

ХҮНСНИЙ ЭРХИЙН БИЧИГ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 22.1.1-д заасан хүнсний хангамж зайлшгүй шаардлагатай өрхийн гишүүн-иргэн /цаашид “өрхийн гишүүн-иргэн” гэх/-д хүнс тэжээлийн дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор хүнсний бүтээгдэхүүн худалдан авах эрхийн бичиг /цаашид “хүнсний эрхийн бичиг” гэх/ олгох, санхүүжилт хийх, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх, хүнсний эрхийн бичгийн олголтыг зогсоохтой холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Дараах нөхцөлийг хангасан өрхийн гишүүн-иргэнд хүнсний эрхийн бичиг олгоно:

1.2.1. Үндэсний статистикийн хороо болон нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас хамтран баталсан аргачлалын дагуу амьжиргааны түвшингээ үнэлүүлж, өрхийн мэдээллийн нэгдсэн санд орсон;

1.2.2. Нийгмийн халамжийн дэмжлэг туслалцаа зайлшгүй шаардлагатай өрхийн гишүүн-иргэнээс амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь тухайн онд хүнсний эрхийн бичиг олгохоор Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан босго оноотой тэнцүү буюу түүнээс доогуур байгаа.

1.3. Тухайн өрхийн хөдөлмөрийн насны, хөдөлмөрийн чадвартай боловч хөдөлмөр эрхлээгүй гишүүнд хүнсний эрхийн бичгийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээнд хамрагдах нөхцөлтэйгээр олгоно.

1.4. Энэхүү журмын 1.3-т заасан иргэн хүнсний эрхийн бичгийг авах эхний 6 сарын хугацаанд дараах болзлыг хангана:

1.4.1. ажил хайж аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагад бүртгүүлсэн;

1.4.2. ажил мэргэжлийн чиг баримжаа олгох үйлчилгээнд хамрагдаж, зөвлөгөө авсан.

1.5. Энэхүү журмын 1.3-т заасан иргэн хүнсний эрхийн бичигт хамрагдсан эхний 6 сараас хойш хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагаас санал болгосон дараах арга хэмжээнээс 2-оос доошгүй үйл ажиллагаанд хамрагдсан тохиолдолд хүнсний эрхийн бичгийг үргэлжлүүлэн олгоно.

1.5.1. хөдөлмөрт бэлтгэх арга хэмжээ, хөдөлмөр эрхлэлтийн сургалтад хамрагдсан байх;

1.5.2. хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих хөтөлбөрүүдийн хүрээнд бий болсон түр ажлын байр болон нийтийг хамарсан ажилд хамрагдсан байх;

1.5.3. Сум, хорооны нийгмийн ажилтнаас зохион байгуулсан сургалт болон бусад үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцсон байх;

1.5.4. Ажил хайгчаар бүртгүүлснээс хойш 2-оос доошгүй ажил олгогчтой уулзаж ажил идэвхитэй хайсан байх;

1.5.5. Ажилд зуучлуулж, тогтвортой ажил хөдөлмөр эрхэлсэн байх.

1.6. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан энэхүү журмын 1.4, 1.5-д заасан иргэнийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээнд хамруулах бүх талын зөвлөгөө, дэмжлэг туслалцааг үзүүлнэ.

1.7. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллага энэ журмын 1.4, 1.5-д заасан иргэнийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээнд тэргүүн ээлжинд хамруулах чиглэлийг баримтална.

1.8. Энэхүү журмын 1.4, 1.5-д заасан нөхцөлийг хангасан эсэхэд сум, хорооны нийгмийн ажилтан, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагын холбогдох асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хяналт тавьж, үйлчилгээнд хамрагдсан эсэхийг тодорхойлох бөгөөд энэ тухай мэдээллийг сар бүрийн 01-ний дотор мэдээллийн санд оруулж, тухайн өрхийн хүнсний эрхийн бичгийг шинэчлэн тогтоох нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллана.

1.9. Энэхүү журмын 1.4, 1.5, 5.1.6 дахь заалт нь дараах иргэнд хамаарахгүй

1.9.1. жирэмсэн болон амаржсан эх;

1.9.2. хүүхэд нь сургуулийн өмнөх боловсролд хамрагдаагүй бол 6 хүртэлх насны хүүхэд асарч байгаа эх /эцэг/;

1.9.3. Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 3.1.6-д заасан байнгын асаргаа шаардлагатай хүнийг асарч байгаа;

1.9.4. суралцаж байгаа /их, дээд сургууль, коллеж, МСҮТ/;

1.9.5. хөдөлмөрийн чадвараа 70 ба түүнээс дээш хувиар алдсан иргэн;

1.9.6. малчин.

