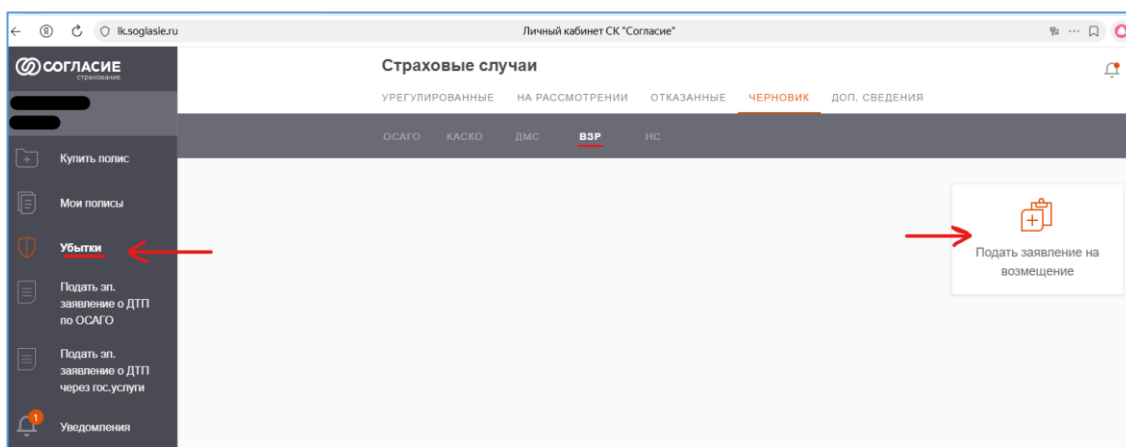


## Как возместить самостоятельно понесенные в поездке расходы<sup>1</sup>?

Если самостоятельно понесенные в поездке расходы:

1. **не превышают в рублевом эквиваленте 50 000 рублей:** — возместить расходы можно дистанционно, направив необходимые документы:
  - через **личный кабинет** / **мобильное приложение** (здесь и далее – ЛК/МП) ООО «СК Согласие»:



или

- **по электронной почте** ООО «СК Согласие» [case\\_report@soglasie.ru](mailto:case_report@soglasie.ru)

2. **превышают в рублевом эквиваленте 50 000 рублей:** одним из удобных способов ниже:

- **Посетив по предварительной записи** один из наших **филиалов, уполномоченных вести прием заявлений и документов.**

Адреса филиалов: <https://www.soglasie.ru/offices/all>

Телефоны для уточнения информации по работе офисов и записи на подачу заявлений и документов на возмещение денежных средств:

- 8 (800) 755-00-01 (все регионы)
- 8 (495) 739-01-01 или 8 (497) 739-01-01 (Москва и Московская область)

---

<sup>1</sup> Документы на рассмотрение возмещения должны быть направлены Страховщику в течение 35 календарных дней после возвращения из поездки (в соответствии с проездными документами), если иное не согласовано со Страховщиком.

**В Москве и Московской области** документы принимаются по адресу: Москва, м. Кожуховская, **2-й Южнопортовый пр., д.18, стр.9** (также по предварительной записи).

или

- Направив заявление и пакет документов **почтой РФ** по адресу: **129110, г. Москва, ул. Гиляровского, д.42**, Страховая Компания «Согласие», Урегулирование убытков, выезжающих за рубеж.

### **Требования к скан-образам и направляемым Страховщику документам (при дистанционной подаче документов на рассмотрение возмещения):**

Сканированные документы должны быть удовлетворительного качества, в том числе: в цвете оригинала, текст документа разборчив к прочтению.

Все документы должны быть отсканированы целиком, без обрезания краев страниц, а также без применения графических редакторов изображений, за исключением опции изменения яркости и контрастности документов (в случае, если оригинал документа блеклый).

Формат принимаемых электронных документов: **\*pdf, \*jpeg, \*jpg, \*tiff, \*png**.

**Важно:** документы, которые не удовлетворяют этим требованиям, к рассмотрению не принимаются.

### **При отправке документов через ЛК/МП:**

- **Бланк заявления формируется автоматически** и подписывается простой электронной подписью, сформированной в ЛК/МП по завершении заполнения всех полей экранной формы заявления. **Указанный в перечне ниже бланк заявления заполнять отдельно не требуется.**

- Все необходимые документы прикрепляются отдельными файлами. Допускается объединение всех страниц одного документа в один файл pdf.

- **Размер ОДНОГО прикрепляемого файла не должен превышать 100 МБ.**

- Ссылки и документы, размещенные в облачных хранилищах Заявителя, не принимаются к рассмотрению\*.

- Не допускается прикрепление архивов (\*rar, \*zip, \*7z и т.д.) в ЛК/МП.

### **При отправке заявления и документов по электронной почте:**

- Необходимо предварительно заполнить и подписать **бланк заявления**.

- Сканированные документы, включая **заполненный и подписанный бланк заявления**, должны быть прикреплены «вложенными» файлами (без вставки документов в «тело» письма).

- Допускается прикрепление архивов с документами следующих типов: **\*rar, \*zip, \*7z**.

- **Объем ВСЕХ вложений к одному письму**, направленному Страховщику, **не должен превышать 30 МБ**, в противном случае оно будет отклонено почтовым сервером и не будет доставлено Страховщику. В случае превышения данного объема в 30 МБ, документы направляются Страховщику в виде нескольких писем.

- Ссылки и документы, размещенные в облачных хранилищах Заявителя, не принимаются к рассмотрению\*.

