

## Як отримати доступ до приватної секції MyINPS

Це особиста секція веб-сайту INPS. Доступ до неї здійснюється за допомогою SPID/електронного посвідчення особи (CIE).

Опинившись на сайті, ви повинні зареєструватися, вказавши свою електронну пошту та номер телефону, на які будуть надіслані коди для завершення реєстрації.

Ви зможете знайти послугу, яка вас цікавить, ознайомитися з поданими та архівними файлами, а також завантажити такі документи, як CUD. Перейшовши до профілю ви знайдете різні розділи, ви зможете вибирати між оригінальними сторінками, вкладками про пільги та послуги, а також поглибленими розділами, пов'язаними з категорією користувача.

[ВИКОНАВЧІ ПОСЛУГИ INPS](#)

1.



**Натисніть на символ INPS у верхньому правому куті**

2.



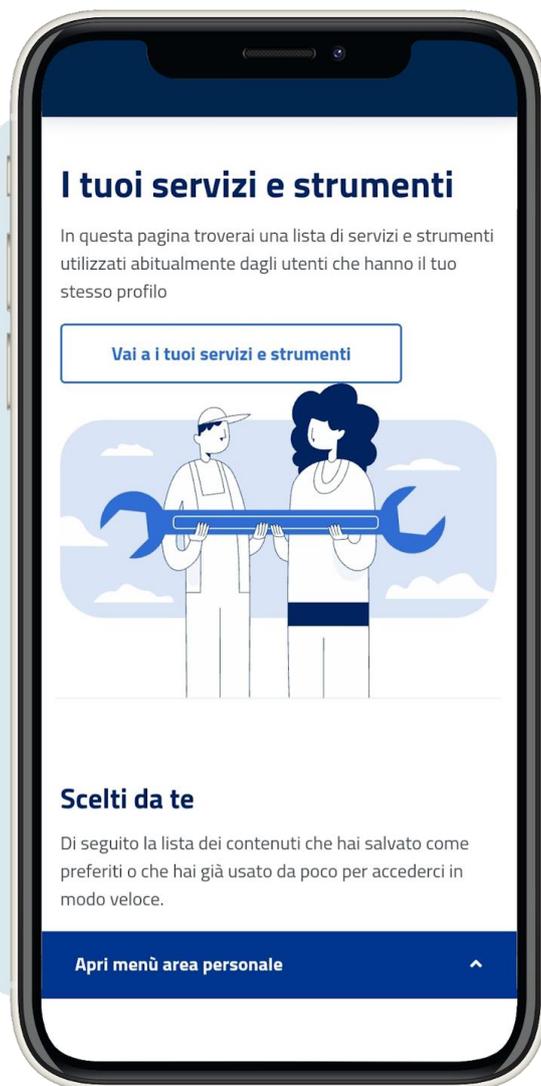
Уві йдіть через автентифікацію

3.



