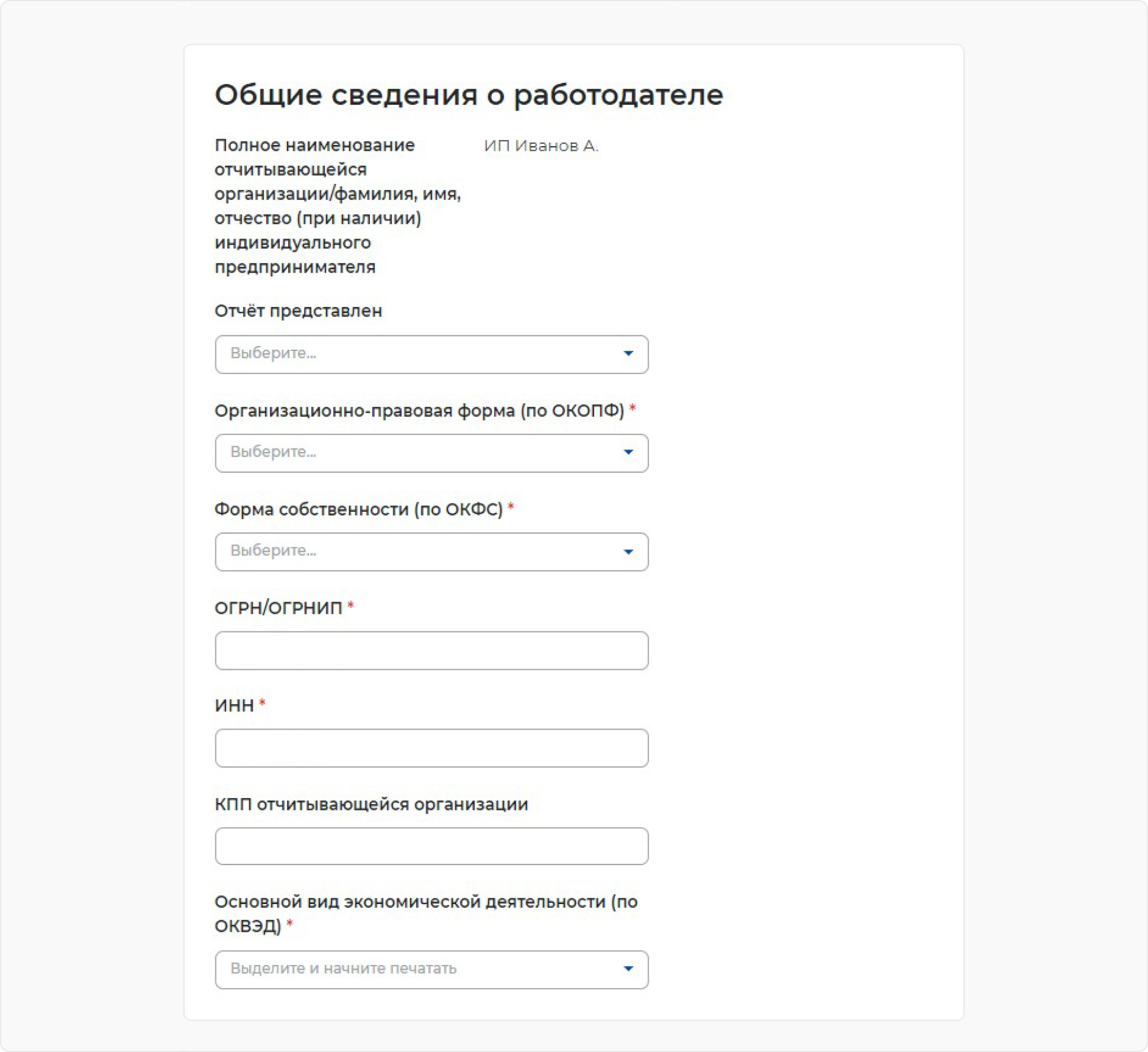
# **Инструкция по подаче сведений об отпусках без сохранения заработной платы**

