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

Узнать о сформированных пенсионных правах, которые отражены на Вашем индивидуальном лицевом счёте (ИЛС), можно с помощью Личного кабинета гражданина на сайте ПФР, через Единый портал государственных (муниципальных) услуг, через территориальный орган ПФР или через МФЦ. Сведения, указанные в ИЛС, сформированы на основе данных, переданных в ПФР Вашими работодателями и Вами.

Если Вы считаете, что какие-либо сведения не учтены или учтены не в полном объеме, и хотите внести в ИЛС недостающие сведения, Вам необходимо:

- в отношении периодов работы после регистрации Вас в системе индивидуального (персонифицированного) учета обратиться к работодателям для их уточнения;

- в отношении периодов работы до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета обратиться в Пенсионный фонд России с подтверждающими документами.

**Куда обратиться за получением документов о периодах работы**

Чтобы получить документы, подтверждающие периоды работы до регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (до 2002 года) Вам необходимо обратиться к работодателям того периода, за который есть неучтённые 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 Вами 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.

Внимание! В случае ликвидации работодателя необходимо обращаться к правопреемнику работодателя или в вышестоящую организацию, либо в соответствующую архивную организацию.

Если у Вас на руках уже есть 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 Ваш ИЛС.