



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2018 оны 09 сарын 26 өдөр

Дугаар A/150.

Улаанбаатар хот

Тушаал хүчингүй болгож,
журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Барилгын тухай хуулийн 37 дугаар зүйл, Монгол Улсын Засгийн газрын Дүрэм батлах тухай 2017 оны 170 дугаар тогтоол, 2018 оны 97 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Захиалагчийн хяналтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын “Захиалагчийн техник хяналтын журам”-ыг нэгдүгээр, уг журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой маягт, баримт бичгийн бүрдлийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

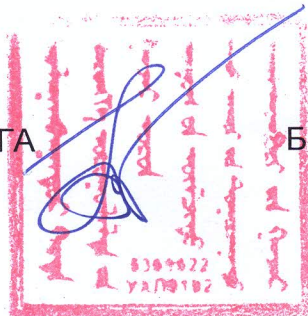
2. Энэхүү журмыг мөрдөж ажиллахыг нийт ажилтнуудад үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер /Г.Цэрмаа/-т даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2016 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдрийн А/16 тоот тушаал, 2017 оны 05 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/16 тоот тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Б. МӨНХБАТ



315060000640

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын
газрын даргын 2018 оны 2 сарын 16-ний
өдрийн А/С дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ЗАХИАЛАГЧИЙН ТЕХНИК ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар /цаашид “газар” гэх/-ын Захиалагчийн техник хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, ажил үүргийн хуваарийг оновчтой тогтооход энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Техник хяналт нь Зөвлөх үйлчилгээний техник хяналт, Барилгын ажлын техник хяналт гэсэн үндсэн хэсгээс бүрдэнэ. Барилгын ажлын техник хяналт гэж Барилгын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.11-д заасныг /цаашид “барилгын ажил” гэх/, Зөвлөх үйлчилгээний техник хяналт гэж Барилгын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.29-д заасан /цаашид “Зөвлөх үйлчилгээ” гэх/ ажилд техник хяналт хийх үйл ажиллагаа гэж тус тус ойлгоно.

1.3. Техник хяналтыг хэрэгжүүлэхэд Барилгын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Барилгын ажлын захиалагчийн дүрэм, Барилга байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах, магадлал хийх дүрэм, гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээ, энэ журам болон холбогдох бусад эрх зүйн актыг мөрдөнө.

ХОЁР. ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕХНИК ХЯНАЛТ

2.1. Зураг төслийн хэлтсээс зөвлөх үйлчилгээний ажилд техник хяналт тавина. Хяналтыг зөвлөмж хүлээн авах, гэрээ байгуулах, ажлын зураг эхлүүлэх, зураг төсөл боловсруулах явцын хяналт тавих болон хүлээн авах гэсэн үе шаттайгаар хэрэгжүүлнэ.

2.2. ЗӨВЛӨМЖ ХҮЛЭЭН АВАХ ҮЕ ШАТ

2.2.1. Хариуцсан инженер Үнэлгээний хорооноос ирүүлсэн зөвлөмж, холбогдох материалыг хүлээн авч гэрээ байгуулах эсвэл зөвлөмжийг буцаах асуудлыг энэ журмын хавсралт маягт №11 “Зураг төслийн ажлын тендерийн баримт бичгийг нягтлан шалгах хяналтын карт”-ын дагуу ажлын 2 хоногт багтаан шалгаж эцэслэн шийдвэрлэнэ.

2.2.2. Шаардлага хангаагүй тендерийн баримт бичгийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.4, 46 дугаар зүйлийн 46.1.2 дахь хэсэгт заасны дагуу үнэлгээний хороонд буцаах тухай албан бичиг төлөвлөж ахлах инженер, хэлтсийн дарга нартай хамтран зөвшилдөж, үнэлгээний хороонд буцаах шийдвэрийг гаргана.

2.2.3. Шаардлага хангасан үнэлгээний хорооны зөвлөмжийн хувьд гүйцэтгэгчид гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл хүргүүлэх албан тоотыг ахлах инженер, хэлтсийн даргаар хянуулан гэрээний загвар, хөрөнгийн захирамж, үнэлгээний

хорооны зөвлөмжийг хуулбарлан хавсаргаж гүйцэтгэгчид хүргүүлэх бөгөөд үнэлгээний хороонд мэдэгдэнэ.

2.2.4. Зөвлөмж буцаах тухай албан бичиг, гэрээ байгуулах мэдэгдлийг хяналтын инженер, ахлах инженер, Хэлтсийн дарга, Ерөнхий инженер болон Хууль, дотоод хяналтын алба хянаж газрын даргаар баталгаажуулна.

2.3 АЖЛЫН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ ҮЕ ШАТ

2.3.1 Гүйцэтгэгчтэй Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь хэсэгт заасан хугацаанд /тендерийн хүчинтэй хугацаанд/ ажлын 3 хоногт багтаан **гэрээ байгуулна.**

2.3.2 Хариуцсан инженер гэрээ байгуулахад батлагдсан архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, барилга байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах даалгаврыг гэрээнд хавсаргана.

2.3.3 Гүйцэтгэгч гэрээг баталгаажуулан Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан ирүүлнэ. НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн журмын дагуу хавсралт маягт №2¹ **“Зураг төслийн ажлын гэрээний хяналтын карт”**-ын дагуу хүлээн авч хариуцсан инженерт ажлын 1 өдрийн дотор хүргүүлнэ.

2.3.4 Гэрээний бүрдэл хангагдсан гэж үзвэл хяналтын инженер гэрээг 5 хувь хэвлэж, ахлах инженер, Хууль, дотоод хяналтын алба, Хэлтсийн дарга, Санхүү аж ахуйн хэлтсийн дарга, Ерөнхий инженер нараар тус тус хянуулж газрын даргаар баталгаажуулж холбогдох газарт хүргүүлнэ.

2.3.5 Гэрээ баталгаажих явцад засвар оруулах тохиолдолд хавсралт маягт №8-ийн дагуу **Хяналтын хуудас** хөтөлнө.

2.3.6 Гэрээний хяналтын картыг 2% үйлдэнэ. Хяналтын картын нэг хувийг Санхүүгийн мэргэжилтэн архивын нэгж болгон хадгална.

2.4 АЖЛЫН ЗУРАГ ЭХЛҮҮЛЭХ ҮЕ ШАТ

2.4.1 Гүйцэтгэгч батлагдсан архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, инженер геологийн дүгнэлт, байр зүйн дэвсгэр зураг, эскиз зураг төслийг боловсруулж, ирүүлэх ба Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн маягт 8² **“Барилгын эскиз зураг төсөл зөвшилцөн баталгаажуулах бүрдэл”**-ийн дагуу хүлээн авч, хариуцсан хяналтын инженерт тухайн өдөрт шилжүүлнэ.

2.4.2 Газрын мэргэжилтэн байр зүйн дэвсгэр зургийг, гидротехникийн инженер геологийн дүгнэлтийг **ажлын 2 хоногийн дотор** шалгаж баталгаажуулна.

2.4.3 Хариуцсан хяналтын инженер эскиз зураг төслийг архитектур төлөвлөлтийн даалгаврын дагуу хийгдсэн эсэхийг шалгаж, ашиглагч болон Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 97 дугаар “Дүрэм батлах тухай” тогтоолын хавсралт **“Барилга байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах, магадлал хийх дүрэм”**-ийн дагуу шаардлагатай байгууллагуудтай зөвшилцсөний дараа хэлтсийн дарга, Хөрөнгө оруулалт, төлөвлөлт, зураг төсөл хариуцсан орлогч дарга, Ерөнхий инженерт танилцуулан, газрын даргаар баталгаажуулж **ажлын 2 өдрийн дотор** НХТЕТГ-т албан тоот бичгээр хүргүүлнэ.

2.4.4 Гадна инженерийн шугам сүлжээний ажлын зургийг эхлэхээс өмнө трассыг НХТЕТГ, ашиглагч, хангагч байгууллагуудтай зөвшилцөх ажлыг хариуцсан хяналтын инженер, гүйцэтгэгчтэй хамтран гүйцэтгэнэ.

2.4.5 Хариуцсан хяналтын инженер, батлагдсан эскиз зураг, шугам сүлжээний трасс, засварын ажлын хэмжилтийн зургийг үндэслэн гүйцэтгэгчид ажлын зураг төслийн **ажлыг эхлүүлэх** зөвшөөрөл олгоно.

2.4.6 Гэрээний тусгай нөхцөлд заасан эхний санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийг маягт №9¹ **“Зураг төсвийн ажлын эхний санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийн баримт бичгийн бүрдэл”**-ийн дагуу Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч **ажлын 1 өдөрт багтаан** хариуцсан хяналтын инженерт шилжүүлнэ. Хяналтын инженер энэ журмын хавсралт маягт №3¹ **“Зураг төслийн ажлын гүйцэтгэлийн хяналтын карт”**-ын дагуу ажлын 4 хоногт багтаан ахлах инженер, хэлтсийн дарга, Санхүү аж ахуйн хэлтэс, ХДХА, Ерөнхий инженерээр хянуулан баталгаажуулсныг газрын дарга албажуулна.

2.4.8 Гүйцэтгэл баталгаажих явцад засвар оруулах тохиолдолд хавсралт маягт №8-ийн дагуу **Хяналтын хуудас** хөтөлж Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн гүйцэтгэгчид буцаана.

2.4.9 Гүйцэтгэлийн хяналтын картыг 2% үйлдэж, нэг хувийг Санхүүгийн мэргэжилтэн архивын нэгж болгон хадгална.

2.5. ЗУРАГ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ ЯВЦЫН ХЯНАЛТ ТАВИХ

2.5.1 Хяналтын инженер батлагдсан эскиз зураг, архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, ажлын зургийн даалгаврын дагуу шаардлагатай техникийн үзүүлэлтийг гүйцэтгэгчээс гаргуулан авч, **ажлын 2 хоногийн дотор** хангагч байгууллагууд руу техникийн нөхцөл хүссэн албан тоот хүргүүлнэ. Техникийн нөхцөл гаргуулах ажлыг хяналтын инженер, ахлах инженер, хэлтсийн дарга нар хамтран зохион байгуулна. Хангагч байгууллагаас техникийн нөхцөл баталгаажсан өдөрт нь багтаан гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ.

2.5.2. Техникийн нөхцөлүүд шийдвэрлэгдэх хугацаанд хариуцсан хяналтын инженер дараах ажлуудыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

1. Үндсэн барилгын ажлын зураг төслийг хүлээн авч чиглэл тус бүрээр хариуцсан хяналтын инженерүүдэд тараан өгч **ажлын 3 өдрийн дотор хянуулан** дүгнэлт гаргуулна.

2. Дүгнэлт гаргасан инженерүүд төсөл хариусан хяналтын инженерт Маягт 4а –ийн дагуу санал зөвлөмжөө өгөх ба хяналтын инженер Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан гүйцэтгэгч байгууллагад хүргүүлэн, **хуанлийн 3-5 хоногийн** дотор шаардлагатай засвар өөрчлөлтийг гүйцэтгүүлэх үүрэг даалгавар өгч зөрчлийг арилгуулна.

3. Бэлэн болсон ажлын зургийг хүлээн авч хэлтсийн дарга, Хөрөнгө оруулалт, төлөвлөлт, зураг төсөл хариуцсан орлогч, Ерөнхий инженерээр хянуулан газрын даргаар баталгаажуулж ОБЕГ болон НОБГазраар дүгнэлт гаргуулахаар гүйцэтгэгч компанид өгнө.

2.5.3 Техникийн нөхцлүүд баталгаажсан даруй хариуцсан хяналтын инженер гадна шугам сүлжээний ажлын зургийг гүйцэтгүүлж, холбогдох байгууллагуудтай зөвшилцсөний дагуу нэгдсэн хяналтын төсөв хийлгэж, иж бүрэн дууссан ажлын зураг төсвийг хүлээн авч, чиглэл тус бүрээр хариуцсан инженерүүдэд тараан өгч **ажлын 3 өдрийн дотор** дүгнэлт гаргуулна.

