МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн засвар үйлчилгээ, Ерөнхий шаардлага

MNS..... :2026

Албан хэвлэл

СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗАР

Улаанбаатар хот

2026 он

Стандарт, хэмжил зүйн газар (СХЗГ)
Энхтайваны өргөн чөлөө 46А Улаанбаатар Ш/Х – 48
Утас: 263860
Факс: (976-11) 458032
web: www.estandard.gov.mn,
E-mail: standardinform@masm.gov.mn

© СХЗГ, 2026

Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуулийн дагуу энэхүү стандартыг бүрэн, эсвэл хэсэгчлэн хэвлэх, олшруулах эрх нь гагцхүү СХЗГ (Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага)-т байна.

Агуулга

Хуудас

Өмнөх үг
Танилцуулга
1. Хамрах хүрээ
2. Норматив эшлэл
3. Нэр томьёо, тодорхойлолт
4. Ерөнхий шаардлага
5. Засвар
   5.1. Бэлтгэл үе шат
   5.1.1. Техникийн даалгавар, тодорхойлолт боловсруулах
   5.1.2. Үзлэг, шалгалт хийх
   5.1.3. Эрчим хүчний үзлэг хийх
   5.1.4. Зураг төсөл, төсвийн баримт бичиг боловсруулах
   5.1.5. Гүйцэтгэгч байгууллагыг сонгох
   5.1.6. Ажлын өртгийг өөрчлөх
   5.1.7. Ажил гүйцэтгэх хугацааг өөрчлөх
   5.2. Ажил гүйцэтгэх
   5.3. Ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих
   5.4. Гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичиг хөтлөх
6. Аюулгүй ажиллагааны шаардлага
7. Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах болон засварласан эд хөрөнгийг ашиглалтад оруулах
8. Мэдээллийг ил тод болгох

Хавсралт А. Техникийн баримт бичиг хүлээлцэх актын загвар
Хавсралт Б. Амьдрах орчин, ашиглалтыг сайжруулах ажлын жагсаалт
Хавсралт В. Гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичиг хүлээлцэх актын загвар
Хавсралт Г. Урсгал засварын ажлыг хүлээн авах актын загвар
Ном зүй

Өмнөх үг

Стандарт, хэмжил зүйн газар (цаашид СХЗГ гэх) нь Олон улсын стандартчиллын байгууллага (ISO)-ын гишүүн бөгөөд үндэсний стандартчиллын бодлогыг хэрэгжүүлэх, үндэсний стандарт боловсруулах ажлыг төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран зохион байгуулдаг.

Үндэсний стандартын төслийг холбогдох салбарын стандартчиллын техникийн хороогоор хэлэлцүүлж, дэмжигдсэн төслийг СХЗГ-ын даргын тушаалаар баталгаажуулснаар үндэсний стандарт хүчин төгөлдөр болно.

Энэхүү стандартыг ОХУ-ын ГОСТ Р 56535-2015 “Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами УСЛУГИ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ Общие требования” стандартад үндэслэн боловсруулсан бөгөөд уг эх стандартыг ОХУ-ын ТК 393 “Орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарт үзүүлэх үйлчилгээ ба орон сууцны барилгын менежмент” стандартчиллын техникийн хороо боловсруулж, батлуулсан албан ёсны эх сурвалжаас авсан болно.

Стандартыг Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам болон Барилгын хөгжлийн төвийн захиалгаар, 2024-2026 оны барилгын стандартчиллын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгасны дагуу үндэсний стандарт болгон боловсруулсан.

ГОСТ Р 56535-2015 стандартыг MNS 1-1:2021, MNS 1-2:2022 стандартын шаардлагад нийцүүлэн орчуулж, үндэсний стандартын төсөл болгон боловсруулах ажлыг Барилгын хөгжлийн төвийн Норм, нормативын хэлтэс, “Монголын нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний холбоо” МТББ-ын Удирдах зөвлөлийн дарга, МУ-ын Зөвлөх инженер Б.Пүрэвжав, МУ-ын Зөвлөх инженер С.Бум-Аюуш, МУ-ын Зөвлөх инженер П.Баатартуул, МУ-ын Зөвлөх инженер Д.Туяа, МУ-ын Зөвлөх инженер Б.Алтантуул нар хамтран боловсруулсан болно.

Танилцуулга

Энэхүү стандарт нь “Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент“ цуврал стандартуудын бүрэлдэхүүн хэсэг болно.

Стандартын зорилго нь нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хянах, хүлээн авах үйл ажиллагаанд нэгдсэн шаардлага тогтоож, засвар үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, үр ашгийг дээшлүүлэхэд оршино.

Энэхүү стандарт нь техникийн үзлэгийн үр дүнд үндэслэн урсгал засварын хэрэгцээг тодорхойлох, ажлын даалгавар боловсруулах, гүйцэтгэгчийг сонгох, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг шалгаж хүлээн авах болон холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлэх үйл ажиллагааг хамарна.

Стандартыг хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын Иргэний хууль, Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, норм, нормативын баримт бичгийг баримтална.

Энэхүү стандартыг орон сууцны барилгын менежмент, ашиглалт, засвар үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллага, сууц өмчлөгчдийн холбоо, гүйцэтгэгч болон туслан гүйцэтгэгч байгууллага, сууц өмчлөгчдийн төлөөлөл болон холбогдох бусад этгээд үйл ажиллагаандаа ашиглана.

Стандартыг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь урсгал засварын ажлыг холбогдох шаардлагын дагуу гүйцэтгэхэд шаардлагатай хүний нөөц, мэргэжлийн ур чадвар, техник, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллана.

МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Ангиллын код .....

Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн засвар үйлчилгээ, Ерөнхий шаардлага	**MNS …….**
Housing and public utility services; management of residential buildings. Maintenance and repair of common property in residential buildings — General requirements.	

Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын сайдын 2026 оны 12 дугаар сарын ... өдрийн ..... тушаалаар батлав.

Энэ стандартыг 2027 оны ... дугаар сарын .... -ны өдрөөс эхлэн мөрдөнө.

1 Хамрах хүрээ

Энэхүү стандарт нь нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хянах, хүлээн авах үйл ажиллагаанд хамаарна.

Стандартыг орон сууцны барилгын менежмент, ашиглалт, засвар үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллага, сууц өмчлөгчдийн холбоо, сууц өмчлөгчид, урсгал засварын ажил гүйцэтгэгч болон туслан гүйцэтгэгч байгууллага, холбогдох бусад этгээд үйл ажиллагаандаа хэрэглэнэ.

2 Норматив эшлэл

Энэхүү стандартыг хэрэглэхэд дараах хууль тогтоомж, стандарт, норм, дүрэм болон холбогдох баримт бичгийг ашиглана. Үүнд:

- Монгол Улсын Иргэний хууль;
- Монгол Улсын Барилгын тухай хууль;
- Монгол Улсын Орон сууцны тухай хууль;
- Монгол Улсын Эрчим хүчний тухай хууль;
- Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалттай холбоотой хууль тогтоомж;
- Нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн менежменттэй холбоотой хууль тогтоомж;
- MNS ISO 45001:2018 — Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын менежментийн тогтолцоо. Шаардлага, хэрэглэх заавар;
- MNS 4969:2000 — Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй. Сургалтын зохион байгуулалт;
- MNS 4990:2023 — Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, ажлын байрны агаар дахь хорт бодисыг хэмжихэд тавих ерөнхий шаардлага болон зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээ;

- MNS 4643 — Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө;
- MNS 3505:2013 — Барилгын зураг. Барилга бүтээцийн зурагт тавих ерөнхий шаардлага;
- MNS 5611:2006 — Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага;
- MNS 5681:2006 — Эх сурвалжид дурдсан стандартын албан ёсны нэр, дугаарыг нягтлах;
- MNS 56192:2023 — Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага;
- MNS 56038:2023 — Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежментийн үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага;
- MNS ISO 50007:2019 — Эрчим хүчний үйлчилгээ. Эрчим хүчний хэрэглэгчийн үйлчилгээг үнэлэх, сайжруулах арга зүйн заавар;
- MNS ISO 50001:2019 — Эрчим хүчний менежментийн тогтолцоо. Шаардлага, хэрэглэх заавар;
- MNS ISO 50002:2019 — Эрчим хүчний аудит. Шаардлага, хэрэглэх заавар;
- MNS 5390:2004 — Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй. Цахилгааны галын аюулгүй байдал;
- MNS 4244:1994 — Галын аюулгүй байдалтай холбоотой шаардлага;
- MNS 3757-2:2013 — Барилгын зураг. Барилгын зураг төслийн баримт бичигт хийх хяналт;
- MNS ISO 4190-2:2003 — Зорчигчийн болон үйлчилгээний лифттэй холбоотой стандарт;
- БНбД 40-05-98 — Барилгын доторх усан хангамж, ариутгах татуурга;
- БНбД 41-01-02 — Халаалт, агаар сэлгэлт ба кондиционер;
- БНбД 21-01-02 — Барилга, байгууламжийн галын аюулгүй байдал;
- БД 31-101-00 — Эвдрэл гэмтэлтэй барилга байгууламжид инженерийн биет судалгаа явуулах аргачилсан заавар;
- БД 31-102-00 — Хуучин барилгын газар хөдлөлтийг тэсвэрлэх чадварыг үнэлэх заавар;
- БД 31-104-01 — Орон сууцны барилгын физик элэгдлийг үнэлэх заавар;
- БД 13-104-20 — Барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний засвар, ашиглалтын жишиг хугацаатай холбоотой баримт бичиг;
- Орон сууцны барилгын техник ашиглалтын холбогдох дүрэм;
- Барилга байгууламжийн эдэлгээний жишиг хугацааг тогтоох тухай холбогдох дүрэм, шийдвэр.

ТАЙЛБАР: - Энэ стандартыг ашиглахдаа норматив эшлэлд дурдсан баримт бичгийн хүчин төгөлдөр байдлыг эрх бүхий байгууллагын албан ёсны мэдээллийн эх сурвалжаас нягталж шалгах нь зүйтэй.

- Норматив эшлэлд огноо заагаагүй бол тухайн баримт бичгийн хүчин төгөлдөр хувилбарыг, түүнд орсон холбогдох нэмэлт өөрчлөлтийн хамт хэрэглэнэ. Огноотой эшлэлийн хувьд тухайн эшлэлд заасан хувилбарыг ашиглахыг зөвлөж байна.

3. Нэр томьёо, тодорхойлолт

Энэ стандарт нь MNS GOST R 51929 стандартад тодорхойлсон нэр томьёоноос гадна дараах нэр томьёог хэрэглэнэ.

3.1. Урсгал засвар

Орон сууцны барилга болон түүний дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалтын чанарыг сэргээх, техникийн шаардлагад нийцүүлэх зорилгоор үндсэн зориулалт, бүтээц, техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөхгүйгээр хэсэгчлэн солих, засварлах, сэргээн засварлах ажил.

Тайлбар: Урсгал засварын цар хүрээ, их засвараас ялгах шалгуур, солих эд анги болон бүтээцийн элементэд тавих хязгаарлалтыг холбогдох хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын дагуу тогтооно.

3.2. Засварын ажил хийгдэж буй эд хөрөнгө

Урсгал засвар хийхээр төлөвлөсөн буюу засварын ажил гүйцэтгэж байгаа орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгө, түүний хэсэг, элемент, инженерийн шугам сүлжээ.

