

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙД,  
САНГИЙН САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2018 оны 6 дугаар  
сарын 6-ны өдөр

Дугаар А/107/132

Улаанбаатар  
хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 118 дугаар зүйлийн 118.9 дэх хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Иргэний шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны зардлыг тодорхойлох, зарцуулах, төлбөр авагчид буцаан олгох журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэ журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газар /бригадын генерал Ц.Амгаланбаяр/-т, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга /Г.Баясгалан/-д даалгасугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2013 оны 8 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/181 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд,  
Сангийн сайдын хамтарсан 2018  
оны ..... дугаар тушаалын  
хавсралт

**ИРГЭНИЙ ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛЛАГААНЫ  
ЗАРДЛЫГ ТОДОРХОЙЛОХ, ЗАРЦУУЛАХ, ТӨЛБӨР  
АВАГЧИД БУЦААН ОЛГОХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Иргэний хэргийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны зардлыг /цаашид "зардал" гэх/ тодорхойлох, зардал суутган тооцох, гаргуулсан хэмжээгээр төлбөр төлөгчөөс нөхөн төлүүлэх, төлбөр авагчид буцаан олгоход Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль болон энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Иргэний шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны зардлыг энэ журамд заасан хэмжээгээр тооцон гаргуулж, төлбөр төлөгчөөс нөхөн төлүүлж, төлбөр авагчид олгоно.

**Хоёр. Зардал тодорхойлох, зардлыг суутган тооцох**

2.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 118 дугаар зүйлийн 118.2 дахь хэсэгт заасан зардлыг дараахь хэмжээгээр тодорхойлно.

2.1.1. төлбөр төлөгчийн эд хөрөнгө битүүмжлэх, барьцаалах, хураах, шилжүүлэх, худалдан борлуулах, хөндлөнгийн гэрч оролцуулах зардлыг төрийн эрх бүхий байгууллагаас зарласан дундаж цалингийн 1 цагийн ажлын хөлсийг тухайн ажиллагааг гүйцэтгэхэд зарцуулсан ажлын цагаар тооцох;

2.1.2. хөрөнгө хадгалах, тээвэрлэх, илгээмж, шуудан холбоо, иргэний шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд тогтоосон журмын дагуу оролцсон оролцогчийн ажлын хөлс, гүйцэтгэлийн хувийн хэргээс баримт, бичиг хуулбарлах зардлыг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон үйлчилгээний хөлсний хэмжээгээр тооцох;

2.1.3. эрэн сурвалжлагдаж буй төлбөр төлөгч, түүний хөрөнгийн талаарх мэдээллийг төлбөртэй авахаас бусад эрэн сурвалжлах ажиллагааны зардлыг тухайн ажиллагааг гүйцэтгэсэн бодит зардлын хэмжээгээр тооцох;

2.1.4. төрийн байгууллагын нэхэмжлэлтэй гүйцэтгэх баримт бичигт зардлыг урьдчилан гаргуулахгүй бөгөөд биелэгдсэн үнийн дүнгийн хэмжээнээс суутган авна.

2.2. Энэ журмын 2.1.1-д заасан шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчийн зөвшөөрлөөр ажлын бус өдөр гүйцэтгэсэн бол тогтоосон зардлыг 2 хувиар нэмж тооцож болно.

2.3. Эдийн бус шаардлага, тодорхой ажиллагаа гүйцэтгэх, эсхүл тодорхой ажиллагаа гүйцэтгэхгүй байхыг даалгасан, үнийн дүн тодорхойгүй гүйцэтгэх баримт бичгийг гүйцэтгэх зардал нь хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс хэтрэхгүй байна.

2.4. Шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг тухайн тойргийн нутаг дэвсгэрээс өөр алслагдсан нутаг дэвсгэрт явуулах бол гарах зардлыг улсын төсвийн байгууллагад мөрдөгдөж буй томилолтын зардлын хэмжээгээр тооцон гаргуулна.

