

ТӨСӨЛ

ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙГ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ОЛГОХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хот байгуулалтын тухай хуулийн 7.1.4-т заасан байгууллага мөн хуулийн 11.2-т заасан хуулийн этгээдэд хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөл олгох, бүртгэх, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, нөхөн олгох, хүчингүй болгох, тайлан хүлээн авах, гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх, нийтэд мэдээлэх, лавлагаа олгох, хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг төрийн цахим мэдээлэл солилцох системийг ашиглан зохион байгуулах, үүнтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөл /цаашид тусгай зөвшөөрөл гэх/ олгох, хяналт тавих үйл ажиллагааг Хот байгуулалтын тухай хууль, зөвшөөрлийн талаар батлагдсан хууль тогтоомж болон энэ журмаар зохицуулна.

1.3. Энэхүү журам нь дараах хавсралттай байна. Үүнд:

1.3.1.хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох ажлын төрөл, нөхцөл шаардлага /нэгдүгээр хавсралт/;

1.3.2.тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний загвар, тодорхойлолт /хоёрдугаар хавсралт/;

1.3.3.тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулах гэрээний үлгэрчилсэн загвар /гуравдугаар хавсралт/;

1.3.4.хуулийн этгээдээс ирүүлэх хүсэлтийн загвар /дөрөвдүгээр хавсралт/;

1.3.5.тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээдийн тухайн жилийн тайлангийн маягт /тавдугаар хавсралт/

1.3.6.тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээ дүгнэх актын загвар /зургаа дугаар хавсралт/

1.4. Энэ журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан нөхцөл, шаардлагыг хангасан хуулийн этгээдэд тусгай зөвшөөрөл олгоно.

1.5. Тусгай зөвшөөрлийг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага олгож, түүний хэрэгжилтэд Хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага /цаашид зохион байгуулагч гэх/ хяналт тавина.

1.6. Тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулагч байгууллага цахим системээр зохион байгуулна.

1.7. Зохион байгуулагч байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл олгох, хэрэгжилтэд хяналт тавих үйл ажиллагаанд дор дурдсан зарчмыг баримтална. Үүнд:

1.7.1. Монгол Улсыг хөгжүүлэх Үндэсний хөгжлийн стратегийг хангах;

1.7.2. ил тод, шуурхай байх;

- 1.7.3. хариуцлага, туршлага, тогтвортой байдалд тулгуурлах,
- 1.7.4. нийтийн эрх ашиг, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

Хоёр. Зохион байгуулагч байгууллагын чиг үүрэг

- 2.1. Зохион байгуулагч байгууллага нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 2.1.1. тусгай зөвшөөрлийн бүртгэлийн мэдээллийн санг эрхлэх, лавлагаа олгох, олон нийтэд мэдээлэх;
 - 2.1.2. тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ олгох, хугацаа сунгах, нөхөн олгох,;
 - 2.1.3. тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй гэрээ байгуулах, дүгнэх;
 - 2.1.4. тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн үйл ажиллагааны тайланг хүлээн авах, хянах;
 - 2.1.5. тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгуулахаар гаргасан холбогдох байгууллагын саналыг нягталж, хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээр шийдвэрлүүлэх;
 - 2.1.6. тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллагатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хагас жил тутам тайлагнах.

Гурав. Хүсэлтийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх

- 3.1. Тусгай зөвшөөрлийн хүсэлтийг мэдээллийн цахим бүртгэлийн системээр хүлээн авна.
 - 3.1.1. тусгай зөвшөөрөл сунгах хүсэлтийг тухайн тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 30 хоногоос багагүй хугацаанд гаргана.
- 3.2. Зохион байгуулагч байгууллага нь хуулийн этгээдийн тусгай зөвшөөрөл шинээр авах, сунгах, ажлын төрөл нэмэлтээр авах хүсэлт хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор нэгтгэж, баталгаажуулан хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- 3.3. Энэ журмын 3.2-д заасан баталгаажуулалтыг үндэслэн хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн холбогдох шийдвэрийг ажлын 5 хоногийн дотор гаргана.
- 3.4. Мэдээллийн цахим бүртгэлийн системээс тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан бол энэ тухай үндэслэлийг тодорхой зааж хүсэлт гаргагчийн цахим системд нь мэдэгдэл илгээнэ.
- 3.5. Шаардлагатай тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээдийн бүрдүүлсэн баримт бичиг болон бусад мэдээллийн хүсэлт шийдвэрлэх хугацааг 14 хоногоор сунгаж болно.

Дөрөв. Бүрдүүлэх баримт бичиг

- 4.1. Тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт гаргагч хуулийн этгээд нь зохион байгуулагч байгууллагын мэдээллийн бүртгэлийн цахим системд бүртгүүлэн хүсэлтээ шийдвэрлүүлнэ.