Тайлбар: Үүнд дээвэр, фасад, тагтны хавтан, халхавч болон дундын өмчлөлийн инженерийн шугам сүлжээний хэсэг хамаарна.

3.3. Засал чимэглэлийн засвар

Ашиглалтын явцад өнгө үзэмж, гадаргуугийн бүрэн бүтэн байдал алдагдсан эд хөрөнгийн гадаргууг сэргээх зорилгоор гүйцэтгэх засварын ажил.

Тайлбар: Үүнд шавардлага, шаваас, будаг, гоёл чимэглэлийн өнгөлгөө, плита наах зэрэг ажил хамаарна. Гадаргууг бүхэлд нь засах шаардлагыг ажлын зураг төсөл, техникийн даалгаварт тусгана.

3.4. Захиалагч

Дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварын ажлыг захиалах, зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хянах эрх бүхий сууц өмчлөгчдийн холбоо болон хууль, гэрээгээр эрх олгогдсон этгээд.

3.5. Техникийн захиалагч

Захиалагчтай байгуулсан гэрээ, олгосон эрхийн хүрээнд урсгал засварын ажлын бэлтгэл хангах, ажлын даалгавар боловсруулах, ажлын тоо хэмжээ, өртөг зардлыг тодорхойлох, гүйцэтгэгч сонгох, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, баримт бичгийг бүрдүүлэх, ажлыг хүлээн авахад оролцох чиг үүрэг бүхий этгээд.

3.6. Гүйцэтгэгч

Дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварын ажлыг гүйцэтгэхээр захиалагч эсхүл техникийн захиалагчтай гэрээ байгуулсан, тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэргэжлийн болон техникийн чадавхтай хуулийн этгээд.

3.7 Мэргэшсэн мэргэжилтэн

Зохих мэргэшилтэй (мэргэжилтэн нь тодорхой түвшний мэдлэг, туршлага, ур чадвар эзэмшсэн) шаардлагатай ажлыг гүйцэтгэхэд бэлтгэгдсэн, сургалтад хамрагдсан байгууллагын ажилтан, хувиараа бизнес эрхлэгч.

3.8 Өмчлөгч

Орон сууцны барилгад орон сууц/байр өмчлөх эрхтэй, орон сууцны барилгын ашиглалтын явцад уг орон сууц/байрыг зориулалт, ашиглалтын хязгаарын дагуу эзэмших, ашиглах, арчлах, захиран зарцуулах эрх бүхий, түүнчлэн нийтийн эзэмшлийн орон сууцны дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн нэг хэсэг - өрөө бөгөөд орон сууцны барилгад хамтран өмчлөлийн үндсэн дээр дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийг мөн эзэмшдэг этгээд.

4. Ерөнхий шаардлага

4.1. Дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварыг Монгол Улсын хууль тогтоомж, холбогдох норм, дүрэм, стандарт болон техникийн баримт бичгийн шаардлагад нийцүүлэн гүйцэтгэнэ.

4.2. Урсгал засварыг эд хөрөнгийн техникийн байдлын үзлэг, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн төлөвлөж, тогтоосон хугацаа, хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ. Засварын хугацаа, давтамжийг эд хөрөнгийн төрөл, ашиглалтын нөхцөл, элэгдэл, техникийн байдлыг харгалзан тогтооно.

Тайлбар: Эд хөрөнгө, түүний хэсэг, элементийг үе шаттайгаар солих ажлыг тухайн ажлын шинж чанар, цар хүрээ нь урсгал засварын шаардлагад нийцсэн тохиолдолд гүйцэтгэж болно.

4.3. Урсгал засварын ажлыг барилгын хэвийн ашиглалтыг аль болох тасалдуулахгүйгээр зохион байгуулж, эд хөрөнгийн үндсэн зориулалт, бүтээц, техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөхгүйгээр гүйцэтгэнэ.

4.4. Урсгал засварын ажлын цар хүрээ, гүйцэтгэх хугацаа, дараалал, ажлын тоо хэмжээ болон шаардлагатай нөөцийг тодорхойлж, ажлын төлөвлөгөөнд тусган захиалагчаар батлуулна.

Тайлбар: Ажлын төлөвлөгөөг MNS GOST R 56192:2023 “Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага” стандартын холбогдох заалтын дагуу боловсруулна.

4.5. Засал чимэглэлийн засварыг урсгал засварын ажлын бүрэлдэхүүнд оруулж болно.

4.6. Урсгал засвар хийх үндэслэл, шаардлагыг дараах баримт бичиг, шийдвэр, үзлэг, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн тогтооно. Үүнд:

а) хууль тогтоомж, техникийн ашиглалтын дүрэм болон эрүүл ахуй, ариун цэврийн шаардлага;

б) эд хөрөнгийн ашиглалтын заавар болон холбогдох техникийн шаардлага;

в) сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий байгууллага, этгээдийн шийдвэр;

г) эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, шаардлага;

д) шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр;

е) багажийн болон техникийн үзлэгийн тайлан, дүгнэлт;

ё) эд хөрөнгийн техникийн байдлын судалгаа, хяналт шалгалтын үр дүн.

4.7. Эд хөрөнгийн хэсэг, элементийн урсгал засвар хийх шаардлагыг техникийн байдал, элэгдэл, ашиглалтын хугацаа болон үзлэг, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн тогтооно.
Тайлбар: Эд хөрөнгө, материал, бүтээцийн эдэлгээний хугацааг үнэлэхдээ холбогдох норм, дүрэм, техникийн баримт бичгийг баримтална.

4.8. Урсгал засварын ажлын даалгавар, ажлын тоо хэмжээ болон өртөг зардлын тооцоог техникийн захиалагч холбогдох баримт бичиг, үзлэг, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн боловсруулж, захиалагчаар батлуулна. Зураг төсөл боловсруулах шаардлагатай ажлын зураг төслийг холбогдох норм, дүрмийн дагуу боловсруулна.

4.9. Холбогдох норм, дүрэмд зураг төсөл боловсруулах шаардлага тавиагүй, зураг төсөлгүй гүйцэтгэх боломжтой урсгал засварын ажлыг батлагдсан ажлын даалгавар, техникийн шаардлагын дагуу гүйцэтгэж болно. Энэ тохиолдолд эд хөрөнгийн үндсэн зориулалт, бүтээц, техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөхгүй байна.
Тайлбар:
1 Нүүлгэн шилжүүлэлттэй холбоотой дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн засал чимэглэлийн засварыг батлагдсан зураг төслийн баримт бичгийн дагуу гүйцэтгэнэ.
2 Техникийн захиалагч нь урсгал засварын ажлыг зураг төсөлгүйгээр гүйцэтгэх санал гаргаж болно. Энэ тохиолдолд засварлан сэргээсэн буюу шинээр сольсон эд хөрөнгө нь холбогдох техникийн зохицуулалт, эрүүл ахуй, ариун цэвэр, халдвар судлалын шаардлагад нийцсэн байна. Шаардлагатай тохиолдолд эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.
3 Урсгал засварын ажлыг зураг төсөлгүйгээр гүйцэтгэх шийдвэрийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу эрх бүхий захиалагч болон өмчлөгчдийн шийдвэрээр баталгаажуулна.

4.10. Техникийн захиалагч нь урсгал засварын ажлын бэлтгэл хангах, төлөвлөх, гүйцэтгэгчийг сонгох ажиллагааг зохион байгуулах, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах ажиллагааг зохион байгуулах, үр дүнг захиалагчид тайлагнах чиг үүрэгтэй байна.
Тайлбар: Техникийн захиалагчийн чиг үүргийг холбогдох мэргэжил, мэргэшил, туршлага, техникийн чадавхтай этгээд гэрээ болон олгосон эрхийн хүрээнд хэрэгжүүлж болно.

4.11. Урсгал засварын хүрээнд эд хөрөнгийн үндсэн зориулалт, бүтээц, техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөхгүйгээр түүний хэсэг, элементийг шинэчлэх, сайжруулах ажлыг барилгын үндсэн бүтээцийн бат бэх, тогтвортой байдалд нөлөөлөхгүйгээр гүйцэтгэнэ.

4.12. Орон сууцны барилгын ашиглалт, засвар үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллага нь урсгал засварын ажлын онцлог, цар хүрээнд тохирсон мэргэжлийн ажилтны

оролцоог хангаж, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавина. Урсгал засварын ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэхдээ “Орон сууцны барилгын үйлчилгээ” MNS 5681:2006, “Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага” MNS 5611:2006 стандарт болон холбогдох бусад норм, дүрмийн шаардлагыг мөрдөнө.

4.13. Гүйцэтгэгч нь ажилтныг гүйцэтгэх ажлын онцлог, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн тусгай хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангана. Мөн ажил гүйцэтгэхэд шаардлагатай материал, сэлбэг хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангана.

4.14. Гүйцэтгэгч нь урсгал засварын ажлыг батлагдсан төлөвлөгөө, гэрээнд заасан хугацаа, хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ. Ажил гүйцэтгэх цаг, хуваарийг барилгын хэвийн ашиглалт, оршин суугчдын аюулгүй байдал, амгалан тайван байдлыг харгалзан тогтооно.

5. Урсгал засвар

5.1. Бэлтгэл үе шат

5.1.1. Урсгал засвар хийх хэрэгцээ, шаардлагыг тогтоох

5.1.1.1. Дундын өмчлөлийн эд хөрөнгөд урсгал засвар хийх хэрэгцээ, шаардлагыг техникийн үзлэг, шалгалт, үнэлгээний үр дүн болон ашиглалт, засвар үйлчилгээний бүртгэлд үндэслэн тогтооно.

5.1.1.2. Урсгал засвар хийх эсэх, ажлын цар хүрээ, санхүүжилт, хэрэгжүүлэх хугацааны талаар холбогдох хууль тогтоомж, сууц өмчлөгчдийн холбооны дүрэм болон эрх хэмжээний хүрээнд эрх бүхий этгээд шийдвэр гаргана.

5.1.1.3. Урсгал засварын ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг тогтоохдоо эд хөрөнгийн техникийн байдал, элэгдэл, гэмтэл, доголдол, ашиглалтын нөхцөл, аюулгүй байдал болон хэвийн ажиллагааг сэргээх шаардлагыг харгалзана.

5.1.2. Техникийн үзлэг, шалгалт хийх

5.1.2.1. Ашиглалт, засвар үйлчилгээний явцад шаардлагатай техникийн үзлэг, шалгалт хийгдээгүй, эсхүл эд хөрөнгийн техникийн байдал, элэгдэл, гэмтэл, доголдлыг тодорхойлсон тайлан, дүгнэлт байхгүй тохиолдолд урсгал засварын хэрэгцээ, шаардлага, урьдчилсан цар хүрээг тогтоох зорилгоор үзлэг, шалгалт хийнэ.

5.1.2.2. Үзлэг, шалгалтаар дараах үзүүлэлтийг тодорхойлно. Үүнд:
а) эд хөрөнгийн техникийн байдал, бодит элэгдэл, гэмтэл, доголдол;
б) хэвийн ажиллагаа, ашиглалтын чанарыг сэргээхэд шаардлагатай ажил, арга хэмжээ;
в) засварын ажлын хэрэгцээ, үндэслэл, урьдчилсан цар хүрээ;
г) аюулгүй байдалд нөлөөлөх нөхцөл болон яаралтай арга хэмжээ авах шаардлага.

