



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ СУРГУУЛИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2022 оны 07 сарын 28 өдөр

Дугаар А/290

Улаанбаатар хот

Г Гадаадын зочин багш, судлаачдад Г  
МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууцыг  
хөлслүүлэх журам батлах тухай

МУИС-ийн дүрмийн 4.3.1, 4.3.8.4 дэх заалт, МУИС-ийн Захиргааны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Гадаадын зочин багш, судлаачдад МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууцыг хөлслүүлэх журам"-ыг хавсралтаар баталж, мөрдсүгэй.
2. Орон сууцыг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хангамж үйлчилгээний газрын дарга (В.Алтансүх), төлбөр тооцооны хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү төлөвлөлтийн газрын дарга (Б.Энхцэцэг) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

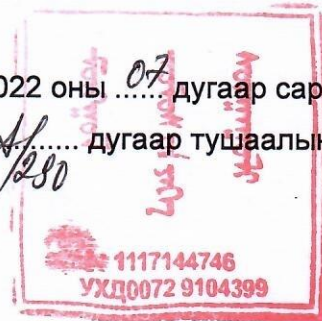
ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б.ОЧИРХУЯГ

1422092327

Захирлын 2022 оны ..... дугаар сарын .....-ны  
өдрийн ..... дугаар тушаалын хавсралт



## ГАДААДЫН ЗОЧИН БАГШ, СУДЛААЧДАД МУИС-ИЙН ӨМЧЛӨЛИЙН ОРОН СУУЦЫГ ХӨЛСЛҮҮЛЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гадаадын зочин багш, судлаачдад МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууцыг хөлслүүлэх журам /цаашид “журам” гэх/ нь МУИС-ийн урилгаар богино хугацаанд ирж ажиллах зочин багш, судлаачдад МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууцыг хөлслүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2 Энэ журам нь Иргэний хуулийн 287-301, 311-р зүйл болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн болно.

### Хоёр. Нэр томъёоны тайлбар

2.1 “Зочин профессор”, “Зочин багш”, “Зочин судлаач” /цаашид “зочин” гэх/ гэж МУИС-ийн урилгаар болон хамтын ажиллагааны хүрээнд богино хугацаагаар ирж ажиллаж буй гадаадын их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын багш, судлаачдыг хэлнэ.

2.2 “МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууц” /цаашид “орон сууц” гэх/ гэдэгт МУИС-ийн өмчлөлийн орон сууц болон өрөөнүүд (Гадаад оюутны байран дах судлаачдад зориулсан өрөө) орно.

2.3 “Зочин уригч эрх бүхий этгээд” /цаашид зочин уригч гэх/ гэж гадаадын их дээд сургууль, байгууллагаас зочин урьж буй МУИС-ийн бүрэлдэхүүн сургууль, захиргааны нэгжийн удирдах албан тушаалтныг хэлнэ.

### Гурав. Орон сууц хөлслүүлэх ажлын зохион байгуулалт

3.1 Зочин уригч нь захиалгын хуудсын дагуу орон сууц хөлслөх хүсэлтээ Хангамж үйлчилгээний газарт гаргана.

3.2 Хангамж, үйлчилгээний газар хүсэлтийг орон сууц хөлслөх захиалгын жагсаалтад бүртгэж, Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан удирдлагад ажлын 3 хоногт хүргүүлнэ.

3.3 Санхүү, төлөвлөлт хариуцсан удирдлага нь хүсэлтийг нягтлан, ажлын 3 хоногт багтаан зөвшөөрөл олгож, захиалгын хуудсыг баталгаажуулна. Үүний

дараагаар Хангамж, үйлчилгээний газраас зочин уригчтай "Орон сууц хөлслүүлэх гэрээ"-г байгуулна.

3.4 Гэрээний хугацаа 6 сараас хэтрэхгүй байна. Гэрээний хугацааг сунгах бол 1 удаа 6 хүртэл сарын хугацаагаар сунгаж болно.

3.5 Орон сууцны ашиглалт, засвар үйлчилгээ, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг "Орон сууц хөлслүүлэх гэрээ"-ээр зохицуулна.

