



**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июня 2020 г.

г. Донецк

№ 244

**Об утверждении Порядка учета
страховщиком договоров
страхования (страховых полисов)**



В соответствии с пунктами 52, 61 части 1 статьи 4, частью 1 статьи 8, пунктом 22 части 2 статьи 21, пунктом 3 части 2 статьи 60 Закона Донецкой Народной Республики «О Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики», пунктами 14, 15 части 2 статьи 29 Закона Донецкой Народной Республики «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», с целью определения последовательности организации и осуществления учета, хранения, уничтожения и передачи некредитными финансовыми организациями, осуществляющими деятельность субъектов страхового дела, договоров страхования (страховых полисов) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, Правление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета страховщиком договоров страхования (страховых полисов) (прилагается).
2. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя Председателя Дмитренко Ю.А.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель

А.В. Петренко

Лист согласования прилагается

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правления
Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной
Республики
от 26 июня 2020 г. № 244

Порядок учета страховщиком договоров страхования (страховых полисов)

I. Общие положения

1.1. Порядок учета страховщиком договоров страхования (страховых полисов) (далее – Порядок), разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики», Законом Донецкой Народной Республики «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (далее – Закон) и определяет последовательность организации и осуществления учета, хранения, уничтожения и передачи некредитными финансовыми организациями, осуществляющими деятельность субъектов страхового дела (далее – страховые организации), договоров страхования (страховых полисов) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также требования к их изготовлению.

1.2. Бланки страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств Донецкой Народной Республики (далее – бланки страховых полисов) относятся к документам строгой отчетности. Учет, хранение, уничтожение и передача бланков страховых полисов, а также учет и хранение договоров страхования (страховых полисов) осуществляется страховыми организациями, получившими лицензию на осуществление страховой деятельности по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Республиканский Банк) осуществляет учет договоров страхования (страховых полисов), бланков страховых полисов с использованием автоматизированной информационной системы обязательного страхования (далее – АИС).

1.3. Контроль за соблюдением страховыми организациями настоящего Порядка осуществляется Центральным Республиканским Банком.

II. Требования к изготовлению бланков страховых полисов

2.1. Страховая организация не позднее чем за пять рабочих дней до дня начала изготовления бланков страховых полисов, обязана согласовать с Центральным Республиканским Банком:

а) контрольный/сигнальный экземпляр бланка страхового полиса, соответствующего форме, техническим условиям и степеням защиты, предусмотренным Правилами обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными Постановлением Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 21 ноября 2019 г. № 221, зарегистрированным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики 10 декабря 2019 г., регистрационный номер № 3576;

б) диапазон бланков страховых полисов (количество, серия, номер), которые будут изготовлены.

2.2. Страховая организация в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об изготовлении бланков страховых полисов между страховой организацией и предприятием-изготовителем предоставляет его копию с сопроводительным письмом в Центральный Республиканский Банк.

2.3. В целях планирования объемов изготовления и поставки бланков страховых полисов страховая организация подает в Центральный Республиканский Банк заявку на изготовление бланков страховых полисов (приложение 1).

2.4. Центральный Республиканский Банк в течение трех рабочих дней со дня поступления рассматривает заявку на изготовление бланков страховых полисов, полученную от страховой организации, и направляет ей уведомление о согласовании заявки на изготовление бланков страховых полисов (приложение 2) в пределах диапазона бланков страховых полисов в электронной форме на адрес электронной почты страховой организации. Оригинал уведомления о согласовании заявки на изготовление бланков страховых полисов отправляется Центральным Республиканским Банком страховой организации почтовым отправлением или выдается под подпись с указанием даты его получения.

Копия уведомления о согласовании заявки на изготовление бланков страховых полисов направляется предприятию-изготовителю в электронной форме на адрес электронной почты предприятия-изготовителя.

2.5. Страховая организация приостанавливает изготовление бланков страховых полисов:

а) при получении предписания Центрального Республиканского Банка в случаях, предусмотренных статьей 33 Закона;

б) в случае ограничения действия, приостановления, аннулирования (отзыва) лицензии на осуществление страховой деятельности по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств страховой организации;

в) в случае наличия задолженности страховой организации по оплате:
отчислений на финансирование компенсационных выплат за счет средств резерва гарантий;

отчислений на финансирование компенсационных выплат за счет средств резерва текущих компенсационных выплат;

г) в случае непредоставления страховой организацией по запросу Центрального Республиканского Банка данных из журнала учета заключенных договоров обязательного страхования и журнала учета убытков и досрочно расторгнутых договоров обязательного страхования, предусмотренных правилами формирования страховых резервов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными во исполнение части 2 статьи 24 Закона.

2.6. Страховая организация возобновляет изготовление бланков страховых полисов после:

а) исполнения предписания Центрального Республиканского Банка и предоставления документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, либо предоставление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) причин, а также условий, способствовавших их совершению, в соответствии с Законом;

б) возобновления действия лицензии на осуществление страховой деятельности по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств страховой организации;

в) погашения страховой организацией задолженности по оплате:
отчислений на финансирование компенсационных выплат за счет средств резерва гарантий;

отчислений на финансирование компенсационных выплат за счет средств резерва текущих компенсационных выплат;

г) предоставления страховой организацией запрашиваемых Центральным Республиканским Банком данных из журнала учета заключенных договоров обязательного страхования и журнала учета убытков и досрочно расторгнутых

обязательного страхования, предусмотренных правилами формирования страховых резервов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными во исполнение части 2 статьи 24 Закона.

2.7. Страховая организация направляет в электронной форме на адрес электронной почты Центрального Республиканского Банка и предприятия-изготовителя уведомление о приостановлении изготовления бланков страховых полисов (приложение 3), не позднее трех рабочих дней со дня такого приостановления. Оригинал уведомления о приостановлении изготовления бланков страховых полисов направляется Центральному Республиканскому Банку и предприятию-изготовителю почтовым отправлением.

2.8. Страховая организация направляет в электронной форме на адрес электронной почты Центрального Республиканского Банка и предприятия-изготовителя уведомление о возобновлении изготовления бланков страховых полисов (приложение 4) не позднее трех рабочих дней со дня такого возобновления. Оригинал уведомления о возобновлении изготовления бланков страховых полисов направляется почтовым отправлением Центральному Республиканскому Банку и предприятию-изготовителю почтовым отправлением.

2.9. В случае осуществления транспортировки бланков страховых полисов страховой организацией приказом руководителя страховой организации назначается работник, ответственный за транспортировку бланков страховых полисов. Работнику, ответственному за транспортировку бланков страховых полисов, выдается доверенность на получение и транспортировку бланков страховых полисов.

2.10. По завершению транспортировки работник страховой организации, ответственный за транспортировку бланков страховых полисов, сдает их работнику страховой организации, ответственному за учет, хранение, прием и выдачу бланков страховых полисов (далее – ответственный работник страховой организации), о чем делается соответствующая запись в журнале учета бланков страховых полисов (приложение 5).

2.11. Заполнение журнала учета бланков страховых полисов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- а) в графе 2 отражаются следующие виды операций:
 - получение бланков страховых полисов без печати и наименования страховой организации (далее – чистые бланки страховых полисов) от предприятия-изготовителя, другой страховой организации, подразделений страховой организации;

передача чистых бланков страховых полисов другой страховой организации, подразделению страховой организации;

передача бланков с печатью и наименованием страховой организации (далее – неиспользованные бланки страховых полисов) подразделению страховой организации, страховому агенту или страховому брокеру;

возврат чистых бланков страховых полисов от подразделений страховой организации;

возврат неиспользованных бланков страховых полисов от подразделений страховой организации, страховых агентов или страховых брокеров;

возврат испорченных бланков страховых полисов от подразделений страховой организации, страховых агентов или страховых брокеров;

уничтожение испорченных бланков страховых полисов;

списание утерянных (украденных) бланков страховых полисов;

б) в графе 10 указываются предприятие-изготовитель, другая страховая организация, подразделение страховой организации, страховой агент или страховой брокер;

в) в графе 11 указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) страхового агента или ответственного лица страхового брокера, работника страховой организации, передавшего бланки страховых полисов;

г) в графе 12 указываются подпись страхового агента или ответственного лица страхового брокера, работника страховой организации, передавшего бланки страховых полисов;

д) в графе 13 указываются другая страховая организация, подразделения страховой организации, страховой агент или страховой брокер;

е) в графе 14 указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) страхового агента или ответственного лица страхового брокера, работника страховой организации, получившего бланки страховых полисов;

ж) в графе 15 подпись страхового агента или ответственного лица страхового брокера, работника страховой организации, получившего бланки страховых полисов (ставится при личной передаче бланков страховых полисов (вручении));

з) при отражении операции «Уничтожение испорченных бланков страховых полисов» графы 13-15 не заполняются, в графах 7-9 отражаются сведения о номере и дате Акта об уничтожении испорченных бланков страховых полисов. В графах 10-12 указывается лицо, выдавшее бланки страховых полисов для уничтожения;

и) при отражении операции «Списание утерянных (украденных) бланков страховых полисов» графы 13-15 не заполняются, в графах 7-9 отражаются наименование, номер и дата документа, на основании которого произведена данная операция. В графах 10-12 указывается лицо, которому ранее были выданы бланки страховых полисов, заявленные как украденные или утерянные.

