

Постановление Правительства Амурской области от 6 июля 2021 г. N 448 "Об утверждении Порядка предоставления многодетным семьям, имеющим 5 и более детей, заключившим социальный контракт, социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

25 октября 2021 г., 29 марта 2022 г., 10 октября 2023 г.

В целях реализации подпрограммы "Социальная поддержка семьи и детей в Амурской области" государственной программы Амурской области "Развитие системы социальной защиты населения Амурской области", утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 444, Правительство Амурской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления многодетным семьям, имеющим 5 и более детей, заключившим социальный контракт, социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники.

2. Утратил силу с 4 апреля 2022 г. - Постановление Правительства Амурской области от 29 марта 2022 г. N 298

Губернатор Амурской области

В.А. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 6 июля 2021 г. N 448

Порядок

предоставления многодетным семьям, имеющим 5 и более детей, заключившим социальный контракт, социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления и использования социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники многодетным семьям, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности либо по ведению личного подсобного хозяйства в рамках Порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 18.03.2021 N 149 (далее соответственно - социальный контракт, социальная выплата, Порядок N 149).

Социальная выплата предоставляется в целях развития индивидуальной предпринимательской деятельности либо личного подсобного хозяйства многодетных семей, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта.

2. Для целей настоящего Порядка к многодетным семьям, имеющим право на получение социальной выплаты, относятся семьи, отвечающие в совокупности следующим требованиям:

1) граждане Российской Федерации, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, воспитывающие 5 и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), и приемных детей, при условии их воспитания в семье не менее 5 лет;

2) проживающие на территории Амурской области;

3) члены которых не имеют в собственности:

а) более одного автотранспортного средства (в случае если члены многодетной семьи претендуют на получение социальной выплаты на приобретение автотранспорта);

б) сельскохозяйственную технику (в случае если члены многодетной семьи претендуют на получение социальной выплаты на приобретение сельскохозяйственной техники);

4) член многодетной семьи, заключивший социальный контракт по мероприятию "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности":

а) осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере, указанной в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку;

б) зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

5) член многодетной семьи, заключивший социальный контракт по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства", зарегистрирован в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

В составе многодетной семьи не учитываются:

1) дети, признанные полностью дееспособными (эмансипированными);

2) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, за исключением несовершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, находящихся не по месту жительства многодетной семьи, а также в случае временного пребывания ребенка-инвалида из многодетной семьи в социально-реабилитационном учреждении.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на многодетные семьи:

1) в которых родитель (родители) лишен(ы) родительских прав в отношении хотя бы одного ребенка;

2) член (члены) которых ранее получил(и) социальную выплату на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники в соответствии с [постановлением](#) Правительства Амурской области от 13.07.2012 N 381 "Об утверждении Порядка предоставления многодетным семьям социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники";

3) не выполнившие мероприятия программы социальной адаптации в соответствии с социальным контрактом в установленные сроки;

4) не достигшие конечных результатов оказания государственной социальной помощи, указанных в [подпунктах 2, 3 пункта 1.8](#) Порядка N 149.

4. Социальная выплата предоставляется многодетной семье однократно в размере стоимости автотранспорта или сельскохозяйственной техники, но не более 1 200 000 рублей.

5. С целью получения социальной выплаты один из супругов многодетной семьи (далее - заявитель) либо его представитель не ранее пятого, но не позднее восьмого месяца со дня окончания срока действия социального контракта представляет в государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по месту жительства (далее - УСЗН) заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением:

1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копии документов, удостоверяющих личность супруга (супруги) и (или) детей, достигших 14-летнего возраста;

3) копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) копии водительского удостоверения на одного из членов многодетной семьи (в случае если заявитель претендует на получение социальной выплаты на приобретение автотранспорта);

5) копии удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на одного из членов многодетной семьи (в случае если заявитель претендует на получение социальной выплаты на приобретение сельскохозяйственной техники).

6. Копии документов, предусмотренных настоящим Порядком, представляются заявителем (его представителем) вместе с их оригиналами для сверки или заверенными в установленном порядке.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть направлены заявителем (его представителем) в УСЗН посредством почтового отправления либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в форме электронных документов с последующим представлением оригиналов указанных документов в течение 10 рабочих дней со дня направления их в форме электронного

документа.

7. Специалист УСЗН, в должностные обязанности которого входит принятие заявлений и документов, предусмотренных настоящим Порядком (далее - специалист):

- 1) принимает представленные заявителем (его представителем) заявление и документы;
- 2) сверяет копии документов с их оригиналами, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю);
- 3) проверяет полноту представленных документов, а также их соответствие предъявляемым к ним требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка, в полном объеме специалист регистрирует заявление в журнале входящих документов в день его представления (представления оригиналов заявления и документов) в порядке очереди.

В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка, не в полном объеме специалист отказывает заявителю (его представителю) в приеме заявления и документов, о чем проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов. Специалист разъясняет заявителю (его представителю) необходимость представления заявления и документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего Порядка, не в полном объеме, направленных заявителем (его представителем) посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в форме электронных документов, специалист в течение 2 рабочих дней со дня их получения проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и возвращает их заявителю (его представителю) по адресу (адресу электронной почты), указанному в заявлении.

8. УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает:

- 1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области:
 - а) сведения о рождении детей, а также о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) (в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества (при наличии) членов многодетной семьи заявителя);
 - б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- 2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения):
 - а) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми) (в случае если в многодетной семье воспитываются дети, находящиеся под опекой (попечительством));
 - б) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 3) в органе местного самоуправления по месту жительства заявителя (членов его семьи) - копию договора о приемной семье (в случае если в многодетной семье воспитываются приемные дети);
- 4) в УСЗН по прежнему месту жительства заявителя (в случае заключения социального контракта за пределами территории обслуживания УСЗН):
 - а) копию социального контракта с приложением программы социальной адаптации;
 - б) заключение о результатах исполнения заявителем мероприятий программы социальной адаптации по форме, утвержденной министерством социальной защиты населения Амурской области (далее - министерство);
 - в) отчет об оценке эффективности реализации социального контракта по форме, утвержденной министерством;
- 5) в ГИБДД УМВД России по Амурской области - сведения о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи автотранспорта (в случае если заявитель претендует на получение социальной выплаты на приобретение автотранспорта);

б) в государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Амурской области (Гостехнадзор) (далее - Гостехнадзор) - сведения о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи сельскохозяйственной техники (в случае если заявитель претендует на получение социальной выплаты на приобретение сельскохозяйственной техники).

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

9. Документы (сведения), полученные в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка, приобщаются к заявлению и документам (сведениям), представленным заявителем (его представителем) в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка.

10. УСЗН в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует личное дело заявителя, рассматривает представленные заявителем заявление и документы, а также документы (сведения), полученные в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка, и принимает по форме, установленной УСЗН, одно из следующих решений:

- 1) о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты;
- 2) об отсутствии у заявителя права на получение социальной выплаты.

Срок принятия решения о наличии у заявителя права на получение социальной выплаты либо об отсутствии у заявителя права на получение социальной выплаты продлевается УСЗН на 15 рабочих дней в случае непоступления в срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, документов (сведений), запрошенных в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

Заявления и документы (сведения), предусмотренные [пунктами 5, 8](#) настоящего Порядка, рассматриваются в порядке очередности регистрации заявления.

11. Основаниями для принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 10](#) настоящего Порядка, являются:

- 1) несоответствие семьи заявителя требованиям, предусмотренным [пунктом 2](#) настоящего Порядка;
- 2) наличие обстоятельств, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящего Порядка;
- 3) представление заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;
- 4) нарушение срока представления заявления и документов, установленного в [абзаце первом пункта 5](#) настоящего Порядка.

12. УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителем письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 10](#) настоящего Порядка, в уведомлении указываются основания принятия такого решения.

13. УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 10](#) настоящего Порядка, направляет в министерство информацию о гражданах, претендующих на получение социальной выплаты, по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку.

Министерство на основании информации о гражданах, претендующих на получение социальной выплаты, полученной от УСЗН в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной информации формирует сводный список заявителей (далее - сводный список) в хронологической последовательности по дате регистрации заявления.

Если дата регистрации заявлений совпадает у нескольких заявителей, очередность между ними формируется в алфавитном порядке (по фамилии, имени, отчеству заявителя (при наличии)).

14. Для рассмотрения заявлений и документов и принятия решений о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты в министерстве создается комиссия по предоставлению социальной выплаты (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом министерства. Решение Комиссии оформляется протоколом.

15. В срок до 20 февраля текущего года, а в дальнейшем - в течение 20 рабочих дней со дня доведения дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление социальных выплат министерство с учетом лимитов бюджетных обязательств и очередности, установленной в сводном списке, направляет в УСЗН письменное уведомление о необходимости предоставления личных дел соответствующих заявителей.

УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления министерства, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) соответствующим заявителям письменное уведомление о необходимости в течение 10 рабочих дней со дня получения ими уведомления представить в УСЗН документы, предусмотренные подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка.

16. Специалист:

1) принимает представленные заявителем (его представителем) документы;

2) сверяет копии документов с их оригиналами, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю);

3) проверяет полноту представленных документов, а также их соответствие предъявляемым к ним требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, в полном объеме специалист регистрирует указанные документы в журнале входящих документов в день их представления (представления оригиналов документов) в порядке очередности.

В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, не в полном объеме специалист принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов по форме, утвержденной приказом УСЗН, с указанием перечня непредставленных документов. Специалист вручает заявителю (его представителю) копию решения об отказе в приеме к рассмотрению документов и разъясняет заявителю (его представителю) необходимость представления документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, не в полном объеме, направленных заявителем (его представителем) посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в форме электронных документов, специалист в течение 2 рабочих дней со дня их получения принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов по форме, утвержденной приказом УСЗН, с указанием перечня непредставленных документов и возвращает документы заявителю (его представителю) с приложением копии решения об отказе в приеме к рассмотрению документов по адресу (адресу электронной почты), указанному в заявлении.

17. УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, запрашивает необходимые сведения в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, представленные заявителем (представителем), а также документы (сведения), полученные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, брошюруются УСЗН в личное дело заявителя в день их поступления в УСЗН.

УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, а также запрошенных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, направляет личные дела заявителей в министерство.

Министерство передает личные дела заявителей, полученные от УСЗН в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, в Комиссию в день их поступления.

18. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления от министерства личных дел заявителей, переданных в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении заявителю социальной выплаты;

2) об отказе заявителю в предоставлении социальной выплаты.

19. Основаниями для принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 18](#) настоящего Порядка, являются:

- 1) несоответствие семьи заявителя требованиям, предусмотренным [пунктом 2](#) настоящего Порядка;
- 2) наличие обстоятельств, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящего Порядка;
- 3) представление заявителем (его представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения.

20. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего Порядка, передает в министерство подписанный протокол, содержащий сведения о принятых в отношении заявителей решениях.

21. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения от Комиссии протокола, переданного в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Порядка:

- 1) готовит проект распоряжения Губернатора Амурской области о предоставлении социальной выплаты заявителям, в отношении которых принято решение, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 18](#) настоящего Порядка (далее - получатели);
- 2) направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителям, в отношении которых принято решение, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 18](#) настоящего Порядка, письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

22. Заявитель, в отношении которого принято решение, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 18](#) настоящего Порядка, в случае устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе повторно обратиться в УСЗН за получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

23. Право получателей на получение социальной выплаты удостоверяется сертификатом, оформляемым министерством по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку (далее - сертификат).

Сертификат заверяется подписью министра социальной защиты населения Амурской области и печатью министерства.

Срок действия сертификата - четыре месяца со дня его выдачи.

По истечении срока действия сертификат является недействительным.

24. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания Губернатором Амурской области распоряжения, указанного в [подпункте 1 пункта 21](#) настоящего Порядка, оформляет сертификаты и направляет их в УСЗН для вручения получателям.

25. УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня получения от министерства сертификатов, указанных в [пункте 23](#) настоящего Порядка, осуществляет их выдачу получателям.

Факт получения сертификата подтверждается подписью получателя в книге учета выдачи сертификатов по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Порядку.

УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня выдачи сертификата возвращает в министерство отрывной талон к сертификату.

26. Получатели в соответствии с выданным сертификатом, в том числе с использованием дополнительных собственных, заемных (кредитных) или иных средств, могут приобретать на договорных условиях у любых физических или юридических лиц (далее - продавец) транспортное средство либо сельскохозяйственную технику (при необходимости с навесным оборудованием) согласно перечню, приведенному в [приложении N 6](#) к настоящему Порядку, количество лет, прошедших с года выпуска которых составляет не более 10 лет.

27. Перечисление социальной выплаты осуществляется на основании представленных получателем (его представителем) в течение срока действия сертификата следующих документов:

- 1) сертификата;
- 2) документа, удостоверяющего личность получателя;
- 3) документа, удостоверяющего личность представителя получателя, документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае обращения представителя получателя);
- 4) в случае если продавцом является юридическое лицо, - договора купли-продажи

транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, заключенного с продавцом, в котором должны быть указаны реквизиты продавца, необходимые для перечисления социальной выплаты, в том числе ИНН продавца и банковские реквизиты (наименование кредитной организации, **БИК**, **КПП**, **ИНН**, кор. счет и т.д.);

5) в случае если продавцом является физическое лицо:

а) договора купли-продажи транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, заключенного с продавцом, в котором должны быть указаны реквизиты продавца, необходимые для перечисления социальной выплаты, в том числе ИНН продавца и банковские реквизиты (наименование кредитной организации, **БИК**, **КПП**, **ИНН**, кор. счет и т.д.);

б) свидетельства о регистрации транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, в которое вписан получатель (в отношении приобретаемого транспортного средства, сельскохозяйственной техники);

в) документов, позволяющих идентифицировать транспортное средство либо сельскохозяйственную технику (инвентарная карточка, **паспорт транспортного средства** либо паспорт самоходной машины и других видов техники).

В случае, если на транспортное средство, сельскохозяйственную технику оформлен электронный **паспорт транспортного средства** (электронный **паспорт шасси транспортного средства**), электронный паспорт самоходной машины и других видов техники со статусом "действующий", в рамках систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники представляется копия выписки из электронного паспорта.

28. Документы, предусмотренные **пунктом 27** настоящего Порядка, представляются получателем (его представителем) в УСЗН в соответствии с положениями **пункта 6** настоящего Порядка.

29. Специалист:

1) принимает представленные заявителем (его представителем) документы;

2) сверяет копии документов с их оригиналами, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю);

3) проверяет полноту представленных документов, а также их соответствие предъявляемым к ним требованиям.

В случае представления документов, предусмотренных **пунктом 27** настоящего Порядка, в полном объеме специалист регистрирует документы в журнале входящих документов в день их представления (представления оригиналов документов) в порядке очередности.

В случае представления документов, предусмотренных **пунктом 27** настоящего Порядка, не в полном объеме специалист принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов по форме, утвержденной приказом УСЗН, с указанием перечня непредставленных документов. Специалист вручает заявителю (его представителю) копию решения об отказе в приеме к рассмотрению документов и разъясняет заявителю (его представителю) необходимость представления документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных **пунктом 27** настоящего Порядка, не в полном объеме, направленных заявителем (его представителем) посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в форме электронных документов, специалист в течение 2 рабочих дней со дня их получения принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов по форме, утвержденной приказом УСЗН, с указанием перечня непредставленных документов и возвращает их заявителю (его представителю) с приложением копии решения об отказе в приеме к рассмотрению документов по адресу (адресу электронной почты), указанному в заявлении.

30. УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представленных получателем (его представителем) документов, предусмотренных **пунктом 27** настоящего Порядка, направляет их в министерство.

31. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления от УСЗН документов в соответствии с **пунктом 30** настоящего Порядка рассматривает их и принимает по форме, установленной министерством, одно из следующих решений:

- 1) о перечислении социальной выплаты;
- 2) об отказе в перечислении социальной выплаты.

32. Основаниями для принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 31](#) настоящего Порядка, являются:

1) заключение с продавцом договора купли-продажи транспортного средства либо сельскохозяйственной техники с нарушением требований, установленных [пунктом 26](#) настоящего Порядка;

2) представление получателем (его представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения.

33. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 31](#) настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателям, в отношении которых принято соответствующее решение, письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

Получатель, в отношении которого принято решение, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 31](#) настоящего Порядка, в случае устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, вправе в течение срока действия сертификата повторно обратиться в УСЗН с документами, предусмотренными [пунктом 27](#) настоящего Порядка, для перечисления социальной выплаты.

34. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 31](#) настоящего Порядка, осуществляет перечисление социальной выплаты в безналичной форме на счет продавца.

35. Социальная выплата считается предоставленной получателю со дня перечисления денежных средств на счет продавца, открытый в кредитной организации.

36. Расходы, связанные с оформлением транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, в том числе государственная пошлина за регистрацию транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, оформление страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляются за счет средств получателя.

37. В случае, если продавцом является юридическое лицо, получатель (его представитель) в течение 30 рабочих дней со дня перечисления средств социальной выплаты на счет продавца представляет в министерство:

1) копию документа, удостоверяющего личность получателя;

2) копию документа, удостоверяющего личность представителя получателя, документа, подтверждающего полномочия представителя получателя (в случае представления документов представителем получателя);

3) копию свидетельства о регистрации транспортного средства либо сельскохозяйственной техники, в которое вписан получатель (в отношении приобретенного транспортного средства, сельскохозяйственной техники);

4) копию [паспорта транспортного средства](#) либо паспорта самоходной машины и других видов техники, в который вписан получатель (в отношении приобретенного транспортного средства, сельскохозяйственной техники).