1.10. Энэхүү журмын 1.9.1-д заасан иргэнийг өрх, сумын эмч, 1.9.4-т заасан иргэнийг суралцаж байгаа сургалтын байгууллага, бусад иргэнийг харьяалах сум, хорооны нийгмийн ажилтан, Засаг дарга нь тодорхойлно.

1.11. Хүнсний эрхийн бичигт хамрагдсан өрх нь бага насны хүүхдийг товллын дагуу заавал хийх дархлаажуулалт, сургуулийн насны хүүхдийг албан ба албан бус боловсролд тус тус хамруулах үүрэгтэй.

1.12. Хүнсний эрхийн бичиг нь өрхийн гишүүн-иргэний тухайн сарын хүнсний хэрэгцээнд дэмжлэг үзүүлэхэд зориулсан төлбөрийн нэгжийг төлөөлөх банкны цахим карт байна.

1.13. Хүнсний эрхийн бичиг нь цахим хэлбэртэй байна.

1.14. Хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд хамрагдаж байгаа иргэн НӨАТ-ын баримт олгодог ААН, Зах, Бөөний төвд худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүрээс хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээг авна.

Хоёр. Хүнсний эрхийн бичиг авах нөхцөл хангасан өрхийн гишүүн-иргэний жагсаалт хүргүүлэх, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх

2.1. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага мэдээллийн нэгдсэн сангаас амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь энэ журмын 1.2-т заасан нөхцөл хангасан өрхийн гишүүн-иргэний жагсаалтыг аймаг, дүүрэг, сум, хороо тус бүрээр гаргаж,

цахим хэлбэрээр аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

2.2. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 2.1-д заасан жагсаалтад орсон өрхийн гишүүн-иргэнээс тухайн сум, хороонд харьяалагдах өрхийн гишүүн-иргэний жагсаалтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр гаргаж, сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хүргүүлнэ. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь гэрээ байгуулсан банк (цаашид “харилцагч банк” гэнэ)-нд нэрсийн жагсаалтыг хүргүүлнэ.

2.3. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэ журмын 2.1-д заасан жагсаалтад орсон өрхийн гишүүн-иргэнд хүнсний эрхийн бичиг авах болсон тухай мэдэгдлийг жагсаалт хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

2.4. Мэдэгдэл авсан өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн 16 насанд хүрсэн аль нэг гишүүн сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хандаж өргөдөл гаргах бөгөөд дараах баримт бичгийг бүрдүүлж өгнө:

2.4.1. өрхийн гишүүн-иргэн бүрийн иргэний цахим үнэмлэх, хуулбарын хамт, хэрэв 16 насанд хүрээгүй бол төрсний гэрчилгээ, хуулбарын хамт;

2.4.2. өрхийн гишүүн-иргэний хаяг, ам бүлийн талаарх баг, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;

2.4.3. өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах иргэний 3*4 хэмжээтэй цээж зураг.

2.5. Өргөдөлд өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах насанд хүрсэн нэг гишүүнийг тодорхойлсон байна.

2.6. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь хүнсний эрхийн бичиг авах нөхцөл хангасан өрхийн гишүүн-иргэдэд хувийн хэрэг нээж, хүнсний эрхийн бичгээр олгох бүтээгдэхүүний талаар болон үйлчлүүлэх банкийг мэдэгдэж, цахим эрхийн бичгээр худалдан авалт хийхтэй холбоотой нэмэлт мэдээллийг өгнө.

2.7. Өрхийн гишүүн-иргэдийн хувийн хэргийг, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

2.8. Энэ журмын 2.1-т заасан жагсаалтыг Амьжиргааг дэмжих зөвлөл, холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэний хүсэлтэд үндэслэн сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагын даргын зөвшөөрөлтэйгөөр танилцуулж болно.

2.9. Ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй албан тушаалтан болон Амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн гишүүн тус үйлчилгээнд хамрагдахыг хориглоно. Хэрэв Амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн гишүүн нь тус үйлчилгээнд хамрагдах нөхцөл, шаардлагыг хангасан тохиолдолд гишүүнээс татгалзах эрхтэй.

