**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица**

1) Приказы по личному составу на граждан квотируемых категорий;

2) Трудовые книжки на граждан квотируемых категорий;

3) Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (Форма СТД-Р), на граждан квотируемых категорий;

4) Личные карточки работников (унифицированная форма № Т-2)
на граждан квотируемых категорий;

5) Документы об образовании на граждан в возрасте от 18 до 24 лет
 из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, граждан в возрасте от 21 года до 26 лет из числа выпускников учреждений высшего профессионального образования, работающих впервые;

6) Сведения о численности и заработной плате работников (форма П-4);

7) Расчет среднесписочной численности работников, занятых
на территории г. Москвы;

8) Выписки из книги учета движения трудовых книжек и вкладышей
в них на граждан квотируемых категорий;

9) Документы, подтверждающие возложение обязанности
по соблюдению законодательства о квотировании рабочих мест для инвалидов на должностное лицо (должностная инструкция, приказ о назначении
на должность, копия паспорта).