



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

**П Р И К А З**

28. 12. 2021

№ ОД-456

г. Саранск

**О проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и признании утратившим силу приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 8 мая 2018 г. № ОД-168 «О проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»**

В соответствии со статьями 56, 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты;

Порядок оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан;

Типовую форму предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

Перечень должностных лиц Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, уполномоченных на принятие решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 8 мая 2018 г. № ОД-168 «О проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями», опубликованный в газете «Известия Мордовии» от 16 мая 2018 г. № 50-22.

3. Отделу контрольно-надзорной деятельности (Бурлуцкая Е.А.) в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.В. Купцова.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Князьков

Порядок  
оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных)  
мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, оформления  
результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах  
установленной квоты

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - Порядок) устанавливает:

порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - Задание);

порядок оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее - контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия).

2. Основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия является утверждение задания.

3. Целью задания является выявление наличия или отсутствия признаков нарушения контролируемым лицом обязательных требований, установленных абзацем 7 пункта 1, абзацем 3 пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся ежеквартально на основании утвержденного Министром (заместителем Министра) социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия Задания. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия не может превышать 10 рабочих дней.

5. В ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия анализируется:

информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов, предоставленная контролируемым лицом в органы службы занятости (далее - информация о выполнении квоты для приема на работу инвалидов);

своевременность предоставления контролируемым лицом (далее - работодатель) информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

информация о выполнении квоты работодателем, полученная от органов местного самоуправления муниципальных районов Республики Мордовия и городского округа Саранск, путем направления соответствующего запроса.

6. Должностными лицами, ответственными за организацию и проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, являются должностные лица отдела контрольно-надзорной деятельности (далее - отдел) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство), а также должностные лица структурных подразделений, привлекаемые к проведению контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (далее - должностное лицо).

## 2. Оформление и содержание заданий

7. Начальником (заместителем начальника) отдела ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, предшествующего отчетному кварталу, готовится проект задания и направляется на утверждение Министру (заместителю Министра).

8. Задание должно содержать следующую информацию:

номер, соответствующий порядковому номеру регистрации в журнале учета заданий и результатов проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (далее - Журнал учета заданий), дату;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес работодателя, в отношении которого (которых) проводится контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия;

наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

период (дата начала и дата окончания) проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

цели и задачи контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия.

9. Задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Выдача задания должностным лицам отдела, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, осуществляется начальником (заместителем начальника) отдела в течение одного рабочего дня со дня утверждения задания Министром (заместителем Министра).

11. Задание, выданное Министром (заместителем Министра), подлежит учету в Журнале учета заданий по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

### 3. Оформление результатов задания

12. Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня его окончания на каждого проверяемого работодателя составляется акт о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов (далее - Акт).

13. Акт должен содержать следующую информацию:

номер и дату задания, на основании которого проведены контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица, выдавшего задание;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес работодателя, в отношении которого (которых) проведены контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

дату начала и окончания контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

результат проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (информацию о соблюдении работодателем обязательных требований или о выявленном нарушении либо признаках нарушения работодателем обязательных требований).

14. Акт оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

15. Номер акта должен соответствовать номеру задания и порядковому номеру записи в Журнале учета заданий.

16. В случае отсутствия нарушения или признаков нарушения работодателем обязательных требований акт составляется с указанием на отсутствие нарушений.

17. В случае выявления нарушения или признаков нарушений работодателем обязательных требований должностным лицом готовится предложение в виде докладной записки для принятия решения Министром (заместителем Министра) о направлении работодателю предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение).

18. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

19. Проект предостережения согласовывается с начальником (заместителем начальника) отдела и направляется для принятия решения и подписания Министру (заместителю Министра).

