



ЙЫШӐНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2020

424 №

30.07.2020

№ 424

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**Об утверждении перечня документов, необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Чувашской Республики, порядка их подачи**

В соответствии с Законом Чувашской Республики «Об обязательном государственном страховании государственных гражданских служащих Чувашской Республики» Кабинет Министров Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые перечень документов, необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Чувашской Республики, порядок их подачи.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Кабинета Министров  
Чувашской Республики —



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Кабинета Министров  
Чувашской Республики  
от 30.07.2020 № 424

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**документов, необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Чувашской Республики, порядок их подачи**

1. При наступлении страхового случая, предусмотренного пунктом 1 статьи 4 Закона Чувашской Республики «Об обязательном государственном страховании государственных гражданских служащих Чувашской Республики» (далее – Закон), выгодоприобретатели лично либо через уполномоченное ими лицо при наличии доверенности (далее – уполномоченные выгодоприобретателями лица) или через законного представителя подают в кадровую службу органа государственной власти Чувашской Республики и иного государственного органа Чувашской Республики (далее соответственно – кадровая служба государственного органа, государственный орган), в котором государственный гражданский служащий Чувашской Республики (далее также – гражданский служащий, застрахованное лицо) проходил государственную гражданскую службу Чувашской Республики (далее – гражданская служба) по последнему месту, заявление по форме согласно приложению к настоящему перечню документов, необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм по обязательному государственному страхованию государственных гражданских служащих Чувашской Республики, порядку их подачи (далее – заявление) с приложением следующих документов:

- а) копия свидетельства о смерти застрахованного лица;
- б) копия медицинского свидетельства о смерти, заверенная медицинской организацией;
- в) копия посмертного эпикриза;
- г) копия свидетельства о праве на наследство (при наличии);
- д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность выгодоприобретателей;
- е) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченных выгодоприобретателями лиц, и копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченных выгодоприобретателями лиц);
- ж) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя выгодоприобретателя, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя выгодоприобретателя (в случае обращения законного представителя выгодоприобретателя).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установ-

ленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Кадровая служба государственного органа в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, дополняет их следующими документами:

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о назначении застрахованного лица на должность гражданской службы;

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о прекращении служебного контракта, освобождении застрахованного лица от замещаемой должности гражданской службы и увольнении застрахованного лица с гражданской службы.

2. При наступлении страхового случая, предусмотренного пунктом 2 статьи 4 Закона, застрахованное лицо лично либо через уполномоченное им лицо при наличии доверенности (далее – уполномоченное лицо) или через законного представителя подает в кадровую службу государственного органа заявление с приложением следующих документов:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность застрахованного лица;

б) копия протокола проведения медико-социальной экспертизы застрахованного лица в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы, выданная и заверенная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

в) выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, или выписной эпикриз из медицинской карты стационарного больного, в которых зафиксирован факт прохождения застрахованным лицом лечения вследствие увечья (травмы) или заболевания, полученного в течение периода прохождения гражданской службы, а также в течение одного года после увольнения с гражданской службы, заверенные медицинской организацией;

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, и копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица);

д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя застрахованного лица, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя застрахованного лица (в случае обращения законного представителя застрахованного лица).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Кадровая служба государственного органа в течение двух рабочих дней после дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности застрахованному лицу.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Застрахованное лицо лично либо через уполномоченное лицо или через законного представителя вправе по собственной инициативе в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, представить справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Кадровая служба государственного органа в течение трех рабочих дней после дня поступления из Пенсионного фонда Российской Федерации сведений, подтверждающих факт установления инвалидности застрахованному лицу, а в случае представления их застрахованным лицом (через уполномоченное лицо или через законного представителя) по собственной инициативе в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, дополняет их следующими документами:

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о назначении застрахованного лица на должность гражданской службы;

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о прекращении служебного контракта, освобождении застрахованного лица от замещаемой должности гражданской службы и увольнении застрахованного лица с гражданской службы (при условии увольнения гражданского служащего с гражданской службы).