В случае, если на транспортное средство, сельскохозяйственную технику оформлен электронный [паспорт транспортного средства](#) (электронный [паспорт шасси транспортного средства](#)), электронный паспорт самоходной машины и других видов техники со статусом "действующий", в рамках систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники представляется копия выписки из электронного паспорта.

38. Документы, предусмотренные [пунктом 37](#) настоящего Порядка, представляются получателем (его представителем) в министерство в соответствии с положениями [пункта 6](#) настоящего Порядка.

39. В случае, если получателем (его представителем) не представлены документы, предусмотренные [пунктом 37](#) настоящего Порядка, получатель обязан в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в [абзаце первом пункта 37](#) настоящего Порядка, вернуть средства

социальной выплаты в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае невозврата средств социальной выплаты добровольно их возврат осуществляется министерством в судебном порядке.

40. Получатель исключается министерством из сводного списка с даты:

1) предоставления социальной выплаты;

2) представления получателем заявления об отказе в предоставлении социальной выплаты, составленное в произвольной письменной форме;

3) истечения срока действия сертификата.

41. Транспортное средство или сельскохозяйственная техника, приобретенные за счет средств социальной выплаты, не подлежат отчуждению получателем в течение 2 лет со дня получения социальной выплаты.

В случае нарушения условия, указанного в абзаце первом настоящего пункта, средства социальной выплаты подлежат возврату получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования УСЗН по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа получателя от добровольного возврата полученных средств социальной выплаты их взыскание осуществляется УСЗН в судебном порядке.

42. В целях осуществления контроля за исполнением требования, предусмотренного абзацем первым пункта 41 настоящего Порядка, УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 41 настоящего Порядка, запрашивает:

1) в ГИБДД УМВД России по Амурской области - сведения о наличии либо отсутствии у получателя автотранспорта, приобретенного за счет социальной выплаты (в случае приобретения получателем автотранспорта);

2) в Ростехнадзоре - сведения о наличии либо отсутствии у получателя сельскохозяйственной техники, приобретенной за счет социальной выплаты (в случае приобретения получателем сельскохозяйственной техники).

43. Контроль за использованием бюджетных средств, предоставленных в форме социальной выплаты, осуществляется министерством.

44. УСЗН размещает информацию о предоставлении социальной выплаты в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее - Федеральный закон N 178-ФЗ) и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 N 1342 (далее - постановление N 1342).

Информация о предоставлении социальной выплаты может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом N 178-ФЗ и постановлением N 1342.

Приложение N 1
к [Порядку](#) предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники
(с изменениями от 29 марта 2022 г.,
10 октября 2023 г.)

Сферы индивидуальной предпринимательской деятельности

1. Сфера строительства.
2. Сфера ремонта жилых/нежилых помещений.
3. Сфера технической помощи на дорогах и транспортирования неисправных автотранспортных средств к месту их ремонта или стоянки.
4. Сфера питания.
5. Сфера сбора и обработки сточных вод.
6. Сфера ритуальных услуг.
7. Сфера сельского хозяйства.
8. Сфера туризма.

Приложение N 2
к Порядку предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники
(с изменениями от 29 марта 2022 г., 10 октября 2023 г.)

Министерство социальной защиты населения
Амурской области

Заявление
о предоставлении социальной выплаты на приобретение
автотранспорта или сельскохозяйственной техники

Дата рождения _____ (фамилия, имя, отчество) _____
 _____ Документ, удостоверяющий личность _____
 _____ (число, месяц, год) _____ (наименование)
 Серия _____ номер _____ кем и когда выдан документ

Адрес регистрации _____
 _____ (почтовый индекс) _____ (населенный пункт)

Адрес места жительства _____ (улица, дом, квартира)
 _____ (почтовый индекс) _____ (населенный пункт)

Адрес электронной почты _____ (улица, дом, квартира)

Сведения о членах моей семьи

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения

Прошу предоставить социальную выплату на приобретение

_____ (автотранспорта, сельскохозяйственной техники)

С заявлением представляю следующие документы:

Подтверждаю согласие на обработку и передачу указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Я предупрежден о том, что расходы, связанные с оформлением автотранспортного средства (сельскохозяйственной техники), в том числе государственная пошлина за регистрацию транспортного средства (сельскохозяйственной техники), оформление страхового полиса

обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляю за собственный счет.