Приложение 1  
к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с контролируемым лицом,  
оформления результатов контрольных  
(надзорных) мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора)  
за приемом на работу инвалидов  
в пределах установленной квоты

«Утверждаю»  
Министр (заместитель Министра)

---

Задание  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия  
с контролируемым лицом при осуществлении регионального  
государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в  
пределах установленной квоты

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г.  
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном  
контроле в Российской Федерации», поручаю:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление контрольного (надзорного)  
мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

провести \_\_\_\_\_  
(наименование контрольных (надзорных) мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым  
лицом)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН/ОГРН, адрес контролируемого лица)

2. Целями мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым  
лицом являются: \_\_\_\_\_.

3. Задачами контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом являются:

\_\_\_\_\_.  
4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с  
контролируемым лицом провести в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ г.





Приложение 3  
к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с контролируемым лицом,  
оформления результатов контрольных  
(надзорных) мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора)  
за приемом на работу инвалидов  
в пределах установленной квоты

АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах  
установленной квоты

На основании задания \_\_\_\_\_,  
(номер, дата задания)

выданного \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф. И. О., выдавшего задание)

мною, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, проводившего проверку)

проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с  
контролируемым лицом \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН, ОГРН, адрес контролируемого лица)

Продолжительность мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается дата начала и окончания мероприятия)

При проведении анализа информации о созданных или выделенных  
рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с  
установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая  
информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о  
данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу  
инвалидов, предоставленная контролируемым лицом в органы службы  
занятости (далее - информация о выполнении квоты)  
установлено: \_\_\_\_\_.

При проведении анализа своевременности предоставления  
контролируемым лицом (далее - работодатель) информации о выполнении  
квоты установлено: \_\_\_\_\_.

Подпись должностного лица, проводившего контрольное (надзорное)  
мероприятие без взаимодействия с контролируемым  
лицом: \_\_\_\_\_

Утвержден  
приказом Минсоцтруда  
Республики Мордовия  
от 28.12.2021 г. № 00-456

Порядок  
оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных)  
мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг,  
оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания граждан

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее - Порядок) устанавливает:

порядок оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее - задание);

порядок оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан.

2. Основанием для выдачи задания является утверждение задания.

3. Целью задания является выявление наличия или отсутствия признаков нарушения поставщиками социальных услуг обязательных требований, установленных статьей 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее – контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия) проводятся ежеквартально на основании утвержденного Министром (заместителем Министра) социальной защиты, труда и занятости населения

Республики Мордовия задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее - Задание). Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать 10 рабочих дней.

5. В ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия анализируется:

соответствие информации, размещенной поставщиками социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте поставщика социальных услуг, обязательным требованиям;

достоверность и актуальность информации, размещенной поставщиками социальных услуг.

6. Должностными лицами, ответственными за организацию и проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, являются должностные лица отдела контрольно-надзорной деятельности (далее - отдел) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство), а также должностные лица структурных подразделений Министерства в зависимости от формы социального обслуживания, привлекаемые к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия (далее - должностное лицо).

## 2. Оформление и содержание заданий

7. Начальником (заместителем начальника) отдела ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, предшествующего отчетному кварталу, готовится проект задания и направляется на утверждение Министру (заместителю Министра).

8. Задание должно содержать следующую информацию:

номер, соответствующий порядковому номеру регистрации в журнале учета заданий и результатов проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (далее - Журнал учета заданий), дату;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес поставщика (поставщиков) социальных услуг, в отношении которого (которых) проводится контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия;

наименование контрольного (надзорного) мероприятия по контролю без взаимодействия;

период (дата начала и дата окончания) проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

цели и задачи контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия.

9. Задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Выдача задания должностным лицам отдела, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, осуществляется начальником (заместителем начальника) отдела в течение одного рабочего дня со дня утверждения задания Министром (заместителем Министра).

11. Задание, выданное Министром (заместителем Министра), подлежит учету в Журнале учета заданий по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

### 3. Оформление результатов задания

12. Должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня его окончания на каждого проверяемого поставщика социальных услуг составляется акт о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее - акт).

13. Акт должен содержать следующую информацию:

номер и дату задания, на основании которого проведены контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица, выдавшего задание;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес поставщика (поставщиков) социальных услуг, в отношении которого (которых) проведены контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия;

наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

дату начала и окончания контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

результат проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (информацию о соблюдении поставщиком социальных услуг обязательных требований или о выявленном нарушении либо признаках нарушения обязательных требований).