4.2. Тусгай зөвшөөрөл шинээр авах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээд нь дараах баримтыг бүртгүүлсэн байна. Үүнд:

4.2.1. Хуулийн этгээдийн бүртгэлийг бүртгүүлсэн гэрчилгээ;

4.2.2. цахимаар илгээсэн инженер техникийн ажилчдын мэдээлэл;

4.2.3. норм ба дүрэм, стандарт, багаж, тоног төхөөрөмж, программ хангамж, техник хэрэгслийн мэдээлэл.

4.2.4. Инженер техникийн ажилтны хийсэн ажлын жагсаалт;

4.3. Тусгай зөвшөөрөл сунгах болон нэмэлт ажлын төрөл авах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээд нь энэ журмын 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4-т заасан баримт бичгээс гадна дараах баримтыг бүртгүүлсэн байна. Үүнд:

4.3.1. Боловсруулсан хот байгуулалтын баримт бичгийн үнийн дүнгээс Барилгын тухай хуулийн 5.7.1-д заасан хувь хэмжээгээр норм, нормативын санд шимтгэл төлсөн баримт;

4.3.2. Тусгай зөвшөөрөл олгогчтой байгуулсан гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэл;

4.3.3. Цахимаар илгээсэн тайлангийн мэдээлэл;

4.3.4. Тухайн хуулийн этгээдийн магадлалаар оруулж баталгаажуулсан зураг төслийн жагсаалт /бүтээлийн нэр, огноо, магадлалын ерөнхий дүгнэлтийн дугаар/.

4.4. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээд нь тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг гэсэн, үрэгдүүлсэн шалтгаанаар нөхөн олгуулах хүсэлт гаргахад дор дурдсан баримт бичгийг бүртгүүлсэн байна. Үүнд:

4.4.1. албан хүсэлт;

4.4.2. гэрчилгээг гэсэн тухай өдөр тутмын сонинд зарлуулсан хуулбар;

4.5. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь хуулийн этгээдийн оноосон нэр, эзэмшигчийн нэр өөрчлөгдсөн шалтгаанаар тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах хүсэлт гаргасан бол дор дурдсан баримт бичгийг үндэслэн олгоно. Үүнд:

4.5.1. улсын бүртгэлийн газрын лавлагаа;

4.5.2. хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;

4.5.3. хуулийн этгээдийн дүрмийн хуулбар;

4.5.4. тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний эх хувь.

4.6. Гадаадын хуулийн этгээд нь тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргахдаа энэ журмын 4.2, 4.5.3-д заасан баримт бичиг бүрдүүлэхээс гадна тухайн орны эрх бүхий байгууллагаас олгосон хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар, баталгаат орчуулгын эх хувийг хавсаргана.

4.7. Тусгай зөвшөөрлийг холбогдох шийдвэрийн дагуу түдгэлзүүлсэн хуулийн этгээд сэргээлгэх тухай хүсэлт гаргахад дор дурдсан баримт бичгийг бүртгүүлсэн байна. Үүнд:

4.7.1. тусгай зөвшөөрлийн үйлчлэлийг түдгэлзүүлснийг сэргээлгэх хүсэлт;

4.7.2. тусгай зөвшөөрлийн үйлчлэлийг түдгэлзүүлсэн нөхцөл арилсан талаарх холбогдох байгууллагаас гаргасан шийдвэр, нотлох баримт.

4.8. Тусгай зөвшөөрөл авах, ажлын төрөл нэмэх, сунгах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээд нь үйлчилгээний хөлсийг Хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тогтоосон хэмжээгээр цахим системд бүртгэгдэн баталгаажсанаас хойш ажлын 5 хоногт, тэмдэгтийн хураамжийг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэр гарснаас хойш ажлын 5 хоногт Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.2-т заасан байгууллагын тогтоосон хэмжээгээр тус тус төлнө.

4.9. Энэ журмын 4.4, 4.5-д заасан шалтгаанаар тусгай зөвшөөрлийг нөхөн авах, хуулийн этгээдийн нэр өөрчлүүлэхэд үйлчилгээний хөлсийг Хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тогтоосон хэмжээгээр төлнө.

Тав. Хуулийн этгээдэд тавигдах шаардлага

5.1. Тусгай зөвшөөрөл эрхлэх хүсэлт гаргасан хуулийн этгээдэд тавигдах шаардлагыг энэ журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан ажлын төрлөөр тогтооно.

5.2. Мэдээллийн санд бүртгэлтэй инженер, техникийн ажилтан нь мэдээллийн санд баталгаажсанаас хойш 90 хоногийн дотор шилжилт, хөдөлгөөн хийхгүй бөгөөд шилжилт, хөдөлгөөн хийсэн тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээд нь нөхцөл шаардлагад заасан инженер, техникийн ажилтан, мэргэжлийн ажилчдыг нөхөн бүртгүүлнэ.

