

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2022

г. Норильск

№ 503

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск»

В целях обеспечения предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в соответствии с решением Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 № 28-676 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск» (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной политики» (далее - Управление социальной политики):

2.1. организовать работу по назначению компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск» (далее – Муниципальная программа), в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления;

2.2. обеспечить целевое использование денежных средств, предусмотренных мероприятиями Муниципальной программы, утвержденной постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, на компенсацию расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках Муниципальной программы.

3. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить финансирование мероприятий, предусмотренных Муниципальной программой, утвержденной постановлением Администрации города Норильска на соответствующий финансовый год, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на оплату расходов Управления социальной политики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Контроль исполнения пункта 2 настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Норильска по социальной политике, пункта 3 - на заместителя Главы города Норильска по экономике и финансам.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022.

Глава города Норильска

Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города
Норильска
от 26.09.2022 № 503

Порядок
компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

«Муниципальная программа» - муниципальная программа «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск», утверждённая постановлением Администрации города Норильска;

«учреждение» - муниципальное учреждение муниципального образования город Норильск, краевое государственное учреждение здравоохранения, расположенное на территории муниципального образования город Норильск, федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования, местом нахождения которого является муниципальное образование город Норильск, а также краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее реализацию образовательных программ среднего профессионального образования в области «Инженерное дело, технологии и технические науки», местом нахождения которого является муниципальное образование город Норильск;

«медицинское учреждение» - краевое государственное учреждение здравоохранения, расположенное на территории муниципального образования город Норильск;

«заявитель» - работник, приглашенный в рамках Муниципальной программы;

«компенсация» - возмещение заявителю фактически понесенных им с даты его трудоустройства в учреждение расходов на оплату найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Норильск, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

«отчетный период» - расчетный месяц, за который заявителем внесена плата по договору найма жилого помещения на территории муниципального образования город Норильск (далее – договора найма). Выплата компенсации до даты трудоустройства не осуществляется;

«неполный отчетный период» - отчетный период (несколько дней), за который заявителем внесена плата по договору найма и в котором он обратился в Управление социальной политики за выплатой компенсации;

«члены семьи заявителя» - супруг (супруга), несовершеннолетние дети (в т.ч. пасынки и падчерицы), усыновленные дети, а также находящиеся под опекой (попечительством);

«получатель» - заявитель, получивший компенсацию;

«Управление социальной политики» - муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»;

«Управление по персоналу» - Управление по персоналу Администрации города Норильска.

2. Порядок назначения и выплаты компенсации

2.1. Для получения компенсации, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Порядка, заявитель обращается в Управление социальной политики с заявлением о выплате компенсации по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление) к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по компенсации расходов на оплату найма жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, работникам, приглашенным в рамках муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск», утвержденному постановлением Администрации города Норильска (далее - Административный регламент).

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, членов семьи заявителя (независимо от того, вселяются ли они в жилое помещение совместно с заявителем) (для несовершеннолетних детей до 14 лет - свидетельство о рождении, выданное компетентными органами Российской Федерации или на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) свидетельство о заключении брака заявителя, выданное компетентными органами Российской Федерации или на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если заявитель состоит в зарегистрированном браке);

в) документы, подтверждающие родственные отношения между заявителем и членами его семьи (в случае если представленные заявителем документы не содержат сведений, однозначно свидетельствующих о степени родства);

г) копия приглашения на работу (заверенная работодателем);

д) копия приказа о приеме на работу (заверенная работодателем);

е) сведения Восточно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» об отсутствии (наличии) у заявителя, членов семьи заявителя (независимо от того, вселяются ли они в жилое помещение совместно с заявителем) жилых помещений на праве собственности на территории муниципального образования город Норильск, в том числе в форме бумажной копии, заверенной специалистом БТИ в установленном порядке. В случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее при наличии) заявителя и (или) членов его семьи указанные сведения предоставляются также на прежние фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае смены фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) после 11.07.1991 для лиц, родившихся до 23.03.1999);

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя, членов семьи заявителя (независимо от того, вселяются ли они в

жилое помещение совместно с заявителем) на имеющиеся у них на праве собственности жилые помещения на территории муниципального образования город Норильск, выданная не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления на выплату компенсации;

з) документы (сведения) о наличии (отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи на территории муниципального образования город Норильск жилого помещения, предоставленного по договору социальной найма и договору служебного найма, выданные соответствующим структурным подразделением Администрации города Норильска (муниципальное учреждение «Управление жилищного фонда Администрации города Норильска»), выданные не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявления на выплату компенсации;

и) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (независимо от того, вселяются ли они в жилое помещение совместно с заявителем) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту);

к) договор найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Норильск, заключенный заявителем;

л) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

м) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, в том числе в форме электронного документа;

н) документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя) для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (далее – лицевой счет заявителя);

о) документ, подтверждающий оплату найма жилого помещения за отчетный период в соответствии с договором найма жилого помещения (квитанция, подтверждающая перечисление денежных средств на банковский счет наймодателя, либо расписка наймодателя, о получении денежных средств в счет оплаты по договору найма жилого помещения, составленная в произвольной форме, с указанием даты и места составления расписки, информации о лицах, получающих и передающих денежные средства (фамилия, имя, отчество, паспортные данные) суммы передаваемых денежных средств (цифрами и прописью) с указанием даты и номера (при наличии) договора найма жилого помещения, а также отчетного периода);

п) документы (сведения) с места работы заявителя о предоставлении (непредоставлении) компенсации заявителю в соответствии Законом Красноярского края от 29.06.2017 № 3-802 «О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам» (далее - компенсация расходов в соответствии с Законом края) (в отношении заявителя, приглашенного в медицинское учреждение) или компенсации расходов на оплату договора найма жилого помещения по другим основаниям;

р) документы (сведения) с места работы супруга (супруги) заявителя о предоставлении (непредоставлении) компенсации расходов в соответствии с Законом края супруге (супругу) заявителя (в случае, если заявитель состоит в зарегистрированном браке, в отношении супруга (супруги) заявителя, приглашенного в медицинское учреждение, также являющегося (являющейся) работником медицинского учреждения) или компенсации расходов на оплату договора найма жилого помещения по другим основаниям.

В случае не предоставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подпунктах «а» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «б», «д», «ж», «з», «л», «м», «п», «р» (в отношении супруги (супруга) заявителя, осуществляющих трудовую деятельность в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, краевых государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск) настоящего пункта, Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления запрашивает их в государственных органах, краевых государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление социальной политики не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

2.3. Специалист Управления социальной политики снимает копии с оригиналов документов, заверяет копии проставлением своей подписи, расшифровки подписи, даты заверения и формирует личное дело заявителя.

2.4. Днем обращения за компенсацией считается день приема (регистрации) Управлением социальной политики заявления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Управление социальной политики:

а) в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление;

б) в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления принимает решение о назначении и выплате компенсации либо об отказе в назначении и выплате компенсации, путем издания соответствующего приказа директора Управления социальной политики;

в) в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю уведомление за подписью директора Управления социальной политики:

- об отказе в назначении и выплате компенсации с указанием причины отказа, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению;

- о назначении и выплате компенсации, с указанием способа и предполагаемой даты выплаты компенсации, в котором для сведения указываются телефоны отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения Управления социальной политики;

г) выплачивает компенсацию в сроки и порядке, установленные пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, являются:

- заявление не соответствует форме, установленной Административным регламентом;

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах «а» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «б», «д», «ж», «з», «л», «м», «п», «р» (в отношении супруги (супруга) заявителя, осуществляющих трудовую деятельность в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, краевых государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск) пункта 2.2 настоящего Порядка;

- текст заявления о выплате компенсации и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддаются прочтению;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, Управление социальной политики возвращает принятые документы заявителю. Процедура уведомления заявителя о принятом в таком случае решении предусматривается в Административном регламенте.

2.7. Основаниями для отказа в назначении компенсации, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- несоблюдение срока обращения за компенсацией, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка;

- отказ заявителя в принятии обязательства вернуть необоснованно полученную компенсацию при наступлении случаев, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, либо для отказа в назначении компенсации, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления компенсации, после первоначальной подачи заявления о выплате компенсации;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении компенсации заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении компенсации и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «а» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «б», «д», «ж», «з», «л», «м», «п», «р» (в отношении супруги (супруга) заявителя, осуществляющих трудовую деятельность в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, краевых государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск) пункта 2.2 настоящего Порядка);

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении компенсации заявителю, либо для отказа заявителю в предоставлении компенсации и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «а» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «б», «д», «ж», «з»,

«л», «м», «п», «р» (в отношении супруги (супруга) заявителя, осуществляющих трудовую деятельность в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, краевых государственных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск) пункта 2.2 настоящего Порядка);

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления социальной политики, специалистов Управления социальной политики и их непосредственных руководителей при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, либо в предоставлении компенсации, о чем в письменном виде за подписью директора Управления социальной политики уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основаниями для приостановления рассмотрения вопроса о назначении компенсации являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Компенсация производится при условии обращения заявителя с заявлением не позднее 90 календарных дней с даты трудоустройства в учреждение.

2.11. В случае обращения заявителя в Управление социальной политики за выплатой компенсации за неполный отчетный период, расчет суммы компенсации за неполный отчетный период осуществляется пропорционально до даты окончания неполного отчетного периода.

2.12. В случае получения заявителем выплаты компенсации за отчетный период повторная выплата компенсации за этот же отчетный период по новому договору найма жилого помещения не допускается.

2.13. Если совместно с заявителем проживает член семьи (супруга (супруг)), также имеющий право на получение компенсации, компенсация предоставляется одному из них в размере, предусмотренном настоящим Порядком.

2.14. Выплата компенсации за отчетный период (неполный отчетный период), в котором заявитель обратился за выплатой компенсации, производится Управлением социальной политики не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате компенсации путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, далее - ежемесячно в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем были предоставлены документы, предусмотренные подпунктом «о» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.15. Управление социальной политики в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате компенсации формирует заявку на оплату расходов в Финансовое управление Администрации города Норильска (далее – Финансовое управление) на перечисление денежных средств, к которой прилагается список заявителей для зачисления компенсации на их лицевые счета, подписанный директором Управления социальной политики и начальником отдела, определенного приказом директора Управления социальной политики ответственным за подписание указанной заявки.

2.16. В случае принятия решения о назначении и выплате компенсации Управлением социальной политики заявитель ежемесячно в срок не позднее 30 календарных дней с даты оплаты им найма жилого помещения за текущий

отчетный период предоставляет в Управление социальной политики документ, указанный в подпункте «о» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.16.1. В случае нарушения срока, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, за исключением наступления отдельных случаев, подтвержденных документально (смерть родственника, болезнь заявителя и т.п.), выплата компенсации за отчетный период не осуществляется.

2.16.2. При наступлении случая, указанного в пункте 2.16.1 настоящего Порядка, выплата компенсации возобновляется с даты предоставления заявителем документа, предусмотренного подпунктом «о» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.16.3. Управление социальной политики:

1) в течение 2 рабочих дней с даты предоставления заявителем документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.16 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные подпунктами «ж», «з» пункта 2.2 настоящего Порядка;

2) формирует заявку в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.17. Заявка на оплату расходов с приложением документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, предоставляется Управлением социальной политики в Финансовое управление ежемесячно в срок не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены документы, предусмотренные подпунктом «о» пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.18. Финансирование выплаты компенсации (включая расходы по перечислению сумм выплаты компенсации на лицевой счет заявителя) производится за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск в рамках Муниципальной программы, Финансовым управлением в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявки с документами, указанными в пунктах 2.15, 2.17 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Норильского городского Совета депутатов на соответствующий финансовый год.

