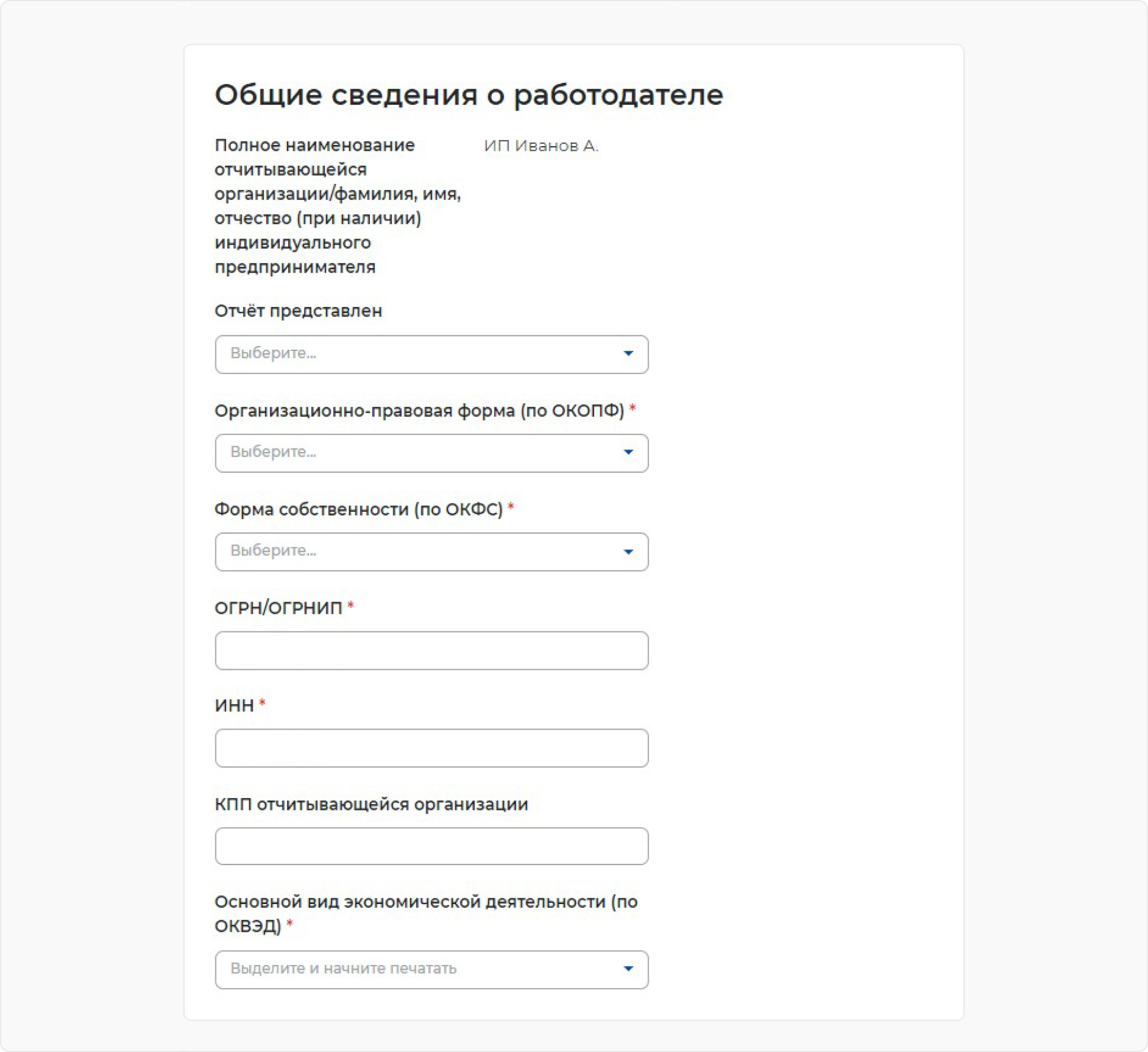
# **Инструкция по подаче сведений о ликвидации, сокращении численности**

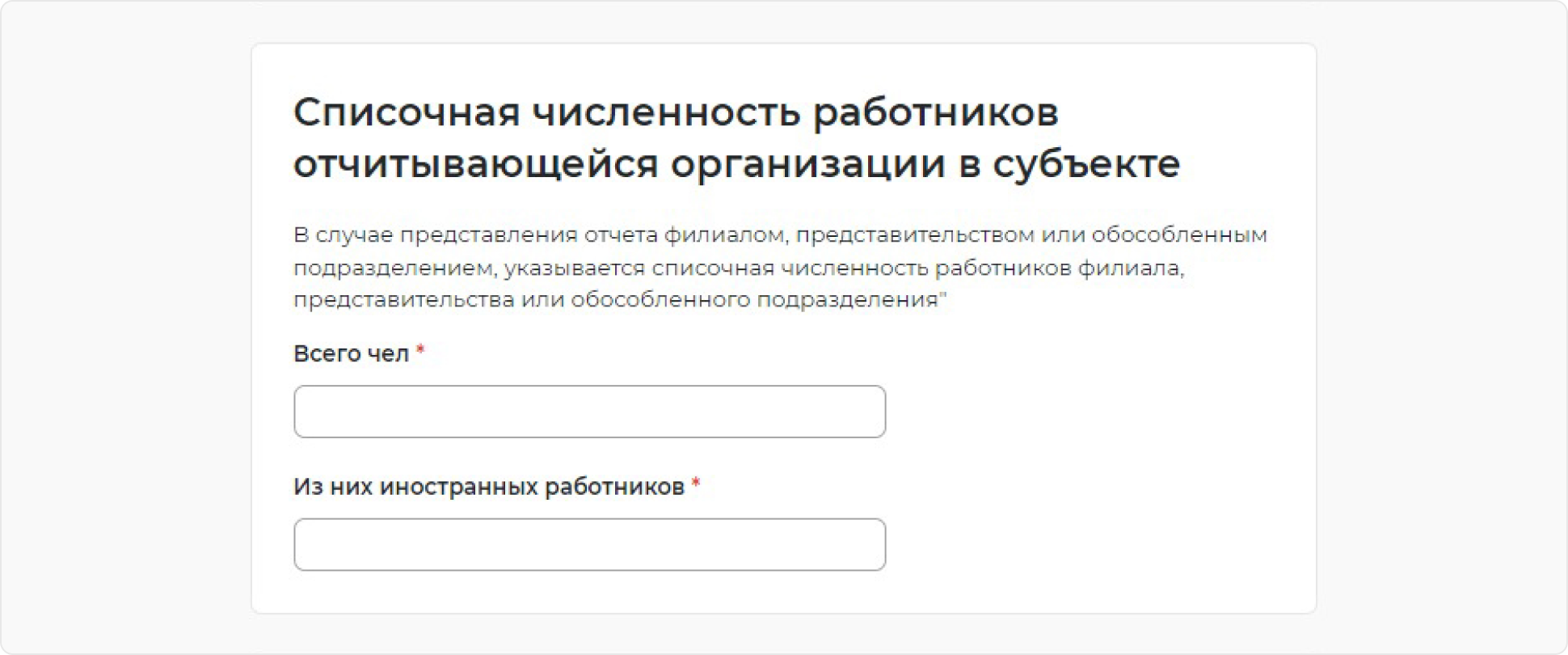
ШАГ 1

### **Общие сведения о работодателе** Проверьте автоматически предзаполненные сведения из профиля организации на портале «Работа России» и заполните остальные поля блока. Если вы не индивидуальный предприниматель, то поле КПП обязательно для заполнения.



ШАГ 2

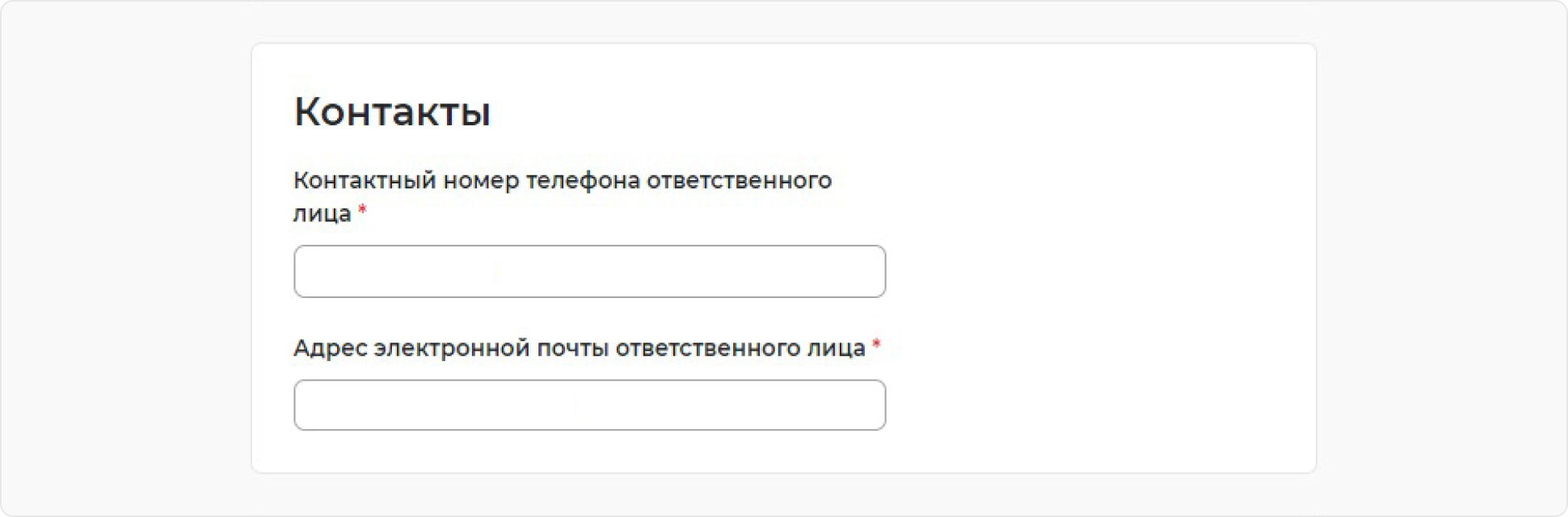
### **Списочная численность работников отчитывающейся организации в субъекте.** Укажите численность работников филиала, представительства или обособленного подразделения



