

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭНД ТУСЛАМЖ, ХӨНГӨЛӨЛТ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1-д заасан тусламж, хөнгөлөлтийг үзүүлэхэд энэхүү журмыг баримтална.
- 1.2. Иргэн хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэх, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацааг Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 10.1-д заасан байгууллага тогтооно. Ахмад настан хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэхийг эрүүл мэндийн байгууллагын мэргэжлийн эмч нарын хяналтын комисс тодорхойлно.
- 1.3. Энэхүү журмын 1.2-т заасан комисс нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нэрсийн жагсаалтыг аймаг, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт сар бүр хүргүүлнэ. Нэрсийн жагсаалтад хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний овог нэр, регистрийн дугаар, гэрийн хаяг, онош, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацаа, утасны дугаар, шаардлагатай үйлчилгээний төрөл зэрэг мэдээллийг багтаасан байна.
- 1.4. Аймаг, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 10.5-д заасан үнэмлэх олгоно. Үнэмлэхийн хүчинтэй байх хугацаа нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээг тогтоосон эмнэлэг, хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрт заасан хугацаанд үндэслэнэ./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/
- 1.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.2-5.1.4-т заасан хөнгөлөлт, чөлөөлөлтөд хамрагдах протез, ортопедийн болон тусгай хэрэгсэл гэдэгт дараахь зүйлсийг хамруулна:
- 1.5.1. протез: сүүж-түнхний үе, өвдөгний үе, шагайн үе, сүүж-түнх, түнх, дунд чөмөг, шилбэ, шилбэний түгжээт хадаас, өвдөгний тулгууртай шилбэний протез, тавхай, тавхайн урд хэсэг, мөр, бугалга, тохой, шуу, сарвуу, хуруу, хиймэл шүд, эрүү, зүрхний хиймэл хавхлага, гавлын титан бүрхэвч, дунд чихний титан протез, шилэн нүд, хуванцар нүд, нүдний болор, нүдний уян болор;
- 1.5.2. ортопедийн хэрэгсэл: харааны шил, +5, -5 болон түүнээс дээш контакт линз, сонсголын дижитал аппарат, согог засах бүх төрлийн гутал (өвөл, зун, хавар, намар), нурууны хамгаалалт (ширэн, даавуун, хуванцар), нурууны бэхэлгээ, төрөл бүрийн гар, хөлийн болон суга өргөгч чиг (урт, богино, хөлийн аппарат), хараагүй хүний таяг болон бусад төрөл бүрийн таяг, хүзүүвч, хүзүүний бэхэлгээ (хатуу, зөөлөн) павликийн дөрөөвч, ивэрхийн даруулга, алхуулагч, төрөл бүрийн улавч, дунд чөмөгний болон шилбэний порлон;
- 1.5.3. тусгай хэрэгсэл: төрөл бүрийн тэргэнцэр, алхуулагч, толгой өргөгчтэй сандал, хүүхдийн цээживч, булангийн сандал, хэвтүүлэгч, зогсоогч, манеж, тавцантай ширээ, тамблформ, гарын анчер, гар, хөлний спилень, эмчилгээний бөмбөг (зуйван, бөөрөнхий), хараагүй хүний брайлийн хэрэгсэл (брайль цаас 300 ширхэг, брайль шугам, бичгийн

машин, брайль тэмдэглэлийн дэвтэр), брайль цаг болон ярьдаг цаг, ярьдаг халууны шил, ярьдаг даралтын аппарат, бичиг томруулагч линзэн шил, дизи тоглуулагч (хараагүй хүнд зориулсан ярьдаг ном унших), радио хүлээн авагч, компьютерийн ярьдаг программ хангамж, хараагүй хүний компьютерийн нэмэгдэл төхөөрөмж, стомын уут (жилийн хэрэглээгээр), суултуур, хөтөвч.

1.6. Протез, ортопедийн хэрэгслийг гадаадад хийлгэсэн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд үзүүлэх хөнгөлөлтийг дотоодод хийлгэсэн ижил төрлийн протез, ортопедийн хэрэгслийн жишиг үнээр тооцож олгоно.

1.7. Протез, ортопедийн хэрэгсэл нь чанарын шаардлага хангаж байгаа эсэхэд нийгмийн халамжийн болон мэргэжлийн хяналтын байгууллага хяналт тавина.

