



**ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ**

2020 оны 02 сарын 18 өдөр

Дугаар 51

Улаанбаатар хот

**Сонгон шалгаруулалтын жишиг баримт
бичиг батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2001 оны 134 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх журам”-ын 1.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн **ТОГТООХ** нь:

1. Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээслэгчийг сонгох “Сонгон шалгаруулалтын жишиг баримт бичиг”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. “Сонгон шалгаруулалтын жишиг баримт бичиг”-ийг төрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх үйл ажиллагаанд ашиглахыг төсөвт байгууллага, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн дарга, захирал нарт зөвлөсүгэй.

3. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын “Төрийн өөрийн өмчийн эд түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах тухай” 2017 оны 53, “Тогтоолд өөрчлөлт оруулах тухай” 2017 оны 268 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцож, 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

4. Тогтоолын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн өмчийн бүртгэлийн хэлтэст даалгасугай.

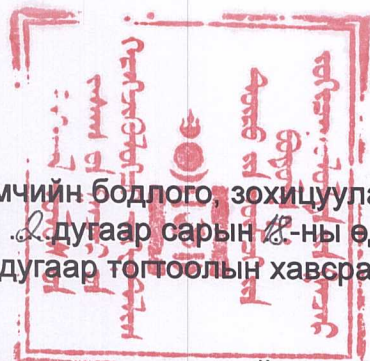
ДАРГА

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

З.МЭНДСАЙХАН

Ц.БАЯР-ЭРДЭНЭ

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2020 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн
.....51..... дугаар тогтоолын хавсралт



ТӨРИЙН ӨӨРИЙН ӨМЧИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН ТҮРЭЭСЛЭГЧИЙГ СОНГОХ “СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖИШИГ БАРИМТ БИЧИГ”

1. Түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах зарын маягт

Төрийн өмчит хуулийн этгээд нь сонгон шалгаруулалтын зарын маягтыг өдөр тутмын (тухайн орон нутгийн сонин) байгууллагын албан ёсны цахим хуудсанд ил тод нээлттэй нийтэлнэ.

Түрээслүүлэх	эд	хөрөнгийн	танилцуулга
.....			(эд
хөрөнгийн тухай болон байр талбай түрээслүүлэх бол түрээслүүлэх талбайн хэмжээ, хаяг байршил зэргийг тодорхой тусгана)			
..... зориулалтаар (тухайн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд харшлахааргүй байх шаардлагатай)			

Сонгон шалгаруулалтын ерөнхий мэдээлэл

Сонгон шалгаруулалтын материал хүлээн авах эцсийн хугацаа	20..... оны дугаар сарын -ны өдрийн цагт /сонгон шалгаруулалтыг зарласнаас хойш хуанлийн 15 хоногоос багагүй
Материал хүлээн авах хаяг	
Материал нээх хугацаа, хаяг байршил	 /материал хүлээн авснаас хойш 1 цагийн дотор, оролцогчдын өмнө нээх/
Эд хөрөнгө түрээслүүлэх үнийн доод хэмжээ	 (..... үсгээр) төгрөг
Түрээслэгч үйл ажиллагаа эрхлэхэд шаардлагатай тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэл	 /шаардлагатай тусгай зөвшөөрлийн талаарх мэдээллийг бүрэн тусгах/

Түрээслэгчийг сонгон шалгаруулах зааврын талаарх товч мэдээлэл	 /шаардлагатай мэдээллийг тусгах/
Оролцогчдын бүрдүүлж ирүүлэх материал	• Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ (иргэний хувьд цахим үнэмлэх), эрх бүхий байгууллагаас олгосон үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн тус тус нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар; • Үйл ажиллагааны танилцуулга, ажлын туршлагын талаарх мэдээлэл (өмнө нь хийж гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажлын гэрээний хуулбар); • Санхүүгийн чадварыг нотлох баримт (иргэн бол харилцагч банкны тодорхойлолт /зээл/, сүүлийн 1 жилийн дансны хуулга, хуулийн этгээд бол сүүлийн 2 жилийн аудитлагдсан тайлан, татвар, нийгмийн даатгалын тодорхойлолт) ; • Ажиллах хүчний мэдээлэл, мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, нийгмийн даатгалын дэвтрийг нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар; • Шаардлагатай тохиолдолд худалдаа үйлчилгээ, нийтийн хоолны чиглэлийн технологийн баримт бичиг; • Талбай болон үндсэн хөрөнгө түрээслэх үнийн санал. /Түрээслүүлэх эд хөрөнгийн нөхцөл байдал, онцлогоос хамааран түрээслүүлэгч нь нэмэлт материал шаардаж болох бөгөөд зард заавал тусгах/

Түрээслүүлэх хөрөнгийн талаар мэдээлэл авах

Түрээслүүлэх хөрөнгийг өмч эзэмшигч байгууллага дээр очиж үзэж болох бөгөөд сонгон шалгаруулалтын заавар, бүртгэх хугацаа, хөрөнгийн талаарх мэдээллийг утсаар болон цахим хуудаснаас авна уу.

Хаяг:

Холбогдох албан тушаалтан:

Утасны дугаар:

2. Сонгон шалгаруулалтын материал хүлээн авах, нээх, дүгнэх аргачлал

2.1. Сонгон шалгаруулалтын материал ирүүлэх:

2.1.1. Оролцогч нь сонгон шалгаруулалтын материалыг тогтоосон хугацаанд, бүрэн бүрдүүлж битүүмжлэн ирүүлнэ. Бүрдүүлсэн материалын жагсаалтыг дугтуйны гадна талд бичсэн байна.

