

**БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН**

**САЙДЫН ТУШААЛ**

2015 оны 12 дугаар

сарын 17-ны өдөр   Дугаар 246   Улаанбаатар хот

**Журам батлах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.3. дахь заалт, Аж ахуйн үйл ажиллагаанийн тусайг зөвшөөрлийн тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 2.3 дахь хэсэг, 7 дугаар зүйлийн 7.3 дахь хэсэг, Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.4, 5.4.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журмыг нэгдүгээр, Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр.Батлагдссан журмын дагуу тусгай зөвшөөрөл, мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, цуцлах, гэрчилгээг нөхөн олгох аж ахуйн нэгжийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах, шалгарсан аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулан ажиллахыг Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын газар /Б.Ууганбаяр/-т үүрэг болгосугай.

Гурав.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2006 оны 1 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 04 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД                                                  З.БАЯНСЭЛЭНГЭ

Улсын нэгдсэн бүртгэлийн 2016 оны 1 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 3600 дугаарт бүртгэв.

*Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2015 оны 246*

 *дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт*

**“ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

**ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ ЖУРАМ”**

**Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай, Геодези, зураг зүйн тухай хуулиудад заасан Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл /цаашид “тусгай зөвшөөрөл” гэх /-ийг аж ахуйн нэгжид олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Тусгай зөвшөөрлийг олгохдоо Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.1-т заасны дагуу улс орны батлан хамгаалах болон үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, нийтийн эрх ашиг, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах зарчмыг баримтална.

1.3.Энэхүү журам нь дараах хавсралттай байна.

1.3.1.Тусгай зөвшөөрлийн суурь нөхцөл шаардлага /нэгдүгээр хавсралт/;

1.3.2.Аж ахуйн нэгжээс ирүүлэх өргөдлийн загвар /хоёрдугаар хавсралт/;

1.3.3.Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулах гэрээний загвар /гуравдугаар хавсралт/;

1.3.4.Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний загвар /дөрөвдүгээр хавсралт/;

1.3.5.Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн тайлангийн загвар /тавдугаар хавсралт/

1.3.6.Гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийн загвар /зургаадугаар хавсралт/

1.4.Журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан суурь нөхцөл шаардлагыг хангасан, Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын тухай хуулийн 4.1.5 дахь заалтад хамаарах зөвхөн дотоодын аж ахуйн нэгжид холбогдох заалтаар тусгай зөвшөөрөл олгоно.

1.5.Тусгай зөвшөөрлийг олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгох талаар урьдчилсан дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий ажлын хэсэг /цаашид “комисс” гэх/-ийн урьдчилсан дүгнэлтийг үндэслэн Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн шийдвэрлэнэ.

1.6.Комиссыг геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэр /цаашид “Сайдын тушаал” гэх/-ээр байгуулах бөгөөд комиссын ахлагч, нарийн бичгийн дарга нь геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөл бүхий 5-аас доошгүй гишүүнтэй байна. Комисст салбарын төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

1.7.Тусгай зөвшөөрлийг дараах заалтаар олгоно.

    1.7.1.Геодезийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;

    1.7.2.Зурагзүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх.

**Хоёр. ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ АВАХ, ХУГАЦААГ СУНГАХ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ, БҮРДҮҮЛЭХ БИЧИГ БАРИМТ**

2.1.Хүсэлтийг геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад албан бичгээр гаргах эсвэл албан ёсны цахим шуудангаар илгээж болно.

2.2.Аж ахуйн нэгж нь тусгай зөвшөөрөл шинээр авах, хугацааг сунгуулах хүсэлт гаргахдаа энэхүү журмын 2.4, 2.6-д заасан бичиг баримтыг хоёрдугаар хавсралтын дагуу үнэн зөв бүрдүүлнэ.

2.3.Энэхүү журмын 2.5.2-2.5.4-т заасан бичиг баримтыг сүүлийн 6 сарын дотор нотариатаар баталгаажуулсан байна.

2.4.Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа дуусахаас хуанлын 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө сунгуулах хүсэлтээ, гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийн хамт Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ. Дурдсан хугацаанд хүсэлтээ ирүүлээгүй тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл шинээр авах хүсэлт гаргана.

2.5.Тусгай зөвшөөрөл авахад бүрдүүлэх баримт бичиг.

   2.5.1.Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасан баримт бичиг;

   2.5.2.инженер, техникийн ажилтан тус бүрийн диплом, иргэний үнэмлэх, нийгмийн даатгалын дэвтэр;

   2.5.3.зөвлөх инженер, мэргэшсэн инженерийн мэргэшлийн зэргийн гэрчилгээ;

   2.5.4.хэмжилтийн багаж, тоног төхөөрөмжийн шалгалт, тохируулгын гэрчилгээ;

   2.5.5.үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд ашиглах норм норматив баримт бичгийн жагсаалт.

2.6.Тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгахад бүрдүүлэх баримт бичиг.

   2.6.1.Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль 6 дугаар зүйлийн 6.3 дахь хэсэгт заасан тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах тухай хүсэлт;

   2.6.2.тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээг дүгнэсэн тэмдэглэл;

   2.6.3.шинэчилсэн норм норматив баримт бичгийн жагсаалт.

**Гурав. ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХҮСЭЛТИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ**

3.1.Комисс нь аж ахуйн нэгжийн ирүүлсэн хүсэлтийг ажлын 18 өдрийн дотор хянан хэлэлцэж, урьдчилсан дүгнэлтээ Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

3.2.Энэ журмын 3.5, 5.2-т заасан нөхцөл үүссэн бол Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2 дахь хэсэгт заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

3.3.Аж ахуйн нэгж нь тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг гээсэн, үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн, ашиглах боломжгүй болсон болон бусад шалтгаанаар нөхөн олгох хүсэлт гаргасан бол олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр хүчингүйд тооцох тухай зарлуулсан баримт болон нөхөн олгох талаар комиссын урьдчилсан дүгнэлтийг үндэслэн геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр гэрчилгээг тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаагаар нөхөн олгоно.

3.4.Аж ахуйн нэгжийн ирүүлсэн баримт бичгийг холбогдох байгууллагаар нягтлан шалгуулах, магадлан шинжилгээ хийлгэхээр бол шийдвэрлэх хугацааг 10 хүртэл өдөрөөр сунгаж болно.

3.5.Комисс нь дараах нөхцөл байдал үүссэн тухай урьдчилсан дүгнэлт гарсан бол энэ тухай аж ахуйн нэгжид мэдэгдсэн өдрөөс хойш 3 жилийн хугацаанд дахин хүсэлт хүлээн авч, хэлэлцэхгүй.

    3.5.1.тусгай зөвшөөрөл авах, сунгуулах хүсэлт гаргахдаа хуурамч гэрээ хэлцэл, баримт бичиг бүрдүүлсэн, эсхүл эрх бүхий байгууллагаас тогтоогдсон;

    3.5.2.Энэхүү журмын 5.2-т заасан нөхцөл үүссэн.

3.6.Аж ахуйн нэгж нь гэрээний үүргээ 1 жил хүртэл хугацаанд хангалтгүй биелүүлсэн бол геодези, зураг зүйн хяналтын улсын байцаагчийн дүгнэлтийг үндэслэн аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1 дахь хэсэгт заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

3.7.Тусгай зөвшөөрөл шинээр олгох, сунгах тухай Сайдын тушаал гарснаас хойш тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй гэрээ байгуулж, гэрчилгээ олгохдоо ажлын 14 өдөрт багтаан зохион байгуулна.

**Дөрөв. ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ**

4.1.Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй байгуулах гэрээнд дараах асуудлыг тусгана.

    4.1.1.тусгай зөвшөөрлөөр олгогдсон үйл ажиллагааны хүрээнд Геодези, зураг зүйн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, норм дүрэм, нөхцөл шаардлагыг баримталж ажиллах;

   4.1.2.мэргэжлийн боловсон хүчин, хэмжилтийн багажны шилжилт, өөрчлөлтийг тухай бүр бүртгүүлэх;

4.2.тусгай зөвшөөрлийг Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх хэсэгт заасан хугацаагаар олгоно.

4.3.тусгай зөвшөөрөл олгогдсон аж ахуйн нэгжид ирүүлсэн баримт бичиг дээрх цахим хаяг эсвэл утсаар нь мэдэгдсэн байх ба гэрээ байгуулж, гэрчилгээ олгогдсоны дараа тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

**Тав. ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ХУГАЦААГ СУНГАХ**

5.1.Тусгай зөвшөөрлийг анх олгосон хугацаагаар сунгана.

5.2.Дараах нөхцөлд Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн хуулийн 6.4 дэх хэсгийг үндэслэн аж ахуйн нэгжийн тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгахгүй. Үүнд:

   5.2.1.2 ба түүнээс дээш жилийн хугацаанд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй;

   5.2.2.тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаанд олгогдсон зөвшөөрлийн хүрээнд ямар нэгэн үйл ажиллагаа явуулаагүй;

   5.2.3.тусгай зөвшөөрлийн суурь, нөхцөл шаардлагыг 2 ба түүнээс дээш жилийн хугацаанд зөрчиж ажилласан нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон.

