



УЛААНБААТАР ХОТЫН
УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗАР ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар А/33

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

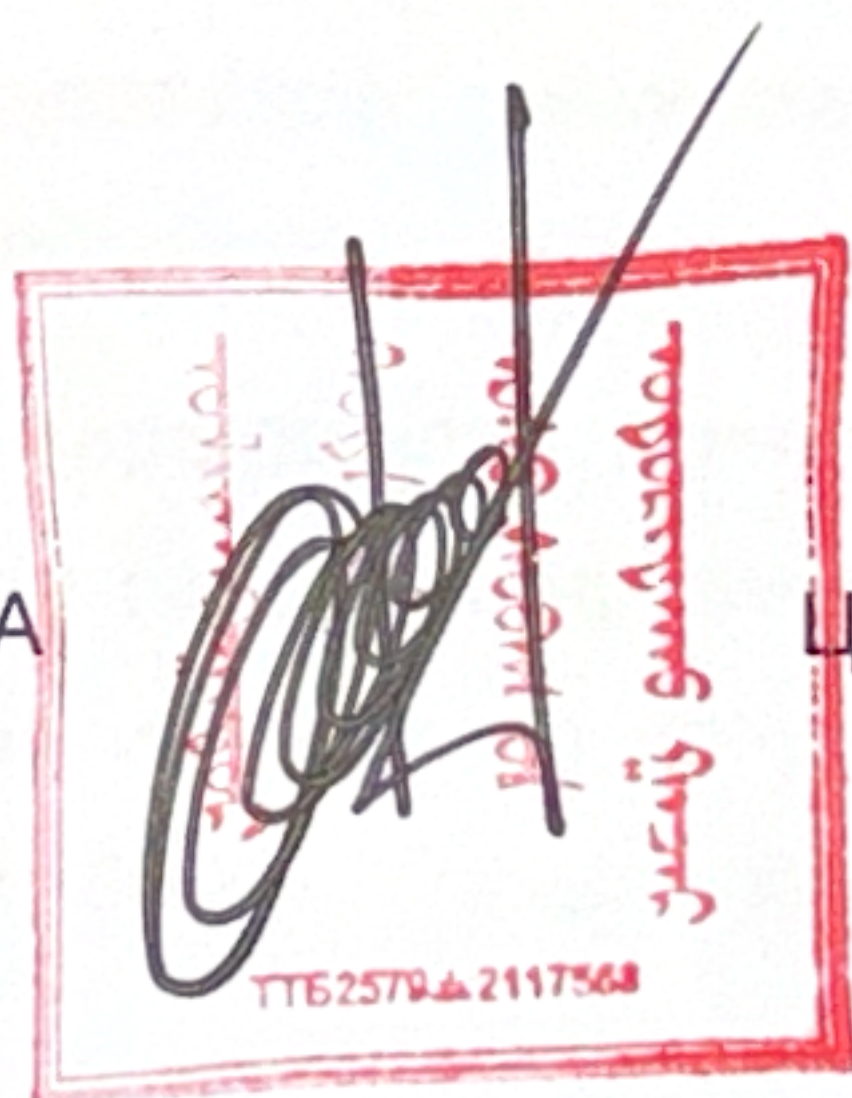
Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь хэсэг, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт үйлчилгээг зохицуулах хорооны 2016 оны 84 тоот тогтоол, Ус сувгийн удирдах газрын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.13 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. "Техникийн нөхцөл олгох комиссын хурлыг зохион байгуулах журам"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.

2. Энэ тушаалыг батлагдсан өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг ерөнхий инженер (Ж.Дагвасүрэн), Үйл ажиллагаа техник ашиглалтын хэлтэс (Д.Мөнхзул), Хэрэглэгчдэд үйлчлэх алба (Ц.Баянзул)-д тус тус даалгасугай.