5.1.2.3. Үзлэг, шалгалтыг холбогдох хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандарт болон техникийн баримт бичиг “Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага MNS 5611-2006 стандартын дагуу гүйцэтгэнэ. Үзлэг, шалгалтын үр дүнд эд хөрөнгийн техникийн байдал, элэгдэл, гэмтэл, доголдол, засвар хийх шаардлага, ажлын цар хүрээг тодорхойлсон тайлан, дүгнэлт гаргана.

5.1.2.4. Үзлэг, шалгалтын тайланд дараах мэдээллийг тусгана:
а) үзлэгт хамруулсан эд хөрөнгө, түүний хэсэг, элемент, инженерийн шугам сүлжээний нэр, байршил, тодорхойлолт;
б) илэрсэн гэмтэл, доголдол, элэгдлийн шинж, хэмжээ, байршил, боломжтой тохиолдолд хувь хэмжээ;
в) бүтээц, материал, элемент, инженерийн системийн техникийн байдал, түүний аюулгүй ажиллагаанд үзүүлэх нөлөөлөл;
г) ашиглалт, аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, эрчим хүчний хэмнэлт болон техникийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэх;
д) шаардлагатай засвар, солилт, сэргээн засварлах арга хэмжээ, тэдгээрийн дараалал, яаралтай байдлын түвшин.

5.1.2.5. Эд хөрөнгө нь холбогдох норм, дүрэм, стандарт, зураг төслийн баримт бичгийн шаардлагыг хангахгүй тохиолдолд үл нийцлийн шалтгаан, болзошгүй үр дагавар болон арилгах арга хэмжээг тайланд тусгана.

5.1.2.6. Техникийн байдлыг үнэлэхдээ эд хөрөнгийн ашиглалт, засварын бүртгэл, өмнөх үзлэгийн тайлан, өмчлөгч, хэрэглэгчээс ирүүлсэн хүсэлт, гомдол, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, шаардлага болон холбогдох бусад баримт бичгийг харгалзана.

5.1.2.7. Аюулгүй, хэвийн ажиллах чадвартай бөгөөд засвар хийх шаардлагагүй нь үзлэг, үнэлгээгээр тогтоогдсон эд хөрөнгийг засварын ажлын жагсаалтад оруулахгүй байж болно.

5.1.2.8. Хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгийн аюулгүй байдалд эрсдэл учруулж болзошгүй гэмтэл, доголдол илэрсэн тохиолдолд эрсдэлийг бууруулах, шаардлагатай хамгаалалтын арга хэмжээ авах талаар эрх бүхий этгээдэд нэн даруй мэдэгдэнэ. Цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг холбогдох хууль тогтоомж, техникийн дүгнэлтэд үндэслэн шийдвэрлэнэ.

5.1.2.9. Орон сууцны барилгын физик элэгдэл 70 хувиас дээш гарсан тохиолдолд урсгал засвар хийх эсэх, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр болон техникийн байдлын үнэлгээнд үндэслэн тогтооно. /*Монгол улсыг засгийн газрын тогтоол элэгдлийн хугацаа 70%-иас дээш байгаа орон сууцны барилгуудад урсгал засвар үйлчилгээ хийхгүй./*

5.1.3. Эрчим хүчний үзлэг, үнэлгээ хийх

5.1.3.1. Урсгал засварын ажлын төрөл, цар хүрээ, эрчим хүчний хэрэглээ, үр ашигт үзүүлэх нөлөөллөөс хамааран орон сууцны барилгын эрчим хүчний үзлэг, үнэлгээ хийнэ.

5.1.3.2. Эрчим хүчний үзлэг, үнэлгээг холбогдох хууль тогтоомж, стандарт, аргачлалын дагуу гүйцэтгэнэ. Ажлын онцлогт нийцүүлэн дараах стандартыг хэрэглэнэ:
а) MNS ISO 50001:2019, Эрчим хүчний менежментийн тогтолцоо. Шаардлага, хэрэглэх арга зүйн заавар;
б) MNS ISO 50002:2019, Эрчим хүчний аудит. Шаардлага, хэрэглэх арга зүйн заавар;
в) MNS ISO 50007:2019, Эрчим хүчний үйлчилгээ. Эрчим хүчний хэрэглэгчийн үйлчилгээг үнэлэх ба сайжруулах арга зүйн заавар.

5.1.3.3. Үзлэг, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн эрчим хүчний хэрэглээг бууруулах, үр ашгийг нэмэгдүүлэх боломж, шаардлагатай арга хэмжээг тодорхойлж, урсгал засварын ажлын даалгаварт тусгана.

5.1.3.4. Эрчим хүчний үр ашигт нөлөөлөх засварын ажил дууссаны дараа шаардлагатай тохиолдолд ажлын үр дүнг үнэлж, эрчим хүчний хэмнэлт, үр ашгийг сайжруулах зорилтын биелэлтийг шалгана. Эрчим хүчний үр ашгийн ангилал тогтоох шаардлагатай бол холбогдох норматив баримт бичиг, аргачлалыг мөрдөнө.

5.1.4. Техникийн даалгавар, техникийн тодорхойлолт боловсруулах

5.1.4.1. Техникийн захиалагч нь техникийн даалгавар, техникийн тодорхойлолт боловсруулахдаа орон сууцны барилгын техникийн баримт бичиг болон урсгал засварт хамруулах эд хөрөнгийн талаарх мэдээллийг судалж, дараах баримт бичгийг ашиглана:
а) орон сууцны барилгын техникийн паспорт;
б) барилгын зураг төсөл болон тооцооны баримт бичиг;
в) техникийн үзлэг, шалгалтын тайлан, дүгнэлт;
г) эд хөрөнгийн ашиглалт, засвар үйлчилгээний бүртгэл;
д) өмчлөгч, хэрэглэгчээс ирүүлсэн хүсэлт, гомдлын бүртгэл;
е) эрх бүхий зохицуулах болон хяналтын байгууллагын шийдвэр, шаардлага;
ё) засвар хийхээр төлөвлөсөн эд хөрөнгийн гэмтэл, доголдолтой холбоотой шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр;
ж) эд хөрөнгийн ашиглалтын заавар болон холбогдох бусад техникийн баримт бичиг.

5.1.4.2. Урсгал засварын ажилд шаардлагатай техникийн баримт бичгийг хүлээлцэхдээ энэ стандартын Хавсралт А-д заасан актын маягтыг ашиглана.

5.1.4.3. Техникийн даалгаварт засварын зорилго, үндэслэл, ажлын цар хүрээ, гүйцэтгэх ажил, техникийн шаардлага, материал, бүтээгдэхүүнд тавих шаардлага, чанарын шалгуур, гүйцэтгэх хугацаа, ажлын үе шат, хяналт тавих нөхцөл болон ажлын үр дүнг хүлээн авах шаардлагыг тусгана.

5.1.4.4. Техникийн даалгавар, техникийн тодорхойлолтыг боловсруулахдаа ажлын төрөл, цар хүрээ, онцлогт хамаарах дараах стандарт, норм, дүрэм, зааврын шаардлагыг харгалзан үзнэ:

а) MNS 3505:2013, Барилгын зураг. Барилга бүтээцийн зурагт тавих ерөнхий шаардлага;

б) MNS 5611:2006, Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага;

в) MNS 5681:2006, Орон сууцны барилгын үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага;

г) MNS 56192:2023, Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага;

д) MNS 56038:2023, Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежментийн үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага;

е) MNS 4244:1994, Хөдөлмөр хамгааллын систем. Галын аюулгүй байдал;

ё) MNS 5390:2004, Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй. Цахилгааны галын аюулгүй байдал;

ж) MNS ISO 4190-2:2003, Зорчигчийн лифт ба үйлчилгээний лифтийн стандарт;

з) MNS 6498:2015, Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжид тавих аюулгүй байдлын шаардлага;

и) MNS ISO 50007:2019, Эрчим хүчний үйлчилгээ. Эрчим хүчний хэрэглэгчийн үйлчилгээг үнэлэх ба сайжруулах арга зүйн заавар;

й) MNS 3757-2:2013, Барилгын зураг. Барилгын зураг төслийн баримт бичигт хийх хяналт;

к) БДНбД 20-01-11, Барилгын бүтээц ба буурийн найдваршил. Ерөнхий шаардлага;

л) БД 31-104-01, Орон сууцны барилгын физик элэгдлийг үнэлэх заавар;

м) БД 13-104-20, Барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний засвар, ашиглалтын жишиг хугацаа;

н) Орон сууцны барилгын техник ашиглалтын дүрэм;

о) БД 31-101-00, Эвдрэл гэмтэлтэй барилга байгууламжид инженерийн биет судалгаа явуулах аргачилсан заавар;

ө) БД 31-102-00, Хуучин барилгын газар хөдлөлтийг тэсвэрлэх чадварыг үнэлэх заавар;

п) БНбД 3-05-01.88, Дотор сантехникийн систем;

р) БНбД 40-05-98, Барилгын доторх усан хангамж, ариутгах татуурга;

с) БНбД 41-01-02, Халаалт, агаар сэлгэлт ба кондиционер;

т) БНбД 21-01-02, Барилга, байгууламжийн галын аюулгүй байдал.

Дээрх баримт бичгийг засварын ажлын төрөл, цар хүрээ, холбогдох инженерийн систем болон эд хөрөнгийн онцлогт нийцүүлэн хэрэглэнэ.

5.1.4.5. Техникийн баримт бичиг, үзлэг, шалгалтын тайлан, дүгнэлт, эд хөрөнгийн техникийн байдал, элэгдлийн үнэлгээ болон бусад мэдээлэлд үндэслэн зураг төсөл боловсруулахын өмнөх судалгаа, шинжилгээний хэрэгцээ, цар хүрээг тодорхойлно. Үүнд:

а) инженерийн судалгаа;

б) нэмэлт үзлэг, шалгалт;

в) анхан шатны мэдээлэл цуглуулах, техникийн байдлын үнэлгээ хийх;
г) шаардлагатай тохиолдолд эрчим хүчний судалгаа хийх.

5.1.4.6. Урсгал засварын ажлын жагсаалт, цар хүрээ, техникийн шаардлагыг тодорхойлохдоо эрчим хүчний хэмнэлт, эрүүл ахуй, аюулгүй байдал, техникийн зохицуулалт болон холбогдох хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын шаардлагыг харгалзана.

5.1.4.7. Техник, эдийн засгийн үндэслэлээр шаардлагатай нь тогтоогдсон тохиолдолд барилгын үндсэн зориулалт, бүтээц, техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөхгүйгээр даацын бус бүтээц, инженерийн болон техник, технологийн системийн хэсэг, элементийг солих, шинэчлэх, сайжруулах ажлыг урсгал засварын хүрээнд төлөвлөж болно. Нийтийн эзэмшлийн талбайн төлөвлөлтийг өөрчлөх шаардлагатай бол даацын бүтээцийн бат бэх, тогтвортой байдалд нөлөөлөхгүй байх нөхцөлийг хангаж, холбогдох хууль тогтоомж, норм, дүрэмд заасан зураг төсөл боловсруулах болон зөвшөөрөл авах шаардлагыг биелүүлнэ.
Тайлбар 1: Урсгал засварын хүрээнд төлөвлөж болох ажил, арга хэмжээний жишиг жагсаалтыг энэ стандартын Хавсралт Б-д үзүүлэв.
Тайлбар 2: Нийтийн эзэмшлийн талбайн төлөвлөлтийг өөрчлөх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ. Сууц өмчлөгчдийн нэгдсэн хурлын шийдвэр болон бусад шаардлагатай зөвшөөрлийг хууль тогтоомжид заасны дагуу авна.

