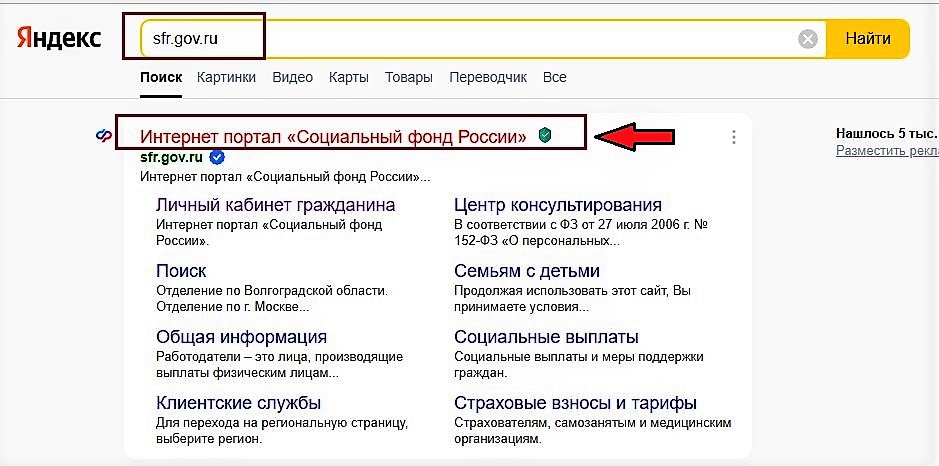
**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ**

**НА ПРИЕМ В КЛИЕНТСКУЮ СЛУЖБУ СФР**

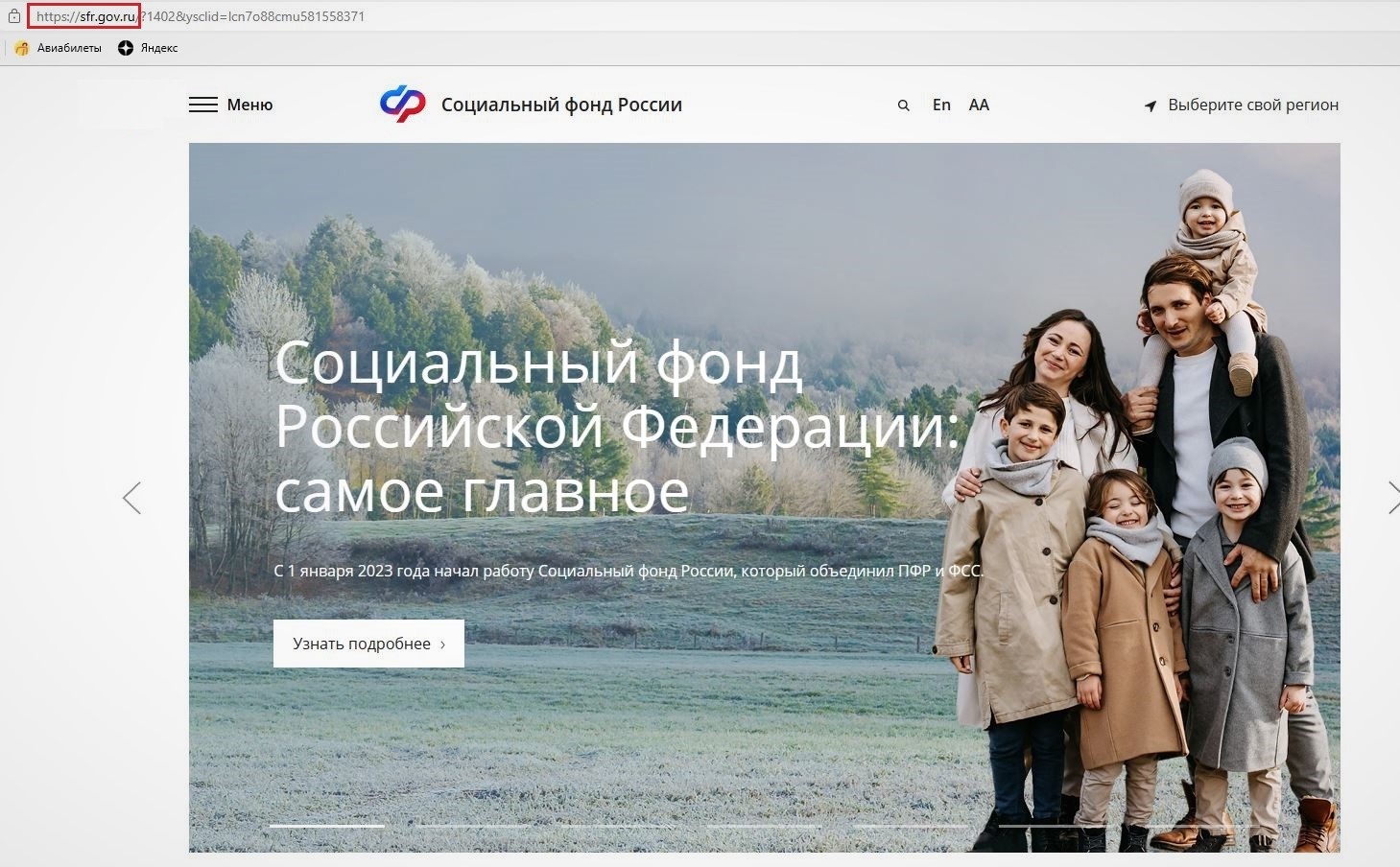
**ЧЕРЕЗ САЙТ СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ**