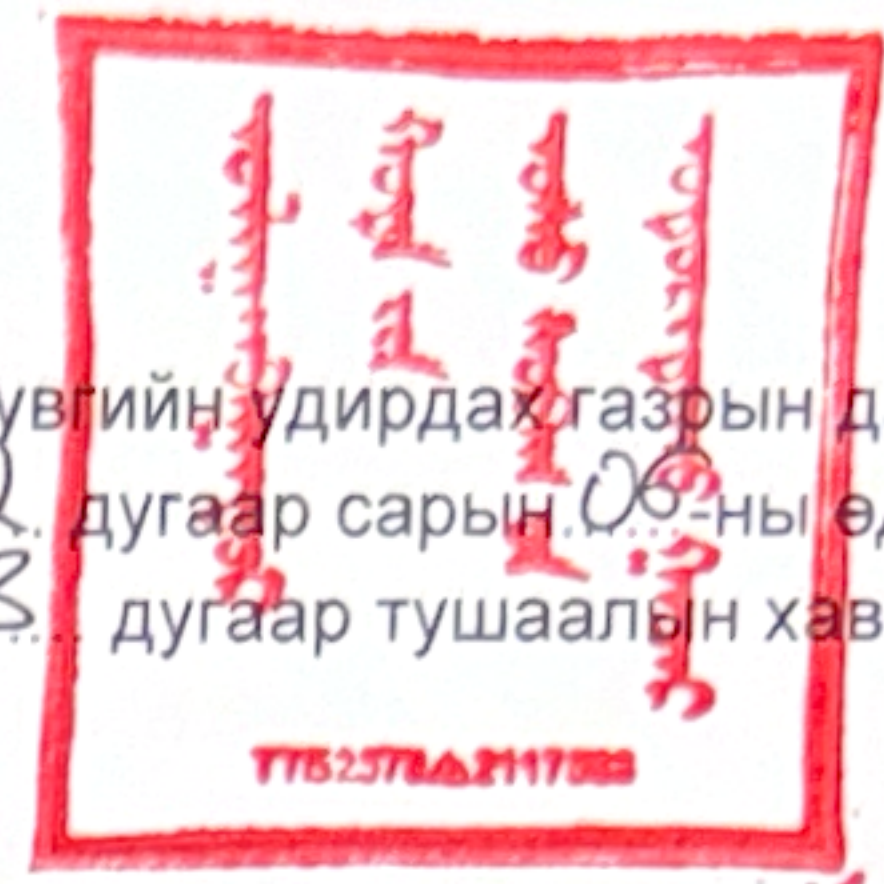
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль эрх зүй, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын хэлтэс (Э.Ариунгэрэл)-д зөвшөөрсүгэй.

ДАРГА



Ц.ТӨРХҮҮ

Ус сувгийн удирдах газрын даргын
2026 оны 02 дугаар сарын 06-ны өдрийн
А/33 дугаар тушаалын хавсралт



ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ ОЛГОХ КОМИССЫН ХУРЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Ус хангамж, ариутгах татуургын төвлөрсөн шугам сүлжээнд хэрэглэгчийг холбох техникийн нөхцөл олгох комиссын хурал (цаашид “хурал” гэнэ)-ыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт үйлчилгээг зохицуулах зөвлөл (хороо)-ны 2016 оны 84 дүгээр тогтоолоор баталсан “Ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээнд холбогдох техникийн нөхцөл олгох журам”-ын 4 дүгээр бүлэгт заасан “Комиссын үйл ажиллагаа”-ны хэлбэр болох комиссын хурлыг зохион байгуулах үйл ажиллагаанд оролцдог зохион байгуулалтын нэгж, ажилтан, албан хаагчид энэ журмыг мөрдөж ажиллана.

ХОЁР. КОМИССЫН ХУРЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

2.1. Хэрэглэгчдэд үйлчлэх алба нь Техникийн нөхцлийн комиссын хурлыг сард 2 удаа, долоо хоногийн пүрэв гаригт танхимаар, цахимаар эсвэл танхим, цахим хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулна.

