тогтоомж, стандарт, техникийн зохицуулалтын болон авах арга хэмжээний хууль тогтоомжийн холбогдох зүйл, заалтыг тус тус үндэслэн бараа бүтээгдэхүүнийг хураах, битүүмжлэх, худалдах, борлуулахыг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаарх мэдээлэл;

27.2.6.түр зогсоох, худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах барилга, байгууламж, тоног төхөөрөмж, бараа, бүтээгдэхүүний нэр, тоо хэмжээ, үнэ;

27.2.7.арга хэмжээг авахад гарсан зардал;

27.2.8.актад гомдол гаргах эрхийн талаарх сануулга;



27.2.9.улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг;

27.2.10.актыг хүлээн авсан этгээдийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг;

27.2.11.хөндлөнгийн гэрчээр байлцсан этгээдийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг.

#### Хорин найм.Улсын байцаагчийн албан шаардлага

28.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч, биелэлтийг хангуулах зорилгоор улсын байцаагчийн албан шаардлага үйлдэнэ.

28.2.Улсын байцаагчийн албан шаардлагыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэнэ.

28.3.Улсын байцаагчийн албан шаардлага нь тэмдэглэх, тодорхойлох, шаардах гэсэн 3 хэсгээс бүрдэнэ.

28.4.Албан шаардлагын тэмдэглэх хэсэгт албан шаардлагыг үйлдсэн он, сар өдөр, албан шаардлагын дугаар, шалгуулагч этгээдийн болон хяналт шалгалтын объектын нэр, хаяг, байршил, хяналт шалгалт хийх болсон үндэслэл, хяналт шалгалт хийсэн хугацаа, хяналт шалгалтад хамрагдсан асуудал зэрэг ерөнхий мэдээллийг тусгана.

28.5.Албан шаардлагын тодорхойлох хэсэгт хяналт шалгалтаар тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдал, зөрчигдсөн хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартын нэр, зүйл, заалтын хамт дугаарлаж бичнэ.

28.6.Албан шаардлагын шаардах хэсэгт албан шаардлага гаргах болсон хууль зүйн үндэслэл, хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар өгсөн шаардлага, үүрэг даалгавар, биелэлтийг нь ирүүлэх хугацаа, заасан хугацаанд биелэлт ирүүлээгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх хуулийн зүйл, заалтыг бичнэ.

28.7.Албан шаардлагын төгсгөл хэсэгт албан шаардлагад гомдол гаргах эрхийг заах бөгөөд албан шаардлага бичсэн улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, албан шаардлагыг танилцаж хүлээж авсан шалгуулагч этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр, албан тушаал, гарын үсэг, албан шаардлагыг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол тайлбар, тайлбар гаргаагүй бол улсын байцаагчийн тэмдэглэл байна.

#### Хорин ес.Улсын байцаагчийн дүгнэлт

29.1.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын дүнд хяналт шалгалтад хамрагдсан барилга, байгууламж, бараа бүтээгдэхүүн, ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал нь хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг тодорхойлох зорилгоор дүгнэлт үйлдэнэ.

29.2.Улсын байцаагч дүгнэлтийнхээ хууль зүйн үндэслэлд дүгнэлт гаргахаар эрх олгогдсон салбарын хууль тогтоомжийн зүйл, заалтыг тодорхой заана.

29.3.Улсын байцаагчийн дүгнэлтийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэнэ.

29.4.Улсын байцаагчийн дүгнэлт тэмдэглэх, тодорхойлох, дүгнэх гэсэн 3 хэсгээс бүрдэнэ.

29.5.Улсын байцаагчийн дүгнэлтийн тэмдэглэх хэсэгт тухайн дүгнэлтийг үйлдсэн он, сар, өдөр, дүгнэлтийн дугаар, шалгуулагч этгээдийн болон хяналт шалгалтын объектын нэр, хаяг, байршил, хяналт шалгалт хийх болсон үндэслэл, хяналт шалгалт хийсэн хугацаа, хяналт шалгалтад хамрагдсан асуудал зэрэг ерөнхий мэдээллийг тусгана.

29.6.Дүгнэлтийн тодорхойлох хэсэгт дүгнэлт гаргаж байгаа объект, бараа бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээний тухайн үеийн бодит нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдал, түүнд холбогдох хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний актын заалт, үзлэг шалгалт хийсэн арга зүй, арга хэлбэр, лабораторийн шинжилгээ, сорилт туршилтын дүн зэрэг шаардлагатай мэдээллийг тусгана.

