

Как внести недостающие сведения на свой индивидуальный лицевой счёт

19.10.2017

На индивидуальном лицевом счете (ИЛС) в Пенсионном фонде хранится информация о пенсионных правах. Эта информация конфиденциальна и хранится с соблюдением установленных правил, предъявляемых к хранению персональных данных граждан. Сведения, указанные в ИЛС, сформированы на основе данных, переданных в ПФР работодателями и гражданином.

Узнать о сформированных пенсионных правах, которые отражены на индивидуальном лицевом счете (ИЛС), можно с помощью:

- Личного кабинета гражданина;
- через Клиентскую службу ПФР;
- через портал gosuslugi.ru;
- через банк.

По вопросу порядка уточнения сведений ИЛС можно обратиться для консультации в Пенсионный фонд России по месту жительства.

Если гражданин считает, что какие-либо сведения не учтены или учтены не в полном объеме, и хочет внести в ИЛС недостающие сведения, ему необходимо в отношении периодов работы после регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета обратиться к работодателям для их уточнения. А в отношении периодов работы до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета – обратиться в Пенсионный фонд России по месту жительства с подтверждающими документами.

Чтобы получить документы, подтверждающие периоды работы до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (до 2002 года), необходимо обратиться к работодателям того периода, за который есть неучтенные сведения. Это может быть сделано путем подачи заявления в произвольной форме в адрес работодателя, в котором необходимо указать адрес для направления ответа и контактный номер телефона.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи гражданином заявления работодатель обязан предоставить ему копии документов, связанных с работой, - они должны быть заверены надлежащим образом и предоставлены работнику безвозмездно.

В случае если работодатель как юридическое лицо не является действующим (организация прекратила деятельность), необходимо обращаться к правопреемнику работодателя или в вышестоящую организацию, либо в соответствующую архивную организацию.

Если на руках уже имеются документы, подтверждающие стаж до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, необходимо обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда России по месту жительства и представить документы для внесения недостающих сведений на ИЛС.

На основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета подтверждается стаж.

В случае если в ИЛС гражданина за период до его регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета содержатся неполные сведения о периодах работы либо отсутствуют сведения об отдельных периодах работы по трудовому договору, такие периоды подтверждаются трудовой книжкой установленного образца. Если трудовой книжки 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.

Периоды работы - по договору гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ или оказание услуг, или по авторским и лицензионным договорам - подтверждаются указанным договором, оформленным в соответствии с гражданским законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, и документом работодателя об уплате обязательных платежей, документом территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей соответственно.

В установленных законодательством случаях периоды работы на территории России до регистрации гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета устанавливаются на основании свидетельских показаний.

Документы, подтверждающие периоды работы, иной деятельности, иные периоды, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

Периоды работы и (или) иной деятельности после регистрации в качестве застрахованного лица, имевшие место с 2002 года, включаются в страховой стаж только в случае начисления и уплаты страховых взносов.

Адрес страницы: <http://hamovniki.mos.ru/administrative-authority-shall-inform/detail/6927042.html>

[Управа района Хамовники](#)