2.2. Хурлын хуваарийг Хэрэглэгчдэд үйлчлэх албаны техникийн нөхцлийн инженер улирал бүрийн эхний сарын эхний долоо хоногт Хэрэглэгчдэд үйлчлэх албаны дарга болон Ерөнхий инженерээр хянуулж Газрын даргаар батлуулна. Хурлын батлагдсан хуваарийг байгууллагын албан ёсны веб хуудсанд нийтэлнэ. /Хавсралт хүснэгт 1/

2.3. Хурал товлөгдсөн өдөр нь бүх нийтийн баяр, амралтын өдөртэй давхцсан тохиолдолд хурлын товыг комиссын даргын шийдвэрээр өөрчилнө. Ажлын шаардлага, цаг үеийн нөхцөл байдлаас хамааран комиссын даргын шийдвэрээр ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

2.4. Комиссын хурлыг зохион байгуулахтай холбоотой бүх үйл ажиллагааг комиссын нарийн бичгийн дарга буюу Хэрэглэгчдэд үйлчлэх албаны техникийн нөхцлийн инженер хариуцна.

2.5.Комиссын хурлыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг дараах үе шаттайгаар явуулна.

2.5.1.Хуралд бэлдэх үе шат: Энэ үе шатанд дараах ажлуудыг хийнэ. Үүнд:

- Техникийн нөхцөл шинээр авах, сунгуулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг хүлээн авах
- Хүсэлтийг судлан хурлаар хэлэлцүүлэхэд бэлдэх
- Хэлэлцэх асуудлыг жагсаалтыг комиссын даргаар батлуулах
- Комиссын гишүүдэд материал хүргүүлэх
- Комиссын гишүүдэд хурлын товыг зарлах

2.5.2.Хуралдааны үе шат: Энэ үе шатанд дараах ажлуудыг хийнэ. Үүнд:

- Хуралдах хэлбэр (танхим, цахим, хосолсон)-ийг тодорхойлон гишүүдэд мэдээлэх
- Хурлын ирцийг бүрдүүлэх
- Хэлэлцэх асуудлыг жагсаалтын дагуу хэлэлцүүлэх
- Цэвэр, бохир усны горимын тооцооллын танилцуулгыг асуудал тус бүрээр хийх

2.5.3.Хурлаас гарсан шийдвэрийг хүсэлт гаргагчид мэдээлэх үе шат: Энэ үе шатанд дараах ажлуудыг хийнэ. Үүнд:

- Хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу албан бичгээр хариу хүргүүлэх.
- Техникийн нөхцөлийг баталгаажуулах, төрийн үйлчилгээний цахим системд байршуулах
- Хүсэлт гаргагчид цахим системийн мэдэгдэл, мессежээр шийдвэр гарсныг мэдэгдэх
- Шийдвэр, холбогдох зураг, схемийг архивт бүртгэх

2.6.Хуралд бэлдэх үе шатанд дараах ажлуудыг хийнэ.

2.6.1. Ус сувгийн удирдах газар нь иргэн, хуулийн этгээдээс техникийн нөхцөл шинээр авах, сунгуулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг төрийн үйлчилгээний цахим системээр хүлээн авна. Хүсэлтийг хүлээн авах үед бүрдэл баримт бичгийг шалгаж, бүрдэл дутуу тохиолдолд цахим системээр мэдэгдэл хүргүүлэн хүсэлтийг буцаана.

2.6.2.Комиссын нарийн бичгийн дарга тухайн өдрийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын нэгтгэлийг жагсаалтаар гарган Газрын даргаар батлуулна. (Хавсралт хүснэгт 2)

2.6.3.Хурлаар хэлэлцүүлэх хүсэлтийн нэгтгэл жагсаалтыг комиссын нарийн бичгийн дарга хурлаас ажлын хоёр өдрийн өмнө комиссын бүрэлдэхүүнд цахимаар хүргүүлнэ.

2.6.4. Үйл ажиллагаа, техник ашиглалтын хэлтсийн цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь цахим системээр хуваарилагдсан иргэн хуулийн этгээдийн шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэх барилга байгууламжийг ус хангамж, ариутгах татуургын түгээх, дамжуулах сүлжээнд холбох ерөнхий холболтын цэг, холболтын цэгийн цэвэр усны шугамын даралтыг тодорхойлно.