29.7.Дүгнэлтийн дүгнэх хэсэгт дүгнэлт гаргах болсон хууль зүйн үндэслэл, шалгуулагч этгээдийн бараа бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээ, тоног төхөөрөмж, барилга байгууламж нь хууль тогтоомж, стандартын шаардлагад нийцэж байгаа эсэх талаар бичнэ.

29.8.Дүгнэлтийн төгсгөлд нь уг дүгнэлтэд гомдол гаргах эрхийг заах бөгөөд дүгнэлт бичсэн улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, дүгнэлтийг танилцаж хүлээж авсан шалгуулагч этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтны нэр, албан тушаал, гарын үсэг, дүгнэлтийг хүлээн зөвшөөрөөгүй бол тайлбар, тайлбар гаргаагүй бол улсын байцаагчийн тэмдэглэл байна.

29.9.Улсын байцаагч өөрийн үйлдсэн дүгнэлтийн бичилт болон тооцооны алдаа, түүнтэй адилтгаж болохоор өөр бусад илэрхий алдааг тухайн захиргааны актын үндсэн зохицуулалт, утга, агуулгыг өөрчлөхгүйгээр засаж болох бөгөөд энэ тухай шалгуулагч этгээдэд мэдэгдэнэ.

#### Гуч.Улсын байцаагчийн шийдвэр

30.1.Салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч нь доод шатны улсын байцаагчийн гаргасан захиргааны актыг хянан үзээд шийдвэр гаргана.

30.2.Улсын ахлах байцаагчийн шийдвэр (цаашид “шийдвэр” гэх)-ийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэнэ.

30.3.Шийдвэр нь тэмдэглэх, үндэслэх, шийдвэрлэх гэсэн 3 хэсгээс бүрдсэн захирамжлалын баримт бичиг байна.



30.4.Шийдвэрийн тэмдэглэх хэсэгт тухайн шийдвэрийн он, сар, өдөр, дугаар, доод шатны улсын байцаагчийн гаргасан захиргааны актыг хянах, алдааг засах үндэслэл, тухайн улсын байцаагчийн харьяалах нэгж, хяналтын чиглэл, хийсэн хяналт шалгалт, үйлдсэн захиргааны актын тухай ерөнхий мэдээллийг тусгана.

30.5.Шийдвэрийн үндэслэх хэсэгт улсын байцаагчийн гаргасан захиргааны актыг хянан үзэж тогтоосон нөхцөл байдлын талаар бичнэ.

30.6.Шийдвэрийн шийдвэрлэх хэсэгт шийдвэр гаргах болсон хууль зүйн үндэслэл, захиргааны актыг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар тусгана.

30.7.Шийдвэрийн төгсгөлд тухайн шийдвэрт гомдол гаргах эрхийг заах бөгөөд шийдвэр гаргасан улсын байцаагчийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг, тэмдэг байна.

30.8.Улсын байцаагч өөрийн үйлдсэн шийдвэрийн бичилт болон тооцооны алдаа, түүнтэй адилтгаж болохоор өөр бусад илэрхий алдааг тухайн захиргааны актын үндсэн зохицуулалт, утга, агуулгыг өөрчлөхгүйгээр засаж болох бөгөөд энэ тухай оролцогчид мэдэгдэнэ.

Гучин нэг.Салбарын улсын ерөнхий  
байцаагчийн албан даалгавар

31.1.Салбарын улсын ерөнхий байцаагч нь дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, цаг үеийн ажлыг эрчимжүүлэх зорилгоор албан даалгавар гаргана.

31.2.Салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн албан даалгавар (цаашид “албан даалгавар” гэх)-ыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэнэ.

31.3.Албан даалгаварт дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, цаг үеийн ажлыг эрчимжүүлэх ажлын хүрээнд тодорхой нэг асуудлаар зайлшгүй хийж хэрэгжүүлбэл зохих ажил үүргийн чиглэлийг бичнэ.

31.4.Албан даалгаварт дараахь асуудлыг тусгана:

31.4.1.он, сар, өдөр, дугаар;

31.4.2.албан даалгавар гаргах болсон үндэслэл;

31.4.3.хийж хэрэгжүүлэх ажил үүргийн чиглэл, үүрэг даалгавар, түүнийг хэрэгжүүлэх байгууллага, албан тушаалтан;

31.4.4.үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавьж, тайлагнах албан тушаалтан;

31.4.5.салбарын улсын ерөнхий байцаагчийн нэр, гарын үсэг, гарын үсгийн тайлал, тэмдэг.

