



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

**П Р И К А З**

31.01.2022

№ ОД - 40

г. Саранск

**Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и формы протокола об административном правонарушении**

В целях реализации положений части 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 3 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Положения о Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 13 октября 2017 г. № 552, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Перечень должностных лиц Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, уполномоченных при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.42., 9.13., частью 1 статьи 19.5., статьями 19.6., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Форму протокола об административном правонарушении.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 21 марта 2018 г. № ОД-106 «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» («Известия Мордовии» от 28 марта 2018 г. № 32-13).

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

Министр

И.В. Князьков

№ 003259

|

**Утвержден**  
приказом Минсоцтрудзанятости  
Республики Мордовия  
от 31.01.2022 № СР - 110

**Перечень**

должностных лиц Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, уполномоченных при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу в пределах установленной квоты, регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.42., 9.13., частью 1 статьи 19.5., статьями 19.6., 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Министр социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

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

| |

**Утвержден**  
приказом Минсоцтрудзаняности  
Республики Мордовия  
от 31.01.2022 № ОА-40

**Форма протокола № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

1. Протокол составлен: \_\_\_\_\_

(указать полное наименование должности, места работы, фамилию и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

(для юридического лица – полное наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН; для должностного лица – фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, место работы, дата рождения, место регистрации (место жительства), ИНН, паспортные данные)

3. Место и время совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_

(указать сведения о месте, времени совершения административного правонарушения)

4. Событие и описание административного правонарушения: \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение, обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений, материалов административного расследования; указать нарушенные нормы, статью КоАП РФ, предусматривающую ответственность за данное правонарушение, а также фамилии, имена, отчества, адреса (места жительства) свидетелей и потерпевших (если имеются свидетели и потерпевшие), иные необходимые для разрешения дела сведения)

5. Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

(указываются объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

6. Настоящий протокол об административном правонарушении составлен в присутствии лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, надлежаще извещенного о времени и месте составления протокола.

7. В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

8. Русским языком владею, в переводчике не нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя))

9. К настоящему протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

(указать документы, прилагаемые к протоколу)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С протоколом ознакомлен. Права и обязанности разъяснены.

(Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи; для законного представителя юридического лица указывается также наименование должности, сведения о документе, удостоверяющем его служебное положение. В случае отказа подписать протокол, а также в случае неявки для составления протокола, сделать об этом запись).

Копию настоящего протокола получил \* \_\_\_\_\_  
(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении(его законного представителя))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\* Копия протокола об административном правонарушении в случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.