Саналыг Хэмжил зүйн хүрээлэн

[dambaa@masm.gov.mn](mailto:dambaa@masm.gov.mn) цахим хаяг болон

262161 утсаар өгнө үү

**“ХЭМЖИХ ХЭРЭГСЛИЙГ ҮЙЛДВЭРЛЭХ, ИМПОРТЛОХ, СУУРИЛУУЛАХ, ЗАСВАРЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН ЧАДАВХЫГ ҮНЭЛЭХ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН МЭДЭЭЛЛИЙН УЛСЫН НЭГДСЭН САНД БҮРТГЭХ” ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл.**

* 1. Энэхүү журмын зорилго нь Хэмжил зүйн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэг, 8.2.3 дахь заалт, 11 дүгээр зүйлд заасны дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжих хэрэгслийг үйлдвэрлэх, импортлох, суурилуулах, засварлах/цаашид хэмжил зүйн үйл ажиллагаа гэх/ үйл ажиллагаа эрхлэх чадавхад тавих шаардлагыг тогтоох, үнэлэх, хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэх ажиллагааг зохион байгуулах, харилцааг зохицуулахад оршино.
  2. Энэхүү журмыг хэмжил зүйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага /цаашид хэмжил зүйн төв байгууллага гэх/ нь хэмжих хэрэгслийг үйлдвэрлэх, импортлох, суурилуулах, засварлах аж ахуйн нэгж, байгууллагын чадавхыг үнэлэх, бүртгэх, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавихад болон хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллага мөрдөнө.

1.3 Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжил зүйн үйл ажиллагааг хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэх, цуцлах, түдгэлзүүлэхийг хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын тушаалаар гүйцэтгэнэ.

1.4 Хэмжил зүйн тухай хуулийн 22.1.9 дүгээр зүйлд заасны дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага нь хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх чадавхиа үнэлүүлэх, хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгүүлэхтэй холбогдох үйл ажиллагааны зардлыг бүрэн хариуцна**.**

**Хоёр. Норматив эшлэл, нэр томьёоны тодорхойлолт**

* 1. Энэхүү журамд эш татсан баримт бичгийн хүчин төгөлдөр хамгийн сүүлийн хэвлэлийн хувилбарыг хэрэглэнэ. Үүнд**:**

- *Хэмжил зүйн тухай хууль,*

*- Өрсөлдөөний тухай хууль,*

*-* Стандарт MNS ISO/IEC Guide 99, Хэмжил зүйн олон улсын тайлбар толь –

Үндсэн ба ерөнхий асуудлууд, холбогдох нэр томьёо,

* Стандарт OIML V 001, Хууль эрхийн хэмжил зүйн олон улсын тайлбар толь - Үндсэн ба ерөнхий асуудлууд, холбогдох нэр томьёо,

2.2 Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр, томъёог дор дурдсан утгаар ойлгож хэрэглэнэ.

* **“Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагын чадавхыг үнэлэх”** гэж тухайн байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт, техникийн баримт бичиг, ажлын байр, ажлын эталон, техник тоног төхөөрөмж, боловсон хүчний чадамж нь хэмжил зүйн ажил үйлчилгээний стандартын шаардлага хангасан болохыг тогтоож бүртгэлд хамруулах үйл ажиллагааг;
* **“Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хамрах хүрээ”** гэж тухайн хэмжлийн төрлөөр хэмжих хэрэгслийг үйлдвэрлэх, импортлох, суурилуулах, засварлах хэмжил зүйн үйл ажиллагааны төрөл болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын техникийн чадамж нь холбогдох стандартын шаардлагад нийцэж буйг тогтоосон хэмжил зүйн болон техникийн үзүүлэлтийг;
* **“Хэмжих хэрэгслийн үйлдвэрлэл”** гэж хэмжил гүйцэтгэхэд ашиглаж байгаа хэмжил зүйн системийн тогтоосон үзүүлэлт бүхий техник хэрэгсэл, эд анги, программ хангамжийн нийцлийн зохион бүтээлт, угсралтын цогц үйл ажиллагааг;
* **“Хэмжих хэрэгслийг импортлох”** гэж Хэмжил зүйн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1-д заасан үйл ажиллагаанд ашиглах хэмжих хэрэгсэл нь загварын туршилтад тэнцэж, хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэгдсэн тохолдолд түүнийг худалдан борлуулах, ашиглах зорилгоор гадаадын улсаас Монгол Улсын хилээр нэвтрүүлэн нийлүүлэх үйл ажиллагааг;
* “**Хэмжих хэрэгслийг засварлах”** гэж шалгалт баталгаажуулалтын үйл ажиллагаагаар хэмжил зүйн үзүүлэлт нь стандартын тогтоосон үзүүлэлтийг хангаагүй тохиолдолд холбогдох стандарт, арга аргачлал, технологийн зааврын дагуу хэмжих хэрэгслийн эд, ангийг солих, засч тохиргоо хийх үйл ажиллагааг;
* **“Хэмжих хэрэгслийг суурилуулах”** гэж гэж хэмжих хэрэгслийг холбогдох стандарт, үйлдвэрлэгчийн технологийн заавар, программ хангамж болон холболтын схемийн дагуу угсарч суурилуулж хэвийн ажиллагааг хангах үйл ажиллагаа;
* “**Хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн сан”** гэж хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэж буй байгууллагын нэр, хаяг, тушаалын хуулбар, бүртгэлийн дугаар, бүртгэгдсэн огноо, хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх хамрах хүрээг багтаасан цогц мэдээллийг;

**Гурав. Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагад тавих шаардлага**

3.1 Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх чадавхиа үнэлүүлэх албан хүсэлт, мэдээллийг Хэмжил зүйн төв байгууллагын цахим хуудасны зааврын дагуу энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтын хүрээнд цахимаар ирүүлнэ. Үүнд:

* ажлын байрны хангамж, орчин
* стандарт, дүрэм, журам, гэрээ хэлцэл, эрхзүйн баримт бичгийн шаардлага,
* боловсон хүчний хангамж, шаардлага,
* ажлын эталоны хангамж, нэгж дамжуулалтын бэлэн байдал,
* ажлын багаж, техник, тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгслийн хангамж гэх мэт.

3.2 Давтан үнэлгээнд хамрагдах аж ахуйн нэгж, байгууллага нь албан хүсэлт, холбогдох бичиг баримтын мэдээллийг хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэгдсэн бүртгэлийн хугацаа дуусахаас нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө ирүүлнэ.

**Дөрөв. Үнэлгээний төрөл, хэлбэр**

1. Үнэлгээний төрөл:

* Анхдагч үнэлгээгээр хууль, журмын хүрээнд хэмжил зүйн үйл ажиллагааны тодорхой хамрах хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжил зүйн үйл ажиллагааны чадавхыг тогтооно.

- Хамрах хүрээг өргөтгөх үнэлгээгээр хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэгдсэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын хэмжил зүйн үйл ажиллагааг хэмжлийн төрөл, хэмжих хязгаараар өргөтгөх хэлбэрээр хэмжил зүйн үйл ажиллагааны чадавхыг тогтооно.

- Давтан үнэлгээгээр хэмжил зүйн тодорхой хамрах хүрээнд үйл

ажиллагаа эрхлэж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжил зүйн үйл

ажиллагааны хэвийн эсэх байдлыг тогтоож мэдээллийн улсын нэгдсэн

санд бүртгэгдсэн бүртгэлийн хугацааг сунгана.

- Магадлан үнэлгээгээр хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэгдсэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд хэмжил зүйн болон хяналтын байгууллага, холбогдох мэргэжлийн байгууллага, хэрэглэгчдээс ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлын дагуу хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хэвийн эсэх байдлыг тогтооно.

2. Үнэлгээний хэлбэр:

* Хангалттай.
* Хангалтгүй.

**Тав. Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагын чадавхыг үнэлэх**

5.1 Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх чадавхиа үнэлүүлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлт, мэдээлэл, бичиг баримтын бүрдлийн хяналтыг үнэлгээ хариуцсан ажилтан гүйцэтгэнэ.

5.2 Үнэлэгээний ажлын хэсэг, ажлын удирдамжийг үнэлгээ хариуцсан ажилтан боловсруулж, холбогдох нэгжийн дарга батлана.

5.3 Ажлын хэсэг нь тухайн хэмжлийн төрлөөр сургалтад хамрагдсан, хэмжил зүйн чиглэлээр мэргэшсэн байна.

5.4 Ажлын хэсэг шаардлагатай тохиолдолд аж ахуйн нэгж, байгууллагаас нэмэлт бичиг баримтыг тодруулж, бүрдүүлж авч болно.

5.5 Ажлын хэсэг энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтын хүрээнд үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргана.

5.6 Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны үнэлгээний дүгнэлт, шийдвэрийг ажлын 20 хоногийн дотор гаргана.

5.7 Ажлын хэсгийн үнэлгээг үнэлгээ хариуцсан ажилтан хянаж, холбогдох нэгжийн дарга танилцаж хянасны дагуу шийдвэрлүүлнэ.

5.8 Хангалтгүй үнэлэгдсэн тохиолдолд ажлын хэсэг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад албан бичгээр мэдэгдэнэ.

5.9 Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны чадавхын үнэлгээ хоорондын хугацаа нь бүртгэлийн санд бүртгэгдсэн огнооноос хойш 5 жил байна.

**Зургаа. Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллагыг Хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгэх**

6.1 Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын тушаалын дагуу Хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн сангийн бүртгэл, өөрчлөлтийн мэдээллийг тухай бүр бүртгэл, мэдээллийн ажилтан гүйцэтгэнэ.

**Долоо. Хяналт болон бүртгэлийг түдгэлзүүлэх, бүртгэлээс хасах нөхцөл**

7.1 Хүн, мал эмнэлгийн оношлогоо, эмчилгээ, улсыг батлан хамгаалах, аюулгүй байдлыг хангах, байгаль орчныг хамгаалах үйл ажиллагаанд болон худалдаа, үйлчилгээний зориулалтаар ашиглах хэмжих хэрэгслийг хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн санд бүртгүүлэхгүйгээр импортолсон, үйлдвэрлэсэн, засварласан, суурилуулсан эсхүл баталгаажуулалтад хамруулаагүй хэмжих хэрэгслийг худалдсан аж ахуйн нэгж байгууллагыг Зөрчлийн тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.2 Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны давтан үнэлгээнд хамрагдаагүй, хэмжил зүйн болон хяналтын байгууллагын шалгалтаар энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан нөхцөл, шаардлагыг зөрчсөн тохиолдолд хэмжил зүйн үйл ажиллагааг эрхлэх бүртгэлээс 1 жилийн хугацаагаар түдгэлзүүлнэ.

7.3 Түдгэлзүүлсэн шийдвэрийн талаар аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажлын 3 хоногийн  дотор мэдэгдэнэ.

7.4 Хэмжил зүйн үйл ажиллагааг түдгэлзүүлсэн хугацаа дуусан, зөрчил арилсан гэж үзсэн тохиолдолд үнэлгээ хийлгэх хүсэлтийг хүлээн авна.

7.5 Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын албан хүсэлтээр, аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдсан болон үнэлгээ хийлгэх ажилд хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн тохиолдолд хэмжил зүйн мэдээллийн улсын нэгдсэн сангийн бүртгэлээс хасна.

. --- **0 ---**

**1 дүгээр хавсралт**

**Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх** **аж ахуйн нэгж, байгууллагаас**

**бичиг баримтын бүрдлийн дагуу өөрийгөө үнэлэх хуудас**

Хүсэлт гаргагч аж ахуйн нэгжийн нэр ...................................

