ТӨСӨЛ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2024 оны…. дугаар сарын ...-ны өдрийн ... дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

АХМАД НАСТАНД ДЭМЖЛЭГ, ХӨНГӨЛӨЛТ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

 1.1.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.1-8.1.4, 10 дугаар зүйлийн 10.1.2, 10.1.3, Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.1-5.4.3-т заасан дэмжлэг, хөнгөлөлт олгохтой холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

 1.2.Энэхүү журмын үйлчлэлд Ахмад настны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1, 3.3, Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1-д заасан иргэн хамаарна.

Хоёр.Ахмад настан дэмжлэг, хөнгөлөлтөд

хамрагдах хүсэлт гаргах

2.1.Ахмад настан дэмжлэг, хөнгөлөлтөд хамрагдах хүсэлтээ халамжийн нэгдсэн систем ”еhalamj.mn” (цаашид “нэгдсэн систем” гэх)-д хандан цахимаар гаргана.

2.2.Ахмад настан хүсэлтээ цахим хэлбэрээр гаргах боломжгүй бол сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хандан гаргана.

2.3.Ахмад настан нэгдсэн системээс өгөгдөх зааврын дагуу өргөдлийн маягт, бусад холбогдох баримт бичгийг цахим хэлбэрээр бүрдүүлж, хүсэлтээ илгээнэ.

2.4.Энэ журмын 2.3-т заасан хүсэлт, бүрдүүлсэн баримт бичгийн үнэн зөв байдлыг ахмад настан өөрөө хариуцна.

Гурав. Дэмжлэг, хөнгөлөлтийг олгох

3.1.Сум, хорооны нийгмийн ажилтан энэ журмын 2.3-т заасан хүсэлтийг ажлын 3 хоногийн дотор хянан бүртгэж, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад илгээнэ.

3.2. Цахим хүсэлтэд хавсаргасан баримт бичиг нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан шаардлага, нөхцөлийг хангахгүй тохиолдолд сум, хорооны нийгмийн ажилтан тухайн ахмад настан, түүний асран хамгаалагчид мэдэгдэн зөрчлийг арилгуулж мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг хангах арга хэмжээ авна.

3.3.Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь сум, хорооны нийгмийн ажилтны хянан бүртгэсэн ахмад настны хүсэлтийг ажлын 5 хоногийн дотор хянан баталгаажуулна.

3.4.Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага дэмжлэг, хөнгөлөлтөд хамрагдсан ахмад настанд цахим хувийн хэрэг үүсгэн архивлана.

 3.5. Ахмад настанд хөл, гар, шүдний протез, сонсох, харах эрхтний ортопедийн хэрэгсэл, тэргэнцэр, нэн шаардлагатай тусгай хэрэгслийн үнийг олгоход Засгийн газраас баталсан жагсаалт, хөнгөлөлтийн хэмжээг баримтална.

3.6.Ахмад настан хиймэл шүд, хөл, гарын протез, сонсох, харах эрхтний ортопедийн болон тэргэнцэр бусад нэн шаардлагатай тусгай хэрэгслийг эрүүл мэндийн байгууллага, аж ахуйн нэгж байгууллагаас өөрөө сонгон авна.

3.7.Ахмад настан нь бусдын хэрэглэж байсан хямд өртөгтэй тэргэнцэр, нэн шаардлагатай тусгай хэрэгслийг бусдаас авсан бол сумын эсхүл өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмч болон нийгмийн ажилтны тодорхойлолтыг үндэслэн энэ журмын 3.5-д заасан хөнгөлөлтийн хэмжээг 50 хувиар тооцон олгоно.

3.8.Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-т заасан стандартын шаардлага хангасан ахмад настанд хөнгөлөлттэй үнээр үйлчилгээ үзүүлэх амралт, сувиллын газрыг судлан, жагсаалт гаргаж гэрээ байгуулна.

3.9. Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.2-т заасны дагуу амарч сувилуулах ахмад настны өөрийн хариуцах төлбөрийн хэмжээг энэхүү журмын 3.8-т заасан гэрээнд тусган мөрдөнө.

3.10.Ахмад настан энэхүү журмын 3.8-т заасан гэрээт байгууллагаас сонгон эрхийн бичгийн үнийн өөрийн хариуцах төлбөрийг амралт, сувиллын газрын дансанд шилжүүлж, эрхийн бичиг авах хүсэлтийг цахимаар гаргана.