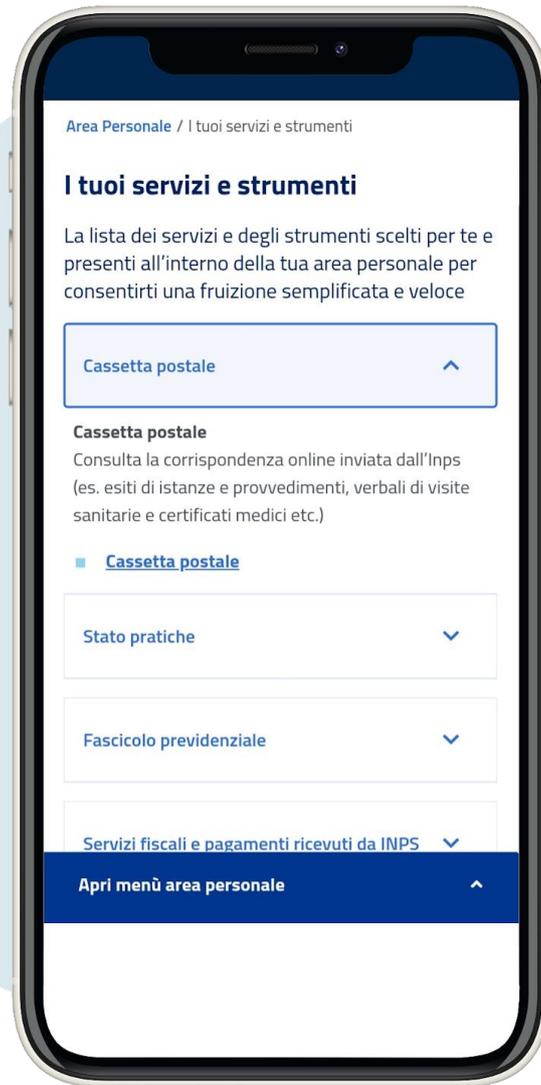
Ви побачите наступний екран

4.



**Прокрутіть сторінку вниз і знайдіть послугу, яка вас цікавить. У розділі "Сервіси та інструменти" ви можете перевірити вашу поштову скриньку INPS, повідомлення та стан ваших дос'є.**

5.



**Прокрутіть сторінку вниз і знайдіть послугу, яка вас цікавить. У розділі "Сервіси та інструменти" ви можете перевірити вашу поштову скриньку INPS, повідомлення та стан ваших дос'є.**

6.



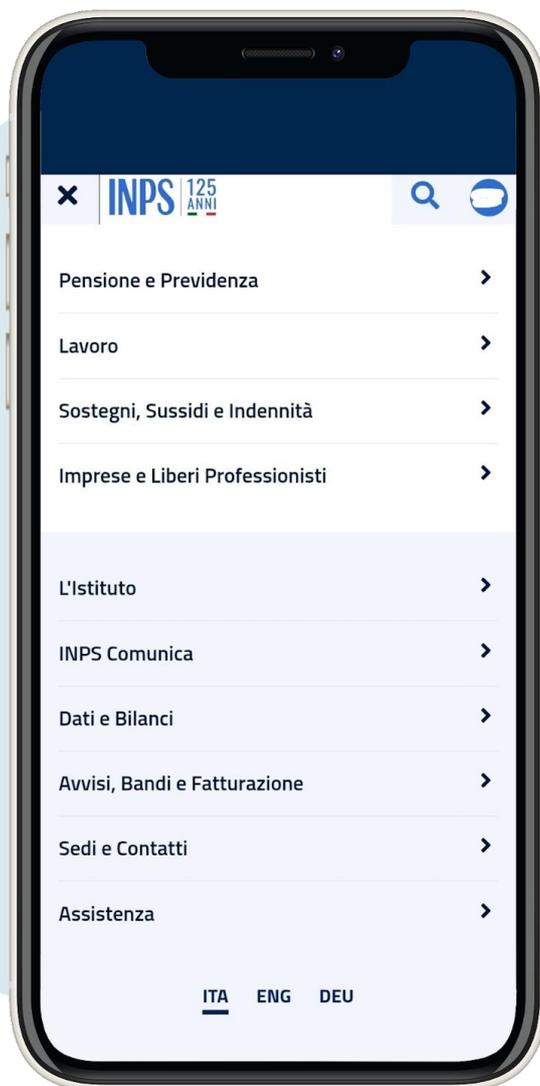
**Прокрутіть сторінку вниз і знайдіть послугу, яка вас цікавить. У розділі "Сервіси та інструменти" ви можете перевірити вашу поштову скриньку INPS, повідомлення та стан ваших дос'є.**

7.