5.1.4.8. Техникийн даалгаварт гүйцэтгэгчид тавих мэргэжлийн болон техникийн чадавхын шаардлага, ажиллах хүчний бүрэлдэхүүн, материал, сэлбэг хэрэгсэл, багаж, тоног төхөөрөмж, машин механизмын бэлэн байдал, ажил гүйцэтгэх нөхцөл, хугацаа болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын аюулгүй байдлын шаардлагыг тусгана.

5.1.5. Зураг төслийн баримт бичиг боловсруулах

5.1.5.1. Зураг төсөл боловсруулах шаардлагатай урсгал засварын ажлын хувьд техникийн даалгавар, техникийн тодорхойлолт болон холбогдох баримт бичгийг зураг төсөл боловсруулах эрх бүхий этгээдэд шилжүүлнэ.

5.1.5.2. Зураг төслийн баримт бичигт засварын ажлын төрөл, цар хүрээ, техникийн шийдэл, ажлын тоо хэмжээ, материал, бүтээгдэхүүнд тавих шаардлага, гүйцэтгэх дараалал болон чанарын хяналтын шаардлагыг тусгана. Мөн тухайн ажилд мөрдөх холбогдох норм, дүрэм, стандартын шаардлагыг тодорхой заана.

5.1.5.3. Зураг төслийн баримт бичгийг боловсруулахдаа ажлын төрөл, онцлогт нийцүүлэн дараах стандарт болон холбогдох бусад норматив баримт бичгийн шаардлагыг мөрдөнө:
а) MNS 3505:2013, Барилгын зураг. Барилга бүтээцийн зурагт тавих ерөнхий шаардлага;

б) MNS 56192:2023, Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага.

5.1.5.4. Зураг төслийн баримт бичгийг холбогдох норм, дүрмийн дагуу боловсруулж, хянуулан баталгаажуулна. Улсын магадлал хийх шаардлагатай зураг төслийн баримт бичгийг холбогдох хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу магадлалд хамруулна.
Тайлбар: Шаардлагатай тохиолдолд барилгын эрчим хүчний үр ашиг болон амьдрах орчны нөхцөлийн өнөөгийн байдлын үнэлгээг хийж болно.

5.1.6. Гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах

5.1.6.1. Урсгал засварын ажлын техникийн даалгавар, шаардлагатай зураг төслийн болон төсвийн баримт бичиг, ажил гүйцэтгэх төлөвлөгөө, хуваарийг захиалагч баталсны дараа техникийн захиалагч гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажиллагааг зохион байгуулна.

5.1.6.2. Гүйцэтгэгчийг өрсөлдөөний үндсэн дээр сонгон шалгаруулж, ажлын шаардлага, мэргэжлийн болон техникийн чадавх, ижил төстэй ажил гүйцэтгэсэн туршлага, үнийн санал, гүйцэтгэх хугацаа, ажлын чанарын баталгаа болон гэрээний нөхцөлийг харгалзан үнэлнэ.

5.1.6.3. Техникийн захиалагч нь гүйцэтгэгч, шаардлагатай тохиолдолд материал, тоног төхөөрөмж нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах журам, үнэлгээний шалгуур, баримтжуулах аргачлалыг боловсруулж, захиалагчаар батлуулна. Сонгон шалгаруулалтад ил тод, тэгш оролцоо, шударга өрсөлдөөний зарчмыг баримтална.

5.1.6.4. Шаардлагатай тохиолдолд захиалагчийн шийдвэрээр сууц өмчлөгчдийн төлөөлөл, мэргэжлийн байгууллага, холбогдох мэргэжилтний оролцоотой сонгон шалгаруулалтын комисс байгуулж болно.

5.1.6.5. Сонгон шалгаруулалтын үр дүнг баримтжуулж, үнэлгээний дүн болон сонгосон гүйцэтгэгчийн талаарх мэдээллийг захиалагчид танилцуулна. Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах шийдвэрийг эрх бүхий этгээд гаргана.

5.1.7. Ажлын өртгийг өөрчлөх

5.1.7.1. Сууц өмчлөгчдийн нэгдсэн хурлаар баталсан урсгал засварын ажлын зураг төсөл, төсөв, ажлын тоо хэмжээ болон өртгийн тооцоонд сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн үнийн саналыг үндэслэн өөрчлөлт оруулж болно. Өөрчлөлт нь батлагдсан ажлын цар хүрээ, техникийн шаардлага, чанар, аюулгүй байдлын шаардлагыг бууруулахгүй байна.

5.1.7.2. Үнийн санал бууруулсан оролцогч нь бууралтын үндэслэл, тооцоо, ажлын гүйцэтгэл болон материал, тоног төхөөрөмжийн чанарт нөлөөлөхгүйг нотлох баримт бичгийг ирүүлнэ. Техникийн захиалагч уг санал, тооцоог хянаж, захиалагчийн эрх бүхий этгээдэд шийдвэрлүүлэхээр танилцуулна.

5.1.7.3. Ажлын өртгийг үндэслэлгүйгээр бууруулах, эсхүл үнийн бууралтаар дамжуулан ажлын тоо хэмжээ, хөдөлмөр зарцуулалт, материал, тоног төхөөрөмжийн чанар, техникийн үзүүлэлт болон аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг бууруулахыг хориглоно.

5.1.7.4. Хөдөлмөрийн зардал болон ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой бусад зардлыг холбогдох норм, норматив, барилгын ажлын үнийн болон төсөв зохиох аргачлалд үндэслэн тооцож, төсөв, тооцооны баримт бичгээр баталгаажуулна.

5.1.7.5. Материал, тоног төхөөрөмжийн үнийг бууруулахдаа зураг төсөл, техникийн тодорхойлолтод заасан чанар, техникийн үзүүлэлт, ашиглалтын шаардлага, баталгаат нөхцөлийг хангана. Эдгээр шаардлагыг хангахгүй материал, тоног төхөөрөмж ашиглахыг хориглоно.

5.1.7.6. Зураг төсөлд тусгасан материал, тоног төхөөрөмжийг өөр төрлийн бүтээгдэхүүнээр орлуулах, эсхүл машин механизмын сонголтыг өөрчлөх тохиолдолд техникийн болон эдийн засгийн үндэслэл, холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлж, захиалагчийн эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрлийг авна.

5.1.7.7. Ажлын өртөгт оруулах өөрчлөлтийг холбогдох тооцооны баримт бичигт тусган баталгаажуулж, гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах замаар хэрэгжүүлнэ.

5.1.8. Ажил гүйцэтгэх хугацааг өөрчлөх

5.1.8.1. Гүйцэтгэгч нь гэрээнд заасан ажил эхлэх, үе шаттай гүйцэтгэх болон дуусгах хугацааг батлагдсан ажлын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу мөрдөнө.

5.1.8.2. Ажил гүйцэтгэх хугацааг өөрчлөх шаардлага үүссэн тохиолдолд гүйцэтгэгч шалтгаан, үндэслэл, хугацааны өөрчлөлтийн тооцоо болон шинэчилсэн ажлын хуваарийг техникийн захиалагчид хүргүүлнэ.

5.1.8.3. Техникийн захиалагч хугацаа өөрчлөх саналыг хянаж, үндэслэлтэй гэж үзсэн тохиолдолд захиалагчийн эрх бүхий этгээдэд танилцуулна. Хугацааны өөрчлөлтийг эрх бүхий этгээдийн шийдвэр болон талуудын байгуулсан гэрээний нэмэлт, өөрчлөлтөөр баталгаажуулна.

5.1.8.4. Ажил гүйцэтгэх хугацааг өөрчлөхдөө барилгын хэвийн ашиглалт, оршин суугчдын аюулгүй байдал, амгалан тайван байдал болон холбогдох техникийн шаардлагыг харгалзана.

5.1.9. Гэрээ байгуулахад тавих шаардлага

5.1.9.1. Сонгон шалгаруулалтын үр дүнд шалгарсан гүйцэтгэгчтэй байгуулах гэрээ нь Монгол Улсын Иргэний хууль, Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын шаардлагад нийцсэн байна.

5.1.9.2. Гэрээнд ажлын цар хүрээ, техникийн шаардлага, ажлын тоо хэмжээ, өртөг, гүйцэтгэх хугацаа, ажлын үе шат, чанарын хяналт, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага, ажлын үр дүнг хүлээн авах нөхцөл, баталгаат хугацаа болон маргаан шийдвэрлэх журмыг тусгана.

5.1.9.3. Гэрээний дагуу гүйцэтгэх урсгал засварын ажил нь MNS 5611:2006, *Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага*, MNS 5681:2006, *Орон сууцны барилгын үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага* болон холбогдох бусад норм, дүрэм, стандартын шаардлагыг хангасан байна.

5.2. Ажлын гүйцэтгэл

5.2.1. Гүйцэтгэгч нь урсгал засварын ажлыг холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү стандарт, батлагдсан зураг төсөл, төсөв, техникийн даалгавар, гэрээ болон холбогдох норм, дүрэм, стандартын шаардлагад нийцүүлэн гүйцэтгэнэ.

5.2.2. Гүйцэтгэгч нь ажлын гүйцэтгэлийн явцад хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын аюулгүй байдал, байгаль орчныг хамгаалах болон оршин суугчдын аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

5.2.3. Урсгал засварын ажлын хүрээнд эд хөрөнгийн гадаргуугийн өнгө үзэмж, бүрэн бүтэн байдлыг сэргээх засал чимэглэлийн ажил гүйцэтгэж болно. Энэ тохиолдолд ашиглалтын нөхцөл, зориулалтад тохирсон, холбогдох чанар, аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын аюулгүй байдал болон байгаль орчны шаардлагыг хангасан материал, бүтээгдэхүүн ашиглана.

5.2.4. Орц, гарц, шатны хонгил, нийтийн эзэмшлийн талбай болон инженерийн шугам сүлжээний хэсэгт засвар хийхдээ барилгын хэвийн ашиглалт, оршин суугчдын зорчих хөдөлгөөн, нүүлгэн шилжүүлэх зам, гарцын аюулгүй байдлыг хангана. Ажлын талбайг тусгаарлаж, шаардлагатай тэмдэг, тэмдэглэгээ байрлуулна.

5.2.5. Гүйцэтгэгч нь ашиглах материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийн чанар, техникийн үзүүлэлт болон тохирлын баримт бичгийг шалгаж, батлагдсан зураг төсөл, техникийн даалгавар, гэрээнд заасан шаардлагад нийцүүлэн хэрэглэнэ.

5.2.6. Ажлын явцад зураг төсөл, техникийн даалгавар, ажлын тоо хэмжээ, материал, техникийн шийдэлд өөрчлөлт оруулах шаардлага үүссэн тохиолдолд гүйцэтгэгч нь техникийн захиалагчид мэдэгдэж, холбогдох өөрчлөлтийг эрх бүхий этгээдийн шийдвэр, шаардлагатай зөвшөөрлийн үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ.

5.2.7. Гүйцэтгэгч нь ажлыг гэрээнд заасан хугацаа, батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу гүйцэтгэж, ажлын явц, илэрсэн доголдол, техникийн хүндрэл болон тэдгээрийг арилгасан арга хэмжээний талаар техникийн захиалагчид мэдээлнэ.

5.3. Ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих

5.3.1. Техникийн захиалагч нь урсгал засварын ажлын гүйцэтгэлд гэрээ, батлагдсан зураг төсөл, төсөв, техникийн даалгавар, ажлын төлөвлөгөө болон холбогдох норм, дүрэм, стандартын шаардлагын дагуу хяналт тавина.

5.3.2. Хяналтаар дараах үзүүлэлтийг шалгана:
а) ажлын явц, гүйцэтгэсэн ажлын төрөл, тоо хэмжээ;
б) ажлын чанар, техникийн шаардлагын нийцэл;
в) ашигласан материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийн шаардлагад нийцсэн байдал;
г) ажлын хугацаа, батлагдсан хуваарийн хэрэгжилт;
д) хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын аюулгүй байдлын шаардлагын хэрэгжилт;
е) гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийн бүрдэл, үнэн зөв байдал.

5.3.3. Хяналтын явцад илэрсэн зөрчил, доголдлыг тэмдэглэл, акт, тайлан болон бусад холбогдох баримт бичгээр баталгаажуулна. Техникийн захиалагч нь зөрчил, доголдлыг арилгах шаардлага, хугацааг гүйцэтгэгчид мэдэгдэж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

5.3.4. Гүйцэтгэгч нь илэрсэн зөрчил, доголдлыг тогтоосон хугацаанд арилгаж, авсан арга хэмжээний талаар техникийн захиалагчид мэдээлэн, шаардлагатай нотлох баримтыг хүргүүлнэ.

5.3.5. Тусгай зөвшөөрөл, мэргэжлийн эрх, эсхүл эрх бүхий этгээдийн оролцоо шаарддаг ажил, үзлэг, туршилт, хэмжилт, үнэлгээг холбогдох шаардлагыг хангасан этгээдээр гүйцэтгүүлнэ.

Тайлбар: Техникийн захиалагч нь шаардлагатай мэргэжлийн болон техникийн чадавхыг өөрөө хангах боломжгүй тохиолдолд холбогдох эрх, чадавх бүхий мэргэжлийн байгууллага, этгээдтэй гэрээ байгуулж болно.

5.4. Гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичиг хөтлөх

5.4.1. Техникийн захиалагч нь урсгал засварын ажлын төрөл, цар хүрээнд тохируулан гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийн жагсаалт, бүрдүүлэлт, хөтлөлт, хадгалалт, хүлээлцэх журмыг холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү стандарт болон хамаарах стандартын шаардлагад нийцүүлэн тогтооно.

5.4.2. Гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичигт дараах мэдээлэл, баримт бичгийг тусгана:
а) ажлын даалгавар, зураг төсөл, төсөв болон ажлын тоо хэмжээ;б) ажил гүйцэтгэх төлөвлөгөө, хуваарь;
в) ашигласан материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл, чанар, тохирлын баримт бичиг;
г) ажлын явцын тэмдэглэл, гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ;
д) хяналт шалгалтын үр дүн, акт, тайлан;
е) илэрсэн зөрчил, доголдол болон тэдгээрийг арилгасан тухай мэдээлэл;

ё) шаардлагатай тохиолдолд ажлын явц, үр дүнг харуулсан гэрэл зураг;
ж) ажлын үр дүнг хүлээн авсан акт болон холбогдох бусад баримт бичиг.

5.4.3. Техникийн захиалагч нь ажил эхлэхээс өмнө гүйцэтгэгчид шаардлагатай техникийн баримт бичгийг хүлээлгэн өгч, баримт бичгийн нэр төрөл, бүрдэл, хүлээлцсэн огноог тусгасан актаар баталгаажуулна.

5.4.4. Гүйцэтгэгч нь техникийн захиалагчийн тогтоосон журмын дагуу гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийг хөтөлж, ажлын явцад бүрдүүлсэн баримт бичгийг тухай бүр шинэчилнэ. Техникийн захиалагч нь баримт бичгийн бүрдэл, үнэн зөв байдалд хяналт тавина.

5.4.5. Урсгал засварын ажил дууссаны дараа гүйцэтгэгч нь гүйцэтгэсэн ажлын төрөл, тоо хэмжээ, ашигласан материал, бүтээгдэхүүний мэдээлэл, хяналт шалгалтын үр дүн, илэрсэн болон арилгасан доголдол, ажлын үр дүнг тусгасан тайлан болон холбогдох баримт бичгийг техникийн захиалагчид хүлээлгэн өгнө.

5.4.6. Ажлын төрөл, техникийн онцлог, гэрээ болон холбогдох шаардлагад үндэслэн шаардлагатай тохиолдолд засварын дараах техникийн үзлэг, шалгалт, туршилт, хэмжилт хийж, үр дүнг акт, тайлангаар баталгаажуулна.

5.4.7. Урсгал засварын үр дүн, эд хөрөнгийн техникийн байдалд гарсан өөрчлөлт болон цаашид ашиглах, засвар үйлчилгээ хийхэд шаардлагатай мэдээллийг холбогдох ашиглалтын болон техникийн баримт бичигт тусгана. Техникийн паспорт, цахим паспортод өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол холбогдох журмын дагуу шинэчилнэ.

5.4.8. Техникийн захиалагч нь гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлж, хадгалалт, бүрэн бүтэн байдал, хүртээмжийг хангана.

5.4.9. Гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийг холбогдох хууль тогтоомж, архивын баримт бичиг хадгалах хугацаа, бүрдүүлэлт, шилжүүлэх журмын дагуу хадгалж, архивд шилжүүлнэ.

5.4.10. Урсгал засварын ажил дууссаны дараа гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийг гүйцэтгэгчээс техникийн захиалагчид хүлээлгэн өгөхдөө баримт бичгийн нэр төрөл, бүрдэл, хүлээлцсэн огноог тусгасан акт үйлдэнэ.

Тайлбар: Баримт бичиг хүлээлцэх актын загварыг энэ стандартын холбогдох хавсралтад тусгана.

6. Аюулгүй ажиллагааны шаардлага

6.1. Урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хянах явцад оршин суугчид, ажилтан болон бусад этгээдийн амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн буй орчин, эд хөрөнгийн аюулгүй байдлыг хангана.

6.2. Захиалагч, техникийн захиалагч, гүйцэтгэгч болон ажилд оролцогч бусад этгээд нь өөрийн чиг үүрэг, хариуцлагын хүрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын болон цахилгааны аюулгүй байдал, байгаль орчныг хамгаалахтай холбоотой хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын шаардлагыг мөрдөнө.

6.3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага

6.3.1. Гүйцэтгэгч нь ажил эхлэхээс өмнө ажлын нөхцөл, технологи, ашиглах материал, тоног төхөөрөмжтэй холбоотой аюул, эрсдэлийг тодорхойлж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

6.3.2. Ажил гүйцэтгэх ажилтан нь тухайн ажилд шаардагдах мэргэжил, ур чадвартай, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт, зааварчилгаанд хамрагдсан байна.

6.3.3. Гүйцэтгэгч нь ажилтныг ажлын онцлогт тохирсон хувийн хамгаалах хэрэгсэл, аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангасан багаж, тоног төхөөрөмжөөр хангана.

6.3.4. Ажлын байрны агаар дахь хорт бодис, тоосжилт, дуу чимээ, доргион болон бусад хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллийг холбогдох шаардлагын дагуу хянаж, ажилтан болон оршин суугчдын эрүүл мэндэд сөрөг нөлөө үзүүлэхээс урьдчилан сэргийлнэ.

6.3.5. Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ, хэмжилт хийх шаардлагатай тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу эрх бүхий этгээдээр гүйцэтгүүлнэ.

6.4. Галын болон тэсрэлтийн аюулгүй байдлын шаардлага

6.4.1. Гүйцэтгэгч нь засварын ажлын явцад гал түймэр, тэсрэлт үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч, галын аюулгүй байдлын шаардлагыг хангана.

6.4.2. Шатамхай материал, бодисыг зориулалтын дагуу хадгалж, галын аюулгүй байдлыг хангасан нөхцөлд ашиглана. Ажлын онцлогоос хамааран гал унтраах хэрэгсэл болон бусад шаардлагатай хамгаалах хэрэгслийг бэлэн байлгана.

6.4.3. Гагнуур, ил гал ашиглах болон галын аюул үүсгэж болзошгүй ажил гүйцэтгэхдээ холбогдох зөвшөөрөл, аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг мөрдөж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авна.

6.4.4. Нийтийн зориулалттай орон сууцны байшинд үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх болон аюултай бодис, материал ашиглахтай холбоотой үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулна.

6.5. Цахилгааны аюулгүй байдлын шаардлага

6.5.1. Цахилгааны шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжид засвар хийхдээ цахилгаанд нэрвэгдэх, богино холболт үүсэх, цахилгааны гал гарах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлнэ.

6.5.2. Цахилгааны тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд ажил гүйцэтгэхийн өмнө шаардлагатай тохиолдолд хүчдэлээс салгаж, хүчдэлгүй болсныг шалган, санамсаргүйгээр хүчдэл өгөхөөс сэргийлэх арга хэмжээ авна.

6.5.3. Цахилгааны ажил, хэмжилт, туршилтыг тухайн ажлыг гүйцэтгэх эрх, мэргэжлийн чадавхтай ажилтан гүйцэтгэнэ.

6.6. Ажлын талбай болон оршин суугчдын аюулгүй байдлын шаардлага

6.6.1. Гүйцэтгэгч нь ажлын талбайг шаардлагатай хэмжээнд тусгаарлаж, аюултай бүсэд зөвшөөрөлгүй нэвтрэхээс сэргийлсэн хаалт, анхааруулах тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуулна.

6.6.2. Засварын ажлын явцад орц, гарц, шатны хонгил, нүүлгэн шилжүүлэх зам болон галын тоног төхөөрөмжид хүрэх гарцыг чөлөөтэй байлгана. Аюулгүй зорчих нөхцөлийг хангах боломжгүй болсон тохиолдолд холбогдох хамгаалалт, зохицуулалтыг урьдчилан хэрэгжүүлнэ.

6.6.3. Засварын ажлаас үүсэх дуу чимээ, тоосжилт, доргион болон бусад сөрөг нөлөөллийг бууруулж, оршин суугчдын хэвийн амьдрах нөхцөл, эрүүл мэнд, амгалан тайван байдлыг хамгаална.

6.6.4. Өндөрт ажиллах, өргөх төхөөрөмж ашиглах, барилгын бүтээц болон инженерийн шугам сүлжээнд ажил гүйцэтгэхдээ тухайн ажилд хамаарах аюулгүй ажиллагааны тусгай шаардлагыг мөрдөнө.

6.7. Материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдлын шаардлага

6.7.1. Урсгал засварт ашиглах материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, бодис нь зориулалт, ашиглалтын нөхцөлд тохирсон, холбогдох техникийн болон аюулгүй байдлын шаардлагыг хангасан байна.

6.7.2. Тохирлын үнэлгээ, баталгаажуулалт заавал шаардагдах материал, бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийг холбогдох тохирлын болон чанарын баримт бичигтэйгээр ашиглана.

6.7.3. Аюултай бодис, материалын хадгалалт, тээвэрлэлт, хэрэглээ болон хаягдлыг зайлуулах ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй, байгаль орчны шаардлагад нийцүүлэн гүйцэтгэнэ.

6.8. Сургалт, зааварчилгаа болон ослын үеийн арга хэмжээ

6.8.1. Гүйцэтгэгч нь ажил эхлэхээс өмнө ажилтанд ажлын эрсдэл, аюулгүй ажиллагааны арга хэмжээ, хамгаалах хэрэгслийн хэрэглээ, осол, аваарын үед авах арга хэмжээний талаар сургалт, зааварчилгаа өгнө.