2.19. Управление социальной политики ежемесячно (не позднее 10 числа) предоставляет на электронный адрес Управления по персоналу (personal@norilsk-city.ru) копии документов, подтверждающих факт осуществления соответствующих выплат получателям (копию платежного поручения).

2.20. При наступлении случая, установленного подпунктом «г» пункта 4.1 настоящего Порядка, до истечения срока, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка, получатель повторно предоставляет заявление и комплект документов, предусмотренный пунктом 2.2 настоящего Порядка, с учетом условия, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3. Размер и срок предоставления компенсации

3.1. Компенсация осуществляется в размере фактически понесенных получателем расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с договором найма, но не более 30000 рублей в месяц.

3.2. Компенсация выплачивается получателю не более, чем в течение 3 лет с даты трудоустройства получателя в рамках Муниципальной программы, до наступления случаев, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

3.3. Размер компенсации получателям, имеющим право на компенсацию расходов в соответствии с Законом края, определяется как разница между фактически понесенными получателем расходами на оплату найма жилого помещения и назначенной компенсацией расходов в соответствии с Законом края,

но не более 30000 рублей в месяц.

4. Основание и порядок прекращения предоставления компенсации и порядок возврата необоснованно полученных средств компенсации

4.1. Основаниями прекращения предоставления компенсации являются:

а) расторжение (прекращение) трудового договора (контракта), заключенного получателем с учреждением;

б) приобретение заявителем и (или) членом его семьи на праве собственности (в том числе в долевой или совместной) жилого помещения;

в) предоставление получателю и (или) члену его семьи права пользования жилым помещением муниципальной собственности на основании договора найма жилого помещения муниципальной собственности на территории муниципального образования город Норильск;

г) расторжение (прекращение) договора найма жилого помещения или окончание срока действия договора найма жилого помещения;

д) истечение срока предоставления компенсации, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка;

е) выявление факта представления получателем подложных документов или заведомо ложных сведений при получении компенсации.

4.2. При наступлении случаев, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 4.1 настоящего Порядка, получатель обязан письменно уведомить об этом Управление социальной политики в срок не позднее 10 рабочих дней с даты наступления такого случая.

4.2.1. Руководитель учреждения обязан письменно уведомить Управление по персоналу о наступлении случая, указанного в подпункте «а» пункта 4.1 настоящего Порядка в течение 2 рабочих дней с даты наступления такого случая.

4.3. Предоставление компенсации прекращается с даты наступления одного из случаев, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Управление социальной политики:

- в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от получателя о наступлении случаев, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 4.1 настоящего Порядка, а также с даты наступления случаев, указанных в подпунктах «д», «е» пункта 4.1 настоящего Порядка, принимает решение о прекращении предоставления компенсации путем издания приказа директором Управления социальной политики;

- в срок не позднее 10 рабочих дней с даты издания приказа о прекращении предоставления компенсации письменно уведомляет об этом получателя.

4.5. Средства компенсации подлежат возврату получателем в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения им уведомления Управления социальной политики о прекращении предоставления компенсации путем перечисления им денежной суммы безналичным путем по реквизитам, представленным Управлением социальной политики:

- при наступлении случаев, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 4.1 настоящего Порядка - за весь период с даты наступления указанных случаев до даты окончания отчетного периода, в котором они наступили и за который получателем получена компенсация. Расчет суммы возврата компенсации за период, в котором получатель уже не обладал правом на выплату компенсации, но получил ее, осуществляется пропорционально от общего количества дней отчетного периода;

- при наступлении случая, указанного в подпункте «е» пункта 4.1 настоящего Порядка - за весь период предоставления получателю неправомерно

назначенной компенсации.

4.6. В случае невозвращения получателем предоставленной ему компенсации в срок, установленный пунктом 4.5 настоящего Порядка, денежные средства, подлежащие возврату, взыскиваются Управлением социальной политики в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.