Гурав. Хүнсний эрхийн бичиг олголт

3.1. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь өрхийн гишүүн-иргэний тухайн сард авах хүнсний эрхийн бичгийн мөнгөн дүнг тооцож, нэрсийн жагсаалтыг шинэчлэх бөгөөд нэрсийн жагсаалтыг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага болон харилцагч банкинд мэдээллийн сангаар дамжуулан цахим хэлбэрээр сар бүрийн 01-ний өдрийн дотор тус тус хүргүүлнэ.

3.2. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэхүү журмын 3.1-д заасан нэрсийн жагсаалтыг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хүргүүлнэ. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэхүү жагсаалтад тухайн сард хүнсний эрхийн бичиг төлөөлөн авах өрхийн гишүүн-иргэн өөрчлөгдсөн, хүнсний эрхийн бичиг авах өрх шинээр нэмэгдсэн, хасагдсан өрхийн дансны талаарх нэмэлт мэдээллийг багтаасан байна.

3.3. Хүнсний цахим эрхийн бичгийг дараах байдлаар олгоно:

3.3.1. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 3.1-д заасан жагсаалтын дагуу хүнсний цахим эрхийн бичгийн санхүүжилтийг харилцагч банканд сар бүрийн 15-ны дотор шилжүүлнэ.

3.3.2. Харилцагч банк нь энэ журмын 3.1-д заасан жагсаалтын дагуу өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах иргэний харилцах дансанд төлбөрийг сар бүрийн 15-ны өдрийн дотор байршуулна;

3.4. Өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах иргэн гэрээт банкнаас өөрийн биеэр ирж авна. Хүнсний эрхийн бичгээ өөрийн биеэр ирж авч чадахгүй нөхцөлд итгэмжлэгдсэн хүнээр авахуулж болно. Итгэмжлэлийг Нотариатын тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлд заасны дагуу нотариатч олгоно. Хэрэв суманд нотариатч ажиллаагүй бол сумын Засаг даргын тамгын газрын дарга Нотариатын тухай хуулийн 10.2-т заасны дагуу итгэмжлэл олгоно.

3.5. Шинээр төрсөн хүүхэд, 18 насанд хүрсэн болон шилжиж ирсэн өрхийн гишүүн-иргэдийн хүнсний эрхийн бичгийн мөнгөн дүнг мэдээллийн санд оруулсан сарын дараагийн сараас тус тус нэмж, нас барсан гишүүний мөнгөн дүнг нас барсан сарын дараагийн сараас хасч тооцно.

3.6. Өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах насанд хүрсэн гишүүнгүй болсон тохиолдолд Гэр бүлийн тухай хуулийн 71 дүгээр зүйлийн 71.1.1-д заасан шийдвэрийг үндэслэн тухайн өрхийн насанд хүрээгүй гишүүн-иргэдийн хүнсний эрхийн бичгийг асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчид олгоно.

3.7. Хүнсний цахим эрхийн бичгийг хаяж үрэгдүүлсэн, соронзон туузыг гэмтээсэн тохиолдолд дахин олгоход шаардагдах зардлыг тухайн өрхийн гишүүн-иргэн өөрөө хариуцна.

3.8. Хүнсний эрхийн бичигт хамрагдсан өрхийн ам бүлийн гишүүдээс сүүлийн 3 хүртэлх жилийн хугацаанд хугацаат цэргийн алба хаах болон хорих газарт хоригдохоор явсан тохиолдолд өрхийн гишүүдийн бүртгэлд хэвээр үлдээж, байхгүй байх хугацааны мөнгийг түр түдгэлзүүлж, буцаж ирсэн нөхцөлд үргэлжлүүлэн олгоно.

3.9. Хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд хамрагдаж байгаа өрхийг тус үйлчилгээнд хамрагдаж эхэлсэн сараас тооцон 2 жил болмогц дахин үнэлгээ хийж, энэ журмын 1.2-т заасан нөхцөлийг хангасан тохиолдолд хүнсний эрхийн бичгийг үргэлжлүүлэн олгоно.

3.10. Энэ журмын 5.2.4-т заасны дагуу өрхийн мэдээ, тоо баримтыг холбогдох төрийн байгууллагын мэдээллийн сантай хийсэн тулгалтаар 200-аас дээш малтай өрх, 2-ээс дээш орон сууцны байшин, 2-оос дээш бие даасан тохилог сууц, 2-оос дээш авто машинтай өрхийг хамруулах эсэхийг нягталж, өөрчлөлт орсон нь тогтоогдвол тус үйлчилгээнээс хасах шийдвэрийг Амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн хурлаар гаргана.

