



ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

2024 оны 11 дүгээр сарын 04
№41 (1337)

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ТАМГЫН ГАЗАР



ГАРЧИГ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

652.	Тусгай хяналтын дэд хорооны бүрэлдэхүүний тухай	Дугаар 33	3919
------	--	-----------	------

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

653.	Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөлийн ажиллах журам, бүрэлдэхүүн батлах тухай	Дугаар 90	3921
654.	Журам батлах тухай	Дугаар 91	3948



530.	Үндэстний тусгаар эрхийн тухай хууль. Үндэстний тусгаар эрхийн тухай хууль /2016 оны 7 сар 28-ны хурлын шийдвэр Мөнгөн Фидо_ 02 Явц 02 Гүйц_ 02 Дохио	6		6
531.	Үндэстний тусгаар эрхийн тухай хууль /2016 оны 7 сар 28-ны хурлын шийдвэр Мөнгөн Фидо_ 02 Явц 02 Гүйц_ 02 Дохио	6		6
530. 6 + 531. 6 = 12				



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2024 оны 10 дугаар
сарын 17-ны өдөр

Дугаар 33

Улаанбаатар
хот

Тусгай хяналтын дэд хорооны бүрэлдэхүүний тухай

Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.3.1 дэх заалт, 27.7 дахь хэсэг, Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.3, 22.5 дахь хэсгийг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Монгол Улсын Их Хурлын Тусгай хяналтын дэд хороог дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай:

- 1/Очирбатын Амгаланбаатар
- 2/Дашдондогийн Ганбат
- 3/Дамдины Цогтбаатар
- 4/Баттөмөрийн Энхбаяр
- 5/Жадамбын Энхбаяр

2.Энэ тогтоолыг 2024 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Д.АМАРБАЯСГАЛАН

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига

Индрига Фило

№ 44

Индрига Фило – на Ваги Норда на Додрига

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига. Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига. Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига. Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига. Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.

Индрига Фило на Ваги Норда на Додрига.





МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдөр

Дугаар 90

Улаанбаатар
хот

Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөлийн ажиллах журам, бүрэлдэхүүн батлах тухай

Газрын тухай хуулийн 60².2-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг 1 дүгээр хавсралт, “Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн”-ийг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг батлагдсан төсөвтөө багтаан шийдвэрлэх, цаашид жил бүрийн төсөвт тусгаж байхыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар (А.Энхманлай)-т даалгасугай.

МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

МОНГОЛ УЛСЫН САЙД,
ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ
ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ДАРГА

Д.АМАРБАЯСГАЛАН



Засгийн газрын 2024 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдрийн 90 дүгээр
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН ЭРХИЙН МАРГААН ТАСЛАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмын зорилго нь Газрын тухай хуулийн 60².1-д заасан газрын эрхийн маргаантай холбогдуулан гаргасан гомдол, хүсэлтийг Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөл (цаашид “Маргаан таслах зөвлөл” гэх)-өөр хянан шийдвэрлэхтэй холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Маргаан таслах зөвлөл нь газрын эрхийн маргаантай холбоотой гаргасан гомдол, хүсэлтийг Газрын тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгон хянан шийдвэрлэнэ.

1.3.Маргаан таслах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хууль дээдлэх, шуурхай, тасралтгүй байх, бусдын нөлөөнд үл автах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч болон нийтийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийн нууцыг хадгалах зарчмыг баримтална.

Хоёр.Маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа

2.1.Маргаан таслах зөвлөл нь Газрын тухай хуулийн 60².3-т заасан бүрэлдэхүүнтэй, орон тооны бус байх бөгөөд зөвлөлийн ажлын албаны чиг үүргийг Нийслэлийн газрын алба хэрэгжүүлнэ.

2.2.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга нь гомдол, хүсэлт хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд нэг саналын эрхтэй оролцоно.

2.3.Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүн нь Газрын тухай хуулийн 60².5-д заасан шаардлагыг хангасан байна.

2.4.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба зөвлөлийн дотоод ажлыг хариуцан, зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулах, бэлтгэл хангуулах, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө боловсруулах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг албажуулах, архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг хэрэгжүүлнэ.



2.5.Маргаан таслах зөвлөл нь Газрын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

2.5.1.гомдол, хүсэлтийг харьяаллын дагуу хүлээн авах, хүлээн авахаас татгалзах, буцаах, хянан шийдвэрлэх, дүгнэлт гаргах;

2.5.2.гомдол хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, судалгааг холбогдох этгээдээс гаргуулан авах;

2.5.3.оролцогч талуудаас тайлбар, нотлох баримт шаардах;

2.5.4.маргаан үүссэн шалтгаан, түүний нөхцөлийг арилгуулах, газрын хууль тогтоомж зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор зөвлөмж гаргаж, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагад хүргүүлэх.

2.6.Маргаан таслах зөвлөл нь маргааны оролцогч талуудаас бусад этгээдэд гомдол, хүсэлттэй холбоотой мэдээллийг танилцуулах үүрэг хүлээхгүй.

2.7.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга нарт хуралдаанд оролцсон цагаар тооцож урамшуулал олгоно. Урамшууллын хэмжээг Нийслэлийн газрын алба тогтоож, олгоно.

2.8.Маргаан таслах зөвлөл нь тамга, тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

Гурав.Маргааны оролцогч тал, тэдгээрийн эрх, үүрэг

3.1.Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, нийслэл, дүүргийн газрын албаны тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтныг оролцуулах бөгөөд тэдгээрийг маргааны оролцогч тал гэнэ.

3.2.Гомдол, хүсэлт гаргагч нь маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд дараах эрх, үүрэгтэй оролцоно:

3.2.1.хуралдаанд өөрийн биеэр оролцох, эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгчийг оролцуулах;

3.2.2.Маргаан таслах зөвлөлийг хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийг шаардах;

3.2.3.маргаантай холбогдох тайлбар, нотлох баримтыг Маргаан таслах зөвлөлд гаргаж өгөх;

3.2.4.орчуулагч, шинжээч, хэлмэрч оролцуулах хүсэлт гаргах;

3.2.5.өөрийн гаргаж өгсөн баримт бичгийн баталгаажсан хуулбар болон эх хувийг буцаан авах;

3.2.6.Маргаан таслах зөвлөлийн дүгнэлттэй танилцаж, үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо шүүхэд гаргах;

3.2.7.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

3.3.Нийслэл, дүүргийн газрын албаны тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч газрын эрхийн маргаантай холбоотой тайлбар, нотлох баримтыг маргаан таслах зөвлөлд гарган өгч, маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжоор хүлээсэн эрх, үүрэгтэй оролцоно.

3.4.Орчуулагч, хэлмэрч, шинжээч оролцуулах хүсэлт гаргасан оролцогч тал холбогдох зардлыг өөрөө хариуцна.

3.5.Маргаан таслах зөвлөл нь маргааны оролцогч тал болох хүн нас барсан тохиолдолд түүний өв залгамжлагчийг, аж ахуйн нэгж, байгууллага өөрчлөн байгуулагдсан тохиолдолд түүний эрх, үүрэг, хариуцлагыг шилжүүлэн авсан эрх залгамжлагчийг тэдгээрийн хүсэлтээр маргаанд оролцуулж болно. Энэ тохиолдолд тухайн этгээд нь энэ журмын 3.2-т заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

3.6.Маргаан таслах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж байсан албан тушаалтан нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 21.1.3-т заасны дагуу урьд ажиллаж байсан байгууллагын өмнө аливаа хувь хүн, хуулийн этгээдийг 2 жилийн хугацаанд төлөөлөхгүй.

Дөрөв.Гомдол, хүсэлт гаргах, түүнийг хүлээн авах, татгалзах

4.1.Газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, эсхүл түүний эрх олгосон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгч нь маргаан бүхий захиргааны актыг гардаж авснаас хойш Газрын тухай хуулийн 60¹.3-т зааснаас бусад тохиолдолд Захиргааны ерөнхий хуулийн 94.1-д заасан хугацаанд гомдол гаргана.

4.2. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас энэ журмын 4.1-д заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд Захиргааны ерөнхий хуулийн 94.2-т заасан хугацаанд багтаан Маргаан таслах зөвлөлд хугацаа сэргээх хүсэлт гаргаж болно.

4.3. Гомдол, хүсэлт нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байна.

4.4. Гомдол, хүсэлтэд дараах мэдээллийг тусгана:

4.4.1. гомдол, хүсэлт гаргагчийн нэр, оршин суугаа газрын хаяг, хуулийн этгээд бол нэр, оршин байгаа газрын хаяг;

4.4.2. захиргааны акт гаргасан байгууллага, албан тушаалтны нэр, оршин байгаа газрын хаяг;

4.4.3. гомдол, хүсэлтийн шаардлага, түүний үндэслэл;

4.4.4. хавсаргасан баримт бичгийн жагсаалт;

4.4.5. холбоо барих утас, факсын дугаар, цахим шуудангийн хаяг.

4.5. Гомдол, хүсэлтэд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

4.5.1. гомдол, хүсэлтийг итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан гаргасан бол төлөөлөх эрх олгосон итгэмжлэл, өмгөөлөгчөөр дамжуулан гаргасан бол итгэмжлэл, холбогдох гэрээ;

4.5.2. гомдол, хүсэлтийн шаардлага, үндэслэлийн нотлох баримтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр ирүүлнэ.

4.6. Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба гомдол, хүсэлтийг хүлээн авахдаа дараах ажиллагааг хийнэ:

4.6.1. гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч, хүлээн авсан огноо, цаг, минут, хавсаргасан баримт бичгийн хуудасны тоог тэмдэглэн, бүртгэх;

4.6.2. гомдол, хүсэлт, холбогдох бусад баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, Маргаан таслах зөвлөлийн даргад танилцуулна.

4.7. Маргаан таслах зөвлөлийн дарга нь дараах тохиолдолд гомдол, хүсэлтийг хүлээн авахаас татгалзана:

4.7.1.газрын нөхөх олговрын үнэлгээтэй холбогдох маргаан болон Газрын тухай хуулийн 60².1-д заасан газрын эрхийн маргаанаас бусад маргаан;

4.7.2.гомдол, хүсэлтэд дурдсан газрын эрхийн маргааны асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэртэй;

4.7.3.Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй;

4.7.4.гомдлын нөхцөл байдлыг цаашид тодруулах шаардлагатай, нэмж тодруулах зүйлийн цар хүрээ нь Маргаан таслах зөвлөлийн магадлан судлах боломжоос хэтэрсэн;

4.7.5.Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 65.1.3-т заасны дагуу хянан шийдвэрлэх боломжгүй;

4.7.6.энэ журмын 4.1-д заасан гомдол гаргах хугацааг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хэтрүүлсэн;

4.7.7.энэ журмын 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5-д заасан тохиолдолд Захиргааны ерөнхий хуулийн 94.2-т заасан хүсэлт гаргах хугацааг хэтрүүлсэн.

4.8.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга энэ журмын 4.7-д заасан үндэслэлээр гомдол, хүсэлтийг хүлээн авахаас татгалзсан бол татгалзсан тухай үндэслэл шалтгааныг тодорхой дурдаж, эсхүл уг гомдол, хүсэлтийг дахин гаргах эрхтэй болохыг зааж, гомдол, хүсэлтийг ажлын 3 хоногийн дотор буцаана.

4.9.Гомдол, хүсэлтийг буцаасан тохиолдолд хариуг албан бичгээр гомдол, хүсэлт гаргагчид хүргүүлнэ.

4.10.Захиргааны ерөнхий хуулийн 47.1-д заасан үндэслэлээр гомдол гаргасан тохиолдолд энэ журмын 4.1-д заасан хугацааг үл харгалзан гомдлыг хүлээн авна.

**Тав.Гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх
ажиллагаанд бэлтгэх**

5.1.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба нь газрын эрхийн маргааны асуудлаар гаргасан гомдол, хүсэлтэд дүн шинжилгээ хийх, хэрхэн шийдвэрлэх талаар санал боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.



5.2.Гомдол, хүсэлт гаргагч Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын албаны шаардсан нотлох баримтыг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй тохиолдолд ирүүлсэн нотлох баримтын хүрээнд дүн шинжилгээ хийж, хянан магадална.

5.3.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба энэ журмын 5.1-д заасан чиг үүргийг нэг мэргэжилтэнд, эсхүл холбогдох асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүд хамтран хэрэгжүүлэхээр хариуцуулж болно.

5.4.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба энэ журмын 5.1-д заасан үйл ажиллагааг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

5.4.1.гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, судалгааг оролцогч талууд болон холбогдох бусад этгээдээс гаргуулж авах;

5.4.2.маргааны оролцогч талуудыг сонсох, тайлбар гаргуулах;

5.4.3.гомдол, хүсэлт хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай нэмэлт нотлох баримтыг шаардах;

5.4.4.шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийг оролцуулан дүгнэлт гаргуулах;

5.4.5.гомдол, хүсэлттэй холбоотой бусад байгууллагын шийдвэртэй танилцах, хуулбарлаж авах;

5.4.6.цуглуулсан нотлох баримтыг үнэлэн дүн шинжилгээ хийж, шийдвэрлэх санал боловсруулж, хуралдаанд танилцуулах;

5.4.7.маргаан үүссэн шалтгаан, түүний нөхцөлийг арилгуулах, газрын хууль тогтоомж зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор зөвлөмж бэлтгэж Маргаан таслах зөвлөлд танилцуулах;

5.4.8.хууль тогтоомжид заасан бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

5.5.Маргаан таслах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуралдаан болохоос 5-аас доошгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн дарга, гишүүдэд хуралдааны тов, төлөвлөгөө болон хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, материалыг цаасаар болон цахимаар хүргүүлнэ.

5.6.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба нь маргааны оролцогч талуудад хуралдааны товгыг 5-аас доошгүй хоногийн өмнө утсаар болон цахим шуудангаар мэдэгдэж энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

5.7.Нотлох баримт цуглуулах зайлшгүй шаардлагатай, эсхүл маргааны оролцогч талууд, тэдгээрийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдаанд оролцох боломжгүй бол хуралдаан болохоос 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хуралдаан хойшлуулах хүсэлтийг Маргаан таслах зөвлөлд ирүүлнэ.

5.8.Маргаан таслах зөвлөл энэ журмын 5.7-д заасан хүсэлтийг үндэслэн тухайн гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх хуралдааныг 14 хүртэл хоногоор хойшлуулж болно.

5.9.Энэ журамд заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаан гэдэгт Татварын ерөнхий хуулийн 6.1.41-д заасныг ойлгоно.

5.10.Энэ журмын 5.9-д заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаан болон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгч солигдсон шалтгаанаар хуралдаан хойшлуулсан тохиолдолд дахин тухайн үндэслэлээр хуралдаан хойшлуулах хүсэлт хүлээн авахгүй.

Зургаа.Гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа

6.1.Маргаан таслах зөвлөл нь энэ журмын 1.1-д заасан гомдол, хүсэлтийг газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын гаргасан гомдол, хүсэлтийн хүрээнд хянан шийдвэрлэнэ.

6.2.Оролцогч талуудаас шаардсан нэмэлт нотлох баримтыг ирүүлээгүй тохиолдолд ирүүлсэн нотлох баримтын хүрээнд гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэнэ.

6.3.Маргаан таслах зөвлөл нь гомдол, хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэх бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөлийн дарга уг хугацааг нэг удаа 30 хоногоор сунгаж болно.

6.4.Маргаан таслах зөвлөлийн хуралдаанд маргааны оролцогч талууд болон Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга, маргаан таслах зөвлөлийн ажлын албаны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн оролцоно. Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцох ба хуралдааны тэмдэглэлээр баталгаажуулна.



6.5.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга хуралдааныг баталсан дэгийн дагуу удирдах бөгөөд хуралдааны дэгийг Маргаан таслах зөвлөл батална.

6.6.Маргаан таслах зөвлөлийн даргын эзгүйд Маргаан таслах зөвлөлийн даргын үүрэг болгосноор зөвлөлийн аль нэг гишүүн хуралдааныг даргална.

6.7.Маргаан таслах зөвлөлийн хуралдааны товыг маргааны оролцогч талуудад мэдэгдсэн боловч тэдгээр нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд ирээгүй нь гомдлыг тэдний эзгүйд хэлэлцэн шийдвэрлэхэд саад болохгүй.

6.8.Маргаан таслах зөвлөл нь гомдол, хүсэлтийг хуралдаанаараа хэлэлцэж, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

6.9.Маргаан таслах зөвлөлийн гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд гомдол, хүсэлтийг энэ журмын 6.3-т заасан хугацаанд багтаан бүх гишүүдийн хуралдаанаар дахин хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

6.10.Хуралдааны тэмдэглэлд Маргаан таслах зөвлөлийн дарга болон нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Долоо.Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэр

7.1.Маргаан таслах зөвлөл гомдлыг хянан хэлэлцээд тухайн захиргааны акттай холбогдуулан дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

7.1.1.захиргааны актыг өөрчлөх;

7.1.2.захиргааны актыг хүчингүй болгох;

7.1.3.захиргааны актыг хэвээр үлдээх.

7.2.Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэр нь дүгнэлт хэлбэртэй байх бөгөөд зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

7.3.Энэ журмын 7.1-д заасан шийдвэр нь тодорхойлох, үндэслэх, дүгнэх хэсгээс бүрдэнэ:

7.3.1.тодорхойлох хэсэгт дүгнэлт гаргасан маргаан таслах зөвлөлийн нэр, байршил, огноо, хурал даргалагч, оролцсон



гишүүд, нарийн бичгийн дарга, маргааны оролцогч талуудын нэр, гомдол, хүсэлтийн шаардлага, тухайн үеийн бодит нөхцөл байдал, үндэслэл маргааны оролцогч талуудын тайлбарын агуулга зэрэг шаардлагатай мэдээллийг тусгана;

7.3.2.үндэслэх хэсэгт гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхэд баримталсан нотлох баримтын хууль зүйн болон бодит үндэслэл, түүнийг Маргаан таслах зөвлөлөөс эрхэн үнэлж байгаа зэргийг тусгана;

7.3.3.дүгнэх хэсэгт дүгнэлт гаргах болсон хууль зүйн үндэслэл, хууль тогтоомж, стандартын шаардлагад нийцэж байгаа эсэх, мөн гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхэд баримталсан хуулийн нэр, зүйл, хэсэг, заалтыг тодорхой зааж, гомдол, хүсэлтийн шаардлагыг хангасан, эсхүл зарим хэсгийг хангаж, зарим хэсгийг хүчингүй болгосон, гомдол, хүсэлтийг бүхэлд нь хүчингүй болгосон, өөрчилсөн зэрэг шийдвэрийг тусгана.

7.4.Маргаан таслах зөвлөлийн шийдвэрийн дүгнэх хэсгийг хуралдаанд оролцогчдод уншиж сонгосноор хүчин төгөлдөр болох бөгөөд тухайн шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдол гаргах эрхтэйг гомдол, хүсэлт гаргагчид тайлбарлана.

7.5.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба нь дүгнэлтийг маргаанд оролцогч талуудад 10 хоногийн дотор гардуулж, энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж, бүртгэнэ.

