

Министерство экономического развития Сахалинской области  
№ 16

Министерство сельского хозяйства Сахалинской области  
№ 3.07-9

Министерство жилищно-коммунального  
хозяйства Сахалинской области  
№ 3.10-1-17

Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области  
№ 3.37-43-11

Агентство по рыболовству Сахалинской области  
№ 6

Агентство по развитию электроэнергетики  
и газификации Сахалинской области  
№14-нп

**ПРИКАЗ**  
от 28 июля 2016 года

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению  
государственной услуги «Включение в список потребителей, имеющих  
право на льготные тарифы на электрическую энергию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» приказываем:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию» (прилагается).

2. Органам исполнительной власти Сахалинской области, издавшим настоящий приказ, разместить приказ на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Министерству экономического развития Сахалинской области опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить его на официальном интернет-сайте [econom@sakhalin.gov.ru](mailto:econom@sakhalin.gov.ru).

4. Признать утратившим силу совместный приказ Министерства экономического развития Сахалинской области № 220, Министерства сельского хозяйства, торговли и продовольствия Сахалинской области № 69-пр, Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области № 41, Агентства по рыболовству Сахалинской области № 3 от 26.12.2014.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области по курируемым направлениям деятельности.

Исполняющий обязанности министра  
экономического развития Сахалинской области



С.А.Карпенко

Министр сельского хозяйства  
Сахалинской области



М.П.Кузьменко

Исполняющий обязанности министра жилищно-  
коммунального хозяйства Сахалинской области



Н.И.Мошенцева

Министр торговли и продовольствия  
Сахалинской области



И.В.Павленко

Руководитель агентства по рыболовству  
Сахалинской области



С.Ю.Диденко

Руководитель агентства по  
развитию электроэнергетики и газификации  
Сахалинской области



А.В.Белоусов

Утвержден  
совместным приказом  
министерства экономического развития  
Сахалинской области № 16,  
министерства сельского хозяйства  
Сахалинской области № 3.07-9,  
министерства жилищно-коммунального  
хозяйства Сахалинской области № 3.10-1-п,  
министерства торговли и продовольствия  
Сахалинской области № 3.37-43-п,  
агентства по рыболовству  
Сахалинской области № 6,  
агентства по развитию электроэнергетики  
и газификации Сахалинской области № 14-нп  
от 28.07.2016

Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги  
«Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы  
на электрическую энергию»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию» (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность исполнения административной процедуры при ее предоставлении, а также взаимодействие органов исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги, с заявителями, а также взаимодействия этих органов с федеральными и иными органами при

предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), зарегистрированные в органах Федеральной налоговой службы по Сахалинской области и соответствующие следующим требованиям:

1.2.1.1. осуществляющие виды экономической деятельности, имеющие приоритетное для экономики и социальной сферы Сахалинской области, в соответствии с приложением к Порядку формирования списка потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 30.01.2014 № 40 (далее - Порядок).

1.2.1.2. в отношении которых не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

1.2.1.3. не имеющие задолженности по выплате заработной платы работникам заявителя, а также по перечислению в бюджет удержанного из заработной платы работников налога на доходы физических лиц.

1.2.2. От имени заявителей при предоставлении государственной услуги вправе также выступать их представители, уполномоченные в уста-

новленном законом порядке.

### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти Сахалинской области, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченные органы), указана в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения уполномоченных органов и графике их работы:

- на официальном Интернет-сайте уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности;
- непосредственно в уполномоченном органе, курирующем соответствующий вид экономической деятельности;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» - далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций): <http://www.gosuslugi.ru/>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- посредством размещения сведений в средствах массовой информации; информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в здании уполномоченного органа;
- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.4. На официальном сайте уполномоченного органа содержится:

- информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа;
- график приема граждан руководителем уполномоченного органа, а также иными государственными гражданскими служащими, уполномоченными на проведение личных приемов;
- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявка), их формы, в том числе в электронной форме;
- информация о справочных телефонах (факсах) уполномоченного органа;
- адрес электронной почты уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- электронный адрес Портала государственных и муниципальных

услуг (функций) Сахалинской области;

- информация о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- нормативный правовой акт, регулирующий деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.3.5. На информационном стенде уполномоченного органа размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа;
- о справочных телефонах уполномоченного органа, факсе, адресе электронной почты уполномоченного органа, адресах официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о графике приема граждан руководителем уполномоченного органа, а также иными государственными гражданскими служащими, уполномоченными на проведение личных приемов, номере кабинета и должностном лице, который проводит личный прием граждан;
- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов (в том числе заявка), их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

1.3.6. Региональные государственные информационные системы - Реестр и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области - содержат следующую информацию:



- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах уполномоченного органа, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- об адресе официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.7. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.8. Устное информирование осуществляется специалистами уполномоченного органа в зависимости от внутри ведомственной структуры уполномоченного органа при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам.