Дөрөв. Өрхийн гишүүн-иргэний шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэх

4.1. Хүнсний эрхийн бичиг авч байгаа өрхийн гишүүн-иргэн нь нас барсан, шилжин явсан, хүүхэд төрүүлсэн, үрчлэн авсан болон үрчлүүлсэн, гэр бүл цуцлуулсан зэрэг өөрчлөлтийг 14 хоногийн дотор сум, хорооныхоо нийгмийн ажилтанд мэдэгдэх үүрэгтэй.

4.2. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь өрхийн гишүүн-иргэний шилжилт хөдөлгөөний өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын баталсан “Өрхийн гишүүн-иргэний шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийн маягт”-ын дагуу гаргаж холбогдох баримт бичгийн хуулбарын хамт аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад бичгээр болон цахим хэлбэрээр сар бүрийн сүүлийн өдөр хүргүүлнэ.

4.3. Энэ журмын 4.2-т заасны дагуу ирүүлсэн мэдээллийг нягтлан шалгаж, нэгтгэн, аймгийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад дараа сарын 03-ны дотор тус тус хүргүүлнэ.

4.4. Нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 4.3-т заасан жагсаалтыг нэгтгэн, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад ажлын 2 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

4.5. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь өрхийн гишүүн-иргэн нас барсан, хүүхэд төрүүлсэн, үрчлэн авсан, үрчлүүлсэн, шилжсэн, гэрлэлт цуцлуулсан тохиолдолд хүнсний эрхийн бичгийн тухайн гишүүн-иргэнд ногдох мөнгөн дүнг нэмэх, эсхүл хасах замаар хүнсний эрхийн бичгийн мөнгөн дүнг өөрчлөн тогтооно.

4.6. Өрхийн гишүүн-иргэдийг төлөөлөн хүнсний эрхийн бичиг авах иргэн нас барсан, шилжсэн болон бусад шалтгаанаар авч чадахгүй болсон тохиолдолд 16 насанд хүрсэн өөр гишүүнд хүнсний эрхийн бичиг авах эрх шилжүүлэх тухай хүсэлтийг өрхийн бусад гишүүдийн зөвшөөрснөөр тухайн өрхийн аль нэг гишүүн-иргэн сум, хорооны нийгмийн ажилтанд гаргана.

4.7. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэ журмын 4.1-д заасан өөрчлөлтийг хувийн хэрэгт тэмдэглэж, баталгаажуулна.

4.8. Хүнсний эрхийн бичиг авч байгаа өрхийн гишүүн-иргэд өөр аймаг хооронд болон дүүрэг хооронд шилжсэн бол тухайн сум, хорооны нийгмийн ажилтан хувийн хэргийг хуулбарлан үлдээж, эх хувийг нь тухайн өрхийн гишүүн-иргэнд өгнө.

4.9. Хүнсний эрхийн бичиг авч байгаа өрхийн гишүүн-иргэд нь шилжин ирсэн засаг захиргааны нэгжийн нийгмийн ажилтанд хувийн хэргээ хүлээлгэн өгнө. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэ журмын 4.2-т заасны дагуу шилжин ирсэн өрхийн гишүүн-иргэний мэдээллийг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь мэдээллийн нэгдсэн санд энэ тухай тэмдэглэнэ. Өрхийн гишүүн-иргэний хүнсний эрхийн бичгийг бүртгүүлсний дараагийн сараас эхлэн тооцож үргэлжлүүлэн олгоно.

4.10. Хүнсний эрхийн бичиг авч байгаа өрхөд шинээр гишүүн шилжин ирсэн тохиолдолд тухайн гишүүнд хүнсний эрхийн бичиг олгохгүй. Хэрэв тухайн өрхийн гишүүд шинээр шилжин ирсэн гишүүнийг хүнсний эрхийн бичигт нэмж хамруулах хүсэлт гаргасан тохиолдолд амьжиргааны түвшинг дахин үнэлнэ.

4.11. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас энэ журмын 4.10-т заасан өрхийн амьжиргааны түвшинг дахин үнэлж, хүнсний эрхийн бичиг

авах нөхцөл хангасан өрхийн гишүүн-иргэдийн мэдээллийг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд шинээр нэмэгдсэн өрхийн гишүүн-иргэнд хүнсний эрхийн бичиг олгох ажлыг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага энэ журмын дагуу зохион байгуулна.

4.12. Өрхийн гишүүн-иргэн нь хаягандаа амьдардаггүй болон хаягийн зөрчилтэй тохиолдолд хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлтээ бичгээр тухайн амьдарч байгаа хаягийн дагуу сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хандана.