6.8.2. Ажлын талбайд байрлуулах анхааруулах тэмдэг, дохионы өнгө нь MNS 4643 стандарт болон холбогдох шаардлагад нийцсэн байна.

6.8.3. Осол, аваар, гал түймэр болон хүний амь нас, эрүүл мэндэд аюул учруулж болзошгүй нөхцөл үүссэн тохиолдолд ажлыг зогсоож, аюултай бүсийг тусгаарлан, холбогдох этгээдэд нэн даруй мэдэгдэж, шаардлагатай арга хэмжээг авна.

6.9. Энэ бүлгийн шаардлагыг хэрэгжүүлэхдээ тухайн ажилд хамаарах дараах хууль тогтоомж, норматив баримт бичгийг мөрдөнө:
а) MNS ISO 45001:2018 — Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцоотой холбоотой шаардлага;
б) MNS 4990:2023 — Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, ажлын байрны агаар дахь хорт бодисын агууламжтай холбоотой шаардлага;
в) MNS 4244:1994 — Галын аюулгүй байдалтай холбоотой шаардлага;
г) MNS 12.1.009:85 — Шуугианы түвшинтэй холбоотой шаардлага;
д) MNS 5390:2004 — Цахилгааны галын аюулгүй байдалтай холбоотой шаардлага;
е) MNS 4643 — Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг, дохионы өнгөтэй холбоотой шаардлага;
ё) MNS 4969:2000 — Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн сургалтын зохион байгуулалттай холбоотой шаардлага;
ж) Орон сууцны тухай хууль болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, галын аюулгүй байдал, цахилгааны аюулгүй байдал, байгаль орчныг хамгаалахтай холбоотой бусад хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандарт.

7. Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, үр дүнг үнэлэх

7.1. Ажлыг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авахад бэлтгэх

7.1.1. Гүйцэтгэгч нь урсгал засварын ажил дууссаны дараа гүйцэтгэсэн ажлын төрөл, тоо хэмжээ, чанар, техникийн шаардлагын нийцлийг шалгуулж, гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийн хамт техникийн захиалагчид хүлээлгэн өгнө.

7.1.2. Техникийн захиалагч нь засварын ажилд бэлтгэх болон ажил гүйцэтгэх явцад бүрдүүлсэн баримт бичиг, сууц өмчлөгчдийн холбооноос хүлээн авсан техникийн баримт бичиг, засварын явцад шинээр бий болсон болон шинэчлэгдсэн баримт бичгийг нэгтгэн, хүлээн авах комисст танилцуулна.

7.1.3. Хүлээн авах комисс нь гүйцэтгэсэн ажлын баримт бичгийн бүрдэл, ажлын төрөл, тоо хэмжээ, чанар болон батлагдсан зураг төсөл, техникийн даалгавар, төсөв, гэрээний шаардлагад нийцсэн байдлыг шалгана.

7.1.4. Ажлын үр дүнг хүлээн авахдаа засварласан эд хөрөнгөд газар дээр нь үзлэг хийж, гүйцэтгэсэн ажлын чанар, ашиглалтын хэвийн нөхцөл, аюулгүй байдлын шаардлага хангагдсан эсэхийг үнэлнэ.

7.2. Хүлээн авах комисс

7.2.1. Техникийн захиалагч болон сууц өмчлөгчдийн холбоо нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд, шаардлагатай шийдвэрийг үндэслэн гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах комиссыг байгуулна.

7.2.2. Хүлээн авах комиссын бүрэлдэхүүнд дараах төлөөлөл, мэргэжилтнийг оролцуулна:
а) сууц өмчлөгчдийн холбооны төлөөлөл;
б) сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлаас томилсон буюу эрх олгосон төлөөлөгч;
в) техникийн захиалагчийн төлөөлөл;
г) гүйцэтгэгчийн төлөөлөл;
д) шаардлагатай тохиолдолд орон нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөл;
е) шаардлагатай тохиолдолд зураг төслийн болон мэргэжлийн байгууллагын төлөөлөл;
ё) холбогдох хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд эрх бүхий хяналтын байгууллагын төлөөлөл.

7.2.3. Хүлээн авах комисс нь ажлын гүйцэтгэл, баримт бичгийн бүрдэл, ажлын чанар, тоо хэмжээ, гэрээний хэрэгжилтийг шалгаж, ажлыг хүлээн авах эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

7.3. Гүйцэтгэсэн ажлын үнэлгээ

7.3.1. Гүйцэтгэсэн ажлыг дараах шалгуураар үнэлнэ:
а) сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлаар баталсан шийдвэр, зураг төсөл, техникийн даалгаварт нийцсэн байдал;
б) гүйцэтгэсэн ажлын төрөл, тоо хэмжээ батлагдсан төсөв, тооцоо болон гүйцэтгэлийн баримт бичигтэй нийцсэн байдал;
в) ажлын чанар, техникийн шаардлагын хангалт;
г) гэрээнд заасан хугацаа, ажлын хуваарийн хэрэгжилт;
д) гүйцэтгэлийн болон техникийн баримт бичгийн бүрдэл, үнэн зөв байдал;
е) шаардлагатай техникийн баримт бичгийн шинэчлэлт, хүлээлгэн өгөлт;
ё) засварласан эд хөрөнгийн хэвийн ашиглалт, аюулгүй байдлын шаардлагын хангалт.

7.3.2. Гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнг дараах үнэлгээгээр дүгнэж болно:
а) маш сайн;
б) сайн;
в) хангалттай;
г) хангалтгүй.

7.3.3. Үнэлгээний дүн, үндэслэл, илэрсэн зөрчил, доголдол болон тэдгээрийг арилгах шаардлагыг хүлээн авах комиссын акт, тэмдэглэл, тайланд тусгана.

7.3.4. Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах актын загварыг энэ стандартын холбогдох хавсралтад тусгана.

7.4. Зөрчил, доголдлыг арилгах

7.4.1. Гүйцэтгэсэн ажил нь батлагдсан зураг төсөл, техникийн даалгавар, гэрээ болон холбогдох шаардлагад нийцээгүй тохиолдолд хүлээн авах комисс нь зөрчил, доголдлыг баримтжуулж, арилгах арга хэмжээ, хугацааг тогтооно.

7.4.2. Гүйцэтгэгч нь тогтоосон хугацаанд зөрчил, доголдлыг арилгаж, хэрэгжилтийн талаар техникийн захиалагчид мэдэгдэн, шаардлагатай нотлох баримтыг хүргүүлнэ.

7.4.3. Зөрчил, доголдлыг арилгасны дараа хүлээн авах комисс дахин үзлэг, шалгалт хийж, шаардлага хангасан эсэхийг баталгаажуулна.

7.4.4. Ажлын аюулгүй байдал, хэвийн ашиглалтад нөлөөлөхгүй, ажлыг хүлээн авахад саад болохгүй бага зэргийн зөрчлийг арилгах хугацааг талууд тохиролцон тогтоож болно. Энэ тохиолдолд зөрчлийн агуулга, арилгах хугацаа, хариуцах этгээдийг хүлээн авах акт болон холбогдох гэрээний баримт бичигт тусгана.

7.5. Ажлын үр дүнг баталгаажуулах, эцсийн тооцоо хийх

7.5.1. Хүлээн авах комисс нь шалгалт, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах эсэх талаар дүгнэлт гаргаж, холбогдох актаар баталгаажуулна.

7.5.2. Гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнг сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлаар хэлэлцэх шаардлагатай бол хурлын шийдвэр, тэмдэглэлд ажлын үнэлгээ, хүлээн авсан эсэх, илэрсэн зөрчил, доголдол болон цаашид авах арга хэмжээг тусгана.

7.5.3. Техникийн захиалагч нь гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, хүлээн авах комиссын акт болон холбогдох баримт бичгийг сууц өмчлөгчдийн холбоо, эрх бүхий этгээдэд танилцуулна.

7.5.4. Гүйцэтгэгчтэй хийх эцсийн тооцоог баталгаажсан ажлын төрөл, тоо хэмжээ, хүлээн авах акт, гэрээ болон холбогдох шийдвэрт үндэслэн хийнэ.

7.5.5. Гүйцэтгэсэн ажлыг хангалтгүй гэж үнэлсэн, эсхүл гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд сууц өмчлөгчдийн холбоо болон эрх бүхий этгээд нь зөрчил, доголдлыг арилгуулах, гэрээний нөхцөлийг өөрчлөх, цуцлах болон бусад арга хэмжээг холбогдох хууль тогтоомж, гэрээний нөхцөлийн дагуу шийдвэрлэнэ.

8. Мэдээллийг ил болгох

8.1. Урсгал засварын ажлын захиалагч, техникийн захиалагч болон гүйцэтгэгч нь өөрийн эрх, үүргийн хүрээнд засварын ажлын талаарх мэдээллийн ил тод, хүртээмжтэй байдлыг хангана.

8.2. Урсгал засварын ажлын талаарх мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу орон сууцны барилгын цахим мэдээллийн санд оруулах бөгөөд мэдээллийн үнэн зөв, бүрэн бүтэн, шинэчлэгдсэн байдлыг хариуцсан этгээд хангана.

8.3. Урсгал засварын ажлын талаарх ил тод болгох мэдээлэлд дараах мэдээллийг хамруулна:
а) засварын ажлын үндэслэл, зорилго, төрөл, хамрах хүрээ;
б) ажлын гүйцэтгэх хугацаа, үе шат, хуваарь;
в) захиалагч, техникийн захиалагч, гүйцэтгэгчийн талаарх холбогдох мэдээлэл;
г) батлагдсан төсөв, ажлын тоо хэмжээ болон зардлын талаарх мэдээлэл;
д) ажлын явц, гүйцэтгэл, илэрсэн зөрчил, доголдол, тэдгээрийг арилгасан тухай мэдээлэл;
е) гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авсан акт, ажлын үр дүнгийн талаарх мэдээлэл;
ё) хууль тогтоомжид заасан бусад мэдээлэл.

8.4. Сууц өмчлөгчдийн холбоо болон техникийн захиалагч нь сууц өмчлөгчдөд урсгал засварын ажлын төлөвлөлт, явц, гүйцэтгэл, зардал, хүлээн авалтын талаарх мэдээллийг цахим харилцаа холбооны систем, интернет болон бусад хүртээмжтэй хэлбэрээр хүргүүлнэ.

8.5. Сууц өмчлөгч нь урсгал засварын ажлын талаарх мэдээлэлтэй танилцах, холбогдох баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн авах хүсэлт гаргах эрхтэй. Хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомж, дотоод журамд заасан журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

8.6. Мэдээллийг ил тод болгох, хүргүүлэхдээ хувийн мэдээлэл, хуулиар хамгаалагдсан нууц болон задруулахыг хязгаарласан бусад мэдээллийн нууцлалыг хангана.

Хавсралт А (санал болгож байна). Техникийн хүлээн авах, шилжүүлэх актын хэлбэр эд хөрөнгийн урсгал засварыг хийх баримт бичиг

Хавсралт А

ОРОН СУУЦНЫ БАРИЛГЫН УРСГАЛ ЗАСВАРЫН АЖИЛД ШААРДАГДАХ ТЕХНИКИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ ХҮЛЭЭЛЦЭХ АКТЫН ЗАГВАР

1. Барилгын талаарх мэдээлэл

Барилгын хаяг, байршил: .....
Барилгын нэр, дугаар: .....