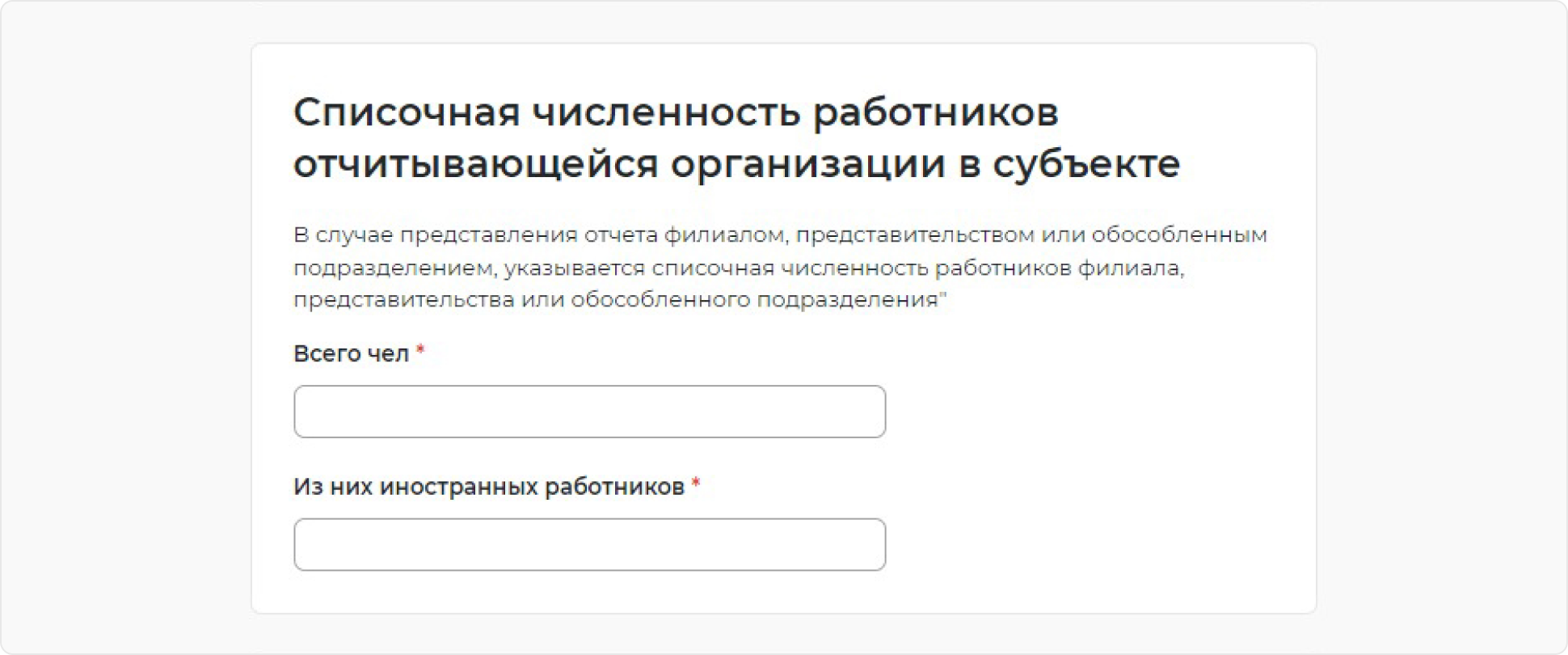
ШАГ 1

### **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.



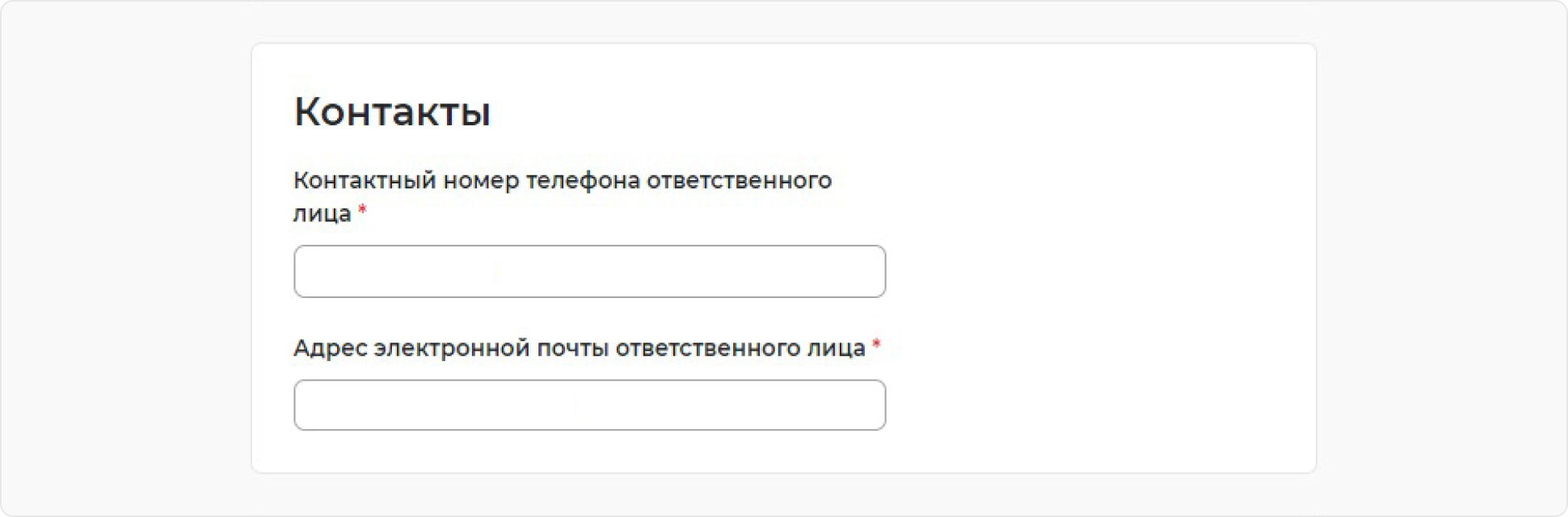
ШАГ 2

### **Списочная численность работников отчитывающейся организации в субъекте** Укажите 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.

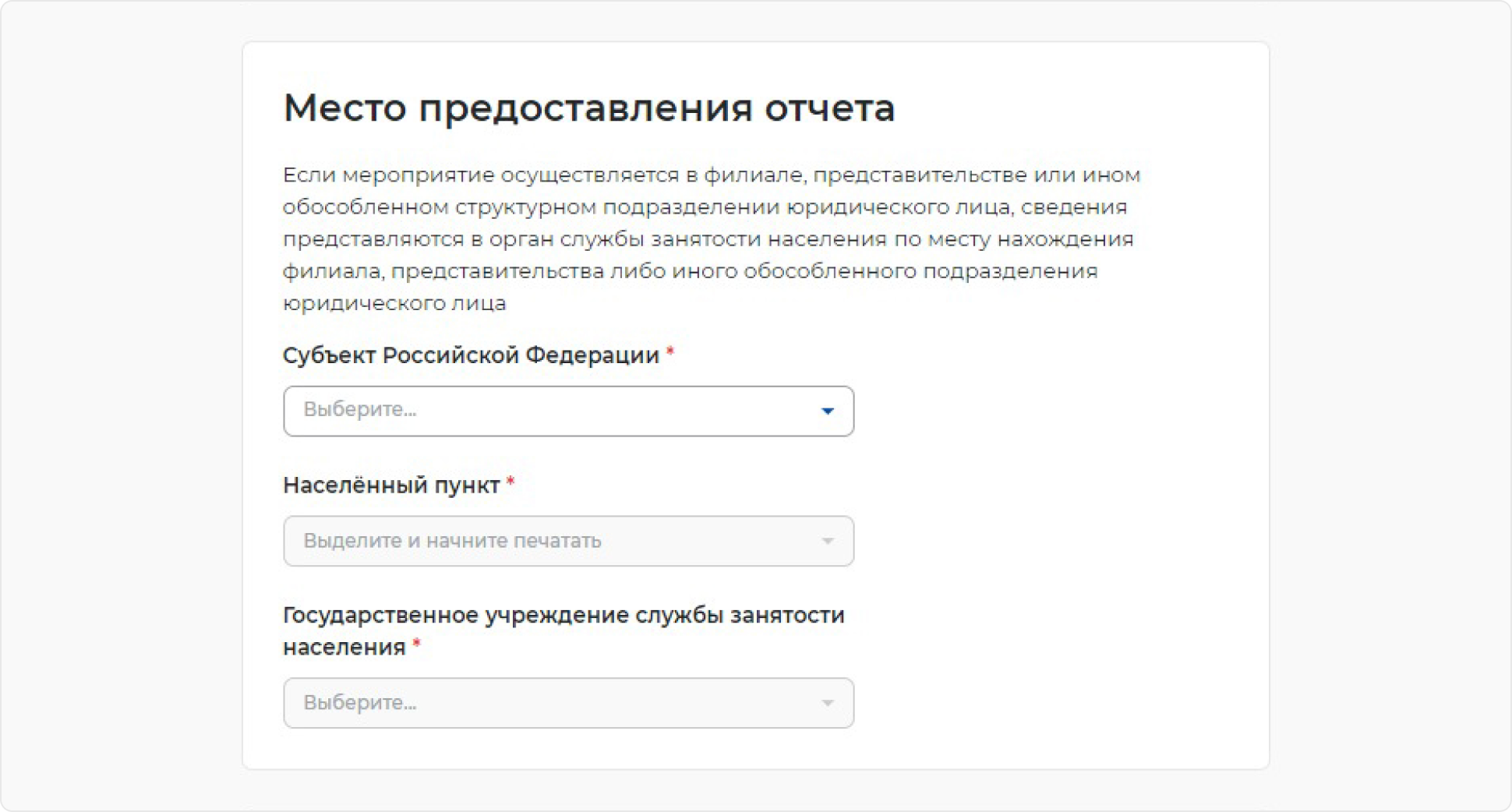


ШАГ 4

### IMG_259**Адрес фактического нахождения отчитывающейся организации/места проживания индивидуального предпринимателя.** Заполните блок сведений

