

ПАМЯТКА КЛИЕНТУ

По договору с ООО «Управляющая компания ВК»

СТРАХОВЫЕ СЛУЧАИ

1. Смерть в результате несчастного случая;
2. Смерть в результате заболевания.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ НА СТРАХОВУЮ ВЫПЛАТУ

Для рассмотрения вопроса о выплате в связи со смертью застрахованного лица в результате несчастного случая или заболевания, в АО «СОГАЗ» необходимо предоставить документы:

- заявление выгодоприобретателя на страховую выплату;
- согласие на обработку персональных данных;
- полные банковские реквизиты выгодоприобретателя: наименование банка, расчетный счет (20 знаков), корреспондентский счет (начинается с 30101..., 20 знаков), номер лицевого счета (20 знаков) или банковской карты (16 знаков), ФИО получателя платежа, ИНН банка, БИК – можно получить в отделении банка или в мобильном приложении банка;
- копия общегражданского паспорта выгодоприобретателя/наследника (личные данные, регистрация по месту жительства);
- свидетельство органа ЗАГС о смерти застрахованного лица или его заверенная копия;
- медицинское свидетельство о смерти или посмертный эпикриз;
- копия протокола патологоанатомического исследования или акта судебно-медицинской экспертизы (если исследование не производилось – копия заявления родственников об отказе от вскрытия и копия справки из патологоанатомического отделения, на основании которой выдается свидетельство о смерти);
- выписка из амбулаторной карты за весь период наблюдения из поликлиники по месту жительства (в случае заболевания);
- документы, подтверждающие причину и обстоятельства наступления события (акт о несчастном случае / документы компетентных органов) – по запросу страховщика;
- распоряжение застрахованного лица о том, кого он назначил для получения страховой выплаты в случае своей смерти. Если выгодоприобретатель не назначен – документы, удостоверяющие вступление в права наследования.

Медицинские документы выдаются медицинскими учреждениями по запросу родственников или наследников и заверяются прямоугольным штампом, круглой печатью и подписью с расшифровкой должностного лица.

Прочие документы выдаются организациями и компетентными органами на фирменном бланке, заверяются печатью организации и подписью с расшифровкой должностного лица.

В случае, если соответствующие компетентные органы / организации отказали в выдаче каких-либо документов, в АО «СОГАЗ» необходимо предоставить копию соответствующего запроса и письменного ответа на него, если таковой получен.

СПОСОБ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ НА СТРАХОВУЮ ВЫПЛАТУ

В Москве и Московской области

- курьерской службой или лично в канцелярию:
107045, Москва, Уланский переулок, 24, 1 этаж
пн - чт с 9:00 до 18:00, пт с 9:00 до 16:45, сб - вс – выходные дни

В остальных регионах

- курьерской службой или лично в филиалы АО «СОГАЗ» (адреса филиалов на сайте <https://www.sogaz.ru/contacts>, необходимо выбрать регион обращения)

Почтовым отправлением

- 107078, г. Москва, пр-т Академика Сахарова, д.10, АО «СОГАЗ»

СРОК РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА СТРАХОВУЮ ВЫПЛАТУ

В течение 10 рабочих дней с даты получения последнего из надлежаще оформленных документов

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ АО «СОГАЗ»

- (495) 739 21 40 для Москвы и Московской области
- 8 (800) 333 0 888 (звонок из регионов России бесплатный)

Уточнить статус рассмотрения дела можно по e-mail: UUNS@sogaz.ru

Куратор: Гимадиева Надежда Николаевна e-mail: Gimadieva.Nadezda@sogaz.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПАМЯТКЕ:

1. [Заявление на страховую выплату](#)
2. [Согласие на обработку персональных данных](#)
3. [Заявление в медицинское учреждение о предоставлении документов](#)