### Гучин хоёр.Лац, ломбо тавьсан тухай тэмдэглэл

32.1.Улсын байцаагч нь хүн, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаа, барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг түр зогсоох, холбогдох бараа, бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах, өөр зориулалтаар ашиглах зорилгоор битүүмжилж лац, ломбо хэрэглэхдээ тэмдэглэл үйлдэнэ.

32.2.Улсын байцаагч нь шалгалтын тэмдэглэл болон актад лац, ломбоны дугаарыг бичнэ.

32.3.Лац, ломбо тавьсан тухай тэмдэглэлийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэх бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана:

32.3.1.дугаар;

32.3.2.хяналт шалгалт хийсэн эрх бүхий байгууллагын нэр;

32.3.3.лац, ломбо тавьсан он, сар, өдөр, цаг, минут;

32.3.4.байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтны нэр, хаяг;

32.3.5.лац, ломбоны дугаар;

32.3.6.лац, ломбо тавьсан улсын байцаагчийн нэр;

32.3.7.шалгуулагч этгээдийн албан тушаал, эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг;

32.3.8.хөндлөнгийн гэрчийн эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг.

### Гучин гурав.Лац, ломбо хөндсөн тухай тэмдэглэл

33.1.Улсын байцаагч зөрчил дутагдлыг арилтал түр зогсоосон үйл ажиллагааг сэргээх болон энэ журмын 14.6-д заасан нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд лац, ломбо хөндсөн тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

33.2.Лац, ломбо хөндсөн тухай тэмдэглэлийг А5 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэх бөгөөд уг тэмдэглэлд дараахь зүйлийг тусгана:

33.2.1.дугаар;

33.2.2.хяналт шалгалт хийсэн эрх бүхий байгууллагын нэр;

33.2.3.лац, ломбо хөндсөн он, сар, өдөр, цаг, минут;

33.2.4.байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтны нэр, хаяг;

33.2.5.лац, ломбоны дугаар;



33.2.6.лац, ломбо тавьсан он, сар, өдөр;

33.2.7.лац, ломбоны бүрэн бүтэн байдал;

33.2.8.лац, ломбо тавьсан улсын байцаагчийн нэр;

33.2.9.шалгуулагч этгээдийн албан тушаал, эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг;

33.2.10.хөндлөнгийн гэрчийн эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, утасны дугаар, гарын үсэг.

#### Гучин дөрөв.Зөвлөмж

34.1.Улсын байцаагч нь иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаа, объект, бараа бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг таниулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх зорилгоор зөвлөмж үйлдэж болно.

34.2.Зөвлөмжийг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд үйлдэх бөгөөд уг зөвлөмжид дараахь зүйлийг тусгана:

34.2.1.иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр, хаяг, он, сар, өдөр, дугаар;

34.2.2.холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, техникийн зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх талаар өгсөн зөвлөгөө;

34.2.3.улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдэг, хүлээн авсан этгээдийн эцэг (эх)-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал, утасны дугаар, гарын үсэг.

#### ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН БҮРТГЭЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САН

##### Гучин тав.Хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан

35.1.Хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан нь хяналт шалгалтын объектын мэдээлэл, хяналтын хуудасны үнэлгээ, эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, авсан арга хэмжээ, хяналт шалгалтын нэгдсэн дугаар, салбарын хэмжээнд мөрдөж байгаа дүрэм, журам, стандарт, техникийн зохицуулалт гэсэн мэдээллийг агуулсан байна.

35.2.Хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санг ашиглах зааврыг цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага баталж, хяналт шалгалтын байгууллагыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.

35.3.Холбогдох албан тушаалтан болон захиргааны байгууллагын удирдлага хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд өөрийн эрхээр нэвтэрч орно.

35.4.Хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд мэдээлэл оруулж байгаа байгууллага, албан хаагч мэдээллийн үнэн зөв, бодит байдлыг хариуцна.

35.5.Хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан нь ил тод байдлыг хангах зорилгоор олон нийтэд зориулагдсан нээлттэй хэсэгтэй байна. Тухайн нээлттэй хэсэг Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан журмын хүрээнд зохицуулагдана.