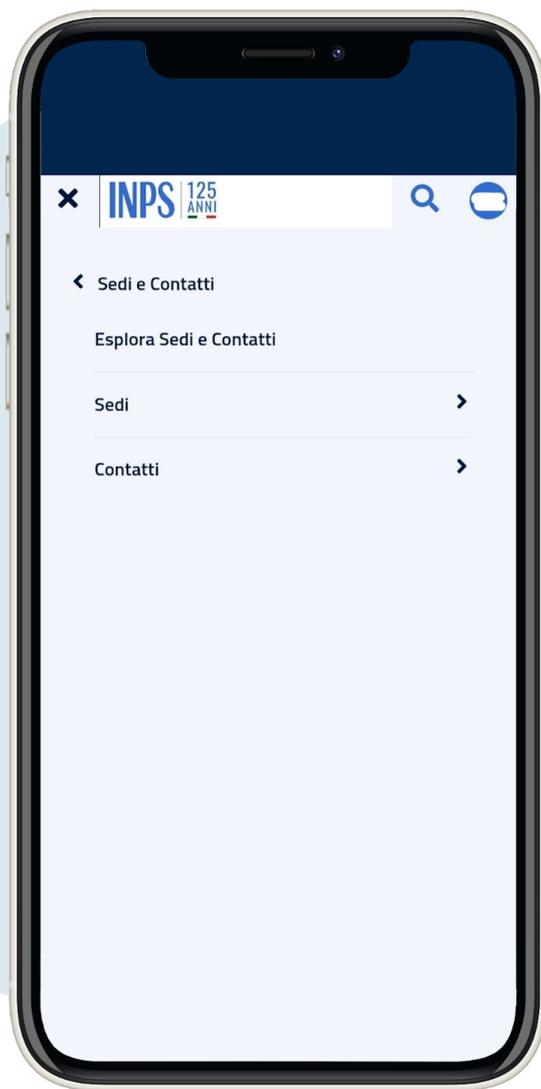
Ви також можете записатися на прийом до одного з офісі в INPS, натиснувши на **три рисочки** у верхньому лівому куті .

8.



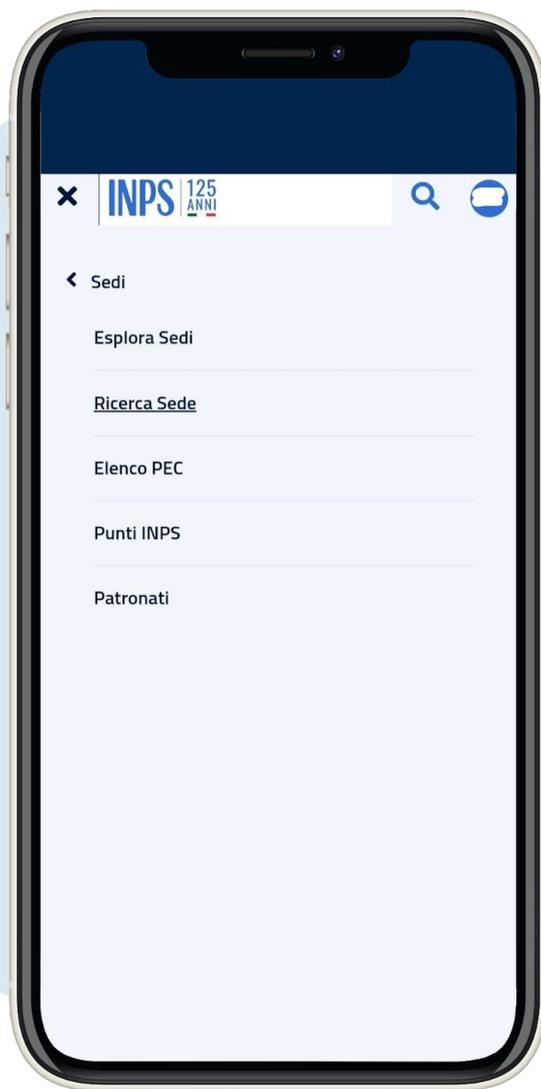
Натисніть на **Sedi e contatti** (“Розташування та контакти”)

9.



