



















































































## Территориальные органы Минприроды Республики Коми

таблица 3

п/п	Название территориального органа	Адрес, телефон
1	2	3
1.	Сыктывкарский городской комитет по охране окружающей среды	г. Сыктывкар, ГПС-2, ул.Первомайская, 78, тел. 24-64-59, 66-50-71
2.	Воркутинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Воркута, ул.Ленина, 64 тел./факс (82151) 5-39-53/6-12-80
3.	Ухтинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Ухта, ул.Юбилейная, 14 тел./факс (82147) 3-38-28/3-12-10
4.	Интинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Инта, ул.Чернова, 4 тел./факс (82145) 6-74-75/6-58-62
5.	Печорский городской комитет по охране окружающей среды	г. Печора, ул.Ленинградская, 15 тел./факс (82142) 7-15-21
6.	Усинский городской комитет по охране окружающей среды	г. Усинск, ул. Парковая, 20 тел./факс (82144) 4-62-80
7.	Вуктыльский комитет по охране окружающей среды	г. Вуктыл, ул. Комсомольская, 5 тел./факс (82146) 2-15-69
8.	Сосногорский городской комитет по охране окружающей среды	г. Сосногорск, Сосновский пер., 2 тел./факс (82149) 5-13-09/5-16-65
9.	Ижемский районный комитет по охране окружающей среды	с. Ижма, ул. Чупрова, 104 тел./факс (82140) 9-46-36
10.	Троицко-Печорский районный комитет по охране окружающей среды	п. Троицко-Печорск, ул. Советская, 6 тел./факс (82138) 9-17-89
11.	Удорский районный комитет по охране окружающей среды	с. Кослан, ул. Н.Трофимовой, 3 тел./факс (82135) 3-37-05
12.	Усть-Цилемский районный комитет по охране окружающей среды	с. Усть-Цильма, ул. Советская, 109 тел./факс (82141) 9-14-35
13.	Корткеросский районный комитет по охране окружающей среды	с. Корткерос, ул. Советская, 212 тел./факс(82136) 9-21-34
14.	Сысольский районный комитет по охране окружающей среды	с. Визинга, ул. Советская, 35 тел./факс (82131) 9-17-67
15.	Усть-Куломский районный комитет по охране окружающей среды	с. Усть-Кулом, ул.Советская, 39 тел./факс (82137) 9-45-92
16.	Княжпогостский районный комитет по охране окружающей среды	г. Емва, ул. Дзержинского, 110 тел./факс (82139) 2-49-77
17.	Сыктывдинский комитет по охране окружающей среды	с. Вьльгорт, ул. Гагарина, 5 тел./факс (82130) 7-14-42
18.	Прилузский районный комитет по охране окружающей среды	с. Объячево, ул. Мира, 76 тел./факс (82133) 2-12-78
19.	Усть-Вымский районный комитет по охране окружающей среды	с. Айкино, ул.Центральная, 114 тел. (82134) 2-15-34
20.	Койгородский районный комитет по охране окружающей среды	с. Койгородок, ул. Советская, 15 тел (82132) 9-17-43

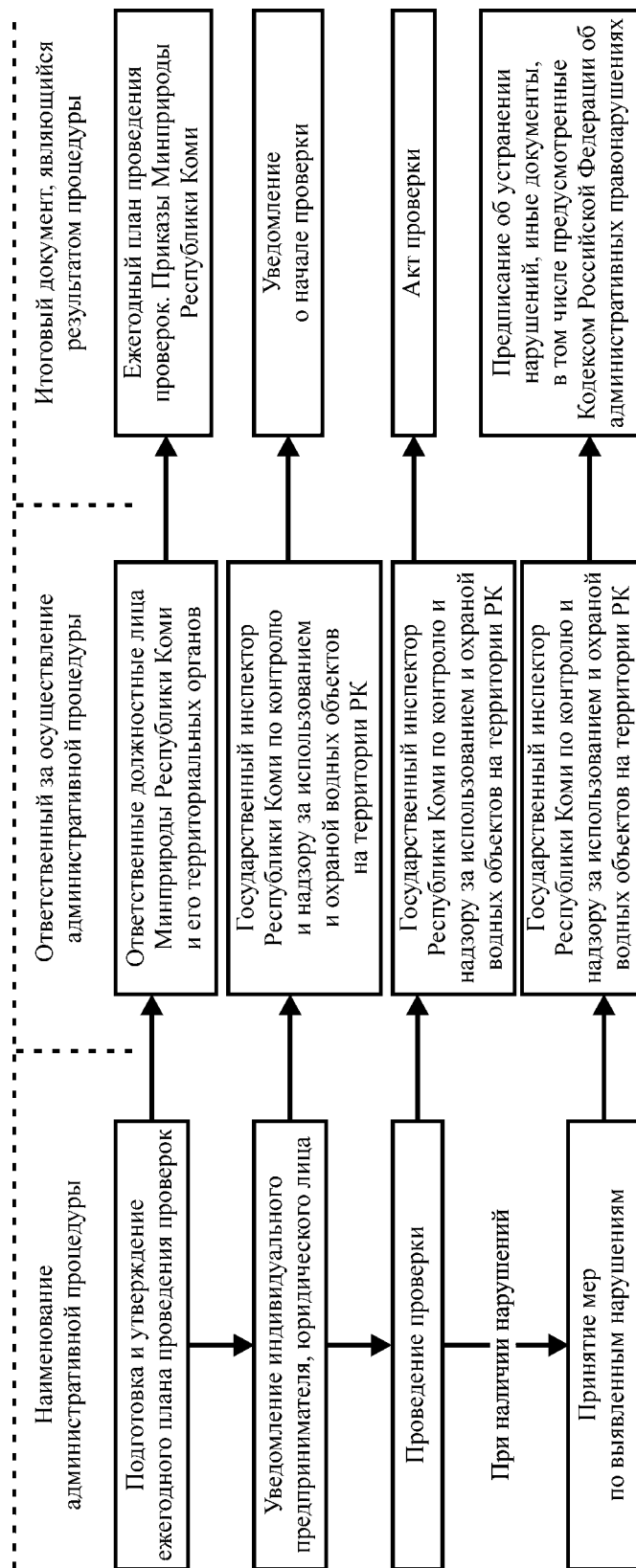
Режим работы Минприроды Республики Коми  
и его территориальных органов

понедельник четверг: с 8 . 45 . до 18 . 00 . ;  
 пятница с 8 . 45 . до 16 . 45 . ;  
 обеденный перерыв с 13 . 00 . до 14 . 00 .