35.6.Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн дараахь асуудлыг хариуцна:

35.6.1.хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан, сүлжээний хэвийн, найдвартай ажиллагаа болон программ хангамж, системийн зохицуулалт, нэвтрэх эрх олгох асуудлыг зохицуулах;

35.6.2.хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой сургалт, зааварчилгаа, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах.

35.7.Хяналт шалгалтын байгууллага хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн дараахь асуудлыг хариуцна:

35.7.1.хяналт шалгалт явуулахтай холбогдсон журам, заавар, маягт, аргачлал, техникийн ерөнхий шаардлага, хяналтын хуудасны батлагдсан загварыг хяналт шалгалтын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд оруулж, өөрчлөлт орсон тохиолдолд мэдээллийг тогтмол шинэчлэх;

35.7.2.улсын байцаагчийн хийсэн хяналт шалгалтын дүнгийн мэдээлэлд үндэслэн дүн шинжилгээ хийх.

## ДОЛДУГААР БҮЛЭГ БУСАД

Гучин зургаа.Хяналт шалгалтын байгууллага хоорондын харилцаа, хамтын ажиллагаа

36.1.Хяналт шалгалтын байгууллагууд хамтран ажиллах болон захиргааны байгууллагын харилцан туслах үүргийн хүрээнд дараахь журмаар ажиллана:

36.1.1.хяналтын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд туслалцаа дэмжлэг үзүүлж, хяналт шалгалтыг хамтран зохион байгуулах;

36.1.2.хяналт шалгалтад шаардлагатай мэдээ мэдээллийг (лавлагаа, тодорхойлолт, танилцуулга, судалгаа гэх мэт) заасан хугацаанд гаргаж өгөх.



36.2.Хяналт шалгалт хэрэгжүүлэхтэй холбоотой тулгамдсан асуудлыг тухай бүр салбарын улсын ерөнхий байцаагч, эсхүл байгууллагын удирдлагын хэмжээнд хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

36.3.Хяналт шалгалтын байгууллага хооронд шилжүүлсэн материал, мэдээллийг хэзээ, хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар харилцан мэдээлнэ.

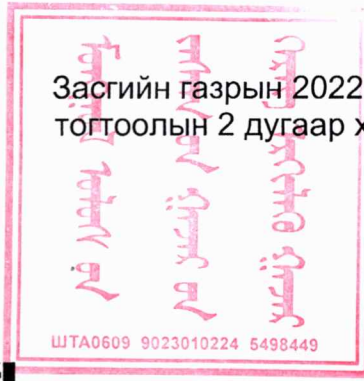
36.4.Орон нутагт хамтарсан хяналт шалгалт хийх тохиолдолд томилолтын зардлыг тус тусын байгууллага хариуцна.

#### Гучин долоо.Хариуцлага

37.1.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---

Засгийн газрын 2022 оны 479 дүгээр  
тогтоолын 2 дугаар хавсралт



Загвар 1



.....  
/Байгууллагын нэр/

БАТЛАВ.

\_\_\_\_\_  
/Албан тушаал/

\_\_\_\_\_  
/Гарын үсэг/

\_\_\_\_\_  
/Гарын үсгийн тайлал/

### ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УДИРДАМЖ

\_\_\_\_ оны \_\_\_\_ сарын \_\_\_\_ өдөр

Дугаар \_\_\_\_

Улаанбаатар хот

Г

Г



Загвар 2

**ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ХУГАЦАА, БҮРЭЛДЭХҮҮНД  
ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

Удирдамжийн он, сар, өдөр \_\_\_\_\_, дугаар \_\_\_\_\_

Хяналт шалгалтын явцад:

.....  
.....  
..... тул  
хугацааг 20 ... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр хүртэл ... хоногоор сунгав.

Баталсан:

_____ <i>/Албан тушаал/ /Тамга, тэмдэг/</i>	_____ <i>/Гарын үсэг/ ..... /Он, сар, өдөр/</i>	_____ <i>/Гарын үсгийн тайлал/</i>
--	--	---------------------------------------

Хяналт шалгалтын бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт:

.....улсын /ахлах/ байцаагч, албан  
тушаалтай  
*/Албан тушаал/*

..... нарыг бүрэлдэхүүнд шинээр оруулав.  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр/      /Өөрийн нэр/*

.....улсын /ахлах/ байцаагч, албан  
тушаалтай  
*/Албан тушаал/*

..... нарыг бүрэлдэхүүнээс гаргав.  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр/      /Өөрийн нэр/*

Баталсан:

_____ <i>/Албан тушаал/ /Тамга, тэмдэг/</i>	_____ <i>/Гарын үсэг/ ..... /Он, сар, өдөр/</i>	_____ <i>/Гарын үсгийн тайлал/</i>
--	--	---------------------------------------

Загвар 3

**МЭДЭГДЭХ ХУУДАС**  
/Хяналт шалгалт хийх тухай/

Дугаар \_\_\_\_\_

Хяналт шалгалт хийх байгууллагын нэр: .....