Записаться на личный прием в клиентскую службу СФР через официальный сайт СФР могут все граждане, в том числе не имеющие личного кабинета на сайте и не зарегистрированные на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения услуг на сайте СФР необходимо в поисковой строке Яндекса набрать адрес официального сайта Социального фонда России - **sfr.gov.ru.**



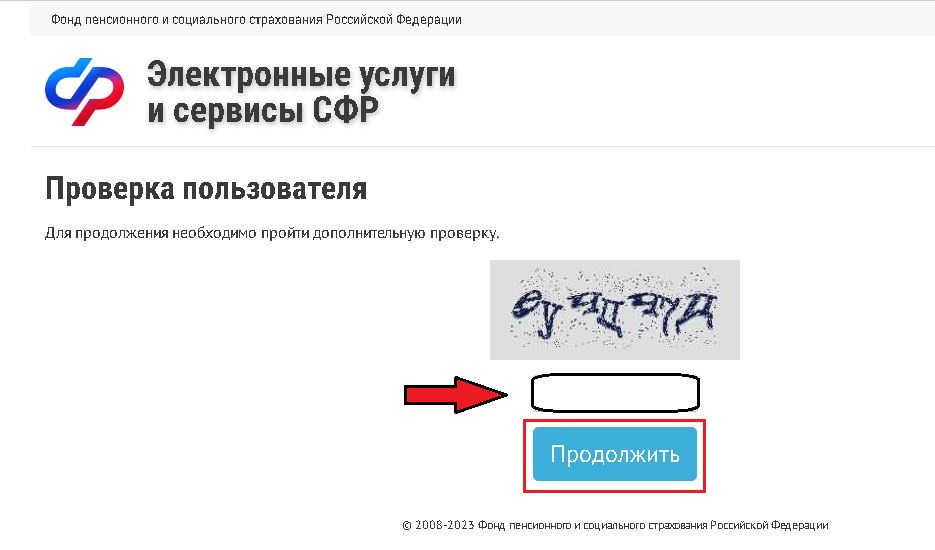
Далее выйти на главную страницу сайта СФР.