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного  
использованием и охраной водных объектов  
на территории Республики Коми

**БЛОК-СХЕМА**

исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного  
контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов



**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми  
Реестр № 11-716-2009 от 23 июля 2009 года)

**435 О внесении дополнений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам<sup>5</sup>**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 18 мая 2009 г. № 44/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения» г.Сосногорска» следующее дополнение:

приложение № 2 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»

2. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 мая 2009 г. № 47/1 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Цилемского района» следующие дополнения:

- а) приложение № 2 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»;
- б) приложение № 3 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»;
- в) приложение № 4 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»

3. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 мая 2009 г. № 48/3 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Комплексный центр социального обслуживания населения» Усть-Куломского района» следующие дополнения:

- а) приложение № 2 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»;
- б) приложение № 3 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»

4. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 1 июня 2009 г. № 49/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения Койгородского района» следующее дополнение:

приложение № 2 к приказу дополнить примечанием следующего содержания:  
«Примечание. В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.»

5. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

И.о. руководителя

С.Г.КАЛИМОВ

г. Сыктывкар  
17 июля 2009 г.  
№ 62/1

<sup>5</sup> Документ официально публикуется впервые



**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми  
Реестр № 11-717-2009 от 23 июля 2009 года)

**436 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения»<sup>6</sup>**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 150 «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению Республики Коми социальными службами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения», согласно приложению 1.

2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения», согласно приложению 2.

3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

И.о. руководителя

С.Г.КАЛИМОВ

г. Сыктывкар  
17 июля 2009 г.  
№ 62/2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу Службы  
Республики Коми  
по тарифам  
от 17 июля 2009 г. № 62/2

**ТАРИФЫ**

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения»

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	29,00
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	20,30
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	14,50

<sup>6</sup> Документ официально публикуется впервые

1	2	3
1.4.	Доставка воды (для проживающих в жилых помещениях без центрального водоснабжения)	20,30
1.5.	Топка печей (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)	20,30
1.6.	Расчистка снега	20,30
1.7.	Содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)	14,50
1.8.	Сдача вещей в стирку и обратная их доставка	14,50
1.9.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	11,60
1.10.	Содействие в организации уборки жилых помещений	23,20
1.11.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	11,60
1.12.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	11,60
1.13.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	2,90
1.14.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	11,60
1.15.	Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий	8,70
1.16.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	11,60
1.17.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	23,20
1.18.	Организация ритуальных услуг	29,00
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	17,40
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	11,60
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	26,10
2.3.1.	Массаж головы (лобно-височный и затылочно-теменной области)	16,00
2.3.2.	Массаж лица (лобной, окологлазничной, верхней и нижнечелюстной области)	16,00
2.3.3.	Массаж шеи	16,00
2.3.4.	Массаж воротниковой зоны (задней поверхности шеи, спины до уровня IV грудного позвонка, передней поверхности грудной клетки до II ребра)	23,00
2.3.5.	Массаж верхней конечности	23,00
2.3.6.	Массаж верхней конечности, надплечья и области лопатки	31,00
2.3.7.	Массаж плечевого сустава (верхней трети плеча, области плечевого сустава и надплечья одноименной стороны)	16,00
2.3.8.	Массаж локтевого сустава (верхней трети предплечья, области локтевого сустава и нижней трети плеча)	16,00
2.3.9.	Массаж лучезапястного сустава (проксимального отдела кисти, области лучезапястного сустава и предплечья)	16,00
2.3.10.	Массаж кисти и предплечья	16,00
2.3.11.	Массаж области грудной клетки (области передней поверхности грудной клетки от передних границ надплечья до реберных дуг и области спины от VII шейного до I поясничного позвонка)	39,00
2.3.12.	Массаж спины (от VII шейного до I поясничного позвонка и от левой до правой средней подмышечной линии, у детей – включая пояснично-крестцовую область)	23,00
2.3.13.	Массаж мышц передней брюшной стенки	16,00
2.3.14.	Массаж пояснично-крестцовой области (от I поясничного позвонка до нижних ягодичных складок)	16,00
2.3.15.	Сегментарный массаж пояснично-крестцовой области	23,00

1	2	3
2.3.16.	Массаж спины и поясницы от VII шейного позвонка до основания крестца и от левой до правой средней подмышечной линии)	31,00
2.3.17.	Массаж шейно-грудного отдела позвоночника (области задней поверхности шеи и области спины до I поясничного позвонка от левой до правой задней подмышечной линии)	31,00
2.3.18.	Сегментарный массаж шейно-грудного отдела позвоночника	47,00
2.3.19.	Массаж области позвоночника (области задней поверхности шеи, спины и пояснично-крестцовой области от левой до правой задней подмышечной линии)	39,00
2.3.20.	Массаж нижней конечности	16,00
2.3.21.	Массаж нижней конечности и поясницы (области стопы, голени, бедра, ягодичной и пояснично-крестцовой области)	31,00
2.3.22.	Массаж тазобедренного сустава и ягодичной области (одноименной стороны)	16,00
2.3.23.	Массаж коленного сустава (верхней трети голени, области коленного сустава и нижней трети бедра)	16,00
2.3.24.	Массаж голеностопного сустава (проксимального отдела стопы, области голеностопного сустава и нижней трети голени)	16,00
2.3.25.	Массаж стопы и голени	16,00
2.3.26.	Общий массаж (у детей)	47,00
2.4.	Оказание экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения, посещение обслуживаемых граждан в этих учреждениях в случае госпитализации)	14,50
2.5.	Содействие в госпитализации	14,50
2.6.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	23,20
2.7.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	14,50
2.8.	Проведение по назначению врача медицинских услуг	14,50
2.9.	Санитарно гигиенические услуги	
2.9.1.	Проведение частичного туалета, обтирание, обмывание больного, вынос судна	29,00
2.9.2.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	29,00
2.9.3.	Мытье головы	20,30
2.9.4.	Размягчение и стрижка ногтей	20,30
2.9.5.	Стрижка	20,30
2.9.6.	Бритье	20,30
2.9.7.	Снятие постельного и нательного белья	14,50
2.9.8.	Кормление ослабленных больных	29,00
3.	Социально-психологические услуги	
3.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	2,90
4.	Социально-экономические услуги	
4.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки в соответствии с законодательством	11,60
5.	Социально-правовые услуги	
5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	8,70
5.2.	Помощь в оформлении документов	5,80
5.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	11,60
5.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	8,70

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу Службы  
Республики Коми  
по тарифам  
от 17 июля 2009 г. № 62/2

### ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
1.	Услуги по ремонту жилых помещений		
1.1.	Прикрепление гардин или портьер	1 окно	8,00
1.2.	Остекление деревянных оконных переплетов	1 проем	23,00
1.3.	Установка шпингалета оконного	1 шт.	23,00
1.4.	Установка врезного замка	1 шт.	141,00
1.5.	Смена врезных и накладных замков	1 шт.	94,00
1.6.	Врезка глазка	1 шт.	47,00
1.7.	Установка цепного запора	1 шт.	31,00
1.8.	Установка выключателя, переключателя или штепсельной розетки	1 шт.	47,00
1.9.	Установка светильника	1 шт.	16,00
1.10.	Замена электрической лампы	1 шт.	8,00
1.11.	Побелка с подготовкой раствора в 2 слоя	1 кв.м	8,00
1.12.	Покраска в один слой	1 кв.м	8,00
1.13.	Наклеивание обоев с приготовлением раствора, клея, обрезкой	1 кв.м	16,00
1.14.	Утепление окна на зиму	1 шт.	47,00
2.	Услуги по уборке жилых помещений		
2.1.	Однокомнатная квартира:		
2.1.1.	Жилая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы	18 кв.м	94,00
2.1.2.	Общая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы, уборка туалетов, чистка раковин, унитазов, кафеля, протирка окон	33 кв.м	164,00
2.2.	Двухкомнатная квартира:		
2.2.1.	Жилая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы	31 кв.м	164,00
2.2.2.	Общая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы, уборка туалетов, чистка раковин, унитазов, кафеля, протирка окон	52 кв.м	234,00
2.3.	Трехкомнатная квартира:		
2.3.1.	Жилая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы	41 кв.м	211,00
2.3.2.	Общая площадь: мытье пола, дверей, передвижных столов, стульев, пропылесосить, собрать и вытрясти дорожки и паласы, уборка туалетов, чистка раковин, унитазов, кафеля, протирка окон	65 кв.м	281,00
2.4.	Очистка пылесосом ковров и дорожек	1 кв.м	8,00
2.5.	Встряхивание ковров, паласов на улице	1 шт.	16,00
2.6.	Мытье зеркал, стекол в мебели	1 кв.м	23,00

1	2	3	4
2.7.	Мытье стен, дверей	1 кв.м	16,00
2.8.	Разморозка и мытье холодильника	1 шт.	47,00
2.9.	Мытье окон и оконных переплетов	1 шт.	47,00
2.10.	Мытье пола	1 кв.м	5,00
2.11.	Мытье пола в туалете и в ванной	1 кв.м	6,00
2.12.	Мытье батарей центрального отопления	1 шт.	23,00
2.13.	Чистка раковины	1 шт.	16,00
2.14.	Чистка ванны	1 шт.	23,00
2.15.	Чистка унитаза	1 шт.	16,00
2.16.	Чистка плит 3-х или 4-х конфорочных	1 шт.	23,00
2.17.	Чистка плит 2-х конфорочных	1 шт.	16,00
2.18.	Вынос мусора в контейнер	1 ведро	16,00
3.	Услуги социального такси		
3.1.	Услуги автомобиля «ВАЗ-21310»	1 час	82,00
3.2.	Услуги автомобиля «ИЖ-2715»	1 час	77,00
4.	Услуги по присмотру за больными, престарелыми и инвалидами, не требующие специальных педагогических и медицинских знаний		
4.1.	Услуги по присмотру за больными пожилого возраста и инвалидами на дому в дневное время	1 час	94,00
4.2.	Услуги по присмотру за больными пожилого возраста и инвалидами на дому в ночное время	1 час	111,00
4.3.	Услуги по присмотру за больными пожилого возраста и инвалидами на дому в праздничные дни	1 час	128,00
5.	Оказание санитарно-гигиенических услуг		
5.1.	Сопровождение в баню и из бани	1 раз	31,00
5.2.	Помывка в бане (без подготовки)	1 раз	47,00
5.3.	Помывка в неблагоустроенной квартире	1 раз	94,00
6.	Прочие услуги:		
6.1.	Копировальные работы	1 лист	2,50
6.2.	Услуги по стирке белья		
6.2.1.	Стирка белья на дому	кг	45,00
6.3.	Услуги по глажению белья		
6.3.1.	Глажение белья на дому	1 час	94,00
6.4.	Услуги по обработке приусадебного участка		
6.4.1.	Копка грядок вручную	1 кв.м	11,00
6.4.2.	Уход за грядками, огородом (прополка, поливка)	1 кв.м	16,00
6.4.3.	Посадка картофеля с помощью лопаты	1 ведро	47,00
6.4.4.	Уборка картофеля и овощей	1 кв.м	23,00
6.5.	Очистка дымохода печи от сажи	1 час	94,00
6.6.	Топка бани с подноской дров и воды	1 час	94,00
6.7.	Уборка двора от мусора	1 час	94,00
6.8.	Распиловка и колка дров, переноска дров и их укладка в поленицу:		
6.8.1.	Распиловка дров длиной до 0,5 м	1 куб.м	47,00
6.8.2.	Переноска расколотых дров и их укладка в поленицу	1 куб.м	31,00

Примечание: в стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми  
Реестр № 11-718-2009 от 23 июля 2009 года)

### **437 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры»<sup>7</sup>**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 г. № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 150 «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению Республики Коми социальными службами»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры», согласно приложению 1.
2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры», согласно приложению 2.
3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

И.о. руководителя

С.Г.КАЛИМОВ

г. Сыктывкар  
17 июля 2009 г.  
№ 62/3

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу Службы  
Республики Коми  
по тарифам  
от 17 июля 2009 г. № 62/3

#### ТАРИФЫ

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры»

№	Наименование услуг	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов	23,00
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	13,00
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	13,00

<sup>7</sup> Документ официально публикуется впервые

1	2	3
1.4.	Доставка воды	26,00
1.5.	Содействие в обеспечении топливом, топка печей	18,00
1.6.	Расчистка снега 1 час	20,00
1.7.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	13,00
1.8.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	20,00
1.9.	Содействие в организации уборки жилых помещений	13,00
1.10.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	8,00
1.11.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	10,00
1.12.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	3,00
1.13.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	8,00
1.14.	Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий	10,00
1.15.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	10,00
1.16.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	13,00
1.17.	Организация ритуальных услуг	15,00
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	
2.1.1.	первичное	15,00
2.1.2.	переоформление	10,00
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	10,00
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	8,00
2.4.	Оказание экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации)	13,00
2.5.	Содействие в госпитализации	13,00
2.6.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	13,00
2.7.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	13,00
2.8.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	10,00
2.9.	Проведение по назначению врача медицинских процедур	
2.9.1.	забор анализов	10,00
2.9.2.	содействие в приеме лекарств	5,00
2.9.3.	закапывание капель, промывание, смазывание ушей, горла, носа	5,00
2.9.4.	вызов лаборантов на дом	5,00
2.9.5.	наложение горчичников, компрессов	8,00
2.9.6.	введение инъекций	15,00
2.9.7.	обработка пролежней, раневых поверхностей и наложение повязок:	
2.9.7.1.	чистые раны	10,00
2.9.7.2.	гнойные раны	20,00
2.9.8.	помощь при опорожнении кишечника (клизма)	20,00
2.10.	Обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними	20,00
3.	Санитарно-гигиенические услуги	
3.1.	Проведение частичного туалета:	