Шалгуулагч этгээдийн нэр, хаяг, үйл ажиллагааны чиглэл:

.....  
.....  
.....

Хяналт шалгалт эхлэх болон дуусах хугацаа: .....

Мэдэгдсэн хэлбэр: .....

Утсаар мэдэгдсэн бол холбоо барьсан албан тушаалтны нэр, албан тушаал,  
утасны дугаар

.....  
Мэдэгдэл хүлээн авсан албан тушаалтны эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан  
тушаал, утас: .....

Мэдэгдсэн он, сар, өдөр, цаг ... минут: .....

Зөрчлийн тухай хуулийн 11.2 дугаар зүйлийн 1.1-д заасны дагуу хяналт шалгалтаас зайлсхийсэн хүнийг нэг зуун нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр, хуулийн этгээдийг нэг мянган нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох шийтгэл оногдуулах бөгөөд Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5<sup>1</sup> дүгээр зүйлийн 5<sup>1.5</sup>-д заасны дагуу тухайн хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан ирээгүй нь уг шалгалтыг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

Лавлах утас: \_\_\_\_\_

Мэдэгдсэн улсын /ахлах/ байцаагч: .....  
/Гарын үсэг/ /Гарын үсгийн тайлал/  
/Тэмдэг/





Тэмдэглэлтэй танилцсан: .....

/Шалгуулагч этгээд/      /Албан тушаал/ /Гарын үсэг, тэмдэг/ /Гарын үсгийн  
тайлал/

Шалгуулагч этгээд гарын үсэг зурахаас татгалзсан тухай тэмдэглэл:

.....  
.....  
.....  
.....



Загвар 5

.....  
/Байгууллагын нэр/

**ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТАНИЛЦУУЛГА**

\_\_\_ оны \_\_\_ сарын \_\_\_ өдөр

Дугаар \_\_\_

Улаанбаатар хот

Г

Т

Загвар 6

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТАНИЛЦУУЛГЫГ УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛТАНД  
ТАНИЛЦУУЛСАН ХУУДАС

№	Эрх бүхий албан тушаалтны албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр	Танилцуулгын нэр, тэргүүн /дэлгэрэнгүй бичих/	Танилцсан		Гарын үсэг
			он,сар, өдөр	цаг, минут	

“Удирдах албан тушаалтан” гэж тухайн байгууллагын дарга, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргыг ойлгоно.



Загвар 7

**ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ БҮХЭЛД НЬ БУЮУ ХЭСЭГЧЛЭН ТҮР ЗОГСООХ, АРИУТГАХ,  
ХОРГҮЙЖҮҮЛЖ ЦЭВЭРШҮҮЛЭХ, БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖ, МАШИН, ТОНОГ  
ТӨХӨӨРӨМЖИЙН АШИГЛАЛТЫГ ЗОГСООХ, БАРАА БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙГ  
ХУДАЛДАХ, БОРЛУУЛАХЫГ ХОРИГЛОХ, УСТГАХ ӨӨР ЗОРИУЛАЛТААР  
АШИГЛАХ ТУХАЙ АКТ**

Дугаар ...

... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

Улсын байцаагчийн дугаар \_\_\_\_\_

Хяналт шалгалтын байгууллагын нэр:

Акт үйлдсэн улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр:

Шалгуулсан хүн, хуулийн этгээдийн нэр, регистрийн дугаар, утасны дугаар:

Барилга, байгууламж, тоног төхөөрөмж, бараа бүтээгдэхүүний нэр, тоо хэмжээ:

Хяналт шалгалтаар тогтоогдсон нөхцөл байдал:

..... тул улсын байцаагчийн 20 ..... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдрийн ..... дугаартай дүгнэлт,

Зөрчсөн хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний актын нэр, зүйл, заалт:

Авах арга хэмжээний талаарх хууль тогтоомжийн зүйл, заалт:

болон Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10.9.7-д заасныг үндэслэн үйл ажиллагааг бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн түр зогсоох/ ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх/ ашиглалтыг зогсоох/ бараа бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох/ устгах/ өөр зориулалтаар ашиглах тухай акт хураах, газар дээр нь устгах /доогуур зурах/-аар шийдвэрлэв.