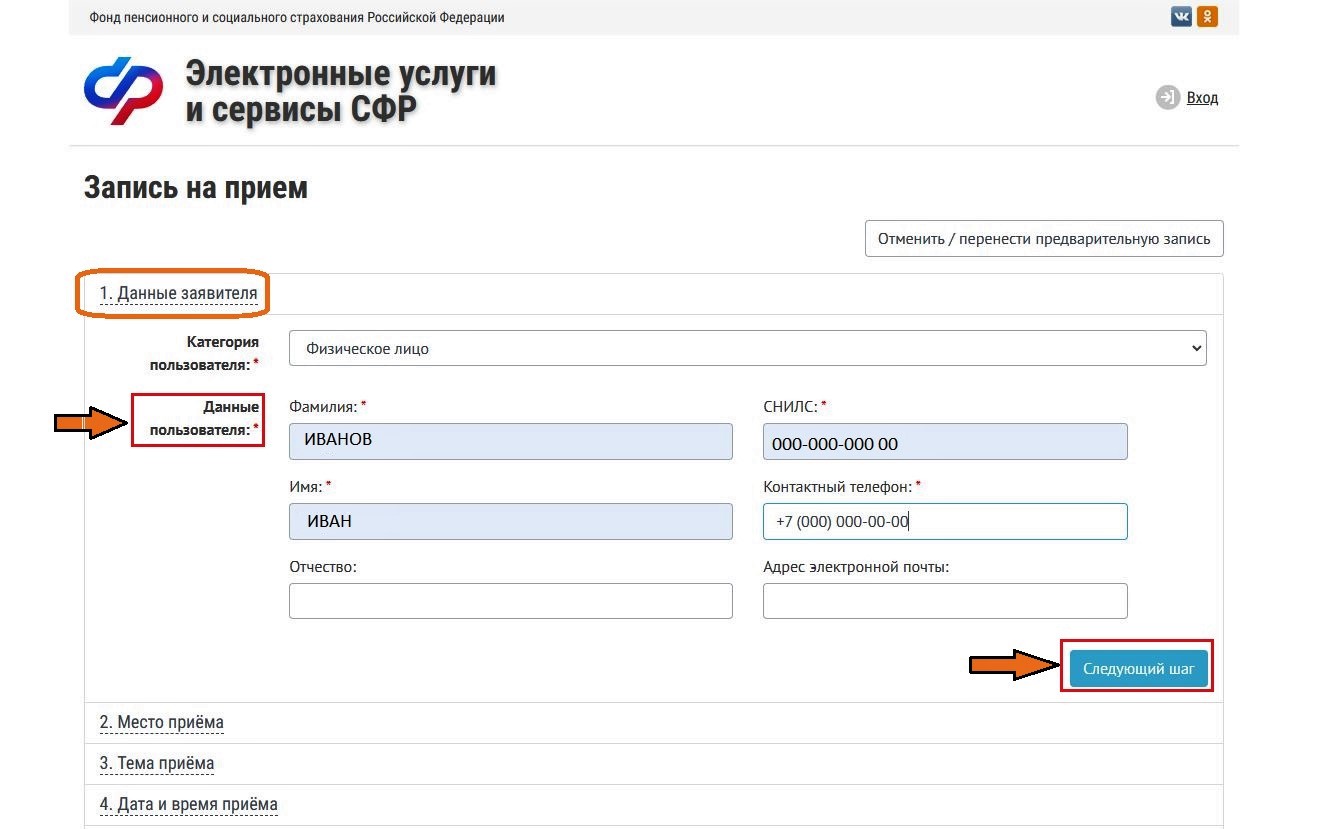
На «Главной странице» сайта ПФР перейти ниже в раздел **«Электронные сервисы и информация»**, далее в подраздел **«Личный кабинет гражданина»** и выбрать сервис **«Предварительная запись в СФР».**