3.6 Энэхүү журмын 2.1-д заасан зочноос өөр этгээдэд орон сууцыг хөлслүүлэхийг хориглоно.

3.7 Зочны гэр бүлийн гишүүд орон сууцанд хамтран амьдарч болох бөгөөд энэ тохиолдолд тэдний холбогдох баримт бичгийг "Орон сууц хөлслүүлэх гэрээ"-нд хавсаргана.

3.8 Даатгал /гэнэтийн ослын даатгал, амь насны даатгал г.м/-тай холбоотой асуудлыг зочин өөрөө хариуцах бөгөөд зочин уригч нь зочинд энэ талаар урьдчилан мэдээлсэн байна.

3.9 Зочин /хэрэв түүний гэр бүлийн гишүүд хамт ирсэн бол/ холбогдох даатгалуудыг хийлгэсэн байх бөгөөд даатгалтай холбоотой баримт бичгүүдийг "Орон сууц хөлслүүлэх гэрээ"-нд хавсаргана.

#### **Дөрөв. Орон сууцыг хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах**

4.1 Хангамж, үйлчилгээний газар нь орон сууцыг зочин уригчид хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, цэвэрлэгээ ариутгал хийх асуудлыг хариуцан, орон сууцны ашиглалтын болон аюулгүй байдлын зааварчилгааг өгч ажиллана.

4.2 Хангамж, үйлчилгээний газар гэрээ байгуулсны дараа орон сууцыг зочин уригчид хүлээлгэн өгөхдөө тавилга, эд хогшил, тоног төхөөрөмж, цахилгаан хэрэгсэл гэх мэт эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж, түлхүүрийн хамт эд хөрөнгө хүлээлцсэн актаар баталгаажуулна.

4.3 Хангамж, үйлчилгээний газар нь орон сууцыг зочин уригчид хүлээлгэн өгөхдөө гэнэтийн шаардлага гарсан үед ашиглах нөөц 1 хувь түлхүүрийг тусгай зориулалтын лацтай хайрцганд үлдээх бөгөөд энэ талаар мэдэгдэж, тэмдэглэл хөтөлнө.

4.4 Орон сууц хөлслүүлэх хугацаа дуусгавар болоход эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж хүлээн авах бөгөөд орон сууцны ашиглалттай холбоотой төлбөрийг бүрэн барагдуулж, талууд /Хангамж үйлчилгээний газар болон зочин уригч/ тооцоо нийлсэн акт үйлдсэн байна.

4.5 Орон сууц хөлслүүлэх хугацаа дуусаагүй байхад зочин байраа хүлээлгэн өгч болох бөгөөд энэ тохиолдолд 4.4-д заасны дагуу хүлээлгэн өгнө.

4.6 Хэрэв зочин орон сууцнаас гарахдаа эд зүйлээ мартсан тохиолдолд Хангамж, үйлчилгээний газар нь зочин уригчид албан ёсоор мэдэгдэж, ийнхүү мэдэгдсэнээс хойш 1 сар хадгалах бөгөөд эд зүйлийг буцаан аваагүй тохиолдолд устгана.

## Тав. Төлбөр тооцоо

5.1 Орон сууц хөлслүүлэхтэй холбоотой төлбөр тооцоог МУИС-ийн Захирлын тушаалаар батлагдсан төлбөрийн хэмжээг үндэслэн хийнэ.

5.2 Орон сууцны ашиглалт /цахилгаан дулаан, цэвэр, бохир ус, интернет, харуулхамгаалалт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ/-тай холбоотой бусад төлбөр, хураамжийн хэмжээг “Орон сууц хөлслүүлэх гэрээ”-ний төлбөрийн нөхцөл хэсэгт тусгайлан зааж оруулна.

## Зургаа. Бусад

6.1 Зочин энэхүү журам, гэрээг ноцтой зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийн хэмжээнээс хамааран зочныг орон сууцнаас гаргах, хохирлыг нөхөн төлүүлэх арга хэмжээ авна.

6.2 Журмаар зохицуулагдаагүй асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль, Монгол Улсын Их Сургуулийн дүрэм, холбогдох журмаар зохицуулна.

х х х