1	2	3
3.1.1.	обтирание больного	20,00
3.1.2.	обмывание больного	26,00
3.1.3.	вынос судна	8,00
3.2.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	26,00
3.3.	Мытье головы	13,00
3.4.	Стрижка ногтей:	
3.4.1.	на руках	10,00
3.4.2.	на ногах	13,00
3.5.	Бритье	5,00
3.6.	Снятие постельного белья	15,00
3.7.	Снятие нательного белья	15,00
3.7.1.	замена памперсов	5,00
3.7.2.	замена абсорбирующего белья	15,00
3.8.	Кормление ослабленных больных	13,00
4.	Социально-психологические услуги	
4.1.	Экстренная психологическая помощь по телефону	15,00
4.2.	Оказание психологической помощи специалистом–психологом (в т.ч. беседы, общение, выслушивание, подбадривание)	10,00
5.	Социально-правовые услуги	
5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	10,00
5.2.	Помощь в оформлении документов	10,00
5.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	10,00
5.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	10,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу Службы  
Республики Коми  
по тарифам  
от 17 июля 2009 г. № 62/3

### ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу (по городу), руб.	Тариф на разовую услугу (по району), руб.
1	2	3	4	5
1.	Услуги по ремонту, оборудованию и оформлению жилых помещений, балконов, лоджий, веранд и террас:			
1.1.	Утепление окна на зиму	1 шт.	46,00	57,00
1.2.	Прикрепление штор к карнизу	1 шт.	23,00	29,00
2.	Услуги по уборке жилых помещений, балконов, лоджий, веранд и террас:			
2.1.	Очистка и протирка от пыли (без мытья) стен, потолков, полов, мебели	1 час	91,00	114,00



1	2	3	4	5
2.2.	Очистка от пыли ковров, паласов, дорожек, гардин, портьер	1 час	91,00	114,00
2.3.	Очистка книг от пыли с выборкой их из шкафа и полок и расстановкой их на место	1 раз	46,00	57,00
2.4.	Мытье полов:			
2.4.1.	площадь до 10 кв.м.	1 комната	30,00	38,00
2.4.2.	площадь свыше 10 кв.м.	1 комната	61,00	76,00
2.5.	Мытье полов или стен в туалете или ванной комнате:			
2.5.1.	Мало загрязненные	1 раз	23,00	29,00
2.5.2.	Особо загрязненные	1 раз	46,00	57,00
2.6.	Мытье стен или дверей	1 раз	23,00	29,00
2.7.	Мытье (чистка) зеркал, стекол в шкафу	1 раз	46,00	57,00
2.8.	Разморозка и мытье холодильника	1 шт.	46,00	57,00
2.9.	Мытье (чистка) люстр, подвесов, бра, портретов, плафонов	1 шт.	46,00	57,00
2.10.	Мытье отопительных батарей	1 раз	46,00	57,00
2.11.	Мытье (чистка) раковины	1 шт.	15,00	19,00
2.12.	Мытье (чистка) газовой плиты 4-х конфорочной:			
2.12.1.	Мало загрязненная	1 шт.	23,00	29,00
2.12.2.	Особо загрязненная	1 шт.	38,00	48,00
2.13.	Мытье (чистка) газовой плиты 2-х конфорочной:			
2.13.1.	Мало загрязненная	1 шт.	15,00	19,00
2.13.2.	Особо загрязненная	1 шт.	30,00	38,00
2.14.	Мытье ванны:			
2.14.1.	Мало загрязненная	1 шт.	23,00	29,00
2.14.2.	Особо загрязненная	1 шт.	38,00	48,00
2.15.	Мытье унитаза:			
2.15.1.	Мало загрязненный	1 шт.	23,00	29,00
2.15.2.	Особо загрязненный	1 шт.	30,00	38,00
2.16.	Мытье посуды:			
2.16.1.	Мало загрязненная	1 раз	30,00	38,00
2.16.2.	Особо загрязненная	1 раз	46,00	57,00
2.17.	Вывоз мусора:			
2.17.1.	с 1-го, со 2-го, с 3-го этажей	1 ведро	15,00	19,00
2.17.2.	с этажа выше 3-го	1 ведро	23,00	29,00
2.18.	Мытье окон с одной стороны с протиркой подоконника	1 шт.	46,00	57,00
2.19.	Вытряхивание ковриков на улице	1 шт.	30,00	38,00
2.20.	Уборка снега с балкона	1 раз	30,00	38,00
2.21.	Чистка печи от золы	1 раз	15,00	19,00
2.22.	Вывоз золы	1 раз	8,00	10,00
3.	Парикмахерские услуги			
3.1.	Стрижка детская:			
3.1.1.	Простая стрижка	1 услуга	56,00	56,00
3.1.2.	Модельная стрижка	1 услуга	72,00	72,00
3.2.	Стрижка мужская:			
3.2.1.	Стрижка простая «Канадка»	1 услуга	81,00	81,00
3.2.2.	Стрижка модельная и «Полубокс»	1 услуга	97,00	97,00
3.2.3.	Спортивная стрижка (под машинку)	1 услуга	64,00	64,00
3.2.4.	Наголо	1 услуга	32,00	32,00
3.3.	Стрижка женская:			

1	2	3	4	5
3.3.1.	Стрижка простая (тонкие волосы)	1 услуга	89,00	89,00
3.3.2.	Стрижка простая (густые волосы)	1 услуга	105,00	105,00
3.3.3.	Модельная стрижка	1 услуга	145,00	145,00
3.3.4.	Удлиненная стрижка (лесенкой)	1 услуга	145,00	145,00
3.3.5.	Подравнивание волос	1 услуга	32,00	32,00
3.4.	Химическая завивка составом «Локон»:			
3.4.1.	Завивка длинных волос (свыше 25 см)	1 услуга	274,00	274,00
3.4.2.	Завивка средних волос (до 25 см)	1 услуга	225,00	225,00
3.4.3.	Завивка коротких волос (до 10 см)	1 услуга	145,00	145,00
3.4.4.	Частичная завивка (до 20 палочек)	1 услуга	113,00	113,00
3.5.	Окраска волос:			
3.5.1.	Окраска коротких волос (до 10 см)	1 услуга	64,00	64,00
3.5.2.	Окраска средних волос (до 25 см)	1 услуга	97,00	97,00
3.5.3.	Окраска длинных волос (свыше 25 см)	1 услуга	113,00	113,00
3.6.	Осветление краской «Супра»:			
3.6.1.	Осветление коротких волос (до 10 см)	1 услуга	129,00	129,00
3.6.2.	Осветление корней волос	1 услуга	97,00	97,00
3.6.3.	Осветление длинных волос (свыше 25 см)	1 услуга	209,00	209,00
3.6.4.	Мелирование на фольгу	1 услуга	177,00	177,00
3.6.5.	Мелирование через шапочку	1 услуга	145,00	145,00
3.6.6.	Мелирование прядей шириной 1 см (1 прядь)	1 услуга	16,00	16,00
3.7.	Укладка волос:			
3.7.1.	Укладка феном			
3.7.1.1.	Укладка коротких волос (до 10 см)	1 услуга	48,00	48,00
3.7.1.2.	Укладка удлиненных волос	1 услуга	64,00	64,00
3.7.2.	Укладка на бигуди			
3.7.2.1.	Укладка коротких волос (до 10 см)	1 услуга	64,00	64,00
3.7.2.2.	Укладка удлиненных волос	1 услуга	97,00	97,00
3.7.3.	Прическа:			
3.7.3.1.	Прическа коротких волос	1 услуга	97,00	97,00
3.7.3.2.	Прическа удлиненных волос	1 услуга	193,00	193,00
3.8.	Бритье бороды	1 услуга	24,00	24,00
3.9.	Поправка усов, стрижка на шее	1 услуга	16,00	16,00
3.10.	Мытье волос мылом или шампунем	1 услуга	16,00	16,00
3.11.	Мытье волос хной или патентованными препаратами	1 услуга	48,00	48,00
3.12.	Сушка волос феном	1 услуга	24,00	24,00
3.13.	Сушка волос под сушуаром	1 услуга	24,00	24,00
3.14.	Покраска ресниц, бровей	1 услуга	48,00	48,00
3.15.	Оформление бровей лезвием	1 услуга	16,00	16,00
3.16.	Оформление бровей пинцетом	1 услуга	24,00	24,00
4.	Услуги по ремонту, изготовлению и обновлению швейных изделий			
4.1.	Штопка белья	1 шт.	8	10
5.	Прочие услуги			
5.1.	Стирка и глажение белья на дому:			
5.1.1.	Стирка белья стиральной машиной (заказчика)	1 час	91,00	114,00
5.1.2.	Стирка белья вручную	1 час	91,00	114,00
5.1.3.	Развешивание белья на балконе	1 час	30,00	38,00
5.1.4.	Глажка белья (оборудование заказчика)	1 час	91,00	114,00
5.1.5.	Полоскание белья	1 кг	8,00	10,00
5.2.	Услуги по обработке приусадебного участка:			
5.2.1.	Копка грядок	1 час	91,00	114,00