Специалисты уполномоченного органа, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для ответа на каждый поставленный вопрос.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты уполномоченного органа дают ответы самостоятельно. Если специалист уполномоченного органа, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.10. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

Срок ответа не должен превышать 30 календарных дней с момента получения обращения.

1.3.11. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном Интернет-сайте уполномоченного органа и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.3.12. Информацию о том, какой уполномоченный орган курирует соответствующий вид экономической деятельности, заявитель вправе получить в министерстве экономического развития Сахалинской области.

Место нахождения и телефоны министерства экономического развития Сахалинской области указаны в Приложении 1 к настоящему Админи-

стративному регламенту.

1.3.13. В любое время с момента приема заявки на получение государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефонного, письменного обращения, личного посещения уполномоченного органа.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится поданная им заявка.

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию.

### 2.2. Наименование органов исполнительной власти Сахалинской области, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Уполномоченными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- министерство сельского хозяйства Сахалинской области;
- министерство жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области;
- министерство торговли и продовольствия Сахалинской области;
- агентство по рыболовству Сахалинской области;
- агентство по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области.

Уполномоченным органом, формирующим сводный список заявителе-

лей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, и осуществляющим подготовку проекта распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, является министерство экономического развития Сахалинской области.

2.2.2. Уполномоченные органы, курирующие соответствующий вид экономической деятельности, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.2.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Формирование уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, списка заявителей в разрезе муниципальных образований с указанием прогнозного объема потреб-

ления льготной электрической энергии (тыс. кВт/час) по каждому заявителю и представление их в министерство экономического развития Сахалинской области осуществляется в срок до 1 октября года, предшествующего предоставлению права на льготные тарифы.

2.4.2. Рассмотрение министерством экономического развития Сахалинской области представленных уполномоченными органами, курирующими соответствующий вид экономической деятельности, Списков заявителей, претендующих на включение в Список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию в срок до 1 ноября года, предшествующего предоставлению права на льготные тарифы.

2.4.3. Срок уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.4.4. Срок уведомления о принятом решении по включению в Список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию составляет 5 рабочих дней с момента принятия распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, на очередной финансовый год.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237 от 25 декабря 1993 года);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010);

- Законом Сахалинской области от 18.06.2013 № 53-ЗО «Об установлении потребителей (групп потребителей), имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, оснований для предоставления льгот и порядка компенсации выпадающих доходов гарантирующих поставщиков, энергоснабжающих организаций и энергосбытовых организаций» («Губернские ведомости», № 112(4280), 22.06.2013);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 30.01.2014 № 40 «Об утверждении Порядка формирования списка потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию» («Губернские ведомости», № 32(4440), 22.02.2014);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.6.1. Заявители, претендующие на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, представляют в уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид эконо-

мической деятельности, следующие документы:

2.6.1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

2.6.1.2. заявление, подписанное руководителем Предприятия, об установлении льготного тарифа на электроэнергию с технико-экономическим обоснованием, включающее следующие разделы:

- плановые показатели финансово-экономической деятельности;
- расчет себестоимости продукции, товаров и услуг с указанием удельного веса электроэнергии в структуре себестоимости;
- годовой баланс потребления электроэнергии на выполнение производственной деятельности с разбивкой по месяцам;

2.6.1.3. справку об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, а также по перечислению в бюджет удержанного из заработной платы работников налога на доходы физических лиц, подписанную руководителем Предприятия;

2.6.1.4. информационную справку, подписанную руководителем Предприятия, с описанием мероприятий, направленных на улучшение экономических показателей Предприятия от установления льготных тарифов на электрическую энергию, среди которых:

- увеличение налоговых платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- модернизация производства и (или) внедрение новых технологий;
- реализация энергосберегающих мероприятий;
- увеличение объемов производства;
- реализация иных мероприятий (при наличии), направленных на улучшение экономических показателей Предприятия;

2.6.1.5. справку из энергоснабжающей организации об объемах потребления электрической энергии и платежах за год, предшествующий го-

ду подачи заявления об установлении льготных тарифов на электрическую энергию.

#### 2.6.2. Документы, указанные:

- в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, до 1 сентября года, предшествующего предоставлению права на льготные тарифы, в обязательном порядке;

- в подпункте 2.6.1.1 заявитель вправе представить в уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, по собственной инициативе в срок, указанный в абзаце 2 настоящего подпункта.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### 2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от



27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов на получение государственной услуги не установлены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
или приостановления в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

- задолженность по выплате заработной платы перед работниками Предприятия, а также по перечислению в бюджет удержанного из заработной платы работников налога на доходы физических лиц;
- проведение процедуры ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности или банкротства, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- представление неполного пакета документов;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения и (или) сведения, не соответствующие требованиям Порядка.

2.8.2. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги не установлены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса и необходимых документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется в течение рабочего дня со дня его поступления в уполномоченные органы.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской

## Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге, размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.12.2. Места для ожидания приема граждан, заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Визуальная текстовая информация, предназначенная для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещается на

информационных стендах, которые должны содержать информацию, предусмотренную пунктом 1.3.5 настоящего Административного регламента.

2.12.4. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской) с наименованием уполномоченного органа.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества сотрудника.

2.12.6. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.12.7. Каждое рабочее место государственного гражданского служащего уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.1. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- количество жалоб на качество предоставления государственной услуги от общего числа заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

- уровень осведомленности хозяйствующих субъектов о предоставлении государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Получение государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Государственная услуга включает в себя административную процедуру - включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, которая содержит следующие административные действия:

- 1) прием документов от заявителя;

- 2) направление межведомственного запроса;
- 3) подготовка заключения по технико-экономическим обоснованиям заявителя, претендующего на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию;
- 4) направление в министерство экономического развития Сахалинской области списка заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию;
- 5) рассмотрение министерством экономического развития Сахалинской области списков заявителей на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, представленных уполномоченными органами, курирующими соответствующий вид экономической деятельности;
- 6) подготовка проекта распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, на очередной год.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме уполномоченными органами обеспечивается:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте уполномоченных органов и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги (при наличии технической возможности).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителями документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

### 3.1. Прием документов от заявителя

3.1.2. Документы подаются заявителем в уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, в срок до 1 сентября года, предшествующего предоставлению права на льготные тарифы на электрическую энергию.

3.1.2. Заявитель имеет право направить документы в уполномоченные органы, курирующие соответствующий вид экономической деятельности, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представить документы лично или через своего представителя.

3.1.3. Лицом, ответственным за прием документов, является специалист, определенный уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, в зависимости от внутри ведомственной структуры уполномоченного органа (далее - специалист уполномоченного органа).

3.1.4. При представлении документов лично заявителем или его представителем, а также по почте специалист уполномоченного органа проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и сличает копии документов с их оригиналами (нотариально заверенными копиями) на предмет достоверности представленных сведений.

Действие совершается в день обращения заявителя (получения документов по почте).

3.1.5. При представлении оригиналов или нотариально заверенных копий документов по почте специалист уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, направляет их заявителю по почте в течение двух рабочих дней с момента регистрации

документов в журнале заявок или передает их заявителю нарочно по его требованию.

3.1.6. В случае направления документов по почте срок представления документов определяется по дате отправления документов, указанной на почтовом штемпеле.

3.1.7. При представлении заявки и документов представителем заявителя специалист уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, проверяет наличие полномочий представителя, оформленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Направление межведомственного запроса

3.2.1. В случае непредставления заявителем документа, указанного в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2-х рабочих дней с момента поступления от заявителя документов на предоставление государственной услуги направляет в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документа и (или) информации, указанной в подпункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Межведомственный запрос формируется в электронной форме или на бумажном носителе и направляется в соответствующий уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

3.2.3. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, участвующего в предоставлении государ-



ственной услуги;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Требования подпунктов 1 - 8 настоящего пункта не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.2.4. В случае направления документов по почте срок представления документов определяется по дате отправления документов, указанной на почтовом штемпеле.

### 3.3. Подготовка заключения по технико-экономическим обоснованиям заявителя, претендующего на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию

3.3.1. Представленные заявителем документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, за исключением особенностей, установленных в абзаце 3 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, проверяет на полноту и правильность оформления представленных документов.

Срок проверки документов не должен превышать 15 календарных дней с момента поступления документов в уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности.

3.3.2. На основании представленных документов, уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, подготавливает заключение по технико-экономическим обоснованиям заявителя.