ШАГ 3

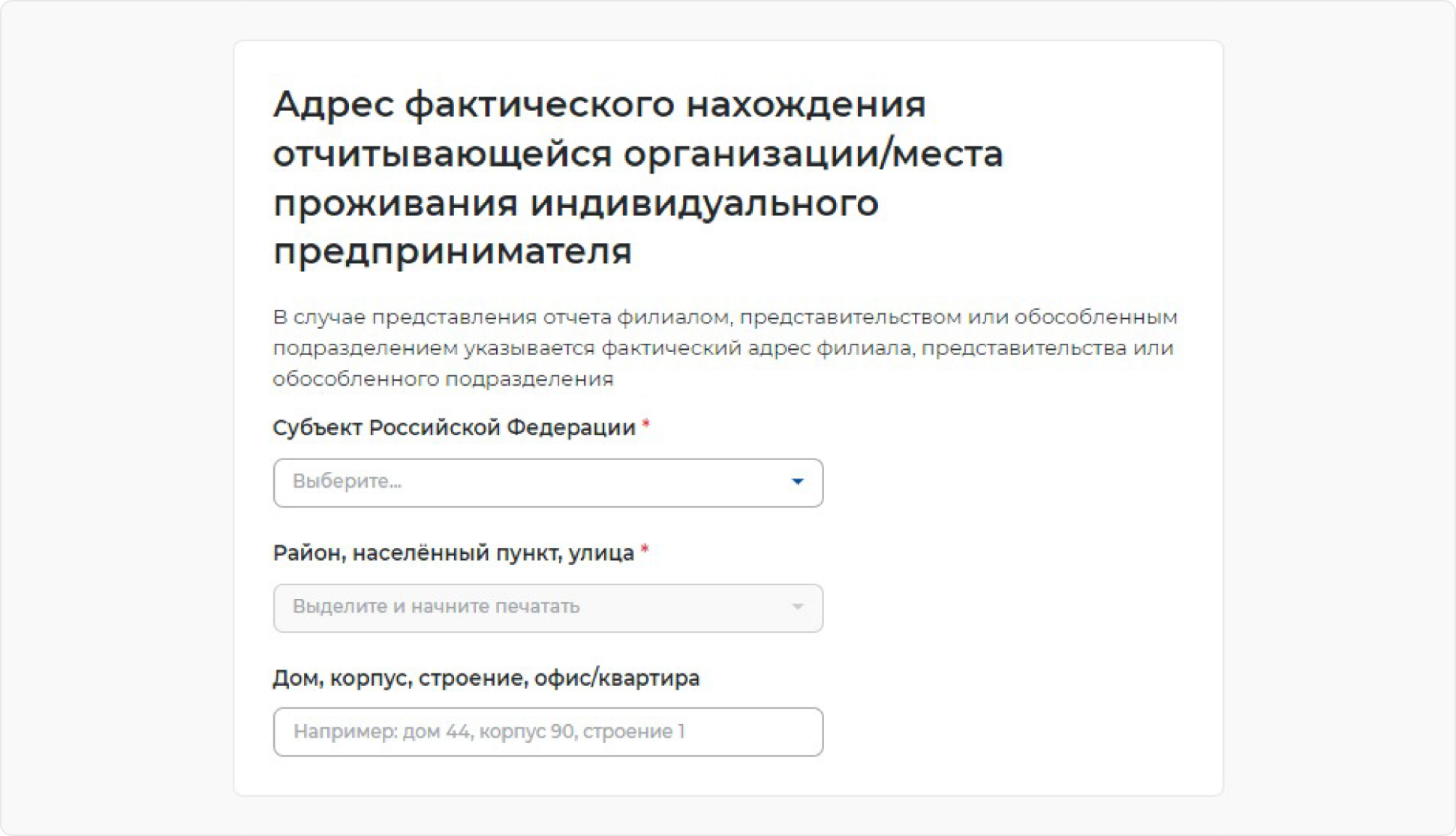
### **Контакты**

Проверьте автоматически заполненные сведения из профиля организации на портале «Работа России». При необходимости сведения можно скорректировать вручную. Уведомления будут приходить в личный кабинет на портале «Работа России» и дублироваться на указанную электронную почту.



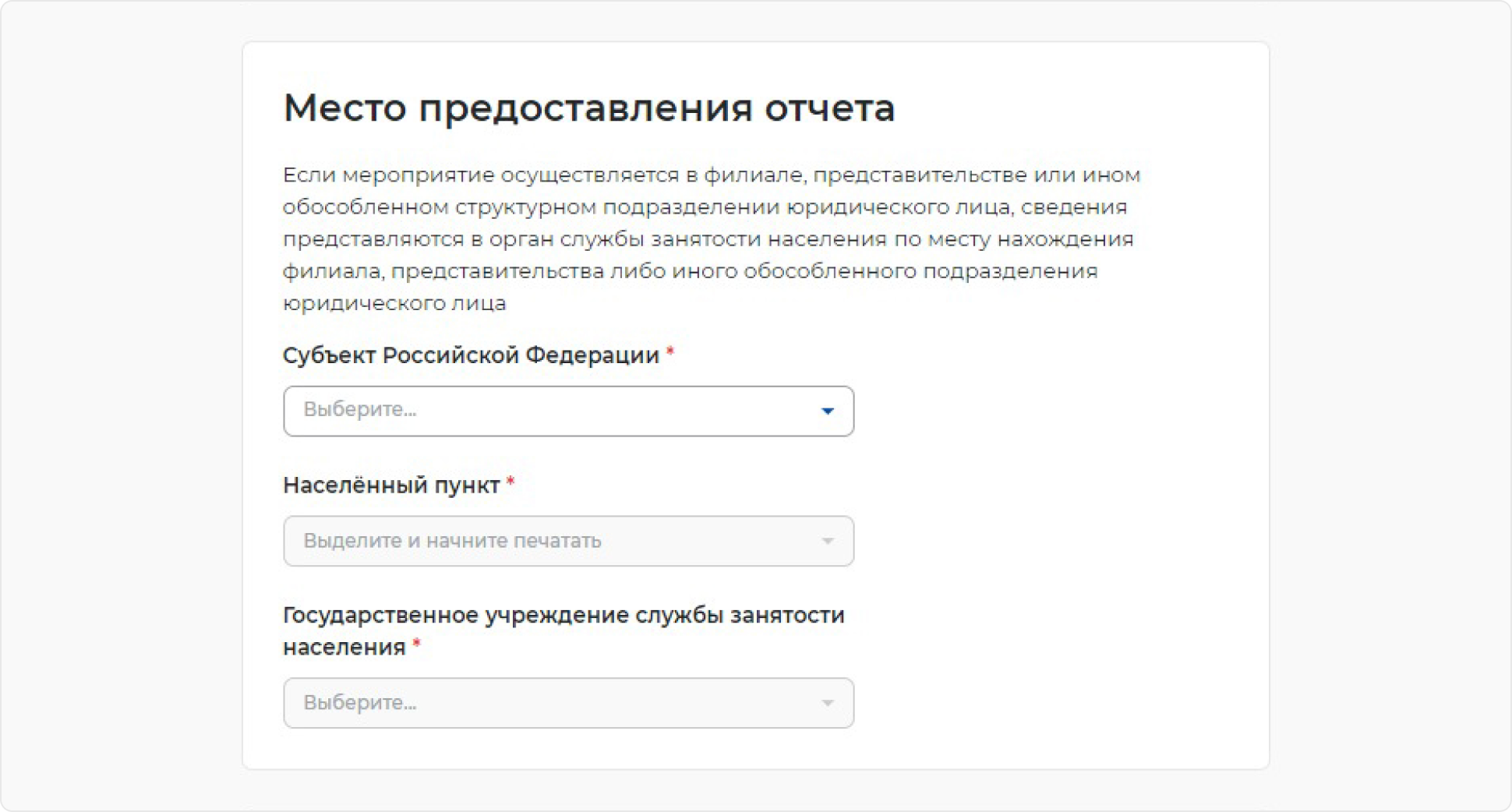
ШАГ 4

### **Адрес фактического нахождения отчитывающейся организации/места проживания индивидуального предпринимателя.** Заполните блок сведений



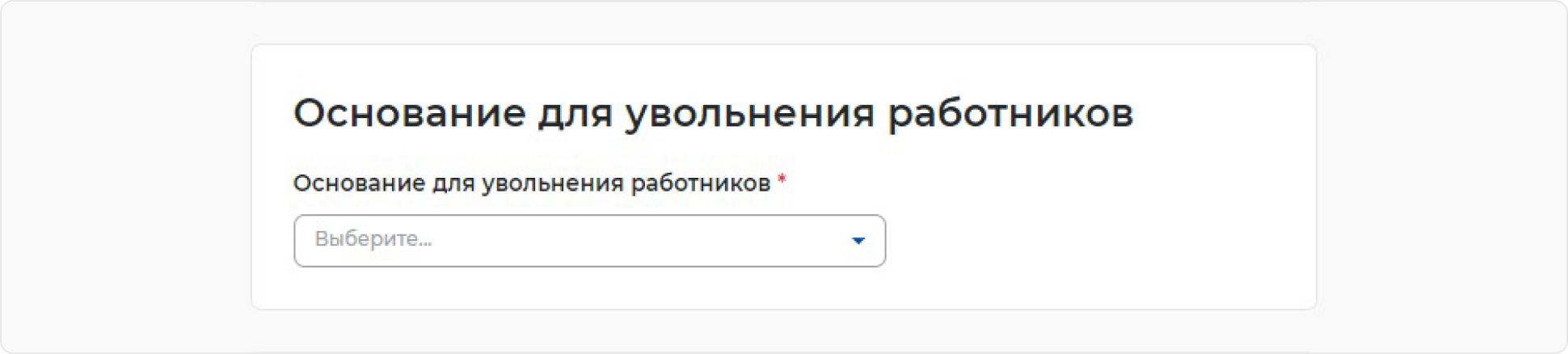
ШАГ 5

### **Место предоставления отчета.** Выберите субъект Российской Федерации (РФ) и укажите населенный пункт, в соответствии с расположением рабочих мест. Выберите центр занятости населения, куда будут представлены сведения