2.6.5. Үйл ажиллагаа, техник ашиглалтын хэлтсийн цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь холбох цэгийг тодорхойлохын өмнө тухайн барилгын зориулалт, хүчин чадал, усны хэрэглээнд үндэслэн хоногийн цэвэр, бохир усны ачаалал, галын усны зарцуулалтыг шалгасан байна.

2.6.6. Үйл ажиллагаа, техник ашиглалтын хэлтсийн цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь ус хангамж, ариутгах татуургын инженерийн шугам сүлжээний хамгаалалтын бүсэд зөрчил байгаа эсэхийг байгууллагын мэдээллийн сан, баталгаажсан зураг, төлөвлөлтийн материалд үндэслэн шалгаж тогтоосон байна.

2.6.7. Тухайн холболтын онцлогоос хамааран гарч болох нэмэлт шаардлагуудыг техникийн нөхцлийн тусгай заалтад оруулж бичих. Үүнд: Галын гидрант суурилуулах, ус нөөцлөх усан сан түүний багтаамж, ус дулаан дамжуулах төв, бага оврын цэвэрлэх байгууламж барих, бохир усны өргөлтийн насос станц барих, хурын ус зайлуулах шугам сүлжээний төлөвлөлт зэрэг болно.

2.6.8. Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженерүүд нь ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээний хэвийн төлөвлөлттэй уялдуулан инженерийн тооцоолол хийж техникийн оновтой шийдэл гарган, техникийн нөхцлийн маягтын дагуу боловсруулах. /Хавсралт хүснэгт 5/

2.6.9.Комиссын бүрэлдэхүүн хурлаар хэлэлцүүлэх нэгтгэл жагсаалтад орсон хүсэлт болон техникийн, шугам сүлжээний горимын тооцоолол, шийдэлтэй урьдчилан танилцаж саналаа бэлдэж хуралд оролцоно.

2.7.Хуралдааны үе шатанд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ.

2.7.1.Техникийн нөхцөл олгох комиссын хурлыг комиссын дарга, түүний эрх шилжүүлснээр Ерөнхий инженер хурлыг удирдана.

2.7.2.Комиссын нийт бүрэлдэхүүний 60 хувиас дээш (олонх) ирц бүрдсэн тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөр гэж үзэж, хурал даргалагч хурлыг нээнэ. Цахимаар оролцож буй гишүүдийг ирцэд тооцно.

2.7.3.Комиссын гишүүн тухайн хэлэлцэж буй асуудалтай холбоотой ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээр байвал энэ тухай комиссын даргад урьдчилан мэдэгдэж, хурлын тэмдэглэлд тусгуулан санал өгөхөөс татгалзана.

2.7.4.Комиссын нарийн бичгийн дарга батлагдсан жагсаалтад орсон материалуудыг танилцуулж, иргэн, хуулийн этгээдийн баримт бичиг, усны хэрэглээ, цэвэр, бохир усны горимын тооцоо, холболтын цэгийн техникийн шийдлийг дэлгэрэнгүй мэдээлнэ.

2.7.5.Комиссын бүрэлдэхүүн хүсэлт бүрийг хэлэлцэхдээ цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженерүүдийн боловсруулсан техникийн шийдэлд үндэслэн ил тод санал өгч, олонхын саналаар техникийн нөхцөл олгох, дахин судлуулах, албан бичгээр хариу өгөх шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

2.7.6.Санал тэнцсэн тохиолдолд тухайн асуудлыг дахин судлуулж хурлаар хэлэлцүүлэх шийдвэр гаргана.

