*Төсөл*

**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙД, БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ**

2018 оны дугаар Дугаар .../.... Улаанбаатар сарын . . . .-ны өдөр хот

**Журам батлах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.5 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

 1. “Боловсролыг дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай. 2. Боловсролыг дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх хүрээнд шаардагдах зардлын тооцоог гарган жил бүрийн төсөвт тусгуулан санхүүжүүлэх арга хэмжээ авахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Бодлого, төлөвлөлтийн газар /Л.Мөнхзул/, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яамны Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар /Л.Галсанхүү/-т тус тус даалгасугай.

 3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Мөнхзул/, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яамны Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /З.Энхболд /-т тус тус үүрэг болгосугай.

 ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ

 ХАМГААЛЛЫН САЙД УХААН, СПОРТЫН САЙД

 С.ЧИНЗОРИГ Ц.ЦОГЗОЛМАА

 Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын сайдын 2018 оны ... дугаар сарын .... өдрийн ..... тоот хамтарсан тушаалын хавсралт

**БОЛОВСРОЛЫГ ДЭМЖИХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

 1.1.Өмчийн хэлбэрийг үл харгалзан ерөнхий боловсролын сургууль, албан бус сургалтад сурч байгаа Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2-т заасан хүүхдэд боловсролыг дэмжих үйлчилгээний хүрээнд дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт үзүүлэх, хичээлийн хэрэгсэл үнэ төлбөргүй олгох, сурах бичиг ашиглуулах, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнахтай холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

 1.2. Боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэгт заасан дараахь шаардлагыг хангасан ерөнхий боловсролын сургууль, албан бус сургалтад сурч байгаа буюу элсэн орж байгаа 6-18 насны хүүхэдтэй өрхийн нэг хүүхдийг хамруулна:

 1.2.1.Өрхийн мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэлтэй өрхийн гишүүн-иргэний хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэд;

 1.2.2. Өрхийн мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэлтэй, Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.7-д заасан бүтэн өнчин хүүхэд;

 1.2.3. хорих ангиас суллагдсан хүүхэд;

 1.2.4. Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 3.1.11-т заасны дагуу өрхийн амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь тухайн жилд боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд хамруулахаар заасан босго шугамтай тэнцүү буюу доогуур өрхийн гишүүн-иргэний хүүхэд.

**Хоёр. Дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт**

2.1. Дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтөд энэ журмын 1.2.4-д заасан өрхийн хүүхдийг “мэдэгдэл” хүргүүлэх хэлбэрээр дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтөд хамруулна:

 2.1.1. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага Өрхийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас амьжиргааны түвшний үнэлгээгээр тухайн жилд хөнгөлөлтөд хамруулахаар нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан босго оноотой тэнцүү буюу түүнээс доогуур байгаа өрхийн жагсаалтыг аймаг, дүүрэг, сум, хороо тус бүрээр гаргаж аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад цаасан болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

 2.1.2. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь энэ журмын 2.2-т заасан жагсаалтад орсон өрхөөс тухайн сум хороонд харьяалагдах өрхийн жагсаалтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр гаргаж сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хүргүүлнэ.

 2.1.3. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэ журмын 2.1.1-т заасан жагсаалтанд орсон өрхүүдээс оршин суух бүртгэлийн тулгалт хийж хаягийн зөрчилгүй өрхөд дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтөд хамрагдах тухай нь мэдэгдлийг жагсаалт хүлээн авснаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор багтаан хүргүүлнэ.

 2.1.4 Мэдэгдэл хүлээн авсан өрхийн насанд хүрсэн иргэн эцэг, эх, хууль ёсны асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор сум хорооны нийгмийн ажилтанд хандан энэхүү журмын 5.1.1-5.1.5-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн хүсэлт гаргана.

 2.2. Энэ журмын 1.2.1-1.2.3-т заасан хүүхдийн дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтөд хамрагдах хүсэлтийг 5 дугаар сарын 15-ны дотор тухайн өрхийн насанд хүрсэн иргэн мөн журмын 2.1-д зааснаас гадна 5.1.6-5.1.7-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлж сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хүсэлт гаргана.

 2.3. Дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт авах болон өргөдөл гаргасан өрхийн хүсэлтийг сум, хорооны нийгмийн ажилтан хүлээн авснаас хойш ажлын 7 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

 2.4. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан тухайн сум, хорооноос хөнгөлөлтөд хамрагдах өрхийн жагсаалтыг үүсгэн ажлын 5 хоногт багтаан аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад, аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь ажлын 10 хоногт багтаан нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тус тус хүргүүлнэ.