- 2.1.2. Оролцогч нь зард заасан хугацаанд материалаа өөрийн биеэр эсхүл итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан түрээслүүлэгчийн бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгнө.
- 2.1.3. Оролцогч нь сонгон шалгаруулалтыг нээхээс өмнө татгалзах саналаа ирүүлж болно.
- 2.1.4. Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой гомдлыг сонгон шалгаруулалт зохион байгуулснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор тухайн байгууллагад гаргана.
- 2.1.5. Сонгон шалгаруулалтад ирүүлсэн материалын үнэн зөвийг оролцогч бүрэн хариуцна.

2.2. Сонгон шалгаруулалтын материал хүлээн авах, нээх:

- 2.2.1. Түрээслүүлэгчийн бичиг хэргийн ажилтан сонгон шалгаруулалтын зард заасан хугацаанд ирүүлсэн материалыг бүртгэж, хүлээн авна. Бичиг хэргийн ажилтан битүүмжлээгүй, хугацаа хоцорсон материалыг хүлээн авахаас татгалзана.
- 2.2.2. Бичиг хэргийн ажилтан сонгон шалгаруулалтын материалыг бүртгэлийн хамт ажлын хэсгийн нарийн бичигт тэмдэглэл үйлдэн хүлээлгэн өгнө.
- 2.2.3. Ажлын хэсэг нь сонгон шалгаруулалтын материалыг нээж, бүрдлийг шалган Нээлтийн тэмдэглэл үйлдэнэ
- 2.2.4. Сонгон шалгаруулалтын материалын бүрдэл дутуу тохиолдолд оролцогчийг үл маргах журмаар хасна.

2.3. Сонгон шалгаруулалтын материалыг дүгнэх:

- 2.3.1. Ажлын хэсэг хуралдах бүр тэмдэглэлийг дэлгэрэнгүй хөтөлж зохих ёсоор баталгаажуулна.
- 2.3.2. Ажлын хэсгийн гишүүн бүр сонгон шалгаруулалтын материалтай бүрэн танилцсаны үндсэн дээр энэхүү зааврын дагуу дүгнэнэ.
- 2.3.3. Материалыг бүрэн ирүүлсэн, тавигдах шаардлагыг хангасан, ажлын хэсгийн гишүүдийн үнэлгээний нийлбэрээр оролцогчийг шалгаруулж, төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээслэгчээр сонгон шалгаруулна.
- 2.3.4. Ажлын хэсгийн нарийн бичиг хурлын тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулах, гишүүдийн онооны хуудсыг нэгтгэх, оролцогчдын материалыг хадгалах, зохих заавар журмын дагуу архивд шилжүүлэх ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ.
- 2.3.5. Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсэг материал нээснээс хойш ажлын 10 (арван) өдрийн дотор энэхүү зааварт заасны дагуу дүгнэсэн байна.
- 2.3.6. Сонгон шалгаруулалтын ажлын хэсэг шалгарсан оролцогчид мэдэгдэл, бусад оролцогчид үндэслэл бүхий хариу хүргүүлнэ.
- 2.3.7. Мэдэгдэл хүргүүлснээс хойш ажлын 5 (таван) өдрийн дараа сонгон шалгаруулалтын тайлан (оролцогчдын материал, гишүүдийн үнэлгээний хуудас, хурлын тэмдэглэл, мэдэгдэл, үндэслэл бүхий хариу бичиг)-г иж бүрдэл болгон бэлтгэнэ
- 2.3.8. Ажлын хэсэг нь түрээсийн гэрээг байгуулах гэрээний төслийг бэлтгэн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт хүргүүлнэ.

3. Сонгон шалгаруулалтын материалыг дүгнэх үнэлгээний хуудас

.. оны ... сарын өдөр

Улаанбаатар хот

Д/д	Сонгон шалгаруулал- - тад оролцогчийн нэр	Үнэлгээ /Шалгуур үзүүлэлтээр нийт 100 оноо/					Нийт оноо /100 оноон оос/
		Материалын бүрдэл /15 оноо/	Туршлага /15 оноо/	Ажиллах хүчний чадвар /20 оноо/	Санхүүгийн чадвар /25 оноо/	Төрийн өмчийн эд хөрөнгө түрээслэх үнийн санал /25 оноо/	
1							
2							

Жич:

- Оролцогчийн эрхлэх үйл ажиллагаа нь түрээслүүлэх эд хөрөнгийн зориулалтад нийцсэн байх;
- Түрээслэгчийн сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын бүрдүүлбэл зохих материалыг хангасан оролцогчийн материалыг дүгнэнэ.
- Үнийн саналыг хувилж бодох аргачлалаар бодох бөгөөд 1 м.кв байр талбай түрээслэх хамгийн өндөр үнийн санал ирүүлсэн оролцогчид 25 оноо өгнө.

Дүгнэсэн: Ажлын хэсгийн /...../

4. Сонгон шалгаруулалтыг хүчингүйд тооцох

Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээслэгчийн сонгон шалгаруулалтыг дараах нөхцөлд хүчингүйд тооцно.

- 4.1. Түрээслэгчийн сонгон шалгаруулалтыг холбогдох маягтын дагуу зарлаагүй.
- 4.2. Ажлын хэсэг материал нээснээс хойш ажлын 10 (арван) өдрийн дотор үнэлгээг хийгээгүй.
- 4.3. Ажлын хэсгийн гишүүд нь түрээслэгчийн сонгон шалгаруулалтад оролцож буй иргэн, хуулийн этгээдэд давуу байдал үүсгэсэн нь тодорхой болсон, сонгон шалгаруулалтыг дүгнэх маягтын дагуу үнэлгээг хийгээгүй.
- 4.4. Сонгон шалгаруулалтыг хүчингүйд тооцох эсэх асуудлыг тухайн түрээслүүлэгч байгууллага шийдвэрлэнэ.

----- оОо -----