14. Акт оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

15. Номер акта должен соответствовать номеру задания и порядковому номеру записи в Журнале учета заданий.

16. В случае отсутствия нарушения или признаков нарушения поставщиками социальных услуг обязательных требований акт составляется с указанием на отсутствие нарушений.

17. В случае выявления нарушения или признаков нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований должностным лицом готовится предложение в виде докладной записки для принятия решения Министром (заместителем Министра) о направлении поставщику социальных услуг предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение).

18. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

19. Проект предостережения согласовывается с начальником (заместителем начальника) отдела и направляется для принятия решения и подписания Министру (заместителю Министра).

Приложение 1

к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с поставщиками социальных  
услуг, оформления результатов контрольных  
(надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками  
социальных услуг при осуществлении регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере  
социального обслуживания граждан

«Утверждаю»  
Министр (заместитель Министра)

---

Задание  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия  
с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания  
граждан

№ \_\_\_\_\_ 2021 г.

На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», поручаю:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление контрольных (надзорных) мероприятия  
без взаимодействия с поставщиками социальных услуг)

провести \_\_\_\_\_  
(наименование контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных  
услуг)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН/ОГРН, адрес поставщика (поставщиков) социальных услуг)

2. Целями контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг являются: \_\_\_\_\_.

3. Задачами контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг являются: \_\_\_\_\_.

4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с поставщиками социальных услуг провести в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2021 г.



Приложение 3

к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без  
взаимодействия с поставщиками социальных  
услуг, оформления результатов контрольных  
(надзорных) мероприятий без взаимодействия с поставщиками  
социальных услуг при осуществлении регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере  
социального обслуживания граждан

АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о проведении контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия  
с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере  
социального обслуживания граждан

На основании задания \_\_\_\_\_,  
(номер, дата задания)

выданного \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф. И. О. лица, выдавшего задание)

мною, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, проводившего проверку)

проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с  
поставщиком социальных услуг \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

В отношении \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН, ОГРН, адрес поставщика социальных услуг)

Продолжительность мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается дата начала и окончания мероприятия)

При проведении проверки соответствия размещенной информации на  
официальном сайте поставщиков социальных услуг установлено:

При проведении проверки достоверности и актуальности размещенной  
информации на официальном сайте поставщиков социальных услуг  
установлено: \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,  
проводившего контрольное (надзорное) мероприятие  
без взаимодействия с поставщиком социальных услуг: \_\_\_\_\_



Утверждено  
приказом Минсоцтруда  
Республики Мордовия  
от 18.12.2021 № ОР-456

(на бланке Минсоцтруда Республики Мордовия)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о недопустимости нарушения обязательных требований

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Министерством  
социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия  
проведено контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с  
контролируемым лицом \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование контролируемого лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального  
предпринимателя)

По результатам проведенного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (краткое изложение информации о том, какие действия (бездействие)

\_\_\_\_\_ контролируемого лица приводят или могут привести к нарушению обязательных  
требований)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 49 Федерального  
закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и  
муниципальном контроле в Российской Федерации» объявляю:

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование контролируемого лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального  
предпринимателя, место жительства)

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований и  
разъясняю \_\_\_\_\_ (предупреждаю),  
что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (разъясняется возможная административная ответственность за продолжение  
неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, \_\_\_\_\_ предусмотренных

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения или возражение в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия в срок до \_\_\_\_\_

(указывается дата из расчета не менее 60 дней со дня направления предостережения)

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_  
либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность контактного лица, номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О., вынесшего предостережение)

Утверждено  
приказом Минсоцтрудзанятости  
Республики Мордовия  
от 28.12 . № ОР-456  
2021

### Перечень

должностных лиц Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, уполномоченных на принятие решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

1. Министр социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;
2. Заместитель Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, курирующий осуществление контрольно-надзорной деятельности в соответствии с распределением обязанностей.