1.8. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нь протез, ортопедийн хэрэгслийг хос эрхтэнд хийлгэсэн бол нарийн мэргэжлийн эмчийн тодорхойлолтыг үндэслэн эрхтэн тус бүрд олгоно.

1.9. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн энэ журмын 1.5-д заасан протезийн хэрэгслийг өөрийн сонгосон байгууллагаас авна./Энэ заалтыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

1.10. Энэ журмын 1.5-д заасан ортопед болон тусгай хэрэгслийг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан байгууллагатай гэрээ байгуулсан байгууллагуудаас хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн өөрөө сонгож авна./Энэ заалтыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

1.11. Энэхүү журмын 1.5.3-т заасан тусгай хэрэгслийг суманд сумын их эмчийн тодорхойлолт, холбогдох бусад баримт бичгийг үндэслэн олгоно./Энэ заалтын дугаарыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

1.12. Сумын нийгмийн ажилтан, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэхүү журмын 3.1-3.3-т заасан баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш 30 хоногийн дотор протез, ортопедийн болон тусгай хэрэгслийн хөнгөлөлтийн мөнгийг банкаар дамжуулан олгоно./Энэ заалтын дугаарыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

1.13. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг чанарын шаардлага хангасан протез, ортопедийн болон тусгай хэрэгслийн үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагын талаархи мэдээллээр хангах үүрэг хүлээнэ./Энэ заалтын дугаарыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

Хоёр. Тусламж, хөнгөлөлт олгох

2.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1-д заасан тусламж, хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргасан иргэн энэхүү журмын 3 дугаар бүлэгт заасан баримт бичгийг бүрдүүлж сум, хорооны нийгмийн ажилтанд өгнө.

- 2.2. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэхүү журмын 2.1-д заасан баримт бичгийг хянан, хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.
- 2.3. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь баримт бичгийг ажлын 5 хоногт багтаан хянан үзэж, тусламж, хөнгөлөлтөд хамрагдах иргэнд хувийн хэрэг нээн, нэрсийн жагсаалтыг баталгаажуулж, сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хүргүүлнэ. Дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, сумын нийгмийн ажилтан нь тэтгэвэр, тэтгэмжид хамрагдах иргэний нэрсийн жагсаалтыг нийгмийн халамжийн үйлчилгээний гэрээ байгуулсан банкинд хүргүүлнэ.
- 2.4. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан энэхүү журмын 2.3-т заасан нэрсийн жагсаалтыг үндэслэн тухайн иргэний хувийн хэрэгт тусламж, хөнгөлөлтөд хамрагдсан тухай тэмдэглэл хийнэ. Тусламж, хөнгөлөлт авахтай холбогдуулан иргэний бүрдүүлсэн баримт бичиг нь дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, сумын нийгмийн ажилтанд хадгалагдаж үлдэнэ.
- 2.5. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь тусламж, хөнгөлөлт авах эрх үүссэн эсэх тухай энэхүү журмын 2.1-д заасан иргэнд мэдэгдэнэ. Эрх үүссэн тохиолдолд иргэнд тусламж, хөнгөлөлтийн мөнгийг банкаар дамжуулан олгоно.
- 2.6. Тусламж, хөнгөлөлтийн аль алинд нь хамрагдах тохиолдолд иргэн энэ журмын 3 дугаар бүлэгт заасан баримт бичгийг давхар бүрдүүлэхгүй байж болно. Энэ тохиолдолд сумын нийгмийн ажилтан, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага тухайн иргэнд нэг хувийн хэрэг нээнэ.
- 2.7. Иргэн тусламж, хөнгөлөлтийн мөнгийг өөрийн биеэр банкнаас авч чадахгүй нөхцөлд итгэмжлэгдсэн хүнээр авахуулж болно. Итгэмжлэлийг Нотариатын тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлд заасны дагуу нотариатчаар гэрчлүүлнэ. Хэрэв суманд нотариатч ажиллаагүй бол сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга Нотариатын тухай хуулийн 10.2-т заасны дагуу итгэмжлэлийг гэрчилнэ.
- 2.8. Тусламж, хөнгөлөлтийн мөнгийг өөрийн дансанд шилжүүлэх хүсэлтэй бол үйлчилгээ үзүүлж байгаа банкинд хандана.
- 2.9. Тусламж, хөнгөлөлтийг тухайн онд авч чадаагүй бол дараагийн санхүүгийн жилд нөхөн олгоно. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 1 жилээс дээш хугацаагаар тусламж, хөнгөлөлтийн мөнгийг аваагүй нөхцөлд нөхөн олгохгүй.
- 2.10. Сумын нийгмийн ажилтан, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь оршин суугаа засаг, захиргааны нэгжээсээ бүрмөсөн шилжиж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувийн хэргийг хуулбарлан авч хадгалах бөгөөд эх хувийг тухайн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнд өөрт нь өгнө. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нь шилжин очсон засаг, захиргааны нэгжийн нийгмийн ажилтан, нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хувийн хэргээ хүлээлгэн өгч тусламж, хөнгөлөлтөө үргэлжлүүлэн авна.
- 2.11. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн байнга оршин сууж байсан засаг захиргааны нэгжээс бүрмөсөн шилжсэнээс хойш 180 хоногийн дотор шилжин суурьшсан нутаг дэвсгэрийн захиргаанд бүртгүүлээгүй бол бүртгэлгүй байсан хугацааны тусламж, хөнгөлөлтийг нөхөн олгохгүй.
- 2.12. Тусламж, хөнгөлөлт авч байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нас барсан тохиолдолд түүний өрхийн гишүүн нь энэ тухай сум, хорооны нийгмийн ажилтанд мэдэгдэж хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувийн хэрэгт тэмдэглэл хийлгэнэ.
- 2.13. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нь өөрийн сонгосон рашаан, сувиллын газарт амарч