Я предупрежден о том, что автотранспортное средство (сельскохозяйственная техника), приобретенное за счет средств социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники, не подлежит отчуждению в течение 2 лет со дня получения мною указанной социальной выплаты.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина (гражданки) _____

зарегистрированы _____ принял _____

(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста)

_____ (расшифровка подписи)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Я предупрежден о том, что расходы, связанные с оформлением автотранспортного средства (сельскохозяйственной техники), в том числе государственная пошлина за регистрацию транспортного средства (сельскохозяйственной техники), оформление страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляю за собственный счет

_____ (подпись заявителя)

Я предупрежден о том, что автотранспортное средство (сельскохозяйственная техника), приобретенное за счет средств социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники, не подлежит отчуждению в течение 2 лет со дня получения мною указанной социальной выплаты.

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы гражданина (гражданки) на предоставление социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Принял _____

(дата приема и регистрационный номер заявления)

_____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение N 3
к Порядку предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники
(с изменениями от 10 октября 2023 г.)

Информация
о гражданах, претендующих на получение социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники

N	Дата приема заявления и документов	Ф.И.О.	Адрес проживания	Количество детей в возрасте до 18 лет	Сведения о наличии у многодетной семьи автотранспорта или сельскохозяйственной техники

Приложение N 4
к Порядку предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники
(с изменениями от 10 октября 2023 г.)

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЕРТИФИКАТ

о предоставлении социальной выплаты на приобретение
автотранспорта или сельскохозяйственной техники

_____ (номер сертификата)

_____ (дата выдачи сертификата)

Настоящим сертификатом удостоверяется, что гражданину(ке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____
 (число, месяц, год) (наименование)

серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 06.07.2021 N 448 "Об утверждении Порядка предоставления многодетным семьям, имеющим 5 и более детей, заключившим социальный контракт, социальной выплаты на приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной техники" гарантируется предоставление министерством социальной защиты населения Амурской области социальной выплаты на приобретение _____

_____ (автотранспорта, сельскохозяйственной техники)

в размере _____ рублей

_____ (сумма цифрами и прописью)

согласно распоряжению Губернатора Амурской области от _____ N ____.

Настоящий сертификат действует до "___" _____ 20__ года

Министр социальной защиты населения Амурской области _____ (подпись) _____ (расшифровка)
 М.П.

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

к сертификату о предоставлении социальной выплаты на
 приобретение автотранспорта или сельскохозяйственной
 техники N _____ от _____

ФИО _____

Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____
 (число, месяц, год) (наименование)

Серия _____ номер _____

Ответственное лицо _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 за выдачу сертификата

Приложение N 5
к [Порядку](#) предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники
(с изменениями от 25 октября 2021 г.,
29 марта 2022 г., 10 октября 2023 г.)

Книга учета выдачи сертификатов
о предоставлении социальной выплаты на приобретение
автотранспорта или сельскохозяйственной техники

N п/п	Дата приема документов	Ф.И.О. получателя	Серия, номер паспорта	Подпись получателя	Дата выдачи сертификата на руки

Приложение N 6
к Порядку предоставления многодетным семьям,
имеющим 5 и более детей, заключившим
социальный контракт, социальной выплаты
на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники

Виды транспортных средств и сельскохозяйственной техники, разрешенные к приобретению
за счет средств социальной выплаты на приобретение автотранспорта или
сельскохозяйственной техники

1. Грузовик.
2. Автокран.
3. Фургон.
4. Эвакуатор.
5. Фургон-рефрижератор.
6. Хлебный фургон.
7. Автовышка.
8. Ассенизаторская машина.
9. Катафалк.
10. Трактор.
11. Комбайн.
12. Зерноуборочный комбайн.
13. Кормоуборочный комбайн.
14. Силосоуборочный комбайн.
15. Картофелеуборочный комбайн.
16. Жатки прицепные.
17. Зернопогрузчик.
18. Зерноподборщики.
19. Навозоразбрасыватели.
20. Плуг.
21. Картофелекопалка.
22. Картофелесажалка.
23. Сеялка.
24. Косилка.
25. Борона.
26. Культиватор.
27. Окучник.
28. Грабли-ворошилки.
29. Пресс-подборщик.
30. Опрыскиватель.
31. Жатка.
32. Почвенная фреза.
33. Разбрасыватель удобрений.
34. Транспортное средство, в котором 8 и более мест для сидения (не считая места водителя).