Барилга, байгууламж/тоног төхөөрөмж/бараа бүтээгдэхүүний нэр, тоо, хэмжээ:

.....  
.....  
.....  
жагсаалтыг хавсаргав.

Нийт үнэ: ..... /...../  
..... төгрөг  
..... /тоогоор/ ..... /үсгээр/  
Арга хэмжээг ..... /...../  
хэрэгжүүлэхэд ..... төгрөг  
гарсан зардал: /тоогоор/ ..... /үсгээр/

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 14.1-д заасны дагуу хяналт шалгалтын явцад хууль тогтоомж зөрчигдсөн, гаргасан шийдвэр үндэслэлгүй гэж үзвэл энэ мэдэгдлийг хуульд заасан журмын дагуу мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор хяналт шалгалт хийсэн байгууллагын эрх баригчид гомдол гаргах эрхтэй.

Акт тогтоосон: Улсын /ахлах/ .....  
байцаагч .....  
..... /Гарын үсэг/ ..... /Гарын үсгийн тайлал/  
..... /Тэмдэг/ .....  
Улсын /ахлах/ .....  
байцаагч .....  
..... /Гарын үсэг/ ..... /Гарын үсгийн тайлал/  
..... /Тэмдэг/ .....

Актыг хүлээн авсан: .....  
.....  
..... /Гарын үсэг/ ..... /Гарын үсгийн тайлал/

Хөндлөнгийн гэрчээр байлцсан: 1.....  
.....  
..... /Гарын үсэг/ ..... /Гарын үсгийн тайлал/  
2.....  
.....  
..... /Гарын үсэг/ ..... /Гарын үсгийн тайлал/

/Актыг 3 хувь үйлдэв/

Загвар 8



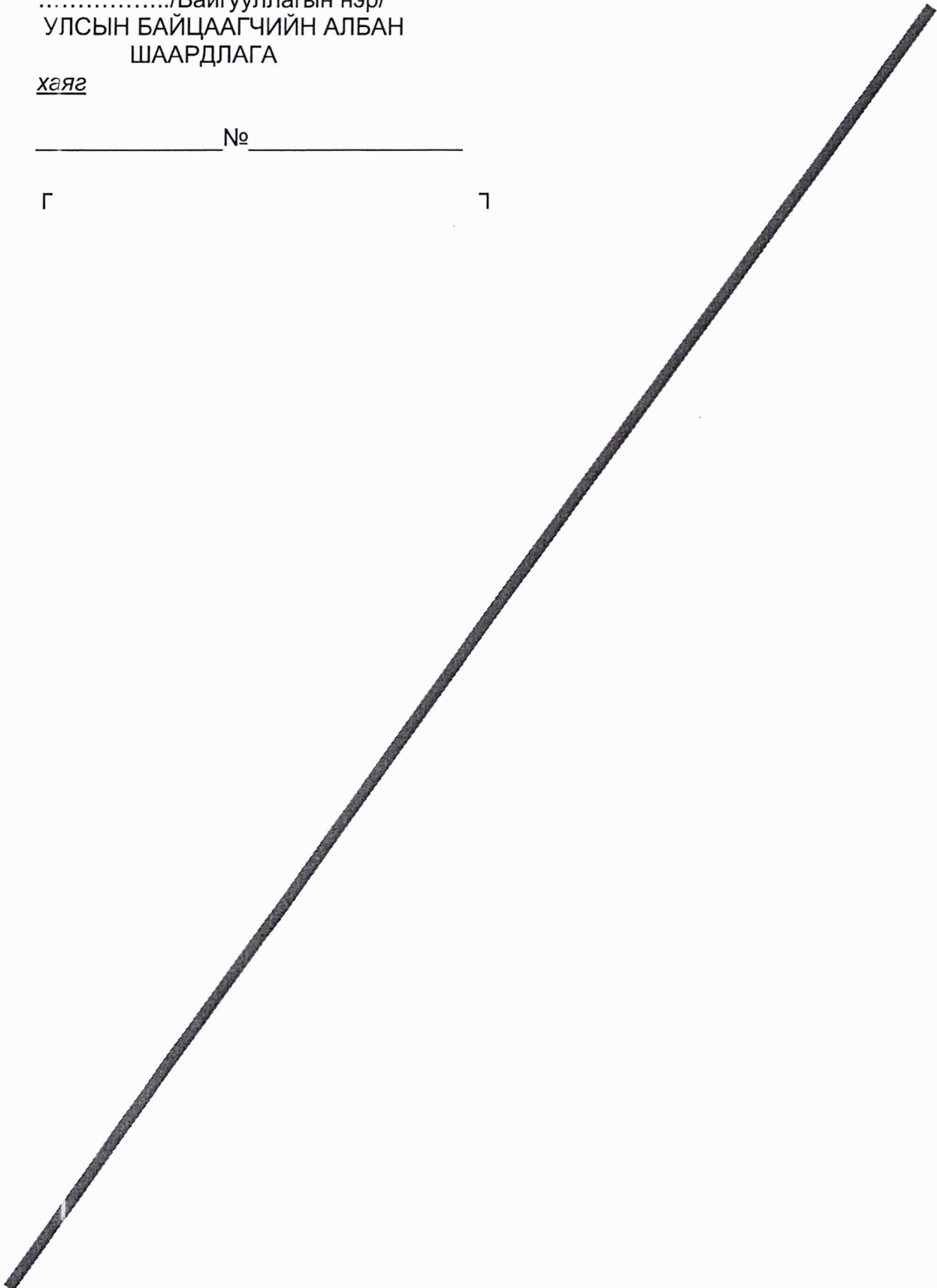
...../Байгууллагын нэр/  
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН АЛБАН  
ШААРДЛАГА