сувилуулна./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/
2.14. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.6-д заасан хөнгөлөлт авах тохиолдолд эрхийн бичгийн үнийг эрүүл мэндийн даатгалтай иргэний энгийн өрөөний тарифаар, эх (эцэг, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч)-ийн хувьд эрүүл мэндийн даатгалгүй бол эрхийн бичгийн үнээр, тээврийн хэрэгслийн нэг талын зардлыг орон нутгийн нийтийн болон агаарын тээврийн тарифт үнээр тооцож олгоно./ЗГ-ын 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмсэн/
2.15. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь дотоодын рашаан сувиллын эрүүл мэндийн даатгалтай иргэний амарч сувилуулах энгийн өрөөний нэг ор хоногийн үнийн жагсаалтыг тухайн оны I улиралд багтаан гаргаж, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагуудад хүргүүлнэ.
2.16. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.10, 5.1.12-т заасан тээврийн хэрэгслийн нэг талын зардлыг олгохдоо орон нутгийн нийтийн болон агаарын тээврийн тарифт үнээр тооцож олгоно./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382, 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт орсон/
2.17. Бүрэн хараагүй иргэний харилцаа, холбооны зардлын хөнгөлөлтийн мөнгийг олгохдоо сум, хорооны нийгмийн ажилтанд өргөдөл өгсөн сараас тооцож, тухайн иргэнд дэвтэр нээн, банкаар дамжуулан олгоно.
2.18. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.1-д заасан мөнгөн тусламжийг уг заалтад хамаарах байнгын асаргаа шаардлагатай хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдэд нэгэн адил олгоно./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/
2.19. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.1-д заасан байнгын асаргаа шаардлагатай, хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг тодорхойлохдоо “Нийгмийн халамжийн тэтгэвэр, тэтгэмж олгох журам”-ын 2.13-2.16-д заасныг баримтална.
2.20. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.5-д заасан хөнгөлөлтөд хөдөө, орон нутгаас аймаг, нийслэлд ирж суралцаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэд болон түүний асран хамгаалагч тус бүрт ирж, очих унааны зардлыг жилд нэг удаа орон нутгийн нийтийн болон агаарын тээврийн тарифт үнээр тооцож олгоно./ЗГ-ын 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмэлт орсон/
2.21. Нийслэл болон аймгийн төвд сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургууль, мэргэжлийн сургалт, үйлдвэрлэлийн төв, их дээд сургууль, коллежид суралцаж байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг сургуульд нь хүргэж өгч, авч байгаа иргэнд Засгийн газраас тогтоосон хэмжээний мөнгөн тусламжийг жилд нэг удаа олгоно. Энэ заалтад хөдөө, орон нутгаас ирж дотуур байранд амьдарч байгаагаас бусад хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагч мөн адил хамаарна.
2.22. Тусгай сургалтын байгууллага нь өөрийн автобусаар суралцагчиддаа үйлчилдэг бөгөөд нийгмийн халамжийн сангаас унааны зардлын хөнгөлөлт авдаггүй бол холбогдох зардлыг нь боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн жил бүрийн төсөвтөө тусган олгоно.
2.23. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.5, 5.1.10-т заасан хөнгөлөлтийг олгохдоо Монголын авто замын сүлжээний атласт заасан замын уртаар нийслэлээс аймаг, аймгаас тухайн иргэний оршин суугаа сумын төв хүртэлх зайг хамааруулан тооцно./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/
2.24. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.8, 5.1.16-д