2.12. Страховые организации самостоятельно разрабатывают внутренний порядок транспортировки бланков страховых полисов с учетом требований настоящего Порядка.

III. Учет, хранение и передача бланков страховых полисов

3.1. Страховая организация с учетом требований настоящего Порядка и особенностей своей внутренней структуры, разрабатывает и утверждает порядок учета, хранения, уничтожения и передачи бланков страховых полисов.

3.2. Ответственный работник страховой организации назначается приказом руководителя страховой организации. На период временного отсутствия ответственного работника страховой организации (отпуск, болезнь, командировка, другое) соответствующими приказами по страховой организации назначается лицо, его замещающее.

3.3. Ответственный работник страховой организации, получая бланки страховых полисов от лиц, ответственных за транспортировку бланков страховых полисов, сверяет общее количество бланков страховых полисов, а также их серии и номера с накладной. Если общее количество бланков страховых полисов или их серии и номера не соответствуют накладной, составляется акт в двух экземплярах в произвольной форме, один из которых направляется предприятию-изготовителю, а второй хранится в страховой организации. Копия акта с сопроводительным письмом направляется в Центральный Республиканский Банк в течение одного рабочего дня со дня его оформления. Все споры между страховой организацией и предприятием-изготовителем рассматриваются в порядке, предусмотренном договором, заключенным между ними и/или в соответствии с гражданским законодательством, действующим на территории Донецкой Народной Республики.

3.4. Учет сведений о поступлении и расходовании бланков страховых полисов страховой организацией (включая ее обособленные структурные подразделения) ведется в журнале учета бланков страховых полисов на бумажном носителе и в электронном виде.

Листы журнала учета бланков страховых полисов должны быть пронумерованы, прошиты и заверены руководителем страховой организации с проставлением надписи: «Всего в этом документе пронумеровано, прошито и

скреплено печатью ____ (____) листов», с указанием наименования должности руководителя страховой организации, его фамилии, инициалов и подписи, проставления оттиска печати.

3.5. Сведения, отраженные в журнале учета бланков страховых полисов, должны быть подтверждены соответствующими первичными документами, фиксирующими оборот бланков страховых полисов.

3.6. Ведение журнала учета бланков страховых полисов осуществляется работником, ответственным за учет, хранение, прием и выдачу бланков страховых полисов. Одному штатному работнику или страховому агенту (страховому брокеру) страховой организации, оформляющему страховые полисы, одновременно не может выдаваться более ста бланков. С учетом особенностей деятельности страховой организации количество бланков, выдаваемых одному штатному работнику или страховому агенту (страховому брокеру), может быть увеличено по письменному распоряжению руководителя страховой организации.

3.7. В целях контроля за поступлением и использованием бланков страховых полисов страховая организация ежеквартально проводит их инвентаризацию по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8. Для проведения инвентаризации распоряжением руководителя страховой организации или ее обособленного структурного подразделения, осуществляющего прием, учет, хранение и выдачу бланков страховых полисов, создается комиссия в составе не менее трех человек, которая проверяет:

а) ведение журнала учета бланков страховых полисов: полноту его заполнения, соответствие записей первичным документам (накладным, актам приема-передачи, актам купли-продажи, актам об уничтожении бланков страховых полисов и другое);

б) наличие остатков нереализованных (неоформленных) и испорченных бланков страховых полисов, находящихся на хранении в страховой организации.

3.9. По результатам инвентаризации бланков страховых полисов комиссия составляет акт инвентаризации бланков страховых полисов (приложение 6) и сводную ведомость по учету бланков страховых полисов (приложение 7). Сводная ведомость по учету бланков страховых полисов содержит сводные данные о наличии и движении бланков страховых полисов за отчетный квартал и составляется на основании данных журнала учета бланков страховых полисов.

3.10. Обособленные структурные подразделения страховой организации направляют в адрес страховой организации один экземпляр акта об инвентаризации бланков страховых полисов (включая сводную ведомость по учету бланков страховых полисов) для составления отчета о результатах проведения инвентаризации (включая сводную ведомость по учету бланков страховых полисов).

3.11. Страховая организация на основании данных, отраженных в актах инвентаризации бланков страховых полисов, предоставляет сведения о наличии и движении бланков страховых полисов по итогам инвентаризации (приложение 8) (далее – сведения о наличии и движении бланков страховых полисов) в Центральный Республиканский Банк ежеквартально, в течение сорока пяти календарных дней со дня их оформления.