5.3. Тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт гаргасан хуулийн этгээд нь архитектор, инженер техникийн ажилчидын зураг төслийн үйлдвэрлэлийн аюулгүй ажиллагааг хангуулах арга хэмжээг авч, мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд хамруулсан байна.

5.4. Мэдээллийн бүртгэлийн цахим системд бүртгэлтэй зөвлөх болон мэргэшсэн хот байгуулалтын эдийн засагч, геодезийн инженер нь 3 /гурав/ хүртэл хуулийн этгээдэд гэрээтээр /орон тооны бус/ ажиллаж болох бөгөөд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн байна.

5.5. Тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээдийн мэргэшсэн инженер нь орон тооны ажилтан байх бөгөөд мэргэшсэн инженер байхгүй тохиолдолд түүнийг орон тооны зөвлөх инженер нь орлож болно. Орон тооны бус гэрээт зөвлөх инженер нь мэргэшсэн инженерийг орлон ажиллаж болохгүй.

5.6. Тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргасан хуулийн этгээдийн инженер, техникийн ажилтан нь тухайн байгууллагадаа тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт гаргах өдрөөс өмнө 1 сараас багагүй хугацаанд ажилласан байна.

5.7. Мэдээллийн бүртгэлийн цахим системд бүртгэлтэй ажилчдынхаа мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр дэмжлэг үзүүлж ажилласан байна.

Зургаа. Тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагаа

6.1. Тусгай зөвшөөрлийг 5 жилээр олгож, мөн хугацаагаар сунгана.

6.2. Энэ журмын 4.4, 4.5-д заасан тусгай зөвшөөрлийг нөхөн олгох, хуулийн этгээдийн оноосон нэрийг өөрчлүүлсэн тусгай зөвшөөрлийн хугацаа анх олгосон хугацааны үлдсэн хугацаагаар байна.

6.3. Тусгай зөвшөөрлийн талаарх лавлагааг төрийн үйлчилгээний цахим машинаас QR кодоор баталгаажсан нууцлалтай авч болох бөгөөд энэ журмын хоёрдугаар хавсралтад заасан мэдээллийг тусгана.

6.4. Хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрийг үндэслэн энэ журмын гуравдугаар хавсралтаар батлагдсан тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээдтэй байгуулах гэрээний загварын дагуу зохион байгуулагч байгууллага гэрээг байгуулж, тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг олгох, хяналт тавих үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулна.

Долоо.Хяналт тавих

7.1. Зохион байгуулагч байгууллага нь хот байгуулалтын улсын хяналт хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллагаас гаргасан тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн хууль дүрэм зөрчсөн дүгнэлтийг үндэслэн тухайн хуулийн этгээдийн мэдээллийн бүртгэлийн цахим систем дэх өөрчлөлтийг зогсоох арга хэмжээ авна.

7.2. Тусгай зөвшөөрлийг сунгахаас татгалзсан бол энэ тухай зохион байгуулагч байгууллага нь хуулийн этгээдийн бүртгэлтэй хаяг руу цахим шуудан илгээх болон цахим хуудаст мэдэгдэнэ.

7.3. Зохион байгуулагч байгууллага нь дараах тохиолдолд хуулийн этгээдэд олгосон эрхийг хүчингүй болгох саналыг хот байгуулалтын улсын хяналт хэрэгжүүлэх байгууллага болон хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж, шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:

7.3.1. тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хүсэлт гаргасан;

7.3.2 .хуулийн этгээд татан буугдсан;

7.3.3.тусгай зөвшөөрлийг авахдаа хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон;

7.3.4.тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг удаа дараа буюу ноцтой зөрчсөн;

7.3.5.тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд зөрчлийг арилгах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй;

7.3.6.олгосон тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд үйл ажиллагааг 5 жил дараалан эрхлээгүй;

7.3.7.Хот байгуулалтын тухай хууль тогтоомжид заасан тавигдах шаардлагыг зөрчсөн

7.4. Тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болсноос хойш ажлын 3 өдрийн дотор тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээд болон харьяалагдах татварын албанд албан бичгээр болон цахимаар мэдэгдэнэ.

7.5. Хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, бусдын баримт бичгийг зөвшөөрөлгүйгээр ашигласан нь тогтоогдсон бол тусгай зөвшөөрөл олгох хүсэлтээс татгалзаж хар жагсаалтад оруулж нийтэд мэдээлнэ.

7.6. Тусгай зөвшөөрлийг бусдад худалдах, бэлэглэх, барьцаалах зэргээр шилжүүлж үл болно.