Срок подготовки заключения не должен превышать 30 календарных дней с момента окончания проверки документов уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности. При этом срок подготовки заключения не должен выходить за срок – 01 октября текущего года.

3.3.3. Ответственное лицо (структурное подразделение) за проверку представленных документов и подготовку заключения по технико-экономическому обоснованию заявителя определяется уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, самостоятельно в зависимости от внутри ведомственной структуры уполномоченного органа.

3.3.4. Форма заключения определяется уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, самостоятельно.

3.3.5. При принятии решения уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, извещает заявителя в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

#### 3.4. Направление в министерство экономического развития Сахалинской области списка заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию

3.4.1. В течение 3-х рабочих дней после подписания уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, заключения, указанного в абзаце 2 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, но не позднее 01 октября текущего года уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, направляет сопроводительным письмом в министерство экономического развития Сахалинской области список заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию.

#### 3.5. Рассмотрение министерством экономического развития Сахалинской области списков заявителей на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, представленных уполномоченными органами, ку- рирующими соответствующий вид экономической деятельности

3.5.1. Министерство экономического развития Сахалинской области рассматривает список заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, в течение 30 календарных дней с момента их получения от уполномоченных органов, курирующих соответствующий вид экономической деятельности.

При этом срок рассмотрения поступивших документов не должен выходить за срок – 01 ноября текущего года.

3.5.2. Ответственным за рассмотрение представленных списков заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, является департамент развития предпринимательства и конкуренции министерства экономического развития Сахалинской области (далее – ответственное лицо).

3.5.3. На основании представленных списков заявителей ответственное лицо формирует сводный список заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию.

3.6. Подготовка проекта распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, на очередной год

3.6.1. Заявители, включенные в сводный список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, подлежат внесению в проект распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготный тариф на электрическую энергию, на очередной финансовый год (далее – проект распоряжения).

3.6.2. Ответственным лицом за подготовку проекта распоряжения является специалист департамента развития предпринимательства и конкуренции министерства экономического развития Сахалинской области (далее – ответственный специалист).

3.6.3. Ответственный специалист в течение 3-х рабочих дней с момента формирования сводного списка заявителей, претендующих на включение в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, подготавливает проект распоряжения.

Подготовленный проект распоряжения, согласованный в соответствии с внутренним регламентом министерства экономического развития Сахалинской области, передается министру экономического развития Сахалинской области или лицу его заменяющему (далее – министр).

Согласованный министром проект распоряжения подлежит дальнейшему согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 22.09.2010 № 450.

3.6.4. Результатом административной процедуры является – включение (отказ во включении) заявителя в список предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, на очередной финансовый год.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заключения уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, для включения заявителя в список предприятий, претендующих на льготные тарифы на электрическую энергию, представленным заявителем документов.

3.6.5. Результат административной процедуры фиксируется в распоряжении Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию, на очередной финансовый год.

3.6.6. Уполномоченный орган, курирующий соответствующий вид экономической деятельности, в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Сахалинской области об утверждении списка предприятий, имеющих право на льготный тариф на электрическую энергию, на очередной финансовый год уведомляют заявителей соответствующим извещением.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности.

4.1.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности.

4.1.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного органа, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в уполномоченный орган, курирующего соответствующий вид экономической деятельности, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.1.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченным органом, курирующим соответствующий вид экономической деятельности, в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих уполномоченного органа. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

4.1.2.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.1.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4.2. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления  
государственной услуги

4.2.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на должностных лиц уполномоченного органа, а также государственных гражданских служащих уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля  
за предоставлением государственной услуги со стороны  
граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц, государственных служащих уполномоченного органа



5.1. Действия (бездействие) и решения органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих принятые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Действия (бездействие) государственных гражданских служащих уполномоченных органов, а также решения, принятые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги, обжалуются во внесудебном порядке путем обращения к руководителю уполномоченного органа.

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в уполномоченный орган.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в Правительство Сахалинской области.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром, уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) если текст жалобы не поддается прочтению.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, - с указанием на недопустимость злоупотребления правом.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Должностные лица уполномоченного органа, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.18. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе

выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию», утвержденному совместным приказом министерства экономического развития Сахалинской области № 16, министерства сельского хозяйства Сахалинской области № 3.07-9, министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области № 3.10-1-п, министерства торговли и продовольствия Сахалинской области 3.37-43-п, агентства по рыболовству Сахалинской области № 6, агентства по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области № 14-нп от 28.07.2016

### **Информация**

**о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органов исполнительной власти Сахалинской области, участвующих в предоставлении государственной услуги «Включение в список потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую энергию»**

#### **1. Министерство экономического развития Сахалинской области.**

График работы Министерства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Местонахождение Министерства: 693009, г.Южно-Сахалинск,  
Коммунистический проспект, 32 (2 этаж).