ШАГ 6

### **Основание для увольнения работников.** Укажите основание для увольнения работников

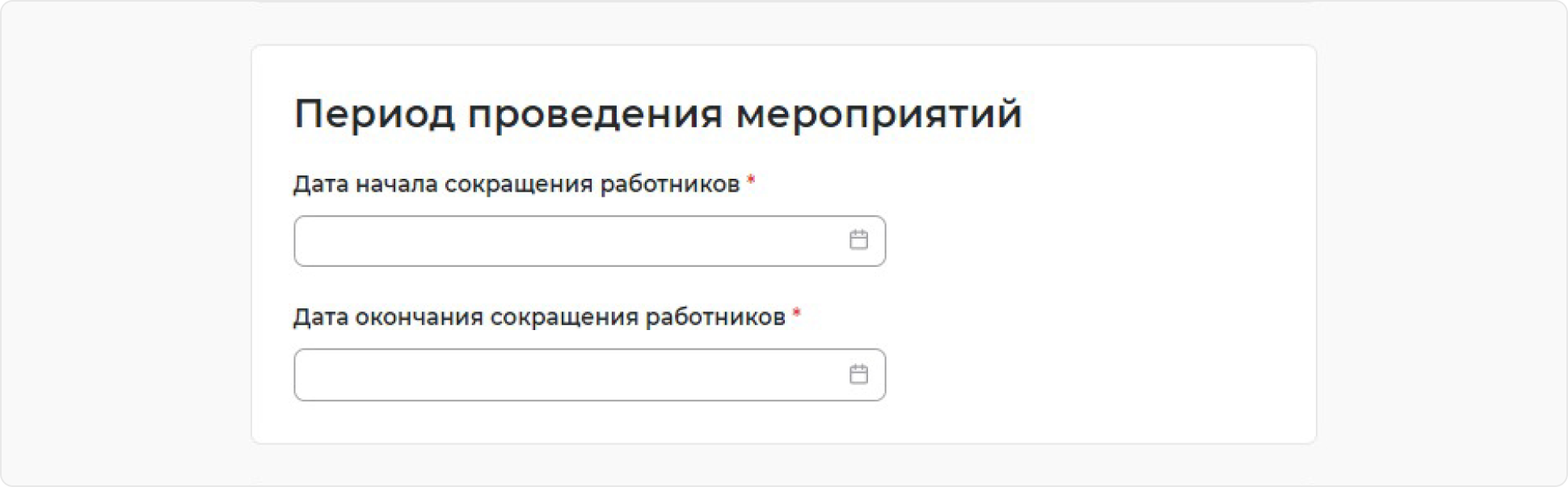


ШАГ 7

### IMG_262**Причины принятия решения об увольнении работников.** Заполните поле с указанием причины принятия решения об увольнении работников