*\* В особых случаях Страховщик может направить по запросу Заявителя ссылку для размещения документов большого объема, которые невозможно разделить и направить отдельными письмами, в корпоративном облаке Страховщика в зашифрованном виде. Для этого Заявитель направляет соответствующий запрос в свободной форме по электронной почте [case\\_report@soglasie.ru](mailto:case_report@soglasie.ru), указав ФИО Заявителя в теме или тексте письма для создания персональной папки и доступа Заявителю в корпоративном облаке Страховщик.*

**ВАЖНО:** в теме электронного письма просьба указывать **«Заявление {Ф.И.О. Заявителя}»**.

### **Перечень документов для возмещения денежных средств по программе страхования «Медицинские и иные расходы»:**

1. Заполненный и подписанный **бланк заявления** на страховую выплату от имени Застрахованного лица/законного представителя (обычно это родители, если застрахованное лицо — ребенок), с которым наступил страховой случай.
2. Паспорт РФ Заявителя и Получателя выплаты — разворот страницы с фотографией и страницы с регистрацией.
3. Свидетельство о рождении ребенка (если заявление подается по расходам несовершеннолетнего лица).
4. Загранпаспорт Застрахованного лица — все страницы заграничного паспорта, включая пустые.
5. Международный страховой полис ООО «СК «Согласие» с Условиями страхования (приложениями) – обычно 17 страниц.
6. Полные реквизиты банка Получателя выплаты с указанием номера рублевого лицевого счета (рекомендуется направлять выписку с реквизитами из личного кабинета банка).
7. Медицинские документы по страховому событию: медицинский отчет / рапорт с указанием диагноза, назначений врача, результаты обследований; выписной эпикриз (в случае прохождения стационарного лечения), сертификат о карантине и т.д.
8. Счета за оказанные медицинские услуги.

9. Платежные документы, подтверждающие оплату понесенных расходов за оказанные медицинские услуги - чеки, квитанции или выписки из банка.
10. При возмещении медикаментов: рецепт, выписанный врачом, чеки с указанием наименований приобретенных медикаментов, их количества и стоимости каждого приобретенного медикамента.
11. Иные документы, имеющие отношение к страховому событию (при необходимости или по запросу Страховщика).

**Дополнительно к п. № 1-7 предоставляются:**

**В случае возникновения «транспортных расходов» при задержке  
Застрахованного лица на территории страхования:**

1. Первичный билет (билеты) по маршруту поездки – оригинал или в электронном виде;
2. Альтернативный (фактический) билет (билеты), которым(и) вернулись из поездки – оригинал или в электронном виде;
3. Посадочный талон – оригинал;
4. Счет со стоимостью новых билетов – оригинал;
5. Финансовые документы по оплате нового билета (чек, квитанция или банковская выписка) – оригинал или электронный чек;
6. Справка от компании-перевозчика об обмене/возврате первичный проездных документов с указанием суммы к возврату по ним – оригинал.

**В случае возникновения расходов «на проживание» при задержке  
Застрахованного лица на территории страхования:**

1. Счет за отель, с указанием Фамилии, Имени проживавших в отеле, дат проживания, типа номера, стоимости одного дня/ночи проживания - оригинал.
2. Финансовые документы по оплате проживания (чек, квитанция или банковская выписка) - оригинал.

**ВАЖНО:**

**Страховщик оставляет за собой право запросить у Заявителя оригинальный полный комплект документов, даже если заявленные расходы не превышают 50 000 рублей.**

ООО «СК «Согласие», в зависимости от произошедшего события, условий Договора и Правил страхования, имеет право запросить иные документы, необходимые для урегулирования заявленного события.

Условиями Договора страхования (п. 6.3 Правил страхования) может быть предусмотрена безусловная франшиза (unconditional deductible) — часть убытка, которая не подлежит возмещению Страховщиком, т.е. размер страховой выплаты уменьшается на размер франшизы. Информация о наличии франшизы отражена

в соответствующей графе Вашего страхового полиса. Франшиза применяется к каждому страховому случаю.

Максимальный срок рассмотрения заявлений составляет 45 календарных дней с момента предоставления Страховщику полного пакета документов на возмещение, включая запрошенные Страховщиком дополнительные документы.

Если Вы хотите узнать статус рассмотрения заявления, уточнить перечень необходимых документов по страховому событию, просим Вас направить соответствующий запрос<sup>2</sup> на адрес электронной почты [case\\_report@soglasie.ru](mailto:case_report@soglasie.ru) или позвонить по телефону (495) 739 01 01 или 8 (800) 755 0001, доб. 9906<sup>3</sup>

**Для заявлений, поданных через ЛК/МП, актуальный статус рассмотрения можно увидеть также в ЛК/МП.** При изменении статуса рассмотрения таких заявлений на электронную почту Заявителя дополнительно направляется соответствующее электронное сообщение/оповещение.

Недостающие и дополнительные документы, запрошенные Страховщиком, не требующие предоставления в оригинале или в виде заверенной копии, просим прикреплять **в раздел «Дополнительные документы» созданного заявления в ЛК/МП** (при получении такого запроса через ЛК/МП) или направлять **по электронной почте [case\\_report@soglasie.ru](mailto:case_report@soglasie.ru)** (при получении запроса по электронной почте).

---

<sup>2</sup> В теме письма необходимо указать ФИО Заявителя в соответствии с поданным ранее заявлением (!). Если Заявитель и Застрахованное лицо отличаются, в тексте письма следует также указать ФИО Застрахованного лица для идентификации дела. В тексте письма указывается суть вопроса Страховщику.

<sup>3</sup> В зависимости от региона и Вашего сотового оператора возможно взимание платы за совершенный Вами звонок.