Энэ журмын 3.8-д заасан гэрээ байгуулсан байгууллага, магадлан итгэмжлэгдсэн сувилал нь амарч сувилуулсан ахмад настны нэрсийн жагсаалт, амарсан хугацааны талаарх цахим мэдээлэл /биометрик/-ийг сар бүр аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн байгууллагад ирүүлнэ.

3.11.Төсвийн тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1-д заасны дагуу төсвийн байгууллага нь туслах үйл ажиллагаа эрхлэх хүрээнд аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь дэргэдээ ахмадын зориулалттай амралтын газар ажиллуулж болно.

3.12.Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2-т заасан хөнгөлөлтийг олгохдоо хугацааг 10 хүртэлх хоногоор тооцон, ахмад настны өөрийн хариуцан төлсөн төлбөрөөс 50 хувь, хүндэт донор болон алдар цолтой ахмад настанд 100 хувиар тооцно.

3.13. Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2-т заасан хөнгөлөлтийн хэмжээ нь Засгийн газраас тогтоосон жишиг үнээс хэтрэхгүй байна.

3.14.Ахмад настны тухай хуулийн 8.1.2, 10.1.2-т заасан сувиллын үйлчилгээний хөнгөлөлт, зардлыг ижил хугацаанд тухайн сувиллын газарт нийгмийн халамжийн болон эрүүл мэндийн даатгалын сангаас давхардуулан олгохгүй.

3.15. Ахмад настны тухай хуулийн 8.1.2, 10.1.2-т заасан үйлчилгээг цахимжуулах, үйлчилгээний давхардлыг арилгах, гэрээт байгууллагын санхүүжилтийг гүйцэтгэлд үндэслэн бодитоор олгох зорилгоор ахмад настны биометрик мэдээллийг ашиглана.

3.16.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2-т заасан магадлан итгэмжлэгдсэн сувиллын жагсаалт, дэлгэрэнгүй мэдээллийг улирал бүр нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад ирүүлнэ.

3.17.Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2, 10.1.3, Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.1, 5.4.2-д заасан дэмжлэг, хөнгөлөлтийг олгоход тээврийн хэрэгслийн зардлыг авто тээврийн болон агаарын тээврийн тарифт үнээр тооцно.

3.18.Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.3-т заасан унааны нэг талын зардлыг олгоход Монгол Улсын авто замын сүлжээнд заасан замын уртаар, нийслэлээс аймаг, аймгаас тухайн иргэний оршин суугаа сумын төв хүртэлх зайг хамааруулан тооцно.3.19. Хүнс тэжээлийн дэмжлэг үзүүлэх үйлчилгээнд хамрагдаж байгаа өрхийн гишүүн ахмад настан, хүндэт донор болон алдар цолтон ахмад настанд орон сууцны хөлс төлөхөд, түлш худалдан авахад зориулан Засгийн газраас тогтоосон хэмжээгээр жилд нэг удаа мөнгөн тусламж олгоно.

3.20.Нийслэлд нийтийн халаалтгүй сууц, гэрт амьдардаг ахмад настанд түлш худалдан авах эрхийн бичиг олгох тохиолдолд, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

3.21.Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.3-т заасан хөнгөлөлтийг Монгол Улсын баатар, хөдөлмөрийн баатар, ардын цолтон, ахмад дайчинд Засгийн газраас тогтоосон хэмжээг хоёр дахин нэмэгдүүлэн олгоно.

 3.22.Алдар цолтон ахмад настан зөвхөн нэг алдар цолны дагуу хөнгөлөлтөд хамрагдана.

3.23.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4-т заасан оршуулгын мөнгөн тусламжийг Гэр бүлийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.4-т заасан гэр бүлийн гишүүнд эсхүл аймаг, дүүргийн Засаг даргын захирамжаар асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчээр тогтоогдсон иргэнд өргөдлийг үндэслэн олгоно.

 3.24.Ганц бие ахмад настан нас барсан тохиолдолд сум, хорооны Засаг даргын захирамжаар оршуулах ажлыг хариуцахаар томилогдсон иргэнд оршуулгын мөнгөн тусламжийг олгож болно.

 3.25.Энэ журмын 3.24 заасан мөнгөн тусламжаас гадна ганц бие ахмад настныг оршуулах ажлыг Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухайхуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.2.6-д заасан журмын дагуу зохион байгуулна.