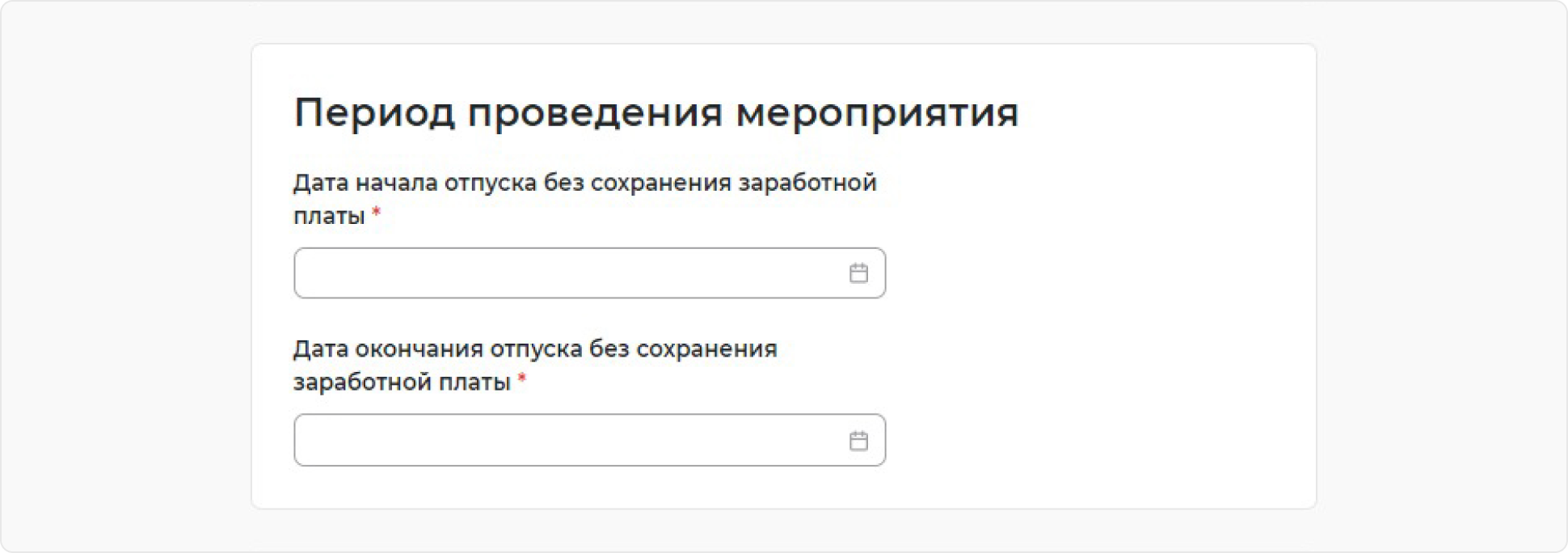
ШАГ 5

### **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



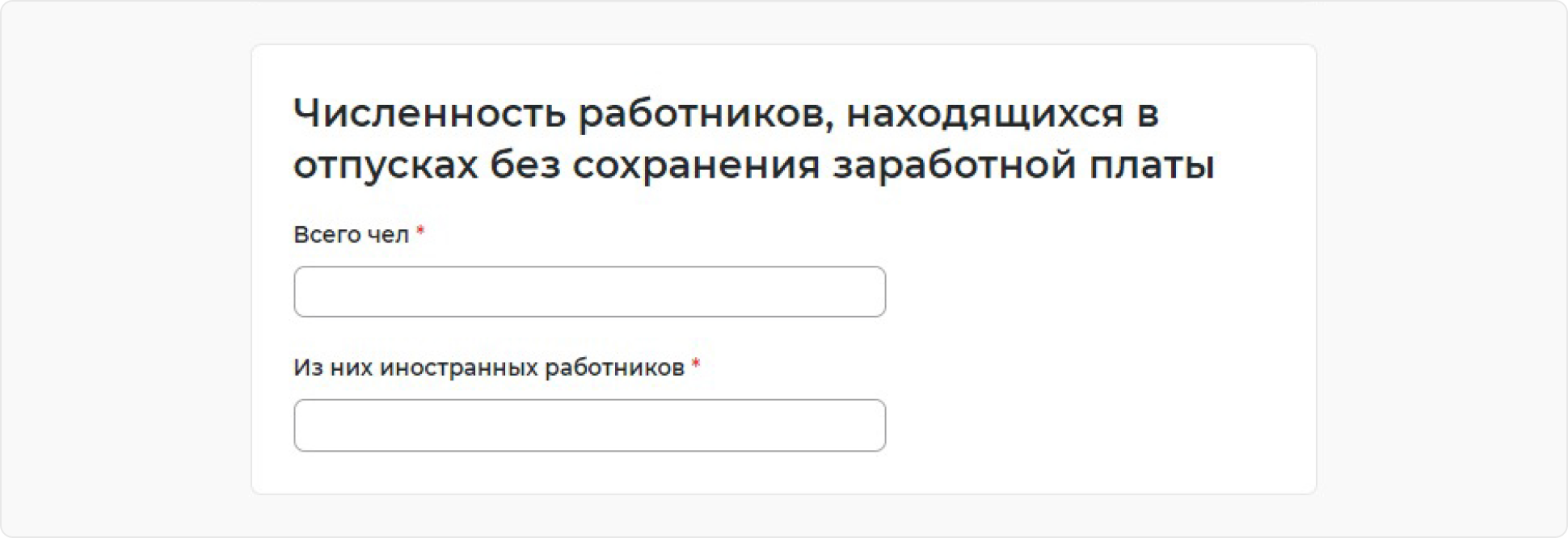
ШАГ 6

### **Период проведения мероприятий** Укажите дату начала и окончания отпуска без сохранения заработной платы



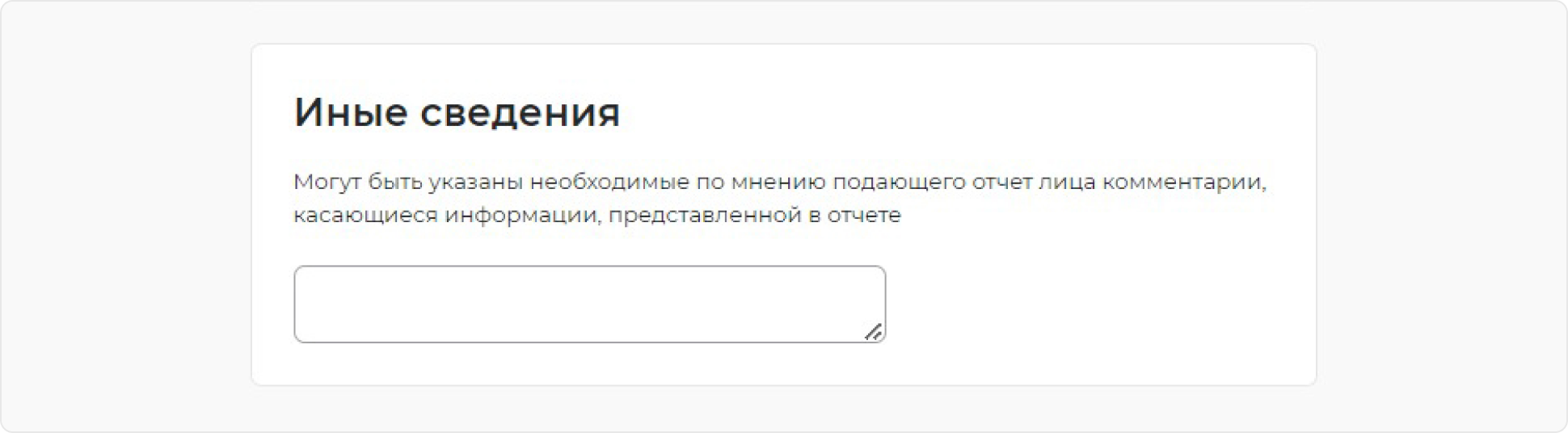
ШАГ 7

### **Численность работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы** Укажите количество работников.



ШАГ 8

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



ШАГ 9

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