



НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 12 сарын 31 өдөр

Дугаар А/198.

Улаанбаатар хот

「 Хяналт шалгалт зохион байгуулах тухай 」

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1 дахь хэсэг, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 55, 65 дугаар тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны А/727 дугаар захирамжаар баталсан “Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах журам”, “Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын дүрэм”-ийн 7.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн өмчийг эзэмшин үйл ажиллагаа явуулж байгаа аливаа хуулийн этгээдийн барилга байгууламжийн эзэмшилт, ашиглалтад эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шалгалт хийх удирдамжийг нэгдүгээр, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар, зардлын төсвийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Шалгалтыг холбогдох хууль, журмын дагуу зохион байгуулж үр дүнг 2025 оны 01 дүгээр сарын 24-ны өдрийн дотор танилцуулахыг Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтэс (Г.Тэмүүжин)-т даалгасугай.
3. Хяналт шалгалтын шаардагдах зардлыг холбогдох данснаас гаргахыг ерөнхий нягтлан бодогч (Г.Саранчимэг)-д зөвшөөрсүгэй.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



В.ОЮУМАА

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын
даргын 2024 оны 11 сарын 31-ны
өдрийн 0198 дугаар тушаалын 1 хавсралт

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ АЖЛЫН ЗАРДЛЫН ТӨСӨВ

№	Зардлын нэр	Барилгын тоо	Нэгж үнэ	Тоо хэмжээ	Бүгд үнэ /төгрөгөөр/
1	Шатахууны тооцоо	БГД- ЧД- ХУД- СБД- БЗД- СХД- Нийт барилга-	2390	200л	478000
	Нийт				478000

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын
даргын 2024 оны 12-р сарын 31-ны
өдрийн 41798- дугаар тушаалын 2-р хавсралт



Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн

Ажлын хэсгийн ахлагч

Г.Тэмүүжин
/Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн
дарга/

Гишүүд: Ш.Дарьсүрэн /Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн мэргэжилтэн/
О.Уранчимэг /Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн мэргэжилтэн/
Б.Адъяа /Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн мэргэжилтэн/
А.Номуундалай / Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн мэргэжилтэн /
Т.Цэцэгмаа / Хуулийн хэлтсийн мэргэжилтэн /

Нарийн бичиг: П.Түвшинжаргал /Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтсийн
мэргэжилтэн/

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын
даргын 1904 оны 11 сарын 11-ны
өдрийн 4/198 дугаар тушаалын 3 хавсралт



Удирдамж

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйл, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 55 дугаар тогтоолоор баталсан “Нийслэлийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтийг дүгнэх журам”, 65 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх журам”, нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны А/727 дугаар захирамжаар баталсан “Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах журам”-ыг тус тус үндэслэн гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Зорилго

Нийслэлийн өмчийг эзэмшин үйл ажиллагаа явуулж байгаа хуулийн этгээдийн өмчийн эзэмшилт, ашиглалт, өөрчлөлт, захиран зарцуулалтад эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шалгалт хийх, тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, түрээсийн төлбөр төлөлгүй нийслэлийн өмчийг ашиглан үйл ажиллагаа явуулж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийг олж тогтоох, гэрээ байгуулахыг даалгах, байр талбайг чөлөөлүүлэх, түрээсийн төлбөрийг нийслэлийн төсөвт төвлөрүүлэх, зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч ажиллахад оршино.

Гурав. Шалгалтын хугацаа

Хяналт шалгалтыг 2025 оны 01 дугаар сарын 13-ны өдрөөс 01 дүгээр сарын 24-ны өдөр гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Хамрах хүрээ

4.1 Нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллага, өмчит хуулийн этгээдийн ашиглалтгүй болон илүүдэлтэй байр талбайг тогтоох

4.2 Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн ашиглалтгүй болон илүүдэлтэй ажлын байр, талбай, хөдлөх хөрөнгийн түрээсийн гэрээг байгуулсан, төлбөр төлөгдсөн эсэх;

Тав. Хяналт шалгалт хийх арга зүй

Барилгын байр талбайн ашиглалтыг газар дээр нь шалгах, нөхцөл байдлыг тогтоох, баримт бичгийг гаргуулан авах, хуулбарлах, шаардлагатай тохиолдолд дүрс бичлэг хийх, гэрэл зураг авах зэрэг аргуудыг ашиглана.

Зургаа. Эрх, үүрэг

- Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн нь:
 - Батлагдсан удирдамжийн хүрээнд явуулах;
 - Байгууллагын болон хувь хүний нууцын тухай хуулийн хүрээнд холбогдох бүх мэдээллийн нууцыг хадгалах;

- Хяналт шалгалтад хамрагдагчаас гаргаж буй үндэслэл бүхий тайлбар тодруулгыг тайлан, материалд хавсаргаж оруулах;
- Шалгалт, зөвлөн туслах ажилд хэрэгтэй баримт бичгийг гаргуулан авах, хуулбарлах, нотлох баримтын шаардлага хангуулах, тайлбар, тодруулга авах, хараат бус, бие даасан байдлаар гүйцэтгэх;
- Хяналт шалгалт, зөвлөн туслах ажилд хамрагдагч нь:
 - Хяналт шалгалт, зөвлөн туслах ажлыг явуулахад шаардлагатай танилцуулга, тайлан, судалгаа, мэдээлэл, баримт материалыг ажлын хэсэгт шаардсан хугацаанд саадгүй нотлох баримтын шаардлага хангасан хэлбэрээр бэлтгэн өгөх, бүх талаар хамтран ажиллах;
 - Шалгалтын явцад холбогдох программ хангамжид нэвтрүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангах;
 - Шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсэг нь албан хаагч, аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэнээс нэмэлт тодруулга авах, судалгаа, тайлбар авах нөхцөл бололцоог хангаж өгөх;
 - Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас гарсан шийдвэр, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх

Долоо. Үр дүнг тайлагнах

Ажлын хэсгийн тайланг 2025 оны 01 дугаар сарын 24-ны өдөр удирдлагад танилцуулж, гарсан шийдвэрийг тухайн байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих