

АЙМАГ, НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦ ХУВЬЧЛАХ ТОВЧООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Аймаг, нийслэлийн орон сууц хувьчлах товчоо (цаашид “товчоо” гэх) нь Орон сууц хувьчлах тухай хуулийг тухайн орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг эрхлэн гүйцэтгэж, орон сууц хувьчлах ажлын бэлтгэлийг хангаж, хувьчлах ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

1.2. Товчооны бүрэлдэхүүнийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар батална.

1.3. Товчоог тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга удирдана.

1.4. Товчоо нь эрхэлсэн хүрээнийхээ асуудлыг гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтоол, тэмдэглэл гаргана.

1.5. Товчооны шийдвэрийг түүний харьяа нутаг дэвсгэрийн орон сууц бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллага, холбогдох бусад байгууллага, иргэд биелүүлэх үүрэгтэй.

1.6. Товчоо нь өөртөө данстай байж, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ. Товчооны шийдвэрийг тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

1.7. Товчоог ажлын байраар хангах үүргийг тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга хариуцна.

Хоёр. Товчооны эрх, үүрэг

2.1. Товчоо нь дор дурдсан эрх эдэлнэ

2.1.1. Орон сууц хувьчлахтай холбогдсон мэдээ тайлан, тооцоо судалгааны материалыг орон сууц бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргуулан авах,

2.1.2. Орон сууц хувьчлахтай холбогдсон хууль тогтоомж, Засгийн газар, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын болон товчооны шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих,

2.1.3. Хувьчлагдах орон сууцны барилгад магадлан шинжилгээ хийлгэж дүгнэлт гаргуулах, орон сууцны барилгад гэрээний дагуу байрлаж байгаа байгууллага, аж ахуйн нэгжийг шалгаж тэдгээрийг орон сууцнаас гаргах саналыг боловсруулж холбогдох байгууллагаар шийдвэрлүүлэх, энэ ажилд удирдлагатай нь тохиролцсоны үндсэн дээр мэргэжлийн хүмүүсийг урьж оролцуулах,

2.1.4. Хувьчлагдах нөхцөл хангагдсан сууцыг хувьчлах тухай шийдвэрийг эзэмшигчийн саналыг үндэслэн гаргах,

2.1.5. Орон сууц хувьчлахтай холбоотой гомдол, маргааныг хянаж шийдвэрлэх зорилгоор орон сууцны төхөөрөмжлөгдсөн байдал, барилгын бүтээц хийцийн төрөл,

хувьчлагдах талбайн хэмжээ, байршил, ашиглагдсан хугацааг нягтлан шалгах, түүнтэй холбоотой бичиг баримтыг холбогдох байгууллагаас гаргуулж авах,

2.1.6. Үнэтэй хувьчлагдсан сууцны төлбөрийг тогтоосон хугацаанд төлөөгүй иргэдийн сууцыг хувьчилсан тухай урьд гаргасан шийдвэрээ хүчингүй болгох,

2.1.7. Үнэтэй хувьчлагдсан сууцны төлбөрийг өмч хувьчлалын орлогын дансанд төвлөрүүлж, зохих журмын дагуу зарцуулах,

2.1.8. Орон сууц хувьчлахтай холбогдсон асуудлаар удирдах дээд байгууллагад санал тавих, зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэх,

2.1.9. Нутаг дэвсгэртээ байгаа орон сууц ашиглалтын болон орон сууц бүхий байгууллагуудад орон сууц хувьчлах талаар зохиож байгаа бэлтгэл ажлыг шалгах.

2.2. Товчоо нь дор дурдсан үүрэг гүйцэтгэнэ.

2.2.1. Хувьчлагдах орон сууцны бүртгэл, судалгаа, мэдээллийн санг харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд бүрдүүлэх, тухай бүр баяжилт хийх,

2.2.2. Хувьчлагдах орон сууцны байшингийн чанар, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн болон техникийн шаардлага хангасан эсэх талаар магадлан шинжилгээ хийлгэж, дүгнэлт гаргуулах,

2.2.3. Иргэдийн эзэмшиж байгаа сууцаа хувьчлан авах өргөдлийг хүлээж авах, уг сууц хувьчлагдах нөхцөл хангагдсан эсэхийг тодорхойлох, орон сууцыг хувьчлах шийдвэр гаргах,

2.2.4. Орон сууц эзэмших эрхийн бичиг /ордер/, орон сууц хөлслөх гэрээ, сууц эзэмшигчийн гэр бүлийн гишүүдийн иргэний бичиг баримт, бүртгэл, сууцны хөлс төлөлтийг шалгаж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах,

2.2.5. Сууц эзэмшигчийн тодорхойлсон сууцны талбайн хэмжээ, үнэлгээг хянаж, хувьчлах сууцны талбайн үнэлгээг баталгаажуулах,

2.2.6. Орон сууц хувьчлах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсгийн заалтын дагуу үнэтэй хувьчлах сууцны төлбөрийн хэмжээг тогтоох,

2.2.7. Хувьчлагдах орон сууцны барилга бүрийн нийтийн эзэмшлийн үл хуваагдах эд хөрөнгийн бүртгэл, судалгааг гаргаж, үүнээс хувьчлагдах сууц бүрт ногдох хэмжээг тодорхойлох,

2.2.8. Орон сууц хувьчлан авсан иргэдэд өмчлөх эрхийн гэрчилгээ олгох,

2.2.9. Орон сууц хувьчлахтай холбогдсон хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн актыг сурталчлах ажлыг зохион байгуулж, орон сууц бүхий байгууллага, иргэдэд зөвлөгөө өгөх,

2.2.10. Орон сууц хувьчлах явцад орон сууцны цэвэрлэгээ үйлчилгээ болон нийтийн эзэмшлийн үл хуваагдах эд хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтыг хэвийн байлгах асуудлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах,

2.2.11. Орон сууц хувьчлахтай холбоотой гомдол, маргааныг хүлээн авч эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шийдвэрлэх, өмчлөх эрхтэй холбогдон гарсан тохиолдолд шүүх хуралд хариуцагчаар оролцох,

2.2.12. Харьяалах нутаг дэвсгэр дэх төрийн өмчит /хамтарсан үйлдвэр, байгууллагыг оролцуулан/ болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эзэмшилд байгаа орон сууцыг хувьчлах тухай саналыг авч хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлүүлэх,

2.2.13. Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, сууц өмчлөгчдийн холбоог байгуулж ажиллуулахад тусалж, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

2.2.14. Үнэтэй хувьчилсан сууцны төлбөрийг улсын төсөвт эсхүл хувьчлалын орлогын дансанд төвлөрүүлэх,

2.2.15. Орон сууцны байшинд гэрээний дагуу сууцны бус зориулалтаар эзэмшиж байгаа өрөө тасалгаа, ажлын байрыг хувьчлах асуудлыг холбогдох байгууллагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх,

2.2.16. Удирдах дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгавар, мэдээ тайлан, тогтоол шийдвэрийг хугацаанд нь биелүүлж тайлагнах.

Гурав. Товчооны үйл ажиллагаа

3.1. Товчоо нь нийслэл, аймгийн орон сууц, нийтийн аж ахуйн мэргэжлийн байгууллагыг түшиглэн үйл ажиллагаагаа явуулна.

3.2. Товчоо нь орон тооны бус гишүүдтэй байна.

3.3. Дараах асуудлыг зөвхөн товчооны хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

3.3.1. Орон сууц хувьчлахтай холбогдсон асуудал,

3.3.2. Орон сууцны барилгад гэрээгээр байрлаж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг гаргаж тэдгээрийн эзэмшиж байсан байрыг цаашид сууцны зориулалтаар ашиглах асуудал,

3.3.3. Орон сууцны барилгад хийсэн магадлан шинжилгээний дүгнэлтийг үндэслэн хувьчлахгүй орон сууцны жагсаалтыг гаргаж нийтэд мэдээлэх,

3.3.4. Хувьчлах сууц бүрийн үнэлгээг хэлэлцэж батлах,

3.3.5. Зохих төлбөр, тооцоог бүрэн хийсэн иргэдэд сууц өмчлөх эрхийг олгох.

3.4. Хурлын явцыг тэмдэглэл хөтлөх, дуу болон дүрс бичлэгийн техник хэрэгсэл ашиглах зэргээр баталгаажуулна.

3.5. Хурлын нарийн бичиг хурлын тэмдэглэл хөтөлнө. Хурлын тэмдэглэл нь хураангуй буюу протокол, дэлгэрэнгүй буюу ярианы тэмдэглэл гэсэн хэлбэртэй байна.

3.6. Хурлын хураангуй тэмдэглэлд хурал болсон огноо, хурал эхэлсэн, дууссан цаг минут, хурал болсон газар, хуралд оролцсон орон тооны бус гишүүдийн нэр, газрын албан хаагчийн албан тушаал, нэр, хуралд оролцоогүй гишүүдийн нэр, шалтгаан, хурлын ирц, хурал удирдагчийн албан тушаал, нэр, хэлэлцсэн асуудал,

түүнийг танилцуулсан албан хаагч болон байлцсан этгээдийн албан тушаал, нэр, тухайн асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар тусгана.

3.7. Хурлын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлд энэхүү дэгийн 3.7-д зааснаас гадна хэлэлцсэн асуудал бүртэй холбогдуулан орон тооны бус гишүүдээс тавьсан асуулт, гаргасан санал, дүгнэлт, гишүүдийн тусгайлан тэмдэглүүлэхээр хэлсэн үг, асуудал танилцуулсан албан хаагчийн танилцуулга, тайлбар, хурлаас гарсан шийдвэр, шийдвэрийг баталсан дүн, зөвшөөрсөн, татгалзсан тухай санал хураалтын дүн зэргийг бүрэн гүйцэд, бодитой тусгана.

3.8. Хурлын нарийн бичиг нь хураангуй тэмдэглэлийг ажлын 2 өдрийн дотор, дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг ажлын 5 өдрийн дотор дуут бичлэгтэй тулган хөтөлнө.

3.9. Хурлын тэмдэглэлд хурлын нарийн бичиг, орон тооны бус гишүүд, хурал удирдагч тус тус гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.10. Дараах материалыг хурлаар хэлэлцсэн материалд тооцох бөгөөд хурлын нарийн бичиг тухай бүр хариуцан бүрдүүлнэ:

- а. Хурлын хураангуй болон дэлгэрэнгүй тэмдэглэл,
- б. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын жагсаалт;
- в. Товчооны орон тооны бус гишүүдийн ирцийн бүртгэл,
- г. Хуралд танилцуулсан материал, шийдвэрийн төсөл, холбогдох тооцоо судалгаа,
- д. Холбогдох бусад материал.

3.11. Товчооны хурлыг зарлан хуралдуулах хугацаа, хэлэлцэх асуудлыг товчооны нарийн бичгийн дарга хариуцна.

----- о О о -----

ТАНИЛЦУУЛГА

Захиргааны ерөнхий хууль үйлчилж эхэлсэнтэй холбогдуулан Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны шаардлагаар Төрийн өмчийн хороо /хуучин нэрээр/-ны 1997 оны 139 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аймаг, нийслэлийн орон сууц хувьчлах товчооны ажиллах журам”, “Орон сууц хувьчлах товчооны бүрэлдэхүүн”-ийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргын 2016 оны А/11 дүгээр тушаалаар хүчингүй болгосон.

Орон сууц хувьчлах тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсгийг үндэслэн “Орон сууц хувьчлах товчооны ажиллах журам”-ын төслийг боловсруулан танилцуулж байна.

“Орон сууц хувьчлах тухай” хууль 1996 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдөр батлагдсанаар төрийн өмчийн орон сууцыг үнэ төлбөргүй хувьчлах ажлыг хэрэгжүүлж эхэлсэн. Энэ хугацаанд төрийн мэдлийн 85,859 айлын орон сууцны 85,788 айлын буюу хувьчлагдах нийт сууцны 99.92 хувь нь хувьчлагдаж, иргэд өөрийн гэсэн орон сууцтай болжээ.

Орон сууц хувьчлах тухай хууль хэрэгжиж эхлэхээс өмнө бүртгэлтэй байсан төрийн өмчийн орон сууцыг хувьчлах ажил аймгуудад бүрэн дууссан бөгөөд нийслэл Улаанбаатар хотод 2016 оны 10 дугаар сарын 10-ны өдрийн байдлаар 71 айлын орон сууц хувьчлагдаагүй үлдээд байна.

Үүний шалтгааныг судалж үзэхэд, хувьчлагдаагүй байгаа нийт 71 айлын орон сууцны 7 ордер эзэмшигчид нь гадаадад амьдардаг, 37 нь эзэмшлийн болон бичиг баримтын зөрчилтэй, үлдсэн 27 нь хувьчилж авах талаар санаачилга гаргаагүй иргэд байна.

Орон сууц хувьчлах тухай хууль хэрэгжээд 20 жил өнгөрсөн байхад эзэмшиж буй орон сууцаа үнэ төлбөргүйгээр хувьчлан авах эрхээ эдлэхгүй, хувьчилж авах талаар санаачилга гаргахгүй байгаа нь сууц өмчлөгчид хамтран орон сууцны барилгын ашиглалтыг сайжруулах, чанар, аюулгүй байдлыг хангахад сөргөөр нөлөөлж байгаагаас гадна төрийн өмчийн орон сууц хувьчлах ажлыг удаашруулж байна.

Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2012 оны 5 дугаар сарын 07-ны өдрийн 57 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2012 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн 393 дугаар захирамжаар Нийслэлийн орон сууц хувьчлах товчоог Орон сууц, нийтийн аж ахуйн удирдах газарт нэгтгэсэн байна.

Нийслэлийн орон сууц хувьчлах товчоонд Багануур, Багахангай, Налайх дүүрэг дэх орон сууц хувьчлах асуудал хамаарахгүй байгааг цаашид хамааруулан Өмчийн харилцааны газрын бүтцэд оруулан ажиллуулах саналтай байна.

Орон сууц хувьчлах товчооны ажиллах журмын төслийг өмнө мөрдөж байсан журамд суурилан товчооны эрх, үүрэг, орон сууц хувьчлах үйл ажиллагаа гэсэн 3 хэсэгтэй байхаар боловсрууллаа.

Сүүлийн жилүүдэд төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь нийслэл болон аймаг орон нутаг дахь орон сууцны барилгад хөрөнгө оруулан ажиллагсаддаа эзэмшүүлэх, улмаар хувьчилж байна.

Журмыг дагаж мөрдсөнөөр төрийн мэдлийн орон сууцыг хувьчилж дуусгах, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд хөрөнгөд бүртгэлтэй орон сууцыг хувьчлах нөхцөл бүрдэнэ.

Орон сууц хувьчлах товчоог ажиллуулснаар төрөөс зардал гарахгүй ба орон сууц хувьчлан авах иргэдээс авч байгаа үйлчилгээнээс хамааран тодорхой хэмжээний хураамж (өмчлөх эрхийн гэрчилгээний үнэ 1,650.00 төгрөг, гэрчилгээ гээгдүүлсэн тохиолдолд 50,000.00 төгрөг, үйлчилгээний хураамж 20,000.00 төгрөг, магадлан шинжлэх хэсгийн дүгнэлт гаргуулах хураамж 80,000.00 төгрөг, лавлагаа авахад 5,000.00 төгрөг)-ийн зардал тус тус гарах урьдчилсан таамаг байна.

----- о О о -----