

уполномоченными руководителем организации. Правильность указанных в документе сведений заверяется личной подписью застрахованного лица.

Если застрахованное лицо не имеет возможности лично заверить документ по причине длительного (свыше одного месяца) нахождения в командировке, длительной болезни или иной причине, страхователь указывает эту причину в документе, который заверяет.

Страховое свидетельство, содержащее неактуальные данные, возвращается в отделение Фонда.

31. Перечень реквизитов и правила их заполнения:

Заявление об изменении анкетных данных

Реквизит	Правила заполнения	Обязательность заполнения
Номер лицевого счета	Указывается номер лицевого счета, содержащийся в страховом свидетельстве.	Заполнять обязательно.
ФИО, указанные в страховом свидетельстве Фамилия Имя Отчество	Указываются фамилия, имя и отчество, содержащиеся в страховом свидетельстве.	Заполнять обязательно.
Новые анкетные данные Фамилия Имя Отчество Пол Дата рождения Место рождения Адрес по прописке Телефоны Адрес места жительства фактический	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы "Анкета застрахованного лица". В случае если в документе, удостоверяющем личность отсутствует отчество, а в страховом свидетельстве оно указано, в реквизите Отчество указывается "отменено". В случае, если изменилось Место рождения, то указываются все составляющие данного реквизита.	Заполняются только изменившиеся анкетные данные.
Документ, удостоверяющий личность Вид документа Серия, номер Дата выдачи Кем выдан	Реквизиты указываются в соответствии с правилами заполнения формы "Анкета застрахованного лица".	Заполнять обязательно.
Гражданство	Указываются сведения о гражданстве.	Заполнять обязательно.
Дата заполнения	ДД наименование месяца ГГГГ	Заполнять обязательно.

Глава 3. Форма "Заявление о восстановлении страхового свидетельства" (АДВ-3)

32. Документ представляется в отделение Фонда в случае утраты застрахованным лицом страхового свидетельства или непригодности страхового свидетельства для использования. Документ заполняется лично застрахованным лицом. Допускается заполнение документа кадровыми либо другими службами организации, уполномоченными руководителем организации. Правильность указанных в документе сведений заверяется личной подписью застрахованного лица.

Если застрахованное лицо не имеет возможности лично заверить документ по причине