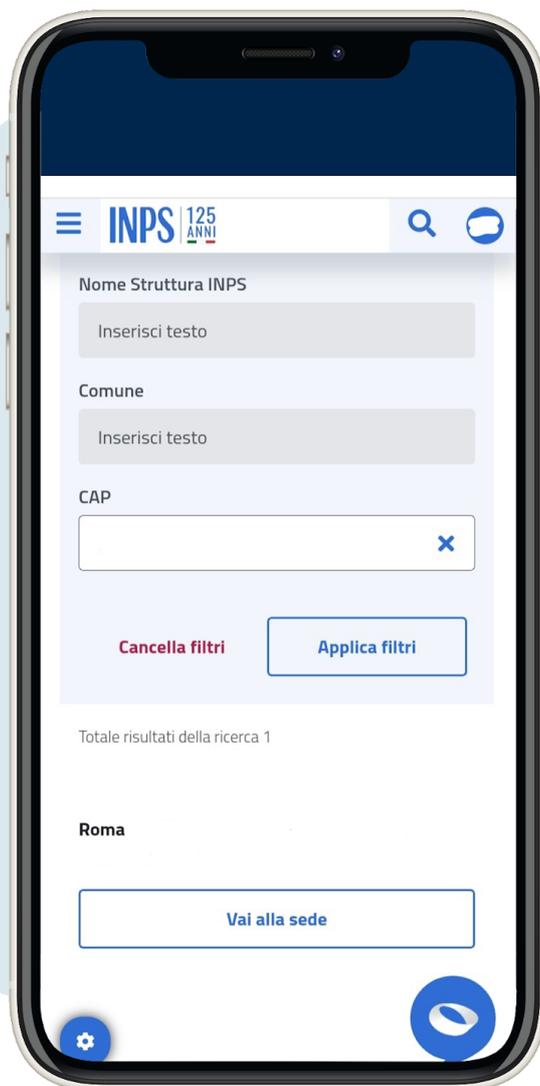
Натисніть на **Sedi** (“Розташування”)

10.



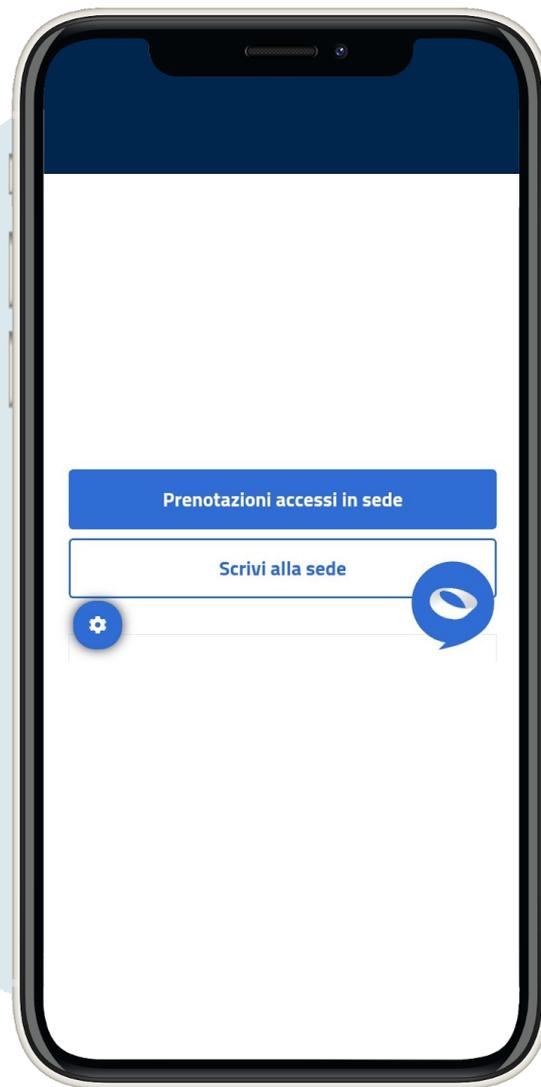
Натисніть на **Ricerca Sede** (“пошук управи”)

11.



Введіть поштовий індекс вашої місцевості та натисніть на кнопку **applica filtri** (“застосувати фільтри”), а потім **vai alla sede** (“йти до управи”)

12.



Прокрутіть сторінку вниз і натисніть **prenotazione accessi in sede** (“бронювання доступу до управи”)

13.