3.26.Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний бүх шатны байгууллага, ажилтан Ахмад настны тухай хуулийн 8.1.2, 10.1.2-т заасан амралт, сувиллын жагсаалт, дэлгэрэнгүй мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт нээлттэй байршуулж, иргэнийг мэдээллээр хангана.

Дөрөв.Дэмжлэг, хөнгөлөлт олгоход үндэслэх баримт бичиг

4.1.Ахмад настан дэмжлэг, хөнгөлөлтөд хамрагдах хүсэлт гаргахад дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

 4.1.1.өргөдөл (маягтын дагуу);

 4.1.2.иргэний үнэмлэх.

 4.2.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.1-д заасан хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 4.1-д зааснаас гадна дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

 4.2.1.протез, ортопед шаардлагатай тухай аймаг, дүүргийн Эрүүл мэндийн төв, нэгдсэн эмнэлэг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн эмчийн дүгнэлт;

4.2.2.тэргэнцэр, нэн шаардлагатай тусгай хэрэгслийн тухайд сум, тосгоны эрүүл мэндийн төв, сум дундын эмнэлгийн ерөнхий эмч, эсхүл өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмчийн болон амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн дүгнэлт;

 4.2.3.протез, ортопед, тэргэнцэр, нэн шаардлагатай тусгай хэрэгслийн үнэ төлсөн төлбөрийн баримт эсхүл нэхэмжлэх, /зарлагын баримт/;

 4.3.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.2-т заасан дэмжлэг авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 4.1-д зааснаас гадна эрхийн бичгийн үнийн өөрийн хариуцах хэсгийг төлсөн баримтыг хавсаргана.

4.4.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.3, Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.3-т заасан дэмжлэг, хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 4.1-д зааснаас гадна дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

 4.4.1“Өрхийн амьжиргааны түвшин тодорхойлох судалгааны систем”-ээс ”Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 22.1.1-д заасан өрхийн” ахмад настны тодорхойлолт;

 4.4.2.хүндэт донор ахмад настны тухайд Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, салбар төвийн тодорхойлолт;

4.4.3.алдар цолтон ахмад настны тухайд Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.3-т заасан алдар цолны үнэмлэх.

4.5.Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2-т заасан дэмжлэг, Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.2-т заасан хөнгөлөлт,авах хүсэлт гаргахад энэ журмын 4.1-д зааснаас гадна дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

4.5.1. төлбөр төлсөн баримт

4.5.2. замын зардал төлсөн баримт;

 4.5.3.хүндэт донороос бусад ахмад настны тухайд өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төвийн эмчийн дүгнэлт;

 4.5.4.хүндэт донор ахмад настны тухайд Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, салбар төвийн тодорхойлолт.

 4.5.5.Алдар цолтон ахмад настны хувьд алдар цолны үнэмлэх;

 4.7.Ахмад настны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4-т заасан оршуулгын мөнгөн тусламж авах хүсэлт гаргахад дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

 4.7.1. нас барсны гэрчилгээ;

4.7.2. хүсэлт гаргасан иргэний өргөдөл, иргэний үнэмлэх;

4.7.3.нийгмийн даатгалын сангаас оршуулгын тэтгэмж авах эрх үүсээгүй тухай аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын (суманд нийгмийн даатгалын байцаагч) байгууллагын тодорхойлолт;

4.7.4.ганц бие ахмад настан нас барсан тохиолдолд оршуулах ажлыг хариуцах итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг томилсон тухай сум, хорооны Засаг даргын захирамж.

 4.8.Ахмад настны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.3-д заасан дэмжлэг авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 4.1-д зааснаас гадна дараах баримт бичгийг үндэслэнэ:

4.8.1.нийслэлд ирж эмчлүүлэх, шинжилгээ хийлгэх талаар аймгийн эрүүл мэндийн байгууллагын Эмнэлэг хяналтын комиссын шийдвэр;

 4.8.2.замын зардал төлсөн баримт.

 4.9.Алдар цолтон ахмад настанд төрөөс нэмэгдэл, хөнгөлөлт олгох тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.4.1-д заасан хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэ журмын 4.1-д зааснаас гадна алдар цолны үнэмлэх болон замын зардал төлсөн баримт.

4.10.Төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан авах боломжтой мэдээллийг иргэнээс шаардахгүй.

