

Приложение №4  
к СОГЛАШЕНИЮ

о взаимодействии Государственного учреждения – Пензенского  
регионального отделения Фонда социального страхования  
Российской Федерации и  
Государственного автономного учреждения Пензенской области  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»

## **ПОРЯДОК № 15**

организации предоставления государственной услуги по назначению обеспечения  
по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на  
производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или)  
ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на  
получение страховых выплат в случае его смерти

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. Наименование государственной услуги:**

«Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти».

#### **1.2. Юридические лица, участвующие в предоставлении услуги.**

Государственное учреждение – Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Учреждение);

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ»);

Многофункциональные центры оказания государственных и муниципальных услуг, действующие на территории Пензенской области (далее – МФЦ).

#### **1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются:**

1.3.1. застрахованные - физические лица, подлежащие обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, получившие повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденного в установленном порядке и повлекшего утрату профессиональной трудоспособности:

а) физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем;

б) физические лица, осужденные к лишению свободы и привлекаемые к труду страхователем;

в) физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, если в соответствии с указанным договором страхователь

обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

1.3.2. лица, имеющие право на получение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат в случае смерти застрахованного:

а) нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания;

б) ребенок умершего, родившийся после его смерти;

в) один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за состоявшими на иждивении умершего детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

г) лица, состоявшие на иждивении умершего, ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет со дня его смерти;

д) один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи, неработающий и занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами умершего и ставший нетрудоспособным в период осуществления ухода;

1.3.3. Для назначения единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты в Учреждение может обратиться супруг (супруга) умершего застрахованного лица.

1.3.4. Заявители могут участвовать в правоотношениях по получению государственной услуги через законного представителя или доверенное лицо (далее - представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

#### **1.4. Результатом предоставления государственной услуги является:**

а) назначение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;

б) направление отказа в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

#### **1.5. Стоимость услуги и порядок оплаты.**

Услуга оказывается бесплатно.

#### **1.6. Срок предоставления государственной услуги.**

Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) назначение (отказ в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат осуществляется:

- заявителям, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Порядка - не позднее десяти дней со дня поступления в Учреждение заявления о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) и всех

документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

- заявителям, указанным в пункте 1.3.2 и пункте 1.3.3 настоящего Порядка - не позднее двух дней со дня поступления в Учреждение заявления и документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

б) направление (выдача) заявителю приказа Учреждения о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты либо письменного уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат - в течение трех дней со дня назначения (отказа в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;

в) выплата единовременной страховой выплаты:

- заявителям, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Порядка - не позднее одного месяца со дня назначения выплаты;

- заявителям, указанным в пункте 1.3.2. и пункте 1.3.3 настоящего Порядка - в течение двух дней со дня поступления в Учреждение заявления и всех документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

г) выплата ежемесячных страховых выплат - не позднее истечения месяца, за который они начислены.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

### **2.1. Порядок информирования заявителей об услуге.**

2.1.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы Учреждения и МФЦ представлены в приложении № 2, № 3 к Соглашению и размещены:

- на информационных стендах в МФЦ и Учреждении;
- на официальном сайте ГАУ «МФЦ» (<http://www.mdocs.ru>);
- на официальном сайте Учреждения (<http://www.r58.fss.ru>).

### **2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуги в МФЦ**

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

### **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:**

2.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в Учреждение заявление (далее – Заявление) (Приложение № 1 к настоящему Порядку). При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя). В случае если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.3.2. К Заявлению должны быть приложены документы на бумажном носителе (их заверенные копии), необходимые для назначения ежемесячной и (или) единовременной страховых выплат в результате наступления страхового случая вследствие:

а) несчастного случая на производстве:

- акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления до 1 февраля 2002 года;

- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного в случае его оформления до 8 ноября 2000 года;

- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

б) профессионального заболевания:

- акт о профессиональном заболевании в случае его оформления до 2 января 2001 года;

- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного - в случае его оформления до 8 ноября 2000 года;

- заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления до 2 января 2001 года;

- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

в) смерти застрахованного в результате несчастного случая на производстве:

- акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления до 1 февраля 2002 года;

- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

- свидетельство о смерти застрахованного;

- справка жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии органа местного самоуправления о составе семьи умершего застрахованного;

- документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего, занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем



уходе, не работает;

- справка образовательной организации о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного учится в этой образовательной организации по очной форме обучения;

- документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении или установление права на получение содержания;

- заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти застрахованного с несчастным случаем на производстве;

- заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации о признании детей, внуков, братьев и сестер застрахованного, достигших возраста 14 лет, нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

г) смерти застрахованного в результате профессионального заболевания:

- акт о профессиональном заболевании в случае его оформления до 2 января 2001 года;

- заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления до 2 января 2001 года;

- гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

- свидетельство о смерти застрахованного;

- справка жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии органа местного самоуправления о составе семьи умершего застрахованного;

- документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего, занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе, не работает;

- справка образовательной организации о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного учится в этой образовательной организации по очной форме обучения;

- документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении или установление права на получение содержания;

- заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти застрахованного с профессиональным заболеванием;

заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации о признании детей, внуков, братьев и

сестер застрахованного, достигших возраста 14 лет, нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе.

2.3.3. Для назначения ежемесячной страховой выплаты дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, представляется справка о среднем месячном заработке застрахованного за период, выбранный для расчета ежемесячных страховых выплат в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125-ФЗ.

2.3.4. В случае невозможности получения заявителем справки о среднем месячном заработке застрахованного назначение ежемесячной страховой выплаты осуществляется без предоставления заявителем указанного документа в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Федерального закона от 24.07.1998 г. №125-ФЗ.

2.3.5. Заявители, проживающие за пределами Российской Федерации, представляют также справку дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации о постоянном месте жительства за границей.

2.3.6. В случае представления страхователем в интересах заявителя документов, указанных в пунктах 2.3.1 и 2.3.2 настоящего Порядка, повторного представления данных документов от заявителя не требуется.

2.3.7. Для предоставления государственной услуги, кроме документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, необходимы следующие документы:

а) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.3.2 настоящего Порядка:

- акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления после 1 февраля 2002 года, который представляется в Учреждение страхователем в порядке, установленном статьей 230 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 2.3.2 настоящего Порядка:

- акт о случае профессионального заболевания в случае его оформления после 2 января 2001 года, который представляется в Учреждение центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора, осуществляющим надзор за объектом, на котором возникло профессиональное заболевание;

- извещение лечебно-профилактического учреждения об установлении заключительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления), которое представляется в территориальный орган Фонда центром профессиональной патологии в порядке, установленном пунктом 14 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением от 15.12.2000 г. №967;

- заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления после 2 января 2001, которое представляется в Учреждение центром профессиональной патологии в соответствии с пунктом 15 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением от 15.12.2000 г. №967;

в) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.2 настоящего Порядка:

- заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного (далее - заключение), которое представляется в Управление страхователем в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125-ФЗ или федеральным учреждением медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 25 Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением от 16.10.2000 г. №789.

2.3.8. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, приведенные в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.7 настоящего Порядка, должны быть представлены в подлинниках, либо заверенных копиях.

## **2.4. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.4.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является поступление в Учреждение заключения правоохранительных органов или судебного постановления, подтверждающих факт причинения вреда здоровью застрахованного вследствие его умысла.

## **2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Действующее законодательство не содержит оснований для отказа в приеме документов.

# **3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

## **3.1. Действия МФЦ при получении от заявителя документов на предоставление государственной услуги**

3.1.1. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ Заявление и документы, указанные в п. 2.3. настоящего Порядка.

3.1.2. Прием и последующую регистрацию Заявления и документов осуществляет сотрудник МФЦ. Регистрация документов осуществляется в соответствии с документооборотом МФЦ.

