



ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2021 г. № 384-п
г. Брянск

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии с федеральными законами от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Правительство Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Брянской области:

от 19 августа 2019 года № 365-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Брянской области»;

от 24 августа 2020 года № 403-п «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Брянской области».

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на временно исполняющую обязанности заместителя Губернатора Брянской области Кулешову Т.В.

Губернатор



А.В. Богомаз

Утверждено
постановлением Правительства
Брянской области
от 20 сентября 2021 г. № 384-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
за соблюдением законодательства об архивном деле

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле в Брянской области (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области и иными нормативными правовыми актами Брянской области, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Брянской области, за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 2 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом культуры Брянской области (далее – департамент).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), являются:

начальник отдела по делам архивов, музеев и библиотек департамента;
главный консультант отдела по делам архивов, музеев и библиотек департамента.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

директор департамента;
заместитель директора департамента, к сфере ведения которого отнесено осуществление регионального государственного контроля (надзора).

6. Должностные лица, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами, установленными

частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

Объекты контроля

7. В рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» объектами контроля департамента в рамках регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Архивного фонда Российской Федерации являются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы на территории Брянской области.

8. Учет объектов контроля ведется в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

9. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле применяется система оценки и управления рисками.

10. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит поднадзорные объекты к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

Деятельность Государственного архива Брянской области, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, относится к средней категории риска.

Деятельность муниципальных архивов Брянской области, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, относится к умеренной категории риска.

Деятельность организаций, являющихся источниками комплектования муниципальных архивов и Государственного архива Брянской области, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, относится к низкой категории риска.

При отнесении поднадзорного объекта к той или иной категории риска также учитывается информация о количестве направленных в адрес организации предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований или непредставление уведомления об исполнении предостережения.

11. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

- 1) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, – одно контрольное (надзорное) мероприятие в 3 года;
- 2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, – одно контрольное (надзорное) мероприятие в 4 года;
- 3) для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, – плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. Департамент, руководствуясь требованиями части 2 статьи 44 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков).

13. Утвержденная программа профилактики рисков размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

15. Департамент осуществляет информирование контролируемых организаций (далее – контролируемых лиц) по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

16. Информирование осуществляется посредством размещения и поддержания актуальных сведений на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Департамент ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливает доклад, содержащий результаты осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

18. Проект доклада о правоприменительной практике готовится до 1 марта года, следующего за отчетным, и выносится департаментом на публичное обсуждение.

19. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом директора департамента и размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

20. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у департамента сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

21. Составление и оформление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения департаментом сведений о готовящихся нарушениях либо признаках нарушения обязательных требований.

22. Решение об объявлении предостережения принимается директором департамента.

23. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в департамент возражение в отношении указанного предостережения (далее – возражение).

В возражениях указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер направленного предостережения;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных правовыми актами.

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в адрес департамента, в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты департамента либо иными указанными в предостережении способами.

24. Департамент рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 рабочих дней со дня получения возражений.

25. Должностные лица департамента по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

26. Должностные лица департамента предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;
- 2) предмет контроля (надзора);
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 6) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.

27. Консультирование может осуществляться должностным лицом департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

28. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

29. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не представляется.

30. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей) консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте департамента в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного директором департамента.

31. Профилактический визит в отношении контролируемого лица проводится должностным лицом департамента в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не чаще одного раза в 3 года.

32. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

33. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля (надзора), исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

34. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

35. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную

угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

36. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

IV. Осуществление государственного контроля (надзора)

37. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

38. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок по следующим основаниям:

1) наличие у департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания.

39. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Брянской области.

40. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Брянской области, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 – 4 пункта 38 настоящего Положения.

41. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, департамент для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры Брянской области посредством направления в тот же срок сведений о внеплановой выездной проверке с приложением копии решения о ее проведении и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внеплановой выездной проверки может не проводиться.

42. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится на основании приказа департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

43. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

44. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

45. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

46. Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспектора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

47. Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

48. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

а) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;

б) с момента выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

в) отказа контролируемого лица должностному лицу в доступе на производственные объекты.

49. Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

50. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

Контрольные (надзорные) мероприятия

51. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

выездная проверка:

1) выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица на основании приказа департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

2) департамент уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии приказа департамента о проведении выездной проверки;

3) должностное лицо департамента, уполномоченное на проведение выездной проверки, при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, приказ о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

4) в ходе выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», могут совершаться контрольные (надзорные) действия в виде осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов;

5) срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней;

6) выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи;

документарная проверка:

1) документарная проверка проводится по месту нахождения департамента на основании приказа департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

2) в ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля (надзора);

3) в ходе документарной проверки в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», могут совершаться контрольные (надзорные) действия в виде получения письменных объяснений и истребования документов;

4) срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в департамент.

52. В ходе документарной проверки органом регионального контроля (надзора) рассматриваются документы поднадзорного лица, в том числе содержащие сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) поднадзорного лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

53. Истребование и представление в орган регионального контроля (надзора) документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

54. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

55. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, форма которого утверждается департаментом, оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

- 1) сведения о приказе о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования департамента об устранении нарушений обязательных требований.

VI. Обжалование решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

56. Досудебное обжалование осуществляется с использованием информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования.

Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента возможно только после их досудебного обжалования.

57. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц департамента.

58. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,

когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

59. Жалоба на предписание департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен департаментом.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

60. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица департамента, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица департамента. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента либо членов их семей.

62. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 58, 59 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение конкретного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету.

63. Жалоба подлежит рассмотрению департаментом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Рассмотрение жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

64. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении департамента.

65. По итогам рассмотрения жалобы департамент:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

66. Решение департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