7.6.Гомдол, хүсэлт гаргагч, эсхүл түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч, өмгөөлөгчид дүгнэлтийг энэ журмын 7.5-д заасан хугацаанд гардуулах боломжгүй, эсхүл гардан аваагүй бол Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба уг хугацаа өнгөрснөөс 7 хоногийн дотор энэ журмын 4.4-т бүртгүүлсэн хаягийн дагуу шуудангаар хүргүүлнэ.

7.7.Дүгнэлтийг энэ журмын 7.6-д заасны дагуу хүргүүлснээр Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу маргааны оролцогч талуудад мэдэгдсэнд тооцно.

7.8.Маргаан таслах зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг зөвхөн шүүхийн шийдвэрээр өөрчилнө.

7.9.Маргаан таслах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Газрын тухай хуулийн 60³.7-д заасны дагуу маргаан таслах зөвлөлийн хэлэлцсэн асуудал болон гаргасан шийдвэрийн үндэслэлийн тэмдэглэлийг хөтөлж,



зөвлөлийн шийдвэрийг гомдол гаргасан хүн, хуулийн этгээдийн нэр, хувийн мэдээллийг таних боломжгүй байдлаар цахим хуудсаар мэдээлнэ.

7.10.Маргаан таслах зөвлөлийн хүчин төгөлдөр дүгнэлтийг газар өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага болон нийслэл, дүүргийн Засаг дарга, нийслэл, дүүргийн газрын алба биелүүлэх үүрэгтэй.

7.11.Маргаан таслах зөвлөлийн ажлын алба Маргаан таслах зөвлөлийн дүгнэлтийг эс зөвшөөрч шүүхэд гаргасан гомдлын тоо, шүүхийн нутаг дэвсгэрийн харьяалал, шүүхийн шийдвэрийн үндэслэл зэрэг мэдээллийг агуулсан мэдээллийн санг хөтлөх бөгөөд мэдээллийг тухай бүр шинэчилнэ.

7.12.Энэ журмын 7.11-д заасан хуулиар хориглосноос бусад мэдээлэл олон нийтэд нээлттэй байна.

Найм.Ашиг сонирхлын зөрчил

8.1.Гомдол, хүсэлтийг хянан магадлах, шийдвэрлэх ажиллагаанд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасныг баримтална.

8.2.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхийн өмнө Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8.1-д заасны дагуу ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл гаргана.

8.3.Гомдол, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэхийн өмнө ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсэж болзошгүй нөхцөлд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8-д заасныг мөрдөнө.

8.4.Маргаан таслах зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд, ажлын албаны албан хаагчид дараах тохиолдолд гомдол хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохгүй бөгөөд өөрөө татгалзан гарах үүрэгтэй:

8.4.1.маргааны оролцогчтой эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, хүүхэд, өвөг эцэг, эмэг эх, ач, зээ болон эхнэр (нөхөр), хамтран амьдрагч, тэдгээрийн эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү бол;



8.4.2.маргааны оролцогч хуулийн этгээдийн хувьцаа эзэмшигч бол;

8.4.3.маргааны оролцогч хуулийн этгээдтэй хөрөнгө, хяналт, удирдлагын үйл ажиллагаанд шууд болон шууд бусаар оролцох замаар ажил гүйлгээний нөхцөл, эдийн засгийн үр дүнд нөлөөлөх боломжтой харилцан хамааралтай бол.

8.5.Энэ журмын 8.4.3-т заасан харилцан хамааралтай гэдгийг Татварын ерөнхий хуулийн 27.1-д заасныг ойлгоно.

Ес.Хариуцлага

9.1.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

9.2.Газрын тухай хуулийн 60¹.1-д заасан харьяаллын дагуу гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэхдээ хууль тогтоомж зөрчсөн нь тогтоогдсон бол Төрийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

----oOo----

Засгийн газрын 2024 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдрийн 90 дүгээр
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

**НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН ЭРХИЙН МАРГААН ТАСЛАХ
ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

Дарга: -Нийслэлийн Засаг даргын эдийн засаг, дэд бүтцийн
асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогч.

Гишүүд: -Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын кадастрын асуудал хариуцсан
нэгжийн дарга;

-Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын газар зохион байгуулалтын
асуудал хариуцсан нэгжийн дарга;

-Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хууль,
эрх зүйн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга;

-Нийслэлийн Ерөнхий архитекторын Ажлын албаны
дарга;

-Нийслэлийн газрын албаны кадастрын асуудал
хариуцсан нэгжийн дарга;

-Нийслэлийн газрын албаны хуулийн асуудал
хариуцсан нэгжийн дарга;

-“Монголын газар зохион байгуулагчдын холбоо”-ны
гүйцэтгэх захирал.

Нарийн бичгийн
дарга: -Нийслэлийн газрын албаны маргаан таслах
зөвлөлийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжийн дарга.

----o0o----



Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

2024 он 09 сарын 11 өдөр

Улаанбаатар

Хүндэтгэсэн

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг

Мөдгүрэг Фолд_оа Исдг_оа Ггдг_оа Доодгүрэг



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдөр

Дугаар 91

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 10.7-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөх журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Журмын хэрэгжилтийг хангуулж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч Х.Нямбаатарт даалгасугай.

МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

МОНГОЛ УЛСЫН САЙД,
ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ
ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ДАРГА

Д.АМАРБАЯСГАЛАН



Засгийн газрын 2024 оны 03 дугаар
сарын 06-ны өдрийн 91 дүгээр
тогтоолын хавсралт

НИЙГМИЙН ЗАЙЛШГҮЙ ХЭРЭГЦЭЭГ ҮНДЭСЛЭН ГАЗАР ЧӨЛӨӨЛӨХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 10.1-д заасны дагуу нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөхөөс бусад газар чөлөөлөх харилцаанд энэ журам үйлчлэхгүй.

1.3.Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөхөд Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.1-д заасан зарчмыг баримтална.

Хоёр.Газар чөлөөлөх зориулалт, байршил, хил хязгаарыг тогтоох

2.1.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 10.2-т заасан зориулалтаар нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газрыг чөлөөлнө.

2.2.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 10.1-д заасны дагуу хотын хөгжлийн ерөнхий болон хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний байршил, хил хязгаар (цаашид “төслийн талбар” гэх)-ыг нийслэлийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгана.

2.3.Төслийн талбар нь нийслэлийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан, газар чөлөөлөх зардлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлсэн нь нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөх үндэслэл болно.

2.4.Гэр хорооллыг орон сууцжуулах зориулалтаар нийслэл хотын хөгжлийн ерөнхий болон хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдсан дэд төвийн байршилд газрыг тэргүүн ээлжид чөлөөлнө.



Гурав.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагаа

3.1.Нийслэлийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө батлагдсанаас хойш 60 (жар) хоногт багтаан газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг эхлүүлнэ.

3.2.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг Нийслэлийн газрын алба хариуцан зохион байгуулна.

3.3.Төслийн талбарыг бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн дэд хэсэгт хувааж, газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг дараах үе шаттай хэрэгжүүлнэ:

3.3.1.санал авах;

3.3.2.нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээ хийх;

3.3.3.нөхөх олговрыг харилцан тохиролцох;

3.3.4.газар чөлөөлөх гэрээ байгуулах;

3.3.5.газар өмчлөх, эзэмших эрхийг шилжүүлэх, дуусгавар болгох;

3.3.6.газрыг төсөл хэрэгжүүлэгчид хүлээлгэн өгөх;

3.3.7.газрыг төсөл хэрэгжүүлэгчид эзэмшүүлэх, ашиглуулах шийдвэр гаргах.

3.4.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх албан хаагч таних тэмдэг, төслийн болон хариуцсан албан хаагчийн мэдээлэл (QR кодтой)-ийг агуулсан ажлын үнэмлэх, иж бүрэн хамгаалах хувцас, хэрэгсэлтэй байна.

3.5.Нийслэлийн газрын алба газар чөлөөлөлтийн үйл ажиллагааг баримтжуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, хувийн хэрэг үүсгэх, иргэн, хуулийн этгээдэд шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх зорилгоор газар чөлөөлөлтийн ажлын явцын мэдээллийг агуулсан хяналтын самбар бүхий программ ажиллуулах бөгөөд мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцна. Тус программ төрийн цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем (e-mongolia) болон газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем (e-gazargov.mn)-д холбогдсон байна.

3.6.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны суурин болон хээрийн судалгаа, нийгэм, эдийн засгийн судалгаа зэргийг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэж болно.

3.7.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж байгаа албан хаагч ашиг сонирхлын зөрчилгүйг холбогдох журмын дагуу урьдчилан мэдүүлж, нэгж талбарын хувийн хэрэгт хадгална.

3.8.Энэ журмын 3.3.1-д заасан санал авах ажиллагааг төслийн талбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх бөгөөд санал авах ажиллагааны үр дүнд дэд хэсгийн нөлөөлөлд өртөж байгаа газар өмчлөгч, эзэмшигч иргэн, хуулийн этгээд, үл хөдлөх эд хөрөнгө өмчлөх эрхтэй этгээдийн 70 хувь нь дэмжсэн тохиолдолд тухайн дэд хэсэгт нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээ хийх ажиллагааг эхлүүлж болно.

Дөрөв.Санал авах

4.1.Нийслэлийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжих төсөл, арга хэмжээ, төслийн талбарын талаарх мэдээллийг төсөл хэрэгжих байршилд мэдээллийн самбараар болон олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, төрийн цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем (e-mongolia.mn) болон газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем (e-gazar.gov.mn)-ээр дамжуулан олон нийтэд нээлттэй, ил тод мэдээлнэ.

