

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН
ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны ... дугаар
сарын ... -ны өдөр

Дугаар....

Улаанбаатар
хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 1, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 22 дугаар зүйлийн 22.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1.Тэтгэвэр тогтоолгох, тэтгэврийн хэмжээг өөрчлөхөд бүрдүүлэх баримт бичиг, тэтгэвэр олгох журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд /Х.Булгантуяа/-д, хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоолыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Гарын үсэг

ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛГОХ, ТЭТГЭВРИЙН ХЭМЖЭЭГ ӨӨРЧЛӨХӨД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧИГ, ТЭТГЭВЭР ОЛГОХ ЖУРАМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь тэтгэвэр тогтоолгоход бүрдүүлэх баримт бичгийн бүрдлийг тэтгэвэр тогтоох төрлөөс хамааруулан урьдчилан хангуулж, даатгуулагч тэтгэвэр тогтоолгох эрх үүссэн үед нь тэтгэврийг хуульд заасан хугацаанд нь шуурхай тогтоон олгоход оршино.

1.2.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуульд заасны дагуу тэтгэвэр тогтоолгох болон тэтгэврийн хэмжээг өөрчлөн тогтооход бүрдүүлэх баримт бичгийг цахим хэлбэрээр болон эх баримтаар бүрдүүлэх, тэтгэвэр тогтоож олгоход энэхүү журмыг баримтална.

1.3.Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, сум, дүүргийн тасаг, байцаагч, ажилтан (цаашид “нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх) нь тэтгэвэр шинээр тогтоолгох, өөрчлөн тогтоолгох өргөдөл гаргасан даатгуулагчийн иргэний үнэмлэх эсхүл холбогдох лавлагаа, тодорхойлолтыг үндэслэн энэхүү журамд заасан баримт бичгийн бүрдлийг хангуулан хүлээн авна.

1.4.Тэтгэвэр тогтоолгох өргөдөл гаргасан даатгуулагчийн шаардлагатай лавлагаа, тодорхойлолт, мөн үрэгдүүлсэн баримт бичгийн мэдээлэл нийгмийн даатгалын байгууллагын архив, мэдээллийн нэгдсэн санд байгаа тохиолдолд холбогдох нийгмийн даатгалын газраас гаргуулж, харилцан солилцож ажиллах зарчмыг баримтална.

1.5.Тэтгэвэр тогтоолгох өргөдлийн маягтын загвар, баримт бичгийн бүрдэлд хяналт тавих, тэтгэврийн хувийн хэрэг бүрдүүлэх, бүртгэх болон тэтгэвэр бодоход нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас гаргасан журам, зааврыг мөрдлөг болгоно

ХОЁР.ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛГОХОД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧИГ

2.1.Даатгуулагч цалинд суурилсан аргаар өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол доор дурдсан өөрт холбогдох баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

2.1.1.тэтгэвэр тогтоолгохыг хүссэн өргөдөл;

2.1.2.иргэний үнэмлэхний хуулбар, гадаадын иргэн болон харьяалалгүй хүний хувьд оршин суух зөвшөөрөл;

2.1.3.тэтгэвэр тогтоолгогчийн цээж зураг;

2.1.4.Хөдөлмөрийн тухай болон Иргэний хуулийн дагуу байгуулсан гэрээний хугацааг дуусгавар болгосон болон ажлаас чөлөөлөгдсөн тухай тушаал, шийдвэр;

2.1.5.нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулсан тухай гэрээ;

2.1.6.1995-2020 он дуустал хугацаанд шимтгэл төлснийг нотлох нийгмийн даатгалын дэвтэр;

2.1.7.1995 оноос өмнө ажилласан хугацааг нотлох хөдөлмөрийн дэвтэр, архивын лавлагаа, ажилласан хугацааг сэргээн тогтоосон шүүхийн шийдвэр;

2.1.8.ажил олгогчийн 1991-1994 онд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн лавлагаа;

2.1.9.хүүхдийн төрсний гэрчилгээний хуулбар, лавлагаа болон 6 нас хүртэл өсгөснийг нотлох баримт бичиг;

2.1.10.ажилласан жил, тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг нөхөн төлсөн тухай баталгаажилтын хуудас;

2.1.11.Малчин, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийн тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг нөхөн төлүүлэх тухай хуулийн дагуу олгосон “Баталгаажилтын хуудас”;

2.1.12.цэргийн батлах эсхүл цэргийн архивын лавлагаа;

2.1.13.тэтгэвэр тогтоолгох цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын лавлагаа, тодорхойлолт;

2.1.14.итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн биеийн байцаалт, болон итгэмжлэлийг баталгаажуулсан баримт;

2.1.15.овог нэр, регистр, ажил олгогчийн нэр, өмчийн хэлбэр өөрчилсөн лавлагаа;

2.1.16.шаардлагатай тохиолдолд маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн тогтоол;

2.1.17.нийгмийн халамжийн сангаас тэтгэвэр тогтоолгоогүй тухай хөдөлмөр, халамжийн байгууллагын тодорхойлолт.

2.2.Малчин даатгуулагчид өндөр насны тэтгэвэр тогтооход энэ журмын 2.1.1-2.1.16-д заасан баримт бичгээс гадна доор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

2.2.1.энэ журмын 2.1.11-т заасны дагуу 1990-1994 оныг нөхөн тооцуулсан малчин даатгуулагч тухайн орон нутагт мал маллан оршин сууж байсан тухай баг хороо, Засаг даргын тодорхойлолт;

2.2.2.“Мал, тэжээвэр амьтад, хашаа худгийн тооллого”-ын бүртгэл (цаашид “А” данс гэх), хэрэв “А” данс нь үрэгдсэний улмаас сум, хороо, багийн Засаг дарга 1995 оноос хойшхи хугацаанд мал маллаж, шимтгэл төлж байсан хугацааг нь нотлох боломжгүй бол Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлийн тогтоол;

2.2.3.малчны гэр бүлийн гишүүдийн мэдээллийг “А” дансны 2 дугаар бүлэг дэх “Малчны мэдээлэл” хэсэгт бүртгэгдсэн хүний мэдээлэлтэй тулган гаргасан лавлагаа;

2.2.4.тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт гаргасан эмэгтэй малчин даатгуулагчийн гэрлэлтийн гэрчилгээ, эсхүл архивын лавлагаа, шүүхийн шийдвэр.

2.3.Хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр тогтоолгоход доор дурдсан баримт бичиг бүрдүүлнэ:

2.3.1. энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичиг;

2.3.2.хөдөлмөрийн чадвараа алдсан тухай Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн шийдвэр, акт.

2.4.Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолгоход доор дурдсан өбаримт бичиг бүрдүүлнэ:

2.4.1. энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичиг;

2.4.2.тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолгох гэр бүлийн хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүдийн төрсний гэрчилгээ, ам бүлийн тодорхойлолт;

2.4.3.тэжээгчийн гэр бүлийн хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүд нь төрөлхийн буюу 16 насанд хүрээгүй байхдаа хөдөлмөрийн чадвараа алдсан бол хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацаа тогтоосон Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн шийдвэр, акт;

2.4.4.гэрлэлтийн гэрчилгээний хуулбар, эсхүл архивын лавлагаа, шүүхийн шийдвэр;

2.4.5.тэжээгчийн нас барсны гэрчилгээ.

2.4.6.асран хамгаалагчаар тогтоосон тухай харьяа аймаг, сум, дүүргийн Засаг даргын захирамж;

2.4.7.тэжээгчээ алдсаны тэтгэврийг хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүдэд хуваан олгох тохиолдолд холбогдох хүсэлт, шүүхийн шийдвэр.

2.5.Даатгуулагч нэрийн дансны аргаар өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлэх бөгөөд тухайн даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолгох тухайн жилийн нэрийн дансны эцсийн үлдэгдэл болон мөнгөжүүлсэн орлогын нийлбэр дүнгийн мэдээллийг нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сангаас татна.

2.6.Даатгуулагч ямар төрлийн тэтгэвэр тогтоолгохоос хамааран энэ журмын 2.1, 2.2, 2.3, 2.4-т заасан баримт бичгээс өөрт шаардлагатай баримт бичгийг бүрдүүлж, харьяа аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газарт хүлээлгэн өгнө.

ГУРАВ.ЦЭРГИЙН АЛБА ХААГЧИЙН ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛГОХОД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧИГ

3.1.Цэргийн алба хаагч нь цэргийн алба хаасны тэтгэвэр тогтоолгоход доор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.1.1.энэ журмын 2.1.1-2.1.3-т, 2.1.7, 2.1.13-т заасан баримт бичиг;

3.1.2.цэргийн албанд томилогдсон, тэтгэвэр тогтоолгох үндэслэлээр цэргийн албанаас чөлөөлсөн тухай цэргийн анги, байгууллагын тушаал, шийдвэр, цэргийн алба хаасан хугацааны талаарх цэргийн байгууллагын архивын лавлагаа;

3.1.3.цэргийн батлах, хэрэв засвартай тохиолдолд цэргийн байгууллагын архивын лавлагаа;

3.1.4.цэргийн алба хаагчийн цэргийн жинхэнэ алба хаасан хугацааг сэргээн тогтоосон бол шүүхийн шийдвэр;

3.1.5.холбогдох хуулийн дагуу цэргийн алба хаасан хугацааг нэмэгдүүлэн тооцох тохиолдолд тухайн цэргийн байгууллагын цэргийн алба хаасан хугацааг нэмэгдүүлэн тооцсон тодорхойлолт;

3.1.6.цэргийн алба хаагчийн далд орон тоонд эсхүл нууцалбал зохих албанд алба хаасан хугацааны лавлагаа, тэтгэвэр тогтоолгох цалин хөлсний тодорхойлолтыг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд заасан нөхцөлийн дагуу хүлээн авч, нууцыг хамгаалах нөхцөл, шаардлагыг хангасан нөхцөлд тэтгэврийн хувийн хэрэгт хадгална.

3.2.Цэргийн алба хаагч нь хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр тогтоолгоход доор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.2.1.энэ журмын 3.1.1-3.1.6-д заасан баримт бичиг;

3.2.2.хөдөлмөрийн чадвараа алдсан тухай Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн шийдвэр, акт;

3.2.3.Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 1, 2 дахь хэсэгт заасан нөхцөл, шалтгаанаар гарсан ослыг мөн хуулийн 1 дүгээр зүйлд заасан байгууллагын дэргэдэх комиссоос судлан бүртгэж, тогтоосон, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчийн хянан баталгаажуулсан “Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэсэн акт.

3.3.Цэргийн алба хаагч нь тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолгоход доор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.3.1.энэ журмын 3.1.1-3.1.6-д заасан баримт бичиг;

3.3.2.хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүдийн тоо, ам бүлийн тодорхойлолт;

3.3.3.Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 1, 2 дахь хэсэгт заасан нөхцөл, шалтгаанаар гарсан ослыг мөн хуулийн 1 дүгээр зүйлд заасан байгууллагын дэргэдэх комиссоос судлан бүртгэж, тогтоосон, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчийн хянан баталгаажуулсан “Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэсэн акт.

ДӨРӨВ.ТЭТГЭВРИЙН ХЭМЖЭЭГ ӨӨРЧЛӨН ТОГТООХОД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧИГ

4.1.Тэтгэврийн хэмжээг өөрчлөн тогтоохдоо Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 25 дугаар зүйлийн 25.1 дэх хэсэгт заасан үндэслэлийг баталгаажуулж, дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

4.1.1.тэтгэвэр тогтооход баримталсан шимтгэл төлсөн хугацаа цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын хэмжээ өөрчлөгдсөнийг нотлох баримт, архивын лавлагаа, тодорхойлолт;

4.1.2.тэтгэвэр тогтоолгоход баримталсан цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлого нь өөрчлөгдөх үндэслэлтэйг нотлох баримт, архивын лавлагаа, тодорхойлолт;

4.1.3.хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувьд өөрчлөлт орсон Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн шийдвэр, акт;

4.1.4.нас барсан тэжээгчийн асрамжид байсан хөдөлмөрийн чадваргүй гишүүний тоонд өөрчлөлт орсон бол ам бүлийн тодорхойлолт;

4.1.5.тэтгэвэр авагч тэтгэвэр тогтоолгосноос хойш 12 сараас доошгүй хугацаанд тэтгэврийн даатгалын шимтгэл төлсөн мэдээлэл.

ТАВ.ТЭТГЭВЭР ОЛГОХ

5.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журамд заасны дагуу даатгуулагчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авч Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 22 дугаар зүйлд заасан хугацаанд тогтоож, уг хуулийн 23 дугаар зүйлд заасны дагуу олгоно.

5.2.Даатгуулагчийн тэтгэврийг түүний сонгосон арилжааны банкаар дамжуулан сар бүр олгох бөгөөд даатгуулагчийн сонгосон арилжааны банкны нэр, дансны дугаарыг тэтгэвэр тогтоолгох өргөдлийн маягтаар дамжуулан нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэнэ.

5.3.Тэтгэвэр авагч Монгол Улсын харьяатаас гарч Нийгмийн хамгааллын хэлэлцээргүй улсын иргэншил авсан бол Нийгмийн даатгалын сангаас олгох

тэтгэврийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2.3-т заасан хугацаанаар эхлэн тэтгэвэр олголтыг зогсооно.

5.4.Монгол Улсаас гадаад улсад удаан хугацаагаар амьдарч байгаа тэтгэвэр авагчийн тэтгэврийг тухайн амьдарч байгаа улс дахь Монгол Улсын дипломат төлөөлөгчийн газраас авсан тодорхойлолтыг үндэслэн олгоно.

ЗУРГАА.ХАРИУЦЛАГА

6.1.Хуурамч баримт бичиг бүрдүүлэх, худал мэдүүлэх зэргээр тэтгэврийг үндэслэлгүй, эсхүл илүү тогтоолгож авсан бол үндэслэлгүй буюу илүү авсан тэтгэврийг гэм буруутай этгээдээр хуульд заасны дагуу бүрэн төлүүлж, тэтгэврийн даатгалын санг хохиролгүй болгох бөгөөд гэм буруутэй этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.2.Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж болон бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг зөрчсөн, хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, ёс зүйн зөрчил гаргасан нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтанд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---