2.5.4 Дүгнэлт гаргасан инженерүүд төсөл хариусан инженерт Маягт 4а –ын дагуу санал зөвлөмжөө өгөх ба инженер нь Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан гүйцэтгэгч байгууллагад хүргүүлэн, **хуанлийн 3-5 хоногийн дотор** шаардлагатай засвар өөрчлөлтийг гүйцэтгүүлэх үүрэг даалгавар өгч зөрчлийг арилгуулна.

2.5.5 Бэлэн болсон ажлын зураг төслийг журмын хавсралт маягт 8¹ **“Барилгын зураг төслийн ажлын явцын тайлан зөвшилцөн баталгаажуулах ажлын баримт бичгийн бүрдэл шалгах хяналтын хуудас”**, засварын ажлын зураг төслийн бүрдлийг маягт 8³ **“Засварын зураг төслийн ажлын явцын тайлан зөвшилцөн баталгаажуулах ажлын баримт бичгийн бүрдэл шалгах хяналтын хуудас”**, Инженерийн шугам сүлжээний зураг төслийг маягт 8⁴ **“Инженерийн шугам сүлжээний зураг төслийн ажлын явцын тайлан зөвшилцөн баталгаажуулах бүрдэл шалгах хяналтын хуудас”*-уудын** дагуу Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч хариуцсан инженерт **тухайн өдөрт** шилжүүлнэ.

2.5.6 Иж бүрэн боловсруулсан, ажлын зураг төсөв нь Шаардлага хангасан тохиолдолд хариуцсан хяналтын инженер, ахлах инженер, хэлтсийн дарга, Хөрөнгө оруулалт, төлөвлөлт, зураг төсөл хариуцсан орлогч, Ерөнхий инженерээр хянуулан гарын үсэг зуруулж, газрын даргаар баталгаажуулан Магадлалын дүгнэлт гаргуулахаар холбогдох байгууллага руу албан тоот бичгээр хүргүүлнэ.

2.5.7 Хариуцсан хяналтын инженер нь зураг төсөл боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний ажлын явцад гэрээний биелэлтэд хяналт хийхээс гадна техникийн шийдэл, материал тоног төхөөрөмжийн сонголт, техник эдийн засгийн тооцооны явцад мөрдөгдөж байгаа БНБД-ийн хүрээнд хяналт тавьж, гүйцэтгэгчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч заавал зөвшилцөх байгууллагуудтай зөвшилцөх явцад хамтран ажиллана.

2.5.8 Хариуцсан хяналтын инженер нь зөвлөх үйлчилгээний ажил гүйцэтгэх явцад “Техникийн зөвлөлийн ажиллах журам”-д заасан нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд “Техникийн зөвлөлийн хурал”-аар оруулан шийдвэрлүүлж, шийдвэрийг холбогдох газруудад **ажлын 2 хоногийн дотор** хүргүүлнэ.

2.5.9 Хариуцсан хяналтын инженер ажлын явцын мэдээллийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн сангийн программд 7 хоног тутам оруулах бөгөөд ахлах инженер, хэлтсийн дарга хянаж байна.

2.5.10 Гэрээний тусгай нөхцөлд заасан явцын санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийн бичиг баримтын бүрдлийг маягт №9¹ **“Зураг төсвийн ажлын санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийн баримт бичгийн бүрдэл”**-ийн дагуу Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч **ажлын 1 өдөрт багтаан** хариуцсан хяналтын инженерт шилжүүлнэ.

2.5.11 Хариуцсан хяналтын инженер шалган холбогдох албан тушаалтнуудаар гарын үсэг зурж баталгаажуулсны дараа газрын дарга албажуулна.

2.5.12 Гүйцэтгэл баталгаажих явцад засвар оруулах тохиолдолд хавсралт маягт №8-ийн дагуу Хяналтын хуудас хөтлөн Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн гүйцэтгэгчид буцаана.

2.5.13 Гүйцэтгэлийн хяналтын картыг 2% үйлдэж, нэг хувийг Санхүүгийн мэргэжилтэн архивын нэгж болгон хадгална.

2.6. ЗУРАГ, ТӨСӨЛ ХҮЛЭЭН АВАХ ҮЕ ШАТ

2.6.1 Магадлал хийгдсэн ажлын зураг төслийг маягт №9² *“Магадлал хийгдсэн ажлын зураг төслийг хүлээлцсэн акт”*-ын дагуу гэрээнд заасны дагуу эх хувь -1, хуулбар хувь-2, СД дээр бичигдсэн файл хэлбэрээр хариуцсан хяналтын инженер, ахлах инженер, хэлтсийн дарга гарын үсэг зурж хүлээн авна.

2.6.2 Хариуцсан хяналтын инженер энэ журмын хавсралт маягт №5¹ *“Зураг төсвийн ажлын гэрээ дүгнэсэн протокол”*-ын дагуу гэрээг дүгнэн, проткол үйлдэж ахлах инженер, хэлтсийн дарга, санхүү аж ахуйн хэлтсийн дарга, ХДХА болон гүйцэтгэгч компаниар баталгаажуулан гарын үсэг зурснаар ажлыг дуусгана.

2.6.3 Хариуцсан хяналтын инженер зураг төслийг ажлын 2 хоногт мэдээллийн санд оруулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд зураг төслийг Нийслэлийн Худалдан авах ажиллагааны газар, дүүргүүд болон бусад байгууллагуудад журмын хавсралт маягт №4^{1а} *“Зураг төсөв хүлээлцэх акт”*-аар ажлын 3 хоногийн дотор хүлээлгэн өгнө.

2.6.4 Барилга захиалагчийн хэлтэст шууд хүлээлгэн өгөх тохиолдолд объект хариуцсан хяналтын инженер, ахлах инженер, хэлтсийн дарга болон Зураг төслийн хэлтсийн хариуцсан инженер, ахлах инженер, хэлтсийн дарга хянаж журмын хавсралт маягт №4^{1б} *“Зураг төсөв хүлээлцэх акт”*-ын дагуу хүлээлцэж шилжүүлнэ.

2.6.5 Зураг төсвийн ажлын техникийн баримт бичгийн бүрдлийг журмын хавсралт маягт №6¹ *“Зураг төслийн ажлын баримт бичгийн бүрдэл”*-ийн дагуу бүрдүүлэн ажил дууссан улиралд багтаан архивын нэгж болгон архивт хүлээлгэж өгнө.

2.6.6 Гэрээний тусгай нөхцөлд заасан эцсийн санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийн бичиг баримтын бүрдлийг маягт №9¹ *“Зураг төсвийн ажлын санхүүжилт олгох гүйцэтгэлийн баримт бичгийн бүрдэл”*-ийн дагуу Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч ажлын 1 өдөрт багтаан хариуцсан хяналтын инженерт шилжүүлнэ.

2.6.7 Хариуцсан хяналтын инженер энэ журмын хавсралт маягт №3¹ *“Зураг төслийн ажлын гүйцэтгэлийн хяналтын карт”*-ын дагуу ажлын 4 хоногт багтаан холбогдох албан тушаалтнуудаар хянуулж гарын үсэг зуруулж баталгаажуулсны дараа газрын дарга албажуулна.

2.6.6 Гүйцэтгэл баталгаажих явцад засвар оруулах тохиолдолд хавсралт маягт №8-ийн дагуу Хяналтын хуудас хөтлөн Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн гүйцэтгэгчид буцаана.

2.6.8 Гүйцэтгэлийн хяналтын картыг 2% үйлдэж, нэг хувийг Санхүүгийн мэргэжилтэн архивын нэгж болгон хадгална.

ГУРАВ. БАРИЛГЫН АЖЛЫН ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТ

3.1. Барилга захиалагчийн хэлтсээс барилгын ажилд захиалагчийн техникийн хяналт гүйцэтгэнэ. Хяналтыг үнэлгээний хорооны зөвлөмж хүлээн авах, гэрээ байгуулах, ажил эхлүүлэх, ажлын явцад хяналт тавих, ажил дуусгах гэсэн үе шаттайгаар хэрэгжүүлнэ.

3.2. ЗӨВЛӨМЖ ХҮЛЭЭН АВАХ ҮЕ ШАТ

Хяналтын инженер үнэлгээний хорооноос ирүүлсэн зөвлөмж, холбогдох материалыг хүлээн авч гэрээ байгуулах эсвэл зөвлөмжийг буцаах асуудлыг энэ журмын хавсралт маягт №1² **“Барилгын ажлын тендерийн баримт бичиг магадлан шалгах хяналтын карт”**-ын дагуу ажлын 3 өдрийн дотор холбогдох албан тушаалтнууд шалгаж шийдвэрийг гаргана. Зөвлөмж буцаах тухай албан бичиг, гэрээ байгуулах мэдэгдлийг хяналтын инженер, ахлах инженер, Хэлтсийн дарга, Ерөнхий инженер болон Хууль, дотоод хяналтын алба хянаж газрын даргаар баталгаажуулна.

3.2.1. Шаардлага хангаагүй тохиолдолд тендерийн баримт бичгийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.4, 46 дугаар зүйлийн 46.1.2 дахь хэсэгт заасны дагуу үнэлгээний хороонд албан тоотоор буцаана.

3.2.2. Шаардлага хангасан тохиолдолд зөвлөмжийн дагуу гүйцэтгэгчид гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл хүргүүлнэ. Мэдэгдэлд гэрээний загвар, хөрөнгийн захирамж, үнэлгээний хорооны зөвлөмжийг хуулбарлан хавсаргана.

3.3. ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ ҮЕ ШАТ

3.3.1. Гүйцэтгэгчтэй Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь хэсэгт заасан хугацаанд /тендерийн хүчинтэй хугацаанд/ ажлын 3 хоногт багтаан **гэрээ байгуулна**.

3.3.2. Гүйцэтгэгч гэрээг баталгаажуулан, ажил эхлүүлэх үргэжлүүлэх зөвшөөрөл авахад шаардагдах бичиг баримтыг Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвд ирүүлнэ. НХОГ-ын Дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн энэ журмын хавсралт маягт №2² **“Барилгын ажлын гэрээний хяналтын карт”**, **“Ажил эхлүүлэх үргэжлүүлэх зөвшөөрөл”**-н дагуу хүлээн авч хариуцсан инженерт ажлын 1 өдрийн дотор хүргүүлнэ.

3.3.3. Гүйцэтгэгчийн баталгаажуулан ирүүлсэн гэрээг хяналтын инженер, бүсийн ахлах инженер, ХДХА, Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга, Санхүү аж ахуйн хэлтэс, Ерөнхий инженер нар хянаж баталгаажуулах ба газрын дарга албажуулна.

3.3.4. Хяналтын инженер барилга **угсралтын ажлын гэрээ байгуулах үед** тухайн объектын **зохиогчийн хяналтын гэрээг** батлагдсан загварын дагуу бэлтгэж гүйцэтгэгчид хүргүүлнэ.

3.3.5. Гэрээг зохиогч компани баталгаажуулж ирэхэд энэ журмын хавсралт маягт №2³ **“Зохиогчийн хяналтын гэрээний хяналтын карт”**-ын дагуу хянуулж баталгаажуулна.

3.3.6. Зохиогчийн хяналтыг “Барилгын тухай хууль”- ийн 38.1.4 дэх заалт, “Барилгын ажлын явцад зохиогчийн хяналт хийх дүрэм” /БНБД 11-04-16/-ийн дагуу хийлгэнэ.

3.3.7. Хяналтын инженер Барилга угсралтын ажлын явцад ажлын зурагт өөрчлөлт гарах, үүнтэй уялдан төсөвт өртөгт өөрчлөлт орсон тохиолдолд зохиогчоор заавал баталгаажуулна.