огноо ..........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бүрдүүлэн хавсаргах бичиг баримт | | | |
| № | Агуулга | | Шаардлагын дагуу маягтаар бичиг баримтыг хавсаргасан байх |
| 1 | Цахим албан бичиг бүхий хүсэлт /байгууллагын одоогийн хаяг, цахим хаяг, суурин болон гар утасны дугаар тодорхой эсэх | |  |
| Цахим өргөдөл /хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, хэмжих хэрэгслийн нэр, загвар, хэмжих хязгаар, зөвшөөрөгдөх алдаа, нарийвчлалын анги, хэмжил зүйн үйл ажиллагааны төрөл, үнэлгээ хийлгэх төрөл | |  |
| Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 2 | Байгууллагын товч танилцуулга | |  |
| 3 | Ажлын байр, өрөө, лабораторийн хангамжийн мэдээлэл  /нөхцөл, үнэлгээ, тодорхойлолт | |  |
| Зураган мэдээлэл | |  |
| 4 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа явуулахад ашиглагдах эталон, тоног төхөөрөмжийн загвар, үйлдвэрлэсэн улс, зөвшөөрөгдөх алдаа, нарийвчлалын анги, шалгалт баталгаажуулалтад хамрагдсан огноо | |  |
| Зураган мэдээлэл, шалгалт тохируулгын гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 5 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа явуулахад ашиглагдах ажлын багаж, тоног төхөөрөмж, хэмжих хэрэгслийн нэр, загвар, тоо, техникийн үзүүлэлт | |  |
| Зураган мэдээлэл, шалгалт тохируулгын гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 6 | Ашиглах стандартын нэр, зураган мэдээлэл | |  |
| Тухайн салбарт мөрдөгдөж буй хөдөлмөр аюулгүй ажиллагааны батлагдсан заавар, түүнээс иш татан боловсруулсан заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Үйлдвэрлэх, угсрах технологийн заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Үлдвэрлэсэн/угсарсан болон импортлосон хэмжих хэрэгсэл нь Монгол Улсад ашиглахыг зөвшөөрсөн загварын эсэх мэдээлэл /загварын баталгааны гэрчилгээний хуулбар, гэрчилгээний дугаар, хүчинтэй огноо/ тодорхой эсэх | |  |
| Импортлон худалдах заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Импортлон худалдах хэмжих хэрэгслийн сэлбэг хэрэгслээр засвар, үйлчилгээний байгууллагуудыг хангасан тухай мэдээлэл | |  |
| Үйлдвэрлэсэн, импортлон худалдсан, суурилуулсан, засварласан хэмжих хэрэгслийн бүртгэлийн дэвтэрийн бэлэн байдал /зурган мэдээлэл/ | |  |
| Үйлдвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээ, хэлцэлийн чанартай баримт бичиг, түүнд сэлбэг хэрэгслээр хангаж ажиллах тухай заалт тусгасан байх | |  |
| Суурилуулах технологийн заавар, схем /батлагдсан байх/ | |  |
| Суурилуулан хүлээлцэх актын загвар /батлагдсан байх/ | |  |
| Засварлах технологийн заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Сэлбэг хэрэгслийн жагсаалт, бэлэн байдлын зураг | |  |
| Засвар, тохируулга хийх лабораторийн дүрэм /батлагдсан байх/ | |  |
| Хэрэглэгчийн санал, гомдол, маргаан бүртгэх, шийдвэрлэх журам /батлагдсан байх/ | |  |
| Санал, гомдол, маргааны бүртгэл, шийдвэрлэлтийн дэвтэрийн бэлэн байдал | |  |
| 7 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах боловсон хүчний хангалтын мэдээлэл | |  |
| Хэмжил зүйн баг, албаны аюулгүй ажиллагаа хариуцсан иженер, техникийн ажилтны ажлын байрны тодорхойлолт | |  |
| Холбогдох ажилтнуудын хэмжил зүйн сургалт, мэргэшүүлэлтийн гэрчилгээний хуулбар /2 жил тутамд 2-оос доошгүй ажилтан хэмжил зүйн сургалтад хамрагдсан байна/ | |  |
| 8 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээгээ жил тутам хэмжил зүйн төв байгууллагад хүргэсэн эсэх. Сүүлийн 3 жилийн хэмжил зүйн үйл ажиллагааны тайланг хавсаргах /ямар байгууллагад хэмжил зүйн үйлчилгээ үзүүлсэн: хэмжих хэрэгслийг үйлдвэрлэсэн улс, загвар, сери дугаар, хэмжил зүйн үзүүлэлт, шалгалт баталгаажуулалтын гэрчилгээний дугаар.../ | |  |
| 9 | Мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон хамтран ажилласан холбогдох мэргэжлийн засвар, үйлчилгээний байгууллагаас хэмжил зүйн үйл ажиллагааны чанар болон сэлбэг хэрэгслээр хангаж ажилласан тухай тодорхойлолт | |  |
| 10 | Өргөдөл, бичиг баримтад заасан аль нэг нөхцөл /компанийн хаяг, өрөө байр, боловсон хүчин өөрчлөгдөх тохиолдолд хэмжил зүйн төв байгууллагад мэдэгдэж байсан эсэх баримт, огноо | |  |
| 11 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хураамжийн төлбөрийг нэхэмжлэлийн дагуу урьдчилан төлсөн эсэх  / .......... банкны ......................... дугаар дансанд/ | |  |
| Үнэлгээний дүгнэлт, санал, тайлбар: | |  | |