7.7. Энэ журмын 7.6-д заасан нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгож, тухайн хуулийн этгээдийг хууль, хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

7.8. Хуулийн этгээд нь олгосон эрхийн хугацаа, нөхцөл, шаардлагыг зөрчсөн, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд зохион байгуулагч байгууллагаас түдгэлзүүлэх саналыг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

7.9. Тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон, түдгэлзүүлсэн эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр гарснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээд болон харьяалагдах татварын албанд албан бичгээр мэдэгдэнэ

Найм. Баримт бичгийг баяжуулах, хадгалах

8.1. Зохион байгуулагч байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээдийн талаарх мэдээллийг шинэчлэх, баяжуулах, холбогдох өөрчлөлтийг хийх, мэдээллийн бүртгэлийн цахим системийн тасралтгүй ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, цахим системээс гаргасан лавлагааны баталгаажилтыг хариуцаж, иргэн, хуулийн этгээдийг мэдээллээр ил тод, шуурхай хангаж ажиллана.

8.2. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтэд хяналт тавих, дүгнэх, тайлан мэдээ гаргах, мэдээллийн бүртгэлийн цахим систем баяжилтыг тухай бүр хөтөлж, тэдгээрийн үр дүнг Хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тайлагнах, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулагч байгууллага хариуцна.

8.3. Зохион байгуулагч байгууллага нь мэдээллийн бүртгэлийн цахим системд бүртгэгдсэн тусгай зөвшөөрөл хүссэн баримт бичгийг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын цахим архивд тухай бүр хүргүүлнэ.

Ес. Бусад

9.1. Тусгай зөвшөөрлийг олгохтой холбогдон иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хууль тогтоомжид заасны шийдвэрлэнэ.

----- оОо -----

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын нэгдүгээр хавсралт

ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙГ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ОЛГОХ АЖЛЫН ТӨРӨЛ, НӨХЦӨЛ ШААРДЛАГА

Нэг. Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах ажлын хүрээнд:

<i>Ажлын төрөл</i>	<i>Байвал зохих инженер, техникийн ажилтан</i>	<i>Инженер, техникийн ажилтны ажлын туршлага, тавигдах шаардлага</i>
<p>ХБ-1.1. Хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Хот төлөвлөлтийн архитектор - 8, - Хот төлөвлөлтийн эдийн засагч - 3, - Газар зохион байгуулагч - 2, - Газарзүйч - 1, - Экологич - 1, - Барилгын инженер - 1, - Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер - 2, - Цахилгааны инженер - 2, - Холбоо, дохиоллын инженер - 2, - Дулааны инженер - 2, - Усны инженер – 1 - Зам, гүүрийн инженер - 1, - Тээврийн инженер - 1, - Геодезийн инженер - 1, - Инженер- геологийн инженер – 1 - Зургийн техникч – 4, - Дэд бүтцийн асуудал хариуцсан инженер-1 	<p>Хот төлөвлөлтийн зөвлөх зэрэгтэй архитектор - 2, Мэргэшсэн зэрэгтэй архитектор - 4, Хот төлөвлөлтийн зөвлөх зэрэгтэй эдийн засагч - 1, Барилгын мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Ус хангамж, ариутгах татуургын мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Цахилгааны мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Холбоо, дохиоллын мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Дулааны мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Усны мэргэшсэн зэрэгтэй инженер -1, Геодезийн мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Инженер геологийн мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Зам, гүүрийн зураг төслийн мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1 байна.</p> <p><i>Геодезийн хэмжилт, зураглал, зураг зүй, инженер хайгуул, байгаль орчны үнэлгээний хэсгийг тусгай зөвшөөрөлтэй буюу эрх бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагаар гүйцэтгүүлнэ.</i></p>

<p>ХБ-1.2. Бүс нутгийн хөгжлийн төсөл, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн хөгжлийн төсөл, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Хот төлөвлөлтийн архитектор - 2, - Ландшафтын архитектор - 1, - Хот төлөвлөлтийн эдийн засагч - 1, - Газар зохион байгуулагч - 1, - Газарзүйч - 1, - Экологич - 1, - Дэд бүтцийн асуудал хариуцсан инженер- 1, - Геодезийн инженер -1. 	<p>Хот төлөвлөлтийн зөвлөх зэрэгтэй архитектор - 1, Мэргэшсэн зэрэгтэй архитектор -1, Хот төлөвлөлтийн мэргэшсэн зэрэгтэй эдийн засагч - 1, Газар зохион байгуулалтын мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1, Геодезийн мэргэшсэн зэрэгтэй инженер - 1 байна.</p> <p><i>Геодезийн хэмжилт, зураглал, зураг зүй, инженер хайгуул, дэд бүтэц, байгаль орчны үнэлгээний хэсгийг тусгай зөвшөөрөлтэй буюу эрх бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагаар гүйцэтгүүлнэ.</i></p>
<p>ХБ-1.3. Чөлөөт бүс, хот, тосгоны ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа, хот, тосгоныг хөгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө</p>	<p>Хот төлөвлөлтийн архитектор - 2, Ландшафтын архитектор - 1, Хот төлөвлөлтийн эдийн засагч - 1. Экологич - 1,</p>	<p>Хот төлөвлөлтийн мэргэшсэн зэрэгтэй архитектор -1, Хот төлөвлөлтийн эдийн засагч нь мэргэшсэн зэрэгтэй байна.</p> <p><i>Геодезийн хэмжилт, зураглал, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, инженер хайгуул, дэд бүтцийн хэсгийг тусгай зөвшөөрөлтэй буюу эрх бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагаар гүйцэтгүүлнэ.</i></p>