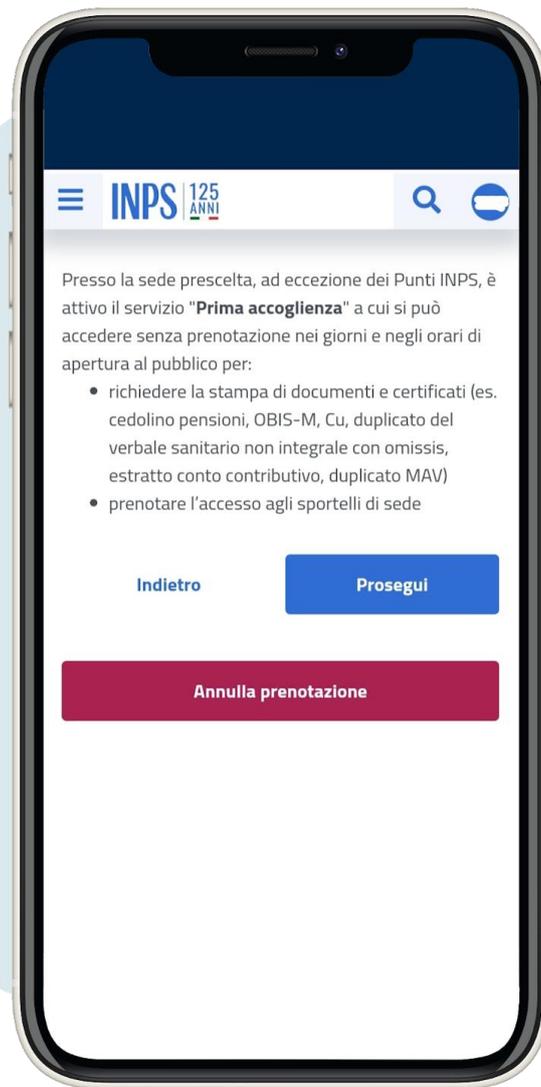
Натисніть на **nuova prenotazione** (“нове бронювання”)

14.



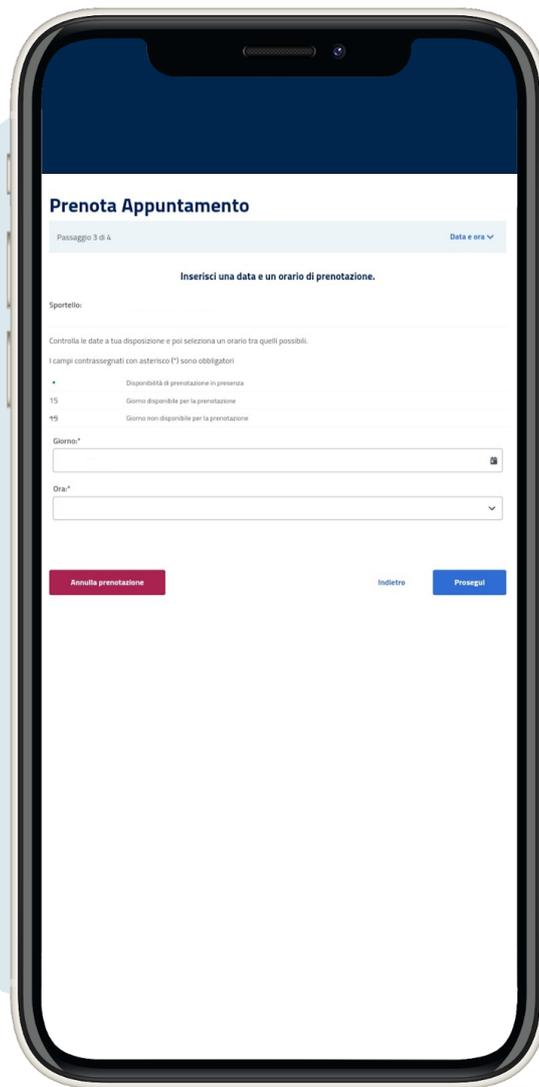
Натисніть **proseguì** (“продовжити”)

15.



Прокрутіть сторінку вниз, виберіть пункт, який вас цікавить, і натисніть на **prosegui** (“продовжити”)

16.



Виберить день і натисніть **prosegui**  
("продовжити")

17.

Confirma il riepilogo dei tuoi dati.

**!** Ti invitiamo a confermare i tuoi dati entro 5 minuti.  
Se alcuni dati legati alla prenotazione non ti risultano corretti puoi tornare indietro e modificarli. Se intendi modificare il tuo indirizzo email o il cellulare vai nella sezione I miei dati.