2.5. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.5 дахь хэсэгт заасны дагуу эд хөрөнгийг худалдан борлуулах хөлс нь тухайн хөрөнгийн үнийн дүнгийн 10 хувиас хэтрэхгүй байна.

2.6. Шүүхээс гарах шийдвэрийн биелэлтийг баталгаажуулах арга хэмжээ авах тухай шүүгчийн захирамжийг гүйцэтгэх ажиллагааны зардлыг энэ журамд заасны дагуу гаргуулна.

### **Гурав. Зардал гаргуулах, зардлын зарцуулалт**

3.1. Шийдвэр гүйцэтгэгч шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа үүсгэснээс хойш 7 хоногийн дотор төлбөр авагчтай зардал тооцон гаргуулах тухай гэрээ байгуулж, уг гэрээг 2 хувь үйлдэн 1 хувийг төлбөр авагчид, үлдэх хувийг гүйцэтгэлийн хувийн хэрэгт хавсаргана.

3.2. Гэрээ нь нэгдсэн дугаартай, санхүүгийн бүртгэлд бүртгэгдсэн байна.

3.3. Энэ журмын 2.1-д заасан зардлыг тухай бүрт гаргуулна.

3.4. Шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны зардлыг гаргуулахдаа санхүүгийн баримт үйлдэнэ.

3.5. Зардлыг бэлнээр хүлээн авах, буцаан олгох баримт нь засваргүй, нэгдсэн дугаартай, хэвлэмэл хуудас байна.

3.6. Зардалд бэлэн мөнгө хүлээн авах, олгоход Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 107 дугаар зүйлийн 107.1, 107.4 дэх хэсэгт заасныг баримтална.

3.7. Шийдвэр гүйцэтгэгч зардлын зарцуулалтын тайлан гаргаж, холбогдох санхүүгийн болон бусад баримтыг хавсарган ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчид хянуулна.

3.8. Талууд хүсэлт гаргасан бол зардлын төвлөрүүлэлт, зарцуулалтын тайланг танилцуулж болно.

### **Дөрөв. Зардал нөхөн төлүүлж, төлбөр авагчид буцаан олгох**

4.1. Шийдвэр гүйцэтгэгч шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа дуусгавар болсны дараа энэ журамд заасан зардлын баримтыг үндэслэн төлбөр төлөгчөөр зардал нөхөн төлүүлэх саналыг ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчид гаргана.

4.2. Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч саналыг хянаж, зардал нөхөн төлүүлэх шийдвэр гаргах ба шийдвэрт төлбөр төлөгчийн овог, нэр, нөхөн төлөх зардлын хэмжээ, хугацаа, данс, хүлээлгэх хариуцлагыг заана.

4.3. Төлбөрийн шаардлагыг хэсэгчлэн хангасан, хэд хэдэн төлбөр төлөгч, төлбөр авагч байгаа бол зардлыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 118 дугаар зүйлийн 118.5, 118.6 дахь хэсэгт заасан хэмжээгээр гаргуулна.

4.4. Зардал нөхөн төлүүлэх шийдвэрийг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1 дэх хэсэгт заасны дагуу гүйцэтгэх баримт бичгийн нэгэн адил албадан гүйцэтгэнэ.

4.5. Энэ журмын 2.1.2-д заасан ажил, үйлчилгээ үзүүлсэн этгээдийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа хүчингүйд тооцогдсон бол тухайн буруутай этгээдээр зардлыг нөхөн төлүүлэх эсхүл түүний зардлаар шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

4.6. Шийдвэр гүйцэтгэгч нөхөн төлүүлсэн зардлын мөнгийг төлбөр авагчид бэлэн болон бэлэн бусаар олгож болно.

#### **Тав. Бусад зүйл**

5.1. Зардалд тооцон авсан мөнгийг зориулалт бусаар зарцуулахыг хориглоно.

5.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oo0oo---