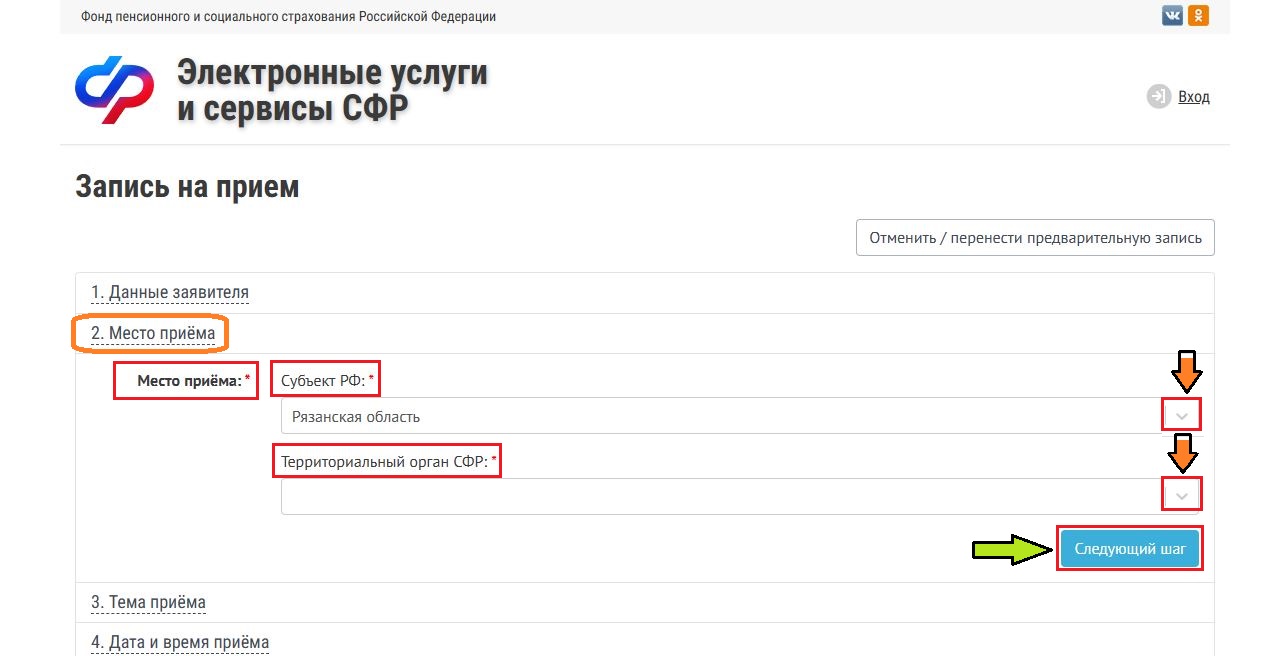
Далее необходимо пройти «Проверку пользователя», заполнив в открытой строке представленные знаки (буквы и цифры) и нажать кнопку «Продолжить».



В разделе «1. Данные заявителя» заполнить все строки, обозначенные знаком \* («звездочка») (обязательная информация – фамилия, имя, СНИЛС, контактный телефон). После заполнения нажать кнопку «Следующий шаг».

****

В разделе «2. Место приема» заполнить все строки, обозначенные знаком \* (обязательная информация – субъект РФ и территориальный орган).