**Зургаа. ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ, СЭРГЭЭХ**

5.1.Геодези, зураг зүйн талаархи хууль, тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий байгууллагаас баталсан заавар, дүрмийг зөрчсөн нь эрх бүхий байгууллагын дүгнэлтээр тогтоогдсон бол тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, сэргээх асуудлыг Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

**Долоо.ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ**

7.1.Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасан нөхцөл байдал үүссэнийг нотолсон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн аж ахуйн нэгжид олгосон тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

7.2.Тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон шийдвэрийн талаар тухайн аж ахуйн нэгж болон харъяалах татварын албанд Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан хугацаанд бичгээр мэдэгдэж, албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.

7.3.Тусгай зөвшөөрлийг нь хүчингүй болгосон аж ахуйн нэгжээс дахин тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлт хүлээн авахгүй.

**Найм. БУСАД ЗҮЙЛ**

8.1.Тусгай зөвшөөрөл олгосон байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тэдгээрийн талаарх мэдээллийг шинэчлэх, баяжуулах, холбогдох өөрчлөлтийг хийх, мэдээллийн сангийн тасралтгүй ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцаж, байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангаж ажиллана.

8.2.Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.10 дахь заалтад заасан төлбөрийг тусгай зөвшөөрөл шинээр авах, хугацаа сунгуулах, гэрчилгээг нөхөн авах зэрэгт нэгэн адил төлнө.

8.3.Тусгай зөвшөөрөлтэй аж ахуйн нэгжийн мэдээлэл олон нийтэд ил тод, нээлттэй байна.

8.4.Гэрчилгээг энэхүү журмын дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу үйлдэнэ.

*“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх*

*тусгай зөвшөөрөл олгох журам”-ын нэгдүгээр хавсралт*

**ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ**

**ЗӨВШӨӨРЛИЙН СУУРЬ НӨХЦӨЛ, ШААРДЛАГА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Д/д | Заалт | Гүйцэтгэх үйл ажиллагаа | Инженер техникийн үндсэн ажилтан | Тоног төхөөрөмж, программ хангамж |
| 1 | Геодезийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх | -Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан үйл ажиллагаа /4.1.3-аас бусад/ | Геодезийн инженер – 1 | 1. 5см-ээс ихгүй дундаж квадрат алдаа бүхий байрлалын хэмжилтийн электрон багаж – 1

Дараах багажны аль нэг нь байж болно. Үүнд: Тахеометр-1ш /±5сек/, GNSS-1ш /3см+1ppm/, Лазер сканнер /30м хүртэл ± 5мм/1. 5мм-ээс ихгүй хэмжилтийн нарийвчлалтай өндрийн хэмжилтийн багаж -1
2. Геодезийн хэмжилт зураглалын ажилд баримтлах норм дүрэм, заавар, гарын авлага
 |
| 2 | Зурагзүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх | ГЗЗТХ-ийн 4.1.3-д заасан үйл ажиллагаа | Зураг зүйн инженер – 1 | 1. Зураг зүйн ажилд баримтлах норм дүрэм, заавар, гарын авлага
 |

*“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх*

*тусгай зөвшөөрөл олгох журам”-ын хоёрдугаар хавсралт*

**БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

Огноо: .......оны ......дугаар сарын ...-ны өдөр

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ олгох/сунгахыг**

**ХҮССЭН ӨРГӨДӨЛ**

Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ

|  |
| --- |
|   |
|   |

|  |
| --- |
|  ......................................................Аж ахуйн нэгж байгууллагын нэр |

 |

...........Хуудас

УЛААНБААТАР

2015 он

 Өргөдлийн загвар

#

БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ ХОТ БАЙГУУЛАЛТ ГАЗРЫН ХАРИЛЦААНЫ БОДЛОГЫН ГАЗАРТ

Тусгай зөвшөөрлийн тухай

Манай байгууллага нь дараах заалтаар тусгай зөвшөөрөл авах /сунгуулах/-аар хүсэлтээ хүргүүлж байна. Үүнд:

Геодезийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;

                           Зурагзүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх.

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

**Аж ахуйн нэгж, байгууллагыг төлөөлж:**

Дарга / Захирал/                 …........................................ / Овог нэр/

гарын үсэг

Тэмдэг

Огноо

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 2.3.3-2.3.4 дэх шаардлагыг хангасан байна.

**МАТЕРИАЛЫН БҮРДЭЛ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Нэр | Тэмдэглэл ( √ ) |
| 1 | Албан бичиг |   |
| 3 | Маягт №1, 2, 3,4,5 |   |
| 4 | Аж ахуйн нэгжийн дүрэм |   |
| 5 | аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ |   |
| 6 | Үндсэн ажилтан | Иргэний үнэмлэх |   |
| Диплом |   |
| Нийгмийн даатгалын дэвтэр |   |
| 7 | Гэрээт ажилтан | Иргэний үнэмлэх |   |
| Диплом |   |
| Хөдөлмөрийн гэрээ |   |
| 8 | Багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээ |   |

Маягт №1

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ХҮСЭГЧИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Үзүүлэлт  | Тайлбар |
| 1 | Оноосон нэр,өмчийн хэлбэр |   |
| 2 | Аж ахуйн нэгжийн хэлбэр |   |
| 3 | Улсын бүртгэлийн дугаар:Регистрийн дугаар: |   |
| 4 | Энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлсэн хугацаа: |   |
| 5 | Аж ахуйн нэгжийн албан ёсны хаяг: |   |
| 6 | Шуудангийн хайрцаг, харилцах утас,факс, E-mail |   |
| 7 | Харьяалагдах татварын алба /дүүрэг/ |   |
| 8 | Байгуулагдсан он: |   |

Тайлбар: Энэ маягтанд аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, дүрмийн хуулбарын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбарыг хавсаргана.

Дарга /Захирал/ ........................................... /Овог нэр/

                                                                                    гарын үсэг

                                                            Тэмдэ

Маягт №2

**Удирдах болон ИТА-ны тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Овог нэр** | **Нас хүйс** | **Албан тушаал** | **Мэргэжил** | **Мэргэжилтний мэргэшлийн зэрэг** | **Тухайн салбарт****ажилласан жил** | Тухайн байгууллагад ажилласанжил | **Регистрийн дугаар** | **НДД****дугаар** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах инженер техникийн ажилтан бүрийн мэргэжлийн диплом, мэргэшлийн зэргийн гэрчилгээ, нийгмийн даатгалын дэвтэр /нүүр, шимтгэл төлсөн байдал, ажилд орсон тушаалын бичилт/-ийн хуулбар, гэрээт ажилтны хувьд хөдөлмөрийн гэрээний хуулбар зэргийн нотариатаар сүүлийн 6 сарын дотор баталгаажуулсан хувийг тус тус хавсаргана.

Дарга / Захирал/     ........................................... / Овог нэр/

гарын үсэг                Тэмдэг

Маягт №3

**Багаж, тоног төхөөрөмжийн тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Төрөл** | **Үйлдвэрлэгч** | **Марк** | **Хувийн дугаар** | **Нарийвчлал (өнцөг, зай, байрлал)** | **Гэрчилгээний дугаар** | **Баталгаажуулсан огноо** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах хэмжилт зураглалын багажны шалгалтын гэрчилгээний нотариатаар сүүлийн 6 сарын дотор баталгаажуулсан хуулбарыг хавсаргана.

**Программ хангамжийн тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Төрөл** | **Нэр** | **хувилбар** | **Лиценз №** | **Үйлдвэрлэсэн огноо** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах боловсруулалтын программ хангамжийн үйлдвэрлэгчийн зөвшөөрөл /гэрээ, лиценз/-ийн хуулбарыг хавсаргана.

Дарга / Захирал/     ...........................................    / Овог нэр/

                                                                        гарын үсэг                            Тэмдэг

Маягт №4

**ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНУУДЫН АЖЛЫН** **ТУРШЛАГА**

/ИТА бүрт тусад нь хуудас бөглөнө./

|  |
| --- |
|   |
|   |   |

1. Овог нэр:
2. Хийж гүйцэтгэсэн ажлын туршлага:

Тайлбар: Энэ тодорхойлолтод холбогдох инженер техникийн ажилтнуудын зөвхөн хүсэлт гаргасан заалтад хамаарах ажлууд хамрагдана.

Тодорхойлолт гаргасан:

........... ХХК-ийн геодезийн инженер: .........................................../Овог нэр/

                                                                                                гарын үсэг

зөвлөх болон мэргэшсэн зэрэгтэй бол тэмдэг дарж баталгаажуулсан байна.

Маягт №5

**Норм ба стандарт, техникийн баримт бичгийн жагсаалт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Норм бастандартын нэр | Код | Тоо |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Дарга / Захирал/        ...........................................     / Овог нэр/

гарын үсэг                             Тэмдэг

*“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай*

*зөвшөөрөл олгох журам”-ын гуравдугаар хавсралт*

БАТЛАВ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
|   |

|  |
| --- |
| ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖАЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ НЭР................................                  /Гарын үсэг/ |

 |  |  |
|   |   |

|  |
| --- |
| АЖ АХУЙ НЭГЖИЙГ ТӨЛӨӨЛЖАЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ, НЭР ................................                  /Гарын үсэг/ |

 |
|   |  |  |

**.......... ТООТ ГЭРЧИЛГЭЭ БҮХИЙ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ**

**ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.. оны ... дугаар | №..... | Улаанбаатар хот |

сарын ...-ний өдөр

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1. Геодези зураг зүйн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.6 дахь заалт, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.14.7дахь заалт, **Барилга, хот байгуулалтын** сайдын 20... оны .. дугаар сарын ...-ний өдрийн ... дугаар тушаалыг үндэслэн нэг талаас тусгай зөвшөөрөл олгогчийг төлөөлж **Барилга, хот байгуулалтын яамны Хот байгуулалт газрын харилцааны бодлогын газрын геодези, зураг зүй, орон зайн мэдээллийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн** ..............., нөгөө талаас тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийг төлөөлж “..................” ХХК-ний геодези/зурагзүйн инженер ............... нар энэхүү гэрээг байгуулав.
2. Энэхүү гэрээний зорилго нь тусгай зөвшөөрөл олгогч, эзэмшигчийн хооронд үүссэн харилцааг зохицуулах бөгөөд олгогдсон тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд хийгдэх геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлэхэд оршино.

**Хоёр. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн эрх, үүрэг**

1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь зөвхөн тусгай зөвшөөрөлд заагдсан заалтын хүрээнд үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;
2. Холбогдох хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын үр дүнгээ захиалагчийн өмнө бүрэн хариуцах;
3. Захиалгат ажлыг гүйцэтгэхдээ хууль тогтоомж, журам, заавар зөрчсөн болон гүйцэтгэсэн ажил нь заавар, стандартын шаардлага хангаагүй нь тогтоогдвол уг ажлын дутагдал, доголдлыг өөрийн хөрөнгөөр дахин хийж, ажлыг бүрэн гүйцэд хүлээлгэн өгөх;
4. Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажил үйлчилгээний талаархи дэлгэрэнгүй тайлан мэдээг “Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журам”-ын тавдугаар хавсралтаар батлагдсан загварын дагуу тухайн жилийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор **Барилга, хот байгуулалтын яамны Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын газар**т бичгээр эсвэл **geodesyreport@mcud.gov.mn** хаягаар цахим байдлаар илгээж гэрээгээ дүгнүүлэн ажиллах ба хугацаа хожигдсон тайланг хүлээн авахгүй;
5. Захиалгат геодези, зураг зүйн ажлыг Монгол Улсад мөрдөж байгаа солбицол, өндрийн нэгдсэн тогтолцоонд холбогдох норматив баримт бичигт заасны дагуу гүйцэтгэх;
6. Байгууллагын удирдлага, хаяг, утас, электрон шуудан, удирдах болон инженер техникийн ажилтан, хэмжлийн багажны өөрчлөлт, хөдөлгөөнийг тухай бүр Барилга, хот байгуулалтын яаманд мэдэгдэх;
7. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд заагдсан ажил, үйлчилгээг аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиалгаар гэрээний үндсэн дээр хийж гүйцэтгэх;
8. Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөхдөө гүйцэтгэсэн **геодези/зурагзүйн** инженер боловсруулах, хянах шатанд гарын үсгээ зурж, удирдах ажилтан батлах шатанд гарын үсгээ зурж, байгууллагын тэмдэг дарж байх;
9. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийн хугацааг дуусахаас 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө түүнийг сунгуулах тухай хүсэлтээ Барилга, хот байгуулалтын яаманд гаргах;
10. Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр тендерт оролцох, улсын захиалгат ажил гүйцэтгэх;
11. Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, семинар зохион байгуулах, үнэлэлт дүгнэлт гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;
12. Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай, Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай, Геодези, зураг зүйн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журамд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

**Гурав. Тусгай зөвшөөрөл олгогчийн эрх, үүрэг**

1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг жил бүр хүлээн авч дүгнэх, мэдээллийн санд бүртгэж баталгаажуулах, гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийг үйлдэн зөвлөмжийн хамт цахим байдлаар хүргүүлэх ба эх хувийг архивийн нэгж үүсгэн хадгалах;
2. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн хүсэлтийг үндэслэн сонирхогч этгээдэд холбогдох хуульд нийцүүлэн тодорхойлолт гаргаж өгөх;
3. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн боловсон хүчний чадварыг дээшлүүлэх үүднээс гадаад, дотоодын ижил төстэй ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллагуудын туршлагыг судлах, дадлага хийх, үзэсгэлэн семинар зохион байгуулах, оролцоход нь мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;
4. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагаанд шалгалт хийж, хуульд заасан арга хэмжээг авах, шалгалтын дагуу ажлын удирдамж, чиглэл өгч байх;
5. Гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журамд заасны дагуу арга хэмжээ авах;
6. Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай, Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай, Геодези, зураг зүйн тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

**Дөрөв. Бусад зүйл**

1. Энэхүү гэрээг хоёр хувь үйлдэн Талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гэрээний хүчинтэй байх хугацаа нь гэрээ байгуулсан гарсан өдрөөс эхлэн тусгай зөвшөөрлийн дуусах хугацаагаар тодорхойлогдоно.
2. Энэхүү гэрээтэй холбоотой бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Тусгай зөвшөөрөл олгогчийг төлөөлж: | Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийг төлөөлж: |
| /гарын үсэг/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /гарын үсэг/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
| Хаяг: Утас: Факс: Цахим хуудас: | Хаяг: Утас: Имэйл:  |

“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журам”-ын дөрөвдүгээр хавсралт

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР,**

**ТОДОРХОЙЛОЛТ**

1.Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх этгээдэд олгох гэрчилгээ /цаашид “гэрчилгээ” гэх/-ний загварыг тодорхойлов.

2.Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь хуулийн 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 форматтай байна.

5.Гэрчилгээний дэвсгэрийг түмэн наст хээгээр дүүргэн, төвд хэсэгт монгол улсын хилийг саарал хүрээгээр 105х55мм, соёмбийг цагаан хүрээтэйгээр 70х30мм хэмжээтэйгээр оруулна.

6.Гэрчилгээний хүрээ алтлаг шаргал өнгийн алхан хээтэй байна.

7.Гэрчилгээний дээд төв хэсэгт 18х32 мм хэмжээтэй соёмбо байрлуулах ба MNS6262:2011 стандартад заасан шаардлагыг хангасан байна.

8.Соёмбын доод талд “ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ” гэсэн гарчиг, тусгай зөвшөөрлийн дугаар байна.

9.Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаарыг 7-н оронтой /00-000/00/ тоогоор тэмдэглэж, ангилал, кодыг оруулах ба 00- аймаг, дүүргийн зипкодны эхний 2 орон, 000- тухайн жилд олгогдож буй тусгай зөвшөөрлийн дугаар, 00- тусгай зөвшөөрөл олгогдсон оныг илэрхийлнэ.

9.Гэрчилгээ нь “Монгол улсын Геодези, зураг зүйн тухай, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн......................../регистрийн дугаар/-д ................................................. заалт тусгай зөвшөөрлийг ... оны ... дугаар сарын ........-ны өдрөөс ...... жилийн хугацаатай олгов. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй” гэсэн өгүүлбэр бүхий бичвэртэй байна.

10.Гэрчилгээний доод талд гэрчилгээ олгосон Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, олгосон огноо, олгосон газрыг бичсэн байна.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ АР ТАЛ, АГУУЛГА

11.Гэрчилгээний дээд хэсэгт “СУНГАЛТ” гэсэн үг байх ба түүний “………….......-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.

12.Гэрчилгээний дунд хэсэгт “Нэмэлт өөрчлөлт” гэсэн бичвэр, түүний доор “……….........-ийг ...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай олгов” баталгаажуулсан Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, нэмэлт өөрчлөлтийг оруулсан “огноо”-г оруулна.

14.Гэрчилгээнд “Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн хаяг”, “Утас”, “Факс”, “Е-mail” зэргийг тусгаж өгнө.

|  |
| --- |
|   |
|   |

|  |
| --- |
| **СОЁМБО** |

 |

**БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

## ****ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ****

**Дугаар**

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

заалт

тусгай зөвшөөрлийг ... оны ... дугаар сарын ........-ны өдрөөс ...... жилийн хугацаатай олгов.

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй

САЙД

Улаанбаатар

огноо

**СУНГАЛТ**

....................................................................................................................................-ийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай сунгав.

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД .............................. /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

**НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ**

....................................................................................................................................-ийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай олгов.

БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД .............................. /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ЭЗЭМШИГЧИЙН ХАЯГ ...................................................