1	2	3	4	5
5.2.2.	Содействие в уборке урожая	1 час	91,00	114,00
5.3.	Распилка и колка дров, переноска расколотых дров и их укладка в поленицу:			
5.3.1.	Распиловка дров	1 час	91,00	114,00
5.3.2.	Колка дров	1 час	91,00	114,00
5.3.3.	Укладка дров	1 час	91,00	114,00
5.4.	Услуги по заготовке овощей:			
5.4.1.	Содействие в укладке овощей на длительное хранение	1 час	91,00	114,00
5.4.2.	Содействие в сортировке на длительное хранение овощей	1 час	91,00	114,00
5.4.3.	Чистка или нарезка овощей для соления на зиму	1 час	91,00	114,00

Примечание: в стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми  
Реестр № 11-719-2009 от 23 июля 2009 года)

**438 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах<sup>8</sup>**

Во исполнение распоряжения Правительства Республики Коми от 24 сентября 2008 г. № 332-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах согласно приложению.

2. Отделу прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с вышеуказанным административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления контрольной и кадровой работы Эрнст О.В.

И.О. Министра

Я.С. БОРДЮГ

г. Сыктывкар  
18 июля 2009 г.  
№ 193

<sup>8</sup> Документ официально публикуется впервые

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 18 июня 2009 г. № 193  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах

### 1 Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги: организация и проведение конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах» (далее – Государственный план).

1.2. Государственным заказчиком подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах является Министерство экономического развития Российской Федерации (далее – Государственный заказчик).

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах является Министерство экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.4. Предоставление государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом осуществляет Министерство.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 23 июля 1997 года № 774 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 20, ст.3607);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 14, ст.1690);

постановлением Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 года № 221 «О Коми региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Ведомости нормативных и правовых актов государственной власти Республики Коми, 2007, № 12 (1), ст.5301);

постановлением Правительства Республики Коми от 28 мая 2007 года № 105 «О некоторых вопросах реализации на территории Республики Коми постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах» (Ведомости нормативных и правовых актов государственной власти Республики Коми, 2007, № 10 (1), ст.5095).

1.6. Результатом предоставления государственной услуги является конкурсный отбор специалистов для подготовки в соответствии с Государственным планом.

1.7. Получатели государственной услуги – физические лица.

1.8. Плата за проведение конкурсных испытаний производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года N 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах».

## **2. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

### **2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги**

2.1.1. Место нахождения Министерства: 167010, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.

Режим работы Министерства – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09 часов 00 минут до 17 часов 30 минут (в пятницу до 16 часов 00 минут), обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.rkomi.ru>, на сайте «Президентская программа подготовки управленческих кадров в Республике Коми», адрес в Интернете [www.pprk.ru](http://www.pprk.ru) (информационные материалы для кандидата, перечень документов для представления, формы для заполнения).

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

### **2.2. Порядок предоставления государственной услуги**

2.2.1. Государственная услуга включает в себя 2 этапа: квалификационный отбор и конкурсное испытание.

2.2.2. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов.

Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность представленных сведений. В случае выявления несоответствия документов требованиям, указанным в п. 2.4.2 настоящего регламента, наличия в них неточных или недостоверных сведений, а также сведений, требующих уточнения, и в случае выявления несоответствия заявителя требованиям, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента, конкурсная комиссия, созданная по решению Коми региональной комиссии по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Конкурсная комиссия), принимает решение о недопуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

Конкурсная комиссия информирует о своём решении организации, направившие специалистов для участия в конкурсном отборе, в письменном виде. Направление извещения может осуществляться в электронной форме.

2.2.3. Заявители, прошедшие квалификационный отбор, проходят конкурсное испытание, предусматривающее:

а) презентацию проекта развития организации, оценку роли специалиста в реализации проекта, анализ индивидуального проектного задания и плана профессионального использования специалиста;

б) оценку уровня профессиональной компетентности специалиста на основе заданий (тестов);

в) оценку уровня владения иностранным языком.

2.2.4. Конкурсные испытания проводятся в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми ежегодно Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Комиссия).

Использование заданий (тестов) и процедур проведения конкурсных испытаний, не согласованных Комиссией, не допускается.

### **2.3. Требования к получателям государственной услуги**

2.3.1. Требования к получателям государственной услуги определяются Положением о конкурсном отборе специалистов, преподавателей образовательных учреждений, работников органов и организаций, уполномоченных высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации осуществлять функции по организации подготовки управленческих кадров, для подготовки в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года N 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах» (далее – Положение о конкурсном отборе специалистов).

2.3.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации: специалисты – управленческие кадры высшего и среднего звена, рекомендованные организациями народного хозяйства Российской Федерации, подавшие заявления об участии в конкурсном отборе и отвечающие следующим требованиям:

а) возраст до 40 лет (предпочтительно). Участие в конкурсном отборе специалистов старше 40 лет допускается по представлению министра экономического развития Республики Коми в порядке, установленном государственным заказчиком;

б) высшее профессиональное образование;

в) общий стаж работы не менее 5 лет;

г) опыт работы на управленческих должностях не менее 3 лет;

д) владение иностранным языком;

е) участие в реализации проекта развития организации.

Преимущество в получении государственной услуги имеют специалисты:

а) занятые в секторах экономики, рекомендованных Комиссией и Министерством в качестве приоритетных;

б) работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития.

### **2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.4.1. Перечень и форма необходимых для предоставления государственной услуги документов определяются Положением о конкурсном отборе специалистов и методическими рекомендациями по проведению конкурсного отбора специалистов, ежегодно утверждаемыми Комиссией.

2.4.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

а) заявка организации и рекомендация руководителя организации на подготовку специалиста по установленной форме;

б) концепция проекта развития организации, индивидуальное проектное задание и план профессионального использования специалиста по установленной форме;

в) анкета специалиста по установленной форме;

г) копия диплома о высшем образовании;

д) копия документа об изменении фамилии (в случае, если диплом выписан на другую фамилию);

е) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие фотографию и дату рождения, информацию о месте выдачи паспорта, регистрацию по месту жительства);

ж) копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров организации (каждая страница ксерокопии заверяется подписью должностного лица и печатью, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью и печатью должна присутствовать фраза «Работает по настоящее время»). Оба экземпляра должны иметь оригинал оттиска печати;

з) типовой контракт (все 4 экземпляра – оригиналы);

и) мотивационное эссе;

к) электронный носитель с информацией о специалисте, сформированной программой автоматизированного заполнения документов «Pioneer».

2.4.3. Формы всех документов размещаются на сайте Комиссии, на официальном портале Республики Коми, на сайте «Президентская программа подготовки управленческих кадров в Республике Коми».

## **2.5. Сроки предоставления государственной услуги**

2.5.1. Сроки предоставления государственной услуги определяются в соответствии со сроками, установленными Комиссией. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, и максимальные сроки их выполнения приведены в разделе 3 настоящего регламента.

## **2.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, либо для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.6.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непредставление документов согласно перечню документов, указанных в п. 2.4.2 настоящего регламента;

несоответствие сведений, представленных заявителем в документах, требованиям к претендентам, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента;

неучастие в конкурсных испытаниях в установленные для специалиста сроки;

2.6.2. При несоответствии требованиям, предъявляемым к получателям государственной услуги, неустранении оснований, указанных в п. 2.6.1 в установленные сроки, а также в случае непрохождения конкурсных испытаний, указанных в п. 2.2.3 настоящего регламента, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги.

## **2.7. Требования к местам исполнения государственной услуги**

2.7.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится по месту нахождения Министерства: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108, кабинет № 518 в соответствии с режимом работы, указанным в п. 2.1.1 настоящего регламента.

2.7.2. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводятся места, оборудованные столами и стульями для возможности оформления докумен-

тов. Над столом размещается информационный стенд с настоящим регламентом с приложениями и формами заявлений, документов и т.д. На столе находится писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.7.3. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, столами и стульями.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) консультирование о порядке получения государственной услуги;
- б) принятие документов и их регистрация;
- в) проверка полноты представленных документов и их соответствия государственным требованиям;
- г) извещение заявителя о результатах квалификационного отбора и уведомление о допуске к конкурсным испытаниям;
- д) проведение конкурсных испытаний;
- е) подведение итогов конкурсного отбора специалистов.

Блок-схема исполнения услуги представлена в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### **3.2. Консультирование о порядке получения государственной услуги**

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону и (или) электронной почте в отдел прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики Министерства (далее – отдел) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Главным специалистом – экспертом отдела, исполняющим функции ответственного секретаря Коми региональной комиссии по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Коми региональная комиссия), а в его отсутствие другим главным специалистом-экспертом, начальником или заместителем начальника отдела (далее – сотрудник отдела) осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовом адресе Министерства (при необходимости – способе проезда к нему).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.



### **3.3. Принятие документов и их регистрация**

3.3.1. Заявителем лично, через доверенное лицо или по почте в отдел подается пакет документов на бумажном и электронном носителе в соответствии с п. 2.4.2 настоящего регламента.

При подаче документов предъявляются оригиналы паспорта и диплома о высшем образовании заявителя для сверки их с копиями документов, подлежащих сдаче.

Заявитель (или доверенное лицо) оформляет расписку установленной формы (приложение 3), подтверждающую факт достоверности сведений, представленных в документах.

3.3.2. Сотрудник отдела осуществляет:

а) прием документов, перечисленных в п. 2.4.2 настоящего регламента, регистрация заявителя в журнале регистрации и учета документов;

б) сверка паспорта и диплома о высшем образовании заявителя с их копиями, подлежащими сдаче;

в) вручение заявителю или направление по факсу, по электронной почте, по почте (по его желанию) извещения о приёме документов.

Факт сдачи и приёма документов фиксируется подписью заявителя или доверенного лица в журнале регистрации и учёта документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов заявителя.

Результат процедуры: принятые и зарегистрированные документы заявителя.

### **3.4. Проверка полноты представленных документов и их соответствия государственным требованиям**

3.4.1. Сотрудником отдела осуществляется:

а) проверка документов на предмет соответствия требованиям п. 2.4.2 настоящего регламента;

б) проверка соответствия сведений, представленных заявителем в документах, требованиям к претендентам, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента;

в) оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

При осуществлении проверки (при необходимости) сотрудник отдела имеет право запросить дополнительную информацию для уточнения сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.4.2. После проверки документов заявителя и сведений, представленных в них, сотрудник отдела подтверждает соответствие представленных заявителем сведений требованиям, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента, соответствующей записью в расписке заявителя (приложение 3).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 5 рабочих дней.

3.4.3. В случае несоответствия документов требованиям пунктов 2.3.2 и 2.4.2 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается, и в журнале учета делается соответствующая запись.

3.4.4. В случае неустранения замечаний или непредставления необходимых документов в течение 10 рабочих дней со дня уведомления об этом, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: проверенные документы, уведомление заявителя о выявленных несоответствиях документов установленным требованиям, приостановка предоставления государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

### **3.5. Извещение заявителя о результатах квалификационного отбора и уведомление о допуске к конкурсным испытаниям**

3.5.1. При положительном результате проверки заявителю Министерством направляется извещение о допуске ко 2-му этапу конкурсного отбора – конкурсным испытаниям, а также информация о сроках, месте и условиях их проведения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее 15 рабочих дней до начала конкурсных испытаний.

Результат процедуры: уведомление заявителя о допуске ко 2-му этапу конкурсного отбора – конкурсным испытаниям, информирование о сроках, месте, времени и условиях их проведения.

### **3.6. Проведение конкурсных испытаний**

3.6.1. Заявитель лично, по телефону, электронной почте уведомляет сотрудника отдела о своем участии или неучастии в конкурсных испытаниях.

3.6.2. Заявители, допущенные к конкурсным испытаниям, лично принимают участие в конкурсных испытаниях, указанных в п. 2.2.3 настоящего регламента.