4.2.Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртөж байгаа газрын газар өмчлөгч, эзэмшигч иргэн, хуулийн этгээд, үл хөдлөх эд хөрөнгө өмчлөх эрхтэй этгээд (цаашид “нөлөөлөлд өртөгч” гэх)-д төсөл, арга хэмжээний талаарх мэдээллийг ил тод, нээлттэй танилцуулж, санал авна.

4.3.Санал авах ажиллагааг Захиргааны ерөнхий хуулийн 27 дугаар зүйлд нийцүүлэн зохион байгуулна.

4.4.Саналыг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан “Санал асуулгын хуудас”-аар авна.

4.5.Газрын талбайн хэмжээ, зориулалт зэргээс үл хамааран нэгж талбарт нэг санал авна.

4.6.Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртөж байгаа газрыг хоёр ба түүнээс дээш этгээд хамтран өмчилж, эзэмшдэг тохиолдолд саналаа нэгтгэж өгнө.

4.7.Нөлөөлөлд өртөгч нотариатаар гэрчлүүлсэн итгэмжлэлийн дагуу төлөөллөөр дамжуулан саналаа өгч болно. Нотариатаар гэрчлүүлсэн итгэмжлэл нь санал асуулгын хуудасны салшгүй хэсэг байна.



4.8.Өмчлөх эрхтэй этгээд газар, үл хөдлөх хөрөнгөө, эзэмших эрхтэй этгээд эзэмшил газраа барьцаалсан тохиолдолд нөлөөлөлд өртөгч барьцаалагчтай зөвшилцсөний үндсэн дээр саналаа өгнө.

4.9.Нэгж талбарын газар өмчлөгч, эзэмшигч болон үл хөдлөх эд хөрөнгө өмчлөгч нь өөр, өөр этгээд байх тохиолдолд газар өмчлөгч, эзэмшигчийн саналыг үндэслэнэ.

4.10.Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртөж байгаа газар ашиглах эрхтэй этгээдээс санал авахгүй.

4.11.Нөлөөлөлд өртөгчийн зөвшөөрлөөр санал авах үйл ажиллагааны явцад дуу, дүрсний бичлэг хийж болно.

4.12.Нөлөөлөлд өртөгчийн бодит нөхцөл байдлыг тодорхойлох, төсөл арга хэмжээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан гарах эерэг, сөрөг нөлөөг шинжлэх, үнэлэх, цаашид сөрөг нөлөөлөлд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор энэ журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан нийгэм, эдийн засгийн судалгааг хийнэ.

4.13.Нөлөөлөлд өртөгч санал авах ажиллагааны явцад дэмжсэн санал өгсөн эсэхээс үл хамааран нийгэм, эдийн засгийн судалгаанд хамрагдана.

4.14.Нөлөөлөлд өртөгч санал асуулгын хуудсыг үнэн зөв бөглөх бөгөөд гарын үсэг зурснаар саналыг баталгаажсанд тооцно.

4.15.Санал асуулгын үр дүнд нөлөөлөлд өртөгчийн 70-аас доошгүй хувь нь дэмжсэн тохиолдолд энэ талаар олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, төрийн цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем (e-mongolia.mn) болон газрын кадастрын нэгдсэн цахим систем (e-gazar.gov.mn)-ээр дамжуулан олон нийтэд нээлттэй, ил тод мэдээлнэ.

4.16.Энэ журмын 4.15-д заасан нөхцөл бүрдсэн бол Нийслэлийн Засаг дарга нөлөөлөлд өртөгч бусад өмчлөгч, эзэмшигчийн газрыг албадан чөлөөлөх шийдвэр гаргана.

4.17.Газрыг албадан чөлөөлөх шийдвэрт газрыг албадан чөлөөлөх болсон үндэслэлийг тодорхой зааж, нөхөх олговрын үнэлгээ хийлгэх талаар тусгах бөгөөд шийдвэрийг нөлөөлөлд өртөгчид хүргүүлнэ.

4.18.Газрыг албадан чөлөөлөх шийдвэрийн дагуу хөрөнгийн үнэлгээ хийж, нөхөх олговрыг олгоно.



4.19.Иргэн, хуулийн этгээд хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай (иргэний үнэмлэх, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, хуулийн этгээдийн дүрэм, газар болон үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээ, бусад) холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг газар зохион байгуулалтын албанд хүлээлгэн өгөх, эсхүл төрийн мэдээлэл солилцооны систем (xyp.gov.mn)-ээс мэдээлэл авах зөвшөөрлийг бичгээр өгнө.

4.20.Нийслэлийн газрын алба нь энэ журмын 4.19-д заасан баримт бичгийг хүлээн авч Улсын бүртгэлийн байгууллагад хүргүүлэн газар, эд хөрөнгийн эрхийн шилжилт, хөдөлгөөнийг хязгаарлахтай холбоотой арга хэмжээг авах бөгөөд нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээ хийх ажиллагааг эхлүүлнэ.

4.21.Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр гарснаас хойш барьж байгуулсан үл хөдлөх эд хөрөнгө, хөрөнгийн үнийг мэдэгдэхүйц өсгөсөн бусад арга хэмжээний зардлыг нөхөж олгохгүй.

Тав.Нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээ хийх

5.1.Нийслэлийн газрын алба газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртөж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийн газар, үл хөдлөх эд хөрөнгийн үнэлгээг Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 12.1-д заасан тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдээр хийлгэнэ.

5.2.Нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээнд доорх зүйл хамаарна:

5.2.1.газар;

5.2.2.үл хөдлөх хөрөнгө;

5.2.3.шилжилтийн үеийн дэмжлэг (ажлын байр бүхий этгээдийн үйл ажиллагааны цэвэр ашиг, иргэний түр суурьшуулах зардлыг 3 сар хүртэл хугацаагаар)

5.3.Нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээг эрх бүхий байгууллагаас баталсан аргачлалын дагуу хийнэ.

5.4.Өмчийн газрын үнэлгээг зах зээлийн дундаж үнээр, эзэмшил газрын үнэлгээг газрын суурь үнэлгээгээр тогтоох ба кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдэж эрхийн гэрчилгээ олгогдсон нэгж талбарын хилийн шугамын эргэлтийн цэг бүхий талбайд хамаарах хэсэгт хийнэ.



5.5.Нөлөөлөлд өртөгчөөс хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай баримт бичгийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 (тав) хоногийн дотор Нийслэлийн газрын албатай гэрээ байгуулсан энэ журмын 5.1-д заасан хуулийн этгээдэд хүргүүлнэ.

5.6.Хөрөнгийн үнэлгээний зардлыг Нийслэлийн газрын алба, төсөл хэрэгжүүлэгч хариуцна.

5.7.Нийслэлийн газрын алба энэ журмын 5.1-д заасан хуулийн этгээдээс ирүүлсэн хөрөнгийн үнэлгээний тайланг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 (гурав) хоногийн дотор нөлөөлөлд өртөгч иргэн, хуулийн этгээдэд тайлантай танилцах талаар мэдэгдэнэ.

5.8.Нөлөөлөлд өртөгч иргэн, хуулийн этгээд хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай танилцаж, зөвшөөрөх, эсхүл өөрийн зардлаар хөрөнгийн үнэлгээг дахин хийлгэх талаар бичгээр мэдэгдэж, албан хаагч уулзалт бүрд тэмдэглэл үйлдэн баталгаажуулж, хувийн хэрэгт хадгална.

5.9.Нөлөөлөлд өртөгч иргэн, хуулийн этгээд нь өөрийн зардлаар хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх тохиолдолд энэ журмын 5.8-д заасны дагуу хөрөнгийн үнэлгээг хийлгэж, үнэлгээний тайлангийн эх хувийг Нийслэлийн газрын албанд хуанлийн 14 (арван дөрөв) хоногт багтаан ирүүлнэ.

5.10. Нийслэлийн газрын алба энэ журмын 5.9-д заасан хугацаанд ирүүлсэн тайланг хүлээн авч, энэ журмын 5.7-д заасан үнэлгээнээс зөрүүтэй байвал Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 12.4-т заасны дагуу хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагад ажлын 3 (гурав) хоногийн дотор хүргүүлнэ.

5.11.Хөрөнгийн үнэлгээний асуудлаар хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагад хандахтай холбогдон гарах зардлыг Нийслэлийн газрын алба, төсөл хэрэгжүүлэгч хариуцна.

5.12.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтийг эцсийн үнэлгээнд тооцно.

5.13.Энэ журмын 5.12-т заасан дүгнэлтийг нөлөөлөлд өртөгчид ажлын 3 (гурав) хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

5.14.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрөлтэй этгээд, хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага өөрийн гаргасан тайлан, дүгнэлтийн үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцах бөгөөд эдгээртэй холбогдон гарах аливаа эрсдэлийг Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуульд заасны дагуу үнэлгээ гаргасан этгээд хариуцна.



Зургаа.Нөхөх олговор, түүний хэлбэр

6.1.Нөлөөлөлд өртөгчид олгох нөхөх олговрыг хөрөнгийн үнэлгээтэй нь дүйцүүлэн Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.1-11.2.3-т зааснаас гадна хуулиар зөвшөөрсөн бол дараах боломжит хэлбэрээр олгоно:

6.1.1.ирээдүйд бий болох үл хөдлөх эд хөрөнгийн батламж;

6.1.2.нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийг давуу эрхээр эзэмших, түрээслэх эрх.

6.2.Нөлөөлөлд өртөгч энэ журмын 6.1-д заасан нөхөх олговрын хэлбэрээс сонгох бөгөөд нийгэм, эдийн засгийн судалгаанд үндэслэн 65 ба түүнээс дээш настай, эсхүл хөгжлийн бэрхшээлтэй, эсхүл байнгын асаргаа шаардлагатай, эсхүл 14 хүртэлх насны 3 ба түүнээс дээш тооны хүүхэдтэй ганц бие эцэг, эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчид нөхөх олговрын хэлбэрийг тэргүүн ээлжид санал болгож, сонгох боломжийг олгоно.

6.3.Нөхөх олговрын хэлбэрүүдийг нөлөөлөлд өртөгчийн хүсэлтээр харилцан тохиролцож, хослуулан олгож болно.

6.4.Нөлөөлөлд өртөгч нөхөх олговрыг төвлөрсөн инженерийн дэд бүтэц бүхий орон сууц, объект худалдан авах зориулалтаар ашиглах тохиолдолд Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.3-т заасан хэлбэрээр олгоно.

6.5.Нөхөх олговрыг газраар дүйцүүлэн олгох тохиолдолд газрын төлөв байдал, чанарыг дордуулахгүй.

6.6.Нөлөөлөлд өртөгчтэй нөхөх олговрын хэлбэрийг харилцан тохиролцохдоо нийслэл Улаанбаатар хотын төвлөрлийг сааруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах, түгжрэл, орчны бохирдлоос үүсэх нийгэм, эдийн засгийн нөлөөллийг бууруулах чиглэлийг баримтална.

6.7.Энэ журмын 6.1.1, 6.1.2-т заасан нөхөх олговрыг холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

6.8.Нөлөөлөлд өртөгчийн хөрөнгийн үнэлгээг үндэслэн нөхөх олговрын хэлбэрийг харилцан тохиролцож, тэмдэглэл үйлдэнэ.



6.9.Энэ журмын 6.8-д заасан тэмдэглэл болон бусад холбогдох баримт бичгийг үндэслэн Нийслэлийн Засаг дарга нөхөх олговор олгох шийдвэрийг гаргана.

Долоо.Газар чөлөөлөх гэрээ байгуулах

7.1.Нийслэлийн Засаг даргын гаргасан нөхөх олговор олгох шийдвэрийг үндэслэн энэ журмын 3 дугаар хавсралтад заасан “Газар чөлөөлөх гэрээ”-г байгуулна.

7.2.Нөхөх олговрын хэлбэрээс хамааран нутгийн захиргааны болон бусад байгууллагыг “Газар чөлөөлөх гэрээ”-ний нэг тал болгож болно.

7.3.Газар чөлөөлөх гэрээнд хөрөнгийн үнэлгээ, нөхөх олговрын хэлбэр, нөхцөл, хугацаа болон газар чөлөөлөх хугацааг тодорхой тусгана.

Найм.Газар өмчлөх, эзэмших эрх болон үл хөдлөх эд хөрөнгийн эрхийг шилжүүлэх, дуусгавар болгох

8.1.Нийслэлийн газрын алба болон улсын бүртгэлийн байгууллага чөлөөлсөн газар, үл хөдлөх хөрөнгө өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийг дуусгавар болгох, өөрчлөх шийдвэр гаргаж, холбогдох мэдээллийн санд бүртгэнэ.

8.2.Энэ журмын хавсралтаар баталсан санал асуулгын хуудас, нийгэм, эдийн засгийн судалгаа, газар чөлөөлөх гэрээ болон хөрөнгийн үнэлгээний тайлан, уулзалтын тэмдэглэл, дүгнэлт, нөхөх олговор олгох шийдвэр, газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрх дуусгавар болгосон шийдвэр зэрэг газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны баримт бичгийг “Нэгж талбарын хувийн хэрэг”-т хадгална.

Ес.Газрыг төсөл хэрэгжүүлэгчид хүлээлгэн өгөх

9.1.Нийслэлийн газрын алба болон бусад холбогдох асуудал хариуцсан байгууллага чиг үүргийнхээ хүрээнд нөлөөлөлд өртөгч нүүж, шилжсэний дараа газрыг бүрэн чөлөөлөх дараах арга хэмжээг авна:

9.1.1.газар дээрх эд хөрөнгийг буулгах, чөлөөлөх;

9.1.2.хог, хаягдлыг шилжүүлэн тээвэрлэх;

9.1.3.инженерийн дэд бүтцийг нүүлгэн шилжүүлэх;

9.1.4.газрыг ариутгах, халдваргүйжүүлэх.

9.2.Газрыг бүрэн чөлөөлсний дараа төсөл хэрэгжүүлэгчид хүлээлгэн өгч, холбогдох журмын дагуу газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах шийдвэрийг гаргана.

9.3.Энэ журмын 9.1-д заасан арга хэмжээнд шаардагдах хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу тооцож, газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны зардлаас санхүүжүүлнэ.

9.4.Энэ журмын 9.1-д заасан арга хэмжээг мэргэжлийн байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлнэ.

9.5.Нөлөөлөлд өртөгч газрыг бүрэн чөлөөлөх ажиллагаанд аливаа үүрэг хүлээхгүй.

Арав.Газар чөлөөлөлтийн санхүүжилт

10.1.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны санхүүжилтийг Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

Арван нэг.Төрийн байгууллагын оролцоо, түүний эрх, үүрэг

11.1.Улсын бүртгэлийн байгууллага газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртөгч иргэний шилжин суурьших бүртгэлийн үйлчилгээг дараалал харгалзахгүй үзүүлнэ.

11.2.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага болон захиргааны байгууллага шилжин суурьшсан хүүхдийг сургуулийн өмнөх боловсрол, ерөнхий боловсролд хамруулахад захиргааны дэмжлэг үзүүлнэ.

11.3.Нөлөөлөлд өртөгч иргэн амьжиргаагаа дээшлүүлэх зорилгоор мэргэжлийн болон техникийн боловсролын сургалтад хамрагдах хүсэлт гаргасан тохиолдолд нутгийн захиргааны холбогдох байгууллага чиг үүргийнхээ хүрээнд шийдвэрлэнэ.

11.4.Нөлөөлөлд өртөгч газар чөлөөлөх гэрээний үүргийг биелүүлээгүй, газрыг тохирсон хугацаанд чөлөөлөөгүй тохиолдолд Газрын тухай хуулийн 59.1-д заасны дагуу цагдаагийн байгууллага албадан нүүлгэх арга хэмжээг авна.

11.5.Нийслэлийн газрын албаны албан хаагчид газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд мэдээлэл авах, хүргэх зорилгоор үл хөдлөх эд хөрөнгийн өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагчийн зөвшөөрлөөр газар, барилга байгууламжид нэвтрэн орох эрхтэй.



11.6.Улсын бүртгэлийн байгууллага газар чөлөөлөлтийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан хуулиар хориглосноос бусад мэдээллийг холбогдох журмын дагуу улсын бүртгэлийн сангаас шуурхай гаргаж ажиллана.

11.7.Нөлөөлөлд өртөгчийн ажил олгогч ажилтныг газар чөлөөлөх үйл ажиллагаанд оролцоход дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

Арван хоёр.Маргаан шийдвэрлэх

12.1.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны явцад гарсан хөрөнгийн үнэлгээнээс бусад маргааныг Газрын тухай хуулийн 60¹.1.3-т заасны дагуу “Нийслэлийн газрын эрхийн маргаан таслах зөвлөл”-өөр шийдвэрлүүлнэ.

Арван гурав.Бусад

13.1.Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртсөн төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтан зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

13.2.Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртсөн инженерийн дэд бүтцийг нүүлгэн шилжүүлэх, ашиглалтаас гаргах, хүчин чадлыг өөрчлөх зэрэг шаардлагатай арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай зөвшилцсөний үндсэн дээр шийдвэрлэнэ.

13.3.Газрыг зохих зөвшөөрөлгүй дур мэдэн эзэмшсэн, зөвшөөрөлгүй барилга байгууламж барьсан бол Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлагыг хүлээлгэж, Газрын тухай хуулийн 57.3, 57.4, 57.5, Барилгын тухай хуулийн 35.1.7, Хот байгуулалтын тухай хуулийн 9.2-т заасан арга хэмжээг авна.

13.4.Газар чөлөөлөх үйл ажиллагааг нийтийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн гүйцэтгэх бөгөөд газар чөлөөлөх үйл ажиллагаанд оролцож байгаа албан тушаалтан ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх үүрэгтэй.

13.5.Нийслэлийн Засаг дарга энэ журмын биелэлтийг хагас жил тутамд Засгийн газарт танилцуулна.

----oOo----



Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн
газар чөлөөлөх журмын 1 дүгээр хавсралт

(Үлгэрчилсэн загвар)

Санамж: Тус хуудас нь зөвхөн санал асуулга авах зориулалтаар ашиглагдана. Саналын хуудсанд зөвшөөрсөн буюу дэмжсэн санал өгснөөр аливаа үүрэг хүлээхгүй болно.

САНАЛ АСУУЛГЫН ХУУДАС

Огноо

Улаанбаатар хот

Газар чөлөөлөлтийн ажлын зорилго:

(Төслийн хөрөнгө оруулалт, байршил, үр шим,
нийгэмд үзүүлэх нөлөөллийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл)

Иймд Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хууль, Засгийн газрын 2024 оны __ дугаар тогтоолоор батлагдсан “Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн газар чөлөөлөх журам, __ оны нийслэлийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний дагуу таны газрыг нөхөх олговортойгоор чөлөөлөх талаарх санал асуулгын хуудсыг хүргүүлж байна.

Та нөхөх олговрын дараах хэлбэрүүдийн аль нэгийг, эсхүл хослуулан сонгож, өмчилж, эзэмшиж байгаа газар болон үл хөдлөх хөрөнгийг нөхөх олговортойгоор чөлөөлөх боломжтой. Үүнд:

- газрыг газраар дүйцүүлэн
- газрыг үл хөдлөх болон хөдлөх эд хөрөнгөөр дүйцүүлэн
- газрыг мөнгөн хэлбэрээр дүйцүүлэн
- боломжит бусад

Иргэн, хуулийн этгээдийн болон хамтран өмчлөгч, эзэмшигчдийн мэдээлэл:

1. Овог, нэр: _____
2. Регистрийн дугаар: _____
3. Холбоо барих утасны дугаар: _____
4. Цахим шуудан: _____

Газар, үл хөдлөх эд хөрөнгийн мэдээлэл:

1. Газрын гэрчилгээний дугаар: Э. А. Г дугаартай



2. Нэгж талбарын дугаар: _____
3. Газрын зориулалт: _____
4. Газрын хэмжээ /м²/: _____
5. Үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээний дугаар: Ү дугаартай
6. Барьцаалсан эсэх: _____
7. Барьцаалагчийн талаарх мэдээлэл: _____
8. Газар, үл хөдлөх эд хөрөнгөө борлуулахаар хэлцэл, эсхүл зуучлалын гэрээ байгуулсан эсэх _____
9. Үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээгүй барилга байгууламжтай эсэх: _____
10. Үл хөдлөх хөрөнгийн хийц, хэмжээ: _____
11. Ашиглалтад орсон он: _____
12. Сайжруулалт хийгдсэн он: _____
13. Одоо ашигладаг эсэх: _____
14. Бусад: _____

Бусад эд хөрөнгийн талаарх мэдээлэл:

1. Ариун цэврийн байгууламжийн төрөл: _____
2. Булсан болон ашигладаггүй нүхэн жорлонтой эсэх: _____
3. Инженерийн бие даасан дэд бүтэцтэй эсэх: _____
4. Хүлэмж, хүнсний ногоо, мод ургамалтай эсэх: _____
5. Өрхийн аж ахуй, үйл ажиллагаа эрхэлдэг эсэх: _____
6. Хашаа, хайсны төрөл: _____

ЗӨВШӨӨРСӨН	ТАТГАЛЗСАН
Баталгаат гарын үсэг:	Баталгаат гарын үсэг:
Овог нэр: Регистрийн дугаар: Нөхөх олговрын хэлбэр: Тайлбар:	Овог нэр: Регистрийн дугаар: Тайлбар:
Огноо:	Огноо:
Төслийн газар чөлөөлөлтийг дэмжсэн тохиолдолд газар чөлөөлөхтэй холбоотой санал, хүсэлтийг бичгээр болон амаар, цахим шуудан зэрэг бүхий л хэлбэрээр ирүүлэх боломжтой.	Төслийн газар чөлөөлөлтийг дэмжээгүй тохиолдолд шалтгааныг тайлбар хэсэгт бичнэ үү.



Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 10.3-т заасны дагуу газар өмчлөгч, газар эзэмших эрхтэй этгээд, улсын бүртгэлд бүртгэлтэй үл хөдлөх эд хөрөнгийн өмчлөгч иргэн, хуулийн этгээдийн 70-аас доошгүй хувийн дэмжлэгийг авсан тохиолдолд таны газар, үл хөдлөх хөрөнгөд нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээг хийгдсэнээр газар чөлөөлөлтийн ажлын хэлцэл эхлэх болно. /газар чөлөөлөх үйл ажиллагааны талаарх гарын авлагыг иргэн, хуулийн этгээдэд өгөх/

САНАЛ АСУУЛГА АВСАН:

Албан тушаал, нэр:

Баталгаат гарын үсэг:

Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн
газар чөлөөлөх журмын 2 дугаар хавсралт

(Үлгэрчилсэн загвар)

НИЙГЭМ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН СУДАЛГАА

Огноо

№

Улаанбаатар хот

Газар чөлөөлөлтийн ажлын зорилго: (Төслийн хөрөнгө оруулалт, байршил, үр шим, нийгэмд үзүүлэх нөлөөллийн талаарх холбогдох бүхий л мэдээлэл)

Төслийн газар чөлөөлөлтийн бэлтгэл ажлыг хангах суурин судалгааны хүрээнд “Нийгэм, эдийн засгийн судалгаа”-г авч байгаа бөгөөд “Санал асуулгын хуудас”-нд зөвшөөрсөн ба татгалзсан санал өгсөн эсэхээс үл хамааран тус судалгаанд хамрагдана.

Газрын хаяг: _____ дүүрэг ___ хороо, ___ гудамж, ___ тоот

Газар өмчлөгч, эзэмшигчийн нэр: _____

Нэгж талбарын дугаар: _____

Энэхүү асуулга нь сонгосон үзүүлэлтээр өрхийн нийгэм, эдийн засгийн суурь мэдээллийн санг бүрдүүлж, цаашид төслийн хэрэгжилтийн явцад өрхүүдийн нийгэм, эдийн засгийн байдалд гарах зэрэг, сөрөг өөрчлөлтийг шинжлэх, үнэлэхэд хэрэглэнэ. Таны өгсөн мэдээллийг зөвхөн албан хэрэгцээнд ашиглах бөгөөд хариултын нууцлалыг Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулиар хамгаалах болно.

1. Судалгаа авсан албан хаагчийн албан тушаал, нэр, гарын үсэг:	
2. Өрхөд зочилсон тэмдэглэл:	/хэдэн удаагийн уулзалт, хэдийд ирсэн талаарх тэмдэглэл/
3. Судалгаа авсан огноо:	20__ оны сарын..... өдөр
4. Судалгаанд оролцогчийн овог нэр ¹	1. Овог..... 2. Нэр.....
5. Судалгаанд оролцогчийн нас:

¹ Төсөл хэрэгжих талбарт амьдарч байгаа өрхийг судалгаанд хамруулна. Судалгаанд оролцогчийг сонгох: Өрхийн санхүүгийн болон бусад голлох шийдвэрийг гаргадаг, насанд хүрсэн өрхийн үндсэн гишүүн байна. Өрхийн эхнэр, нөхөр байвал илүү тохиромжтой бөгөөд асуултанд бүрэн, зөв хариулахын тулд өрхийн бусад гишүүдтэй хэлэлцэж болно.



6. Судалгаанд оролцогчийн хүйс:	1. Эрэгтэй 2. Эмэгтэй	
7. Судалгаанд оролцогчийн боловсрол:	1. Боловсролгүй 2. Бага 3. Дунд 4. Бүрэн дунд	5. Тусгай болон дипломын 6. Дээд болон бакалавр 7. Магистр болон түүнээс дээш
8. Судалгаанд оролцогчийн ажил эрхлэлтийн байдал:	1. Оюутан 2. Ажилгүй 3. Группт 4. Малчин 5. Хувиараа бизнес эрхлэгч	6. Тэтгэвэрт 7. Хувийн байгууллагад 8. Төрийн байгууллагад 9. Бусад
9. Холбогдох утасны дугаар:
10. Энэ танай өрхийн байнгын оршин суудаг газар уу?	1. Тийм 2. Үгүй	
11. Танай өрх энэ газартаа хэдэн жил амьдарч байгаа вэ?	1. 1 жил хүртэл 2. 1-3 жил 3. 4-5 жил 4. 5-8 жил	5. 8-10 жил 6. 10-15 жил 7. 15-20 жил 8. 20 ба түүнээс дээш жил
12. Та газраа яг одоо ямар зориулалтаар ашиглаж байгаа вэ?	1. Амьдардаг 2. Өрхийн аж ахуй, үйлчилгээ эрхэлдэг (дугуй засвар, дэлгүүр, худалдаа, жижиг үйлдвэрлэл гэх мэт) 3. Түрээслүүлдэг 4. Оршин суух, бизнес хосолсон 5. Зуслангийн зориулалт 6. Бусдад үнэ төлбөргүй ашиглуулдаг 7. Одоохондоо ашиглаагүй хоосон байгаа 8. Бусад.....	
13. Танай хашаанд нийт хэдэн хажуу өрх ² амьдардаг вэ?	Өрхийн тоо	Газрын эзэнтэй хамаарах хамаарал, өрхийн гишүүдийн тоо
	№1	Бичих: /...../
	№2	Бичих: /...../
	№3	Бичих: /...../
	№4	Бичих: /...../

² Өрх гэдэг нь: Нэг орон байранд хамт амьдардаг, нэгдмэл төсөвтэй, хүнс, амьдралын наад захын бусад хэрэгцээгээ хамтран хангадаг хэсэг бүлэг хүмүүсийг өрх гэнэ. Өрхийн гишүүд нь хоорондоо гэр бүл, ураг төрлийн болон хамаатан садны холбоотой хүмүүс, зарим гишүүд нь огт хамааралгүй байж болно. Өрх нь гэр бүл гэдэг ойлголтоос ялгаатай. Нэг өрхөд нэг болон хэд хэдэн гэр бүл амьдарч байж болно.



14. Та тэжээвэр амьтантай юу. /нохой, муур/	1. Тийм 2. Үгүй	Тийм бол: Газраа чөлөөлж, нүүхдээ тэжээвэр амьтнаа яах вэ? 1. Аваад нүүнэ. 2. Айлд үрчлүүлнэ. 3. Улсын асрамжид өгнө. 4. Устгалд оруулахыг зөвшөөрнө. 5. Хэлж мэдэхгүй байна.
15. Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртсөн иргэнийг ажлын байраар хангавал та болон танай өрхийн гишүүд ажиллах уу?	1. Тийм 2. Үгүй 3. Мэдээлэл авч байж, ажиллах эсэхээ шийднэ.	
16. Газар чөлөөлөлтийн нөлөөлөлд өртсөн иргэнийг мэргэжлийн болон техникийн боловсрол, сургалтад хамруулбал та болон танай өрхийн гишүүд хамрагдах уу?	1. Тийм 2. Үгүй 3. Мэдээлэл авч байж, суралцах эсэхээ шийднэ.	
17. Танай өрхийн сургуулийн болон цэцэрлэгийн насны хүүхдийн тоо?	1. Сургуулийн нас _____ 2. Цэцэрлэгийн нас _____	
18. Танай өрхөд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн байгаа юу?	1. Тийм 2. Үгүй	Тийм бол: Хөгжлийн бэрхшээлийн төрөл: 1. Харааны 2. Хэл ярианы 3. Сонсголын 4. Хөдөлгөөний, тулгуур эрхтний 5. Сэтгэцийн 6. Дауны синдром 7. Аутизм 8. Бусад
19. Ариун цэврийн байгууламжийн нөхцөл	1. Нүхэн жорлон- цооног нь доторлогоотой эсэх тийм/үгүй 2. Эко бохирын систем 3. Бие даасан систем 4. Бусад	
20. Таны мэдэж байгаагаар энэ хашаанд хэдэн жорлон ухсан бэ?	1. 1 удаа 2. 2 удаа 3. 3-4 удаа	4. 5-6 удаа 5. 7-оос олон удаа



21. Дулааны эх үүсвэрийн байдал	1. Ердийн зуух 2. Нам даралтын зуух 3. Эрчим хүчний хэмнэлттэй зуух 4. Сэргээгдэх эрчим хүч	5. Цахилгаан 6. Төвийн шугам сүлжээнд холбогдсон 7. Бусад
22. Танай хашааны материал, хийцлэл?	1. Мод 2. Төмөр	3. Блок /бетон/ тоосго 4. Бусад
23. Танай хашаанд нийт хэдэн барилга байгууламж байгаа вэ?	
24. Танай хашаанд нийт ямар төрлийн барилга байгууламж тус бүр хэдэн ширхэг байгаа вэ? (Хэрэв байхгүй бол - гэж тэмдэглэнэ.)	Барилга байгууламжийн төрөл	Тоо ширхэг
	Зуны байшин	Тоо.....
	Өвлийн байшин	Тоо.....
	Гэр	Тоо.....
	Нийтийн байр	Тоо.....
	Граш	Тоо.....
	Амбаар	Тоо.....
	Жорлон	Тоо.....
	Контейнер (зөөврийн)	Тоо.....
	Хүлэмж	Тоо.....
Зоорь	Тоо.....	
Бусад.....	Тоо.....	
Бусад.....	Тоо.....	
25. Танай өрх энэхүү нөлөөлөлд өртсөн газар дээр өрхийн бизнес, орлого олох ямар нэг үйл ажиллагаа эрхэлдэг үү?	1. Тийм 2. Үгүй	
26. Өрхийн орлогын хэмжээ (төгрөг)	1. 650,000 төг хүртэл 2. 650,000-1,000,000 төг 3. 1,001,000-1,500,000 төг 4. 1,501,000-2,000,000 төг	5. 2,001,000-3,000,000 төг 6. 3,001,000-4,000,000 төг 7. 4,001,000-5,000,000 төг 8. 5,001,000 төг-өөс дээш



27. Өрхийн орлогын төрөл (олон эх үүсвэртэй бол голлох 3 хүртэлх төрлийг сонгоно)	1. Цалин, хөлс 2. Тэтгэвэр, тэтгэмж 3. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлсний орлого	4. Түрээсийн орлого 5. Хувьцаа, ногдол ашгийн орлого 6. Бусад
28. Өрхийн зээлийн хэмжээ (төгрөг)	1. Зээлгүй 2. 1 сая төг хүртэл 3. 1,1-2 сая төг 4. 2,1-5 сая төг 5. 5-10 сая төг	6. 11-20 сая төг 7. 21-50 сая төг 8. 51-100 сая төг 9. 101-200 сая төг 10. 200 сая ба түүнээс дээш төг
29. Зээлийн төрөл (олон зээлтэй бол харгалзах зээлүүдийг сонгоно)	1. Цалингийн зээл 2. Өрхийн хэрэглээний зээл 3. Тэтгэврийн зээл	4. Орон сууцны зээл 5. Үл хөдлөх хөрөнгө барьцаалсан зээл 6. Бусад
30. Зээлийн эргэн төлөлтийн дундаж хэмжээ (төгрөг)	1. Зээлгүй 2. 500,000 төг хүртэл 3. 500,001-1,000,000 төг	4. 1,000,001-2,000,000 төг 5. 2,000,001-4,000,000 төг 6. 4,000,001 төг-өөс дээш

СУДАЛГААГ ҮНЭН ЗӨВ ХАРИУЛСАН:

Нэр: _____ Регистрийн дугаар: _____ Гарын үсэг: _____



Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн
газар чөлөөлөх журмын 3 дугаар хавсралт

(Үлгэрчилсэн загвар)

БАТЛАВ.

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН АЛБАНЫ ДАРГА

ГАЗАР ЧӨЛӨӨЛӨХ ГЭРЭЭ

Дугаар

Огноо

Улаанбаатар хот

Энэхүү ГАЗАР ЧӨЛӨӨЛӨХ ГЭРЭЭ (цаашид “Гэрээ” гэх)-г нэг талаас Нийслэлийн газрын алба (цаашид “НГА” гэх) болон нөгөө талаас иргэн, эсхүл хуулийн этгээд болох..... (цаашид “нөлөөлөлд өртөгч” гэх), (цаашид “...../нутгийн захиргааны болон бусад байгууллагын нэр” гэх) хооронд байгуулав. НГА болон..... (нөлөөлөлд өртөгч) нарыг энэхүү гэрээнд тус бүрд нь “Тал” хамтад нь “Талууд” гэнэ.

Иргэн, хуулийн этгээдийн нэр, регистрийн дугаар: ____

Газрын байршлын хаяг: ____

Нэгж талбарын дугаар: ____

Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Газрын тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль, Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль, Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хууль, Нийслэлийн Засаг даргын газар чөлөөлөх шийдвэрийг үндэслэн талууд сайн дурын үндсэн дээр харилцан тохиролцож, энэхүү гэрээг дараах нөхцөлөөр байгуулав.

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Гэрээний зорилго нь төслийн нөлөөлөлд өртөж буй газар, эд хөрөнгө өмчлөгч, эзэмшигчийн газар, эд хөрөнгийг үнэлэх, эрх шилжүүлэх хэлбэр, нөхцөл, нөхөх олговрын хэмжээ, түүнийг олгох хугацааг тогтоохтой холбоотой НГА болон иргэн, хуулийн этгээдийн хооронд үүсэх харилцааг зохицуулах, талуудын эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

1.2.Талууд харилцан тохиролцож, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлэх, бие биеэ харилцан хүндэтгэх зарчмыг баримтална.

Хоёр.Гэрээний зүйл

2.1.Гэрээг талууд хоёр хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална.

2.2.Энэхүү гэрээнд дараах бичиг баримтыг хавсаргана. Хавсралт нь гэрээний салшгүй хэсэг байна.

2.2.1.газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээ, гэрээ, кадастрын зургийн хуулбар;

2.2.2.эд хөрөнгө өмчлөх эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

2.2.3.иргэний цахим үнэмлэхийн хуулбар, эсхүл лавлагаа, насанд хүрээгүй бол төрсний гэрчилгээний хуулбар, хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, хуулийн этгээдийн дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн шийдвэр, төлөөлж буй этгээдийн иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

2.2.4.газар, эд хөрөнгө нь хамтран өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхтэй бол төлөөлсөн хүний нотариатаар гэрчлүүлсэн итгэмжлэл;

2.2.5.газар, эд хөрөнгө нь аливаа хэлбэрээр барьцаалагдсан бол энэ талаарх мэдээлэл, барьцаалагчийн лавлагаа, зөвшилцөл хийсэн талаарх тодорхойлолт;

2.2.6.чөлөөлөлтөд өртсөн газар, эд хөрөнгийн бодит орчны болон геометр хэмжигдэхүүнийг илэрхийлж чадахуйц фото болон дроны зураг;

2.2.7.Хөрөнгийн үнэлгээний баталгаажсан тайлан (фото зургаар баримтжуулсан байх).

2.3.Гэрээний талууд аль нэг талын зөвшөөрөлгүйгээр гэрээний үндсэн нөхцөлийг өөрчлөх, өөр этгээдтэй ижил төрлийн гэрээ байгуулах, гэрээний үүргийг бусдад шилжүүлэх, гэрээнээс дангаараа татгалзахыг хориглоно.

Гурав.Гэрээний хугацаа

3.1.Энэхүү гэрээг байгуулж, иргэн хуулийн этгээдэд нөхөх олговор олгогдсон өдрөөс хойш хуанлийн 14 хоногийн хугацаанд газар чөлөөлөлтийн ажлыг хэрэгжүүлж дуусгана.



3.2.Гэрээ нь 3.1-д заасан хугацаанд хүчин төгөлдөр үйлчлэх ба талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, газар чөлөөлөлтийн ажил бүрэн хэрэгжсэнээр гэрээний хугацаа дуусгавар болно.

3.3.Гэрээний хугацааг сунгах талаар талууд харилцан тохиролцож болно.