Тав. Төрийн байгууллага хоорондын мэдээлэл солилцоо

5.1.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэхүү журамд заасан эмч, эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлт, тодорхойлолт, шийдвэрийг төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад тухай бүр ирүүлнэ.

 5.2.Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь нийгмийн даатгалын сангаас оршуулгын тэтгэмж авах эрх үүсээгүй нас барсан ахмад настны мэдээллийг төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад тухай бүр ирүүлнэ.

 5.3.Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нас барсан болон улсын бүртгэл нь шинэчлэгдсэн иргэдийн мэдээллийг төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад тухай бүр ирүүлнэ.

5.4.Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь магадлан итгэмжлэгдсэн сувиллын байгууллагын мэдээллийг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад улирал бүр ирүүлнэ.

5.5.Энэхүү журмын 5.1.1-5.1.4-т тодруулах заасан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хариуцна.

Зургаа. Санхүүжилт

 6.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь дэмжлэг, хөнгөлөлтийн санхүүжилтийг нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын нийгмийн халамжийн сангийн дансанд сар бүрийн 08-ны өдрийн дотор шилжүүлнэ.

 6.2.Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага дэмжлэг, хөнгөлөлт авах эрх үүссэн ахмад настны мэдээлэл бүхий жагсаалт (цаашид “жагсаалт” гэх)-ыг сар бүрийн 10-ны өдрийн дотор нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

 6.3. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ журмын 7.2-т заасан жагсаалтыг холбогдох төрийн байгууллагуудын мэдээллийн сантай тулган баталгаажуулж, сар бүрийн 12-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн газарт хүргүүлнэ.

 6.4.Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгуулага нь энэ журмын 7.3-т заасан жагсаалтад үндэслэн төлбөрийн хүсэлт (ТТ1 маягт)-ийг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн нэгжид тухайн сарын 15, 25-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

 6.5.Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн нэгж нь багцын гүйлгээг тухай бүр баталгаажуулж санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн газрын багцын гүйлгээний дансанд ажлын 3 хоногийн дотор санхүүжилтийг шилжүүлнэ.

 6.6.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн газар нь төлбөрийн хүсэлт (ТТ1 маягт)-ийг үндэслэн багцын гүйлгээгээр дэмжлэг, хөнгөлөлтийн мөнгийг ахмад настны арилжааны банкан дахь дансанд эсхүл үйлчилгээ үзүүлсэн байгууллагын дансанд шилжүүлнэ.

 6.7.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн газар нь үйлчилгээ, дэмжлэг, хөнгөлөлтийн буцаалтыг нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох дансанд төвлөрүүлнэ.

6.8.Ахмад настан дэмжлэг, хөнгөлөлтийн мөнгийг хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар тухайн жилд авч чадаагүй тохиолдолд дараагийн санхүүгийн жилд нөхөн олгоно. Нэг жилээс дээш хугацаагаар мөнгийг аваагүй тохиолдолд нөхөн олгохгүй.

Долоо.Хяналт, тайлагналт

7.1. Дэмжлэг, хөнгөлөлт олгох үйл ажиллагаа, төсөв, хөрөнгийн зарцуулалтад аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тус тус төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийнэ.

8.2.Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага цахим хэлбэрээр хүсэлт гаргаж дэмжлэг, хөнгөлөлтөд хамрагдсан ахмад настны хувийн хэрэг, олголтын жагсаалтад тухай бүр хяналт тавина.

7.3.Хяналт, шалгалтаар энэхүү журамд заасан эмч, эмнэлгийн байгууллагын болон бусад байгууллагын дүгнэлт, тодорхойлолтыг иргэн, албан тушаалтан, байгууллага хуурамчаар үйлдсэн дэмжлэг, хөнгөлөлтийн мөнгийг зөрүүтэй олгосон тохиолдолд учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлж, Ахмад настны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.4.Амралт, сувиллын байгууллага хуурамч баримт бичиг бүрдүүлэн ахмад настны нэр дээр өөр иргэнд үйлчилгээ үзүүлэх зөрчил гаргасан нь иргэний өргөдөл гомдол, хяналт, шалгалтаар тогтоогдвол гэрээг цуцалж, гэрээ байгуулах эрхийг 2 жилийн хугацаагаар түдгэлзүүлэн хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

7.5. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагаас ахмад настны дэмжлэг, хөнгөлөлтөд хамрагдалтын тайланг авч сар, хагас, бүтэн жилээр авч нэгтгэн нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

----oOo---