Хаяг

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Г

Г





Загвар 9



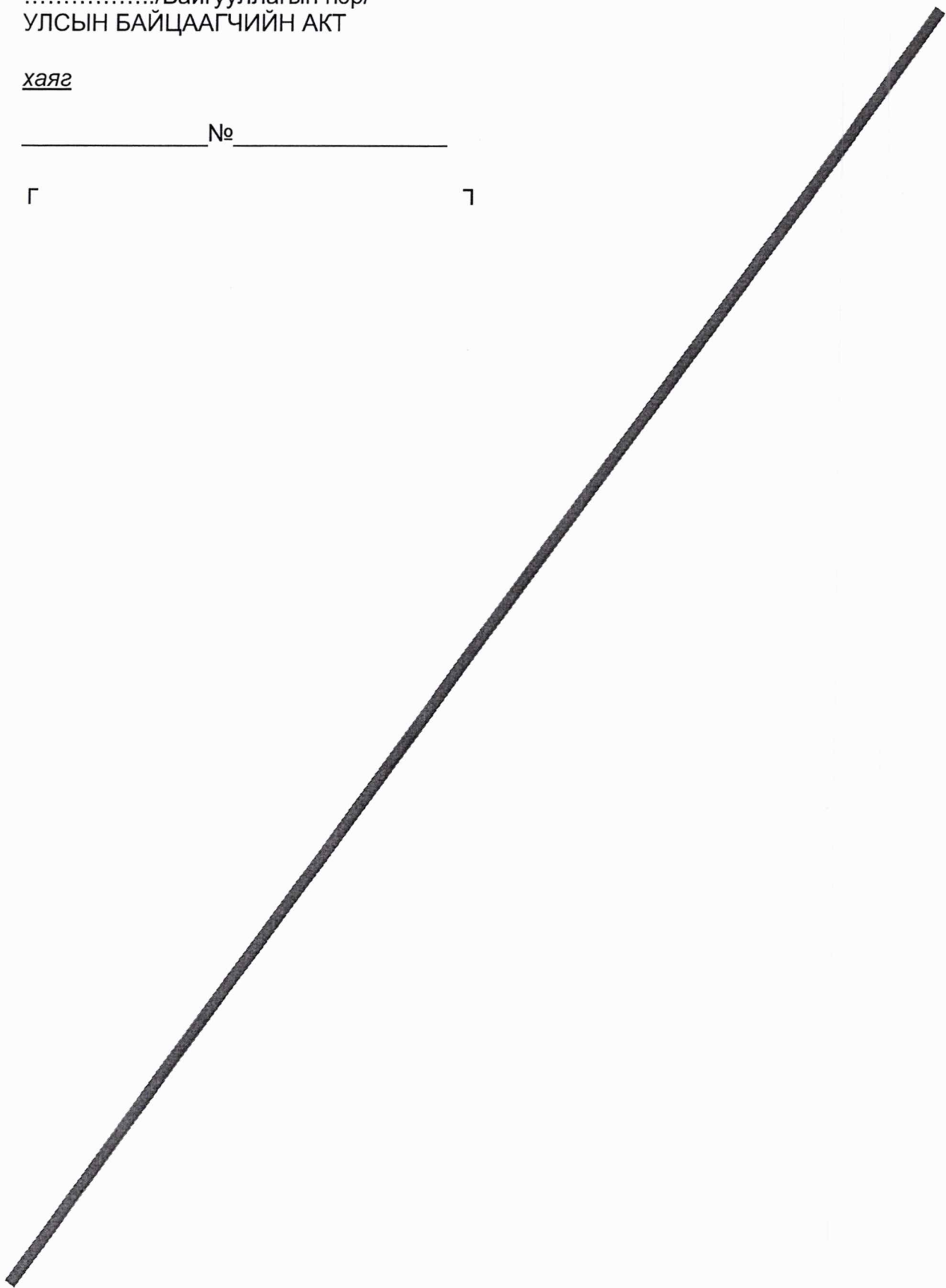
...../Байгууллагын нэр/  
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН АКТ