**Dati utente**

Codice fiscale:  
Email:  
Cellulare:

**Dati prenotazione**

Sede:  
Sportello:  
Data:  
Ora:

**Modalità di erogazione del servizio e motivo della prenotazione**  
I campi contrassegnati con asterisco (\*) sono obbligatori

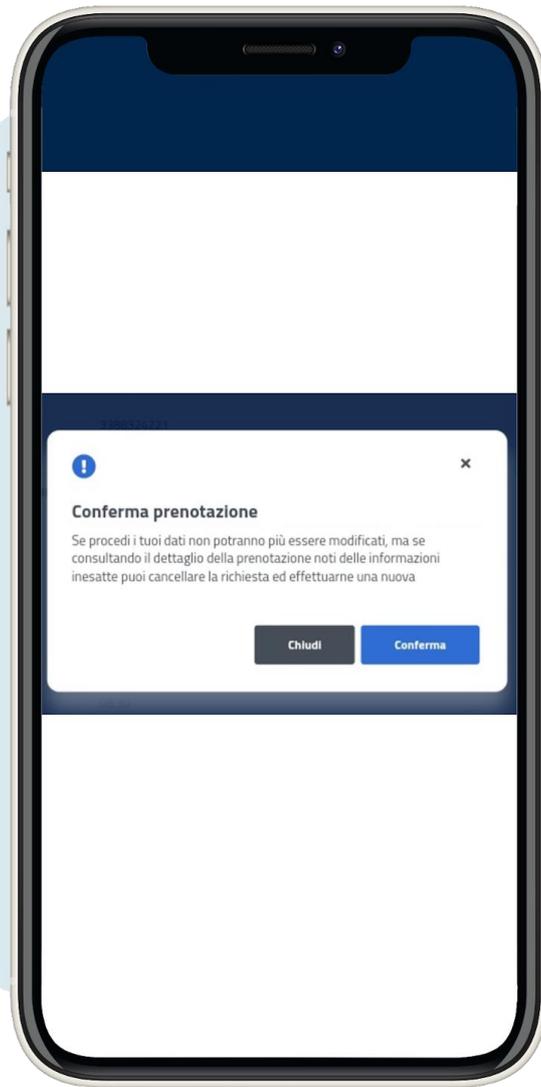
Modalità di erogazione del servizio\*  
Accesso in sede

Motivo della prenotazione\*  
Appuntamento

Annulla prenotazione      Indietro      Prosegui

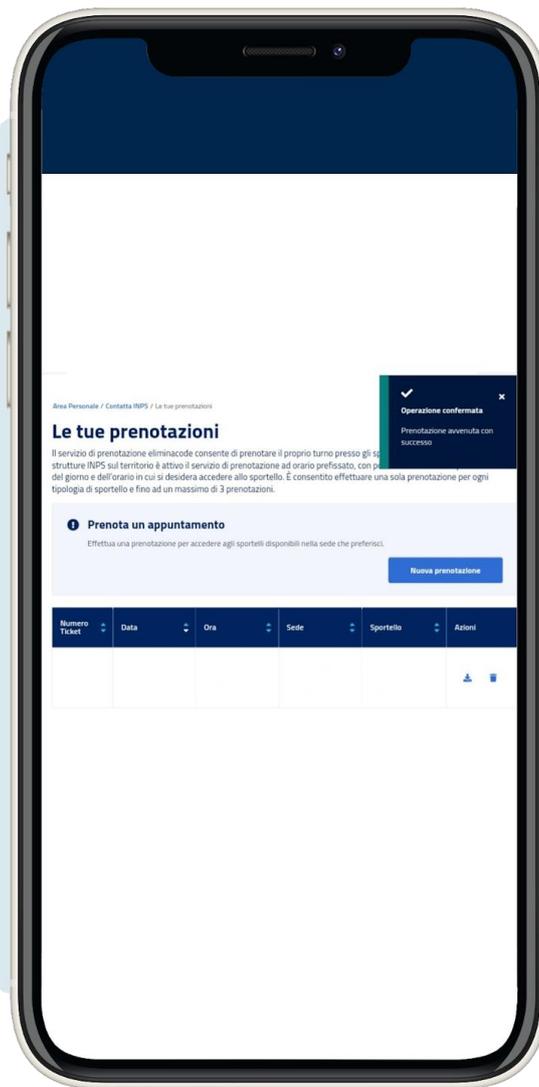
Перевірте вірність ваших даних, оберіть логін, причину бронювання та натисніть **prosegui** (“продовжити”)

18.



Натисніть на **conferma** (“підтвердити”)

19.



**На наступні й сторінці ви можете скачати запис прийому**