3.6.3. По результатам конкурсных испытаний Конкурсная комиссия заполняет оценочный лист, подводит итоги, оформляет протокол и направляет его для утверждения в Коми региональную комиссию.

3.6.4. Коми региональная комиссия утверждает протокол заседания Конкурсной комиссии, подводит итоги конкурсного отбора и направляет для рассмотрения в Комиссию протокол заседания Конкурсной комиссии и документы специалистов, успешно прошедших конкурсный отбор, и рекомендованных для направления на подготовку в рамках Государственного плана.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 14 дней.

Результат процедуры: утвержденный Коми региональной комиссией протокол о результатах конкурсных испытаний специалистов.

### **3.7. Подведение итогов конкурсного отбора специалистов**

3.7.1. При получении Коми региональной комиссией сведений о результатах конкурсного отбора, утвержденных Государственным заказчиком, сотрудник отдела, извещает заявителей о результатах конкурсного отбора, о направлении их на подготовку в рамках Государственного плана и распределении их по образовательным программам и образовательным учреждениям.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, устанавливаемые Государственным заказчиком, но не более 3-х месяцев.

Результат процедуры: утвержденный Государственным заказчиком список специалистов, направленных на подготовку в рамках реализации Государственного плана, распределение специалистов по образовательным программам и образовательным учреждениям.

## **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги включает в себя контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, сроков и порядка предоставления государственной услуги и принятием решений сотрудниками отдела.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений сотрудниками отдела и осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением сроков и порядка предоставления государственной услуги осуществляется начальником Управления контрольной и кадровой работы Министерства (далее – Управление).

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела и ответственными исполнителями положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. По результатам проверок начальник отдела, начальник Управления дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.1.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании решений руководства Министерства. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.2.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (не реже одного раза в сроки проведения конкурсного отбора) и внеплановый характер (по факту обращения заявителя).

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства и представители Коми региональной комиссии. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказом Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, виновные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

- а) проверку документов на предмет соответствия требованиям п. 2.4.2 настоящего регламента;
- б) проверку соответствия сведений, представленных заявителем в документах, требованиям к претендентам, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента;
- в) оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку);
- г) информирование заявителя о сроках, условиях и итогах прохождения конкурсных испытаний, результатах конкурсного отбора;
- д) организацию работы по устранению замечаний в установленные Комиссией сроки.

4.2.5. Персональная ответственность сотрудников отдела и должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах и обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.6. Сотрудники отдела и должностные лица Министерства обеспечивают сохранность сведений, ставших им известными при предоставлении государственной услуги, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия)  
должностного лица, а также принимаемого им решения при  
предоставлении государственной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. Предметом досудебного обжалования может являться нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего регламента, а также иные решения, действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право обжаловать действия или бездействие должностных лиц министру или заместителю министра экономического развития Республики Коми.

5.1.2. Для обжалования заявитель подает письменное обращение в Министерство, в котором в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, а также сведения, о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.), и указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

5.1.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

5.1.5. Обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению.

5.1.6. Отказ в рассмотрении обращения либо приостановление его рассмотрения производится в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

б) если в письменном обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства руководитель Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении его рассмотрения с одновременным уведомлением заявителя.

5.1.8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения дополнительных сведений по существу обращения министр или заместитель министра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.1.9. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.1.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении претензий, подписанный руководителем Министерства. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и должностными лицами, обратившись с заявлением в Комиссию или к Государственному заказчику.

5.3. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые Министерством и должностными лицами Министерства, могут быть обжалованы также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в судах общей юрисдикции в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации и проведению конкурсного отбора  
специалистов в соответствии с Государственным  
планом подготовки управленческих кадров  
для организаций народного хозяйства Российской Федерации  
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

Министерство экономического развития  
Республики Коми  
адрес: ул. Интернациональная, д.108,  
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167983  
Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05  
E-mail: minek@rkomi.ru

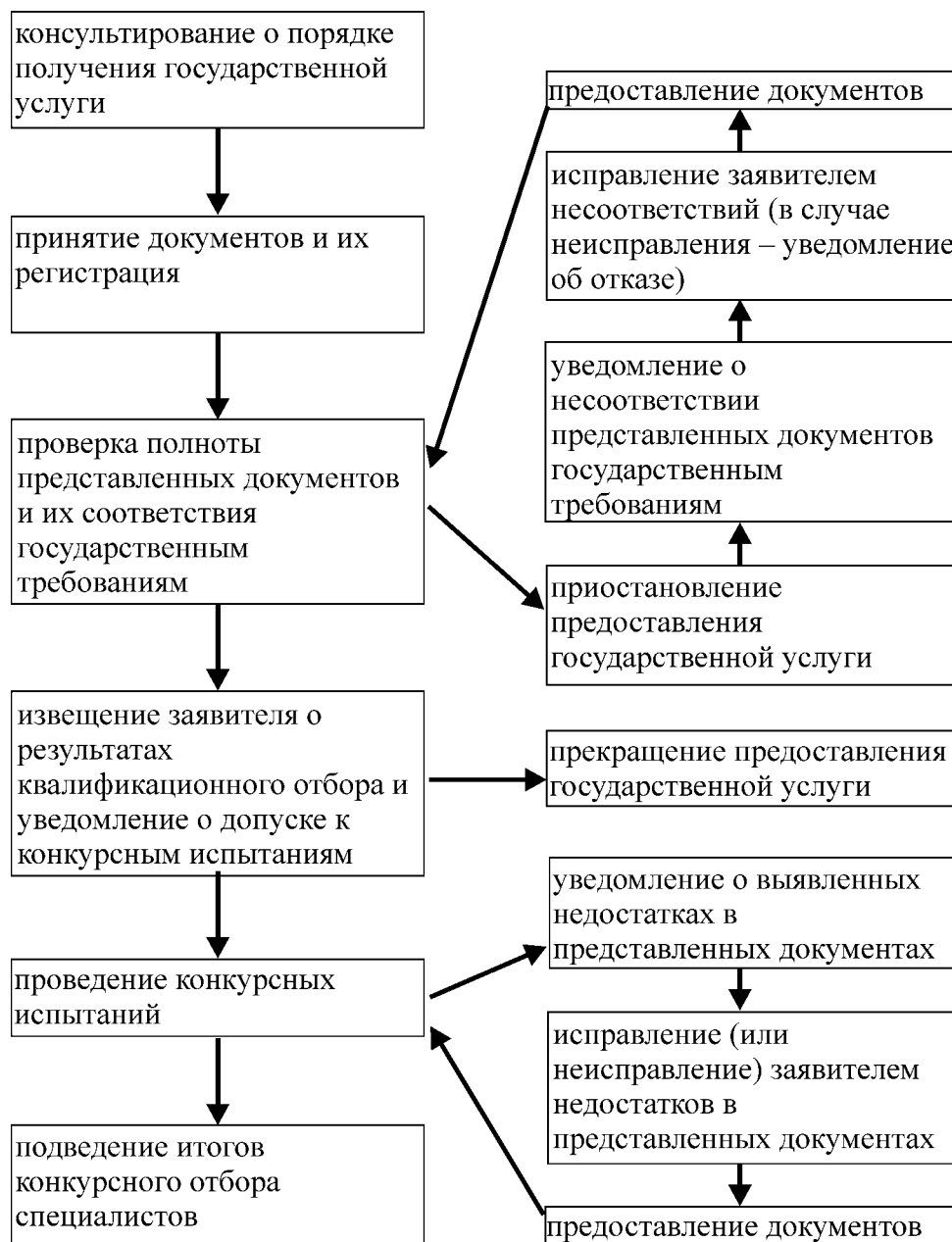
**Реквизиты должностных лиц,  
ответственных за предоставление государственной услуги**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления контрольной и кадровой работы	24-62-90	
Начальник отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	24-31-63	glubokaya@rkomi.ru
Заместитель начальника отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	20-12-33	
Главный специалист – эксперт отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики, ответственный секретарь Коми региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров	44-52-16	vezor@rkomi.ru
Главный специалист – эксперт отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	21-59-32 (тел/факс)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к административному регламенту предоставления  
государственной услуги по организации и проведению  
конкурсного отбора специалистов в соответствии  
с Государственным планом подготовки управленческих кадров  
для организаций народного хозяйства Российской Федерации  
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