2. Баримт бичиг хүлээлцсэн талууд

Хүлээлгэн өгсөн тал (захиалагчийн төлөөлөгч):
Овог, нэр: .....
Албан тушаал: .....
Төлөөлөх эрхийн үндэслэл: .....
Хүлээн авсан тал (гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч):
Овог, нэр: .....
Албан тушаал: .....
Төлөөлөх эрхийн үндэслэл: .....

3. Хүлээлцэх баримт бичгийн жагсаалт

Энэхүү актаар орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэхэд шаардлагатай дараах техникийн баримт бичгийг хүлээлгэн өгч, хүлээн авав.

№	Баримт бичгийн нэр	Хуудасны тоо	Тайлбар

4. Баримт бичиг хүлээлцсэн тухай тэмдэглэл

Хүлээлгэн өгсөн баримт бичгийн бүрдэл, хуудасны тоо болон биет байдлыг талууд шалгаж, энэхүү актад тэмдэглэв.
Нэмэлт тэмдэглэл: .....
.....

Энэхүү актыг хоёр хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална.

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН ТАЛ	ХҮЛЭЭН АВСАН ТАЛ
Овог, нэр:	Овог, нэр: .....
Албан тушаал:	Албан тушаал: .....
Гарын үсэг:	Гарын үсэг: .....
Огноо: ..... он .... сар .... өдөр	Огноо: ..... он .... сар .... өдөр

Хавсралт Б

ОРОН СУУЦНЫ БАРИЛГЫН ДУНДЫН ӨМЧЛӨЛИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН УРСГАЛ ЗАСВАРЫН АЖЛЫН ЖАГСААЛТ

1. **Инженерийн шугам сүлжээ, техникийн хангамжийн систем:** Барилгын доторх халаалт, ус хангамж, ариутгах татуурга, цахилгаан хангамж, агаар сэлгэлт болон бусад инженерийн системийн гэмтсэн, элэгдсэн эд анги, хэсгийг засварлах, шаардлагатай тохиолдолд солих.

2. **Фасад, гадна өнгөлгөө:** Барилгын фасадны өнгөлгөө, шавардлага, будгийг хэсэгчлэн засварлах, сэргээх, ан цав, гэмтлийг арилгах.

3. **Хавтангийн уулзвар, заадас:** Угсармал барилгын ханын болон бусад хавтангийн уулзвар, заадсын чигжээсийг сэргээх, битүүмжлэлийг хангах.

4. **Дотор засал, нийтийн эзэмшлийн хэсэг:** Орц, шатны хонгил, шат, шатны гишгүүр, хашлага болон нийтийн эзэмшлийн бусад хэсгийн өнгөлгөө, будаг, шавардлага, бусад эд ангийг засварлах, сэргээх.

5. **Инженерийн тоног төхөөрөмж, автоматжуулалт:** Инженерийн системд суурилуулсан хаалт, тохируулгын болон автоматжуулалтын хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн гэмтлийг засварлах, элэгдсэн эд ангийг солих.

6. **Дээвэр, ус тусгаарлалт:** Дээврийн хучилт, ус тусгаарлах үе, холбоос, ус зайлуулах хэсэг болон бусад эд ангийг засварлах, битүүмжлэлийг сэргээх, шаардлагатай тохиолдолд гэмтсэн хэсгийг солих.

7. **Барилгын орчны тохижилт:** Дундын өмчлөлийн эд хөрөнгөд хамаарах авто зам, авто зогсоол, явган хүний зам, хучилт болон орчны тохижилтын бусад элементийн эвдрэл, гэмтлийг засварлах, сэргээх.

Тайлбар: Дээрх ажлыг барилгын техникийн байдлын үзлэг, үнэлгээ, ашиглалтын нөхцөл болон илэрсэн гэмтэл, доголдолд үндэслэн төлөвлөнө. Ажлын төрөл, хамрах хүрээ, тоо хэмжээ, гүйцэтгэх арга, материал, өртөг зардлыг техникийн даалгавар болон шаардлагатай бусад баримт бичигт тусгана. Зураг төсөл, техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах шаардлагыг тухайн ажлын онцлог, холбогдох хууль тогтоомж, барилгын норм, дүрмийн дагуу тогтооно.

Энэ жагсаалт нь урсгал засварын ажлын боломжит төрлийг тодорхойлох бөгөөд барилгын үндсэн бүтээц, зориулалт, даацын чадвар болон техникийн үндсэн үзүүлэлтийг өөрчлөх ажилд хамаарахгүй. Ийм ажил шаардлагатай бол холбогдох хууль тогтоомж, норм, дүрмийн дагуу тусад нь шийдвэрлэнэ.

Хавсралт В

УРСГАЛ ЗАСВАРЫН АЖЛЫН ЯВЦАД БҮРДҮҮЛСЭН ТЕХНИКИЙН БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ ХҮЛЭЭЛЦЭХ АКТЫН ЗАГВАР

1. Барилгын мэдээлэл

Барилгын хаяг, байршил: .....
Барилгын нэр, дугаар: .....
Урсгал засвар хийсэн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгө: .....

2. Баримт бичиг хүлээлцсэн талууд

Хүлээлгэн өгсөн тал:
Байгууллагын нэр: .....
Төлөөлөгчийн овог, нэр: .....
Албан тушаал: .....
Төлөөлөх эрхийн үндэслэл: .....
Хүлээн авсан тал:
Байгууллагын нэр: .....
Төлөөлөгчийн овог, нэр: .....
Албан тушаал: .....
Төлөөлөх эрхийн үндэслэл: .....

3. Хүлээлцэх баримт бичгийн жагсаалт

Урсгал засварын ажлын явцад шинээр бүрдүүлсэн, шинэчилсэн болон гүйцэтгэлийн үр дүнд бий болсон дараах техникийн болон гүйцэтгэлийн баримт бичгийг талууд хүлээлцэв.

№	Баримт бичгийн нэр	Хуудасны тоо / файлын тоо	Хэлбэр (цаасан/цахим)	Тайлбар

4. Баримт бичиг хүлээлцсэн тухай тэмдэглэл

4.1. Талууд хүлээлгэн өгсөн баримт бичгийн нэр, бүрдэл, хуудасны болон файлын тоо, уншигдах боломж, шаардлагатай тохиолдолд цахим файлын нээлт, хүртээмжийг шалгав.

4.2. Баримт бичигт дутуу, зөрүүтэй мэдээлэл байгаа бол түүний агуулга, нөхөн бүрдүүлэх буюу засварлах хугацааг доор тэмдэглэнэ.

Тэмдэглэл: .....

.....

4.3. Энэхүү актаар жагсаалтад тусгасан баримт бичгийг цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээлгэн өгч, хүлээн авсныг баталгаажуулна.

4.4. Актыг хоёр хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална. Цахим хэлбэрээр үйлдсэн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталгаажуулна.

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН ТАЛ	ХҮЛЭЭН АВСАН ТАЛ
Овог, нэр:	Овог, нэр: .....
Албан тушаал:	Албан тушаал: .....
Гарын үсэг:	Гарын үсэг: .....
Огноо: ..... он .... сар .... өдөр	Огноо: ..... он .... сар .... өдөр

Хавсралт Г

ОРОН СУУЦНЫ БАРИЛГЫН ДУНДЫН ӨМЧЛӨЛИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН УРСГАЛ ЗАСВАРЫН АЖЛЫГ ХҮЛЭЭН АВАХ АКТЫН ЗАГВАР

1. Барилгын мэдээлэл

Барилгын хаяг, байршил: .....
Барилгын нэр, дугаар: .....
Засварласан эд хөрөнгө, хэсэг: .....
Ажлын гэрээний дугаар, огноо: .....

2. Хүлээн авах комиссын мэдээлэл

Комисс байгуулсан шийдвэрийн нэр, дугаар, огноо: .....
Комиссын дарга: .....
Комиссын гишүүд: .....
.....

3. Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээлэл

Гүйцэтгэгч байгууллагын нэр: .....
Ажлын эхэлсэн огноо: .....
Ажил дууссан огноо: .....
Гэрээний үнийн дүн: .....
Баталгаажсан гүйцэтгэлийн үнийн дүн: .....

4. Хүлээн авах шалгалтын үр дүн

№	Шалгах үзүүлэлт	Үнэлгээ, тэмдэглэл
1	Батлагдсан техникийн даалгавар, зураг төсөл, гэрээний шаардлагын нийцэл	
2	Ажлын төрөл, тоо хэмжээний нийцэл	
3	Гүйцэтгэсэн ажлын чанар	
4	Ашиглалтын хэвийн нөхцөл, аюулгүй байдлын шаардлагын хангалт	
5	Техникийн болон гүйцэтгэлийн баримт бичгийн бүрдэл	
6	Илэрсэн зөрчил, доголдол	

5. Комиссын дүгнэлт

Дээрх шалгалт, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн комиссоос дараах шийдвэр гаргав:

- Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах.
- Зөрчил, доголдлыг арилгуулсны дараа дахин шалгаж хүлээн авах.
- Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах боломжгүй гэж үзэх.

Үндэслэл, тайлбар: .....
.....
Илэрсэн зөрчил, доголдлыг арилгах шаардлагатай бол:

Арилгах ажил: .....
Хариуцах этгээд: .....
Дуусгах хугацаа: .....

6. Хүлээн авах комиссын баталгаажуулалт

Комиссын дарга:

Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....

Комиссын гишүүд:

1. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....
2. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....
3. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....

Акт үйлдсэн огноо: ..... он .... сар .... өдөр

Хавсралт Д

ОРОН СУУЦНЫ БАРИЛГЫН ДУНДЫН ӨМЧЛӨЛИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН УРСГАЛ ЗАСВАРЫН АЖЛЫГ ХҮЛЭЭН АВАХ АКТЫН ЗАГВАР

1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

1.1. Барилгын хаяг, байршил: .....
1.2. Барилгын нэр, дугаар: .....
1.3. Урсгал засвар хийсэн эд хөрөнгө, хэсэг: .....
1.4. Захиалагч сууц өмчлөгчдийн холбооны нэр: .....
1.5. Гүйцэтгэгч байгууллагын нэр: .....
1.6. Ажлын гэрээний дугаар, огноо: .....

2. ХҮЛЭЭН АВАХ КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

2.1. Хүлээн авах комиссыг ..... байгууллагын/эрх бүхий этгээдийн ..... оны .... сарын .... өдрийн .... дугаар шийдвэрээр байгуулсан.

Комиссын дарга:

Овог, нэр: .....

Албан тушаал: .....

Комиссын гишүүд:

№	Овог, нэр	Албан тушаал, төлөөлж буй байгууллага	Гарын үсэг
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....

3. АЖЛЫН ҮНДЭСЛЭЛ, БАРИМТ БИЧИГ

3.1. Урсгал засварын ажлыг гүйцэтгэх үндэслэл болсон сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлын шийдвэр:

Шийдвэрийн огноо, дугаар: .....

3.2. Техникийн даалгавар, зураг төсөл, төсөв боловсруулсан байгууллага/этгээд:
.....

3.3. Техникийн даалгавар, зураг төсөл, төсөв баталсан шийдвэрийн огноо, дугаар:
.....

3.4. Урсгал засварын ажлыг гүйцэтгэсэн байгууллага:
.....

