

ПАМЯТКА ПО ЗАПРОСУ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СТД-ПФР) ЧЕРЕЗ ГОСУСЛУГИ¹

Запросить сведения могут только пользователи портала с подтвержденной учетной записью.

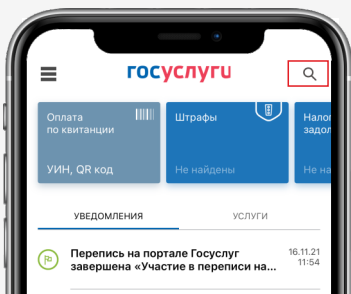
1

Откройте приложение «Госуслуги» на Вашем смартфоне.



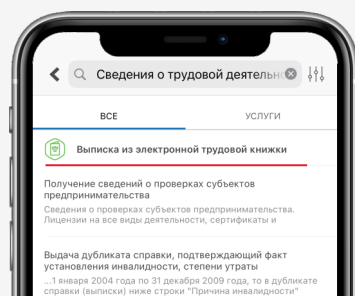
2

Введите регистрационные данные, осуществите поиск услуги (значок 🔍).



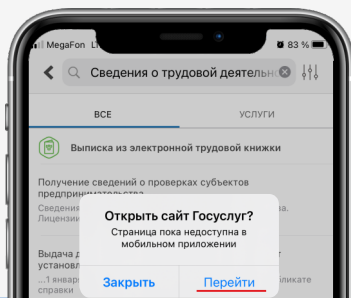
3

Введите в строке поиска «Сведения о трудовой деятельности» и нажмите кнопку «Найти», выберите из списка услугу «Выписка из электронной трудовой книжки».



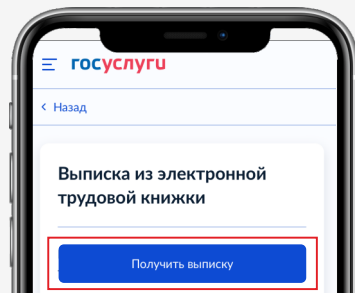
4

При переадресации приложения на сайт Госуслуги, нажмите кнопку «Перейти».



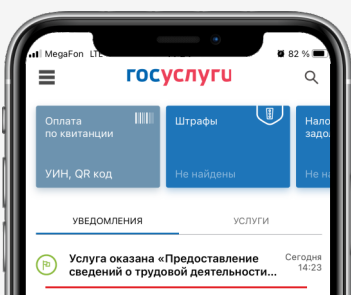
5

Нажмите кнопку «Получить выписку» в открывшемся окне. При необходимости проверьте информацию о получателе и нажмите кнопку «Подать заявление».



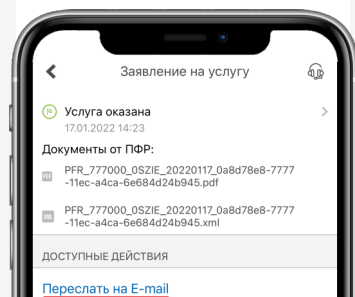
6

Перейдите в раздел «Уведомления» и выберите в списке уведомление об оказанной услуге. Откройте его и убедитесь, что необходимая услуга оказана. Если в разделе нет уведомления, повторите вход еще раз.



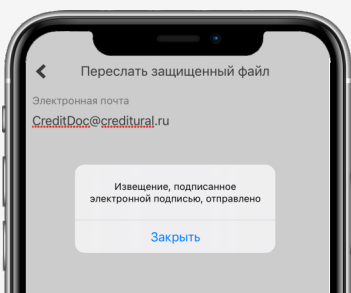
7

В блоке «Доступные действия» выберите пункт «Переслать на E-mail».



8

В открывшемся окне введите адрес почтового ящика Кредит Урал Банка **CreditDoc@credital.ru** и нажмите кнопку «Переслать защищенный файл».



9

Сообщите сотруднику Банка (по телефону или лично), о том, что документ отправлен в Банк.