4.13. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь мөн журмын 4.12-д заасан өрхийн гишүүн иргэний хүсэлтэд үндэслэн, дахин үнэлгээнд хамруулж, энэ журмын 1.2-т заасан нөхцөлийг хангаж байгаа тохиолдолд сум, хорооны Амьжиргааг дэмжих зөвлөл-өөр хэлэлцүүлэн шийдвэрлэнэ.

Тав. Хүнсний эрхийн бичиг олголтыг зогсоох, түдгэлзүүлэх

5.1. Хүнсний эрхийн бичиг олголтыг дараахь тохиолдолд зогсооно:

5.1.1. дахин үнэлгээгээр амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь энэ журмын 1.2.2-т заасан босго онооноос дээш гарсан;

5.1.2. өрхийн гишүүн-иргэн өөрийн хүсэлтээр хүнсний эрхийн бичиг авахаас татгалзсан;

5.1.3. өрхийн гишүүн-иргэн Монгол Улсын харьяатаас гарсан;

5.1.4. хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдээлсэн нь тогтоогдсон;

5.1.5. хүнсний эрхийн бичиг авах эрх үүсэхгүй нь тухайн байгууллагын дотоод хяналт болон дээд шатны байгууллагын хяналт, шалгалтаар тогтоогдсон.

5.1.6. Энэхүү журмын 1.3-т заасан иргэн нь Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасны дагуу харъяа аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан байгууллага, хөдөлмөрийн биржид ажил хайгч иргэнээр бүртгүүлсэн байх бөгөөд тухайн байгууллагуудаас иргэнд 2 буюу түүнээс дээш ажлын байранд зуучлахад ажил эрхлэхээс татгалзсан.

5.1.7. Өрхийн гишүүн иргэн нь хүнсний эрхийн бичгийг бусдад дамжуулсан, барьцаанд тавьсан, зөвшөөрөгдөөгүй бүтээгдэхүүн худалдан авсан нь тогтоогдвол;

5.2. Хүнсний эрхийн бичиг олголтыг дараах тохиолдолд түдгэлзүүлнэ:

5.2.1. гурав ба түүнээс дээш гишүүн ам бүлийн тооноос хасагдсан;

5.2.2. өрхийн гишүүн-иргэд аймаг, нийслэл хооронд шилжсэн бол;

5.2.3. хүнсний эрхийн бичгийг 2 сарын хугацаанд аваагүй болон ашиглаагүй.

5.2.4. холбогдох төрийн байгууллагын мэдээллийн сантай 200-аас дээш малтай өрх, 2-ээс дээш орон сууцны байшин, 2- ээс дээш бие даасан тохилог сууц, 2-ээс дээш авто машинтай өрхийн мэдээ, тоо баримтыг сар бүр тулгалт хийхэд энэ журмын 3.10-т заасан өөрчлөлт илэрсэн бол.”

5.3. Энэ журмын 5.2-т заасны дагуу түдгэлзүүлсэн тохиолдолд тухайн өрхийн амьжиргааны түвшинг дахин үнэлнэ. Хэрэв тухайн өрхийн амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь энэ журмын 1.2-т заасан нөхцөлийг хангаж байвал олгогдоогүй хугацааны хүнсний эрхийн бичгийг нөхөн олгоно.

5.4. Энэ журмын 5.3-т заасны дагуу хүнсний эрхийн бичиг нөхөн олгох тохиолдолд өрхийн гишүүн-иргэн шилжин суурьшсан нутаг дэвсгэрийн захиргаандаа 180-аас дээш хоногт бүртгүүлээгүй бол бүртгэлгүй байсан хугацааны хүнсний эрхийн бичгийг нөхөн олгохгүй.

5.5. Энэ журмын 5.2.3-т заасны дагуу түдгэлзүүлсэн тохиолдолд тухайн өрхийн гишүүн-иргэд хүнсний эрхийн бичиг авах эрхээ сэргээлгэх хүсэлт гаргавал сум, хорооны нийгмийн ажилтан судлан үзэж, АДЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэн, эрх сэргээх үндэстэй гэж үзвэл холбогдох санал, тайлбарын хамт аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ. Хэрэв хүнсний эрхийн бичиг авах эрхийг сэргээх үндэслэлгүй гэж үзвэл сум, хорооны нийгмийн ажилтан энэ тухай мэдээллийг иргэнд мэдэгдэнэ.