Жич: Энэхүү дүгнэлтийн хуудсыг бичиг баримтын хамт Стандарт, хэмжил зүйн газрын masm.gov.mn цахим хуудсаар хүргэнэ.

Дүгнэлт гаргасан: “.............................. “ ХХК-ийн төлөөлөгч

Албан тушаал ........................................................

Овог,нэр ....................................................

Гарын үсэг .....................................................

***2 дугаар хавсралт***

**Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа эрхлэх** **аж ахуйн нэгж, байгууллагад тавих нөхцөл, шаардлагыг дүгнэх ажлын хэсгийн үнэлгээний хуудас**

Хүсэлт гаргасан аж ахуйн нэгжийн нэр ...................................

огноо ..........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бүрдүүлэн хавсаргах бичиг баримт | | | |
| № | Агуулга | | Хавсаргасан бичиг баримт шаардлага хангасан эсэх/  +, - тэмдэглэгээ/ |
| 1 | Цахим албан бичиг бүхий хүсэлт /байгууллагын одоогийн хаяг, цахим хаяг, суурин болон гар утасны дугаар тодорхой эсэх | |  |
| Цахим өргөдөл /хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, хэмжих хэрэгслийн нэр, загвар, хэмжих хязгаар, зөвшөөрөгдөх алдаа, нарийвчлалын анги, хэмжил зүйн үйл ажиллагааны төрөл, үнэлгээ хийлгэх төрөл | |  |
| Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 2 | Байгууллагын товч танилцуулга | |  |
| 3 | Ажлын байр, өрөө, лабораторийн хангамжийн мэдээлэл  /нөхцөл, үнэлгээ, тодорхойлолт | |  |
| Зураган мэдээлэл | |  |
| 4 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа явуулахад ашиглагдах эталон, тоног төхөөрөмжийн загвар, үйлдвэрлэсэн улс, зөвшөөрөгдөх алдаа, нарийвчлалын анги, шалгалт баталгаажуулалтад хамрагдсан огноо | |  |
| Зураган мэдээлэл, шалгалт тохируулгын гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 5 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагаа явуулахад ашиглагдах ажлын багаж, тоног төхөөрөмж, хэмжих хэрэгслийн нэр, загвар, тоо, техникийн үзүүлэлт | |  |
| Зураган мэдээлэл, шалгалт тохируулгын гэрчилгээний хуулбар | |  |
| 6 | Ашиглах стандартын нэр, зураган мэдээлэл | |  |
| Тухайн салбарт мөрдөгдөж буй хөдөлмөр аюулгүй ажиллагааны батлагдсан заавар, түүнээс иш татан боловсруулсан заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Үйлдвэрлэх, угсрах технологийн заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Үлдвэрлэсэн/угсарсан болон импортлосон хэмжих хэрэгсэл нь Монгол Улсад ашиглахыг зөвшөөрсөн загварын эсэх мэдээлэл /загварын баталгааны гэрчилгээний хуулбар, гэрчилгээний дугаар, хүчинтэй огноо/ тодорхой эсэх | |  |
| Импортлон худалдах заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Импортлон худалдах хэмжих хэрэгслийн сэлбэг хэрэгслээр засвар, үйлчилгээний байгууллагуудыг хангасан тухай мэдээлэл | |  |
| Үйлдвэрлэсэн, импортлон худалдсан, суурилуулсан, засварласан хэмжих хэрэгслийн бүртгэлийн дэвтэрийн бэлэн байдал /зурган мэдээлэл/ | |  |
| Үйлдвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээ, хэлцэлийн чанартай баримт бичиг, түүнд сэлбэг хэрэгслээр хангаж ажиллах тухай заалт тусгасан байх | |  |
| Суурилуулах технологийн заавар, схем /батлагдсан байх/ | |  |
| Суурилуулан хүлээлцэх актын загвар /батлагдсан байх/ | |  |
| Засварлах технологийн заавар /батлагдсан байх/ | |  |
| Сэлбэг хэрэгслийн жагсаалт, бэлэн байдлын зураг | |  |
| Засвар, тохируулга хийх лабораторийн дүрэм /батлагдсан байх/ | |  |
| Хэрэглэгчийн санал, гомдол, маргаан бүртгэх, шийдвэрлэх журам /батлагдсан байх/ | |  |
| Санал, гомдол, маргааны бүртгэл, шийдвэрлэлтийн дэвтэрийн бэлэн байдал | |  |
| 7 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааг эрхлэн явуулах боловсон хүчний хангалтын мэдээлэл | |  |
| Хэмжил зүйн баг, албаны аюулгүй ажиллагаа хариуцсан иженер, техникийн ажилтны ажлын байрны тодорхойлолт | |  |
| Холбогдох ажилтнуудын хэмжил зүйн сургалт, мэргэшүүлэлтийн гэрчилгээний хуулбар /2 жил тутамд 2-оос доошгүй ажилтан хэмжил зүйн сургалтад хамрагдсан байна/ | |  |
| 8 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээгээ жил тутам хэмжил зүйн төв байгууллагад хүргэсэн эсэх. Сүүлийн 3 жилийн хэмжил зүйн үйл ажиллагааны тайланг хавсаргах /ямар байгууллагад хэмжил зүйн үйлчилгээ үзүүлсэн: хэмжих хэрэгслийг үйлдвэрлэсэн улс, загвар, сери дугаар, хэмжил зүйн үзүүлэлт, шалгалт баталгаажуулалтын гэрчилгээний дугаар.../ | |  |
| 9 | Мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон хамтран ажилласан холбогдох мэргэжлийн засвар, үйлчилгээний байгууллагаас хэмжил зүйн үйл ажиллагааны чанар болон сэлбэг хэрэгслээр хангаж ажилласан тухай тодорхойлолт | |  |
| 10 | Өргөдөл, бичиг баримтад заасан аль нэг нөхцөл /компанийн хаяг, өрөө байр, боловсон хүчин өөрчлөгдөх тохиолдолд хэмжил зүйн төв байгууллагад мэдэгдэж байсан эсэх баримт, огноо | |  |
| 11 | Хэмжил зүйн үйл ажиллагааны хураамжийн төлбөрийг нэхэмжлэлийн дагуу урьдчилан төлсөн эсэх  / .......... банкны ......................... дугаар дансанд/ | |  |
| Үнэлгээний дүгнэлт, санал, тайлбар: | |  | |

Жич: Энэхүү дүгнэлтийн хуудсыг аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн хүсэлт, бичиг баримтын хамт архивт хадгална.

Дүгнэлт гаргасан: .......................

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

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

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

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

Дүгнэлттэй танилцсан: “.............................. “ ХХК-ийн төлөөлөгч

Албан тушаал ........................................................

Овог, нэр ....................................................

Гарын үсэг .....................................................