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын хоёрдугаар хавсралт

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР, ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд олгох гэрчилгээ /цаашид “гэрчилгээ” гэх/-ний загварыг тодорхойлов.
2. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1-4.1.7-д заасан агуулгыг тусгасан байна. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг бусдад худалдах, бэлэглэх, барьцаалах зэргээр шилжүүлж үл болно.
3. Гэрчилгээний загварыг тодорхойлолтод хавсаргав.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ НҮҮРЭН ТАЛ, АГУУЛГА

4. Гэрчилгээ нь А4 формат /өндөр нь 297см, өргөн нь 210см/-тай байна.
5. Гэрчилгээний дэвсгэрийг түмэн наст хээгээр дүүргэн, дээд хэсэгт голлуулан монгол улсын хилийг саарал хүрээгээр 160x84мм, төв хэсэгт соёмбыг цагаан хүрээтэйгээр 70x30 мм хэмжээтэйгээр оруулна.
6. Гэрчилгээний хүрээ улаан хүрэн өнгийн алхан хээтэй байна.
7. Гэрчилгээний дээд төв хэсэгт 18x32 мм хэмжээтэй соёмбо байрлуулах ба MNS6262:2011 стандартад заасан шаардлагыг хангасан байна.
8. Соёмбын доод талд тусгай зөвшөөрөл олгосон Хот байгуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын нэрийг “TIMES NEW ROMAN” үсгийн фондоор, өндөр 14, том үсгээр, түүний доор “TIMES NEW ROMAN” үсгийн фондоор, өндөр 40, “bold”, том үсгээр “**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ**” гэсэн гарчиг байх ба түүний доод талд тусгай зөвшөөрлийн дугаарыг бичих “**Дугаар:**” гэсэн бичиглэлийг “ARIAL” үсгийн фондоор, өндөр 14, “bold”-оор бичнэ.
9. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаарыг 11-н оронтой (DDMMYY/00-000) тоогоор тэмдэглэж, DD- эрх олгосон өдрийг, , MM- эрх олгосон сарыг, YY- эрх олгосон жилийн сүүлийн хоёр оронг, 00- аймаг, дүүргийн кодыг, 000- тухайн жилд олгогдож буй тусгай зөвшөөрлийн дугаарыг илэрхийлнэ.
10. Гэрчилгээ нь “TIMES NEW ROMAN” үсгийн фондоор, өндөр 14-өөр “Монгол улсын Хот байгуулалтын тухай, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн /регистрийн дугаар/-д /заалт/ ажлын төрлөөр ажил, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг ... оны ... -р сарын ...-ны өдрөөс эхлэн 5 жилийн хугацаатай олгов. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй” гэсэн өгүүлбэр бүхий бичвэртэй байна.
11. Гэрчилгээний доод талд гэрчилгээ олгосон Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, олгосон огноо, олгосон газрыг бичсэн байна.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ АР ТАЛ, АГУУЛГА

12. Гэрчилгээний дээд хэсэгт том үсгээр “СУНГАЛТ” гэсэн үг байх ба түүний доор “.....-ийг..... оны дугаар сарын-ны өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатайгаар сунгав.” гэсэн бичвэрийг жижгээр, олгосон “Барилга, хот байгуулалтын сайд”-ын нэрийг том үсгээр тус тус оруулж бичсэн байна.

13. Гэрчилгээний дунд хэсэгт “НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ” гэсэн бичвэр, түүний доор “.....-ийг оныдугаар сарын ... өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатай олгов” баталгаажуулсан Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, нэмэлт өөрчлөлтийг оруулсан “огноо”-г оруулна.

14. Гэрчилгээний доод хэсэгт “Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн хаяг:, Компанийн захира /эзэн//овог нэр/, Утас, Факс:, Цахим шуудангийн хаяг:” гэсэн бичвэртэй байна.

Серийн дугаар

СОЁМБО

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ

Дугаар

Монгол улсын Хот байгуулалтын тухай, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн
..... /регистрийн дугаар/-д
.....
.....

заалт

ажлын төрлөөр ажил, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг оны дугаар сарын-ны өдрөөс эхлэн 5 жилийн хугацаатай олгов.

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй.

БАРИЛГА, ХОТ
БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД _____ / _____ /

QR
КОД

Улаанбаатар хот
огноо

СУНГАЛТ

.....
.....-ийг

Заалт

..... оныдугаар сарын ... өдрөөс эхлэн 5 жилийн хугацаатай сунгав.