3.3.8. Түлхүүр гардуулах нөхцөлтэй гэрээг байгуулахдаа зураг төслийн хэлтэстэй хамтран байгуулах бөгөөд зураг төсөл боловсруулах явцыг энэ журмыг хоёрдугаар хэсэгт заасны дагуу Зураг төсөл газар зохион байгуулалтын хэлтэс хариуцан хэрэгжүүлнэ. Зураг төсөл батлагдсны дараа захиалагчийн хэлтсийн хяналтын инженер энэ журмын 2.6.4-ийн дагуу хүлээн авч, тендерт ирүүлсэн ажлын тоо хэмжээг дахин шалгаж, зохиогчийн хяналтын гэрээ байгуулан ажиллана.

3.4. БАРИЛГЫН АЖИЛ ЭХЛҮҮЛЭХ ҮЕ ШАТ

3.4.1. Засгийн газрын 2017 оны 68 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Барилгын ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх, зөвшөөрөл олгох дүрэм”-ийн дагуу холбогдох бичиг баримтыг бүрдүүлэнэ.

3.4.2. Шаардлагатай тохиолдолд барилгын ажлын талбайг холбогдох байгууллагатай хамтарч чөлөөлүүлэх, газар шорооны ажил эхлэхээс өмнө холбогдох дэд бүтэц, инженерийн шугам сүлжээний байгууллагуудад мэдэгдэж зөвшөөрөл авах ажлыг гүйцэтгэгчтэй хамтран хяналтын инженер, бүсийн ахлах инженер, хэлтсийн дарга, Зураг төслийн хэлтэс болон хяналтын инженерүүд зохион байгуулна.

3.4.3. Хяналтын инженер барилгын ажлын зургийн хуулбарыг дардас дарж, баталгаажуулан гүйцэтгэгч байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

3.4.4. Хяналтын инженер, бүсийн ахлах инженер нар барилгын **талбайд ажил эхлүүлэх тухай тэмдэглэл** үйлдэн, улаан шугам татаж, тэг тэнхлэг байгуулах актыг гүйцэтгэгч, болон геодезийн мэргэжлийн байгууллагагаар баталгаажуулан **барилгын ажлыг эхлүүлнэ.**

3.4.5. Хяналтын инженер нь барилгын ажил явагдаж байгаа талаар дэлгэрэнгүй тайлбартай самбар /анхааруулга самбар/ байрлуулах, боломжтой тохиолдолд шаардлага хангасан хашаа бариулах, барилга угсралтын ажлын үед орчны аюулгүй ажиллагаа хангах ажлыг БНБД болон бусад хууль тогтоомж, дүрэм журамд заасны дагуу гүйцэтгэгч байгууллагаар заавал хийлгүүлнэ.

3.5. БАРИЛГЫН АЖЛЫН ЯВЦЫН ҮЕ ШАТ

3.5.1. Барилгын ажлыг гүйцэтгэх явцад Барилга захилагчийн хэлтэс барилгын ажил үргэлжлэх хугацаа, чанар /ажлын, барилгын материалын чанар, өнгө, үзэмж, сонголт/ ажлын гүйцэтгэлд гэрээний явцын **хяналтыг гүйцэтгэж** мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллана.

3.5.2. Барилгын ажлын явцын хяналтын үе шатанд **хяналтын инженерүүд** өөрийн мэргэшлийн хүрээнд дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.

- Барилга угсралтын ажлын явцад ажлын технологи, чанарт өдөр тутам хяналтыг тавих, шаардлагатай заавар, зөвлөмж, шаардлага өгөх, тэдгээрийнхээ биелэлтийг хангуулах;
- Фото зургаар баримтжуулсан ил, далд ажлын актыг баталгаажуулж дараагийн үе шатны ажлыг гүйцэтгэх зөвшөөрөл олгох;
- Барилгын ажил гүйцэтгэсэн тэмдэглэлийг гүйцэтгэгчээр хөтлүүлэх ба захиалагчийн хяналт хийсэн тухай тэмдэглэл хэсэгт талбайд ажиллах бүрдээ тэмдэглэл хийх;
- Шаардлагатай барилгын материалын сорилт шинжилгээг итгэмжлэгдсэн лабораториор хийлгэх, материал өнгө, стандартын шаардлага хангасан өөр материал түүхий эдээр оруулах эсэхийг зохиогчтой хамтран шийдэх;
- Гэрээний үүргийн биелэлтэд хяналт хийх /батлагдсан график, гэрээт хугацаа г.м/;
- Барилгын ажлын явцад зохиогчоор хяналт хийлгэх ажлыг зохиогчийн хяналтын гэрээний дагуу зохион байгуулах;
- Барилгын ажлын явцад Техникийн зөвлөлийн ажиллах журамд заасан үндэслэл бий болсон тохиолдолд асуудлыг тухай бүр "Техникийн зөвлөлийн хурал"-аар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлж, шийдвэрийг холбогдох байгууллага албан тушаалтанд **ажлын 2 өдрийн дотор** хүргүүлэх;
- Шаардлагатай тохиолдолд барилгын ажлын гүйцэтгэлийн зураг хийлгэх, геодезийн хэмжилтээр баталгаажуулах болон мэдээллийн санд файлаар оруулах ажлыг зохиогч, гүйцэтгэгчтэй хамтран зохион байгуулах;
- Өөрийн хариуцан ажиллаж байгаа төсөл арга хэмжээтэй холбоотой албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх ажлыг хуулийн хугацаанд багтаан зохион байгуулах;
- Ажлын үе шатны мэдээлэлийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн сангийн программд фото зургаар баяжуулан долоо хоног бүр оруулах;
- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн бичиг баримтыг **ажлын 4 хоногт** багтаан хянаж баталгаажуулах;
- Гэрээт ажил дуусвар болох бүрт энэ журмын хавсралт **маягт №5² "Барилгын ажлын гэрээ дүгнэсэн протокол"**-ын дагуу гэрээг дүгнэн протокол үйлдэх;

3.5.3. Барилгын ажлын явцын хяналтын үе шатанд бүсийн **ахлах инженерүүд** дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.

- Хяналтын инженерийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, бичиг баримтын хөтлөлтөд хяналт хийх, анхан шатны удирдлагаар хангах;
- Барилга угсралтын явц, чанар байдалд давхар хяналт хийх
- Хяналтын ажил дээр хамтран ажиллаж байгаа инженерүүдийн хоорондын уялдаа холбоог хангаж өдөр тутмын нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- Гүйцэтгэгч, хяналтын инженерүүдийн хооронд үүссэн маргаан, үл ойлголцолыг шийдвэрлэх;
- Ажил гүйцэтгэх явцад гүйцэтгэгчээс болон бусад байгууллагаас шалтгаалсан асуудлуудыг судлаж, шийдвэрлэх, хурал, уулзалт зохион байгуулах;
- Ажлын үе шатны мэдээлэлийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн сангийн программд долоо хоног бүр үнэн зөв оруулсан эсэхийг хянах;

- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн бичиг баримтыг хяналтын инженер үнэн зөв хянасан эсэхийг **тухайн өдөрт нь** хянаж баталгаажуулах;

3.5.4. Барилгын ажлын явцын хяналтын үе шатанд **Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга** дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.

- Төслүүдийн хэрэгжилтэд тавьж байгаа хяналтын ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, ИТА-ны хоорондын уялдаа холбоог зохицуулах;
- Бүсийн ахлах болон хяналтын инженерүүдийг өдөр тутмын удирдлагаар хангах;
- Барилга угсралтын явцын байдалтай газар дээр танилцаж, ахлах болон хяналтын инженерүүдэд заавар зөвлөлгөө өгөх;
- Ажил гүйцэтгэх явцад гүйцэтгэгчээс болон бусад байгууллагаас шалтгаалсан асуудлуудыг шийдвэрлэх, хурал, уулзалт зохион байгуулах;
- Газрын удирдлагад гэрээний хэрэгжилтийн талаар үнэн зөв мэдээлэл өгөх;
- Ажлын үе шатны мэдээлэлийг хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн сангийн программд долоо хоног бүр үнэн зөв оруулсан эсэхийг хянах;
- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн бичиг баримтыг үнэн зөв эсэхийг **тухайн өдөрт нь** хянаж баталгаажуулах;
- Гэрээ дүгнэсэн протоколыг баталгаажуулах;

3.5.5. Барилгын ажлын явцын хяналтын үе шатанд **Ерөнхий инженер** дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.

- Барилгын ажил гүйцэтгэсэн тэмдэглэлийг / *улаан дэвтэр*/ баталгаажуулна.
- Барилга захиалагчийн хэлтсийг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, хяналтын ажлыг шат шатандаа хариуцлагатай хийсэн эсэхийг шалгаж буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлэгдэх саналыг газрын даргад танилцуулах;
- Гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах талаар тулгамдсан асуудалд шаардлагатай бүхий л арга хэмжээг авч, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;
- Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн бичиг баримтыг үнэн зөв хянасан эсэхийг баталгаажуулах;

3.5.6. **Санхүү аж ахуйн хэлтэс** дараах байдалтай оролцоно.

- Санхүүгийн хэлтэс гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн бичиг баримтад өмнө авсан санхүүжилт таарч байгаа эсэх, арифметик алдаа байгаа эсэх, гэрээний иж бүрдэлд ирүүлсэн банкны баталгааны үнэн зөв эсэх, хөрөнгийн захирамж, санхүүжилтын хуваарийн дагуу байгаа эсэхийг болон гэрээний үнийн дүн түүнд заагдсан захиалагчийн хяналтын зардлын дүнг шалгаж **тухайн өдөрт нь** баталгаажуулна.

3.5.7 Барилгын ажлын явцын хяналтын үе шатанд **Хууль, дотоод хяналтын алба** дараах байдалтай оролцоно.

- Дотоод хяналт шаардлагатай тохиолдолд, батлагдсан удирдамжийн дагуу хөндлөнгийн хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, газрын удирдлагад тайлагнана.

3.6. БАРИЛГЫН АЖИЛ ДУУСГАХ ҮЕ ШАТ

3.6.1. Барилгын ажил дууссаны дараа ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагааг Засгийн газрын 2017 оны 69 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах дүрэм”-ийн дагуу гүйцэтгэгчтэй хамтран зохион байгуулна.

3.6.2 Комиссын акт баталгаажсны дараа хяналтын инженер, гүйцэтгэгчтэй хамтран барилга байгууламжийг ашиглагчид **хүлээлгэн өгнө**. Ашиглагч байгууллага тодорхойгүй бол Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газарт мэдэгдэл хүргүүлнэ.

3.6.3 Гүйцэтгэгчээр барилгын ажлын гүйцэтгэлийг хөрөнгийн нэр, төрөл, тоо, хэмжээ тус бүрээр *Итохижилтын ажлын хувьд тоглоом, хайс, хашаа, ногоон байгууламж г.м, барилгын ажлын хувьд барилга, инженерийн шугам сүлжээ - дулааны шугам, бойлер, насос, худаг, цэвэр усны шугам, бохир усны шугам; үерийн байгууламж - үерийн далан, борооны ус зайлуулах шугам, худаг, суваг; хашаа, тохижилт, барилгын дотор засвар, гадна засвар гэх мэт/ гаргуулж, барилгын ажлын техникийн баримт бичгүүдийг бүрдүүлнэ.*

3.6.4. Энэ журмын 3.6.3-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлсний дараа гүйцэтгэгч байгууллагатай байгуулсан гэрээг энэ журмын хавсралт **маягт №5² “Барилгын ажлын гэрээ дүгнэсэн протокол”**-ын дагуу дүгнэж, санхүүжилтийн эцсийн тооцоог хийхээр гүйцэтгэлийн бичиг баримт бүрдүүлж, энэ журмын дагуу хянуулна.

3.6.5 Комиссын акт баталгаажиж эцсийн санхүүжилтийг олгосноос хойш ажлын **5 хоногийн** дотор хяналтын инженер барилга байгууламжийг нийслэлийн өмчид бүртгүүлэхээр хавсралт **Маягт №4² “Барилгын ажлын техникийн бичиг баримтыг НӨХГ-т хүргүүлсэн акт”**-ын дагуу бүрдүүлэн Нийслэлийн өмчийн харилцааны газарт хүргүүлж **ажлыг дуусгах ба НӨХГ-т хүргүүлсэн актыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэст** хүлээлгэн өгнө.

3.6.6. Хяналтын инженер гэрээт ажил дуусгавар болсон улиралд багтаан техникийн баримт бичгийн бүрдлийг хавсралт **маягт №6² “Барилгын ажлын баримт бичгийн бүрдэл”**-ийн дагуу бүрдүүлэн архивын нэгж болгон архивт хүлээлгэж өгнө.

3.6.7. Ахлах инженер, хяналтын инженер нь барилгын баталгаат хугацаанд барилга байгууламжийн ашиглалтын байдалд хяналт тавьж, гүйцэтгэгчээс шалтгаалсан эвдрэл гэмтэл гарсан нөхцөлд гүйцэтгэгч байгууллагын зардлаар засварлуулж хэвийн ажиллагааг хангуулж ажиллана.

3.6.8. Барилгын ажлын гүйцэтгэл, санхүүжилтийг гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээ, Сангийн сайдын 2016 оны Журам шинэчлэн батлах тухай 415 дугаар тушаалаар батлагдсан “Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын журам”, энэ журмын хавсралт **маягтын** дагуу Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан хүлээн авч гүйцэтгэлийн үе шат бүрээр энэхүү журамд заасан хугацаанд холбогдох албан тушаалтнууд хянаж баталгаажуулна.

3.6.9. Гүйцэтгэл баталгаажигдах явцад засвар оруулах тохиолдолд хавсралт **маягт №8**-ийн дагуу **Хяналтын хуудас** хөтлөж, Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төвөөр дамжуулан хүлээн авч, буцаан олгоно.

3.6.10. Хяналтын картыг гүйцэтгэл хүлээн авах бүрт 2% үйлдэнэ. Хяналтын картын нэг хувийг Санхүүгийн мэргэжилтэн архивын нэгж болгон хадгална.

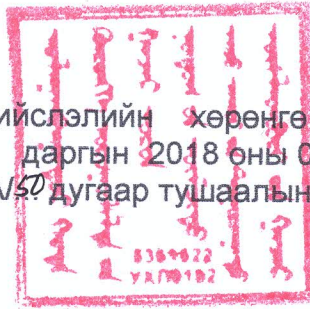
ДӨРӨВ. ХАРИУЦЛАГА

4.1 Энэхүү журамд зааснаас бусад харилцааг холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

4.2 Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтаны үйлдэл эс үйлдэхүй, хохирлын хэмжээнээс шалтгаалж байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн хууль бусад хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага ногдуулна.

оОо

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2018 оны 09 сарын 16-ний өдрийн
А/57 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



Маягт №11

**ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ
МАГАДЛАН ШАЛГАХ ХЯНАЛТЫН КАРТ**

Гэрээ байгуулах ажлын нэр:
Гүйцэтгэгч компани:

| | | |
|--|------------------------------------|---------------------------------|
| Зөвлөмж гарсан огноо | | |
| Зөвлөмж хүлээн авсан огноо | | |
| Хөрөнгийн захирамж № | | |
| Гэрээ хэрэгжүүлэх гүйцэтгэгч: | | |
| Тухайн ажил гүйцэтгэх тусгай зөвшөөрөл | | |
| Гүйцэтгэгчийн тендерийн материал: | Үнийн санал: | |
| | Хүчинтэй хугацаа: Дуусах огноо: | |
| | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар: | Газрын захирамж, байршлын схем: |
| | | |
| Тендерийн материал шаардлага хангасан эсэх | | |
| 8. Шийдвэрлэсэн нь | | |
| | | |

Анхааруулга:

Олгогдсон газрын захирамж, трасс, байршлын схемийн дагуу одоогийн байдлын фото зураг авч баримтжуулах, зураг төсвийн шатанд гарч болох хүндрэл, шийдвэрлэх шаардлагатай арга хэмжээний талаарх дүгнэлт бичиж хавсаргасан байх

ХЯНАСАН:

ХЭЛТСИЙН ДАРГА

/

ШАЛГАСАН :

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/

**БАРИЛГЫН АЖЛЫН ТЕНДЕРИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ
МАГАДЛАН ШАЛГАХ ХЯНАЛТЫН КАРТ**

Гэрээ байгуулах ажлын нэр:
Гүйцэтгэгч компани:.....

| | | |
|---|------------------------------|--------------|
| Зөвлөмж гарсан огноо | | |
| Зөвлөмж хүлээн авсан огноо | | |
| Хөрөнгийн захирамж № | | |
| Гэрээ хэрэгжүүлэх гүйцэтгэгч: | | |
| Тухайн ажил гүйцэтгэх тусгай зөвшөөрөл | | |
| Ажлын зураг төсөв бүрэн эсэх | Хяналтын төсөв | |
| | Цахилгаан | |
| | Холбоо | |
| | Дулаан | |
| | Цэвэр бохир | |
| | Ажлын зураг | |
| | Инженер геологийн дүгнэлт | |
| | Экспертизийн дүгнэлт | |
| 7. Ажлын тоо хэмжээ | | |
| 8. Гүйцэтгэгчийн тендерийн материал | Үнийн санал: | |
| | Хүчинтэй хугацаа: | |
| | Банкны баталгааны дүн: | Дуусах огноо |
| 9. Материалын үнийн сонголт | | |
| Тендерийн материал шаардлага хангасан эсэх | | |
| 11. Гэрээ байгуулах мэдэгдэл хүргүүлэх эсэх | | |
| 12. Шийдвэрлэсэн нь | | |
| | | |

ХЯНАСАН:
ХЭЛТСИЙН ДАРГА /...../

ШАЛГАСАН:
ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР /...../

ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ГЭРЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН КАРТ

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Гэрээ хүлээн авсан албан тушаалтан | Огноо | | Гарын үсэг | Тайлбар |
|----|---|--------------|-----------------|------------|---------|
| | | Хүлээн авсан | Хүлээлгэн өгсөн | | |
| 1 | Гүйцэтгэгч | | | | |
| 2 | / Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв/ НХОГ-ын ДҮАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 3 | Зураг төслийн хяналтын инженер | | | | |
| 4 | Зураг төслийн Ахлах инженер | | | | |
| 5 | ХДХА-ны ХАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 6 | ЗТХ-ийн дарга | | | | |
| 7 | НХОГ-ын ерөнхий нягтлан бодогч | | | | |
| 8 | ХОТЗТХ орлогч дарга | | | | |
| 9 | НХОГ-ын дарга | | | | |
| 10 | Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн | | | | |
| 11 | Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга | | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР :

/...../

БАРИЛГЫН АЖЛЫН ГЭРЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН КАРТ

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Гэрээ хүлээн авсан албан тушаалтан | Огноо | | Гарын үсэг | Тайлбар |
|----|--|--------------|-----------------|------------|---------|
| | | Хүлээн авсан | Хүлээлгэн өгсөн | | |
| 1 | Гүйцэтгэгч | | | | |
| 2 | /Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв/ НХОГ-ын ДУАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 3 | Хяналтын инженер | | | | |
| 4 | Бүсийн ахлах инженер | | | | |
| 5 | ХДХА-ны ХАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 6 | Барилга захиалагчийн Хэлтсийн дарга | | | | |
| 7 | НХОГ-ын ерөнхий нягтлан бодогч | | | | |
| 8 | Ерөнхий инженер | | | | |
| 9 | НХОГ-ын дарга | | | | |
| 10 | Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн | | | | |
| 11 | Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга | | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР: /...../

ЗОХИОГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ГЭРЭЭНИЙ ХЯНАЛТЫН КАРТ

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Гэрээ хүлээн авсан албан тушаалтан | Огноо | | Гарын үсэг | Тайлбар |
|---|--|--------------|-----------------|------------|---------|
| | | Хүлээн авсан | Хүлээлгэн өгсөн | | |
| 1 | Гүйцэтгэгч | | | | |
| 2 | /Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв/ НХОГ-ын ДҮАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 3 | Хяналтын инженер | | | | |
| 4 | Ахлах инженер | | | | |
| 5 | ХДХА-н ХАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 6 | Хэлтсийн дарга | | | | |
| 7 | НХОГ-ын Ерөнхий нягтлан бодогч | | | | |
| 8 | Ерөнхий инженер | | | | |
| 9 | НХОГ-ын дарга | | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР: /...../

**ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ХЯНАЛТЫН КАРТ**

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Гүйцэтгэл хүлээн авсан албан тушаалтан | Огноо | | Гарын үсэг | Тайлбар |
|----|---|-----------------|--------------------|------------|---------|
| | | Хүлээн авсан | Хүлээлгэн өгсөн | | |
| 1 | Гүйцэтгэгч | | | | |
| 2 | /Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв/ НХОГ-ын ДҮАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 3 | Зураг төслийн Хяналтын инженер | | | | |
| 4 | Ахлах инженер | | | | |
| 5 | ЗТХ-ийн дарга | | | | |
| 6 | НХОГ-ын ерөнхий нягтлан бодогч | | | | |
| 7 | ХОТЗТХ Орлогч дарга | | | | |
| 8 | НХОГ-ын дарга | | | | |
| 9 | Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн | | | | |
| 10 | Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга | | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР:

/...../

**БАРИЛГЫН АЖЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН КАРТ**

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Гүйцэтгэл хүлээн авсан албан тушаалтан | Огноо | | Гарын үсэг | Тайлбар |
|----|--|--------------|-----------------|------------|---------|
| | | Хүлээн авсан | Хүлээлгэн өгсөн | | |
| 1 | Гүйцэтгэгч | | | | |
| 2 | /Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв/ НХОГ-ын ДҮАХ мэргэжилтэн | | | | |
| 3 | Хяналтын инженер | | | | |
| 4 | Ахлах инженер | | | | |
| 5 | Хэлтсийн дарга | | | | |
| 6 | НХОГ-ын ерөнхий нягтлан бодогч | | | | |
| 7 | Ерөнхий инженер | | | | |
| 8 | НХОГ-ын дарга | | | | |
| 9 | Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн | | | | |
| 10 | Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга | | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР: /...../

ЗУРАГ ТӨСӨЛ, ТӨСӨВТ ЗАСВАР ХИЙХ САНАЛ, ЗӨВЛӨМЖИЙН КАРТ

20... оны ...-р сарын ...-ны өдөр

Дугаар ...

Барилга байгууламжийн хүчин чадал:

Байршил:

Зураг төслийн захиалагч:

Зураг төслийн ерөнхий гүйцэтгэгч:

Зургийн шифр:

Зохиогч:

.....

| Засах шаардлагатай санал зөвлөмжийн утга | Засвар орсон эсэх |
|---|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

НХОГ-ын хяналтын инженер:

/ _____ /

ЗУРАГ ТӨСӨЛ ХҮЛЭЭЛЦСЭН АКТ

20... оны ...-р сарын ...-ны өдөр

Дугаар ...

Улаанбаатар хот

Барилга байгууламжийн хүчин чадал:

Байршил:

Зураг төслийн захиалагч:

Зураг төслийн ерөнхий гүйцэтгэгч:

Зургийн шифр:

Зохиогч:

| № | Иж бүрдэл | Зураг төсвийн нэр | Хуудасны марк, тоо | Хувилсан хувийн тоо | Тайлбар |
|---|----------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------|
| 1 | Ажлын зураг | | | | |
| 2 | Төсөв | | | | |
| 3 | Инженер геологийн дүгнэлт | | | | |
| 4 | Магадлалын ерөнхий дүгнэлт | | | | |

ХҮЛЭЭН АВСАН:

БЗХ-ИЙН ДАРГА

/ /
АХЛАХ ИНЖЕНЕР

/ /
ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/ /

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН:

ЗТХ-ИЙН ДАРГА

.....
АХЛАХ ИНЖЕНЕР

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР
.....

**БАРИЛГЫН АЖЛЫН ТЕХНИКИЙН БИЧИГ БАРИМТЫГ
НӨХГ-Т ХҮРГҮҮЛСЭН АКТ**

20... оны ...-р сарын ...-ны өдөр

Дугаар ...

Улаанбаатар хот

Ажлын нэр:.....

Гүйцэтгэгч компани:.....

| № | Баримт бичгийн нэр | Хуудасны тоо | Огноо, дугаар |
|---|--|--------------|---------------|
| 1 | Өмч бүртгүүлэх тухай албан бичиг | | |
| 2 | Хөрөнгийн захирамж, шийдвэр | | |
| 3 | Ажил гүйцэтгэх гэрээ | | |
| 4 | Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах комиссийн акт | | |
| 5 | Гүйцэтгэлийн төсөв буюу хөрөнгийн задаргаа | | |
| 6 | Фото зураг /файлаар/ | | |
| 7 | Ажлын зураг /гадна инженерийн байгууламжийн хувьд/ | | |
| 8 | Далд ажлын акт /гадна инженерийн байгууламжийн хувьд/ | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР:

/...../

ХҮЛЭЭН АВСАН:

/...../

ЗУРАГ ТӨСВИЙН АЖЛЫН ГЭРЭЭ ДҮГНЭСЭН ПРОТОКОЛ

Дугаар №

... он ... сар ... өдөр

| | |
|---|--|
| Гэрээний нэр | |
| Гэрээний дугаар | |
| Захиалагч байгууллага | |
| Гүйцэтгэгч байгууллага | |
| Гэрээгээр ажил эхлүүлэх хугацаа | |
| Гэрээгээр ажил дуусгах хугацаа | |
| Гэрээний дүн | |
| Батлагдсан гүйцэтгэлийн дүн: Зураг төсөв: төгрөг Техник хяналт: төгрөг | |
| Санхүүжилтийн дүн: Үүнээс олгогдсон: төгрөг | |
| Чанарын баталгаат хугацаанд байршуулсан мөнгөн дүн | Барьцаа хөрөнгө нь гэрээний үнийн 10 хувь байна. / / төгрөг болно. |

Гэрээний биелэлт, шийдвэрлэлт:

| | |
|-------------------|--|
| Гэрээний биелэлт: | |
| Шийдвэр: | |

ЖИЧ: Гэрээ хангалтгүй дүгнэгдсэн тохиолдолд дэлгэрэнгүй хурлын тэмдэглэлийг заавал хавсаргана.

Гэрээ дүгнэсэн:

Захиалагч:

Гүйцэтгэгч:

ЗТХ-ийн Хяналтын инженер

“.....” ХХК-ийн захирал

..... /
ЗТХ-ийн ахлах инженер

/ / /

Тэмдэглэлтэй танилцсан:

ЗТХ-ийн дарга

НХОГ-ын Ерөнхий нягтлан бодогч

..... /
ХАХ мэргэжилтэн

/ / /

.....

БАРИЛГЫН АЖЛЫН ГЭРЭЭ ДҮГНЭСЭН ПРОТОКОЛ

Огноо

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| Гэрээний нэр: | | | |
| Гэрээний дугаар: | | | |
| Захиалагч байгууллага: | | | |
| Гүйцэтгэгч байгууллага: | | | |
| Ажил эхлүүлэх хугацаа: | | | |
| Ажил дуусгах хугацаа: | | | |
| Гэрээний дүн: | | | |
| Санхүүжилтийн мэдээ: | | | |
| Батлагдсан дүн: | | | |
| Үүнээс | Барилга угсралтын зардал | | |
| | Техник хяналтын зардал | | |
| | Зураг төсвийн үнэ | | |
| | Бусад суутгал, алдангийн дүн | | |
| Чанарын баталгаат хугацаанд байршуулах мөнгөн дүн: (төгрөгөөр) | | | |
| Гүйцэтгэгчээс ажил дууссан тухай мэдэгдэл ирүүлсэн огноо: | | | |
| Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах комиссын актын огноо, дугаар: | | | |

ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ, ШИЙДВЭРЛЭЛТ

| | |
|------------------|--|
| Гэрээний биелэлт | |
| Шийдвэр: | |

ЗАХИАЛАГЧ:

БЗХЭЛТСИЙН ДАРГА:

ГҮЙЦЭТГЭГЧ:

НХОГ-ЫН СААХ-ИЙН ДАРГА
Ерөнхий нягтлан бодогч:

АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР:

ХАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

Жич: Хугацаа хэтрүүлсэн ажилд алданги тооцохгүй байх, гэрээний хугацаа сунгахгүй байх, гэрээ цуцлах зэрэг тохиолдолд шалтгааныг тодорхой бичих, шаардлагатай тохиолдолд дэлгэрэнгүй хурлын тэмдэглэлийг хавсаргах.

ЗУРАГ ТӨСВИЙН АЖЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

Ажлын нэр:

Гэрээний №

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | | +/- | Тайлбар |
|----|--|--------------------------------------|-----|---------|
| 1 | Ажлын гэрээ | Хөрөнгийн захирамж, хавсралт | | |
| 2 | | Үнэлгээний хороо байгуулсан захирамж | | |
| 3 | | Газрын захирамж | | |
| 4 | | Гэрээ байгуулах мэдэгдэл | | |
| | | Үнэлгээний хорооны зөвлөмж | | |
| | | Гэрээний тусгай нөхцөл | | |
| | | Гэрээний ерөнхий нөхцөл | | |
| | | Тендерийн баримт бичиг | | |
| | Ажил гүйцэтгэх график | | | |
| 5 | Ажлын зураг төсөл боловсруулах зургийн даалгавар | | | |
| 6 | Дэвсгэр зураг | | | |
| 7 | Инженер геологийн дүгнэлт | | | |
| 8 | Батлагдсан эскиз зураг | | | |
| 9 | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар | | | |
| 10 | Техникийн нөхцөлүүд | | | |
| 11 | Ажлын зураг | | | |
| 12 | Төсөв | | | |
| 13 | Магадлалын дүгнэлт | | | |
| 14 | Гэрээ дүгнэсэн протокол | | | |
| 15 | Санхүүгийн баримт /гүйцэтгэл/ | | | |
| 16 | НӨХГ-т бүртгүүлсэн акт | | | |
| 17 | Нийслэлийн Худалдан авах ажиллагааны газарт шилжүүлсэн акт | | | |
| 18 | Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол | | | |
| 19 | Гүйцэтгэгчид хүргүүлсэн албан бичиг, шаардлага, | | | |
| 20 | Гүйцэтгэгчид хүргүүлсэн албан бичиг, шаардлагын хариу | | | |
| 21 | Уулзалт, хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулсан хурлын протокол | | | |
| 22 | Тухайн ажилтай холбоотой иргэд, бусад байгууллагаас ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол | | | |
| 23 | Тендерийн баримт бичгийг нягтлан шалгах хяналтын карт" /маягт №1 ¹ / | | | |
| 24 | Гэрээний хяналтын карт" /маягт №2 ¹ / | | | |
| 25 | Гүйцэтгэлийн хяналтын карт" /маягт №3 ¹ / | | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/...../

БАРИЛГЫН АЖЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

Ажлын нэр:.....

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар |
|----|--|----------------------------|---------|
| 1 | Хөрөнгийн захирамж | | |
| 2 | Үнэлгээний хороо байгуулсан захирамж | | |
| 3 | Ажлын гэрээ | Гэрээ байгуулах мэдэгдэл | |
| | | Үнэлгээний хорооны зөвлөмж | |
| | | Тендерийн бичиг баримт | |
| | | Гэрээний тусгай нөхцөл | |
| | | Гэрээний ерөнхий нөхцөл | |
| | | Техникийн тодорхойлолт | |
| | | Ажлын тоо хэмжээ | |
| | | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | |
| 4 | Зохиогчийн хяналтын гэрээ | | |
| 5 | Гүйцэтгэлийн баталгаа | | |
| 6 | Хяналтын карт | | |
| 7 | Зураг болон технологийн даалгавар | | |
| 8 | Газрын зөвшөөрөл, захирамж | | |
| 9 | Техникийн нөхцөл | | |
| 10 | Инженер геологийн дүгнэлт | | |
| 11 | Ажлын зураг эх хувиар | | |
| 12 | Хяналтын төсөв | | |
| 13 | Ажил эхлүүлэх зөвшөөрөл | | |
| 14 | Улаан шугам тавьсан акт | | |
| 15 | Талбайн журнал | | |
| 16 | Ил, далд ажлын акт, фото зураг | | |
| 17 | Санхүүгийн баримт /гүйцэтгэл/ | | |
| 18 | Комиссын акт | | |
| 19 | Хурлын тэмдэглэл | | |
| 20 | Комиссын саналын хуудас | | |
| 21 | Комиссоос өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт | | |
| 22 | Мэдээллийн санд оруулсан гүйцэтгэлийн зураг | | |
| 23 | Байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн баримт | | |
| 24 | Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол | | |
| 25 | Гүйцэтгэгчид хүргүүлсэн албан бичиг, шаардлага, | | |
| 26 | Гүйцэтгэгчид хүргүүлсэн албан бичиг, шаардлагын хариу | | |
| 27 | Уулзалт, хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулсан хурлын протокол | | |
| 28 | Тухайн ажилтай холбоотой иргэд, бусад байгууллагаас ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол | | |
| 29 | Зохиогчийн хяналтын нэгдсэн дүгнэлт | | |

ЭСКИЗ, АЖЛЫН ЗУРАГ ТӨСЛИЙН /доогуур зурах/ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Ажлын нэр, байршил:

Ерөнхий гүйцэтгэгч байгууллага:

Туслан гүйцэтгэгч байгууллага:

Гэрээний дугаар, хугацаа:

| Д/д | Зургийн нэр, марк | Зураг хянасан мэргэжилтний шаардлага /Нэр, гарын үсэг, огноо/ | Шаардлагын дагуу гүйцэтгэгчийн хийсэн засвар өөрчлөлт /Нэр, гарын үсэг, огноо/ |
|-----|--|--|---|
| 1 | Байр зүйн дэвсгэр зураг | | |
| 2 | Инженер геологийн дүгнэлт | | |
| 3 | Ерөнхий төлөвлөгөө | | |
| 4 | Барилга архитектур | | |
| 5 | Барилга бүтээц | | |
| 6 | Гадна, дотор цахилгаан | | |
| 7 | Гадна, дотор цэвэр ус | | |
| 8 | Гадна, дотор бохир ус | | |
| 9 | Гадна дулаан, дотор халаалт, салхивч | | |
| 10 | Гадна, дотор холбоо, дохиолол | | |
| 11 | Барилгын болон гадна шугам сүлжээний хяналтын төсөв | | |

Жич: Зураг хянасан мэргэжилтэн өгсөн үүрэг даалгаврынхаа дагуу гүйцэтгэгч байгууллагаас хийгдсэн засвар өөрчлөлттэй танилцаж шаардлага хангасан тохиолдолд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

ЗӨВШӨӨРСӨН:

ЗТХ-ИЙН ДАРГА:

ХЯНАЛТЫН ХУУДАС ХӨТӨЛСӨН:

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР:

**БАРИЛГЫН ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ЯВЦЫН ТАЙЛАН ЗӨВШИЛЦӨН
БАТАЛГААЖУУЛАХ АЖЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ
/ОБЕГ-т хүргүүлэхийн өмнө/**

Ажлын нэр:

Гэрээний №

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар |
|---|--|-----|--|
| 1 | Ажлын зураг төсөл боловсруулах зургийн даалгавар | | |
| 2 | Инженер геологийн дүгнэлт | | |
| 3 | Батлагдсан эскиз зураг | | |
| 4 | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар | | |
| 5 | Техникийн нөхцөлүүд | | |
| 6 | Ажлын зураг | | ЕТ, БА, ББ, ХТ-ДГ, ЦБУ, ХАС, ХД, УХАТ, ГЦ, ГХ, ГД бүрдлээр |
| 7 | Төсөв | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/...../

**БАРИЛГЫН ЭСКИЗ ЗУРАГ ТӨСӨЛ ЗӨВШИЛЦӨН БАТАЛГААЖУУЛАХ АЖЛЫН
БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ /оЕТГ-т хүргүүлэхийн өмнө/**

Ажлын нэр:

Гэрээний №

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар |
|---|--|-----|--|
| 1 | Ажлын зураг төсөл боловсруулах зургийн даалгавар | | |
| 2 | Инженер геологийн дүгнэлт | | БХТ-өөр магадлал хийгдсэн |
| 3 | Байр зүйн дэвсгэр зураг | | Эрх бүхий байгууллагаар гүйцэтгүүлж баталгаажуулсан байх CD файл |
| 4 | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар | | |
| 5 | Эскиз зураг А3, А4 форматаар | | Ашиглагч байгууллагаар батлуулсан байх |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/...../

**ЗАСВАРЫН ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ЯВЦЫН ТАЙЛАН ЗӨВШИЛЦӨН
БАТАЛГААЖУУЛАХ АЖЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ /БХТ-д хүргүүлэхийн
өмнө/**

Ажлын нэр:

Гэрээний №

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар |
|---|--|-----|---------|
| 1 | Ажлын зураг төсөл боловсруулах зургийн даалгавар | | |
| 2 | Ажлын зураг | | |
| 3 | Төсөв | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/...../

**ИНЖЕНЕРИЙН ШУГАМ СҮЛЖЭЭНИЙ ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖЛЫН ЯВЦЫН ТАЙЛАН
ЗӨВШИЛЦӨН БАТАЛГААЖУУЛАХ АЖЛЫН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ
/БХТ-д хүргүүлэхийн өмнө/**

Ажлын нэр:

Гэрээний №

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар |
|---|--|-----|---------|
| 1 | Ажлын зураг төсөл боловсруулах зургийн даалгавар | | |
| 2 | Инженер геологийн дүгнэлт | | |
| 3 | Батлагдсан трасс зураг, схем | | |
| 4 | Техникийн нөхцөлүүд | | |
| 5 | Ажлын зураг | | |
| 6 | Төсөв | | |

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

/...../

**ЗУРАГ ТӨСВИЙН АЖЛЫН ЭХНИЙ САНХҮҮЖИЛТ ОЛГОХ
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**

Ажлын нэр:

Гэрээний №

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Бичиг баримтын бүрдэл | +/- | Тайлбар | |
|-------------------|--|-----|------------------------------------|------------------------------|
| 1 | А3 маягтаар гүйцэтгэл /Сангийн яамнаас батлагдсан загвараар/ | | Эх хувь | |
| 2 | Үе шатны санхүүжилтын хуваарь /Сангийн яамнаас батлагдсан загвараар/ | | Эх хувь | |
| 3 | Ажлын гэрээ | | | |
| 4 | | | | Хөрөнгийн захирамж, хавсралт |
| | | | | ҮХ байгуулсан захирамж |
| | | | | Гэрээ байгуулах мэдэгдэл |
| 5 | | | | Үнэлгээний хорооны зөвлөмж |
| | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | |
| | Ажил гүйцэтгэх график | | | |
| 6 | Дэвсгэр зураг | | Тодруулга хийсэн байх | |
| 7 | Инженер геологийн дүгнэлт /нүүр хуудас/ | | Магадлал хийгдсэн | |
| 8 | Батлагдсан эскиз зураг эсвэл зөвшилцсөн дэд бүтцийн тойм зураг | | Хуулбар хувь | |
| 9 | Эхний гүйцэтгэлтэй холбоотой техникийн бичиг баримт хүлээлцсэн акт | | 6,7,8-ийг хүлээлцсэн акт /эх хувь/ | |
| 10 | Гүйцэтгэлийн хяналтын карт /маягт №3 ¹ / | | | |
| Нийт хуудасны тоо | | | | |

НХОГ-ын ДҮАХ мэргэжилтэн

/...../

Гүйцэтгэгч

Огноо.....

/...../

МАГАДЛАЛ ХИЙГДСЭН АЖЛЫН ЗУРАГ ТӨСЛИЙГ ХҮЛЭЭЛЦСЭН АКТ

Гэрээний дугаар №

.... оны ...-р сарын ...-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Ажлын нэр, байршил:

Зураг төслийн ерөнхий гүйцэтгэгч:

Зураг төслийн туслан гүйцэтгэгч:

| № | Иж бүрдэл | Зөвшилцөж баталгаажуулсан байгууллага | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|------|--|---|-----------------|---------|
| 1 | Эскиз зураг төсөл | | | |
| 2 | Дэвсгэр зураг | | | |
| 3 | Инженер геологийн дүгнэлт | | | |
| 4.1 | Ерөнхий төлөвлөгөө | | | |
| 4.2 | Барилга архитектур | | | |
| 4.3 | Барилга бүтээц | | | |
| 4.4 | Хүчит төхөөрөмж, дотор гэрэлтүүлэг | | | |
| 4.5 | Халаалт салхивч, агааржуулалт | | | |
| 4.6 | Дотор усан хангамж, ариутгах татуурга | | | |
| 4.7 | Дотор холбоо дохиолол | | | |
| 4.8 | Гадна цахилгаан хангамж, гэрэлтүүлэг | | | |
| 4.9 | Гадна дулаан хангамж | | | |
| 4.10 | Гадна усан хангамж, ариутгах татуурга | | | |
| 4.11 | Гадна холбоо | | | |
| 4.12 | Иж бүрэн хяналтын төсөв | | | |
| 5 | Онцгой байдлын газрын дүгнэлт | | | |
| 6 | Магадлалын ерөнхий дүгнэлт | | | |
| 7 | Магадлалын хавсралт дүгнэлт | | | |
| 8 | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар | | | |
| 9 | Ажлын зураг боловсруулах даалгавар | | | |
| 10 | Газрын захирамж, кадастрын зураг | | | |

| | | | |
|----|-------------------------|--|---|
| 11 | CD файл, 3D танилцуулга | | НХОГ-ын загвараар танилцуулга Төсөв Estimator pro файлаар |
|----|-------------------------|--|---|

Жич: Олгогдсон техникийн нөхцөлүүд ба өөрийн эх үүсвэрээр шийдвэрлэгдэж байгаа тохиолдолд үндэслэл холбогдох материалуудыг хавсаргах

ХЯНАСАН:

ЗТХ-ИЙН ДАРГА

...../

ЗТХ-ИЙН АХЛАХ ИНЖЕНЕР

...../

ХҮЛЭЭН АВСАН:

ЗТХ-ИЙН ХЯНАЛТЫН

ИНЖЕНЕР...../

ХЯНАСАН:

“ ” ХХК-НИЙ ЗАХИРАЛ

/ /

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН:

“ ” ХХК-НИЙ ИНЖЕНЕР

...../

Маягт-10

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт

**БАРИЛГА УГСРАЛТЫН АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ
ГЭРЭЭНИЙ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**

Ажлын нэр:.....

Гэрээний дугаар:.....

Гүйцэтгэгч байгууллагын нэр:

| № | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | + / - | Тавигдах шаардлага | Тайлбар |
|-------------|--|-----------------|-------|--|---|
| 1 | Хяналтын хуудас | | | | |
| 2 | Гэрээ | | | Батлагдсан маягтын дагуу байх, гэрээнд дардас дарахгүй, гүйцэтгэгчийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтанаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах, Үнийн дүн, ажлын нэр, ажил эхлэх дуусах хугацаа зэргийг зөв бичигдсэн эсэхийг шалгана. /Гэрээний нэр, дугаар нь зөвлөмж, хөрөнгийн захирамжийн нэртэй тохирч байх ёстой/ Гэрээний хойно бичигдэх гүйлгээ хийх данс нь компаний гэрчилгээний хойно бичигдсэн данс байх | Эх хувь |
| 3 | Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл | | | Шууд гэрээ байгуулахаас бусад тохиолдолд ажлын 5 хоногийн дараа гэрээ байгуулагдаж буй эсэхийг анхаарна. /Албан бичиг гарсан огнооны дараа өдрөөс эхлэн нэг хоног гэж тооцож 5 хоногийн дараагаас гэрээ байгуулна/ | -Ажлын тоо хэмжээ - Техникийн нөхцөлүүд - ажлын даалгавар -Захирамж -Үнэлгээний хорооны зөвлөмж /хавсаргах/ |
| 4 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Гэрээнд заасан хугацаанд багтаж байгаа эсэхийг шалгана. / заавал гэрээний хугацаанд эхлэж дууссан байхаар хийж ирсэн байна. Гэрээнээс өмнө эхлэх болон гэрээ дуусахаас өмнө дуусахаар хийсэн байж болохгүй/ | Эх хувь |
| 5 | Гүйцэтгэгч ирүүлсэн төсөв | | | Гэрээний үнийн дүнтэй яг тохирсон байна | Эх хувь |
| 6 | Тусгай зөвшөөрлийн хамт | | | Тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй эсэхийг шалгана. | Хуулбар |
| 7 | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | | | | Хуулбар |
| 8 | Бусад | | | Тухайн үед хариуцсан инженер материалыг бүрдүүлнэ. | шаардлагатай |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

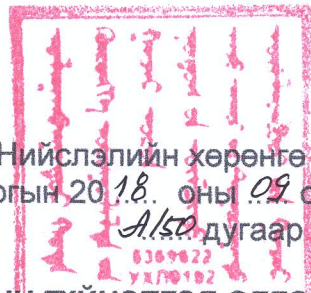
/...../

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Огноо

/...../

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт



**БАРИЛГА УГСРАЛТЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ ОЛГОХ
БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**
/Хуудас бүрийг дугаарласан байх/

Ажлын нэр:
Гэрээний дугаар:
Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тайлбар |
|----|--|-----------------|-----|--------------|
| 1 | Гүйцэтгэлийн хяналтын хуудас | | | Эх хувь |
| 2 | Гүйцэтгэл, Үе шатны санхүүжилтийн хуваарь/Сангийн сайдын 2016 оны 415-р тушаалын хавсралт № 3А хүснэгтээр/ | | | Эх хувь |
| 3 | Гүйцэтгэлийн төсөв /өссөн дүнгээр/ | | | Эх хувь |
| 4 | Гэрээ дүгнэсэн протокол | | | Эх хувь |
| 5 | Гүйцэтгэгч байгууллагын улсын комисс ажиллуулахыг хүссэн албан бичиг | | | Эх хувь |
| 6 | Барилга байгууламж, засвар, шугам сүлжээний угсралтын ажлыг байнгын ашиглалтанд хүлээж авсан тухай улсын комиссын акт (баталгаажсан) | | | Эх хувь |
| 7 | Улсын комиссын гишүүдийн ирц, хурлын тэмдэглэл | | | Эх хувь |
| 8 | Улсын комиссын гишүүдийн саналын хуудсууд | | | Эх хувь |
| 9 | Улсын комиссын гишүүдийн үүрэг даалгаврын биелэлтүүд | | | Эх хувь |
| 10 | Магадлашгүй ажлын зардлын товчоо | | | Эх хувь |
| 11 | Магадлашгүй ажлын зардал олгох тухай техникийн зөвлөлийн хурлын протокол | | | Эх хувь |
| 12 | Ажлын тоо хэмжээ | | | Хуулбар хувь |
| 13 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Хуулбар хувь |
| 14 | Ажлын гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 15 | Гэрээний нэмэлт, өөрчлөлт | | | Хуулбар хувь |
| 16 | Гүйцэтгэлийн баталгаа (ТББ-нд шаардсан тохиолдолд) | | | Хуулбар хувь |
| 17 | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | | | Хуулбар хувь |
| 18 | Тусгай зөвшөөрөл /сунгалт/ | | | Хуулбар хувь |
| 19 | Зохиогчийн хяналтын нэгдсэн дүгнэлт | | | Эх хувь |
| 20 | Ил ба далд ажлын баталгаажсан актууд | | | Эх хувь |
| 21 | Тоног төхөөрөмжийн баталгаажсан актууд | | | Эх хувь |
| 22 | Ил ба далд ажлын фото зургууд, /тайлбар, огноотой/ | | | |
| 23 | Бараа материалын чанарын сертификатууд, лабораторийн шинжилгээ, туршилтын баримтууд | | | Эх хувь |
| 24 | Гол нэрийн материал худалдан авсан баримтууд | | | Эх хувь |

| | | | | |
|-------------|---|--|--|---|
| 25 | Мэдээллийн санд бүртгүүлсэн баримт, зураг, CD | | | |
| 26 | Ашиглагч байгууллагуудад эд хөрөнгийг хүлээлгэн өгсөн акт | | | Эх хувь |
| 27 | Чанарын баталгааны албан бичиг | | | Эх хувь |
| 28 | Техникийн нөхцөлүүд - цахилгаан -дулаан -ЦБУ | | | Хуулбар хувь |
| 29 | Зургийн гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 30 | Зураг хүлээж авсан акт | | | Эх хувь |
| 31 | Зургийн гэрээ дүгнэсэн протокол | | | Эх хувь |
| 32 | Бусад | | | Тухайн үед хариуцсан инженер шаардлагатай материалыг бүрдүүлнэ. |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Огноо

/...../

Маягт-12
 Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
 даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
 А.150 дугаар тушаалын хавсралт

ЗУРАГ ТӨСВИЙН АЖЛЫН ГЭРЭЭНИЙ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

Ажлын нэр:.....
 Гэрээний дугаар:.....
 Гүйцэтгэгч компани:.....

| д/д | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тавигдах шаардлага | Тайлбар |
|-------------|--|-----------------|-----|---|--------------|
| 1 | Хяналтын хуудас | | | | |
| 2 | Гэрээ | | | Батлагдсан маягтын дагуу байх, гэрээнд дардас дарахгүй, гүйцэтгэчийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтанаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах, Үнийн дүн, ажлын нэр, ажил эхлэх дуусах хугацаа зэргийг зөв бичигдсэн эсэхийг шалгана. /Гэрээний нэр, дугаар нь зөвлөмж, хөрөнгийн захирамжийн нэртэй тохирч байх ёстой/ Гэрээний хойно бичигдэх гүйлгээ хийх данс нь компаний гэрчилгээний хойно бичигдсэн данс байх | Эх хувь |
| 3 | Зөвлөмж | | | Захирамжийн нэртэй зөрөхгүй байх, Бүх гишүүд гарын үсэг зурагдсан байх | Хуулбар хувь |
| 4 | Гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл | | | Шууд гэрээ байгуулахаас бусад тохиолдолд ажлын 5 хоногийн дараа гэрээ байгуулагдаж буй эсэхийг анхаарна. /Албан бичиг гарсан огнооны дараа өдрөөс эхлэн нэг хоног гэж тооцож 5 хоногийн дараагаас гэрээ байгуулна/ | Эх хувь |
| 5 | Хөрөнгийн захирамж | | | Тухайн ажлын хөрөнгийн захирамж мөн эсэхийг анхаарна /хөрөнгийн задаргаа ажлын нэрийг тулгана/ | Хуулбар хувь |
| 6 | Гэрээний ерөнхий нөхцөл | | | Ямар нөхцөлтэй гэрээ зарлаж байгаагаас гэрээний ерөнхий нөхцөл өөр өөр байна./ түлхүүр гардуулах болон харьцуулалтын тендер гм/ | Эх хувь |
| 7 | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн заалттай уялдаж буйг тулгана. /ажлын нэр, эхлэх дуусах хугацаа зөв бичигдсэнийг, алданги торгууль тооцох эсэх, үнийн тохируулга хэрэглэх эсэх, нөхөн төлбөр олгох эсэх, үе шатны санхүүжилт хэрхэн авахаар тусгасаныг сайн анхаарах/ | Эх хувь |
| 8 | Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар | | | Барилгын зурагт шаардлагатай | Хуулбар хувь |
| 9 | Зургийн даалгавар | | | Барилга болон инженерийн шугам сүлжээний ажилд шаардах | Хуулбар хувь |
| 10 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Гэрээнд заасан хугацаанд багтаж байгаа эсэхийг шалгана. / заавал гэрээний хугацаанд эхлэж дууссан байхаар хийж ирсэн байна. Гэрээнээс өмнө эхлэх болон гэрээ дуусахаас өмнө дуусахаар хийсэн байж болохгүй/ | Эх хувь |
| 11 | Гүйцэтгэчийн гэрчилгээ тусгай зөвшөөрлийн хамт | | | Тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй эсэхийг шалгана. | Хуулбар хувь |
| 12 | Гүйцэтгэлийн баталгаа | | | 100 сая төгрөгнөөс дээш үнийн дүнтэй шаардана /батлагдсан маягтын дагуу байх/ /хоног заасан бол гэрээ дууссанаас хойш 28 хоног байхаар тооцож авбал сайн/ | Хуулбар хувь |
| 13 | Бусад шаардлагатай баримт бичиг | | | Үнэлгээний хороо байгуулсан захирамж, Үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл | |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б. Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

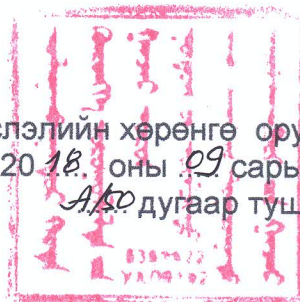
/...../

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Огноо

/...../

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн А/В дугаар тушаалын хавсралт



ЗУРАГ ТӨСВИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ ОЛГОХ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

/Хуудас бүрийг дугаарласан байх/

Ажлын нэр:
 Гэрээний дугаар:
 Гүйцэтгэгчийн нэр:

| д/д | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | + /- | Тайлбар |
|-------------|---|-----------------|------|--------------|
| 1 | Гүйцэтгэлийн хяналтын хуудас | | | |
| 2 | Гүйцэтгэл /Сангийн сайдын 2016 оны 415 тушаалын 4-р хавсралт хүснэгтээр/ | | | Эх хувь |
| 3 | Гүйцэтгэлийн төсөв /өссөн дүнгээр/ | | | Эх хувь |
| 4 | Хөрөнгийн захирамж | | | Хуулбар хувь |
| 5 | Үнэлгээний хорооны зөвлөмж | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл | | | Хуулбар хувь |
| 7 | Ажлын гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 8 | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | Хуулбар хувь |
| 9 | Ажлын зургийн даалгавар | | | Хуулбар хувь |
| 10 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Хуулбар хувь |
| 11 | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | | | Хуулбар хувь |
| 12 | Тусгай зөвшөөрөл/ сунгалт | | | Хуулбар хувь |
| 13 | Газрын зөвшөөрөл, захирамж | | | Хуулбар хувь |
| 14 | Гүйцэтгэлийн баталгаа (ТББ-нд шаардсан тохиолдолд) | | | Хуулбар хувь |
| 15 | Техникийн нөхцлүүд | | | Хуулбар хувь |
| 16 | Ажлын зургийн нүүр (зохих байгууллагуудаас баталгаажуулсан зөвшөөрөл бүхий) | | | Хуулбар хувь |
| 17 | Ажил хүлээн авсан акт /инженер, ахлах/ | | | Эх хувь |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДҮАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../

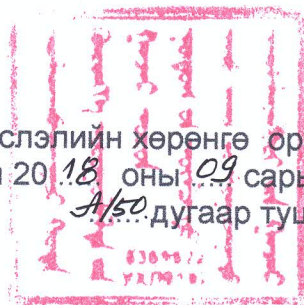
Огноо

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

/...../

Маягт-14

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт



**ЗОХИОГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ
БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тайлбар |
|-------------|--|-----------------|-----|--------------|
| 1 | Зохиогчийн хяналтын гэрээ | | | Эх хувь |
| 2 | Тусгай зөвшөөрөл | | | Хуулбар хувь |
| 3 | Аж ахуй нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | | | Хуулбар хувь |
| 4 | Зохиогчийн хяналт хийх ажлын график | | | Эх хувь |
| 5 | Зохиогчийн хяналт хийх инженерийн тушаал, дипломны хуулбар | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Барилгын ажлын үндсэн гэрээ, Төсөвт өртгийн товчоо | | | Хуулбар хувь |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

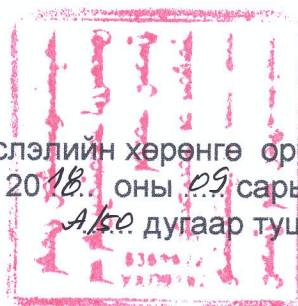
/...../

Огноо

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

/...../

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт



**ЗОХИОГЧИЙН ХЯНАЛТЫН САНХҮҮЖИЛТ ОЛГОХ
БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| Д/д | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тайлбар |
|-------------|---|-----------------|-----|---|
| 1 | Гэрээ дүгнэсэн протокол | | | Эх хувь |
| 2 | Зохиогчийн хяналтын гэрээ /Үндсэн гэрээ 4 хуудас/ | | | Хуулбар хувь |
| 3 | Зохиогчийн хяналтын нэгдсэн дүгнэлт | | | Эх хувь |
| 4 | Зохиогчийн хяналт хийсэн нэгдсэн тайлан | | | Эх хувь |
| 5 | Зохиогчийн хяналт хийх хуваарийн дагуу бүрэн хийсэн нотлох баримт буюу талбайн журналд хийсэн тэмдэглэл зөвлөмж, түүний биелэлт | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Комиссын акт /100%/ | | | Хуулбар хувь |
| 7 | Бусад | | | Тухайн үед хариуцсан инженер шаардлагатай материалыг бүрдүүлнэ. |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН /...../

Огноо

ГҮЙЦЭТГЭГЧ /...../

Маягт-15

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт

**БАРИЛГА УГСРАЛТ, ЗУРАГ ТӨСЛИЙН АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ГЭРЭЭ СУНГУУЛАХАД
БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ**

Ажлын нэр:.....

Гэрээний дугаар:.....

Гүйцэтгэгчийн нэр:.....

| д/ д | Баримтын нэр | Хуудас ы дугаар | +/- | Тавигдах шаардлага | Тайлбар |
|-------------|---|-----------------------|-----|------------------------|--------------|
| 1 | Гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн албан бичиг | | | | Эх хувь |
| 2 | Гэрээ дүгнэсэн протокол | | | | Эх хувь |
| 3 | Хугацаа сунгасан гэрээ | | | | Эх хувь |
| 4 | Техникийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл | | | | Эх хувь |
| 5 | Ажил гүйцэтгэх шинэчилсэн хуваарь | | | | Эх хувь |
| 6 | Үндсэн гэрээ | | | бусад бүрдлийн хамт | Хуулбар хувь |
| 7 | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | | Хуулбар хувь |
| 8 | Хяналтын хуудас | | | | Эх хувь |
| 9 | Бусад холбогдох баримтууд | | | | |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДҮАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../

Огноо

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

/...../

Маягт-15

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 ~~18~~ оны ~~09~~ сарын ~~26~~ -ны өдрийн
~~А/50~~ дугаар тушаалын хавсралт

БАРЬЦАА ХӨРӨНГӨ ЧӨЛӨӨЛӨХ БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Бүрдүүлэх материал | Тавигдах шаардлага | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|-------------------|--|---------------------------------|--------------|---|
| 1 | Барьцаа хөрөнгө чөлөөлөхийг хүссэн албан бичиг | | | Эх хувь |
| 2 | Гэрээ /4 хуудас/ | хуулбар | | Хуулбар хувь |
| 3 | Ажил дуусгахад үйлдсэн гэрээ дүгнэсэн протокол | хуулбар | | Хуулбар хувь |
| 4 | Комиссын акт | хуулбар | | Хуулбар хувь |
| 5 | Тооцоо нийлсэн акт | | | Эх хувь |
| 6 | Ашиглагч байгууллагын тодорхойлолт | Барилга угсралтын ажилд шаардах | | Тухайн 1 жилд гомдол санал гараагүй, гэрээний дагуу ажил бүрэн хийж гүйцэтгэсэн тухай /Эх хувь/ |
| 7 | Хурлын протокол | БТХ-ын 14.4 заасны дагуу | | Эх хувь |
| 8 | Нэхэмжлэх | | | Эх хувь |
| 9 | Бусад | | | |
| НИЙТ ХУУДАСНЫ ТОО | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б. Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../

Огноо

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

/...../

Маягт-16

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/БП дугаар тушаалын хавсралт

БАРИЛГЫН АЖИЛ ЭХЛҮҮЛЭХ, ҮРГЭЛЖЛҮҮЛЭХ ЗӨВШӨӨРЛИЙН БҮРДЭЛ

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| № | Бүрдүүлэх материал | Тавигдах шаардлага | + / - | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|----|---|---|-------------|--------------|--------------|
| 1 | Зөвшөөрөл хүссэн албан бичиг | - Албан бичгийн шаардлага хангасан байх | | | Эх хувь |
| 2 | Хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагаа хангаж ажиллах туай албан бичиг | - Огноо нь гэрээ байгуулсан өдрийн болон ажил эхлэх хугацаа хоёрын дунд байх | | | Эх хувь |
| 3 | ХХАА-ны ажилтанг томилсон тушаал, сертификат /хугацаа дуусаагүй/-ны хуулбар | - Ажилтанг тухайн ажилд томилсон байх - 50.000.000 төгрөгнөөс дээш өртөгтэй ажилд ХХАА-ны ажилтан, даамлыг тус тусад нь томилно | | | Хуулбар хувь |
| 4 | Талбайн даамал томилсон шийдвэр, дипломны хуулбар | | | | Хуулбар хувь |
| 5 | Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний хуулбар | - Хийгдэх ажлын төрлөөр тусгай зөвшөөрөлтэй байх | | | Хуулбар хувь |
| | | - Ажил эхлэх үед тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа дуусаагүй байх, тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа дууссан тохиолдолд Барилгын хөгжлийн төв /БХТ/-ийн албан бичгийг хавсаргах | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | - | | | Хуулбар хувь |
| 7 | Гэрээ, Гүйцэтгэгчийн E-Mail хаяг | Баталгаажсан гэрээний эхний 2 хуудсыг хуулбарлан хавсаргах | | | Хуулбар хувь |
| 8 | Даатгал | Гэнэтийн ослын болон хариуцлагын даатгалд даатгуулсан бол гэрчилгээг хавсаргах | | | |
| 9 | Зураг төсөв | Зөвхөн төсвөөр хийгдэж буй ажилд зураг шаардахгүй | | | Эх хувь |
| | | Төсөвчний тамга ил тод гарсан байх | | | |
| | | Зурагтай ажилд зургийн шифртэй байх | | | |
| | | Зураг төсвийн эхний 2 хуудасны хуулбар байх | | | |
| 10 | Захирамж | Тухайн ажлын хөрөнгийн үндсэн захирамж байх | | | Хуулбар хувь |
| | | Нийслэлийн ЗД-аас эрх шилжсэн ажилд НЗД, Дүүргийн ЗД-ын захирамжуудын хуулбар | | | |
| | | Барилга байгууламж шинээр барих ажилд газрын захирамж, техникийн нөхцөлүүд заавал байх | | | |

| | | | | | |
|-------------------|------------------|--|--|--|--------------|
| 11 | Саналын хуудас | Хэлтсийн дарга, тасгийн дарга нарын гарын үсгээр баталгаажсан байх | | | |
| | | Асуулгыг бүрэн бөглөсөн байх | | | |
| 12 | Зохиогчийн гэрээ | Зохиогчийн гэрээ хийгдсэн ажлуудад шаардлагатай | | | Хуулбар хувь |
| НИЙТ ХУУДАСНЫ ТОО | | | | | |

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

/...../
Огноо
/...../

Маягт-17
Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 ~~18~~ оны ~~09~~ сарын ~~26~~-ны өдрийн
~~А/50~~ дугаар тушаалын хавсралт

**БАРИЛГА УГСРАЛТЫН АЖЛЫН /эхний/ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН
БҮРДЭЛ**

/Хуудас бүрийг дугаарласан байх/

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| Д/д | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тайлбар |
|-----|---|-----------------|-----|--------------|
| 1 | Гүйцэтгэлийн хяналтын хуудас | | | |
| 2 | Гүйцэтгэл, Үе шатны санхүүжилтийн хуваарь /Сангийн сайдын 2016 оны 415-р тушаалын хавсралт № 3А хүснэгтээр/ | | | Эх хувь |
| 3 | Гүйцэтгэлийн төсөв | | | Эх хувь |
| 4 | Гэрээ байгуулах эрх олгосон тухай мэдэгдэл | | | Эх хувь |
| 5 | Хөрөнгийн захирамж | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Үнэлгээний хорооны зөвлөмж | | | Хуулбар хувь |
| 7 | Түлхүүр гардуулах нөхцөлтэй тохиолдолд гүйцэтгэгч болон зургийн байгууллагын хооронд хийсэн гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 8 | Ажлын гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 9 | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | Хуулбар хувь |
| 10 | Ажлын тоо хэмжээ | | | Хуулбар хувь |
| 11 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Хуулбар хувь |
| 12 | Гүйцэтгэлийн баталгаа (ТББ-нд шаардсан тохиолдолд) | | | Хуулбар хувь |
| 13 | Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ | | | Хуулбар хувь |
| 14 | Тусгай зөвшөөрөл/ сунгалт | | | Хуулбар хувь |

| | | | | |
|-------------|---|---|--|---------|
| 15 | Улаан шугам, тэг тэнхлэг татсан акт | | | Эх хувь |
| 16 | Ил ба далд ажлын баталгаажсан актууд (гүйцэтгэсэн ажлаар) | | | Эх хувь |
| 17 | Ил ба далд ажлын фото зургууд, тайлбар, огноотой (гүйцэтгэсэн ажлаар) | | | Эх хувь |
| 18 | Бусад, Материалын сертификатыг, тохирлын гэрчилгээ | Тухайн үед хариуцсан инженер шаардлагатай материалыг бүрдүүлнэ. | | |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б.Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../
Огноо

Маягт-18

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/50 дугаар тушаалын хавсралт

БАРИЛГА УГСРАЛТЫН АЖЛЫН /явцын/ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ
/Хуудас бүрийг дугаарласан байх/

Ажлын нэр:

Гэрээний дугаар:

Гүйцэтгэгчийн нэр:

| Д/д | Баримтын нэр | Хуудасны дугаар | +/- | Тайлбар |
|-------------|---|-----------------|-----|---|
| 1 | Гүйцэтгэлийн хяналтын хуудас | | | |
| 2 | Гүйцэтгэл, Үе шатны санхүүжилтийн хуваарь /Сангийн сайдын 2012 оны 290-р тушаалын хавсралт № 3А хүснэгтээр/ | | | Эх хувь |
| 3 | Түлхүүр гардуулах нөхцөлтэй тохиолдолд гүйцэтгэгч болон зургийн байгууллагын хооронд хийсэн гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 4 | Ажлын гэрээ | | | Хуулбар хувь |
| 5 | Гэрээний тусгай нөхцөл | | | Хуулбар хувь |
| 6 | Ажил гүйцэтгэх хуваарь | | | Хуулбар хувь |
| 7 | Гэрээний нэмэлт, өөрчлөлт /хэрэв гэрээнд өөрчлөлт орсон бол/ | | | Хуулбар хувь |
| 8 | Ил ба далд ажлын баталгаажсан актууд (гүйцэтгэсэн ажлаар) | | | Эх хувь |
| 9 | Ил ба далд ажлын фото зургууд, тайлбар, огноотой (гүйцэтгэсэн ажлаар) | | | Эх хувь |
| 10 | Бусад | | | Тухайн үед хариуцсан инженер шаардлагатай материалыг бүрдүүлнэ. |
| НИЙТ ХУУДАС | | | | |

Баримт бичгийг бүрдэл хангасан эсэх? А. Тийм Б. Үгүй

НХОГ-ЫН ДУАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

/...../

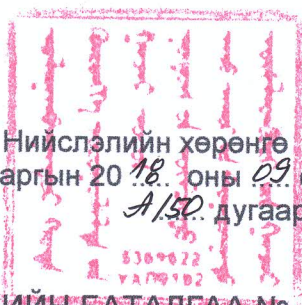
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Огноо

/...../

Маягт-19

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн А/БД дугаар тушаалын хавсралт



ТООЦООНЫ ҮЛДЭГДЛИЙН БАТАЛГАА №

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Нэхэмжлэгч: | Төлөгч: НХОГ ОНӨААТҮГ |
| Байгууллагын нэр: _____ | Байгууллагын нэр: _____ |
| _____ | _____ |
| Хаяг: _____ | Хаяг: _____ |
| _____ | _____ |
| Утас, факс: _____ | Утас, факс: _____ |
| Э-шуудан: _____ | Э-шуудан: _____ |
| Банкны нэр: _____ | Банкны нэр: _____ |
| Банкны дансны дугаар: _____ | Банкны дансны дугаар: _____ |

Нэхэмжлэгчийн нэрийн өмнөөс _____ ажилтай _____ овогтой

_____ нь төлөөлөгчийн нэрийн өмнөөс _____ ажилтай

_____ овогтой _____-тай тус 2 байгууллагын хооронд

_____ оны _____ сарын _____-ны өдрөөс _____ оны _____ сарын _____

өдрийг дуустал хугацаанд өгч авалцсан зүйлээ хоёр байгууллагад хөтлөгдөж буй нягтлан бодох бүртгэлийн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэлийн бичилтээр нэг бүрчлэн нийлж үзэхэд _____ нь _____ төгрөг

_____ -ийн

/үсгээр/

өртэй гарсныг харилцан батлав.

Энэхүү өрийн үлдэгдлийг _____ тооцооны хэлбэрээс нэхэмжлэн авахаар тохиролцов.

(тэмдэг) Нэхэмжлэгч байгууллагын нягтлан бодогч...../ /

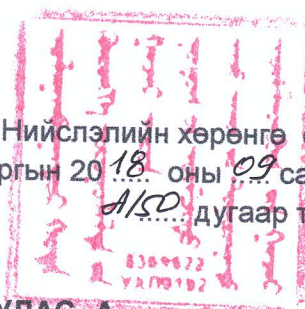
(тэмдэг) Төлөгч байгууллагын нягтлан бодогч...../ /

Хүлээн авсан:

Мэргэжилтэн/ /

Маягт-20

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 20 18 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/СД дугаар тушаалын хавсралт



ДАГАЛДАХ ХУУДАС -А

Барилга угсралтын, Зураг төсвийн /доогуур зурах/ ажлын багц баримт материал

| № | Баримт материалын төрөл | Үйлчлүүлэгчийн нэр | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|---|-------------------------|--------------------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Хүлээлгэн өгсөн:

ДҮАХ мэргэжилтэн : огнооцаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

Хүргэлтийн ажилтан: огноо
цаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

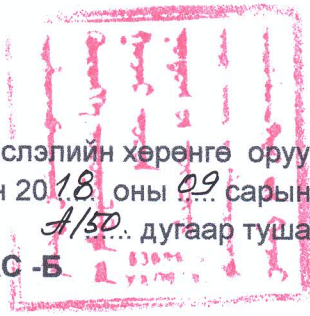
Бичиг хэргийн ажилтан:огноо
цаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

.....хэлтсийн инженерогноо
цаг.....минут.....

Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2018 оны 09 сарын 26-ны өдрийн
А/БД дугаар тушаалын хавсралт

ДАГАЛДАХ ХУУДАС -Б



Барилга угсралтын, Зураг төсвийн /доогуур зурах/ ажлын багц баримт материал

| № | Баримт материалын төрөл | Үйлчлүүлэгчийн нэр | Хуудасны тоо | Тайлбар |
|---|-------------------------|--------------------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Хүлээлгэн өгсөн:

.....хэлтсийн инженерогноо
цаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

Бичиг хэргийн ажилтан:..... огноо
цаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

Хүргэлтийн ажилтаногноо
цаг.....минут.....

Хүлээн авсан:

ДҮАХ мэргэжилтэн:огноо цаг.....минут.....