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

УТАС:

ФАКС:

Е-MAIL:

“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журам”-ын тавдугаар хавсралт

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ

ХОТ БАЙГУУЛАЛТ ГАЗРЫН ХАРИЛЦААНЫ

БОДЛОГЫН ГАЗАРТ

Тусгай зөвшөөрлийн тайланг хүргүүлэх тухай

Манай байгууллага нь ...................../дугаар/ тусгай зөвшөөрөл эзэмшдэг ба .... оны ... тоот гэрээний дагуу ... оны дэлгэрэнгүй тайланг үнэн зөв, бүрэн бүрдүүлж хавсралтаар хүргүүлэв.

                                     Хянан үзэж, гэрээг дүгнэж өгнө үү.

Байгууллагыг төлөөлж:

албан тушаал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

овог нэр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТАМГА

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 2.3.3-2.3.4 дэх шаардлагыг хангасан байна.

**БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

Огноо: .......оны ......дугаар сарын ...-ны өдөр

**.......................ХХК-ийн .... ОНЫ тайлан**

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

Заалт

ТАНИЛЦСАН:....................................../                                             /

ХЯНАСАН:.........................................../                                              /

БИЧСЭН:............................................./                                            /

...........ХуудасТАЙ

\*Тайланг хянасан нь тусгай зөвшөөрлийн гэрээг байгуулсан мэргэжилтэн, танилцсан газрын дарга тус тус байна.

**ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ЭРХЛЭХ**

**ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛТЭЙ АЖ АХУЙН НЭГЖИЙН ТУХАЙН ЖИЛД ХИЙЖ** **ГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАНГЫН БҮРДЭЛ**

**/Энэ хэсэг нь аж ахуйн нэгжээс ирүүлэх тайлангийн бүрдэлд хамаарахгүй/**

1. Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн нийт ажлын жагсаалт /хавсралт №2/ ;
2. Шинээр орсон гарсан инженер техникийн ажилчдын жагсаалт /хавсралт №1/;
3. Багаж, тоног төхөөрөмжийн жагсаалт /хавсралт №1/;
4. Ангилсан ажилбар тус бүрээс 1 ажлын зохих бүрдэл /БД 11-106-08-ийн хавсралт/ ийг хангасан техникийн тайлангийн хуулбар хувь эсвэл Геодези, зураг зүйн улсын нэгдсэн санд баримт хүлээлгэн өгсөн актын хуулбарын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар байна.

Хавсралт № 1

ЧАДВАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ

|  |
| --- |
| **Боловсон хүчний мэдээлэл** |
| Удирдах ажилтан |
| Овог нэр | Мэргэжил | Албан тушаал | Утас | Еmail | хаяг |
|   |   |   |   |   |   |
| Үндсэн ажилтан |
| Овог нэр | Регистр | Албан тушаал | Мэргэжил | Дипломны дугаар | Ажилласан жил |
|  Б.Батдорж | Хх00000000 | Геодезийн инженер | Геодези |  D2008007 | 5  |
|   |   |   |   |   |   |
| Гэрээт ажилтан |
|   |   |   |   |   |   |

\*Энэхүү жагсаалт нь Мэргэжлийн диплом, Нийгмийн даатгалын дэвтэр (нүүр хуудас, ажилд орсон тушаал, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн бичилтийн хамт)-ийн хуулбар, гэрээт ажилтнуудын ажилд томилсон тушаал, хөдөлмөрийн гэрээний хуулбарын хамт хүчинтэй

|  |
| --- |
| **Багаж тоног төхөөрөмж** |
| Байрлал болон зайн хэмжилт хийх |
| Төрөл | Үйлдвэрлэгч | Марк | Хувийн дугаар | Нарийвчлал (өнцөг, зай, байрлал) | Гэрчилгээний дугаар | Баталгаажуулсан огноо |
| GNSS | Trimble | R8 | 12151234 | Rtk 10mm+10ppm | №12456 | 2013.01.01 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Өндрийн хэмжилт хийх |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

\*Энэхүү жагсаалт нь багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээний баталгаажуулсан хуулбарын хамт хүчинтэй.

|  |
| --- |
| **Боловсруулалтын программ хангамж** |
| Байрлал, Өнцөг, Зай, GNSS-ийн өгөгдөл боловсруулах |
| Төрөл | Нэр | хувилбар | Лиценз № | Үйлдвэрлэсэн огноо |
| GPS өгөгдөл боловсруулах | Leica | Geo office | 12151234 | 2013 он |
|   |   |   |   |   |
| Бусад |
|   |   |   |   |   |

 \*Энэхүү жагсаалт нь программ хангамжийн үйлдвэрлэгчийн лиценз, эсвэл худалдан авсан тухай гэрээний хуулбарын хамт тус тус ирүүлнэ.

 **Хавсралт дах материалын бүрдлийг санаатай болон санамсаргүй байдлаар орхигдуулсан тохиолдолд ирүүлсэн тайланг бүрдэл дутуу гэж үзэх ба тухайн компанийг үйл ажиллагааг хангалтгүй гэж дүгнэхийг анхаарна уу.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ажлын нэр** | **Зориулалт** | **Зураглалын арга** | **Санхүүжилт** | **Талбай /га/** | **Гүйцэтгэсэн хугацаа** | **Байрлал /1:100000 нэрлэвэр/** | **Засаг захиргааны нэгж** |
| **Том масштабын байр зүйн зураглалын ажил** |
| 1 | Байр зүйн зураг М1:1000 | Хөшигийн хөндийн нисэх онгоцны буудлыг хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө хийх | Газрын хэмжилт | Улсын төсөв | 12000 | 2013.10.01 | L-48-10 | Төв аймаг сэргэлэн сум |
| **Геодезийн сүлжээ байгуулах** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Хавсралт

“Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох” журмын зургаадугаар хавсралт

....................................... ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛТЭЙ АЖ АХУЙН НЭГЖИЙН ГЭРЭЭНИЙ …… ОНЫ БИЕЛЭЛТИЙГ ДҮГНЭСЭН ТЭМДЭГЛЭЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Аж ахуйн нэгжийн нэр: | “..........................................” ХХК |
| Гэрээний дугаар: | ТЗ 20.../.. |
| Удирдах албан тушаалтан: | .............. овогтой............... |
| 1. **Тусгай зөвшөөрлийн суурь нөхцөл, шаардлагын биелэлт**
 |
| Инженер техникийн ажилчид |
| № | Овог, нэр | Мэргэжил | Албан тушаал |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Багаж тоног төхөөрөмжийн баталгаажуулалт |
| № | Багажны төрөл, загвар | Баталгаажуулсан эсэх (√) |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| 1. **Гэрээгээр хүлээсэн бусад үүргийн биелэлт**
 |
| № | Хууль, тогтоомжийн заалт | Мөрдсөн эсэх (√) |
| 1 | ГЗЗТХуулийн 6.1.2 дах заалт |   |
| 2 | ГЗЗТХуулийн 6.1.3 дах заалт |   |
| 3 | ГЗЗТХуулийн 9.2 дах хэсэг |   |
| 4 | ГЗЗТХуулийн 10.2 дах хэсэг |   |
| 5 | Бусад батлагдсан хуулийн заалтууд |   |
| **Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн** |
| № | Ажлын нэр | Гүйцэтгэл |
|   |   |   |
| **ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ:..................................** |
|   |   |   |   |   |   |

Аж ахуйн нэгжийн эзэмшиж байгаа тусгай зөвшөөрлийн суурь нөхцөл, шаардлага, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдлыг харгалзан үзэж, гэрээний үүргээ хангалттай эсвэл хангалтгүй биелүүлсэн гэж дүгнэнэ. Аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажлын техникийн тайлантай танилцан мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч болно

Тэмдэглэл:

 .............................................. ХХК нь гэрээний үүргээ ….... онд ................... биелүүлсэн гэж үзэв.

Аж ахуйн нэгжид өгсөн зөвлөмж:

1. ..............................................................
2. ..............................................................

Танилцсан:

Барилга, хот байгуулалтын яамны

Хот байгуулалт, газрын харилцааны

бодлогын газрын дарга                                           гарын үсэг /…………………../

тэмдэг

Дүгнэсэн:

Барилга, хот байгуулалтын яамны

Хот байгуулалт, газрын харилцааны

бодлогын газрын мэргэжилтэн                               гарын үсэг /…………………../

*Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2015оны 12 дугаар*

*сарын 17-ны өдрийн 246 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт*

**“ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГАЗРЫН КАДАСТРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН**

**ЭРХ ОЛГОХ ЖУРАМ”**

**Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллага /цаашид “мэргэжлийн байгууллага” гэх/-ын эрхийг олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Энэхүү журам нь дараах хавсралттай байна.

1.2.1.Мэргэжлийн байгууллагын суурь нөхцөл шаардлага /нэгдүгээр хавсралт/;

1.2.2.Аж ахуйн нэгжээс ирүүлэх өргөдлийн загвар /хоёрдугаар хавсралт/;

1.2.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчтэй байгуулах гэрээний загвар /гуравдугаар хавсралт/;

1.2.4.Мэргэжлийн байгууллагын гэрчилгээний загвар /дөрөвдүгээр хавсралт/;

1.2.5.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн тайлангийн загвар /тавдугаар хавсралт/

1.2.6.Гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийн загвар /зургаадугаар хавсралт/.

