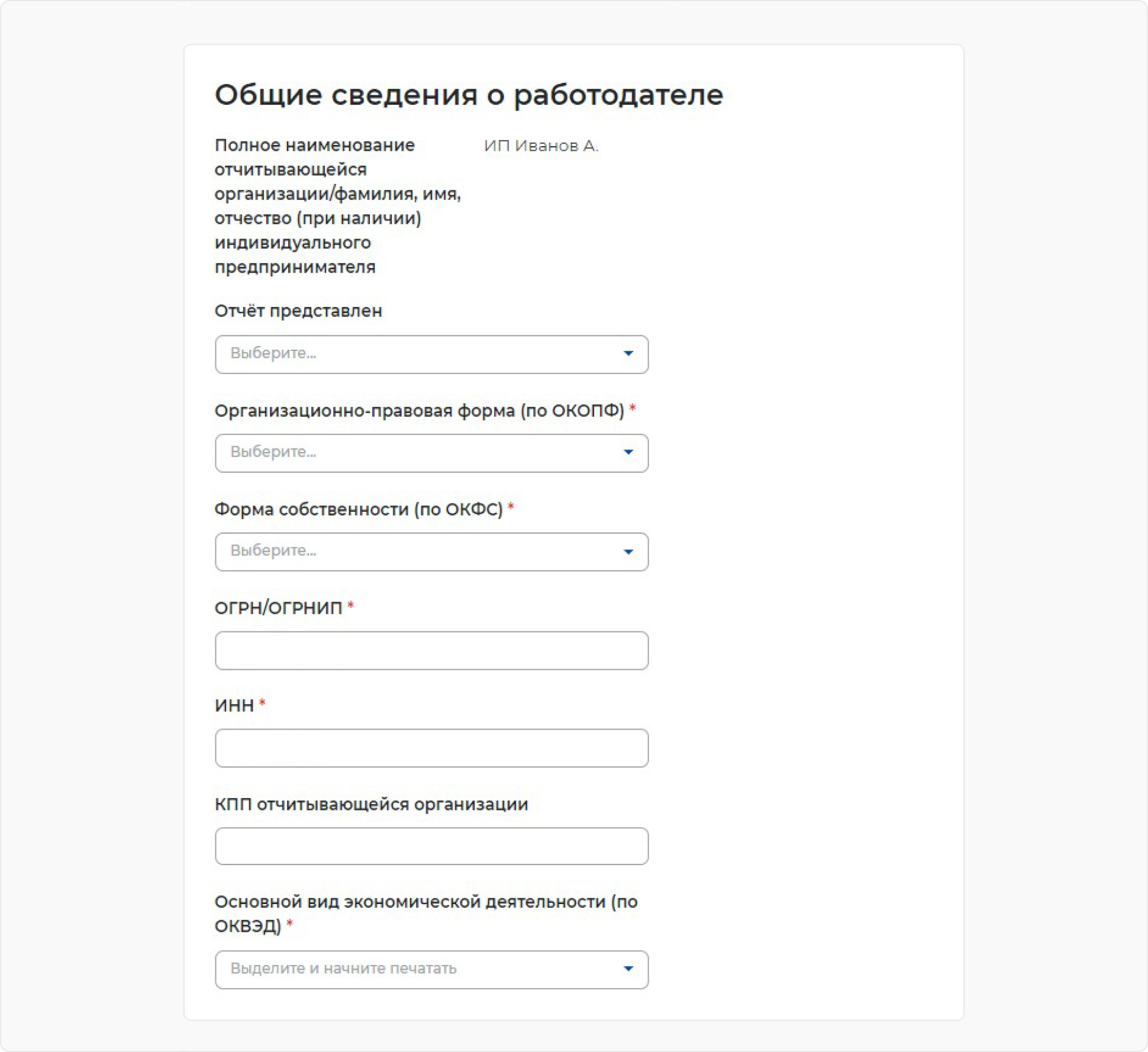
# **Инструкция по подаче сведений о введении режима простоя (приостановке производства)**

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.