 2.5. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтийн санхүүжилтийг нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын халамжийн сангийн дансанд 06 дугаар сарын 10-ны дотор шилжүүлнэ.

 2.6. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь санхүүжилтийг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад 6 дугаар сарын 23-ны дотор шилжүүлнэ.

 2.7. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт авах иргэнд дүрэмт хувцас худалдаалах эрх бүхий тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагын жагсаалт, дэлгэрэнгүй мэдээллийг нээлттэй ил тод мэдээлнэ.

 2.8. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь хөнгөлөлтөд хамрагдах эрх үүссэн өрхийн гишүүн-иргэний болон хүүхдийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаасан жагсаалтыг аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагаас авч нэгтгэн дүрэмт хувцас худалдаалах эрх бүхий байгууллагад урьдчилж хүргүүлнэ.

 2.9 Дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт авах эрх үүссэн өрхийн гишүүн–иргэн 3.3-т заасан жагсаалтад орсон байгууллагуудаас өөрөө сонгон дүрэмт хувцасыг авна.

 2.10. Дүрэмт хувцас худалдаалах байгууллага нь үнийн хөнгөлөлтөд хамрагдах эрх үүссэн өрхийн гишүүн иргэний баримт бичгийг жагсаалттай тулган иргэний цахим үнэмлэхийг хуулбарыг баримтад хавсарган дүрэмт хувцасыг олгоно.

 2.11. Дүрэмт хувцасны үнийн дүнгээс хамаарч зөрүү мөнгө төлөх шаардлагатай тохиолдолд иргэн өөрөө хариуцан төлнө

 2.12. Дүрэмт хувцас худалдаалах эрх бүхий байгууллага нь өөрийн байгууллагаас дүрэмт хувцас авсан өрхийн гишүүн-иргэний болон хүүхдийн нэрийн жагсаалт, бусад мэдээллийг нэхэмжлэл, зарлагын баримтын хамт аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

 2.13. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь ирүүлсэн жагсаалтыг хөнгөлөлт авах эрх үүсэн өрх-иргэний иргэний бүрдүүлж өгсөн баримт бичигтэй тулган нягталж санхүүжилтийг холбогдох байгууллагын дансанд шилжүүлнэ.

 2.14. Дүрэмт хувцас худалдаалах эрх бүхий байгууллага нь зорилтот бүлгийн хүүхдэд тэргүүн ээлжид олгох нөхцлийг бүрдүүлж 9 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө дүрэмт хувцсыг олгоно.

2.15. Дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлтөд хамрагдах өрхийн хүүхдүүд энэ журмын 1.2-т заасан нөхцөлийг зэрэг хангаж байгаагаас үл хамааран тухайн өрхийн зөвхөн 1 хүүхдэд 2 жил тутамд, хөнгөлөлтийг олгоно.

**Гурав. Хичээлийн хэрэгсэл үнэ төлбөргүй олгох**

 3.1. Хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд энэ журмын 1-т заасан нөхцөлийг хангасан өрхийн ерөнхий боловсролын сургуулийн 1-5 дугаар ангид сурч байгаа 1 хүүхдэд энэ журмын хавсралтад заасан хичээлийн хэрэглэлийг жил бүр үнэ төлбөргүй олгоно.

 3.2. Хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох 1-5 дугаар ангийн суралцагчдын мэдээллийг дараахь байдлаар гаргана:

3.2.1. нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь Өрхийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас энэ журмын 1.2-т заасан 6-18 насны хүүхдийн жагсаалтыг овог нэр, регистрийн дугаартай гарган цаасан болон цахим хэлбэрээр боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухайн оны 3-р сарын 15-ны дотор ирүүлнэ.

3.2.2. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд хамрагдах 1-5 дугаар ангийн сурагчдын мэдээллийг Боловсролын салбарын мэдээллийн систем /цаашид БСМС гэх/-ээр дамжуулан аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс болон ерөнхий боловсролын сургуулиудад тухайн оны 4-р сарын 01-ний дотор хүргүүлнэ.

3.2.3. БСМС нь энэ журмын 2.1-д заасан зохицуулалтыг дагаж мөрдөх боломжоор хангасан байна.

3.3. Сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын эцэг эх, асран хамгаалагчаас энэ журмын 5.1.5-5.1.8-д заасан баримт бичгийг хүлээн авч БСМС-д бүртгэнэ.

3.4. Сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг анги, бүлгээр нэгтгэж аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэст тухайн оны 5-р сарын 01-ний дотор БСМС-ээр ирүүлнэ.