хаяг

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Г

Г



Загвар 10



...../Байгууллагын нэр/  
УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ДҮГНЭЛТ

хаяг

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Г

Г



..... ЯАМ

**САЛБАРЫН УЛСЫН ЕРӨНХИЙ БАЙЦААГЧИЙН  
ШИЙДВЭР**

\_\_\_ оны \_\_\_ сарын \_\_\_ өдөр

Дугаар \_\_\_

Улаанбаатар хот

Г

Т



Загвар 12



.....  
/Байгууллагын нэр/

**УЛСЫН (АХЛАХ) БАЙЦААГЧИЙН ШИЙДВЭР**

\_\_\_ оны \_\_\_ сарын \_\_\_ өдөр

Дугаар \_\_\_

Улаанбаатар хот

Г

Т

Загвар 13



.....

**САЛБАРЫН УЛСЫН ЕРӨНХИЙ БАЙЦААГЧИЙН  
АЛБАН ДААЛГАВАР**

\_\_\_ оны \_\_\_ сарын \_\_\_ өдөр

Дугаар \_\_\_

Улаанбаатар хот

Г

Г

Загвар 14

### ЛАЦ, ЛОМБО ТАВЬСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

Дугаар \_\_\_\_\_

Байгууллагын нэр: \_\_\_\_\_

Лац, ломбо тавьсан огноо, цаг, минут: \_\_\_\_\_

Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтны нэр, хаяг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лац, ломбоны дугаар: \_\_\_\_\_

Лац, ломбо тавьсан:

Улсын /ахлах/ байцаагч \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Албан тушаалтан, иргэн \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Хөндлөнгийн гэрч: \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Хөндлөнгийн гэрч: \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

*/Тэмдэглэлийг 2 хувь үйлдэв./*

Улсын байцаагчийн зөвшөөрөлгүйгээр лац, ломбо хөндсөн тохиолдолд Зөрчлийн тухай хуулийн 15.2 дугаар зүйлийн 1.3-т заасны дагуу албан тушаалтны хийсэн үйл ажиллагаанд нь саад учруулсан гэсэн үндэслэлээр хүнийг тавин нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр, хуулийн этгээдийг таван зуун нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох шийтгэл оногдуулна.



Загвар 15

## ЛАЦ, ЛОМБО ХӨНДСӨН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

Дугаар \_\_\_\_\_

Байгууллагын нэр: \_\_\_\_\_

Лац, ломбо хөндсөн огноо, цаг, минут: \_\_\_\_\_

Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтны нэр, хаяг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лац, ломбоны дугаар: \_\_\_\_\_

Лац, ломбо тавьсан он, сар, өдөр: \_\_\_\_\_

Лац, ломбоны бүрэн бүтэн байдал:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лац, ломбо хөндсөн:

Улсын /ахлах/ байцаагч \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Албан тушаалтан, иргэн \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Хөндлөнгийн гэрч: \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

Хөндлөнгийн гэрч: \_\_\_\_\_  
*/Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, гарын үсэг,  
тэмдэг/*

/Тэмдэглэлийг 2 хувь үйлдэв./

Загвар 16



.....  
/Байгууллагын нэр/

**УЛСЫН (АХЛАХ) БАЙЦААГЧИЙН ЗӨВЛӨМЖ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Г

Г

