



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(Минтруд ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

14 июля 2023

№ 11

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
19.07.2023 за № 16/16

**Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопроса предоставления путевки в организацию социального обслуживания стационарной формы, подведомственную Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2. Порядка предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 31.08.2021 № 771/21 «Об утверждении Порядка предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики», руководствуясь подпунктом 4.4.8 пункта 4.4 Положения о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 15.06.2023 № УГ-77/23, в целях предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме в государственном учреждении, подведомственном Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопроса предоставления путевки в организацию социального обслуживания стационарной формы, подведомственную Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

2. Департаменту социального обслуживания и развития негосударственного сектора в сфере предоставления социальных услуг Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Е.С. Макаренко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства труда  
и социальной политики  
Луганской Народной Республики  
от «14» июля 2023 № 11

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
19.07.2023 за № 16/16

**Положение**  
**о комиссии по рассмотрению вопроса предоставления путевки**  
**в организацию социального обслуживания стационарной формы,**  
**подведомственную Министерству труда и социальной политики**  
**Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению вопроса предоставления путевки в организацию социального обслуживания стационарной формы, подведомственную Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Положение), определяет правовые и организационные основы деятельности комиссии по рассмотрению вопроса предоставления путевки в организацию социального обслуживания стационарной формы, подведомственную Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

Положение определяет порядок предоставления Комиссией путевки в учреждения стационарной формы обслуживания, подведомственные Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики: дома-интернаты (пансионаты) для престарелых и инвалидов, ветеранов войны и труда; специальные дома-интернаты для престарелых и инвалидов; психоневрологические интернаты, в том числе детские интернаты для умственно отсталых детей; дома-интернаты для умственно отсталых детей и лиц с физическими недостатками; дома-интернаты для глубоко умственно отсталых детей.

1.2. Деятельность Комиссии осуществляется на основании Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, Положения о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 15.06.2023 № УГ-77/23 и настоящего Положения.

## **II. Принципы деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

законности;  
уважения прав и свобод человека и гражданина;  
объективности;  
индивидуального подхода;  
коллегиальности при принятии решений;  
равенства всех членов Комиссии.

## **III. Функции Комиссии**

3.1. На Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение личных дел граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в государственном учреждении, подведомственном Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, направленных администрациями городов и/или районов Луганской Народной Республики Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Минтруд ЛНР), в том числе личных дел граждан, имеющих детей трудоспособного возраста.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении путевки, согласно Порядка предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 31.08.2021 № 771/21 «Об утверждении Порядка предоставления путевки в государственное учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики».

## **IV. Состав Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Численность Комиссии должна составлять не менее 7 (семи) человек.

## **V. Полномочия членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.

В случае отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя Комиссии, председатель Комиссии может быть избран из числа членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Определяет дату, время и повестку дня заседания Комиссии.

5.2.2. Планирует и координирует работу Комиссии.

5.2.3. Ведет заседания Комиссии.

5.2.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.2.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

5.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие полномочия:

5.3.1. По указанию председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии) обеспечивает созыв Комиссии.

5.3.2. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии уведомляет устно членов Комиссии о дате, времени, месте заседания Комиссии и повестке дня.

5.3.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

5.3.4. Ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее сохранность.

5.3.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.3.6. Оформляет выписки из протоколов заседания Комиссии.

5.4. Члены Комиссии:

5.4.1. Лично присутствуют на заседаниях Комиссии.

5.4.2. Принимают участие в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.4.3. Подписывают протокол заседания Комиссии.

## **VI. Порядок работы Комиссии**

6.1. Формой работы Комиссии является заседание, дата проведения которого определяется председателем Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц, а также по мере необходимости.

На заседание Комиссии могут быть приглашены представители учреждений (организаций) социальной сферы, других министерств и ведомств Луганской Народной Республики.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в ее работе принимало участие более половины членов ее состава.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

При условии равного распределения голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Председательствующий не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому вопросу и голосует последним.

6.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, который подписывается председательствующим, секретарем Комиссии, всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются соответствующие основания принятия решения.

В случае отказа члена Комиссии подписать протокол об этом делается отметка в протоколе с указанием причин отказа.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, вправе выразить его в письменной форме и приложить к протоколу.

И.о. Министра

Е.С. Макаренко