3.5. Аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс нь хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг сургууль, албан бус сургалтын байгууллага, ангиар нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухайн оны 5-р сарын 10-ны дотор БСМС -ээр ирүүлнэ.

3.6. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн нь аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтсээс БСМС -ээр ирүүлсэн хичээлийн хэрэглэл үнэ төлбөргүй олгох үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг тухайн оны 6 дугаар сарын 01-ний дотор хянаж батална.

3.7. Үнэ төлбөргүй олгох хичээлийн хэрэглэлийг худалдан авах зардлыг улсын төсөвт тусган батлуулах, хуваарилах ажлыг боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хариуцна.

3.8. Хуваарилагдсан хөрөнгийн хэмжээнд чанарын шаардлага хангасан хичээлийн хэрэглэл худалдан авах, сургуулиудад нийлүүлэх үйл ажиллагааг аймгийн Боловсрол, соёл урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс холбогдох бусад хууль, журмын дагуу зохион байгуулна.

3.9. Сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг байгуулж, энэ журмын 2.1-д хамаарах суралцагчдад үнэ төлбөргүй олгох хичээлийн хэрэглэлийг олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

3.10. Үнэ төлбөргүй олгох хичээлийн хэрэглэлийг олгосон хүлээн авсан тухай баримтыг энэ журмын 2.2.4-т заасан баримт бичгийн хамт сургууль архивтаа хадгална.

 **Дөрөв. Сурах бичиг ашиглуулах үйлчилгээ**

4.1. Энэхүү журмын 1.2-т заасан нөхцөлийг хангасан өрхийн ерөнхий боловсролын сургуулийн 6-12 дугаар ангид сурч байгаа хүүхдэд тухайн хичээлийн жилд хэрэглэх сурах бичгийг багцаар нь сургуулийн номын сангаар дамжуулан үнэ төлбөргүй ашиглуулна.

4.2. Сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглуулах шаардлагатай 6-12 дугаар ангийн суралцагчдын мэдээллийг дараахь байдлаар гаргана:

4.2.1. боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэ журмын 2.2.1-д заасан мэдээллээс сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглах 6-12 дугаар ангийн суралцагчдын мэдээллийг ялгаж, БСМС-ээр дамжуулан Аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс болон ерөнхий боловсролын сургуулиудад тухайн оны 4-р сарын 01-ний дотор хүргүүлнэ.

4.2.2. сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглах үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын эцэг эх, асран хамгаалагчаас энэ журмын 5.1.5-5.1.8-д заасан баримт бичгийг хүлээн авч БСМС-д бүртгэнэ.

4.2.3. сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглах үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг анги, бүлгээр нэгтгэж аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэст тухайн оны 5-р сарын 01-ний дотор БСМС-ээр ирүүлнэ.

4.2.4. аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс нь сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглах үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг сургууль, албан бус сургалтын байгууллага, ангиар нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухайн оны 5-р сарын 10-ны дотор БСМС -ээр ирүүлнэ.

4.2.5. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн нь аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтсээс БСМС -ээр ирүүлсэн сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглах үйлчилгээнд хамрагдах сурагчдын мэдээллийг тухайн оны 6 дугаар сарын 01-ний дотор хянаж батална.

4.3. Үнэ төлбөргүй ашиглуулах сурах бичгийг улсын төсвийн хөрөнгөөр хэвлэн нийлүүлэх асуудлыг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

4.4. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нийлүүлсэн сурах бичгийг аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс нь энэ журмын 3.2.5-д зааснаар батлагдсан хүүхдийн тоогоор сургууль бүрийн номын санд хуваарилж олгоно.

4.5. Сургуулийн номын санч энэ журмын 3.1-д заасан сурагчдад үнэ төлбөргүй ашиглуулах сурах бичгийг олгуулахаар анги удирдсан багшид хүлээлгэн өгнө.

 4.6. Анги удирдсан багш нь суралцагч тухайн хичээлийн жилд ашиглэх багц сурах бичгийг хүлээн авсныг түүний эцэг эх, асран хамгаалагчаар баталгаажуулсан баримт үйлдэнэ.

4.7. Суралцагч сурах бичгийн багцыг ариг гамтай хэрэглээд хичээлийн жилийн эцэст сургуулийн номын санд буцааж өгнө.