БАРИЛГА, ХОТ

БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ

.....
.....
.....
.....-ийг

Заалт

..... оныдугаар сарын ... өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатай олгов.

БАРИЛГА, ХОТ

БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн хаяг:.....

Хуулийн этгээдийн захирал /эзэн/:/овог нэр/

Утас:....., Факс:....., Цахим шуудангийн хаяг:.....



СЕРИЙН ДУГААР

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ

Дугаар DDMMYY/00-000

“Хот байгуулалтын тухай”, “Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай” хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн

..... /регистрийн дугаар/ -д

..... ажлын төрлөөр ажил, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг оны -р сарын -ны өдрөөс эхлэн 5 жилийн хугацаатай олгов.

Тусгай зөвшөөрөл нь гэрээний хамт хүчинтэй.

БАРИЛГА, ХОТ
БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД _____ /гарын үсгийн тайлал/

БААР
КОД

Улаанбаатар хот
огноо

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын гуравдугаар хавсралт

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛАХ ГЭРЭЭНИЙ ҮЛГЭРЧИЛСЭН ЗАГВАР

ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ ДУГААРТАЙ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭ ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭ

20 ... оны дугаар
сарын -ны өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хот байгуулалтын тухай хуулийн ... дугаар зүйлийн ..., Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2021 оны ... дугаар сарын ... ны өдрийн ... дугаар тушаалын 2 дахь заалт, “Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын 2.1.3, 6.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн нэг талаас хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах эрх олгогч (цаашид “тусгай зөвшөөрөл олгогч” гэх)-ыг төлөөлж Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын хэлтсийн /албан тушаал/, нөгөө талаас хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч (цаашид “тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч” гэх)-ийг төлөөлж ХХК /РД:...../-ийн /албан тушаал/ нар энэхүү гэрээг байгуулав.

1.2. Энэхүү гэрээгээр тусгай зөвшөөрөл олгогч, эзэмшигчийн хооронд үүссэн харилцааг зохицуулах бөгөөд олгогдсон тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд хийгдэх хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлэхэд гэрээний зорилго оршино.

1.3. Талууд нь Хот байгуулалтын тухай хууль болон бусад Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомж, журмын хүрээнд энэхүү гэрээг байгуулж, “Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-д заагдсан эрх, үүргийг хүлээнэ.

Хоёр. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн эрх, үүрэг

2.1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийн ажлын төрөл, нөхцөл шаардлагыг хангах, олгогдсон эрхийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

2.2. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, нормативын баримт бичиг, стандартыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын үр дүнгээ захиалагчийн өмнө бүрэн хариуцна.

2.3. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь уг зөвшөөрлийг авснаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор харьяалагдах татварын албанд эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэлээ бүртгүүлсэн байна.

2.4. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийн хугацааг дуусахаас 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө түүнийг сунгуулах тухай хүсэлтээ салбарын тусгай зөвшөөрөл тэдгээрт хяналт тавих Мэдээллийн цахим бүртгэлийн системээр дамжуулан зохион байгуулагч байгууллагад гаргана.

2.5. Захиалгат ажлыг гүйцэтгэхдээ хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, аргачлал, стандартыг зөрчиж гүйцэтгэсэн ажил нь шаардлага хангаагүй нь улсын экспертиз болон захиалагчийн хяналт тавих эрх бүхий байгууллагаас тогтоогдвол уг ажлын дутагдал, доголдлыг өөрийн хөрөнгөөр дахин хийж, ажлыг бүрэн гүйцэд хүлээлгэн өгнө.

2.6. Гүйцэтгэж буй үйлдвэрлэл, үйлчилгээндээ дотоод хяналтыг тогтмол хийх, шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагын хяналт шалгалтыг оруулж, дүгнэлт гаргуулж ажиллана.

2.7. Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажил үйлчилгээний талаарх дэлгэрэнгүй тайлан мэдээг батлагдсан загварын дагуу тухайн жилийн 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор зохион байгуулагч байгууллагын Мэдээллийн цахим бүртгэлийн системээр дамжуулан гаргаж, гэрээгээ дүгнүүлнэ.

2.8. Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах захиалгат ажлыг холбогдох норм ба дүрэм, стандартыг баримтлан гүйцэтгэх, батлагдсан баримт бичгийн тоон хувийг тусгай зөвшөөрөл олгогч талд нэг хувийг хүлээлгэн өгч, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем”-д тухай бүр өгөгдсөн эрхээр бүртгүүлнэ.

2.9. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд заагдсан төрлөөр захиалгат ажлыг гэрээний үндсэн дээр, зургийн даалгаврын дагуу хийж гүйцэтгэн улсын экспертиз хийлгэн дүгнэлт гаргуулсны үндсэн дээр зохих шатны байгууллагаар хэлэлцүүлэн батлуулж, захиалагчид актаар хүлээлгэн өгнө.

2.10. Барилгын тухай хууль болон “Барилгын норм, норматив боловсруулах санг бүрдүүлэх, зарцуулах журам”-д заасны дагуу Норм, нормативын санд төвлөрүүлэх хөрөнгийг төлнө.

2.11. Тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд ажил үйлчилгээг гүйцэтгэхэд шаардлагатай хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, норм, дүрэм, техникийн баримт бичиг, стандарт, журам, аргачлал, заавар, каталогийн фондыг тогтмол баяжуулна.

2.12. Байгууллагын удирдлага, хаяг, утас, электрон шуудангийн өөрчлөлт, удирдах болон зөвлөх, мэргэшсэн архитектор, инженер техникийн ажилтны өөрчлөлт, шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүр мэдээллийн цахим бүртгэлийн системд оруулна.

2.13. Орон тооны архитектор, инженер техникийн ажилчдын зураг төслийн үйлдвэрлэлийн аюулгүй ажиллагааг хангуулах арга хэмжээг авч, мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд хамруулсан байна.

2.14. Мэргэжлийн архитектор, инженер техникийн ажилчдын ур чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулна.

Гурав. Тусгай зөвшөөрөл олгогчийн эрх үүрэг

3.1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг “Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-д заасан хугацаанд, батлагдсан загварын дагуу жил бүр мэдээллийн цахим бүртгэлийн системд хүлээн авч дүгнэх, нэгтгэн бүртгэж баталгаажуулах, гэрээ дүгнэсэн актыг үйлдэн зөвлөмжийн хамт цахим байдлаар хүргүүлэх ба эх хувийг архивын нэгж үүсгэн хадгална.

3.2. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн хүсэлтийг үндэслэн эрх бүхий этгээдэд холбогдох хуульд нийцүүлэн тодорхойлолт гаргаж өгнө.

3.3. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн боловсон хүчний чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор гадаад, дотоодын ижил төстэй ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллагуудын туршлагыг судлах, дадлага хийх, үзэсгэлэн, семинар зохион байгуулах, оролцоход нь мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

3.4. Хот байгуулалт, төлөвлөлтийн чиглэлээр мөрдөх шинээр болон шинэчлэгдэн гарч буй хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, техникийн зохицуулалт, норм, нормативын баримт бичгүүд, заавар, аргачлал болон эрх зүйн актуудын талаарх мэдээллээр хангана.

3.5. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийж, шалгалтын дагуу ажлын удирдамж, чиглэл, заавар, зөвлөмж өгнө.

3.6. Барилгын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсэгт заасан барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичгийг боловсруулах, батлах, сурталчлах зэрэг үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсөв болон Барилга байгууламжийн норм, нормативын сангаас санхүүжүүлэхэд хөрөнгө төвлөрүүлэх шимтгэлийг тус хуулийн 5.7.1 дэх заалтад заасан хувиар тооцож хөрөнгийг төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.7. Гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, “Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-д заасны дагуу арга хэмжээ авна.

3.8. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийн эрхийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд зөрчлийг арилгах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг удаа дараа зөрчсөн, ноцтой хохирол учруулан зөрчил гаргасан нь эрх бүхий байгууллагын дүгнэлтээр тогтоогдсон тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох асуудлыг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд санал тавьж шийдвэрлүүлэн, харьяалах татварын алба, мэргэжлийн хяналтын байгууллагад мэдэгдэж, нийтэд мэдээлнэ.

Дөрөв. Бусад зүйл

4.1. Энэхүү гэрээг хоёр хувь үйлдэн талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гэрээний хүчинтэй байх хугацаа нь гэрээ байгуулсан өдрөөс эхлэн тусгай зөвшөөрлийн дуусах хугацаагаар тодорхойлогдоно.

4.2. Энэхүү гэрээтэй холбоотой бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН

Тусгай зөвшөөрөл олгогчийг
төлөөлж:

ГЗБГЗЗГ-ын
..... /албан тушаал/
...../гарын үсэг/
...../гарын үсгийн тайлал/

Хаяг:

Утас:

Факс:

Цахим хаяг:

Гэрээ байгуулсан огноо

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийг
төлөөлж:

“.....” ХХК-ийн
..... /албан тушаал/
...../гарын үсэг/
...../гарын үсгийн тайлал/

Хаяг:

Утас:

Факс:

Цахим хаяг:

Гэрээ байгуулсан огноо

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын дөрөвдүгээр хавсралт

ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭЭС ИРҮҮЛЭХ ХҮСЭЛТИЙН ЗАГВАР

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАРТ

Тусгай зөвшөөрлийн тухай

Манай байгууллага нь хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах дараах ажлын төрлөөр тусгай зөвшөөрөл авах /сунгуулах, ажлын төрөл нэмэх/-аар хүсэлтээ хүргүүлж байна: Үүнд:

- ХБ-1.1 “Хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа” боловсруулах,
- ХБ-1.2 “Бүс нутгийн хөгжлийн төсөл, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн хөгжлийн төсөл, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа” боловсруулах,
- ХБ-1.3 “Чөлөөт бүс, хот, тосгоны ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, хот төлөвлөлтийн суурь судалгаа, хот, тосгоныг хөгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө” боловсруулах /Зөвхөн хүсэлт гаргаж байгаа ажлын төрлийг бичих/

Тусгай зөвшөөрөл авах /сунгуулах/-аар бүрдүүлсэн баримт бичиг нь үнэн зөв бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд тоног төхөөрөмж, программ хангамж, ажлын байрыг үзүүлэхэд бэлэн болно.

ЗАХИРАЛ /ДАРГА/ /гарын үсгийн тайлал/

Тайлбар: Байгууллагын албан ёсны хэвлэмэл хуудсыг ашиглах ба хэвлэмэл хуудас нь Архивын ерөнхий газрын даргын 2009 оны 7 дугаар сарын 07-ны өдрийн тушаалаар батлагдсан “ТӨРИЙН АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ҮНДСЭН ЗААВАР”-ын 2.3 дахь шаардлагыг хангасан байна.

Холбогдох баримт бичгийг цахим системд оруулах зааврын дагуу оруулна.

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын тавдугаар хавсралт

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ТУХАЙН ЖИЛИЙН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТ

Маягт 1

..... ДУГААР ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧ ХХК-ИЙН ОНД ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖИЛ

№	Гүйцэтгэсэн ажлын нэр	Захиалагч	Хамрах хүрээ /га/	Төслийн үнэ /сая₮/	Санхүүжилтийн эх үүсвэр	Батлагдсан зургийн даалгаврын дугаар, огноо	Улсын экспертийн дүгнэлтийн дугаар огноо	Төслийг баталсан субъект	Тогтоолын дугаар, огноо	Баримт бичгийг улсын Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим санд оруулсан ажилтан	Баримт бичгийг ГЗБГЗЗГ-ын архивт тоон хэлбэрээр хүлээлгэн өгсөн актын огноо, дугаар	Нормчлалын санд төвлөрүүлсэн дүн
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												

Тайлбар: Нормчлолын санд шилжүүлсэн баримтыг хавсаргана.

..... ДУГААР ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧ ХХК-ИЙН АРХИТЕКТОР, ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНЫ МЭДЭЭЛЭЛ

№	Овог нэр	Регистрийн дугаар	Албан тушаал	Мэргэжил	Мэргэшлийн зэрэг	Тухайн салбарт ажилласан жил	Тухайн байгууллагад ажилласан жил	НДД дугаар	Мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтад хамрагдсан байдал			Хариуцлагын даатгалд хамрагдсан байдал	
									Сургалтын байгууллага	Зэрэг дэв	Гэрчилгээн ий дугаар, огноо	Даатгалын байгууллагын нэр	Даатгалын гэрээний огноо, дугаар
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													

Тайлбар: Энэ маягтад холбогдох заалтад шаардагдах удирдах болон инженер, техникийн ажилтан нэг бүр нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн саруудын жагсаалтыг тус тус татаж оруулах, тухайн жилд мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, мэргэшлийн зэрэг горилох, ахиулахаар хамрагдсан сургалт, гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтэй холбоотой сургуульд сурч мэргэжил эзэмшиж төгссөнийг нотлох баримт, мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан гэрээг тоон хэлбэрт шилжүүлэн цахим системээр ирүүлнэ.

---oo0oo---

“Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрлийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам”-ын зургаадугаар хавсралт

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭ ДҮГНЭХ
АКТЫН ЗАГВАР

..... ДУГААР ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧ ХУУЛИЙН
ЭТГЭЭДИЙН ДУГААР ГЭРЭЭНИЙ ОНЫ БИЕЛЭЛТИЙГ ДҮГНЭСЭН

АКТ №

20 оны дугаар
сарын -ны өдөр

Улаанбаатар хот

Аж ахуйн нэгжийн нэр:	“.....” ХХК				
Гэрээний дугаар:				
Удирдах албан тушаалтан:				
1. Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагын биелэлт					
Архитектор, Инженер техникийн ажилчид					
№	Овог, нэр	Албан тушаал	Мэргэжил	Мэргэшлийн зэрэг	Ажилласан жил
1					
2					
2. Гэрээгээр хүлээсэн бусад үүргийн биелэлт					
№	Хууль, тогтоомжийн заалт	Мөрдсөн эсэх (√)			
1					
2					
3. Хийж гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн					
№	Ажлын нэр	Гүйцэтгэл	Экспертизийн дугаар, огноо		
1					
2					
сургалт					
1					
2					