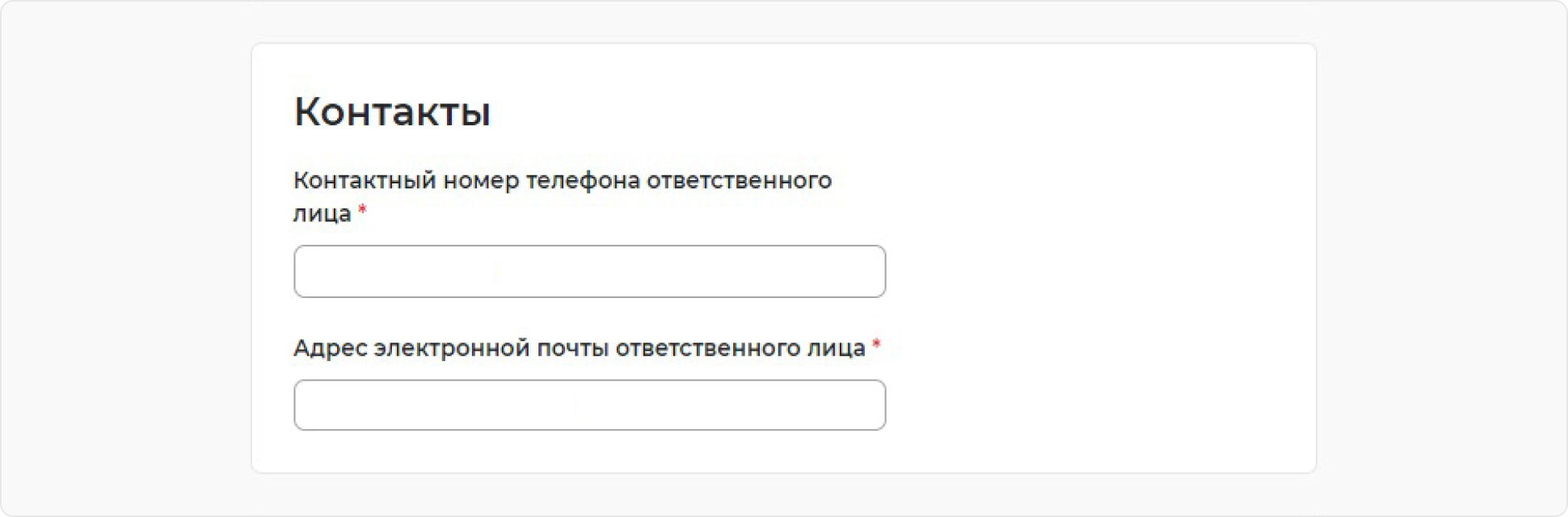


ШАГ 2

### IMG_257**Списочная численность работников отчитывающейся организации в субъекте** Укажите количество работников

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.