3.5. Ажил гүйцэтгэхэд үндэслэл болгосон бусад баримт бичиг:
.....

4. АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ХУГАЦАА

4.1. Урсгал засварын ажлыг дараах хугацаанд гүйцэтгэв.

Үзүүлэлт	Төлөвлөсөн хугацаа	Бодит гүйцэтгэл
Ажил эхэлсэн огноо	.....	.....
Ажил дууссан огноо	.....	.....

4.2. Гүйцэтгэсэн ажлын төрөл, тоо хэмжээ:

№	Ажлын нэр, төрөл	Хэмжих нэгж	Гэрээгээр төлөвлөсөн тоо хэмжээ	Бодит гүйцэтгэл	Тайлбар
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....

4.3. Ажлын хугацаа, тоо хэмжээний зөрүү гарсан бол түүний шалтгаан, үндэслэл:
.....

5. ТЕХНИКИЙН БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН БАРИМТ БИЧИГ

5.1. Гүйцэтгэгчээс хүлээн авах комисст дараах техникийн болон гүйцэтгэлийн баримт бичгийг ирүүлэв.
.....
5.2. Баримт бичгийн бүрдэл, үнэн зөв байдал, ажлын гүйцэтгэлтэй нийцсэн байдлын талаарх комиссын тэмдэглэл:
.....
5.3. Баримт бичгийг хүлээлцсэн актыг энэхүү актын хавсралтаар хавсаргана.

6. ГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖЛЫН ЧАНАР, ТЕХНИКИЙН БАЙДЛЫН ҮНЭЛГЭЭ

6.1. Комисс нь гүйцэтгэсэн ажилд үзлэг, шалгалт хийж, дараах үзүүлэлтээр үнэлэв.

№	Үнэлэх үзүүлэлт	Үр дүн, тэмдэглэл
1	Техникийн даалгавар, батлагдсан зураг төсөл, гэрээний шаардлагын нийцэл	.....
2	Ажлын төрөл, тоо хэмжээний нийцэл	.....
3	Гүйцэтгэсэн ажлын чанар	.....
4	Ашиглалтын хэвийн нөхцөл, аюулгүй байдлын шаардлагын хангалт	.....
5	Техникийн болон гүйцэтгэлийн баримт бичгийн бүрдэл	.....
6	Илэрсэн зөрчил, доголдол	.....

6.2. Шаардлагатай тохиолдолд хийсэн хэмжилт, туршилт, техникийн үзлэгийн үр дүнг тусад нь тэмдэглэж, холбогдох актыг хавсаргана.
Үзлэг, туршилт хийсэн байгууллага: .....
Үзлэг, туршилтын актын дугаар, огноо: .....
6.3. Гүйцэтгэсэн ажлын чанарын үнэлгээ:
- Маш сайн
- Сайн
- Хангалттай
- Хангалтгүй

Үнэлгээний үндэслэл, тайлбар:
.....

7. АЖЛЫН ӨРТӨГ, ЗАРДАЛ

7.1. Урсгал засварын ажлын төсөвт өртөг болон баталгаажсан бодит гүйцэтгэлийн өртөг:

Үзүүлэлт	Дүн (мянган төгрөг)
Батлагдсан төсөвт өртөг	.....
Баталгаажсан гүйцэтгэлийн өртөг	.....
Зөрүү	.....

7.2. Төсөвт өртөг болон бодит гүйцэтгэлийн өртгийн зөрүүний шалтгаан, үндэслэл:
.....

8. ТЕХНИКИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ, АШИГЛАЛТЫН НӨХЦӨЛ

8.1. Урсгал засварын өмнөх болон дараах техникийн байдлын талаарх мэдээлэл:
.....
8.2. Засварын үр дүнд бий болсон өөрчлөлт, сэргээгдсэн үзүүлэлт:
.....
8.3. Эрчим хүчний үр ашгийн үнэлгээ хийсэн бол холбогдох үр дүнг тусгана:
.....
8.4. Техникийн үзлэг, хэмжилт, туршилтаар тогтоосон нэмэлт үзүүлэлт, дүгнэлт:
.....
Холбогдох тайлан, акт, дүгнэлтийг энэхүү актын хавсралтаар хавсаргана.

9. ИЛЭРСЭН ЗӨРЧИЛ, ДОГОЛДОЛ

9.1. Хүлээн авах үзлэгээр илэрсэн зөрчил, доголдол:
.....
9.2. Зөрчил, доголдлыг арилгах шаардлагатай бол дараах мэдээллийг тусгана.

№	Зөрчил, доголдлын агуулга	Арилгах арга хэмжээ	Хариуцах этгээд	Дуусгах хугацаа
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....

9.3. Зөрчил, доголдлыг арилгасан эсэхийг комисс дахин шалгаж, үр дүнг акт, тэмдэглэлээр баталгаажуулна.

10. ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН БАТАЛГААТ ҮҮРЭГ

10.1. Гүйцэтгэгч нь гэрээнд заасан баталгаат хугацаанд өөрийн буруутай үйл ажиллагаа, материалын чанар болон ажлын гүйцэтгэлтэй холбоотойгоор илэрсэн доголдлыг гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу арилгана.
10.2. Баталгаат хугацаа: ..... сар/жил.
Баталгаат хугацаа эхлэх огноо: ..... он .... сар .... өдөр.
Баталгаат хугацааны бусад нөхцөл: .....

11. КОМИССЫН ДҮГНЭЛТ, ШИЙДВЭР

Хүлээн авах комисс нь гүйцэтгэсэн ажлын баримт бичиг, үзлэг, шалгалтын үр дүнг үндэслэн дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.
11.1. Гүйцэтгэсэн ажлыг хүлээн авах.
11.2. Зөрчил, доголдлыг арилгуулсны дараа дахин шалгаж, хүлээн авах асуудлыг шийдвэрлэх.

11.3. Илэрсэн зөрчил, доголдол, гэрээний шаардлагын биелэлт хангалтгүй тул ажлыг хүлээн авахгүй байх.
Комиссын дүгнэлт, шийдвэрийн үндэслэл:
.....
.....
11.4. Ажлыг хүлээн авсан тохиолдолд энэхүү актыг захиалагч болон эрх бүхий этгээдэд хүргүүлж, гэрээ, холбогдох шийдвэрийн дагуу эцсийн тооцоо хийх үндэслэл болгоно.
11.5. Сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлаар батлах шаардлагатай бол энэхүү актыг холбогдох хурлын шийдвэрээр баталгаажуулна.

12. АКТЫН ХАВСРАЛТ

Энэхүү актын салшгүй хэсэг болох баримт бичгийг тэмдэглэнэ.

1. Техникийн болон гүйцэтгэлийн баримт бичгийг хүлээлцсэн акт.
2. Шаардлагатай тохиолдолд техникийн үзлэг, хэмжилт, туршилтын акт, тайлан.
3. Урсгал засварын өмнөх техникийн байдлын үзлэг, үнэлгээний баримт бичиг.
4. Илэрсэн зөрчил, доголдол болон тэдгээрийг арилгах хугацааны жагсаалт.
5. Сууц өмчлөгчдийн эрх бүхий хурлын шийдвэрийн хуулбар.
6. Гүйцэтгэсэн ажлын тоо хэмжээ, өртөг зардлыг баталгаажуулсан баримт бичиг.
7. Бусад холбогдох баримт бичиг: .....

13. ГАРЫН ҮСЭГ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Энэхүү актыг ..... хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална.

Комиссын дарга:
Овог, нэр: .....

Гарын үсэг: ..... Огноо: .....

Комиссын гишүүд:

1. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....
2. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....
3. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....
4. Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....

Захиалагчийн төлөөлөгч:
Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....

Гүйцэтгэгчийн төлөөлөгч:

Овог, нэр: ..... Гарын үсэг: .....

Ном зүй

1 Монгол улсын Иргэний хууль
2 Монгол улсын Барилгын тухай хууль
3 Монгол улсын Орон сууцны тухай хууль
4 Монгол улсын Эрчим хүчний тухай хууль
5 Монгол улсын Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын тухай хууль
6 Монгол улсын Нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн менежментийн тухай хууль

7 MNS ISO 45001:2018 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцоо – Шаардлага, хэрэглэх зааварХөдөлмөрийн Эрүүл Мэнд, Аюулгүй Ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо

8 MNS 4969:2000 Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй Сургалтын зохион байгуулалт

9 MNS 4990:2023 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй. Ажлын байрны агаар дахь хорт бодисыг хэмжихэд тавигдах ерөнхий шаардлага, зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээ.

10 “MNS 4643 Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө” – ийн дагуу суурилуулсан байх ёстой.
11 MNS 641:89, Гал эсэргүүцэх техник үндсэн төрөл, байрлал, үйлчилгээ;
12 MNS 12.1.009:85, Хөдөлмөр хамгаалал-Шуугиан-Орон сууц, иргэний барилгад байж болох шуугианы түвшин;
13 MNS 3505:2013 Барилгын зураг. Барилга бүтээцийн зурагт тавих ерөнхий шаардлага.
14 MNS 5611:2006, Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага;
15 MNS 5681:2006”, “Орон сууцны барилгад тавигдах үндсэн шаардлага
16 MNS 5611-2006 - “Орон сууцны барилгын үйлчилгээ
17 MNS 56192:2023 Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн арчилгаа, засвар үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага

18 MNS 56038:2023 Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежмент. Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгын менежментийн үйлчилгээ. Ерөнхий шаардлага.

19 MNS ISO 4190-2: 2003 Зорчигчийн лифт ба үйлчилгээний лифтийн стандарт
20 MNS ISO 50007: 2019 Эрчим хүчний үйлчилгээ —Эрчим хүчний хэрэглэгчийн үйлчилгээг үнэлэх ба сайжруулах арга зүйн заавар
21 MNS 6498: 2015 “Харилцаа холбоо, мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжид тавих аюулгүй байдлын шаардлага”
22 MNS 4244: 1994 Хөдөлмөр хамгаалалын систем Галын аюулгүй байдал

23 MNS 5390:2004 Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй. Цахилгааны галын аюулгүй байдал.

24 MNS 3757-2:2013 Барилгын зураг. Барилгын зураг төслийн баримт бичигт хийх хяналт

25 БДНбД 20-01-11 Барилгын бүтээц ба буурийн найдваршил. Ерөнхий шаардлага

26 БД 31-104-01 Орон сууцны барилгын физик элэгдлийг үнэлэх заавар

27 БД 13-104-20- "Барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний засвар, ашиглалтын жишиг хугацаа"

28 "Орон сууцны барилгын техник ашиглалтын дүрэм";

29 БД 31-101-00 "Эвдрэл гэмтэлтэй барилга байгууламжид инженерийн биет судалгаа явуулах аргачилсан заавар"

30 БД 31-102-00 - "Хуучин барилгын газар хөдлөлтийг тэсвэрлэх чадварыг үнэлэх заавар"

31 БНбД 3-05-01.88, Дотор сантехникийн систем;

32 БНбД 40-05-98, Барилгын доторх усан хангамж, ариутгах татуурга;

33 БНбД 41-01-02, Халаалт, агаар сэлгэлт ба кондиционер;

34 БНбД 21-01-02, Барилга, байгууламжийн галын аюулгүй байдал;

35 БНбД 13-04-03, Барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний засвар, ашиглалтын хугацааны жишиг норм;

36 (Барилга байгууламжийн эдэлгээний жишиг хугацаа тогтоох дүрэм Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2023 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн 60 дугаар тушаалын хавсралт)