1.3.Журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан суурь нөхцөл шаардлагыг хангасан, Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын тухай хуулийн 4.1.5 дахь заалтад хамаарах Монгол Улсад бүртгэлтэйаж ахуйн нэгжид холбогдох заалтаар мэргэжлийн байгууллагын эрхийг олгоно.

1.4.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгохталаар урьдчилсан дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий комисс /цаашид “комисс” гэх/-ийг Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэр /цаашид “Сайдын тушаал” гэх/-ээр байгуулна.

1.5.Комиссын дүгнэлтийг үндэслэн Сайдын тушаалаар мэргэжлийн байгууллагын эрхийг олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

1.6.Комиссын ахлагч, нарийн бичгийн дарга нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөлөл бүхий 5-аас доошгүй гишүүнтэй байна. Комисст салбарын төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

1.7. Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг дараах заалтаар олгоно.

1.7.1.Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа,газрын нөхөн сэргээлт хийх;

1.7.2.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх;

1.7.3. Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх.

1.8.Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь мэргэжлийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж, холбогдох хууль болон энэ журамд нийцүүлэн зохих арга хэмжээг авч ажиллана.

**Хоёр. МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ АВАХ, ХУГАЦААГ СУНГАХ ХҮСЭЛТ ГАРГАХ, БҮРДҮҮЛЭХ БИЧИГ БАРИМТ**

2.1.Хүсэлтийг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад албан бичгээр гаргах эсвэл албан ёсны цахим шуудангаар илгээж болно.

2.2.Аж ахуйн нэгж нь мэргэжлийн байгууллагын эрх шинээр авах, хугацааг сунгуулах хүсэлтээ гаргахдаа энэхүү журмын2.5,2.6-д заасан бичиг баримтыг хоёрдугаар хавсралтын дагуу үнэн зөв бүрдүүлнэ.

2.3.Энэхүү журмын2.5.1-2.5.4-т заасан бичиг баримтыг сүүлийн 6 сарын дотор нотариатаар баталгаажуулсан байна.

2.4.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа дуусахаас хуанлын 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө сунгуулах хүсэлтээ, гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийн хамт Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ. Дурдсан хугацаанд хүсэлтээ ирүүлээгүй тохиолдолд шинээр авах хүсэлт гаргана.

2.5.Мэргэжлийн байгууллагын эрхавахад бүрдүүлэх баримт бичиг

2.5.1.аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, дүрэм

2.5.2.инженер, техникийн ажилтан тус бүрийн диплом, иргэний үнэмлэх, нийгмийн даатгалын дэвтэр;

2.5.3.зөвлөх болон мэргэшсэн инженерийн мэргэшлийн зэргийн гэрчилгээ;

2.5.4. хэмжилтийн багаж, тоног төхөөрөмжийн шалгалт, тохируулгын гэрчилгээ;

2.5.5. үйл ажиллагаанд ашиглах норм норматив баримт бичгийн жагсаалт.

2.6.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хугацааг сунгахад бүрдүүлэх баримт бичиг

2.6.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хугацааг сунгуулах тухай хүсэлт;

2.6.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчтэй байгуулсан гэрээг дүгнэсэн тэмдэглэл;

2.6.3.шинэчилсэн норм норматив баримт бичгийн жагсаалт.

**Гурав. МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ХҮСЭЛТИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ**

3.1.Комисс нь аж ахуйн нэгжийн ирүүлсэн хүсэлтийг ажлын 18 өдрийн дотор хянан хэлэлцэж, урьдчилсан дүгнэлтээ Газрын эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

3.2.Энэ журмын 3.6, 5.2-т заасан нөхцөл үүссэн болтатгалзсан үндэслэлийг дурьдаж, ажлын 5 өдөрт багтаан албан бичгээр хариу мэдэгдэнэ.

3.3.Аж ахуйн нэгж нь мэргэжлийн байгууллагын гэрчилгээг гээсэн, үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн, ашиглах боломжгүй болсон болон бусад шалтгаанаар нөхөн олгох хүсэлт гаргасан бололон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр хүчингүйд тооцох тухай зарлуулсан баримт болон нөхөн олгох талаар комиссын урьдчилсан дүгнэлтийг үндэслэн Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр гэрчилгээг мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хүчинтэй хугацаагаар нөхөн олгоно.

3.4.Аж ахуйн нэгжийн ирүүлсэн баримт бичгийгхолбогдох байгууллагаар нягтлан шалгуулах, магадлан шинжилгээ хийлгэхээр бол шийдвэрлэх хугацааг 10 хүртэлөдрөөр сунгаж болно.

3.5.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг олгохдоо улс орны батлан хамгаалах болон үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, нийтийн эрх ашиг, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах зарчмыг баримтална.

3.6.Комисс нь дараах нөхцөл байдал үүссэн тухай урьдчилсан дүгнэлт гарсан бол энэ тухай аж ахуйн нэгжид мэдэгдсэнээс хойш3 жилийн хугацаанд дахин хүсэлт хүлээн авч, хэлэлцэхгүй.

3.6.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх авах, сунгуулах хүсэлт гаргахдаахуурамч гэрээ хэлцэл, бичиг баримт бүрдүүлсэн, эсхүл эрх бүхий байгууллагаас тогтоогдсон;

3.6.2.Энэхүү журмын 5.2-т заасан нөхцөл үүссэн.

3.7. Аж ахуйн нэгж нь гэрээний үүргээ 1 жил хүртэл хугацаанд хангалтгүй биелүүлсэн бол газрынхяналтынулсын байцаагчийн дүгнэлтийг үндэслэн үйл ажиллагааг түдгэлзүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

3.8. Мэргэжлийн байгууллагын эрх шинээр олгох, сунгах тухай Сайдын тушаал гарснаас хойш мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчтэй гэрээбайгуулж, гэрчилгээ олгох ажлыг ажлын 15өдөрт багтаан зохион байгуулна.

**Дөрөв. МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ОЛГОХ**

4.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг 3 жилийн хугацаатайгаар олгоно.

4.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчтэй байгуулах гэрээнд дараах асуудлыг тусгана.

4.2.1.Олгогдсон эрхийн үйл ажиллагааны хүрээнд Газрын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, норм дүрэм, нөхцөл шаардлагыг баримталж ажиллах;

4.2.2.Мэргэжлийн боловсон хүчин, хэмжилтийн багажны шилжилт, өөрчлөлтийг тухай бүр бүртгүүлэх.

4.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогдсон тухай аж ахуйн нэгжид ирүүлсэн баримт бичиг дээрх цахим хаяг эсвэл утсаар нь мэдэгдэх ба гэрээ байгуулсны дараа олгогдсон эрхийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

**Тав. МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХИЙН ХУГАЦААГ СУНГАХ**

5.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг анх олгосон хугацаагаар сунгана.

5.2.Дараах нөхцөлд мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хугацааг сунгахгүй. Үүнд:

5.2.1.  2 ба түүнээс дээш жилийн хугацаанд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй

5.2.2.мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хүчинтэй хугацаанд олгогдсон эрхийн хүрээнд ямар нэгэн үйл ажиллагаа явуулаагүй;

5.2.3. мэргэжлийн байгууллагын эрхийн суурь, нөхцөл шаардлагыг 2 ба түүнээс дээш жилийн хугацаанд зөрчиж ажилласан нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон.

**Зургаа. МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХИЙГ ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ, СЭРГЭЭХ**

6.1.Мэргэжлийн байгууллага нь гүйцэтгэж буй ажилдаа алдаа, зөрчил гаргасны улмаас байгууллага, иргэн, аж ахуйн нэгжид цаг хугацааны болон мөнгөн хохирол учруулсаннь эрх бүхий байгууллагын дүгнэлтээр тогтоогдсон бол олгогдсон эрхийг түдгэлзүүлэх, сэргээх асуудлыг Газрын асуудал эрхэлсэн улсын байцаагчийн дүгнэлтийг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

**Долоо.МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХИЙГ ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ**

7.1.Дараах нөхцөл байдал үүсвэлмэргэжлийн байгууллагын эрхийг хүчингүй болгоно. Үүнд:

7.1.1.Аж ахуйн нэгж татан буугдсан;

7.1.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч хүсэлт гаргасан;

7.1.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрх авах, хугацааг сунгуулахдаа хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон;

7.1.4.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн суурь нөхцөл, шаардлагыг удаа дараа буюу ноцтой зөрчсөн;

7.1.5.Газрын асуудал эрхэлсэн улсын байцаагчын зөрчил арилгах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй.

7.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хүчингүй болгосон шийдвэрийн талаар тухайн аж ахуйн нэгж болон харъяалах татварын албанд ажлын 3 өдөрт багтаан бичгээр мэдэгдэж, албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.

7.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хүчингүй болгосон аж ахуйн нэгжээс дахин мэргэжлийн байгууллагын эрх авах хүсэлт хүлээн авахгүй.