3.1.3. При необходимости, специалист МФЦ имеет право обращаться в Учреждение, по средствам телефонной связи, по техническим каналам связи, к специалистам Учреждения. При этом специалисты Учреждения обязаны давать все необходимые разъяснения сотруднику МФЦ.

3.1.5. Специалист МФЦ уведомляет заявителя о дате принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.1.6. Передача принятого от Заявителя Заявления и документов, осуществляется путем доставки курьером ГАУ «МФЦ» в Учреждение не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия документов специалистом ГАУ «МФЦ» и не позднее семи календарных дней, в случае приема заявления специалистом МФЦ.

3.1.7. Передача документов заявителей из МФЦ в Учреждение осуществляется нарочно в закрытом конверте под роспись сотруднику Учреждения, ответственному за прием документов, с приложением описи документов.

### **3.2. Действия Учреждения при предоставлении государственной услуги.**

3.2.1. В Учреждении назначаются сотрудники (копию приказа направить в МФЦ), ответственные за прием документов от курьера МФЦ.

3.2.2. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении от курьера МФЦ документов заявителей, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка проверяет их комплектность и регистрирует.

3.2.3. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов, возвращает пакет документов курьеру МФЦ в случае несоответствия количества полученных документов описи.

3.2.4. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка сотрудник Учреждения, ответственный за установление права Заявителя на получение государственной услуги и рассмотрение документов при полной комплектности документов и их соответствии действующему законодательству Российской Федерации подтверждает право Заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

### **3.1. Передача документа, содержащего сведения о результате предоставления государственной услуги в МФЦ.**

3.1.1. Сотрудник Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения уведомляет МФЦ с использованием средств телефонной связи или почтовой связи о готовности документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги.

3.1.2. Курьер МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления направляется в Учреждение для получения 1 экземпляра документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги.

3.1.3. Сотрудник Учреждения, ответственный за передачу документов в МФЦ, передает курьеру МФЦ документ, содержащий сведения о результатах предоставления государственной услуги.

### **3.2. Действия МФЦ при выдаче заявителю результата оказания услуги.**

3.2.1. Полученный МФЦ документ, содержащий сведения о результате предоставления государственной услуги регистрируется в соответствии с



документооборотом МФЦ.

3.2.2. Сотрудники МФЦ уведомляют с использованием средств телефонной связи или почтовой связи Заявителя о готовности документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги.

3.2.3. При выдаче Заявителю результата оказания услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю выдается результат оказания услуги под роспись с указанием даты его получения.

3.2.4. В случае неявки Заявителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента окончания срока, указанного в п. 1.6. настоящего Порядка, МФЦ направляет документы, являющиеся результатом оказания государственной услуги, в Учреждение.

#### **4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий МФЦ, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также за принятием соответствующих решений, осуществляется руководителем и должностными лицами Учреждения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

4.3. Показателями качества предоставления государственной услуги Заявителям являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Порядком;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Порядка.

#### **5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ**

5.1. Порядок обжалования действий сотрудников МФЦ.

5.1.1. Действия (бездействие) специалистов МФЦ в процессе организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим Порядком, могут быть обжалованы руководителю МФЦ.

5.2. Порядок обжалования действий сотрудников Учреждения.

5.2.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) сотрудников Учреждения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуг, руководителю Учреждения.

5.3. Порядок обжалования результатов оказания услуг.

5.3.1. Заявители вправе обжаловать результат оказания услуг в судебном порядке.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для сотрудников МФЦ и Учреждения при предоставлении данной услуги.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение  
Управляющий

М.П.



В.А. Автошин

ГАУ «МФЦ»

Заместитель директора

М.П.



