**Получение услуги ПФР:**

**Государственная услуга по предоставлению сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете.**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

* 1. *«Зайдите на портал Госуслуг: gosuslugi.ru, нажмите в верхней строке на раздел «Справки, выписки» и выберите услугу «Выписка из электронной трудовой книжки». Нажмите на услугу «Выписка из электронной трудовой книжки».*
	2. *«Для получения выписки в электронном виде нажмите кнопку «Получить выписку».*



* 1. *«Выписка будет сформирована Пенсионным Фондом и направлена в Ваш личный кабинет».*

**

* 1. *«При необходимости Вы можете распечатать выписку или переслать ее в электронном виде/ Чтобы отправить выписку по электронной почте, нажмите на 3 точки справа от слова «Документы» и нажмите кнопку «Отправить на почту»».*

**

**!**

* 1. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».*

**Проверка статуса заявления.**

1. *«Нажмите на главное меню и выберите* ***«Заявления»****»:*



1. *«Выберите из списка поданное заявление и нажмите на него»:*



1. «*Информация о ходе рассмотрения заявления будет отображаться во вкладке* ***«История», для того чтобы перейти в историю, необходимо пролистать страницу до конца****»:*