заасан хөнгөлөлтийн мөнгийг олгохдоо сумын нийгмийн ажилтан, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь холбогдох байгууллагын дансанд сар бүр шилжүүлнэ./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

2.25. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын болон нийгмийн халамж үйлчилгээний байгууллагаас ирүүлсэн ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тоо, мэдээллийг үндэслэн аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг нийслэл, аймгийн төвийн нийтийн тээврийн хэрэгсэл (таксинаас бусад)-ээр орон нутгийн харьяалал харгалзахгүйгээр үнэ төлбөргүй зорчуулахад шаардагдах хөрөнгийн тооцоог гарган санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ./Энэ заалтыг ЗГ-ын 2014-10-18-ны өдрийн 343-р тогтоолоор өөрчилсөн/

2.26. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэхүү журмын 2.25-д заасны дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг нийтийн тээврийн хэрэгслээр үнэ төлбөргүй зорчуулахад шаардагдах нийт хөрөнгийг аймаг, нийслэлийн төсөвт тусгана. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь төсөвт туссан хөрөнгийг орон нутгийнхаа авто тээврийн байгууллагатай хамтран тооцоо, судалгаа хийсний үндсэн дээр нийтийн тээврийн үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллага, иргэнд олгоно./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

2.27. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 6.5-д заасан журмын дагуу магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад тухайн аймаг, дүүргийн эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын шийдвэрээр сэргээн засах үйлчилгээнд хамрагдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн зардлыг нийгмийн халамжийн сангаас санхүүжүүлнэ./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор нэмсэн/

2.28. Аймаг, нийслэл, сумын Засаг дарга нь нийгмийн халамжийн тусламж, хөнгөлөлтийн зардлыг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагын Төрийн сан дахь дансанд сар бүр хугацаанд нь санхүүжүүлнэ. /ЗГ-ын 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмсэн/

2.29. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь нийгмийн халамжийн сангийн нэгдсэн мэдээлэлд бүртгэгдэн, нийгмийн халамжийн тусламж, хөнгөлөлт авах эрх үүссэн иргэдийн мэдээллийг сум, хорооноос сар бүрийн 5-ны дотор авч, хянан баталгаажуулж шаардагдах санхүүжилтийн хамт гэрээт банкинд хүргүүлнэ. /ЗГ-ын 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмсэн/

2.30. Нийгмийн халамжийн сангаас тусламж, хөнгөлөлтийн санхүүжилтийг олгохдоо нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, арилжааны төв банктай гурвалсан гэрээ байгуулсны үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ./ЗГ-ын 2014 оны 129-р тогтоолоор нэмсэн/

**Гурав. Тусламж, хөнгөлөлт авахад бүрдүүлэх
баримт бичиг**

3.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.2-5.1.4-т заасан хөнгөлөлтийг авах хүсэлт гаргахад дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 3.1.1. өргөдөл маягтын дагуу;
- 3.1.2. протез, орпoted хийлгэх болон тусгай хэрэгсэл шаардлагатай тухай нарийн мэргэжлийн эмчийн тодорхойлолт;
- 3.1.3. төрсний гэрчилгээ (16 насанд хүрсэн бол иргэний үнэмлэх) хуулбарын хамт;
- 3.1.4. хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний үнэмлэх, хуулбарын хамт;
- 3.1.5. протез, ортепед, тусгай хэрэгслийн төлбөр төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэл;
- 3.1.6. нийгмийн халамжийн сангаас тэтгэвэр авагч иргэнээс бусад иргэн үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас протез, сэргээн засалтын хөнгөлөлт авах эрх үүсээгүй тухай аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын (сумын нийгмийн даатгалын байцаагч) байгууллагын тодорхойлолт.

3.2. Бүрэн хараагүй, бүрэн хэлгүй дүлий, одой иргэн болон байнгын асаргаа шаардлагатай хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн орон сууцны хөлс болон түлшний үнийн хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 3.2.1. аймаг, дүүргийн эмнэлэг, хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэр;
- 3.2.2. иргэнийг байнга асрах, эмнэлгийн хяналтад байлгах шаардлагатай болохыг тогтоосон сумын эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгч, их эмч, аймаг, дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн нарийн мэргэжлийн эмч нарын хяналтын комиссын тодорхойлолт.

3.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэд болон түүний асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч нь цэцэрлэг, сургуульд ирж, очих тээврийн зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэ журмын 3.1.1, 3.1.3-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 3.3.1. цэцэрлэг, сургуульд хүргэж өгөх болон цэцэрлэг, сургуулиас авч гэрт нь хүргэж өгөх хүний иргэний үнэмлэх, хуулбарын хамт;
- 3.3.2. хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийг тодорхойлсон эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын шийдвэр;/ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

3.3.3. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэд нь сургууль, цэцэрлэгт суралцаж буйг тодорхойлсон сургууль, цэцэрлэгийн тодорхойлолт;

3.3.4. орон нутагт оршин суудаг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэд аймаг болон сумын төв, нийслэлд суралцахаар ирсэн бол тээврийн зардал төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэл.

3.4. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.6-д заасан нэг талын унааны зардал, эрхийн бичгийн үнийн хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэ журмын 3.1.1, 3.1.3-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/:

3.4.1. 16 насанд хүрээгүй хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийг тогтоосон эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын, 16 насанд хүрсэн иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээг тогтоосон эмнэлэг, хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэр;/ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

3.4.2. замын зардал төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэл;

3.4.3. рашаан сувилалд сувилуулсан эрхийн бичгийн үнэ төлсөн тухай санхүүгийн баримт эсхүл нэхэмжлэл;

3.4.4. эмчилгээ, сувилгаа шаардлагатай тухай эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлт.

3.5. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн болон хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан иргэний нэг хүүхдийн цэцэрлэгийн хоолны зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад

энэхүү журмын 3.1.1-д зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.5.1. 16 насанд хүрээгүй хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийг тогтоосон эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын шийдвэр;/ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

3.5.2. хүүхдийн төрсний гэрчилгээ, хуулбарын хамт;

3.5.3. хүүхэд нь цэцэрлэгт хүмүүждэг тухай сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын тодорхойлолт, нэхэмжлэл.

3.6. 18 насанд хүрсэн бүрэн хараагүй иргэн харилцаа, холбооны зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэ журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4-т зааснаас гадна тухайн иргэний бүрэн хараагүйг тодорхойлсон аймаг, дүүргийн эмнэлэг, хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийг бүрдүүлнэ.

3.7. Нийслэлээс 1000 болон түүнээс дээш км алслагдсан газарт байнга оршин суудаг хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн аймгийн нэгдсэн эмнэлгийн нарийн мэргэжлийн эмч нарын хяналтын комиссын шийдвэрээр нийслэлд ирж эмчлүүлэх, шинжилгээ хийлгэсэн тохиолдолд нэг талын тээврийн зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.7.1. сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;

3.7.2. аймгийн нэгдсэн эмнэлгийн мэргэжлийн эмч нарын хяналтын комиссын шийдвэр;

3.7.3. замын зардал төлсөн тухай баримт эсхүл нэхэмжлэл.

3.8. Эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлтээр эмчлүүлэх, рашаан сувилалд сувилуулахаар аймгаас нийслэлд, нийслэлээс аймагт зорчсон бүрэн хараагүй хүн ирж, буцах тээврийн зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, 3.7.3-т зааснаас гадна аймаг, дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн мэргэжлийн эмч нарын хяналтын комиссын шийдвэрийг бүрдүүлнэ.