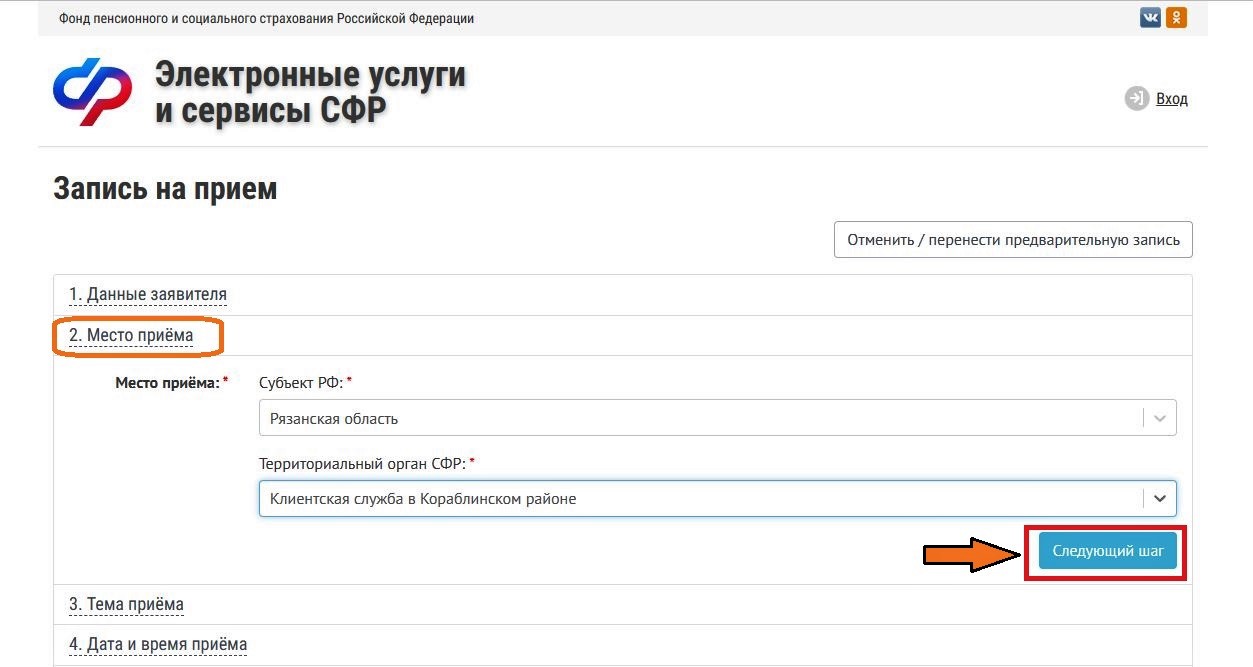


В сроке «Субъект РФ» нажать кнопку и во всплывающем списке субъектов РФ выбрать Рязанскую область.

V

В строке «Территориальный орган СФР» нажать кнопку и во всплывающем списке выбрать наименование клиентской службы, в которую вы хотите обратиться за оказанием услуги.

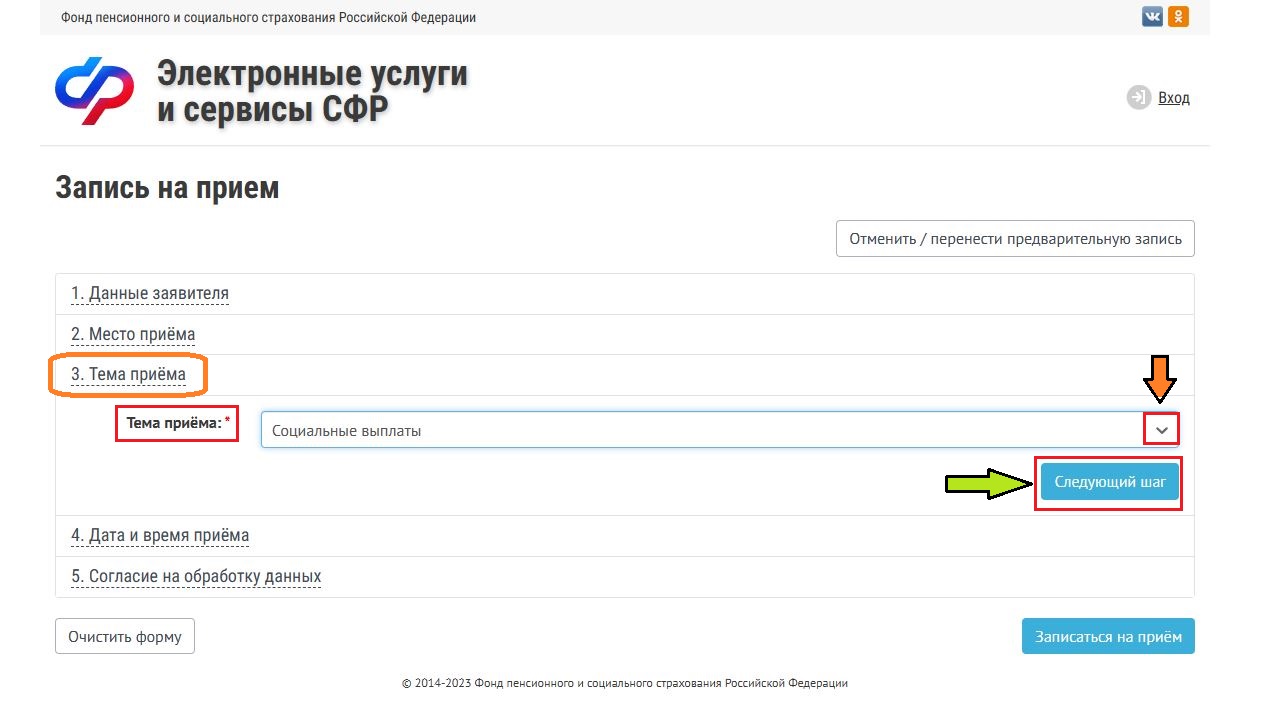
V



После заполнения обязательной информации нажать кнопку «Следующий шаг».