5.6. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 5.5-д заасан өрхийн гишүүн-иргэний хүсэлт, холбогдох санал, тайлбарыг нягтлан шалгаж, тухайн өрхийн гишүүн-иргэдэд хүнсний эрхийн бичиг олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ. Хэрэв тухайн өрхийн гишүүн-иргэдэд хүнсний эрхийн бичиг олгохоор шийдвэрлэсэн бол үргэлжлүүлэн олгох бөгөөд түдгэлзүүлсэн хугацааны хүнсний эрхийн бичгийг нөхөн олгохгүй. Бусад тохиолдолд энэ журмын 9.3-9.5-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

5.7. Өрхийн гишүүн-иргэний өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас хүнсний цахим эрхийн бичгийн данс давхар нээлгэснээс тухайн сарын санхүүжилт шилжээгүй тохиолдолд хүнсний эрхийн бичиг олголтыг түр зогсооно.

5.8. Энэ журмын 5.7-д заасны дагуу алдааг залруулсны дараа хүнсний эрхийн бичгийг үргэлжлүүлэн олгох бөгөөд түр зогсоосон хугацааны хүнсний эрхийн бичгийг нөхөн олгоно.

Зургаа. Хүнсний эрхийн бичиг олгох үйл ажиллагаанд оролцогч байгууллага

6.1. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь хүнсний цахим эрхийн бичгээр үйлчлэх банкийг хуулийн дагуу сонгон шалгаруулж, тус үйлчилгээнд хамрагдах иргэнийг оролцуулан гурвалсан гэрээ байгуулна.

6.2. Банк нь хүнсний цахим эрхийн бичгийн батлагдсан загвар, хамтран ажиллах гэрээнд заасан нөхцөлийн дагуу хүнсний эрхийн бичгийг төлбөрийн карт хэлбэрээр хэвлүүлэх бөгөөд төлбөрийн карт нь банкны бусад картаас ялгагдах өнгө, дүрслэл, нууцлалтай байна.

6.3. Банк нь АТМ-ээс бэлэн мөнгө гаргаж авах, заасан 10 нэр төрлийн бараа бүтээгдэхүүнээс бусад худалдан авалт хийх боломжгүй байх, бусад тохируулгатай холбоотой систем хөгжүүлэлтийг хийж, цахим картын аюулгүй ажиллагааг хариуцна.

6.4. Цахим карт нь пин кодтой байх шаардлагатай.

6.5. НӨАТ-ын баримт олгодог аж ахуйн нэгж, зах, бөөний худалдааны төвд худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүр нь хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд хамрагдах өрхийн гишүүн-иргэний цахим эрхийн бичигт үндэслэн үйлчилнэ.

6.6. Хүнсний цахим эрхийн бичгээр үйлчилгээ авдаг өрх-иргэн нь НӨАТ-ын баримт олгодог аж ахуйн нэгж, зах, бөөний төвд худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүрийн хөнгөлөлтийн карт, бүх төрлийн урамшууллын оноог ашиглахгүй.

6.7. Хүнсний эрхийн бичгээр энэхүү журмыг баталсан тушаалын 2 дугаар хавсралтад зааснаас бусад нэр, төрлийн бүтээгдэхүүн худалдах, худалдан авахыг хориглоно.

6.8. Хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд хамрагдаж байгаа өрхийн гишүүн-иргэн нь НӨАТ-ын баримт олгодог аж ахуйн нэгж, зах, бөөний төвийн худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүрээс худалдан авалт хийсэн тохиолдолд тухайн дэлгүүрт бараа бүтээгдэхүүний буцаалт хийх боломжгүй.

6.9. Хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээ үзүүлэх НӨАТ-ын баримт олгодог аж ахуйн нэгж, зах, бөөний төвд худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүр нь тусгай шошго, тэмдэг тэмдэглэгээг байршуулж болно.

6.10. Энэ журмын 6.5-д заасан аж ахуйн нэгж, худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүр нь заасан нэр төрлийн хүнсний бараа бүтээгдэхүүнийг олон улсын стандарт GS1-13 зураасан кодоор бүртгэнэ.

6.11. Энэ журмын 6.5-д заасан аж ахуйн нэгж, худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүр нь НӨАТ-ын баримт, картын мэдээллийг нэгтгэн хэвлэдэг төхөөрөмжтэй байх шаардлагатай.