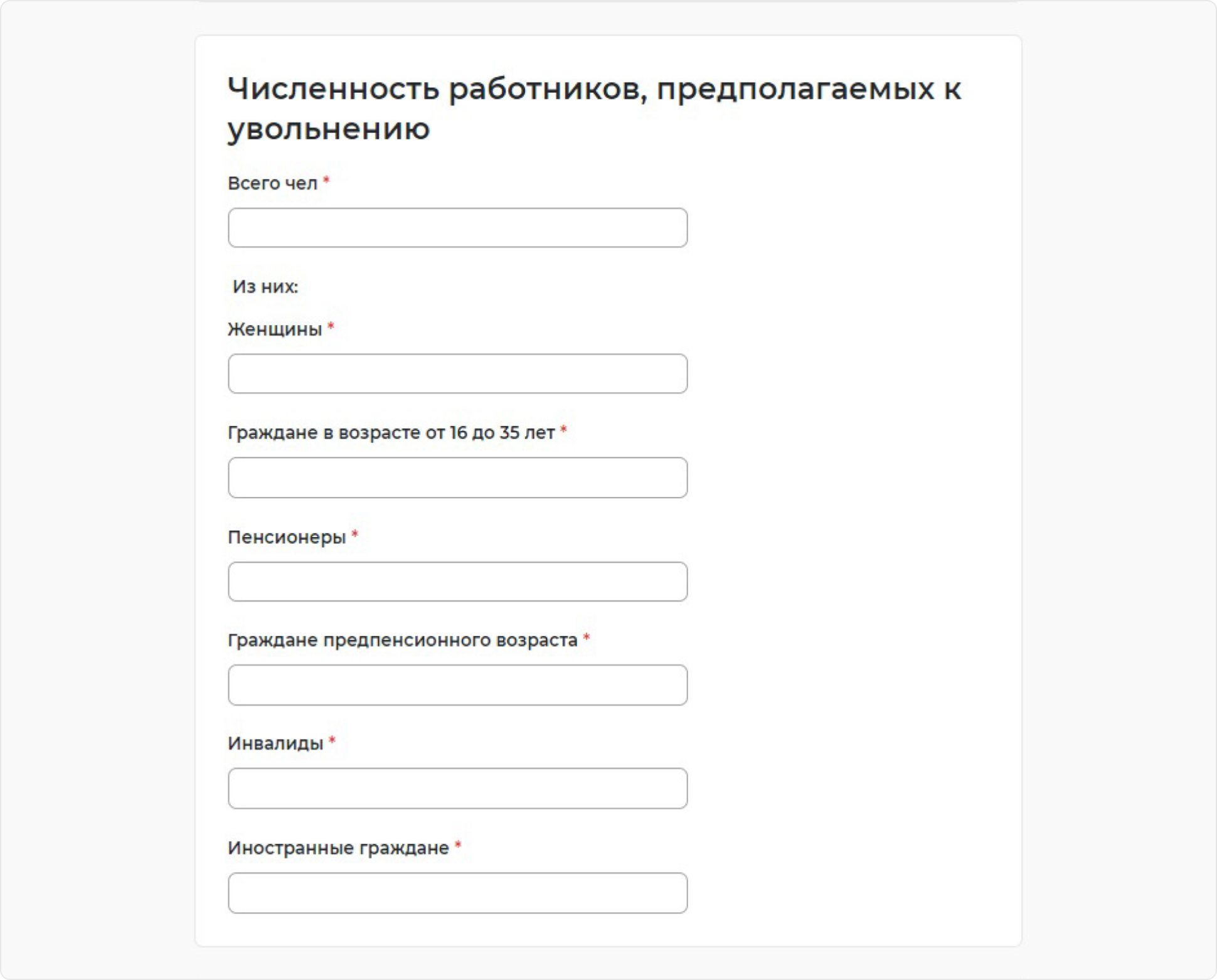
ШАГ 8

### **Период проведения мероприятий.** Укажите дату начала и окончания сокращения работников



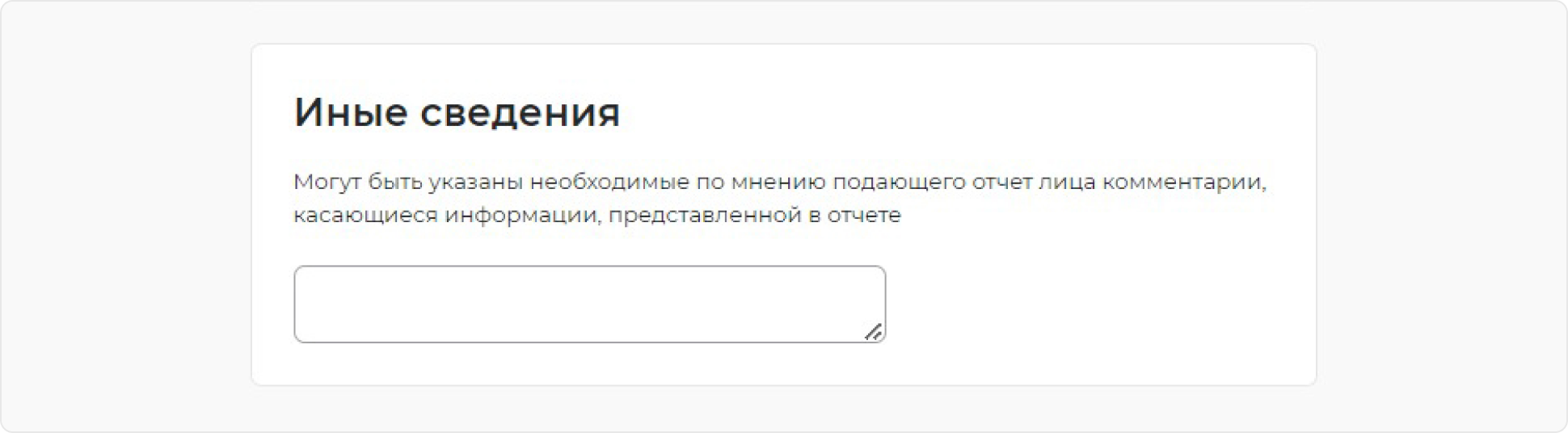
ШАГ 9

### **Численность работников, предполагаемых к увольнению, из них.** Укажите общую численность работников, предполагаемых к увольнению, и численность работников по группам. Общая сумма по всем группам может не совпадать с общей численностью работников, предполагаемых к увольнению, так как работник может одновременно относиться к нескольким группам



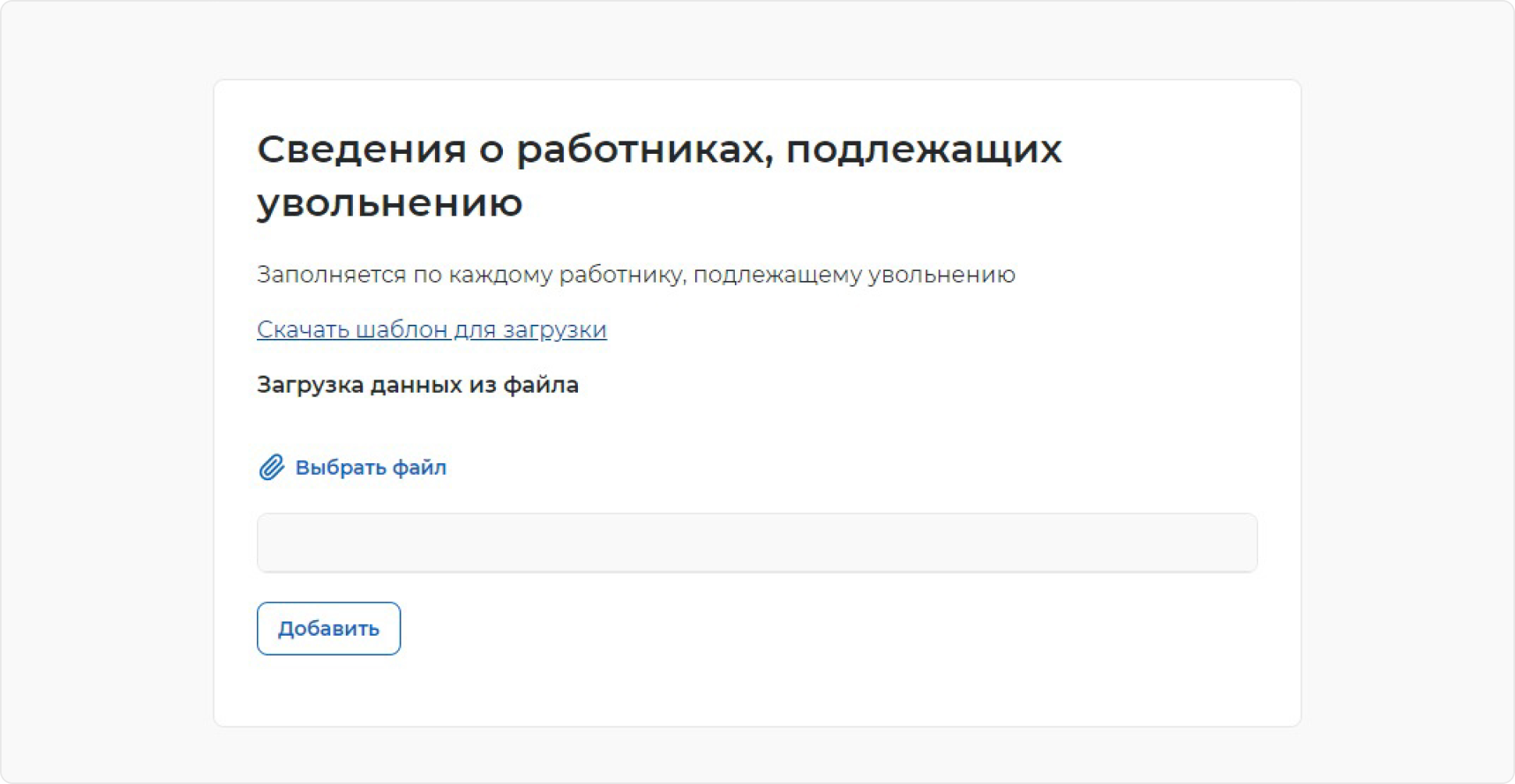
ШАГ 10

### **Иные сведения** Заполните поле при необходимости



ШАГ 11

### **Сведения о работниках, подлежащих увольнению** Укажите информацию по каждому из работников, с помощью кнопки «Добавить» или скачайте шаблон для заполнения данных



ШАГ 12

### **Отправка отчёта.**Для отправки отчёта нажмите на кнопку **«Подписать и отправить»**.