3. При наступлении страхового случая, предусмотренного пунктом 3 статьи 4 Закона, застрахованное лицо лично либо через уполномоченное лицо или через законного представителя подает в кадровую службу государственного органа заявление с приложением следующих документов:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность застрахованного лица;

б) копия листка нетрудоспособности, подтверждающего временную утрату трудоспособности застрахованного лица вследствие увечья (травмы), полученного застрахованным лицом в период прохождения гражданской службы, заверенная медицинской организацией, выдавшей листок нетрудоспособности (представляется в случае, если медицинская организация и страхователь не являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – информационная система «Соцстрах»));

в) выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, или выписной эпикриз из медицинской карты стационарного больного, в которых зафиксирован факт прохождения застрахованным лицом лечения вследствие увечья (травмы), полученного в период прохождения гражданской службы, заверенные медицинской организацией;

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, и копия доверенности, оформленной в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации (представляются в случае обращения уполномоченного лица застрахованного лица).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Кадровая служба государственного органа в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, дополняет их следующими документами:

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о назначении застрахованного лица на должность гражданской службы;

заверенные сведения об электронных листках нетрудоспособности застрахованного лица, полученные из личного кабинета, размещенного на официальном сайте Фонда социального страхования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если медицинская организация и страхователь являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа с использованием информационной системы «Соцстрах»).

4. При наступлении страхового случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 4 Закона, застрахованное лицо лично либо через уполномоченное лицо или через законного представителя подает в кадровую службу государственного органа заявление с приложением следующих документов:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность застрахованного лица;

б) копия заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878), заверенная медицинской организацией;

в) выписка из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, или выписной эпикриз из медицинской карты стационарного больного, в которых зафиксирован факт прохождения застрахованным лицом лечения в период прохождения гражданской службы, заверенные медицинской организацией;

г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица, и копия доверенности, оформленной в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица застрахованного лица);

д) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя застрахованного лица, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя застрахованного лица (в случае обращения законного представителя застрахованного лица).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Кадровая служба государственного органа в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, дополняет их следующими документами:

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о назначении застрахованного лица на должность гражданской службы;

заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия правового акта государственного органа о прекращении служебного контракта, освобождении застрахованного лица от замещаемой должности гражданской службы и увольнении застрахованного лица с гражданской службы по основанию, предусмотренному подпунктом «а» подпункта 1 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. В случае реорганизации или ликвидации государственного органа, в котором проходил гражданскую службу гражданский служащий по последнему месту службы, заявление подается в кадровую службу государственного органа, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Чувашской Республики переданы функции реорганизованного или ликвидированного государственного органа, в котором проходил гражданскую службу гражданский служащий по последнему месту службы.

6. Государственный орган не позднее одного рабочего дня по истечении дня оформления необходимых для принятия решения о выплате страховых сумм документов направляет их страховщику любым способом, позволяющим зафиксировать факт получения.

По заявлению застрахованного лица, выгодоприобретателя либо лица, уполномоченного ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо законного представителя застрахованного лица, выгодоприобретателя государственный орган выдает документы, необходимые для принятия решения о выплате страховых сумм, для направления (представления) их страховщику самостоятельно.

Приложение  
к перечню документов, необходимых  
для принятия решения о выплате стра-  
ховых сумм по обязательному государ-  
ственному страхованию государствен-  
ных гражданских служащих Чувашской  
Республики, порядку их подачи

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование страховой организации)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
\_\_\_\_\_  
отчество (последнее – при наличии)  
документ, удостоверяющий личность,  
\_\_\_\_\_  
(наименование,  
\_\_\_\_\_  
серия, номер документа,  
\_\_\_\_\_  
кем и когда выдан, дата выдачи)  
страховой номер индивидуального ли-  
цевого счета (СНИЛС) (при наличии)  
\_\_\_\_\_  
проживающей(его) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу рассмотреть вопрос о выплате страховой суммы по обязательному  
государственному страхованию по \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты договора

\_\_\_\_\_ обязательного государственного страхования)  
В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указывается страховой случай в соответствии со статьей 4 Закона Чувашской  
Республики «Об обязательном государственном страховании государственных  
гражданских служащих Чувашской Республики»)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных дан-  
ных» даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

а также \_\_\_\_\_  
(наименование страховой организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях выплаты страховой суммы по обязательному государственному страхованию, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для реализации права на \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в \_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа)

а также \_\_\_\_\_.  
(наименование страховой организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заполняется в случае подачи заявления  
уполномоченным лицом (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ уполномоченного лица (законного представителя) и адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_ (законного представителя), кем и когда выдан)

Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица  
(законного представителя)) \_\_\_\_\_ дата подачи заявления

Полномочия уполномоченного лица (законного представителя) подтверждены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица (законного представителя))



Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста)

\_\_\_\_\_