Долоо. Хүнсний эрхийн бичиг олголтыг тайлагнах, хяналт тавих

7.1. Банк нь жагсаалтад бүртгэлтэй өрхийн гишүүн-иргэний хүнсний цахим эрхийн бичгээр хийсэн гүйлгээний мэдээллийг сар бүрийн сүүлийн өдөр Гааль, татвар, санхүүгийн мэдээллийн технологийн төвд цахимаар хүргүүлж, Гааль, татвар, санхүүгийн мэдээллийн технологийн төв /ГТСМТТ/ нь өрх тус бүрээр маягтын дагуу дараа сарын 05-ны дотор нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлж, баталгаажуулна..

7.2. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь цахим эрхийн бичгийн зарцуулсан олголтын тайланг батлагдсан маягтын дагуу гаргаж, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад цаасан болон цахим хэлбэрээр сар бүрийн 03-ны өдрийн дотор тус тус хүргүүлнэ.

7.3. Нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 7.2-д заасны дагуу дүүргийн нийгмийн халамж үйлчилгээний байгууллагаас ирүүлсэн тайланг хянаж нэгтгэн, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад 05-ны дотор хүргүүлнэ.

7.4. Хүнсний эрхийн бичгийн олголт, хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих үүргийг мэргэжлийн хяналтын болон аудитын байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан нэгж тус тусынхаа эрх хэмжээний хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

7.5. Хүнсний эрхийн бичгийн олголтыг зохион байгуулахад шаардагдах маягт, хувийн хэрэг хэвлүүлэх, мэдээллийн сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, сургалт, мэдээлэл сурталчилгаа, өргөдөл, гомдлын дагуу амьжиргааны түвшинг дахин үнэлэх, хяналт үнэлгээ хийх болон хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад зардлыг Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан хуваарийн дагуу нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага зарцуулна.

7.6. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь хүнсний эрхийн бичгийн олгох арга хэмжээний хэрэгжилтийн мэдээг улирал бүр, тайланг тухайн оны эцэст гаргаж Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

7.7. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь хүнсний эрхийн бичигт хамрагдсан өрх бүрт “Өрхийн үнэлгээний хуудас”-аар бүртгэл хөтөлж, хагас, бүтэн жилээр гаргаж аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь дээрх нэгдсэн дүнд үнэлгээ хийж, хүнсний эрхийн бичиг олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

7.8. Энэхүү журмын 7.7-д заасан “Өрхийн үнэлгээний хуудас”-ны загварыг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

Найм. Удирдлага, зохион байгуулалт

8.1. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь хүнсний эрхийн бичиг олгох ажлыг улсын хэмжээнд удирдан зохион байгуулах, мэдээллийн нэгдсэн сан, мэдээллийн сүлжээг хэвийн ажиллуулах, шинэчлэх үүрэг хүлээнэ.

8.2. Нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь хүнсний эрхийн бичиг олгох ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулж, сар бүр тайлан, хэрэгжилтийн үр дүнг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад мэдээлнэ.

Ес. Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэх

9.1. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь хүнсний эрхийн бичигтэй холбоотой асуудлаар иргэд, байгууллагаас гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, бүртгэн шийдвэрлэнэ.

9.2. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлыг судлан шалгаж, холбогдох хуульд заасан хугацаанд иргэд, байгууллагад хариу мэдэгдэнэ. Өөрийн эрх хэмжээнээс давсан асуудлаарх өргөдөл, гомдлыг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад уламжилна.

9.3. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь хүнсний эрхийн бичиг авахыг хүссэн, судалгаанд хамрагдаагүй, амьжиргааны түвшингийн үнэлгээтэй санал нийлэхгүй, хүнсний эрхийн бичиг авах нөхцөл хангаагүй өрхийн гишүүн-иргэн хамрагдсан болон энэ журмын 5.2. 4.12-т заасан асуудлаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг Амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, тухайн өрхийн амьжиргааны түвшинг үнэлэх шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд нэрсийн жагсаалт, хурлын санал, шийдвэр, холбогдох баримт бичгийн хамт аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

9.4. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 9.3-т заасан нэрсийн жагсаалт, холбогдох баримт бичгийг хүлээн авч Засгийн газрын 2014 оны 404 дүгээр тогтоолоор баталсан “Өрхийн мэдээллийн нэгдсэн санг удирдах ашиглах журам”-д заасан нөхцөлөөр дахин үнэлгээнд хамруулна.

9.5. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэ журмын 9.4-т заасан дахин үнэлгээний дагуу өрхийн амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ хийж, хүнсний эрхийн бичиг авах нөхцөл хангасан болон судалгааны үр дүнг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад мэдэгдэнэ.