2.7.7.Комиссын нарийн бичгийн дарга хурлын явцыг аудио, видео бичлэгээр баримтжуулж, хурлын тэмдэглэлийг хөтлөн, гарсан шийдвэрийг хурал даргалагч болон комиссын гишүүдийн гарын үсгээр баталгаажуулж Комиссын даргад танилцуулна. (Хавсралт хүснэгт 3)

2.7.8.Комиссын шийдвэрийн дагуу техникийн нөхцлийн холболтын цэг, нэмэлт шаардлагууд цахим системд бүрэн тусгагдсаны дараа системийг хаана. Систем хаагдсаны дараа тухайн техникийн нөхцөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

2.7.9.Комиссын нарийн бичгийн дарга хурлаас гаргасан шийдвэрийг төрийн үйлчилгээний цахим системд байршуулах, холбогдох зураг, схемийг архивлана. (Хавсралт хүснэгт 4)

2.8. Хурлаас гарсан шийдвэрийг хүсэлт гаргагчид мэдээлэх үе шатанд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ.

2.8.1.Комиссын хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу гарсан хүсэлт гаргагчид хүргүүлэх албан бичгийг комиссын нарийн бичгийн дарга ERP программаар

боловсруулж Ерөнхий инженерээр хянуулан Комиссын даргын гарын үсгээр баталгаажуулан хүргүүлнэ.

2.8.2.Хурлаар хэлэлцэгдэж, шийдвэрлэгдсэн техникийн нөхцөлд баталгаажуулалт хийж, системээс дугаар олгоно.

2.8.3.Техникийн нөхцөл “батлагдсан” төлөвт шилжсэний дараа төлбөрийн мэдээлэл, QR код бүхий төлбөрийн холбоосыг хүсэлт гаргагчийн бүртгэлтэй утасны дугаарт илгээлгэгдэнэ.

2.8.4.Хүсэлт гаргагч төлбөрөө төлсний дараа техникийн нөхцөл “олгогдсон” төлөвт шилжиж, QR код бүхий техникийн нөхцөл цахим шуудан болон холбогдох цахим системүүдэд идэвхжинэ.

ГУРАВ. КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1.Комиссын бүрэлдэхүүн нь техникийн нөхцөл олгох комиссын хуралд биечлэн оролцох, хэрэв биечлэн хүрэлцэн ирэх боломжгүй тохиолдолд хурал даргалагчид урьдчилан мэдэгдэж цахимаар оролцож болно.

3.2.Ажлын шаардлагаар болон хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд хурлаас чөлөө авах талаар комиссын даргад мэдэгдэж зөвшөөрөл авна.

3.3.Комиссын бүрэлдэхүүн нь техникийн нөхцлийн шийдэл буюу хурлын шийдвэр гаргахад өөрийн саналыг нээлттэйгээр хараат бусаар өгнө.

3.4.Техникийн нөхцөл олгох комиссын бүрэлдэхүүний гишүүн бүрийн санал тэнцүү байх эрхтэй байна.

3.5.Хурлын шийдвэр, санал, дүгнэлт бусад мэдээллийг иргэн, хуулийн этгээдэд дамжуулахыг хориглоно.

3.6.Техникийн нөхцөл олгох комиссын бүрэлдэхүүн нь иргэн, хуулийн этгээдтэй холбоотой бүх мэдээллийг нууцлах үүрэг хүлээнэ.

3.7. Комиссын бүрлэдхүүний эрх, үүрэг:

Д/д	Комиссын гишүүд	Үүрэг
1	Комиссын дарга	1.1 Комиссын хурлын хуваарь батлана. 1.2 Комиссын хурлаар хэлэлцүүлэх хүсэлтийн нэгтгэлийг баталгаажуулна.