3.12. Заполнение сведений о наличии и движении бланков страховых полисов по итогам инвентаризации осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) сведения, отраженные в графе 1 за отчетный квартал, соответствуют данным графы 15 за предыдущий квартал;

б) в графе 4 указывается общее количество бланков страховых полисов, поступивших в отчетном периоде от других страховых организаций (на основании договоров купли-продажи или других документов, подтверждающих передачу бланков);

в) в графе 5 указывается общее количество бланков страховых полисов, поступивших в отчетном периоде по основаниям иным, отличным от оснований, указанных в графах 3 и 4 (в графе указываются найденные бланки страховых полисов, которые ранее считались утерянными);

г) в графе 7 указывается общее количество бланков страховых полисов, переданных в отчетном периоде другим страховым организациям (на основании договоров купли-продажи или других документов, подтверждающих передачу бланков страховых полисов);

д) в графе 8 указывается количество бланков страховых полисов, которые были испорчены страховыми агентами / страховыми брокерами, оформляющими (реализующими) страховые полисы от имени страховой организации, работниками страховой организации при оформлении договоров страхования (страховых полисов) (то есть при их заполнении были допущены ошибки, неточности, либо страхователь на стадии оформления договора страхования (страхового полиса) отказался от его заключения) и возвращены

сотруднику страховой организации, ответственному за хранение бланков страховых полисов, в отчетном периоде. Кроме того, в данной графе отражаются бланки страховых полисов, которые были испорчены по другим причинам и не пригодны для оформления договоров страхования (страховых полисов);

е) в графе 9 указывается количество бланков страховых полисов, которые были испорчены страховыми агентами / страховыми брокерами, оформляющими (реализующими) страховые полисы от имени страховой организации, работниками страховой организации без дальнейшего заключения договоров страхования (страховых полисов) и возвращены работнику страховой организации, ответственному за учет, хранение, прием и выдачу бланков страховых полисов, в отчетном периоде;

ж) в графе 10 указывается количество бланков страховых полисов, которые были утеряны страховыми агентами / страховыми брокерами, оформляющими (реализующими) страховые полисы от имени страховой организации, работниками страховой организации в отчетном периоде;

з) в графе 11 указывается количество бланков страховых полисов, которые были утрачены страховой организацией, страховыми агентами /страховыми брокерами (оформляющими (реализующими) страховые полисы от имени страховой организации), работниками страховой организации в результате их кражи в отчетном периоде;

и) в графе 12 указывается общее количество уничтоженных в отчетном периоде испорченных бланков страховых полисов, подтвержденное актами об их уничтожении;

к) в графе 15 указывается общее количество бланков страховых полисов, предназначенных для оформления договоров страхования (страховых полисов), находящихся в страховой организации на конец отчетного периода;

л) при заполнении сведений о наличии и движении бланков страховых полисов, в случае отсутствия значения показателя по строке ставится символ «0» (ноль).

3.13. В целях предотвращения незаконного распространения и использования утерянных и (или) украденных бланков страховых полисов, страховая организация в день установления такого факта направляет в электронной форме на адрес электронной почты Центрального Республиканского Банка сообщение, в котором указывает количество, серии и номера утерянных и (или) украденных бланков страховых полисов.

При обращении страховой организации в правоохранительные органы, по факту утраты и (или) кражи бланков страховых полисов, страховая организация в течение трех рабочих дней со дня такого обращения направляет в электронной форме на адрес Центрального Республиканского Банка сообщение о происшествии с указанием: даты происшествия, серий и номеров утраченных и (или) украденных бланков страховых полисов, фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения лица (для физических лиц) или полного наименования и ИКЮЛ (для юридических лиц), утративших бланки строгой отчетности, информации о принятых мерах.

3.14. Страховая организация на основании журнала учета бланков страховых полисов составляет и направляет в Центральный Республиканский Банк почтовым отправлением сведения об утраченных, украденных, испорченных и уничтоженных бланках страховых полисов (приложение 9) в течение десяти календарных дней со дня их оформления. Заполнение сведений об утраченных, украденных, испорченных и уничтоженных бланках страховых полисов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- а) сведения приводятся по состоянию на конец отчетного месяца;
- б) в графе 1 указывается количество бланков страховых полисов, которые были утеряны страховыми агентами / страховыми брокерами и (или) работниками страховой организации в течение отчетного периода;
- в) в графе 2 указывается количество бланков страховых полисов, которые были утрачены в результате кражи в течение отчетного периода;
- г) в графе 3 указывается количество бланков страховых полисов, которые были испорчены в течение отчетного периода при оформлении договоров страхования (страховых полисов) и по другим причинам, и не пригодны для оформления договоров страхования (страховых полисов);
- д) в графе 4 указывается количество испорченных бланков страховых полисов, которые были уничтожены путем сжигания или разрезания на мелкие фрагменты в течение отчетного периода;
- е) при заполнении сведений об утраченных, украденных, испорченных и уничтоженных бланках страховых полисов, в случае отсутствия значения показателя по строке ставится символ «0» (ноль).