Дөрөв.Гэрээний үндсэн нөхцөл

4.1.Чөлөөлөлтөд хамрагдах нэгж талбар бүхий газрын мэдээлэл:

- 1) Нэгж талбарын дугаар:
- 2) Эрхийн хэлбэр:
(өмчлөх/эзэмших/ашиглах)
- 3) Байршил (хаяг):.....
- 4) Газрын талбайн хэмжээ: М.КВ
- 5) Зориулалт:

4.2.Чөлөөлөлтөд хамрагдах эд хөрөнгийн мэдээлэл (барилга, эсхүл байгууламжийг илэрхийлнэ):

- a. Барилга байгууламжийн төрөл:
.....
- b. Тоо хэмжээ: (м.кв/метр)
- c. Зориулалт:

4.3.Төслийн барилга угсралтын ажлаас үүдэлтэй аж ахуйн үйл ажиллагаа тасалдах, түр саатах, эсхүл эдийн засгийн алдагдал байгаа эсэх талаарх мэдээлэл:

.....

.....

4.4. ____ ХХК-ийн үнэлгээчин ____ -аас ирүүлсэн “Нөхөх олговрын зориулалттай хөрөнгийн үнэлгээ”-ний тайлангийн дагуу нөхөх олговрын нэгдсэн үнэлгээ: төгрөг (үсгээр: төгрөг)

№	Нөхөх олговрын зүйл	Гэрчилгээний дугаар	Нөлөөлөлд өртсөн хэмжээ (М ²)	Үнэлгээ (төг)
1	Газар	-	-М ²	- төг
2	Үл хөдлөх хөрөнгө №1	-	-	- төг



3	Үл хөдлөх хөрөнгө №2...	-	-	- төг
4	Эд хөрөнгө, бусад	-	-	- төг
Нийт				- төг

4.5.Газар чөлөөлөлтийн үйл ажиллагаа хэрэгжих явцад үүсэж болох эрсдэлийг шийдвэрлэх арга зам:

.....
.....

4.6.Газар чөлөөлөх хугацаа: хуанлийн 15 хоногт багтаан нүүн шилжсэн байна. (Энэхүү гэрээг байгуулагдсанаас хойш нөхөх олговрыг бүрэн төлж дууссаны дараах хугацааг ойлгоно.)

4.7.Нийгэм, эдийн засгийн судалгаанд үндэслэн үзүүлэх, тусламж дэмжлэгийн талаарх мэдээлэл:

.....
.....

Тав.Талуудын эрх, үүрэг

5.1.Иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, үүрэг:

5.1.1.гэрээний үүргийн биелэлтийг гэрээний нөгөө талаас шаардах, шаардлагатай тохиолдолд санал, хүсэлт, гомдлоо гаргаж, шийдвэрлүүлэх эрхтэй;

5.1.2.өөрийн өмчлөл, эзэмшил, ашиглалтын газар, эсхүл эд хөрөнгөө бусдад түрээсэлсэн, ашиглуулсан, бусдаар хамгаалуулж байгаа тохиолдолд нүүн шилжүүлэх асуудлыг нөлөөлөлд өртөгч өөрөө бүрэн хариуцах үүрэгтэй;

5.1.3.газар эзэмшигч, ашиглагч байх тохиолдолд газрын эзэмшүүлэх, ашиглуулах эрхийн гэрээний үүргийн биелэлт бүрэн хангагдсан байх;

5.1.4.газар, эд хөрөнгийн тухай холбогдох бичиг баримтыг үнэн зөв бүрдүүлэх, мэдээлэх үүрэгтэй;

5.1.5.гэрээний 4.6-д заасан хугацаанд нүүн шилжих үүрэгтэй;



5.1.6.гэрээний хүчинтэй хугацаанд өөрийн эдэлбэр газар, эд хөрөнгийн хувийн хэрэгт урьдчилсан тэмдэглэгээ хийлгэхийг Нийслэлийн газрын албанд зөвшөөрөх;

5.1.7.гэрээ байгуулахад газар, эд хөрөнгийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээг Нийслэлийн газрын албанд эх хувиар нь болон лавлагааны хамт үзүүлж гэрчлэх үүрэгтэй;

5.1.8.гэрээ байгуулсан иргэн, хуулийн этгээд гэрээний эрх, үүрэг, нөхцөлийг бусад этгээдэд шилжүүлэхийг хориглоно;

5.1.9.Нийслэлийн газрын албанд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлсэн тохиолдолд газар, барилга байгууламжийг чөлөөлөх ажлыг үл маргах журмаар биелүүлэх буюу чөлөөлөлтийн ажлыг эхрэгжүүлэхэд аливаа төрлийн саад учруулахгүй байх үүрэгтэй;

5.1.10.газар чөлөөлөлтийн үйл ажиллагаа дуусгавар болсны дараа хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудит хийх эрх бүхий этгээдийг саадгүй нэвтрүүлэх, шаардагдах мэдээллээр хангах чиглэлд хамтран ажиллах үүрэгтэй.

5.2.Нийслэлийн газрын албаны эрх, үүрэг:

5.2.1.гэрээний үүргийн биелэлтийг газар, эд хөрөнгийн өмчлөгч, эзэмшигч, ашиглагч, эсхүл чөлөөлөлтөд хамрагдсан газрын эрхгүй этгээдээс шаардах эрхтэй;

5.2.2.энэхүү гэрээг байгуулан зохих ёсны нөхөх олговрыг хүлээн авсан боловч газар чөлөөлөхөөс татгалзсан иргэн, хуулийн этгээдийн газар чөлөөлөх асуудлыг холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэхээр шүүхэд гэрээний үүргийн биелэлтийг хангуулах зорилгоор хүсэлт гаргах эрхтэй;

5.2.3.газар чөлөөлөлтийг төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэж, гэрээнд заасан үүргээ бүрэн биелүүлэх үүрэгтэй;

5.2.4.төсөл хэрэгжүүлэх газар, нэгж талбарыг төсөлд тусгагдсан зориулалтын дагуу ашиглуулах;

5.2.5.газар чөлөөлөлтийн үйл ажиллагааны болон нөхөх олговрын санхүүжилтийн талаар төслийн оролцогч талуудад үнэн зөв мэдээлэх үүрэгтэй;

5.2.6.иргэн, хуулийн этгээдийн гаргасан санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх үүрэгтэй.

Зургаа.Гэрээний дүн, дансны мэдээлэл

6.1.Нөхөх олговрыг хүлээн авах эрх бүхий иргэн/хуулийн этгээд нь нөхөх олговрыг олгох данс эзэмшигч байх ёстой. Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн дансаар нөхөх олговрын төлбөрийг авах тохиолдолд тухайн итгэмжлэлд дансны дугаарыг заавал тусгах ба гэрээ нь итгэмжлэлийн хамт хүчинтэй.

6.2.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.1-д заасны дагуу газрыг газраар дүйцүүлэн олгох газрын мэдээлэл:

Дүйцүүлэн олгож буй газрын байршил:

Нэгж талбарын дугаар:

Зориулалт:

Талбайн хэмжээ /м²/:

6.3.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.2-т заасны дагуу газрыг үл хөдлөх болон эд хөрөнгөөр дүйцүүлэн олгож байгаа хөрөнгийн мэдээлэл:

Дүйцүүлэн олгож буй үл хөдлөх хөрөнгийн байршил:

Үл хөдлөх хөрөнгийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар:

Хөрөнгийн талаарх мэдээлэл:

Бусад:

6.4.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.3-т заасны дагуу газрыг нөхөх олговрын мөнгөн зардлаар худалдан авахад нөхөх олговор олгох иргэн, хуулийн этгээдийн дансны мэдээлэл:

Банкны нэр:

Дансны дугаар:

Данс эзэмшигчийн нэр:

Валютын төрөл: төгрөг



6.5.Нийслэл Улаанбаатар хотын замын хөдөлгөөний түгжрэлийг бууруулах, гэр хорооллыг орон сууцжуулах тухай хуулийн 11.2.4-т заасны дагуу газрыг нөхөх олговрын боломжит бусад хэлбэрээр олгож байгаа хөрөнгийн мэдээлэл:

.....
.....

Долоо.Хариуцлага

7.1.Талууд гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

7.2.Иргэн, хуулийн этгээд гэрээнд заасны дагуу нөхөх олговрыг бүрэн авсан боловч газраа чөлөөлөөгүй, чөлөөлөхөөс татгалзсан тохиолдолд Газрын тухай хуулийн 57.4, 57.5-д заасны дагуу үл маргах журмаар шийдвэрлэнэ.

Найм.Бусад

8.1.Гэрээний үүргийг биелүүлэхтэй холбоотой гарсан маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх зарчмаар шийдвэрлэнэ.

8.2.Давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас /байгалийн болон гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйл гэдэгт гал түймэр, газар хөдлөлт, үерийн гамшиг, нийтийг хамарсан үймээн самуун, гоц халдварт өвчин, дайн, хорио цээр, өрхийн болон гэр бүлийн гишүүд нас барах, гэнэтийн осолд орох зэрэг/ талууд гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх боломжгүй болсон тохиолдолд бусад талуудад бичгээр болон холбоо тогтоох бусад арга замаар мэдэгдэж, харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ.

8.3.Талууд харилцан тохиролцож, гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ба бичгээр үйлдэж, баталгаажуулан энэ гэрээнд хавсаргана.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН АЛБЫГ
ТӨЛӨӨЛЖ:

ИРГЭН/ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙГ
ТӨЛӨӨЛЖ:

.....
.....

Нэгжийн дарга

..... /_____/



Хариуцсан мэргэжилтэн

..... / ____ /

Бусад холбогдох байгууллага,
нэгжийн дарга (шаардлагатай
тохиолдолд)

..... / ____ /

Регистрийн дугаар:

.....

Албан ёсны хаяг:

.....

.....

Албан ёсны хаяг:

.....

.....

Утасны дугаар:

.....

Утасны дугаар:

.....

----oO----



Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот
И-мэйл: turiin_medeel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 3.75

Индекс: 200003