**Найм. БУСАД ЗҮЙЛ**

8.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгосон байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тэдгээрийн талаарх мэдээллийг шинэчлэх, баяжуулах, холбогдох өөрчлөлтийг хийх, мэдээллийн сангийн тасралтгүй ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, мэдээллийн үнэн зөвийг хариуцаж, байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангаж ажиллана.

8.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрхтэй аж ахуйн нэгжийн мэдээлэл олон нийтэд ил тод, нээлттэй байна.

8.3.Гэрчилгээг энэхүү журмын дөрөвдүгээр хавсралтын дагуу үйлдэнэ.

Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журмын нэгдүгээр хавсралт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заалт | Заалт | Эрхлэх үйл ажиллагаа | Байвал зохих инженер техникийн ажилтан | Аж ахуйн нэгжийн өөрийн эзэмшлийн тоног төхөөрөмж, программ хангамж |
| 1 | Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа,газрын нөхөн сэргээлт хийх, | Газрын тухай хуулийн 58 дугаар зүйлд заасан | 1.  Газар зохион байгуулагч инженер–12.  Газрын кадастрын инженер – 1 эсвэл газар зүйн мэдээллийн системийн инженер-13.  Хөрс судлаач-14.  Ургамал судлаач-1 эсвэл агрономич -1 | 1.   Газрын нөхөн сэргээлт хийх машин механизм /бульдозер-1, автосамосвал-1/-тай, эсвэл бусадтай энэ чиглэлээр байгуулсан гэрээ2.   Эрхэлж буй ажилтай холбоотой гарын авлага материалын жагсаалт3. Хөрсний РН, корроз болон бусад найрлага тодорхойлогч лаборатори-1 эсвэл бусадтай энэ чиглэлээр байгуулсан гэрээ |
| 2 | Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх | Газрын тухай хуулийн 26 дугаар зүйлд заасан | 1.  Газар зохион байгуулагч инженер–22.  Газрын кадастрын инженер – 1Газар зохион байгуулагч инженерийн аль нэг нь мэргэшсэн зэрэгтэй байна. | 1.Эрхэлж буй ажилтай холбоотой гарын авлага материалын жагсаалт |
| 3 | Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх | Газрын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан | 1.    Мэргэшсэн газар зохион байгуулагчинженер-12.    Кадастрын инженер – 13.    Хөрс судлаач – 14.    Ургамал судлаач – 15.    Газар зүйн мэдээллийн системийн эсвэл газарзүйч-1 | 1. Электрон тахеометр-1 эсвэл өндөр нарийвчлалын GNSS-ийн багаж-12. Эрхлэх ажилтай холбоотой гарын авлага материалын жагсаалт3. Хөрсний РН, корроз болон бусад найрлага тодорхойлогч лаборатори-1 эсвэл бусадтай энэ чиглэлээр байгуулсан гэрээ4. Хээрийн туршилтын багажууд/хөрсний дулааны горим хэмжигч-1, шүүрлийн коэффициент тодорхойлогч-1, газар хөдлөлийн балл тодорхойлогч-1, хөрсний физик механик шинж чанар тодорхойлогч-1/ |

Жич:

1.Хөрс судлаач, ургамал судлаач нь мэргэжлийн байгууллагын эрх бүхий 2 хүртэл ААН-д хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж болно.

Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын
эрх олгох журмын хоёрдугаар хавсралт

**БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

Огноо: .......оны ......дугаар сарын ...-ны өдөр

 **МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ олгох/ сунгахыг**

**ХҮССЭН ӨРГӨДӨЛ**

Заалт 1

Заалт 2

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

Аж ахуйн нэгж байгууллагын нэр

...........Хуудас

УЛААНБААТАР

20.. он

Хүсэлтийн загвар

**БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ГАЗРЫН ХАРИЛЦААНЫ БОДЛОГЫН ГАЗАРТ**

Мэргэжлийн байгууллагын эрх хүсэх сунгуулах тухай

Манай байгууллага нь газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг дараах заалтааравах /сунгуулах/ хүсэлтээ илэрхийлж байна. Үүнд:

|  |
| --- |
| Газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа, газрын нөхөн сэргээлт хий |

|  |
| --- |
| Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх; |

Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх;

Тус эрхийг авахад бүрдүүлсэн бичиг баримт нь үнэн зөв бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд тоног төхөөрөмж, программ хангамж, ажлын байрыг үзүүлэхэд бэлэн болно.

**Аж ахуйн нэгж, байгууллагыг төлөөлж:**

Дарга / Захирал/ …........................................ / Овог нэр/

гарын үсэг

Тэмдэг

Огноо

 Байгууллагын албан ёсны хэвлэмэл хуудсыг ашиглах ба хэвлэмэл хуудас нь Архивын ерөнхий газрын даргын 2009 оны 7 дугаар сарын 07-ны өдрийн тушаалаар батлагдсан “***ТӨРИЙНАЛБАНХЭРЭГХӨТЛӨЛТИЙНҮНДСЭНЗААВАР***”-ын 2.3.3-2.3.4 дэх шаардлагыг хангасан байна.

**МАТЕРИАЛЫН БҮРДЭЛ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Нэр | Тэмдэглэл ( √) |
| 1 | Албан бичиг |   |
| 3 | Маягт №1, 2, 3,4,5 |   |
| 4 | Аж ахуйн нэгжийн дүрэм |   |
| 5 | аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ |   |
| 6 | Үндсэн ажилтан | Иргэний үнэмлэх |   |
| Диплом |   |
| Нийгмийн даатгалын дэвтэр |   |
| Мэргэшсэн зэргийн гэрчилгээ |   |
| 7 | Гэрээт ажилтан | Иргэний үнэмлэх |   |
| Диплом |   |
| Хөдөлмөрийн гэрээ |   |
| 8 | Багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээ |   |
| 9 | Тоног төхөөрөмжийн түрээсийн гэрээ |   |

Маягт №1

**МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ХҮСЭГЧИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  Үзүүлэлт | Тайлбар |
| 1 | Оноосон нэр,өмчийн хэлбэр |   |
| 2 | Аж ахуйн нэгжийн хэлбэр |   |
| 3 | Улсын бүртгэлийн дугаар:Регистрийн дугаар: |   |
| 4 | Энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлсэн хугацаа: |   |
| 5 | Аж ахуйн нэгжийн албан ёсны хаяг: |   |
| 6 | Шуудангийн хайрцаг, харилцах утас,факс, E-mail |   |
| 7 | Харьяалагдах татварын алба /дүүрэг/ |   |
| 8 | Байгуулагдсан он: |   |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох мэдээллийг нотлох баримтуудыг хавсаргана.

Дарга /Захирал/ ........................................... /Овог нэр/

гарын үсэг

                                    Тэмдэг

 Маягт №2

**Удирдах болон ИТА-ны тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Овог нэр** | **Нас хүйс** | **Албан тушаал** | **Мэргэжил** | **Мэргэжилтний мэргэшлийн зэрэг** | **Тухайн салбарт****ажилласан жил** | Тухайн байгууллагад ажилласанжил | **Регистрийн дугаар** | **НДД****дугаар** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах инженер техникийн ажилтан бүрийн мэргэжлийн диплом, мэргэшлийн зэргийн гэрчилгээ, нийгмийн даатгалын дэвтрийн баталгаажуулсан хуулбар /нүүр, шимтгэл төлсөн бичилт, тушаалын хэсгийн хамт/, гэрээт ажилтны хувьд хөдөлмөрийн гэрээний хуулбарыг хавсаргана.

Дарга / Захирал/ ........................................... / Овог нэр/

гарын үсэг                             Тэмдэг

Маягт №3

**Багаж тоног төхөөрөмжийн тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Төрөл** | **Үйлдвэрлэгч** | **Марк** | **Хувийн дугаар** | **Нарийвчлал (өнцөг, зай, байрлал)** | **Гэрчилгээний дугаар** | **Баталгаажуулсан огноо** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах хэмжилт зураглалын багажны шалгалтын гэрчилгээний баталгаажуулсан хуулбарыг хавсаргана.

**Программ хангамжийн тодорхойлолт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Төрөл** | **Нэр** | **хувилбар** | **Лиценз №** | **Үйлдвэрлэсэн огноо** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Тайлбар: Энэ маягтанд холбогдох заалтад шаардагдах боловсруулалтын программ хангамжийн үйлдвэрлэгчийн зөвшөөрөл /гэрээ, лиценз/-ийн хуулбарыг хавсаргана.

Дарга / Захирал/ ........................................... / Овог нэр/

гарын үсэг                             Тэмдэг

Маягт №4

**ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНУУДЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

/ИТА бүрт тусад нь хуудас бөглөнө./

  1.  Овог нэр:

  2.   Хийж гүйцэтгэсэн ажлын туршлага:



Тайлбар: Энэ тодорхойлолтод холбогдох инженер техникийн ажилтнуудын тухайнзаалтаар хийж гүйцэтгэсэнажлууд хамрагдана.

Дарга /Захирал/ ........................................... /Овог нэр/

гарын үсэг                            Тэмдэг

Маягт №5

**Норм ба стандарт, техникийн баримт бичгийн жагсаалт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Норм бастандартын нэр | Код | Тоо |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Дарга / Захирал/ ........................................... / Овог нэр/

гарын үсэг                            Тэмдэг

*Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагааэрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журмын гуравдугаар хавсралт*

БАТЛАВ:

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ  ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖАЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ НЭР................................                  /Гарын үсэг/ |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| АЖ АХУЙ НЭГЖИЙГ ТӨЛӨӨЛЖАЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ, НЭР ................................                  /Гарын үсэг/ |

 |

**.......... ТООТ ГЭРЧИЛГЭЭ БҮХИЙ МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ**

**ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  20.. оны ... дугаар сарын ...-ний өдөр |  №..... |  Улаанбаатар хот |

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Газрын тухай тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.3 дах заалт, **Барилга, хот байгуулалтын Сайдын** 20... оны .. дугаар сарын ...-ний өдрийн ... дугаар тушаалыг үндэслэн нэг талаас мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогчийг төлөөлж **хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын газрын мэргэжилтэн** ..............., нөгөө талаас мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийг төлөөлж“..................” ХХК-ний газар зохион байгуулагч, газрын кадастр инженер /ерөнхий инженер ...............нар энэхүү гэрээг байгуулав.

1.2.Энэхүү гэрээний зорилго нь мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогч, эзэмшигчийн хооронд үүссэн харилцааг зохицуулах бөгөөд олгогдсон эрхийн хүрээнд хийгдэх газар зохион байгуулалт, газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа, газрын нөхөн сэргээлт хийх мэргэжлийн байгууллагын үйлчилгээ, ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлэхэд оршино.

**Хоёр. Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн эрх, үүрэг**

2.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч нь зөвхөн эрхийн хүрээнд заагдсан заалтаар үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;

2.2.Холбогдох хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын үр дүнгээ захиалагчийн өмнө бүрэн хариуцах;

2.3.Захиалгат ажлыг гүйцэтгэхдээ хууль тогтоомж, журам, заавар зөрчсөн болон гүйцэтгэсэн ажил нь заавар, стандартын шаардлага хангаагүй нь тогтоогдвол уг ажлын дутагдал, доголдлыг өөрийн хөрөнгөөр дахин хийж, ажлыг бүрэн гүйцэд хүлээлгэн өгөх;

2.4.Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажил үйлчилгээний талаархи дэлгэрэнгүй тайлан мэдээг мэргэжлийн байгууллагын баталсан загварын дагуу тухайн жилийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор Барилга, хот байгуулалтын яамны Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын газарт бичгээр эсвэл gzbreport@mcud.gov.mn хаягаар цахим байдлаар илгээж гэрээгээ дүгнүүлэн ажиллах ба хугацаа хожигдсон тайланг хүлээн авахгүй;

2.5.Захиалгат ажлыг Монгол Улсад мөрдөж байгаа солбицол, өндрийн нэгдсэн тогтолцоонд хийх.

2.6.Байгууллагын удирдлага, хаяг, утас, электрон шуудан, боловсон хүчний болон багаж тоног төхөөрөмжийн өөрчлөлт, хөдөлгөөнийг тухай бүр мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогч байгуулагад мэдэгдэж байх;

2.7.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хүрээнд гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээг аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиалгаар гэрээний үндсэн дээр хийх;

2.8.Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөхдөө гүйцэтгэсэн газар зохион байгуулагч инженер боловсруулах, хянах шатанд гарын үсгээр зурж, удирдах ажилтан батлах шатанд гарын үсгээ зурж, байгууллагын тэмдэг дарж байх;

2.9.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч нь эрхийн хугацааг дуусахаас 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө сунгуулах тухай хүсэлтээ **Барилга, хот байгуулалтын яаманд** гаргах.

2.10.Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр тендерт оролцох, улсын захиалгат ажил гүйцэтгэх.

2.11.Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, семинар зохион байгуулах, үнэлэлт дүгнэлт гаргахад дэмжлэг үзүүлэх.

2.12.Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай, хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээх зэрэг болно.

**Гурав. Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогчийн эрх, үүрэг**

3.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг жил бүр хүлээн авч дүгнэх, мэдээллийн санд бүртгэж баталгаажуулах, гэрээ дүгнэсэн тэмдэглэлийг үйлдэн зөвлөмжийн хамт цахим байдлаар хүргүүлэх ба эх хувийг архивийн нэгж үүсгэн хадгалах;

3.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч этгээдийн хүсэлтийг үндэслэн сонирхогч этгээдэд холбогдох хуульд нийцүүлэн тодорхойлолт гаргаж өгөх;

3.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн боловсон хүчний чадварыг дээшлүүлэх үүднээс гадаад, дотоодын ижил төстэй ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллагуудын туршлагыг судлах, дадлага хийх, үзэсгэлэн семинар зохион байгуулах, оролцоход нь мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;

3.4.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч этгээдийн үйл ажиллагаанд шалгалт хийж, хуульд заасан арга хэмжээг авах, шалгалтын дагуу ажлын удирдамж, чиглэл өгч байх;

3.5.Аж ахуйн нэгж нь гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль, газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журамд заасны дагуу арга хэмжээг авах.

3.7 Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

**Дөрөв. Бусад зүйл**

4.1.Энэхүү гэрээг хоёр хувь үйлдэж талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гэрээний хүчинтэй байх хугацаа нь шийдвэр гарсан өдрөөс эхлэн эрх олгосон хугацаагаар тодорхойлогдоно.

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

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогчийг төлөөлж: | Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийг төлөөлж: |
| /гарын үсэг/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хаяг:Утас:Факс:Цахим хуудас | /гарын үсэг/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хаяг:Утас:Имэйл: |

“Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журмын дөрөвдүгээр хавсралт

**МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР,**

**ТОДОРХОЙЛОЛТ**

1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмших этгээдэд олгох гэрчилгээ /цаашид “гэрчилгээ” гэх/-ний загварыг тодорхойлов.

2.Гэрчилгээ нь “Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль”-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1-4.1.7-д заасныг тусгасан байна.

3.Гэрчилгээний загварыг тодорхойлолтод хавсаргав.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ НҮҮРЭН ТАЛ, АГУУЛГА

4.Гэрчилгээ нь А4 форматтай байна.

5.Гэрчилгээний дэвсгэрийг түмэн наст хээгээр дүүргэн, төвд хэсэгт Монгол Улсын хилийг саарал хүрээгээр 105х55мм, соёмбийг цагаан хүрээтэйгээр 70х30мм хэмжээтэйгээр оруулна.

6.Гэрчилгээний хүрээ алтлаг шаргал өнгийн алхан хээтэй байна.

7.Гэрчилгээний дээд төв хэсэгт 18х32 мм хэмжээтэй соёмбо байрлуулах ба MNS6262:2011 стандартад заасан шаардлагыг хангасан байна.

8.Соёмбын доод талд “МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ” гэсэн гарчиг, эрхийн дугаар байна.

9.Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээний дугаарыг 7-н оронтой /00-000/00/ тоогоор тэмдэглэж, ангилал, кодыг оруулах ба 00- аймаг, дүүргийн зипкодны эхний 2 орон, 000- тухайн жилд олгогдож буй эрхийн дугаар, 00- тусгай зөвшөөрөл олгогдсон оныг илэрхийлнэ.

10.Гэрчилгээ нь “Монгол Улсын Газрын тухай хуулийн холбогдох заалтыг үндэслэн....................................../регистрийн дугаар/-д ...............................

заалт

мэргэжлийн байгууллагын эрхийг ... оны ... дугаар сарын ........-ны өдрөөс ...... жилийн хугацаатай олгов.

Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй

11.  ” гэсэн өгүүлбэр бүхий бичвэртэй байна.

12. Гэрчилгээний доод талд гэрчилгээ олгосон Барилга, хот байгуулалтын Сайдын нэр, олгосон огноо, олгосон газрыг бичсэн байна.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ АР ТАЛ, АГУУЛГА

13.  Гэрчилгээний дээд хэсэгт “СУНГАЛТ” гэсэн үг байх ба түүний доор “..........................................................................мэргэжлийн байгууллагын эрхийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай сунгав.” гэсэн бичвэрийг жижгээр, олгосон “Барилга, хот байгуулалтын Сайд”-ын нэрийг том үсгээр тус тус оруулж бичсэн байна.

14.  Гэрчилгээний дунд хэсэгт “Нэмэлт өөрчлөлт” гэсэн бичвэр, түүний доор “..........................................................................мэргэжлийн байгууллагын эрхийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай сунгав.” баталгаажуулсан Барилга, хот байгуулалтын Сайдын нэр, нэмэлт өөрчлөлтийг оруулсан “огноо”-г оруулна.

15.  Гэрчилгээнд “Эрх эзэмшигчийн хаяг”, “Утас”, “Факс”, “Е-mail” зэргийг тусгаж өгнө.

**СОЁМБО**

**БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

**МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ**

**Дугаар**

Монгол Улсын Газрын тухай хуулийн холбогдох заалтыг үндэслэн....................................../регистрийн дугаар/-д ...............................................

заалт

мэргэжлийн байгууллагын эрхийг ... оны ... дугаар сарын ........-ны өдрөөс ...... жилийн хугацаатай олгов.

Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй

САЙД

Улаанбаатар

огноо

**СУНГАЛТ**

...................................................................................мэргэжлийн байгууллагын эрхийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай сунгав.

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД .............................. /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

 **НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ**

..................................................................................мэргэжлийн байгууллагын эрхийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай олгов.

БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД.............................. /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

**НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ**

....................................................................................мэргэжлийн байгууллагын эрхийг

Заалт

...... оны .......дугаар сарын ... өдрөөс эхлэн .... жилийн хугацаатай олгов.

БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД.............................. /гарын үсгийн тайлал/

Огноо

 ЭРХ ЭЗЭМШИГЧИЙН ХАЯГ ...................................................

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

КОМПАНИЙН ЗАХИРАЛ:

УТАС:

ФАКС:

Е-MAIL:

“Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын
эрх олгох журмын тавдугаар хавсралт

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМНЫ

ХОТ БАЙГУУЛАЛТ ГАЗРЫН ХАРИЛЦААНЫ

 БОДЛОГЫН ГАЗАРТ

Мэргэжлийн байгууллагын тайланг хүргүүлэх тухай

 Манай компани нь.... тоот мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшдэг ба ... оны ... тоот гэрээний дагуу ... оны дэлгэрэнгүй тайланг үнэн зөв, бүрэн бүрдүүлж хавсралтаар хүргүүлэв.

Хянан үзэж, гэрээг дүгнэж өгнө үү.

Байгууллагыг төлөөлж:

албан тушаал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

овог нэр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТАМГА

Байгууллагын албан ёсны хэвлэмэл хуудсыг ашиглах ба хэвлэмэл хуудас нь Архивын ерөнхий газрын даргын 2009 оны 7 дугаар сарын 07-ны өдрийн тушаалаар батлагдсан “***ТӨРИЙНАЛБАНХЭРЭГХӨТЛӨЛТИЙНҮНДСЭНЗААВАР***”-ын 2.3.3-2.3.4 дэх шаардлагыг хангасан байна.

**БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ**

Огноо: .......оны ......дугаар сарын ...-ны өдөр

**.......................ХХК-ийн .... ОНЫ тайлан**

Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн заалтууд

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

 ТАНИЛЦСАН:....................................../                                  /

 ХЯНАСАН:.........................................../                                /

БИЧСЭН:............................................./                                 /

...........ХуудасТАЙ

\*Тайланг хянасан нь гэрээгбайгуулсан мэргэжилтэн, танилцсан газрын дарга тус тус байна.

**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГАЗРЫН КАДАСТРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ**

**МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХТЭЙ АЖ АХУЙН НЭГЖИЙН ТУХАЙНЖИЛД ХИЙЖГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАНГЫН БҮРДЭЛ**

**/Энэ хэсэг нь аж ахуйн нэгжээс ирүүлэх тайлангийн бүрдэлд хамаарахгүй/**

1.            Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн нийт ажлын жагсаалт /хавсралт №2/ ;

2.            Шинээр орсон гарсан инженер техникийн ажилчдын жагсаалт /хавсралт №1/;

3.            Багаж, тоног төхөөрөмжийн жагсаалт /хавсралт №1/;

4.            Ангилсан ажилбар тус бүрээс 1 ажлын зохих бүрдэл /БД 11-106-08-ийн хавсралт/-ийг хангасан техникийн тайлангийн хуулбар хувь эсвэл Газар зохион байгуулалтын улсын нэгдсэн санд баримт хүлээлгэн өгсөн актын хуулбарын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар байна.

Хавсралт № 1

ЧАДВАРЫН МЭДЭЭЛЭЛ

|  |
| --- |
| **Боловсон хүчний мэдээлэл** |
| Удирдах ажилтан |
| Овог нэр | Мэргэжил | Албан тушаал | Утас | Еmail | хаяг |
|   |   |   |   |   |   |
| Үндсэн ажилтан |
| Овог нэр | Регистр | Албан тушаал | Мэргэжил | Дипломны дугаар | Ажилласан жил |
|  Б.Батдорж | Хх00000000 | Кадастрын инженер | Газрын кадастр |  D2008007 | 5  |
|   |   |   |   |   |   |
| Гэрээт ажилтан |
|   |   |   |   |   |   |

\*Энэхүү жагсаалт нь Мэргэжлийн диплом, Нийгмийн даатгалын дэвтэр (нүүр, ажилд орсон тушаал, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн бичилтийн хамт)-ийн хуулбар,гэрээт ажилтнуудын ажилд томилсон тушаал, хөдөлмөрийн гэрээний хуулбарын хамт хүчинтэй

|  |
| --- |
| **Багаж тоног төхөөрөмж** |
| Байрлал болон зайн хэмжилт хийх |
| Төрөл | Үйлдвэрлэгч | Марк | Хувийн дугаар | Нарийвчлал (өнцөг, зай, байрлал) | Гэрчилгээний дугаар | Баталгаажуулсан огноо |
| GNSS | Trimble | R8 | 12151234 | Rtk 10mm+10ppm | №12456 | 2013.01.01 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Өндрийн хэмжилт хийх |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

\*Энэхүү жагсаалт нь багаж баталгаажуулалтын гэрчилгээний баталгаажуулсанхуулбарын хамт хүчинтэй.

|  |
| --- |
| **Боловсруулалтын программ хангамж** |
| Байрлал, Өнцөг, Зай, GNSS-ийн өгөгдөл боловсруулах |
| Төрөл | Нэр | хувилбар | Лиценз № | Үйлдвэрлэсэн огноо |
| GPS өгөгдөл боловсруулах | Leica | Geooffice | 12151234 | 2013 он |
|   |   |   |   |   |
| Бусад |
|   |   |   |   |   |

\*Энэхүү жагсаалт нь программ хангамжийн үйлдвэрлэгчийн лиценз, эсвэл худалдан авсан тухай гэрээний хуулбарын хамт тус тус ирүүлнэ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ажлын нэр** | **Зориулалт** | **Талбай /га/** | **Гүйцэтгэсэн хугацаа** | **Засаг захиргааны нэгж** |
| **Хянан баталгаа** |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| **Газар зохион байгуулалт** |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| **Газрын кадастрын үйл ажиллагаа** |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |

Хавсралт 2

“Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох журмын зургаадугаар хавсралт

МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХТЭЙ АЖ АХУЙН НЭГЖИЙНГЭРЭЭНИЙ …… ОНЫ БИЕЛЭЛТИЙГ ДҮГНЭСЭН ТЭМДЭГЛЭЛ

|  |  |
| --- | --- |
| Аж ахуйн нэгжийн нэр: | “..........................................” ХХК |
| Гэрээний дугаар: | МБ 20.../.. |
| Удирдах албан тушаалтан: | .............. овогтой............... |
| **1.            Мэргэжлийн байгууллагын суурь нөхцөл, шаардлагын биелэлт** |
| Инженер техникийн ажилчид |
| № | Овог, нэр | Мэргэжил | Албан тушаал |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Багаж тоног төхөөрөмжийн баталгаажуулалт |
| № | Багажны төрөл, загвар | Баталгаажуулсан эсэх (√) |
|   |   |   |
|   |   |   |
| **2.            Гэрээгээр хүлээсэн бусад үүргийн биелэлт** |
| № | Заалтууд | Мөрдсөн эсэх (√) |
| 1 | Холбогдох хууль, журмын заалт |   |
| 2 | Бусад батлагдсан норм дүрмийн заалтууд |   |
| 3 | Ажлын нэр | Гүйцэтгэл |
|   |   |   |
| **ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ:..................................** |
|   |   |   |   |   |   |

Аж ахуйн нэгжийнэзэмшиж байгаа мэргэжлийн байгууллагын эрхийн суурь нөхцөл, шаардлага, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдлыг харгалзан үзэж, гэрээний үүргээ хангалттай эсвэл хангалтгүй биелүүлсэн гэж дүгнэнэ. Аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажлын техникийн тайлантай танилцан мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч болно.

Тэмдэглэл:

 .............................................. ХХК нь гэрээний үүргээ ... онд ................... биелүүлсэн гэж үзэв.

Аж ахуйн нэгжид өгсөн зөвлөмж:

1.            ..............................................................

2.            ..............................................................

Танилцсан:

Барилга, хот байгуулалтын яамны

Хот байгуулалт, газрын харилцааны

бодлогын газрын дарга                                           гарын үсэг                 /…………………../                                                                              тэмдэг

Дүгнэсэн:

Барилга, хот байгуулалтын яамны

Хот байгуулалт, газрын харилцааны

бодлогын газрын мэргэжилтэн                               гарын үсэг                 /…………………../