**Тав. Бүрдүүлэх баримт бичиг**

5.1. Боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд хамрагдах иргэн дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

5.1.1. өргөдөл;

 5.1.2. хүүхдийн төрсний гэрчилгээ, 16 насанд хүрсэн бол иргэний үнэмлэх хуулбарын хамт;

 5.1.3. өргөдөл гаргасан хүний иргэний цахим үнэмлэх, хуулбарын хамт;

 5.1.4. хүүхдийн суралцаж байгааг тодорхойлсон сургуулийн болон албан бус сургалтын байгууллагын тодорхойлолт /1 дүгээр ангид элсэн орж байгаа хүүхдэд хамаарахгүй/;

 5.1.5. амьжиргааны түвшний үнэлгээ нь тухайн онд боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд хамрагдахаар нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан босго шугамтай тэнцүү буюу түүнээс доогуур байгаа тухай аймаг, дүүргийн нийгмийн халамж үйлчилгээний байгууллагын тодорхойлолт.

 5.1.6. хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн хувьд энэхүү журмын 5.1.1-5.1.4-т зааснаас гадна хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийг тодорхойлсон Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын салбар комиссын шийдвэр;

 5.1.7.бүтэн өнчин хүүхдийн хувьд энэхүү журмын 5.1.1-5.1.4-т зааснаас гадна бүтэн өнчин болохыг тодорхойлсон баримт бичиг;

 5.1.8. хорих ангиас суллагдсан хүүхдийн хувьд энэхүү журмын 5.1.1-5.1.4-т зааснаас гадна хорих ангиас суллагдсан тухай шийдвэр;

**Зургаа. Хяналт, тайлагналт**

 6.1. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны болон төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт олгох үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

 6.2. Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь дүрэмт хувцасны үнийн хөнгөлөлт олгох үйлчилгээний хэрэгжилтийн мэдээ, тайланг жилийн эцэст гаргаж Нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

 6.3. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь үйлчилгээнд зарцуулсан санхүүжилтийн тайланг жилийн эцэст гаргаж нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

6.4.Сургууль, албан бус сургалтын байгууллага нь хичээлийн хэрэгсэл үнэ төлбөргүй олголтын айланг 10 дугаар сарын 05-ны дотор, сурах бичиг ашиглуулсан тайланг 11 дүгээр сарын 15-ны дотор анги, бүлэг, суралцагч бүрээр нэгтгэн аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэст БСМС-ээр тус тус ирүүлнэ.

6.5. Аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газар, нийслэлийн дүүргийн Боловсролын хэлтэс нь хичээлийн хэрэгсэл үнэ төлбөргүй олголтын тайланг 10 дугаар сарын 15-ны дотор, сурах бичиг үнэ төлбөргүй ашиглуулахаар олгосон тухай тайланг 12 дугаар сарын 01-ний дотор сургууль, ангиар нэгтгэн баталгаажуулж, Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад БСМС-ээр ирүүлнэ.

6.7. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хичээлийн хэрэгсэл үнэ төлбөргүй олгосон, сурах бичиг ашиглуулсан тайланг нэгтгэн 12 дугаар сарын 20-ны дотор хүргүүлнэ.

**Долоо. Боловсролыг дэмжих үйлчилгээг зогсоох**

 7.1. Боловсролыг дэмжих үйлчилгээг дараахь тохиолдолд зогсооно:

 7.1.1. амьжиргааны түвшингийн үнэлгээ нь энэ журмын тухайн жилд боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд хамруулахаар заасан босго шугамаас дээш гарсан;

 7.1.2. хүүхэд нас барсан;

 7.1.3. харъяатаас гарсан;

 7.1.4. ерөнхий боловсролын сургууль, албан бус сургалтыг төгссөн, эсхүл суралцахаа больсон;

 7.1.5. боловсролыг дэмжих үйлчилгээний хүрээнд авсан зүйлийг худалдан борлуулсан, бусдад өгсөн зэрэг зориулалт бусаар зарцуулсан;

 7.1.6. хуурамч баримт бичиг бүрдүүлэн үйлчилгээнд хамрагдсан нь тогтоогдсон;

**Найм. Бусад**

8.1. Иргэн хуурамчаар баримт бичиг бүрдүүлэн боловсролыг дэмжих үйлчилгээнд хамрагдсаныг эрх бүхий байгууллага тохиолдолд буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

 8.2. Дүрэмт хувцас худалдаалах болон хичээлийн хэрэгсэл нийлүүлэх байгууллага нь чанарын шаардлага хангахгүй бүтээгдэхүүн нийлүүлсэн, үнийг үндэслэлгүйгээр нэмсэн тохиолдолд учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

 8.3.Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

.

 ---оОо---