9.6. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан энэ журмын 9.1-д заасан өргөдөл, гомдлын мэдээг сар бүр гаргаж, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад танилцуулгын хамт хүргүүлнэ.

9.7. Энэхүү журмын 9.6-д заасан мэдээллийг хүлээн авч, шийдвэрлэлтийн явц байдалд хяналт тавьж, нэгтгэн, аймгийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад сар, улирал, жилээр гарган тус тус хүргүүлнэ.

9.8. Нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 9.7-д заасан мэдээллийг нэгтгэн, нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

9.9. Өргөдөл, гомдол хүлээн авах маягт, тайлангийн загварыг нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

Арав. Бусад

10.1. Харилцагч банк, НАӨТ-ын баримт олгодог аан, зах, бөөний худалдааны төвд худалдаа эрхлэгч, хүнсний дэлгүүр болон бусад этгээдээс хүнсний эрхийн бичгийг бэлэн мөнгө болгох, бусдад арилжаалахыг хориглоно.

10.2. Хүнсний эрхийн бичиг авч байгаа өрхийн гишүүн-иргэн нь энэ журмын 2.4-т заасан баримт бичгийг хуурамчаар үйлдэж, хүнсний эрхийн бичиг авсан, энэ журмын 4.1-д заасан өөрчлөлтийг тогтоосон хугацаанд мэдэгдээгүй бол илүү авсан хугацааных нь хүнсний эрхийн бичгийн үнийн дүнг эхний удаа нөхөн төлүүлэх буюу дараа сарынх нь хүнсний эрхийн бичгийн мөнгөн дүнгээс суутгана.

10.3. Энэ журмын 2.9, 10.2-т заасан зөрчлийг давтан гаргасан тохиолдолд хүнсний эрхийн бичиг олголтыг зогсоож, хүнсний эрхийн бичгийн үйлчилгээнд дахин хамруулахгүй.

10.4. Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, ажилтны гаргасан алдааны улмаас илүү олгогдсон хүнсний эрхийн бичгийн үнийн дүнг буцаан суутгахгүй бөгөөд хохирлыг Нийгмийн халамжийн тухай хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

10.5. Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, ажилтан хүнсний эрхийн бичгийг санаатайгаар шамшигдуулсаныг эрх бүхий этгээд тогтоосон тохиолдолд буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

----- о О о -----

ХҮНСНИЙ ЭРХИЙН БИЧГЭЭР ОЛГОХ БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ЖАГСААЛТ

1. Мах, дайвар бүтээгдэхүүн (импортын бус)
2. Сүү, сүүн бүтээгдэхүүн (импортын бус)
3. Гурил, гурилан бүтээгдэхүүн (импортын бус)
4. Цөцгийн тос
5. Элсэн чихэр
6. Төмс, хүнсний ногоо
7. Будаа
8. Ургамлын тос
9. Өндөг
10. Жимс, жимсгэнэ

Тайлбар:

1. Мах, дайвар бүтээгдэхүүнд худалдан борлуулахаар зөвшөөрөгдсөн бүх төрлийн мал, амьтны мах, малын гэдэс дотор, толгой, шийр орно. Хиам болон лаазалсан, дахин боловсруулсан махан бүтээгдэхүүн хамаарахгүй.
2. Сүү, сүүн бүтээгдэхүүн гэдэгт хуурай болон шингэн сүү, тараг, аарц хамаарна.
3. Гурил, гурилан бүтээгдэхүүнд бялуу, кекс хамаарахгүй.
4. Төмс, хүнсний ногоо гэдэгт дарсан ногоо буюу лаазалсан, дахин боловсруулсан бүтээгдэхүүн хамаарахгүй.
5. Будаа гэдэгт бүх төрлийн будаа, хүүхдийн будаа, үр тариа, шар буурцгийн гаралтай бүтээгдэхүүн хамаарна.
6. Жимс, жимсгэнэ гэдэгт компот, жимсний чанамал, хатаасан жимс хамаарахгүй.

Хүнсний эрхийн бичиг олгох журмын
гуравдугаар хавсралт

Хүнсний цахим эрхийн бичгээр олгосон бүтээгдэхүүний тайлангийн маягт

(.....-р сар)

Аймаг/дүүрэг:

Огноо:

№	Сум/хороо	Өрхийн код	Регистрын дугаар	Карт эзэмшигчийн овог нэр /өрхийн тэргүүн/	Бүтээгдэхүүний нэр /дэлгэрэнгүй/	Мөнгөн дүн	Тайлбар