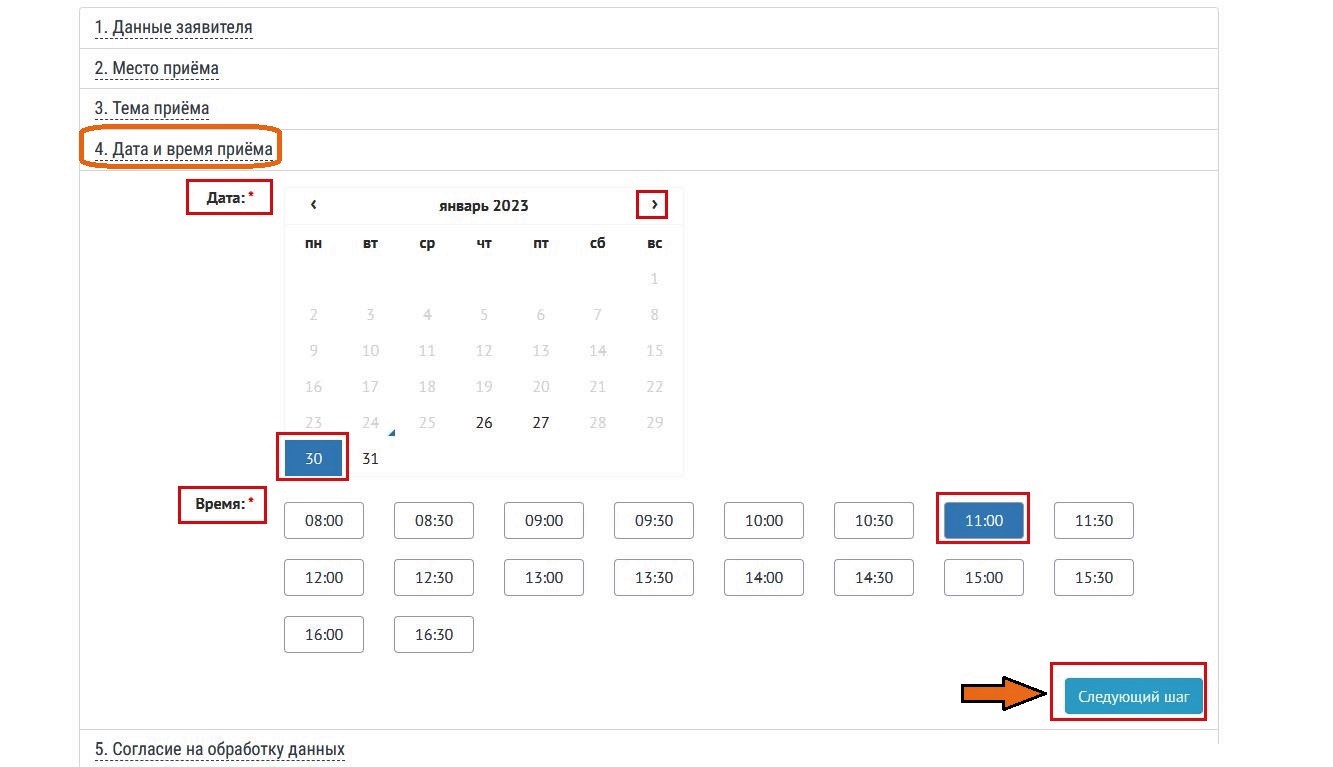
В разделе «3. Тема приема» заполнить строку «Тема приема», обозначенную знаком \*. Нажать кнопку и во всплывающем списке тем выбрать тему услуги, которую вам необходимо получить на приеме в клиентской службе. После заполнения темы приема нажать кнопку «Следующий шаг».

V



В разделе «4. Дата и время приема» необходимо выбрать в календаре нужный день в текущем месяце щелкнув один раз на дате (или перейти в следующий месяц, нажав кнопку рядом с названием месяца). Далее необходимо выбрать время приема из представленного перечня, щелкнув одни раз на выбранном времени приема. После выбора даты и времени приема необходимо нажать кнопку «Следующий шаг».

V



В разделе «5. Согласие на обработку данных» необходимо поставить «галочку», дав согласие на обработку личных данных гражданина и после нажать кнопку «Записаться на прием».