3.15. На основании данных автоматизированного учета бланков страховых полисов страховая организация ежедневно предоставляет в АИС информацию о статусах бланков страховых полисов в соответствии с порядком предоставления страховщиками информации в автоматизированную

информационную систему обязательного страхования, утвержденным во исполнение пункта 12 части 2 статьи 29, статьей 36 Закона.

3.16. Бланки страховых полисов, в том числе испорченные, до момента их уничтожения должны храниться в металлическом шкафу (сейфе) в помещении, доступ в которое возможен в установленном страховой организацией порядке, который в том числе предусматривает меры по эвакуации бланков страховых полисов в безопасное место и обеспечению их охраны при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и/или техногенного характера, противоправных действий третьих лиц.

3.17. В случае, если в страховой организации одновременно находится количество бланков страховых полисов, превышающее объем металлического шкафа (сейфа), должно быть предусмотрено специальное помещение (хранилище), в которое невозможен доступ посторонних лиц и которое опечатывается и сдается под охрану по окончании рабочего дня.

3.18. Страховая организация размещает информацию об утраченных и (или) украденных бланках страховых полисов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в день установления факта утраты и (или) кражи бланков страховых полисов.

3.19. В целях контроля за изготовлением и обращением бланков страховых полисов, Центральный Республиканский Банк ведет в АИС централизованный учет номеров страховых полисов по всем изготовленным партиям бланков страховых полисов, а также учет распределения бланков страховых полисов по страховым организациям.

3.20. Страховая организация при намерении передачи (продажи) бланков страховых полисов другой страховой организации предоставляет в Центральный Республиканский Банк заявку на передачу (продажу) бланков страховых полисов (приложение 10).

3.21. Заявка на передачу (продажу) бланков страховых полисов рассматривается Центральным Республиканским Банком в течение пяти рабочих дней со дня ее получения.

Центральный Республиканский Банк направляет почтовым отправлением страховой организации, подавшей заявку, уведомление о разрешении / о невозможности передачи (продажи) бланков страховых полисов (приложение 11) от одной страховой организации другой страховой организации в течение пяти рабочих дней со дня согласования такой передачи (продажи) либо принятия решения о невозможности передачи (продажи) бланков страховых полисов.

3.22. Страховая организация, после совершения передачи (продажи) бланков страховых полисов, предоставляет в Центральный Республиканский Банк с сопроводительным письмом копии актов приема-передачи и/или товарных накладных с указанием серий и номеров переданных (проданных) бланков страховых полисов не позднее трех рабочих дней со дня совершения передачи (продажи) бланков страховых полисов.

3.23. В случае получения страховой организацией уведомления о невозможности передачи (продажи) бланков страховых полисов, страховая организация не в праве передавать (продавать) бланки страховых полисов другой страховой организации.

3.24. Испорченные бланки страховых полисов сдаются не реже одного раза в месяц работнику страховой организации, ответственному за учет, хранение, прием и выдачу бланков страховых полисов.

3.25. Страховая организация обязана соблюдать следующие лимиты утерянных, украденных и испорченных бланков страховых полисов:

а) по утерянным и украденным бланкам страховых полисов – один процент от общего количества полученных бланков страховых полисов в течение календарного года или, в случае отсутствия полученных бланков страховых полисов в течение календарного года – один процент от количества бланков страховых полисов на начало календарного года;

б) по испорченным бланкам страховых полисов (без заключения договора страхования) – пять процентов от общего количества проданных страховых полисов в течение календарного года.

3.26. При отсутствии заключенных договоров (страховых полисов) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в течение календарного года, лимит по испорченным бланкам страховых полисов равен нулю.

3.27. Для страховых агентов (страховых брокеров), осуществляющих от имени страховой организации оформление страховых полисов, страховая организация предусматривает в агентском/брокерском договоре ответственность страхового агента (страхового брокера) за утрату бланков страховых полисов.

3.28. Страховые агенты (страховые брокеры) обязаны соблюдать следующие лимиты утерянных, украденных и испорченных бланков страховых полисов:

а) по утерянным и украденным бланкам страховых полисов – один процент от общего количества полученных страховым агентом (страховым брокером) бланков страховых полисов в течение календарного года или, в случае отсутствия полученных страховым агентом (страховым брокером) бланков страховых полисов в течение календарного года – один процент от количества бланков страховых полисов, находящихся у страхового агента (страхового брокера) на начало календарного года;

б) по испорченным бланкам страховых полисов (без заключения договора страхования) – пять процентов от общего количества заключенных страховым агентом (страховым брокером) договоров (страховых полисов) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в течение календарного года.

3.29. При отсутствии заключенных страховым агентом (страховым брокером) договоров (страховых полисов) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в течение календарного года, лимит по испорченным бланкам страховых полисов равен нулю.

