**Как добавить недостающие сведения на свой индивидуальный лицевой счёт?**

Самый удобный и быстрый способ узнать о состоянии своего индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации – посмотреть в «Личном кабинете гражданина» на сайте ПФР [www.pfrf.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.pfrf.ru&post=-56337592_12176&cc_key=) или на Едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.gosuslugi.ru&post=-56337592_12176&cc_key=). Там вы можете отслеживать формирование своих пенсионных прав и вносить изменения, если чего-то не хватает. Специально для вас разобрали этот вопрос подробно.

***Почему у некоторых граждан в Личном кабинете гражданина на сайте ПФР или на портале Госуслуг сведения о трудовой деятельности отображаются только за периоды с 2002 года? С чем это связано?***

В первую очередь это связано с тем, что начиная с 2002 года в России стала действовать система персонифицированного учета прав застрахованных лиц. Проще говоря, именно с этого периода данные о трудовой деятельности гражданина стали заноситься в специальную базу и фиксироваться на его индивидуальном лицевом счёте в ПФР. Помимо данных о стаже, на индивидуальном лицевом счёте фиксируются и суммы страховых взносов, уплаченных работодателем гражданина в счёт его будущей пенсии. Идентификатором гражданина в системе стал страховой номер индивидуального лицевого счёта — СНИЛС.

***Что делать, если в Личном кабинете сведений недостаточно?***

Для внесения дополнительных сведений о периодах вашей работы необходимо обратиться в территориальный орган ПФР и предоставить подтверждающие факт трудовой деятельности документы. Такие документы вы можете получить у бывшего работодателя путем подачи заявления в произвольной форме, в котором необходимо указать адрес для направления ответа и контактный номер телефона.

***Какие именно документы необходимо принести?***

Периоды работы подтверждаются трудовой книжкой. Если её нет или в ней содержатся неправильные, неточные или неполные сведения, в подтверждение принимаются:

* письменные трудовые договоры;
* справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами;
* выписки из приказов;
* лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

***Обязан ли бывший работодатель выдавать такие документы?***

Да, по закону в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи заявления работодатель обязан предоставить Вам копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

***Случается, что организации, в которой раньше работал гражданин, не существует. Что тогда?***

В этом случае для восстановления сведений о периодах своей трудовой деятельности вам необходимо обратиться в архивные организации, в которых хранятся документы закрывшегося работодателя.

***Важны нюансы!***

Документы, подтверждающие периоды работы, иной деятельности, иные периоды должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество застрахованного лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы (иной деятельности, иного периода), профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.