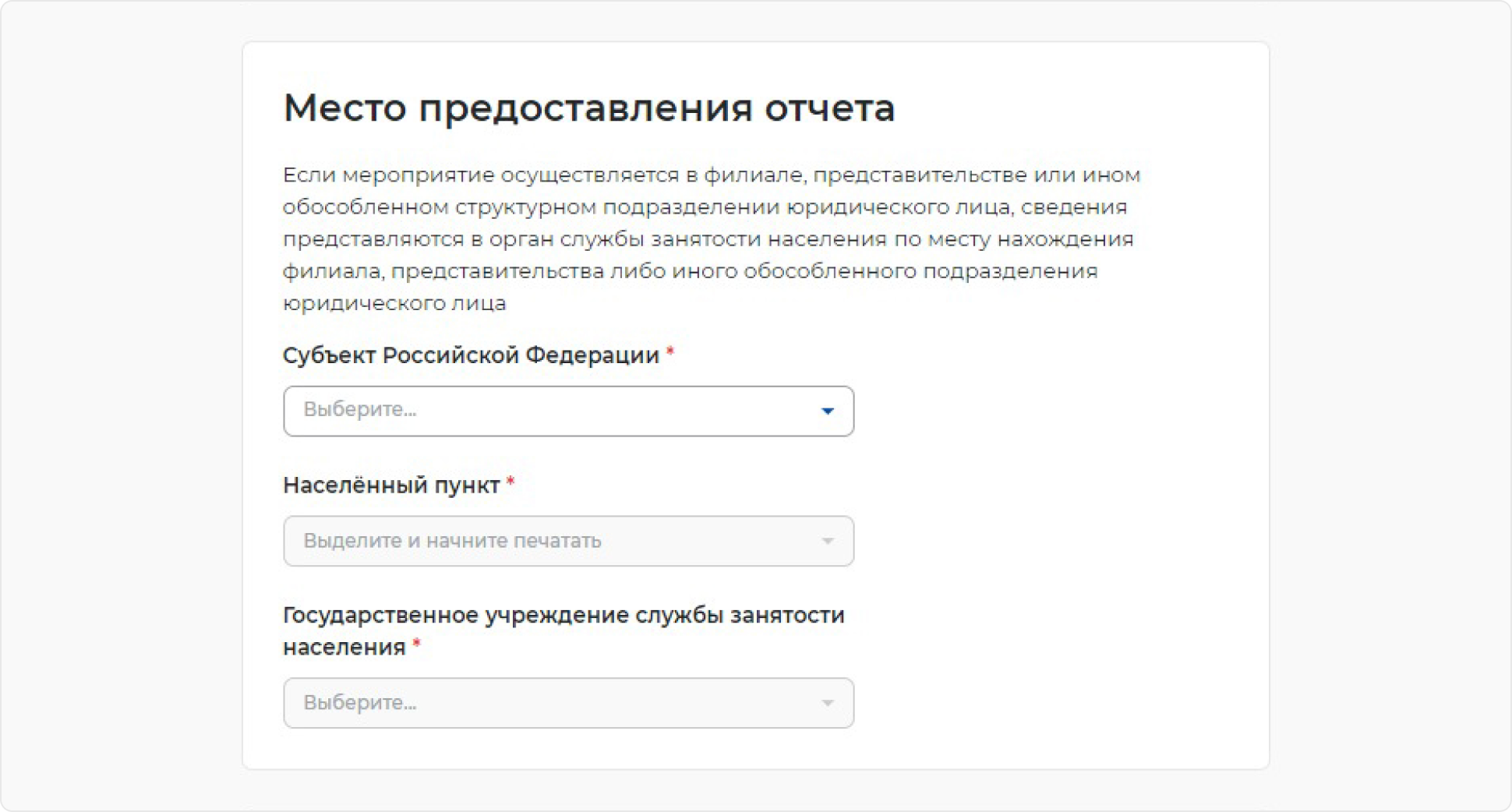


ШАГ 4

### IMG_259**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

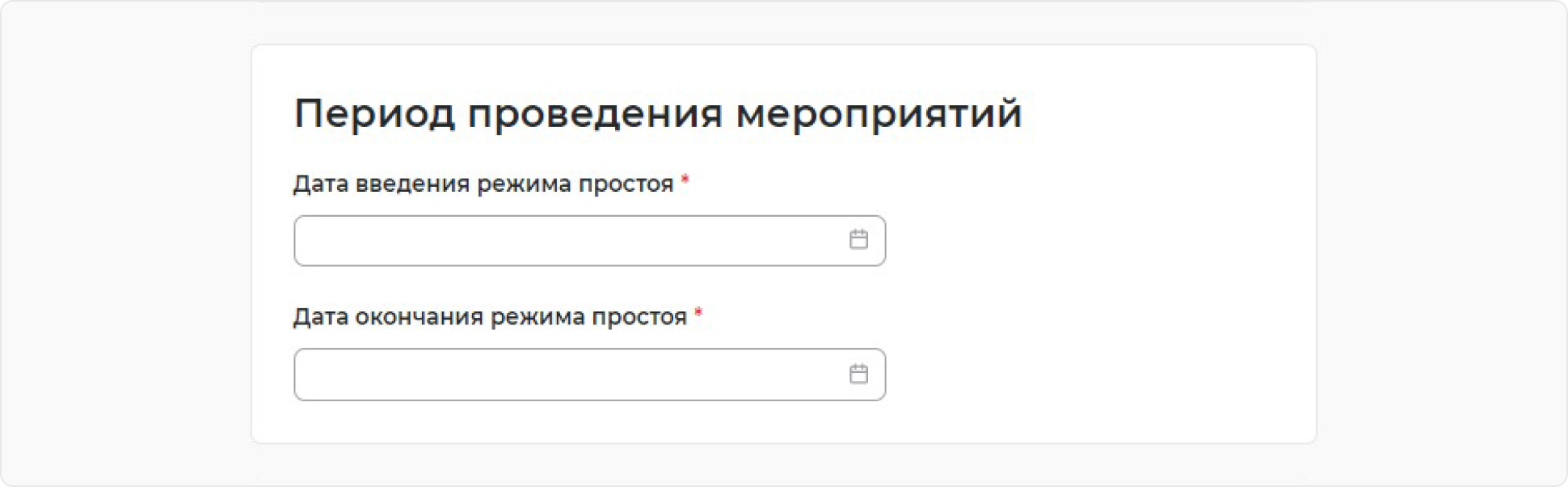


ШАГ 6

### IMG_261**Причина принятия решения введения режима простоя.** Выберите причину из выпадающего списка

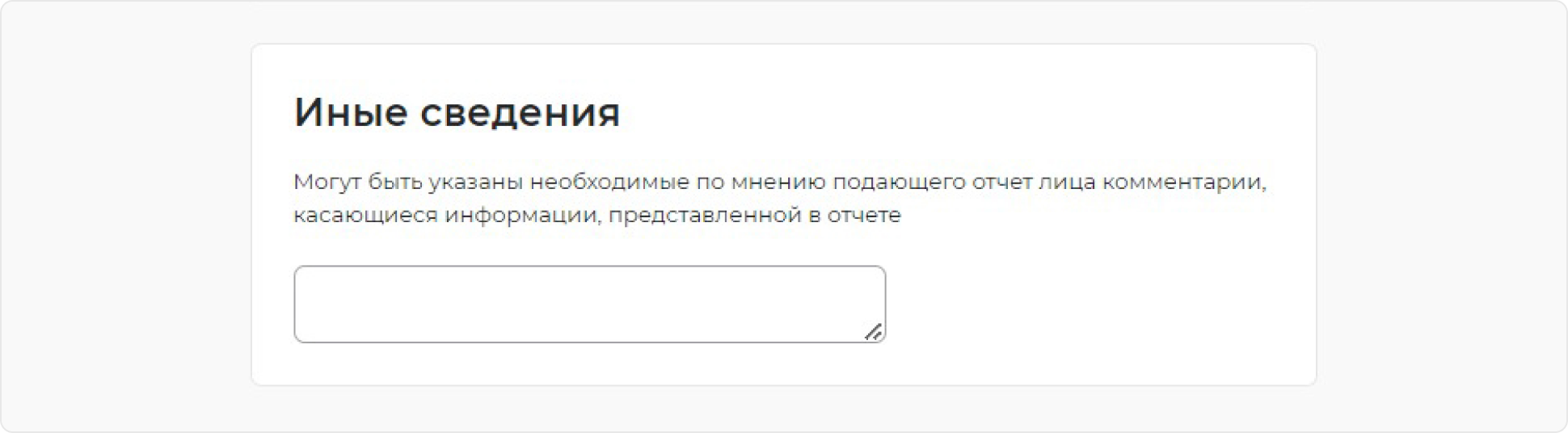
ШАГ 7

### **Период проведения мероприятий.** Укажите дату введения и окончания режима простоя.



ШАГ 8

### IMG_263**Численность работников, находящихся в простое.** Укажите количество работников

ШАГ 9

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

ШАГ 10

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