3.30. Для целей расчета превышения лимитов, установленных для страховых организаций на количество утраченных бланков страховых полисов, из количества утраченных в отчетном периоде бланков страховых полисов вычитается количество найденных в отчетном периоде (с учетом ранее утраченных) бланков страховых полисов.

3.31. Страховая организация направляет в электронной форме на адрес электронной почты Центрального Республиканского Банка сведения о недобросовестных страховых агентах (страховых брокерах) и работниках страховой организации, с которыми прекращены договорные или трудовые отношения из-за систематических (более трех раз) нарушений порядка обращения с бланками страховых полисов. В данных о физическом лице указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, характер нарушения. О юридических лицах сообщаются: полное наименование, идентификационный код юридического лица (далее – ИКЮЛ), характер нарушения.

IV. Учет и хранение договоров страхования (страховых полисов)

4.1. Договор страхования (страховой полис) заключается страховщиком путем оформления и выдачи страхователю оформленного бланка страхового полиса на бумажном носителе в порядке, предусмотренном Правилами обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными Постановлением Правления

Центрального Республиканского Банка от 21 ноября 2019 г. № 221, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 10 декабря 2019 г., регистрационный номер № 3576.

4.2. Бланк страхового полиса состоит из двух листов. При оформлении (выдаче) договора страхования (страхового полиса) основной лист использованного бланка страхового полиса передается страхователю, дополнительный лист использованного бланка страхового полиса остается на хранении у страховщика.

4.3. Заключенные (выданные) договоры страхования (страховые полисы) регистрируются страховщиком в журнале учета заключенных договоров обязательного страхования, предусмотренному правилами формирования страховых резервов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными во исполнение части 2 статьи 24 Закона.

4.4. Сведения о заключенных договорах страхования (страховых полисах) вносятся страховщиком в АИС, в порядке и сроки, предусмотренные порядком предоставления страховщиками информации в автоматизированную информационную систему обязательного страхования, утвержденным во исполнение пункта 12 части 2 статьи 29, статьей 36 Закона.

4.5. Страховщик должен создать условия для обеспечения сохранности договоров страхования (страховых полисов) в соответствии с требованиями, установленными перечнем документов, сохранность которых должны обеспечить страховщики и требованиями к обеспечению сохранности таких документов, утвержденным во исполнение части 12 статьи 21 Закона.

V. Уничтожение бланков страховых полисов

5.1. По мере накопления у ответственного работника страховой организации, но не ранее дня окончания проведения Центральным Республиканским Банком очередной плановой проверки страховой организации, руководство страховой организации создает специальную комиссию по уничтожению испорченных бланков страховых полисов (далее – комиссия).

5.2. В состав комиссии должны входить не менее трех работников страховой организации, в том числе ответственный работник страховой организации.

5.3. Перед уничтожением испорченные бланки страховых полисов проверяются членами комиссии по количеству листов, об их уничтожении

составляется акт об уничтожении испорченных бланков страховых полисов (приложение 12) в двух экземплярах, в котором указываются серии и номера уничтоженных бланков страховых полисов, а также делается соответствующая запись в журнале учета бланков страховых полисов. Первый экземпляр акта с сопроводительным письмом направляется в Центральный Республиканский Банк, второй хранится у страховой организации.

5.4. Уничтожение испорченных бланков страховых полисов осуществляется путем их сжигания или разрезания не менее чем на пятьдесят фрагментов.

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 1
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 2.3 раздела II)

Заявка на изготовление бланков страховых полисов

Председателю Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики

_____ 20__ г. № _____

Заявка на изготовление бланков страховых полисов
на _____ год

_____ (наименование страховой организации)

Количество бланков страховых полисов, штук												ВСЕГО
I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Просим присвоить серию и номер бланкам страховых полисов
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств в количестве _____ (_____) штук.

(руководитель
страховой организации)

(подпись)

(ФИО)

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 2
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 2.4 раздела II)

**Уведомление о согласовании заявки на изготовление бланков страховых
полисов**

Руководителю
страховой организации

Копия руководителю
предприятия-изготовителя

20__ г. № _____

**Уведомление о согласовании заявки на изготовление
бланков страховых полисов**

на _____ год

для _____
(наименование страховой организации)

Количество бланков страховых полисов, штук												ВСЕГО
I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			
январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Бланкам страховых полисов обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев транспортных средств присвоить серию _____
номера с _____ по _____ включительно.

