

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН
ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны ... дугаар
сарын -ны өдөр

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Даатгуулагч тэтгэмж авахад бүрдүүлэх баримт бичиг, тэтгэмж олгох журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

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

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

ГАРЫН ҮСЭГ

ДААТГУУЛАГЧ ТЭТГЭМЖ АВАХАД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧИГ, ТЭТГЭМЖ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-д заасны дагуу хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны, нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох болон ажилгүйдлийн тэтгэмж авахад бүрдүүлэх баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахимаар бүрдүүлэх, даатгуулагчид тэтгэмж олгох харилцааг зохицуулна.

1.2.Эрүүл мэндийн байгууллага нь даатгуулагчид эмнэлгийн хуудсыг цаасан, эсхүл цахимаар үнэн зөв бичиж олгох үүрэг хүлээнэ.

Хоёр. Тэтгэмж авахад бүрдүүлэх баримт бичиг

2.1.Ердийн өвчин, ахуйн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр хугацаагаар алдсан даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахимаар бүрдүүлнэ:

2.1.1.тэтгэмж авах тухай өргөдөл;

2.1.2.эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудас.

2.2.Даатгуулагч жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахимаар бүрдүүлнэ:

2.2.1.тэтгэмж авах тухай өргөдөл;

2.2.2.эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудас.

2.3.Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахимаар бүрдүүлнэ:

2.3.1.тэтгэмж авах тухай өргөдөл;

2.3.2.даатгуулагчийн нас барсны гэрчилгээний хуулбар;

2.3.3.тэтгэмж авах гэрийн бүлийн гишүүний иргэний үнэмлэхний хуулбар.

2.4. Даатгуулагч ажилгүйдлийн тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахимаар бүрдүүлнэ:

2.4.1. тэтгэмж авах тухай өргөдөл;

2.4.2. даатгуулагчийг ажлаас чөлөөлсөн тухай ажил олгогчийн шийдвэр; /хугацаа нь дуусгавар болж буй ажил гүйцэтгэх гэрээ, хөлсөөр ажиллах гэрээ болон эдгээртэй адилтгах бусад гэрээ/;

2.4.3. ажил идэвхтэй хайж байгаа хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан байгууллагад бүртгүүлсэн тухай мэдэгдэх хуудас.

2.5. Даатгуулагч, ажил олгогч тэтгэмж авах баримт бичгийг дараах хугацаанд харьяа нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахимаар 28 хоногийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 6 сарын дотор хүргүүлнэ:

2.5.1. ажил хөдөлмөр эрхэлж байгаа хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авах даатгуулагчийн ажил олгогч нь энэ журмын 2.1 дэхь хэсэгт заасан баримт бичгийг;

2.5.2. даатгуулагч жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авах бол энэ журмын 2.2 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг;

2.5.3. сайн дурын даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авах бол энэ журмын 2.1 дэхь хэсэгт заасан баримт бичгийг.

2.6. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж авах иргэн энэ журмын 2.3 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг даатгуулагчийг нас барснаас хойш 42 хоногийн дотор, хэрэв хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 3 сарын дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахимаар хүргүүлнэ.

2.7. Даатгуулагч ажилгүйдлийн тэтгэмж авах бол энэ журмын 2.4 дэхь хэсэгт заасан баримт бичгийг ажлаас чөлөөлсөн тухай ажил олгогчийн шийдвэр гарсан өдрөөс хойш 28 хоногийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 3 сарын дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахимаар хүргүүлнэ.

2.8. Нийгмийн даатгалын байгууллага даатгуулагч, ажил олгогчоос энэ журмын 2.1, 2.2, 2.4-т заасан баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш 14 хоногийн дотор өргөдлийг шийдвэрлэнэ.

2.9. Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийг нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журмын 2.3 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш 24 цагийн дотор шийдвэрлэнэ.

2.10. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн мэдээллийг мэдээллийн санг ашиглан тодорхойлно.

**Гурав. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны,
нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох
тэтгэмж олгох**

3.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журамд заасны дагуу даатгуулагчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авч Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн хууль /шинэчилсэн найруулга/-д заасан хугацаанд тогтоож, уг хуульд заасны дагуу олгоно.

3.2. Даатгуулагчийн тэтгэмжийг түүний сонгосон арилжааны банкаар дамжуулан олгох бөгөөд даатгуулагчийн сонгосон арилжааны банкны нэр, дансны дугаарыг тэтгэмж авах өргөдлийн маягтаар дамжуулан нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэнэ.

3.3. Даатгуулагч амаржсаны тэтгэмж авахад энэ журмын 2.2.1-т заасан тэтгэмж авах тухай хүсэлтийг дахин гаргахгүй.

Дөрөв. Ажилгүйдлийн тэтгэмж олгох

4.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журамд заасны дагуу даатгуулагчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авч Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 11 дүгээр зүйлд заасны дагуу олгоно.

4.2. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь даатгуулагчийн өргөдөл болон энэ журмын 2.4 дэхь хэсэгт заасан баримт бичиг, Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан аргачлал, зааврын дагуу хянан хүлээн авч, ажилгүйдлийн тэтгэмжийг олгоно.

4.3. Үндсэн ажлаас гадуур байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ болон Иргэний хуулийн 343, 359 дүгээр зүйлд заасан гэрээний дагуу давхар ажил эрхэлж байгаа даатгуулагч зөвхөн үндсэн ажлаасаа халагдсан тохиолдолд ажилгүйдлийн тэтгэмж олгоно.

4.4. Даатгуулагч ажилгүйдлийн тэтгэмж авч байх хугацаандаа ажилд орсон боловч анх тэтгэмж олгохоор тогтоосон хугацаа дуусахаас өмнө ажлаас халагдсан тохиолдолд түүнд үлдэх хугацаанд ногдох тэтгэмжийг урьд авч байсан хэмжээгээр нь үргэлжлүүлэн ажлын 76 өдөр дуустал хугацаанд олгоно.

4.5. Даатгуулагч нь ажилгүйдлийн тэтгэмж авч байх хугацаандаа ажилд орсон, тэтгэмж авах хугацаа дуусгавар болсон бол энэ тухайгаа нийгмийн даатгалын байгууллагад мэдэгдэн, тэтгэмж олголтыг зогсоож, тооцоо хийнэ.

4.6. Даатгуулагч үндсэн ажлаас халагдсаны дараагийн өдрөөс эхлэн давхар ажиллаж буй аль нэг байгууллагын үндсэн даатгуулагчаар шилжин шимтгэл төлж, ажилласан тохиолдолд түүнд ажилгүйдлийн тэтгэмж олгохгүй.

Тав. Хариуцлага

5.1. 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.

5.2.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.

--- оОо ---

ТӨСӨЛ