

Как внести недостающие сведения на свой индивидуальный лицевой счёт

В Пенсионном фонде РФ на индивидуальном лицевом счёте (ИЛС) содержится информация о пенсионных правах каждого гражданина, зарегистрированного в системе обязательного пенсионного страхования. 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 гражданами.

Узнать о сформированных пенсионных правах, которые отражены на индивидуальном лицевом счёте, можно с помощью:

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

Если гражданин считает, что какие-либо сведения не учтены или учтены не в полном объёме, ему, в отношении периодов работы после регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (с 2002 года), необходимо обратиться к работодателю для передачи данных в ПФР.

В отношении же периодов работы до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (до 2002 года) гражданину следует обратиться в Управление ПФР по Красноармейскому району с подтверждающими документами.

В случае, если в ИЛС гражданина за период до его регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта 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.

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

Екатерина Омельченко,
старший специалист отдела НПВП и ОППЗЛ
УПФР по Красноармейскому району ПК