(должностьуполномоченного лица
Центрального Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики)

**Первый заместитель
Председателя**

(подпись)



(ФИО)

Ю.А. Дмитренко

Приложение 3
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 2.7 раздела II)

**Уведомление о приостановлении изготовления бланков страховых
полисов**

Председателю Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики

Руководителю
предприятия-изготовителя

_____ 20__ г. № _____

**Уведомление о приостановлении изготовления бланков страховых
полисов**

_____ (наименование страховой организации)

уведомляет Вас о приостановлении изготовления бланков страховых полисов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Основанием приостановления изготовления является _____

_____ (указывается основание приостановления изготовления)

_____ (должность уполномоченного лица
страховой организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 4
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 2.8 раздела II)

Уведомление о возобновлении изготовления бланков страховых полисов

Председателю Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики

Руководителю
предприятия-изготовителя

**Уведомление о возобновлении изготовления
бланков страховых полисов**

(наименование страховой организации)

сообщает Вам о необходимости возобновить изготовление бланков страховых полисов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств с ДД.ММ.ГГГГ.

Основанием возобновления изготовления является _____

(указывается основание возобновления изготовления)

(должность уполномоченного лица
страховой организации)

**Первый заместитель
Председателя**

(подпись)



(ФИО)

Ю.А. Дмитренко

Приложение 5
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 2.10 раздела II)

Журнал учета бланков страховых полисов

№ п/п	Вид операции	Дата операции	Бланки страховых полисов			Документ, подтверждающий операцию			Наименование организации, передавшей бланки страховых полисов	Ф.И.О. ответственного лица, передавшего бланки страховых полисов	Подпись ответственного лица, передавшего бланки страховых полисов	Наименование организации, получившей бланки страховых полисов	Ф.И.О. ответственного лица, получившего бланки страховых полисов	Подпись ответственного лица, получившего бланки страховых полисов
			серия	номер	количество	наименование	номер	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Первый заместитель Председателя



Ю.А. Дмитренко

Приложение 6
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 3.9 раздела III)

Акт инвентаризации бланков страховых полисов

**Акт
инвентаризации бланков страховых полисов**

_____ (наименование страховой компании)

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Инвентаризация бланков страховых полисов проводилась за _____ квартал 20__ года по
состоянию на «01» _____
(месяц) (год)

Комиссией в составе:

председатель _____
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

при проведении инвентаризации установлено:

1.

Наличие бланков страховых полисов на «01» _____ 20__ года, штук		Данные инвентаризации бланков страховых полисов, штук	
по журналу учета бланков страховых полисов	по итогам инвентаризации	больше (+)	меньше (-)
1	2	3	4

2. Причины расхождений данных инвентаризации и журнала учета бланков страховых полисов

3. Принятые меры _____

4. Заключение комиссии _____

Председатель инвентаризационной
комиссии _____

Члены инвентаризационной
комиссии:

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за учет,
хранение, прием и выдачу бланков
страховых полисов

(должность)

(Ф.И.О.)

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 7
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 3.9 раздела III)

Сводная ведомость по учету бланков страховых полисов

Сводная ведомость по учету бланков страховых полисов
за _____ квартал 20__ года

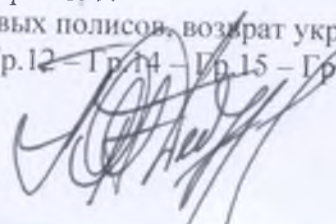
1	2	3	Поступило					9	10	11	Выдано (передано/ продано) *		Испорчено					Количество на конец отчетного периода				
			4	5	6	7	8				12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Наименование бланков страховых полисов	Количество на начало отчетного периода в целом по центральному офису или филиалу с учетом бланков страховых полисов, находящихся в структурных подразделениях и агентов	Количество на начало отчетного периода на складе центрального офиса или филиала	от предприятия-изготовителя	от центрального офиса или других обособленных подразделений (филиалов) страховой организации	от других страховых организаций	возвращено структурными подразделениями, агентами страховой организации	по иным основаниям**	структурным подразделениям и агентам	другим обособленным подразделениям (филиалам) страховой организации	другой страховой организации	При оформлении договоров страхования (страховых полисов)	всего	из них без подтверждения заключенными договорами страхования (страховыми полисами)	по другим причинам	Утеряно	Украдено	Уничтожено	Использовано для заключения договоров страхования (страховых полисов)	Использовано для выдачи дубликатов и внесения изменений	В целом по центральному офису или обособленному структурному подразделению***	На складе центрального офиса или филиала по данным первичного учета	По итогам инвентаризации

* В случае, если в отчетном периоде после выдачи (передачи) бланка страхового полиса, он был испорчен, утерян, похищен или уничтожен, информация по таким бланкам полисов не указывается в графах 8, 9.

**Например, нахождение ранее утраченных бланков страховых полисов, возврат украденных бланков страховых полисов.

***Гр.20 = Гр.2 + Гр.4 + Гр.5 + Гр.6 + Гр.8 - Гр.9 - Гр.11 - Гр.12 - Гр.14 - Гр.15 - Гр.16 - Гр.18 - Гр.19.

Первый заместитель Председателя



Ю.А. Дмитренко

Приложение 8
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 3.11 раздела III)

Сведения о наличии и движении бланков страховых полисов по итогам инвентаризации

Сведения о наличии и движении бланков страховых полисов по итогам инвентаризации

(наименование страховой организации)

за _____ квартал 200__ года

1	2	3			6	7	8		10	11	12	13	14	15	16
		от предприятия-изготовителя	от других страховых организаций	по иным основаниям**			всего	из них без подтверждения заключенными договорами страхования (страховыми полисами)							
Количество бланков страховых полисов на начало отчетного периода в целом по страховой организации	Количество бланков страховых полисов на начало отчетного периода на складе в центральном офисе страховой организации	Поступило бланков страховых полисов			Выдано бланков страховых полисов*		Испорчено бланков страховых полисов		Утеряно бланков страховых полисов	Украдено бланков страховых полисов	Уничтожено бланков страховых полисов	Использовано бланков страховых полисов для заключения договоров страхования (страховых полисов)	Использовано бланков страховых полисов для выдачи дубликатов и внесения изменений	Количество бланков страховых полисов на конец отчетного периода в целом по страховой организации***	Количество бланков страховых полисов на конец отчетного периода на складе в центральном офисе страховой организации

(штук)

Руководитель
страховой организации

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер
страховой организации

(подпись)

(ФИО)

* В случае, если в отчетном периоде после выдачи бланка страхового полиса, он был испорчен, утерян, украден или уничтожен, информация по таким бланкам страховых полисов не указывается в графах 6, 7;

** Например, нахождение ранее утраченных бланков страховых полисов, возврат украденных бланков страховых полисов.

*** $Гр.15 = Гр.1 + Гр.3 + Гр.4 + Гр.5 - Гр.7 - Гр.8 - Гр.10 - Гр.11 - Гр.13 - Гр.14;$

Первый заместитель Председателя



Ю.А. Дмитренко

Приложение 9
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 3.14 раздела III)

**Сведения об утраченных, украденных, испорченных и уничтоженных
бланках страховых полисов**

Председателю Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики

Сведения об утраченных, украденных, испорченных и уничтоженных бланках
страховых полисов

_____ (наименование страховой организации)
за _____ месяц 20__ года

Категория бланка страхового полиса (количество штук)			
Утраченные	Украденные	Испорченные	Уничтоженные
1	2	3	4

Руководитель
страховой организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер
страховой организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Первый заместитель
Председателя



Ю.А. Дмитренко

Приложение 10
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования
(страховых полисов)
(пункт 3.20 раздела III)

Заявка на передачу (продажу) бланков страховых полисов

Председателю Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики

_____ 20__ г. № _____

Заявка на передачу (продажу) бланков страховых полисов

_____ (наименование страховой организации, которая передает (продает) бланки страховых полисов)

просит подтвердить возможность передачи (продажи) бланков страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств страховой организации _____

_____ (наименование страховой организации, которая получает (приобретает) бланки страховых полисов)
в количестве _____ штук.

Количество	Серия	С номера	(штук)
			По номер (включительно)
1	2	3	4

_____ (руководитель
страховой организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 11
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 3.21 раздела III)

**Уведомление о разрешении / о невозможности передачи (продажи) бланков
страховых полисов**

Руководителю
страховой организации

_____ 20__ г. № _____

Уведомление о разрешении / о невозможности передачи (продажи) бланков
страховых полисов

Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики
уведомляет Вас о _____

(разрешении /невозможности)
передачи (продажи) бланков страховых полисов обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств _____

_____ (наименование страховой организации, которая передает (продает) бланки страховых полисов)

В _____

(наименование страховой организации, которая получает (приобретает) бланки страховых полисов)

(должность уполномоченного лица
Центрального Республиканского Банка
Донецкой Народной Республики)

(подпись)

(ФИО)

**Первый заместитель
Председателя**



Ю.А. Дмитренко

Приложение 12
к Порядку учета страховщиком
договоров страхования (страховых
полисов)
(пункт 5.3 раздела V)

Акт об уничтожении испорченных бланков страховых полисов

Акт об уничтожении испорченных бланков страховых полисов

_____ (наименование страховой организации)

№ _____ 20__ г.

Комиссией в составе:

председатель _____
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Проведено уничтожение:

бланков страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств _____ путем

_____ (сжигания, разрезания)

в количестве _____ (_____) штук.

Сведения об уничтожении занесены в журнал учета бланков страховых полисов.

Списки серий и номеров уничтоженных бланков страховых полисов к настоящему акту прилагаются.

Председатель
комиссии

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

Члены
комиссии:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за учет,
хранение, прием и выдачу бланков
страховых полисов

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

Первый заместитель
Председателя



Ю.А. Дмитренко