П.Г. Филиппович

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Фонда  
социального страхования Российской Федерации)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)  
\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:  
наименование \_\_\_\_\_, серия  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ,  
дата выдачи)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель заявителя  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:  
наименование \_\_\_\_\_, серия  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ,  
дата выдачи)  
Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя:  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить единовременную и (или) ежемесячную страховые выплаты  
(нужное подчеркнуть) в связи со страховым случаем, наступившим в период  
работы в \_\_\_\_\_,

(наименование страхователя - причинителя вреда)  
произшедшим с \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. пострадавшего)

Выплаты прошу осуществлять:

почтовым переводом по адресу: \_\_\_\_\_  
 на лицевой счет N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
 (наименование банка, кредитной организации)  
 через иную организацию \_\_\_\_\_  
 Для расчета ежемесячной страховой выплаты прошу учесть заработок за период\*:

Мне известно, что в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" застрахованный и лица, которым предоставлено право на получение страховых выплат, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и своевременность представления ими страховщику сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение обеспечения по страхованию, включая изменение размера страховых выплат или прекращение таких выплат.

Согласно подпункту 2 пункта 2 статьи 16 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязуюсь извещать страховщика об изменении места своего жительства или места работы, а также о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера получаемого мной обеспечения по обязательному социальному страхованию или утрату права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию, в десятидневный срок со дня наступления таких обстоятельств.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Перечень документов, приложенных к заявлению:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) ...

Сведения по документу, удостоверяющему личность заявителя, проверены, заявление с приложением \_\_\_\_\_ документов приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_, зарегистрированы под N \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (должность, лица, принявшего документы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 Сведения о дополнительно представленных документах



| N п/п | Наименование документа | Дата представления | Подпись должностного лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации |
|-------|------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                        |                    |                                                                                                      |
|       |                        |                    |                                                                                                      |

\* Выбор периода, за который учитывается заработок, для расчета ежемесячной страховой выплаты осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Перечень документов, необходимых для назначения единовременной и (или) ежемесячных страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти (п. 4 ст. 15 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»):

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- акт о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании;
- заключение государственного инспектора труда;
- судебное решение об установлении юридического факта несчастного случая на производстве (профессионального заболевания) - при отсутствии акта о несчастном случае или профессионального заболевания, либо для установления факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, произошедших с лицом, осуществляющим работу по гражданско-правовому договору, предметом которого являются выполнение работ и (или) оказание услуг, по договору авторского заказа;
- трудовая книжка или иной документ, подтверждающий нахождение пострадавшего в трудовых отношениях со страхователем;
- гражданско-правовой договор, предметом которого являются выполнение работ и (или) оказание услуг, договор авторского заказа, предусматривающие уплату страховых взносов страховщику;
- свидетельство о смерти застрахованного, иные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- выданное в установленном порядке заключение о связи смерти застрахованного с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;
- заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованным;
- извещение медицинской организации об установлении заключительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления);
- заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания;
- справка (иной документ) о заработке застрахованного за период, выбранный им для расчета ежемесячных страховых выплат;
- программа реабилитации пострадавшего;
- документы, подтверждающие расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованного;
- документы, содержащие сведения о составе семьи умершего застрахованного;

- документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего застрахованного, занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе, не работает;

- справка образовательной организации о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного обучается в этой образовательной организации по очной форме обучения;

- заключение учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации о признании детей, внуков, братьев и сестер застрахованного, достигших возраста 14 лет, нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

- решение суда, подтверждающее факт нахождения на иждивении;

- документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя застрахованного или законного или уполномоченного представителя лица, имеющего право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, - в случае подачи заявления таким представителем.

Назначение обеспечения по страхованию осуществляется страховщиком на основании заявления на получение обеспечения по страхованию застрахованного или лица, имеющего право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, либо их законного или уполномоченного представителя с указанием в этом заявлении выбранного периода для расчета ежемесячных страховых выплат и вышеперечисленных документов (их копии, заверенные в установленном порядке):

Перечень документов (их копий, заверенных в установленном порядке); указанных в настоящем пункте и необходимых для назначения обеспечения по страхованию, определяется страховщиком для каждого страхового случая.