Справочные телефоны Министерства:



- приемная Министерства - (4242) 67-07-17, факс 8(4242) 50-53-40;  
- департамент развития предпринимательства и конкуренции – (4242) 67-06-97, факс (4242) 50-60-56.

Адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [econom@sakhalin.gov.ru](mailto:econom@sakhalin.gov.ru)

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mineconom.admsakhalin.ru/>.

## **2. Министерство сельского хозяйства Сахалинской области.**

График работы Министерства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Местонахождение Министерства: 693020, г.Южно-Сахалинск, пр. Мира, 107 (2 этаж).

Справочные телефоны Министерства:

- приемная Министерства - (4242) 46-72-14, факс 8(4242) 46-72-53;  
- департамент растениеводства и малых форм хозяйствования – (4242) 46-99-02.

Адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [agro@sakhalin.gov.ru](mailto:agro@sakhalin.gov.ru).

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://apk-trade.admsakhalin.ru/>.

## **3. Министерство жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области.**

График работы Министерства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
-------------	---

вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Местонахождение Министерства: 693000, г.Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 39 (3 этаж).

Справочные телефоны Министерства:

- приемная Министерства - (4242) 46-92-71, факс 8(4242) 43-48-40;
- отдел экономического анализа и прогнозирования – (4242) 469-294, факс (4242) 43-31-56.

Адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [ur\\_com@adm.sakhalin.ru](mailto:ur_com@adm.sakhalin.ru).

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gkh.admsakhalin.ru](http://www.gkh.admsakhalin.ru).

#### **4. Министерство торговли и продовольствия Сахалинской области.**

График работы Министерства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Местонахождение Министерства: 693000, г.Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107.

Справочные телефоны Министерства:

- приемная Министерства - (4242) 46-99-00, факс (4242) 72-39-03;
- отдел развития промышленности – (4242) 72-64-61.

Адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [trade@sakhalin.gov.ru](mailto:trade@sakhalin.gov.ru).

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.trade.sakhalin.gov.ru](http://www.trade.sakhalin.gov.ru).

#### **5. Агентство по рыболовству Сахалинской области.**

График работы Агентства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница	9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Местонахождение Агентства: 693020, г.Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 32.

Справочные телефоны Агентства:

- приемная Агентства - 8(4242) 46-95-57, факс 8(4242) 46-95-56;

- управление анализа и мониторинга экономической деятельности рыбохозяйственного комплекса – (4242) 67-10-86, факс (4242) 67-10-87.

Адрес электронной почты Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [dp\\_fish@adm.sakhalin.ru](mailto:dp_fish@adm.sakhalin.ru).

Адрес официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://fish.admsakhalin.ru/>.

#### **6. Агентство по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области**

График работы Агентства:

понедельник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг	9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)

пятница 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)

суббота выходной день

воскресенье выходной день

Местонахождение Агентства: 693020, г.Южно-Сахалинск,  
Коммунистический проспект, 39.

Справочные телефоны Агентства:

- приемная Агентства - 8(4242) 67-08-51, факс 8(4242) 43-10-31;

- управление электроэнергетики – (4242) 46-16-40, факс (4242) 43-42-61.

Адрес электронной почты Агентства в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет: [up\\_gas@admsakhalin.ru](mailto:up_gas@admsakhalin.ru).

Приложение № 2 к  
Административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
"Включение в список потребителей, имеющих  
право на льготные тарифы на электрическую  
энергию", утвержденному совместным  
приказом министерства экономического  
развития Сахалинской области № 16,  
министерства сельского хозяйства  
Сахалинской области № 3.07.-9, министерства  
жилищно-коммунального хозяйства  
Сахалинской области № 3.10-1-п,  
министерства торговли и продовольствия  
Сахалинской области № 3.37-43-п,  
агентства по рыболовству Сахалинской  
области № 6, агентства по развитию  
электроэнергетики  
и газификации Сахалинской области № 14-нп  
от 28.07.2016

**Блок-схема**  
предоставления государственной услуги "Включение в список  
потребителей, имеющих право на льготные тарифы на электрическую  
энергию"

