

ДААТГУУЛАГЧ ТЭТГЭМЖ АВАХАД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ БИЧГИЙН ЖАГСААЛТ, ТЭТГЭМЖ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.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 бичгийн жагсаалт, даатгуулагчид тэтгэмж олгох харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

Хоёр.Тэтгэмж авахад бүрдүүлэх баримт бичиг

2.1.Нийгмийн даатгалд сайн дурын хэлбэрээр даатгуулсан даатгуулагч ердийн өвчин, ахуйн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр хугацаагаар алдсан бол хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авахдаа эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудсыг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ.

2.2.Нийгмийн даатгалд албан журмын хэлбэрээр даатгуулсан даатгуулагч ердийн өвчин, ахуйн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр хугацаагаар алдсан бол ажил олгогч дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ:

2.2.1.эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудас;

2.2.2.тэтгэмж авах даатгуулагчийн мэдээлэл (овог, нэр, регистр, банкин дахь дансны дугаар).

2.3.Даатгуулагч жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авахдаа эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудсыг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ.

2.4.Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ:

2.4.1.даатгуулагчийн нас барсны гэрчилгээний хуулбар, эсхүл эрх бүхий байгууллагын лавлагаа;

2.4.2. гэр бүлийн гишүүний иргэний үнэмлэхийн хуулбар, эсхүл эрх бүхий байгууллагын лавлагаа;

2.4.3.амьгүй донор болсон тухай эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолт.

2.5.Даатгуулагч ажилгүйдлийн тэтгэмж авахад дараах баримт бичгийг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ:

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

2.5.2.хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан байгууллагад бүртгүүлсэн тухай тодорхойлолт.

2.6.Даатгуулагч хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авах бол хүсэлтээ энэ журмын 2.1, 2.3-т заасан баримт бичгийн хамт нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр эмнэлгийн хуудас авснаас хойш 4 долоо хоногийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 6 сарын дотор гаргана.

2.7.Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмж авах бол хүсэлтээ энэ журмын 2.4-т заасан баримт бичгийн хамт нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр даатгуулагчийг нас барснаас хойш 6 долоо хоногийн дотор, хэрэв хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 6 сарын дотор гаргана.

2.8.Даатгуулагч ажилгүйдлийн тэтгэмж авах бол хүсэлтээ энэ журмын 2.5-д заасан баримт бичгийн хамт нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр ажлаас чөлөөлсөн тухай ажил олгогчийн шийдвэр гарсан өдрөөс хойш 4 долоо хоногийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол 3 сарын дотор гаргана.

2.9.Ажил олгогч энэ журмын 2.2-т заасан баримт бичгийг хүсэлтийн хамт нийгмийн даатгалын байгууллагад цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр эмнэлгийн хуудас авснаас хойш 4 долоо хоногийн дотор хянаж хүргүүлнэ.

2.10.Энэ журмын 2.6, 2.7, 2.8, 2.9-д заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаан гэж Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга)-ийн 2.1.5-д заасныг ойлгоно.

2.11.Ажил олгогч, даатгуулагч тэтгэмж авах хүсэлт, баримт бичгийг нийгмийн даатгалын байгууллагад холбогдох цахим системээр илгээнэ.

2.12.Нийгмийн даатгалын байгууллага даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн мэдээллийг нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санг үндэслэн, энэ журмын 2.4.1-д заасан даатгуулагчийн нас барсны гэрчилгээ, 2.5.2-т заасан хөдөлмөр эрхлэлтийн асуудал хариуцсан байгууллагад бүртгүүлсэн тухай тодорхойлолтыг холбогдох байгууллагын мэдээллийн санд үндэслэн тодорхойлно.

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

3.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага даатгуулагчаас энэ журмын 2.1, 2.3-т заасан баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш 14 хоногийн дотор шийдвэрлэж, даатгуулагчийн арилжааны банкин дахь дансаар дамжуулан олгоно.

3.2.Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүнд олгох тэтгэмжийг нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журмын 2.4-т заасан баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш 24 цагийн дотор шийдвэрлэж, гэр бүлийн гишүүний арилжааны банкин дахь дансаар дамжуулан олгоно.

3.3. Даатгуулагчид ажил олгогчоос олгох хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмжийг ажил олгогч, нийгмийн даатгалын сангаас олгох хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмжийг нийгмийн даатгалын байгууллага даатгуулагчид арилжааны банкин дахь дансаар дамжуулан олгоно.

3.4. Даатгуулагч жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авахад нийгмийн даатгалын байгууллагад дахин хүсэлт гаргахгүй, эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудсыг үндэслэн олгоно.

3.5. Энэ журмын 2.6, 2.7, 2.8, 2.9-д заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд даатгуулагчид тэтгэмж олгохгүй.

Дөрөв. Ажилгүйдлийн тэтгэмж олгох

4.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага энэ журмын 2.5-д заасан баримт бичгийг хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор шийдвэрлэж, даатгуулагчийн арилжааны банкин дахь дансаар дамжуулан сар бүр олгоно.

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

4.3. 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.

4.4. Даатгуулагч нь ажилгүйдлийн тэтгэмж авч байх хугацаандаа ажилд орсон бол нийгмийн даатгалын байгууллагад мэдэгдэж, тэтгэмж олголтыг зогсооно.

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

Тав. Бусад

5.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага даатгуулагчид тэтгэмжийн хэмжээ, олгох хугацаа, олгосон дүн зэрэг мэдээллийг цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем, нийгмийн даатгалын цахим системээр хүргэнэ.

5.2. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.