**Как отследить формирование пенсионных прав?**

Граждане нередко задаются вопросом: как отслеживать формирование своих пенсионных прав и контролировать вносимые изменения, если чего-то не хватает?

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 или на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

Начиная с 1997 года в России вступил в действие закон о персонифицированном учете прав застрахованных лиц и 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 с 2002 года фиксируются и суммы страховых взносов, уплаченных работодателем гражданина в счёт его будущей пенсии. Идентификатором гражданина в системе стал страховой номер индивидуального лицевого счёта — СНИЛС.

Если в Личном кабинете сведений недостаточно, то для внесения дополнительных сведений о периодах работы или иной деятельности необходимо обратиться в территориальный орган ПФР и предоставить подтверждающие факт трудовой деятельности документы.

За получением таких документов следует обратиться к работодателю, подав заявление в произвольной форме. В нем необходимо указать адрес территориального органа ПФР, в который следует направить недостающие сведения и свой контактный номер телефона.

Бывший работодатель обязан предоставить гражданину 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.

В случае, если организация, в которой раньше работал человек не существует, то для восстановления сведений о периодах своей трудовой деятельности необходимо обратиться в архивные организации, в которых хранятся документы закрывшегося работодателя.

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).

Периоды работы подтверждаются трудовой книжкой. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.