**О документах, подтверждающих стаж**

Сведения о страховом стаже после даты регистрации в системе обязательного пенсионного страхования содержатся в данных персонифицированного учёта, на индивидуальном лицевом счёте застрахованного лица (ИЛС), открытом в Пенсионном фонде. Важно знать, что периоды работы или иной деятельности после регистрации в качестве застрахованного лица включаются в стаж только в случае начисления и уплаты работодателем за работника страховых взносов. В КБР регистрация работников в системе обязательного пенсионного страхования началась с 01.01.1999г. Проверить платил ли работодатель страховые взносы в полном объеме можно в «Личном кабинете» на сайте ПФР www.pfrf.ru или на Едином портале госуслуг www.gosuslugi.ru, а также лично, обратившись в территориальный орган ПФР.

   Стаж за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, а также иные периоды трудовой деятельности, сведения о которых в ИЛС не отражены или отражены не полностью, должны быть подтверждены гражданином путём предоставления необходимых документов, основным из которых является трудовая книжка. Если трудовая книжка отсутствует, или в ней содержатся неполные, неточные или неправильные сведения, то для подтверждения периодов работы гражданин может представить следующие документы:

- трудовые договоры;

- справки, выдаваемые работодателями или государственными и муниципальными органами;

- выписки из приказов;

- лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

   Периоды работы по договору гражданско-правового характера, предметом которого является оказание услуг или выполнение работ, или по авторским и лицензионным договорам, подтверждаются такими договорами, оформленными в соответствии с гражданским законодательством, действующим на день их заключения, и документом работодателя об уплате обязательных платежей, документом территориального органа ПФР или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей.

   Документы, подтверждающие периоды работы и иные периоды, засчитываемые в стаж, должны содержать номер и дату выдачи, Ф.И.О., дату рождения, место работы, период работы и должность гражданина, которому выдается документ, а также основания их выдачи (например, приказы или лицевые счета). Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

**Управление ПФР ГУ-ОПФР по КБР в Чегемском районе**