**БЛОК-СХЕМА**

исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по организации  
и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии  
с Государственным планом подготовки управленческих кадров  
для организаций народного хозяйства Российской Федерации  
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

Министру экономического развития Республики Коми,  
заместителю председателя Коми региональной комиссии  
по организации подготовки управленческих кадров  
для организаций народного хозяйства Российской Федерации  
И.Е. Стукалову

Я, \_\_\_\_\_, подтверждаю,

ФИО заявителя или ФИО доверенного лица

что для участия в конкурсном отборе специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в \_\_\_\_\_ учебном году мною предоставлены документы \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

в соответствии с перечнем (нужное отметить):

- 1) заявка организации и рекомендация руководителя организации на подготовку специалиста по установленной форме – 2 экземпляра;
- 2) концепция проекта развития организации, индивидуальное проектное задание и план профессионального использования специалиста по установленной форме – 2 экземпляра;
- 3) анкета специалиста по установленной форме – 2 экземпляра;
- 4) копия диплома о высшем образовании – 2 экземпляра;
- 5) копия документа об изменении фамилии (в случае, если диплом выписан на другую фамилию) – 2 экземпляра;
- 6) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие фотографию и дату рождения, информацию о месте выдачи паспорта, регистрацию по месту жительства) – 2 экземпляра;
- 7) копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров организации – 2 экземпляра (каждая страница ксерокопии заверяется подписью должностного лица и печатью, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью и печатью должна присутствовать фраза «Работает по настоящее время»). Оба экземпляра должны иметь оригинал оттиска печати;
- 8) типовый контракт – 4 экземпляра (все 4 экземпляра – оригиналы);
- 9) мотивационное эссе;
- 10) электронный носитель с информацией о специалисте, сформированной программой автоматизированного заполнения документов «Pioneer»;
- 11) другие документы (указать какие): \_\_\_\_\_

Кроме того, мною предъявлены оригиналы паспорта и диплома о высшем образовании для сверки их с копиями, подлежащими сдаче.

Подтверждаю, что все представленные в документах сведения являются достоверными.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя или доверенного лица

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ФИО специалиста должность специалиста  
 отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики Министерства экономического развития Республики Коми, принял документы заявителя \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя ФИО заявителя или ФИО доверенного лица  
 провел сверку оригиналов паспорта и диплома о высшем образовании с их представленными копиями.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ФИО специалиста должность специалиста  
 отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики Министерства экономического развития Республики Коми, проверил представленные документы заявителя \_\_\_\_\_ и подтверждаю  
ФИО заявителя

соответствие сведений, представленных в них, формальным требованиям к участникам конкурсного отбора в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, а именно:

1. Возраст (нужное подчеркнуть):

а) до 40 лет,

б) старше 40 лет, но имеет преимущественные характеристики

(указать какие) \_\_\_\_\_;

2. высшее профессиональное образование;

3. общий стаж работы не менее 5 лет (указать какой): \_\_\_\_\_;

4. опыт работы на управленческих должностях не менее 3 лет

(указать какой) \_\_\_\_\_;

5. владение иностранным языком (указать уровень): \_\_\_\_\_;

6. участие в реализации проекта развития организации (указать проект или его направление) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись специалиста



# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

431. Постановление Правительства Республики Коми от 17 июля 2009 г. № 211  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2008 г. № 391 «О региональных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг на 2009 год»** ..... 1
- П р и л о ж е н и е . «Региональные стандарты стоимости предоставляемых жилищно-коммунальных услуг в месяц по муниципальным образованиям на 2009 год» ..... 2

## *РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ*

432. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 июля 2009 г. № 61/1  
**«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2009 г. № 34/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов (транспортных средств), пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ЗАО «ВиД», в навигацию 2009 года»** ..... 10
433. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 мая 2009 г. № 209  
**«Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, охраной и рациональным использованием недр на территории Республики Коми»** ..... 11
- П р и л о ж е н и е . « Административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля за геологическим изучением, охраной и рациональным использованием недр на территории Республики Коми» ..... 11
434. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 мая 2009 г. № 210  
**«Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов на территории Республики Коми»** ..... 26
- П р и л о ж е н и е . « Административный регламент исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении регионального государственного контроля и надзора за использованием и охраной водных объектов на территории Республики Коми» ..... 26
435. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 июля 2009 г. № 62/1  
**«О внесении дополнений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам»** ..... 40
436. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 июля 2009 г. № 62/2  
**«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения»** ..... 41

	П р и л о ж е н и е 1. «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения» .....	41
	П р и л о ж е н и е 2. «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми Сысольского района «Центр социального обслуживания населения» .....	44
437.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 июля 2009 г. № 62/3 <b>«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры» .....</b>	<b>46</b>
	П р и л о ж е н и е 1. «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры» .....	46
	П р и л о ж е н и е 2. «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным учреждением Республики Коми «Центр социального обслуживания населения г.Печоры» .....	48
438.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 июля 2009 г. № 193 <b>«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах» .....</b>	<b>51</b>
	П р и л о ж е н и е . «Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2012/13 учебных годах» .....	52

---

**Официальное периодическое издание**

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.  
ИЗДАТЕЛЬ – ГУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

---

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Полуботко В.А.  
РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Полуботко В.А. (заместитель председателя), Четверикова Л.В.,  
Рожкин Е.Н., Пунегов П.Ф., Логинова М.А., Брижань А.А., Ладанов В.М.

---

Сдано в набор 23.07.2009 г. Подписано в печать 24.07.2009 г. Журнал отпечатан в типографии ГУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.изд.л. 4,5. Тираж 130 экз. Заказ 09/23.  
Индекс издания 78350.