		1.3 Хуваарийн дагуу хурлыг зарлан хуралдуулна. 1.4 Хурлын шийдвэртэй танилцаж, бүх албан бичгийг баталгаажуулна. 1.5 Хурлын шийдвэрийн дагуу гарсан техникийн нөхцлийг баталгаажуулна.
2.	Ерөнхий инженер	2.1 Комиссын даргын эрх шилжүүлснээр хурал даргална. 2.2 Хурлаас гаргасан шийдвэрийн талаарх хурлын тэмдэглэлийг хянаж гарын үсгээр баталгаажуулна. 2.3 Хурлын шийдвэрийг хүсэлт гаргагчид мэдээлэх бүх албан бичгийг хянана. 2.4 Комиссын даргын эзгүйд албан бичгийг баталгаажуулна.
3	Хурлын нарийн бичгийн дарга	3.1 Техникийн нөхцөл олгох комиссын хурлын даргад техникийн нөхцлийн хүсэлт, түүний шийдвэрлэлтийн талаарх бүх мэдээллийг танилцуулах, хурлын товыг зөвшилцөх, гишүүдэд зар хүргэх, хурлын бэлтгэлийг хангана. 3.2 Хуралд оролцож байгаа комиссын бүрэлдэхүүний ирцийг бүртгэх, танилцуулах, хурлын тэмдэглэл хөтөлнө. 3.3 Батлагдсан жагсаалтад орсон иргэн, хуулийн этгээдийн баримт бичиг, байршил, дүүрэг хороо, барилгын зориулалт, давхрын тоо, усны хэрэглээ, цэвэр, бохир усны холболтын цэгийн техникийн шийдлийг танилцуулах. 3.4 Техникийн нөхцөл олгох комиссын хурлын тэмдэглэлд гишүүдийн саналыг дэлгэрэнгүй тусгах, шийдвэрлэгдсэн хүсэлтүүдийн жагсаалт бүхий хурлын тэмдэглэлийг комиссын гишүүдэд танилцуулан гарын үсгээр баталгаажуулах, баталгаажсан тэмдэглэлийг цахим системд хавсаргах. 3.4 Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн баримт бичгийн бүрдлийг хангуулах, бүрдэл хангаагүй, тохиолдолд комиссын хурлаар хэлэлцүүлэхгүй байх.

		3.5 Шаардлага хангаагүй иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг буцаахдаа хүсэлт гаргагчид цахим системээр болон утсаар мэдэгдэх. 3.6 Комиссын бүрэлдэхүүний саналын дагуу хурал даргалагчаас өгсөн үүрэг даалгаврыг холбогдох зохион байгуулалтын нэгжүүдэд хүргүүлэх, биелэлтийг гаргах, танилцуулах. 3.7 Комиссын хурлаар батлагдсан шийдвэрийн дагуу, төлбөр төлөгдсөний дараа техникийн нөхцөл авахад төлбөрт үйлчилгээний үнийг цахим системд оруулж, техникийн нөхцөлд системээс дахин давтагдашгүй дугаар олгох.
4	Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженерийн үүрэг	4.1 Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь цахим системээр хуваарилагдсан иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээнд холбогдох хүсэлтийг хүлээн авч судлах. 4.2 Техникийн нөхцөлд цэвэр, бохир усны холболт хийх цэгийн байршил, шугамын диаметрийг тусгаж өгөхдөө байгууллагад мөрдөж буй техник ашиглалтын дүрэмд заасан техникийн шийдлийг мөрдөж ажиллах. 4.3 Иргэн, хуулийн этгээдийг ус хангамж, ариутгах татуургын үйлчилгээгээр хангах зорилготой ус хангамж, ариутгах татуургын барилга байгууламжийг түгээх, дамжуулах сүлжээнд холбох ерөнхий холболтын цэгийг тодорхойлох, инженерийн байгууламжийн хамгаалалтын зурвасын зөрчил байгаа эсэхийг байгууллагын мэдээллийн санд үндэслэн шалгаж тогтоох. 4.4 Ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээний хамгаалалтын зурвасын зөрчилтэй иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг хурлаар хэлэлцүүлэхгүй байх. 4.5 Шаардлага хангаагүй иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг буцаахдаа хүсэлт гаргагчид цахим системээр болон утсаар мэдэгдэх. 4.6 Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь ус хангамжийн барилга байгууламж, шугам сүлжээг

		хамгаалах зай хэмжээ, өвлийн горим тооцоо, тухайн шугамд олгосон техникийн нөхцлийн хүлээгдэж буй ачаалал, шугам сүлжээний богино, дунд, урт хугацааны төлөвлөлтөд суурилан судлах. 4.7 Ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээ, барилга байгууламжийн нөөцийн мэдээлэлд үндэслэн шугам сүлжээний хэтийн төлөвлөлттэй уялдуулан инженерийн тооцоолол хийж техникийн оновчтой шийдэл гаргаж, техникийн нөхцлийн маягтын дагуу цэвэр, бохир усны шугам сүлжээний холбох цэгийг тодорхойлж бичих. 4.8 Тухайн холболтын онцлогоос хамааран гарч болох нэмэлт шаардлагуудыг техникийн нөхцлийн тусгай заалтад оруулж бичих. 4.9 Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь хүсэлт гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн хоногийн усны хэрэглээг бодитоор тооцож тогтоох. 4.10 Цэвэр, бохир усны горим тооцооны инженер нь техникийн нөхцлийн оновчтой шийдвэрийг боловсруулж, техникийн нөхцлийн комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэх. /Хавсралт хүснэгт 5/
5	Нийслэлээс томилогдсон мэргэжилтний /хот төлөвлөлт, инженерийн байгууламжийн хариуцсан/ үүрэг	5.1 Мэргэжилтэнийг Нийслэлийн Засаг даргад албан бичгээр хүсэлт гарган зөвшилцөж, ирүүлсэн хариу албан бичгийг үндэслэн комиссын гишүүнээр ажиллуулна. 5.2 Тухайн мэргэжилтэн нь техникийн нөхцөл олгох комиссыг Улаанбаатар хот болон түүний дагуул хотуудад шинээр баригдахаар төлөвлөгдөж, холбогдох зөвшөөрлүүд нь олгогдсон барилга байгууламж, гэр хорооллын дахин төлөвлөлт, шинэ суурьшил, төсөл хөтөлбөртэй холбоотой мэдээллээр хангаж ажиллах. 5.3 Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээнд шинээр холбуулах, зөөж шилжүүлэх, сунгах хүсэлтэд заасан барилга байгууламж, хотхон, хороолол, инженерийн дэд бүтцийн газар олголт, архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, экзис зураг гэх мэт баримт бичгийн хүчин төгөлдөр эсэх мөн

		түүнчлэн тэдгээр объект нь ерөнхий болон хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд байгаа эсэхийг хянаж магадлах.
6	ОСНААУГ ОНӨААТҮГ-аас томилогдсон мэргэжилтний үүрэг	6.1 Мэргэжилтнийг ОСНААУГ ОНӨААТҮГ-т албан бичгээр хүсэлт гарган зөвшилцөж, ирүүлсэн хариу албан бичгийг үндэслэн комиссын гишүүнээр ажиллуулах. 6.2 Тухайн мэргэжилтэн нь иргэн хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ус хангамж, ариутгах татуургын шугам сүлжээнд шинээр холбуулах, зөөж шилжүүлэх, сунгах хүсэлтэд заасан барилга байгууламж, хотхон хорооллын цэвэр, бохир усны шугам нь ОСНААУГ ОНӨААТҮГ-ын эзэмшлийн цэвэр, бохир усны шугам сүлжээнээс холбогдох тохиолдолд техникийн тодруулга гаргаж өгөх.

ДӨРӨВ. БУСАД ЗҮЙЛ

4.1.Техникийн нөхцөл олгох цахим системийг ашиглах ажилтны эрхийн хандалтын түвшинг байгууллагын Мэдээлэл технологи автоматжуулалтын албанаас сүлжээний аюулгүй байдал, кибер халдлагаас сэргийлэх, цахим залилангаас сэргийлэх шаардлагыг ханган, ажлын байрны тодорхойлолт, нууц хадгалах журмыг үндэслэн тогтоож өгнө.

4.2.Мэдээлэл технологийн ашиглалтын алба нь цахим систем ашиглах ажилтнуудын эрхийн хандалтыг тогтоож, жагсаалт гарган Газрын даргаар батлуулна.

4.3.Техникийн нөхцлийн программ хангамжийг сайжруулах, хөгжүүлэх, засварлах, шинээр хийхэд техникийн нөхцөл олгох үйлчилгээний орлогын 30 хүртэл хувийг зарцуулж болно. Зарцуулах шийдвэрийг Газрын даргын тушаалаар албажуулна.

4.4.Техникийн нөхцөл олгох комисс иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн техникийн нөхцлийн хүсэлтийг хэлэлцэн шийдвэрлэсэн шийдвэрийн талаар гомдол гарсан, маргаан үүссэн тохиолдолд асуудлыг комиссын хурлаар хэлэлцэн шийдвэр гаргаж гомдол гаргагч болон маргагч талд танилцуулна.

4.5 Комиссын хурлаар хэлэлцүүлж буй материалд хуурамч бичиг баримт хавсаргасан, илтэд худал дүгнэлт гаргасан бол энэ асуудлыг зохих хууль хяналтын байгууллагаар шалгуулахаар хүргүүлэх.

БАТЛАВ

УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН

ДАРГА Ц.ТӨРХҮҮ

.... ОНЫ ... дүгээр сарын ... өдөр

ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ ОЛГОХ КОМИССЫН ... ОНЫ ... ДҮГЭЭР САРЫН ...-НЫ ӨДРИЙН
ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДЛЫН ЖАГСААЛТ № ...

Д/д	Хэрэглэгчдийн нэрс	Дүүрэг хороо	Байршил	Барилгын зориулалт	Давхрын тоо	Хэрэглээ м3/хон	Холболт авах шугам	Тайлбар
Сонгинохайрхан								

Хавсралт хүснэгт 2

ХЯНАСАН:

ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР

ХҮА-НЫ ДАРГА

ЖАГСААЛТ ГАРГАСАН:

ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ ХАРИУЦСАН ИНЖЕНЕР

ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ ОЛГОХ КОМИССЫН ОНЫ ДҮГЭЭР САРЫН -НЫ ӨДРИЙН
ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭЖ ШИЙДВЭРЛЭСЭН АСУУДЛЫН ЖАГСААЛТ № ...

Хавсралт хүснэгт 3									
Д/д	Хэрэглэгчдийн нэрс	Дүүрэг хороо	Байршил	Барилгын зориулалт	Давхрын тоо	Хэрэглээ м3/хон	Холболт авах шугам	Тайлбар	Шийдвэр
Сонгинохайрхан дүүрэг									

ШИЙДВЭРЛЭСЭН:

ХУРАЛ ДАРГАЛАГЧ
ГИШҮҮД
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

ХУРЛЫН ШИЙДВЭРТЭЙ ТАНИЛЦСАН:
ГАЗРЫН ДАРГА

ӨДРИЙН ХУРЛЫН ХАРИУ №...

Хавсралт хүснэгт 4

[illegible]

БАТЛАВ
УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН
ДАРГА Ц.ТӨРХҮҮ

УСУГ-ын Техникийн нөхцөл олгох комиссын

... оны ... сарын ... өдрийн хурлын
шийдвэрийг үндэслэн зөвшөөрөв.

ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ №

/Хавсралт хүснэгт 5/

1	Барилга байгууламжийн нэр, зориулалт, байршил	
2	Нийт усны хэрэглээ:	
3	Цэвэр усны холболт хийх цэгийн байршил, шугамын диаметр	
4	Бохир усны холболт хийх цэгийн байршил, шугамын диаметр	
5	Нэмэлт нөхцөл	
6	Тавигдах шаардлага	
7	Объект барих дээд газрын шийдвэр:	
8	Хэрэглэгчийн нэр, утас:	
9	Техникийн нөхцөл холбогдсон схем	

№ тоот техникийн нөхцөлийн схем зураг:

ТАНИХ ТЭМДЭГ	
	Шугам сүлжээнд холбогдох барилга
	Цэвэр усны шугам
	Цэвэр усны худаг
	Бохир усны шугам
	Бохир усны худаг

ТОДОРХОЙЛОЛТ	
1	Төлөвлөж буй барилга
2	Одоо байгаа барилга, объектууд
3	Орчны барилгууд
4	Авто зам, талбай