3.9. Зусланд амарсан хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрхийн бичгийн үнийн хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.5.2-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.9.1. эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын шийдвэр;/ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

3.9.2. эрхийн бичгийн үнэ төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэл.

3.10. Нас барсан, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид заасан оршуулгын тэтгэмж авах эрх үүсээгүй, ганц бие хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, 18 хүртэлх насны хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн оршуулгын зардлын хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1-д зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.10.1. нас барсны гэрчилгээ;

3.10.2. оршуулгын тэтгэмж олгоогүй тухай аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгал (суманд нийгмийн даатгалын байцаагч)-ын байгууллагын тодорхойлолт;

3.10.3. хөгжлийн бэрхшээлтэй байсныг гэрчлэх баримт;

3.10.4. ганц бие болох тухай сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;

3.10.5. оршуулах ажлыг хариуцах итгэмжлэгдсэн этгээдийг томилсон тухай сум, хорооны Засаг даргын шийдвэр;

3.10.6. итгэмжлэгдсэн этгээдийн иргэний үнэмлэх, хуулбарын хамт.

3.11. Хараагүй хүний брайлын үсгээр бичсэн захидал, ил захидал, брайль хэвлэл 10 кг хүртэлх илгээмжийг дотоодод үнэ төлбөргүй явуулж, хараагүй хүний зориулалттай техник, тоног төхөөрөмж, материал хэрэгслийг дотоодод үнэ төлбөргүй хүргүүлсэн зардал

авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, 3.2.1-д зааснаас гадна брайль хэвлэл, илгээмж явуулахад төлбөр төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэлийг бүрдүүлнэ.

3.12. Олимп, тивийн наадам, дэлхийн зэрэглэлийн тэмцээнд оролцож алт, мөнгө, хүрэл медаль хүртсэн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.15-д заасан нэг удаагийн мөнгөн тусламж авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4-т зааснаас гадна дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ./ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор өөрчилсөн/

3.12.1. сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;

3.12.2. олимп, тивийн наадам, дэлхийн зэрэглэлийн тэмцээнд оролцож авсан медалийн үнэмлэх, хуулбарын хамт;

3.12.3. олимп, тивийн наадам, дэлхийн зэрэглэлийн тэмцээнд оролцож алт, мөнгө, хүрэл медаль хүртсэн тухай болон уг тэмцээний давтамжийн талаар биеийн тамир, спортын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын тодорхойлолт.

3.13. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгааллын тухай хуулийн 5.1.17-д заасан хөнгөлөлт авах хүсэлт гаргахад энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4-т зааснаас гадна дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

3.13.1. эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын хурлаар усан эмчилгээ хийлгэх шаардлагатайг тодорхойлсон шийдвэр;

3.13.2. төлбөр төлсөн баримт эсхүл нэхэмжлэл. /ЗГ-ын 2013-11-23-ны 382-р тогтоолоор 3.13 дахь хэсгийг нэмсэн/

Дөрөв. Бусад

4.1. Тусламж, хөнгөлөлт олгох үйл ажиллагаанд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны болон төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага хяналт тавина.

4.2. Энэхүү журмын 1.2-т заасан тодорхойлолтыг эмч, эмнэлгийн байгууллага хуурамчаар гаргасан бол учирсан хохирлыг буруугай этгээдээр нөхөн төлүүлж, хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.3. Энэхүү журамд заасан баримт бичгийг хуурамчаар үйлдсэн иргэн, тусламж, хөнгөлөлтөд хамрагдах иргэнийг буруу тогтоосон, тодорхойлолтыг үндэслэлгүйгээр буюу хуурамчаар үйлдсэн албан тушаалтан, нийгмийн ажилтанд Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэж олгогдсон тусламж, хөнгөлөлтийн зардлыг хууль тогтоомжийн дагуу нөхөн төлүүлнэ.

4.4. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага болон нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь тусламж, хөнгөлөлтөд хамрагдсан иргэний талаархи мэдээллийг нийгмийн халамжийн нэгдсэн мэдээллийн санд оруулж холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргана.