

Инструкция
по размещению на портале проектов
нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>)
материалов для проведения
ОЦЕНКИ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

г. Ханты-Мансийск, 2019

Оглавление

Введение.....	3
2. Размещение проектов для проведения ОРВ на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru)	7
2.1 Создание паспорта проекта с бизнес-процессом «Смешанная модель ОРВ с этапом формирования концепции».	7
2.2 Этап «Формирование идеи (концепции)».....	12
2.3 Заполнение основной информации этапа «Процедура ОРВ»	15
2.4 Создание паспорта проекта с бизнес-процессом «Смешанная модель ОРВ без этапа формирования концепции».	25
2.5 Заполнение основной информации этапа «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА»	30

Введение

Инструкция предназначена для сотрудников органов государственной власти и органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих разработку нормативных правовых актов и прошедших процедуру регистрации на портале проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://regulation.admhmao.ru>).

Настоящая инструкция описывает техническую процедуру размещения проектов нормативных правовых актов для проведения оценки регулирующего воздействия на портале проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://regulation.admhmao.ru>).

Применяемые краткие обозначения

Портал – портал проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>);

ОРВ – оценка регулирующего воздействия;

Пользователь (разработчик) – сотрудник органа государственной власти, органа местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий ОРВ проекта нормативного правового акта;

Проект – проект нормативного правового акта, размещенный на портале.

Личный кабинет портала

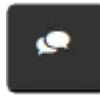
Под описанием портала понимается вид «Личного кабинета» разработчика и действия, которые может производить разработчик.

После входа в Личный кабинет (далее - ЛК) производится переход на страницу, которая разделена на две части: Меню и Рабочий стол.

Меню для разработчика расположено в левой части ЛК и в нем доступны следующие пункты:



Переход на публичную часть портала.

-  Проекты – просмотр всех проектов нормативных правовых актов (далее –проекты), размещенных на портале из личного кабинета разработчика.
-  Мои проекты – просмотр проектов, размещенных разработчиком. В данном разделе можно производить поиск проектов, размещенных разработчиком по полному наименованию проекта либо по одному из слов, встречающихся в наименовании либо в описании проекта.
-  План проведения экспертизы действующих нормативных правовых актов в календарном отображении
-  Напоминания – в данном пункте отображаются напоминания разработчику о стадиях прохождения проекта и действиях, которые необходимо выполнить по проекту.
-  Справочники – в данном разделе размещены все шаблоны вопросов для получения предложений и комментариев участников публичных обсуждений.
-  Файлы – раздел для размещения различных материалов.
-  Форум – в данном разделе можно оставить мнение по вопросам работы портала, службы технической поддержки, а также высказать свои предложения по улучшению функциональных возможностей системы.
-  Подписки – раздел содержит перечень проектов, на которые подписан пользователь. По данным проектам будут приходить уведомления на электронную почту о текущем состоянии проекта.

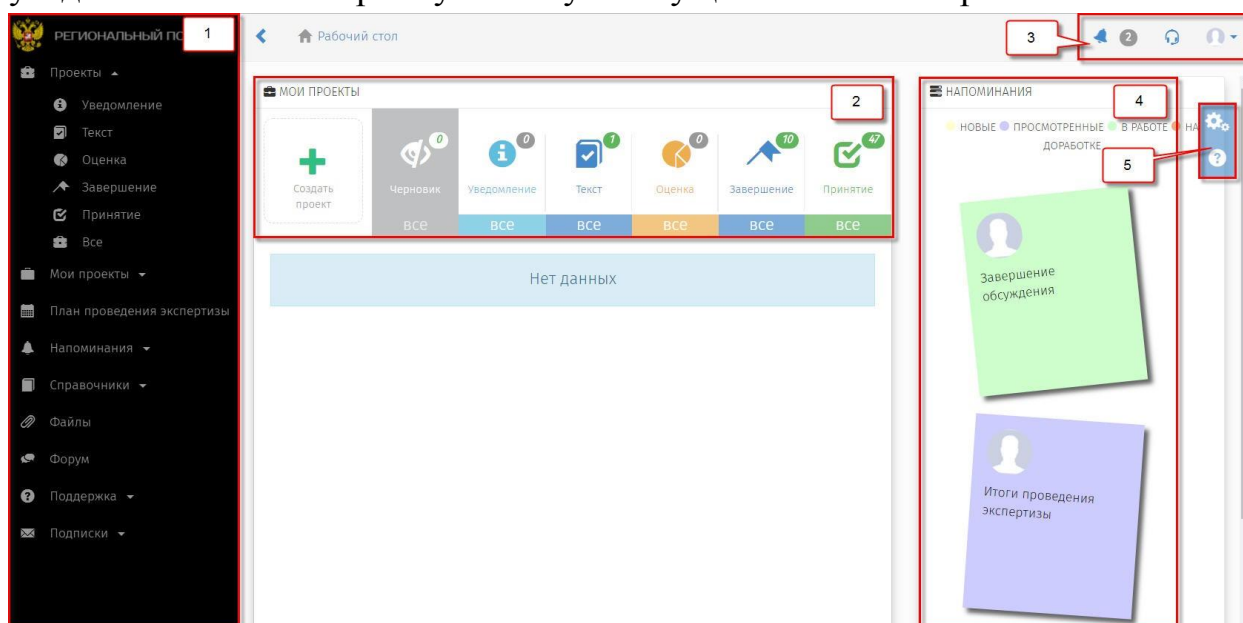


Рисунок 1 «Рабочий стол»

Рабочий стол разделен на области со следующими возможностями:

1. Меню пользователя (пункты меню отображаются в зависимости от полномочий пользователя в системе).
2. «Мои проекты» – основная область Рабочего стола разработчика, поделённая на 7 разделов.

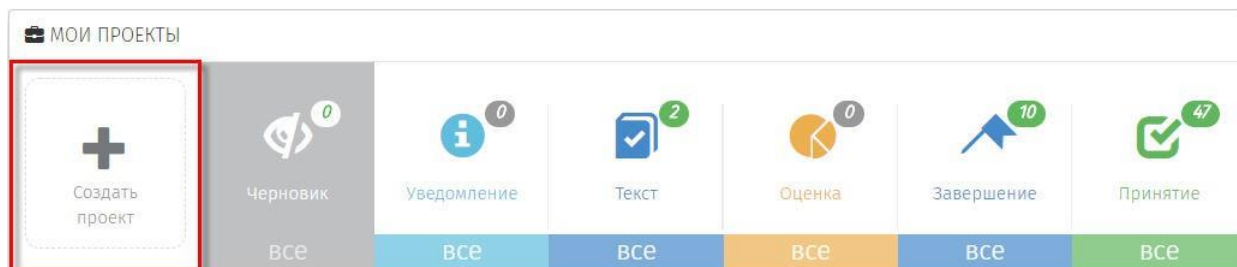


Рисунок 2 «Кнопка для создания проекта»

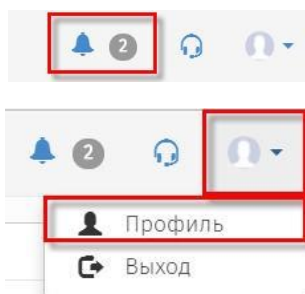
- «Создание проекта» – функциональная кнопка, с помощью которой осуществляется переход к поэтапному выбору процедуры размещения проекта:

- Раздел «Черновик» – область, где хранятся проекты, которые были созданы, но не опубликованы для проведения обсуждений:

Примечание: Проекты в разделе «Черновик» не видны на публичной части! Доступ к проектам имеет только разработчик. Проект станет виден другим пользователям системы после того, как разработчик опубликует его.

- Разделы («Уведомление», «Текст», «Оценка», «Завершение», «Принятие») содержат проекты, которые находятся на одноименных этапах. Цифры, над иконкой раздела, означают, количество проектов, на данном этапе.

3. Область верхнего меню.



Уведомления – область содержит сообщения, направленные информационной системой

Профиль – область для редактирования персональных данных разработчика.

4. «Напоминания» – область, в которой отображаются информационные сообщения по проектам, в которых принимает участие разработчик.

5. Область дополнительных возможностей:



Настройка Рабочего стола разработчика по отображению областей: Мои проекты, Самые просматриваемые проекты, Напоминания, Новости и др.



Справка по работе портала.

2. Размещение проектов для проведения ОРВ на портале проектов нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>)

2.1 Создание паспорта проекта с бизнес-процессом «Смешанная модель ОРВ с этапом формирования концепции».

1. На портале перейти в личный кабинет, нажав на элемент, расположенный в верхнем правом углу. В открывшемся меню выбрать «Войти» (рисунок 3).

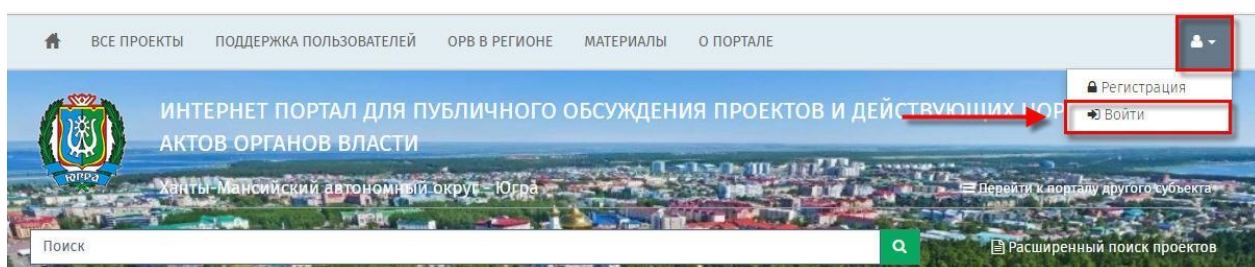


Рисунок 3. «Вход в систему»

2. В открывшемся окне указать свой Логин и Пароль, далее нажать кнопку «Вход» (рисунок 4).

The image shows a login form. At the top is the Russian coat of arms. Below it are two input fields: 'Адрес электронной почты' (Email address) and 'Пароль' (Password). Both fields are outlined with a red rectangle. Below the password field is a checkbox labeled 'Оставаться в системе' (Stay logged in). At the bottom left, there are links: 'Забыли пароль?' (Forgot password?), 'Регистрация' (Registration), and 'Вернуться' (Return). A red arrow points from the 'Регистрация' link to a blue button labeled 'Вход' (Login), which is also outlined with a red rectangle.

Рисунок 4. «Форма ввода логина и пароля».

После идентификации пользователя на портале, открывается «Рабочий стол» (рисунок 1).

3. Для создания нового проекта необходимо в области «Мои проекты» (рисунок 1 область 2), нажать «Создать проект». После нажатия откроется форма «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта». В открывшейся форме перейти в раздел «Процедура», выделить пункт «ОРВ» (выбранный пункт окрашивается синим цветом (рисунок 5)), нажать кнопку «Далее».

Проект

1 2 3 4 5 6

Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта

Необходимо выбрать процедуру, в соответствии с которой будет проходить дальнейшее размещение проекта нормативного правового акта.

Процедура *

ОРВ
Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов
ОФВ
Оценка фактического воздействия проектов нормативных правовых актов
Экспертиза
Экспертиза действующих актов
Антикоррупционная экспертиза
Антикоррупционная экспертиза проектов
Общественная экспертиза
Общественная экспертиза проектов

» Далее Отменить

Рисунок 5. «Выбор процедуры ОРВ»

После откроется форма «Выбор вида проекта нормативного правового акта» (рисунок 6).

Проект

1 2 3 4 5 6

Выбор вида проекта нормативного правового акта

необходимо указать вид нормативного правового акта, который вы разрабатываете.

Вид *

проект закона (ОРВ)
проект приказа (ОРВ)
проект постановления Правительства (ОРВ)
проект постановления Губернатора (ОРВ)
проект решения представительного органа муниципального образования
проект постановления Главы муниципального образования
проект постановления администрации муниципального образования
проект нормативного приказа органа местного самоуправления муниципального образования

« Назад » Далее Отменить

Рисунок 6. «Выбор вида проекта нормативного правового акта».

Выбрать один из предложенных вариантов:

- «Проект закона (ОРВ)»
- «Проект приказа (ОРВ)»
- «Проект постановления Губернатора (ОРВ)»
- «Проект постановления Правительства (ОРВ)»
- «Проект постановления Главы муниципального образования»
- «Проект решения представительного органа муниципального образования»
- «Проект постановления администрации органа муниципального образования»
- «Проект нормативного приказа органа местного самоуправления муниципального образования»

Нажать «Далее».

После откроется форма «Выбор особенностей размещения» (рисунок 7).

Проект

1 2 3 4 5 6

Выбор особенностей размещения

Укажите особенности размещения проекта нормативного правового акта, в соответствии с выбранным Вами процедурой (Дорожная карта).

Бизнес-процесс *

Смешанная модель с этапом формирования концепции
В данной модели происходят предварительные обсуждения идеи создания нормативно правового акта

Смешанная модель без этапа формирования концепции
В данной модели происходит обсуждение текста проекта нормативно правового акта без этапа формирования концепции

Назад Далее Отменить

Рисунок 7. «Выбор основания для разработки проекта»

Выбрать бизнес-процесс «Смешанная модель с этапом формирования концепции», нажать на кнопку «Далее».

После откроется форма «Заполните остальные поля».

Проект

1 2 3 4 5 6

Заполните остальные поля

Необходимо заполнить предложенные ниже поля для формирования паспорта проекта нормативного правового акта.

Наименование *

Виды экономической деятельности *

Список рассылки

Соисполнители

Сотрудник, ответственный за разработку проекта *

Ключевые слова *

Администратор портала

Назад Далее Отменить

Рисунок 8. «Заполните остальные поля».

4. Заполните обязательные для ввода поля, помеченные (*), остальные на усмотрение разработчика проекта.

После заполнения полей для формирования паспорта проекта и нажатия кнопки «Далее» откроется контрольная форма. Форма предназначена для визуального контроля заполненных данных, в случае необходимости нажатием на кнопку «Назад» можно вернуться в предыдущую форму для внесения изменений. Если внесение изменений не требуется, нажать кнопку «Применить».

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Дата создания 29 мая 2018 г.

Наименование Сельское хозяйство

Процедура ОРВ

Вид Закон

Разработчик Правительство

Вид экономической деятельности Сельское хозяйство

Назад Применить Отменить

Рисунок 9. «Паспорт проекта».

После того, как нажата кнопка «Применить», окно с паспортом проекта закроется. Автоматически откроется окно заполнения основных данных для формирования идеи.

Внимание!

После публикации данных внести изменения самим невозможно, для этого необходимо написать заявку на адрес технической поддержки helpdesk@admhmao.ru

Для полной отмены заполненных данных и возврата на рабочий стол нужно нажать кнопку «Отмена».

Все действия, производимые по проекту, отображаются как поставленные задачи в разделе «Напоминания»

Созданный проект нормативного правового акта будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Все» (рисунок 10)

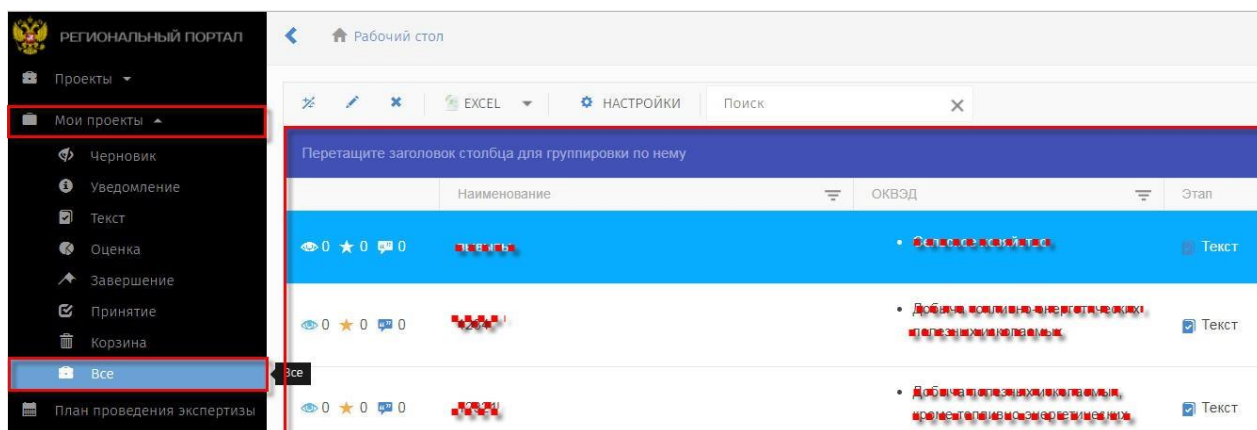


Рисунок 10. «Мои проекты»

2.2 Этап «Формирование идеи (концепции)».

Заполнение основной информации «Формирование идеи (концепции)» (рисунок 11).

Поля, помеченные красной звёздочкой (*), обязательны для заполнения.

Проект

test_00004

Формирование идеи (концепции) ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА Онлайн трансляция ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ОРВ Итоговое размещение информации о НПА

Подготовка к обсуждению

ID № предыдущей редакции проекта *

Обоснование необходимости *
предлагаемого правового регулирования,
включая описание проблемы, на решение
которой направлено предлагаемое
правовое регулирование:

Цели предлагаемого правового *
регулирования:

Круг лиц, на которых будет распространено *
предлагаемое правовое регулирование: Выберите значение...

Действующие нормативные правовые акты, *
поручения, другие решения, из которых
вытекает необходимость разработки
предлагаемого правового регулирования:

Планируемый срок вступления НПА в силу *

Сохранить Сохранить и закрыть Отменить

Рисунок 11. «Формирование идеи (концепции)».

Примечание: поле «ID № предыдущей редакции проекта» заполняется для проектов, размещаемых на Портале повторно в случае получения ранее отрицательного заключения.

После заполнения основной информации необходимо нажать кнопку «Действия» и начать обсуждение, нажав соответствующую кнопку (рисунок 12).

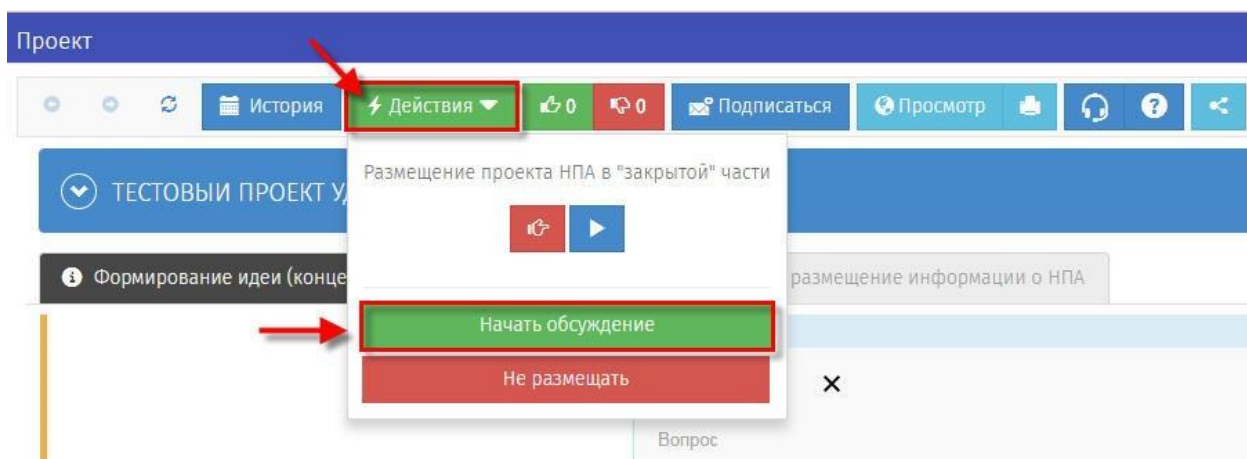


Рисунок 12 «Начать обсуждение»

Концепция переходит на стадию «Идет обсуждение». После запуска обсуждения откроется форма просмотра списка предложений.

Для просмотра списка предложений необходимо нажать кнопку «Просмотр» (рисунок 13).

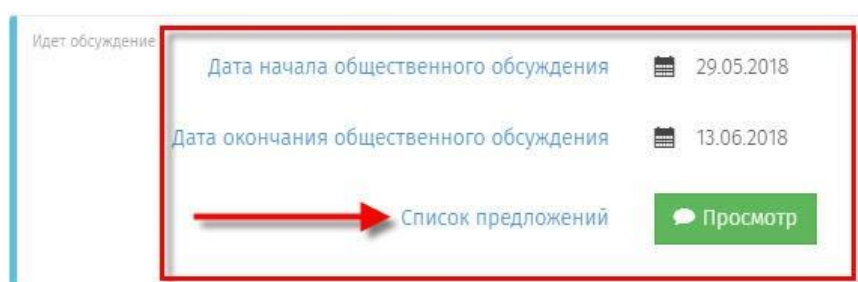


Рисунок 13. «Просмотр списка предложений»

В открывшемся окне «Список предложений», необходимо рассмотреть все поступившие предложения и комментарии к заданным вопросам и в отношении каждого комментария установить предложенный статус: «Учтено», «Частично учтено», «Не учтено» и при необходимости внести комментарии (рисунок 14).

Рисунок 14. «Оставить комментарий и изменить статус к выраженному мнению»

Документ переходит на этап «Обсуждение завершено» (рисунок 15).

Рисунок 15. «Обсуждение завершено»

Необходимо заполнить 2 поля:

- Сводка предложений, с помощью кнопки «Сформировать», вы получите выгрузку всех ответов результатов публичных консультаций полученных на портале. Результаты сформированной на портале сводки предложений обобщаются с результатами, полученные посредством других форм участия в публичных консультациях. Доработанная сводка* предложений загружается на портал (рисунок 16).

Примечание: подгружается доработанный документ по форме, утвержденной соответствующим уполномоченным органом

- Причина отказа от разработки – указать при желании.

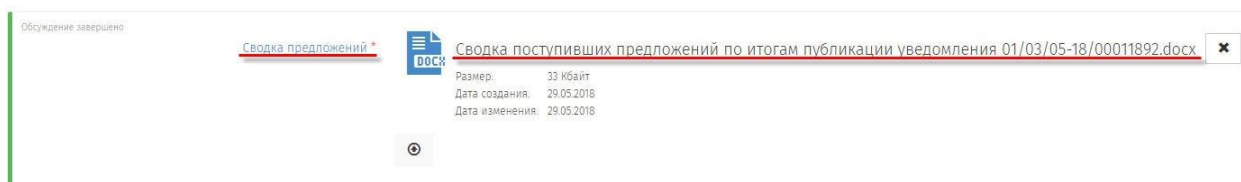


Рисунок 16 «Сводка поступивших предложений»

После необходимо завершить этап «Обсуждение концепции» (рисунок 17), нажав кнопку «Действия» → «Закончить этап обсуждения концепции».

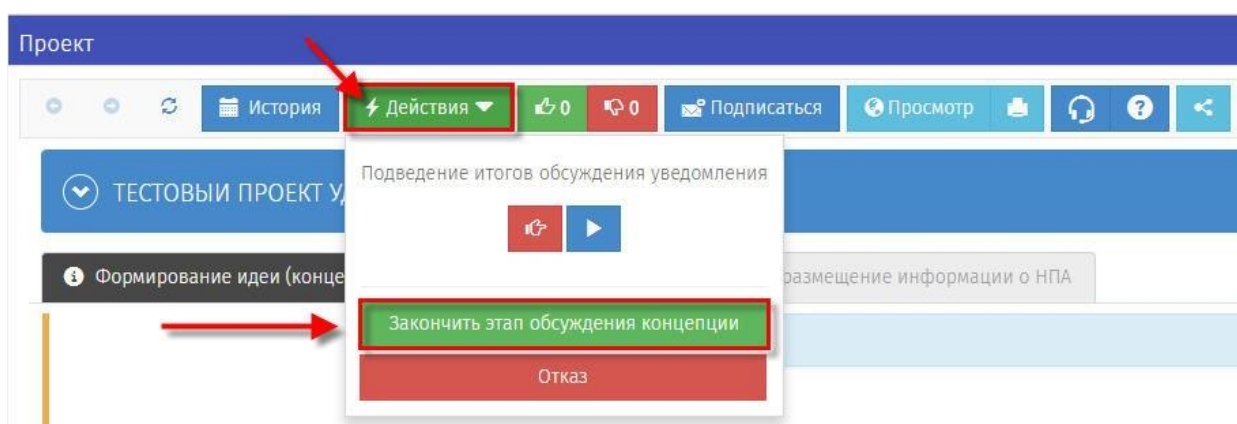


Рисунок 17 «Закончить этап обсуждения концепции»

В случае принятия решения о разработке соответствующего проекта документ переходит к этапу «Процедура ОРВ».

2.3 Заполнение основной информации этапа «Процедура ОРВ»

Открылась форма «Обсуждение проекта НПА» (рисунок 18).

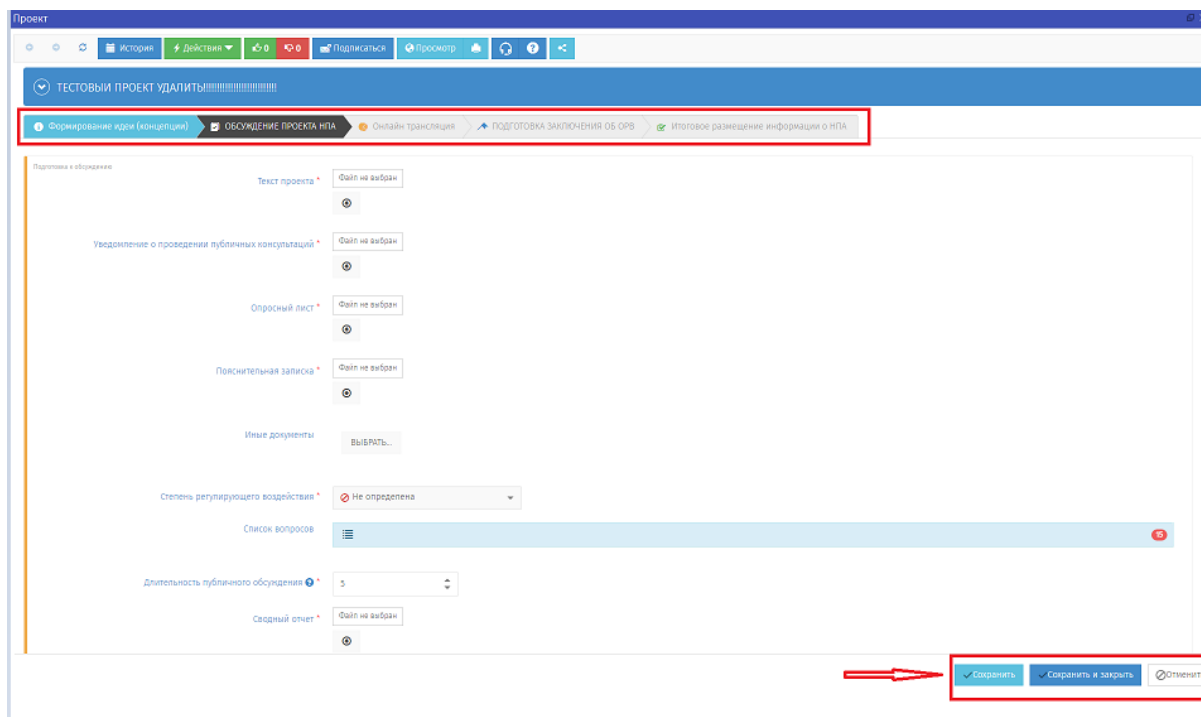


Рисунок 18. «Подготовка к обсуждению»

Примечание: при нажатии отмены заполнения этапа «Обсуждение проекта НПА», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов.(рис. 8). Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения. Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.

Заполните обязательные для ввода поля формы «Обсуждение проекта НПА» этапа «Подготовка к обсуждению», отмеченные (*).

Примечание: При определении степени регулирующего воздействия использование кнопки «Не определено» не допускается

Внимание!

Нажимая кнопки «Сохранить» и «Сохранить и закрыть» Вы сохраняете внесенную информацию в форме, но данные действия не публикуют проект!

Далее, нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для процедуры ОРВ (рисунок 19)

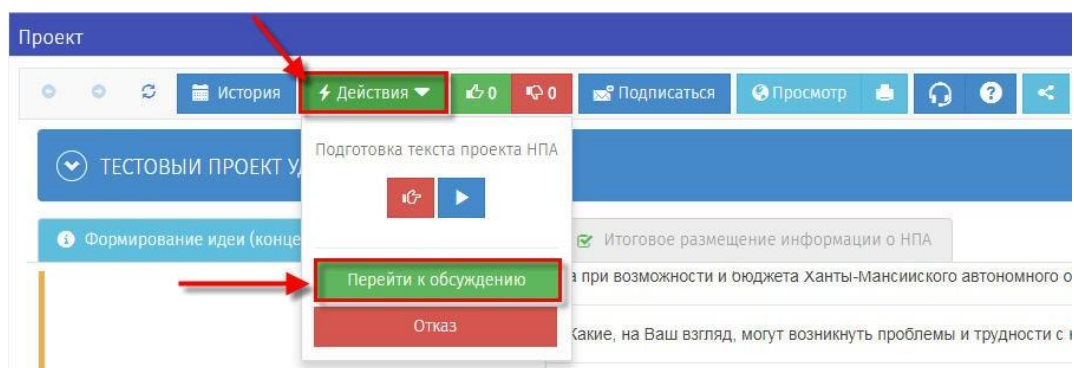


Рисунок 19. «Начать обсуждение»

Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить» (рисунок 20).

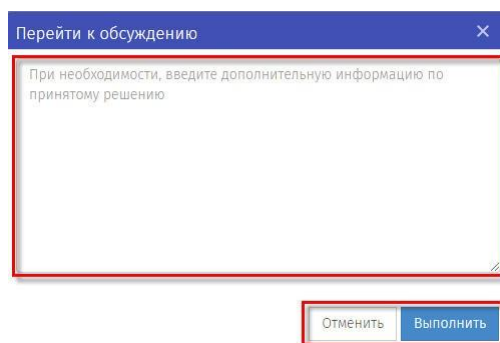


Рисунок 20. «Перейти к обсуждению»

Запустится публичное обсуждение текста проекта (рисунок 21).

Внимание!

После публикации данных внести изменения самим невозможно, для этого необходимо написать заявку на адрес технической поддержки helpdesk@admhmao.ru

Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отказе от дальнейшей разработки проекта.

При нажатии кнопки «Отказ» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку.

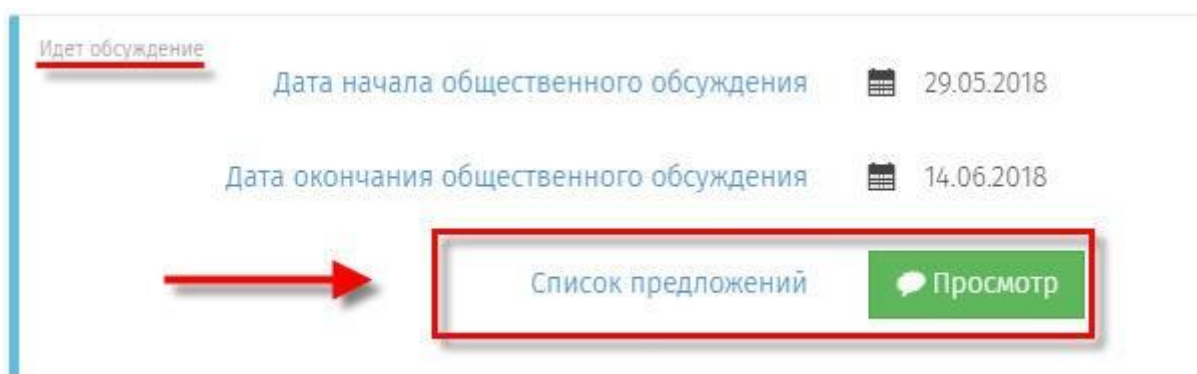


Рисунок 21. «Список предложений»

В открывшемся окне «Список предложений», необходимо рассмотреть все поступившие предложения и комментарии к заданным вопросам и в отношении каждого комментария установить предложенный статус: «Учтено», «Частично учтено», «Не учтено» и по необходимости внести комментарии (рисунок 22).

Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика, выбрать в меню «Мои проекты» выбрать «Все», далее открыть проект, в котором идет обсуждение.

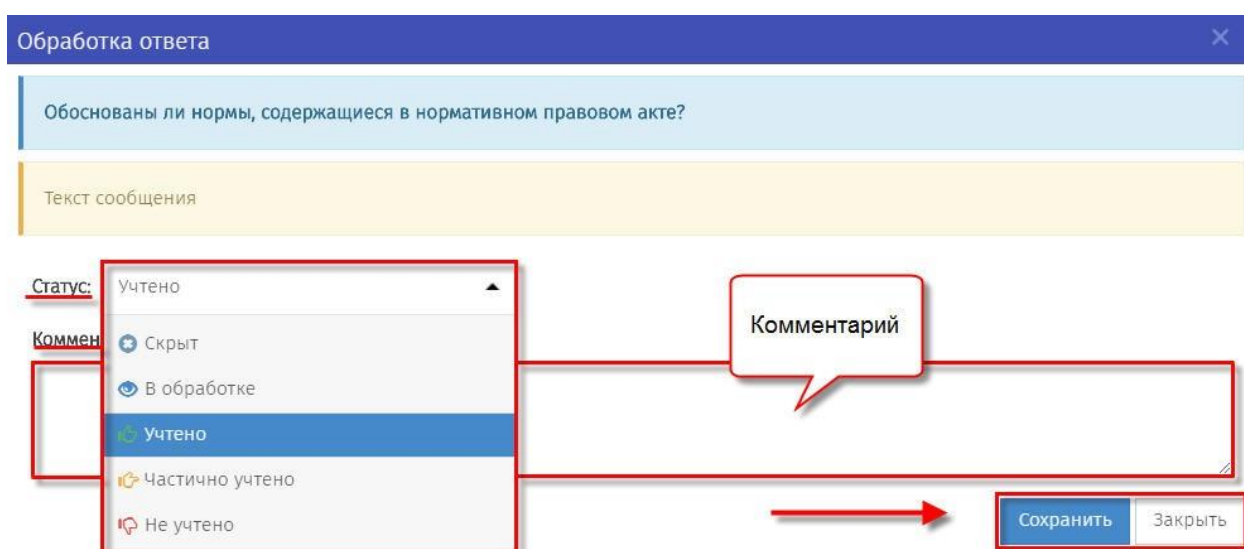


Рисунок 22. «Оставить комментарий и изменить статус к выраженному мнению»

После перехода на стадию «Обсуждение завершено» в открывшемся окне заполнить обязательные поля и прикрепить файлы документов, доработанных по итогам публичных консультаций (рисунок 23,24).

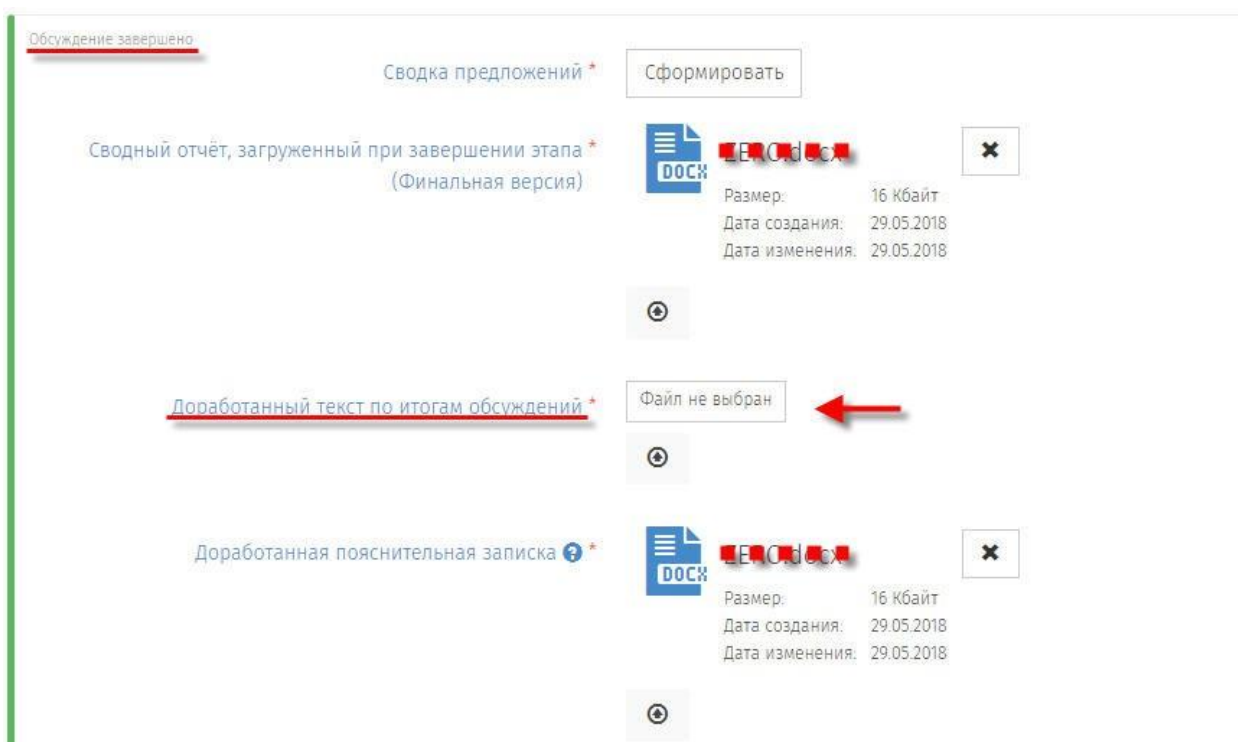


Рисунок 23. «Обсуждение завершено»

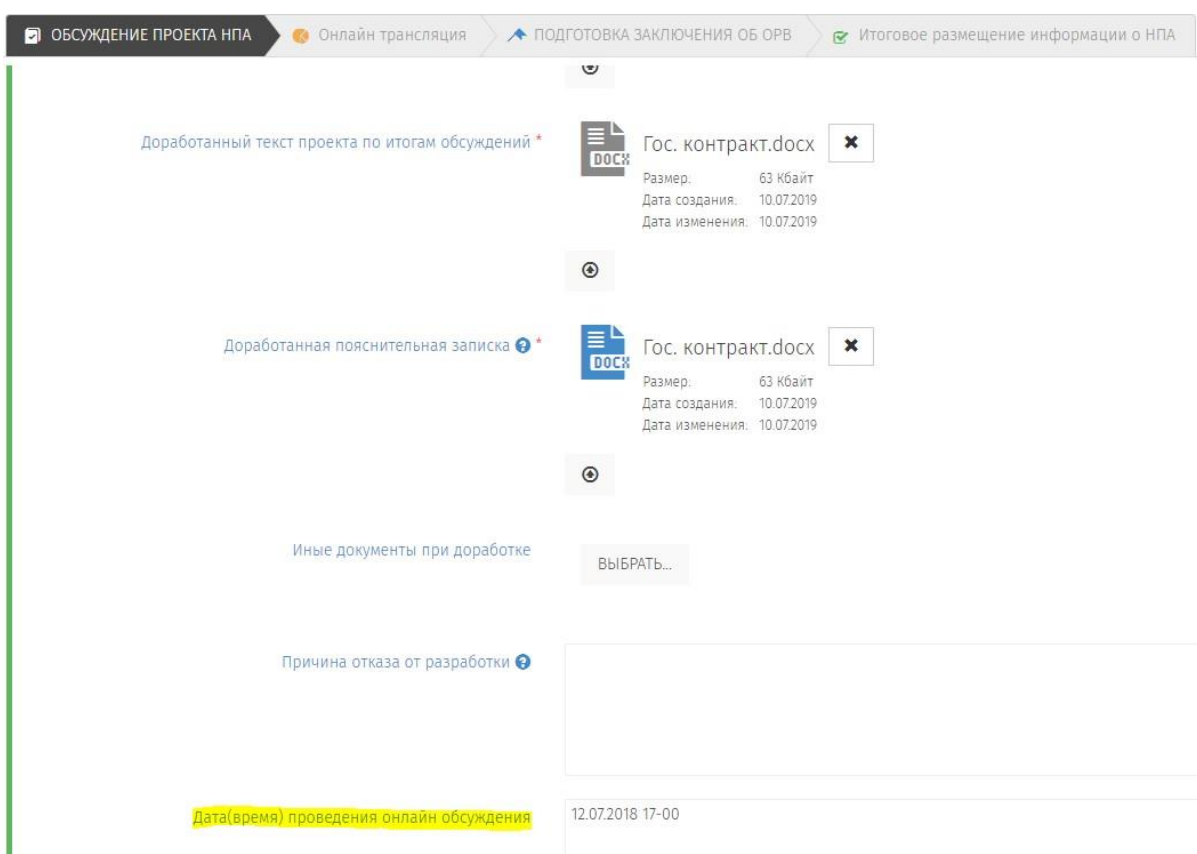


Рисунок 24. «Внесение даты и времени онлайн-трансляции»

На рисунке 24, в поле "Дата (время) проведения онлайн обсуждения" указывается дата, и время проведения онлайн трансляции, при наличии можно разместить Интернет-ссылку на трансляцию.

Произвести действие для публикации файлов по итогам завершения публичных консультаций (рисунок 25).

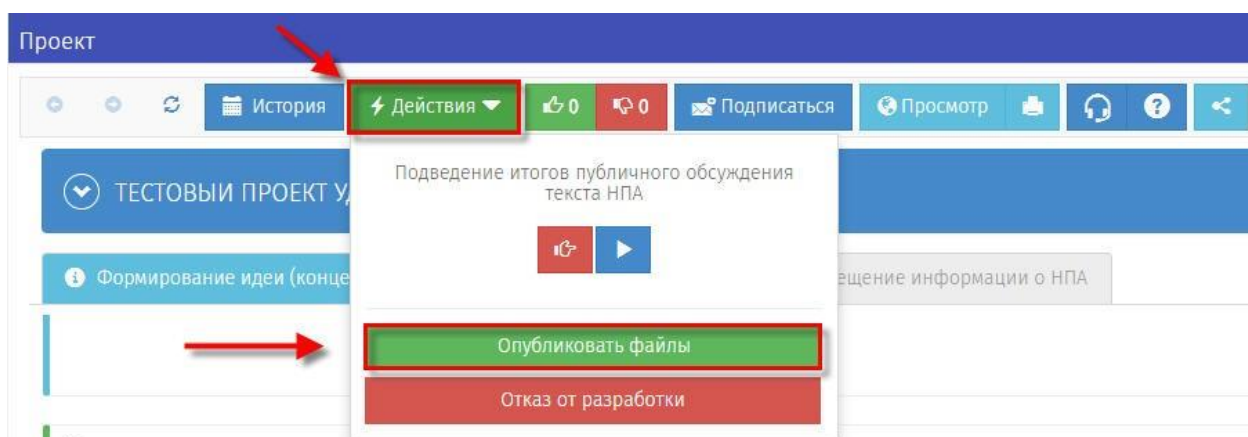


Рисунок 25. «Опубликовать файлы»

После выполнения действия «Опубликовать файлы», откроется форма «Онлайн трансляция» (рисунок 26).

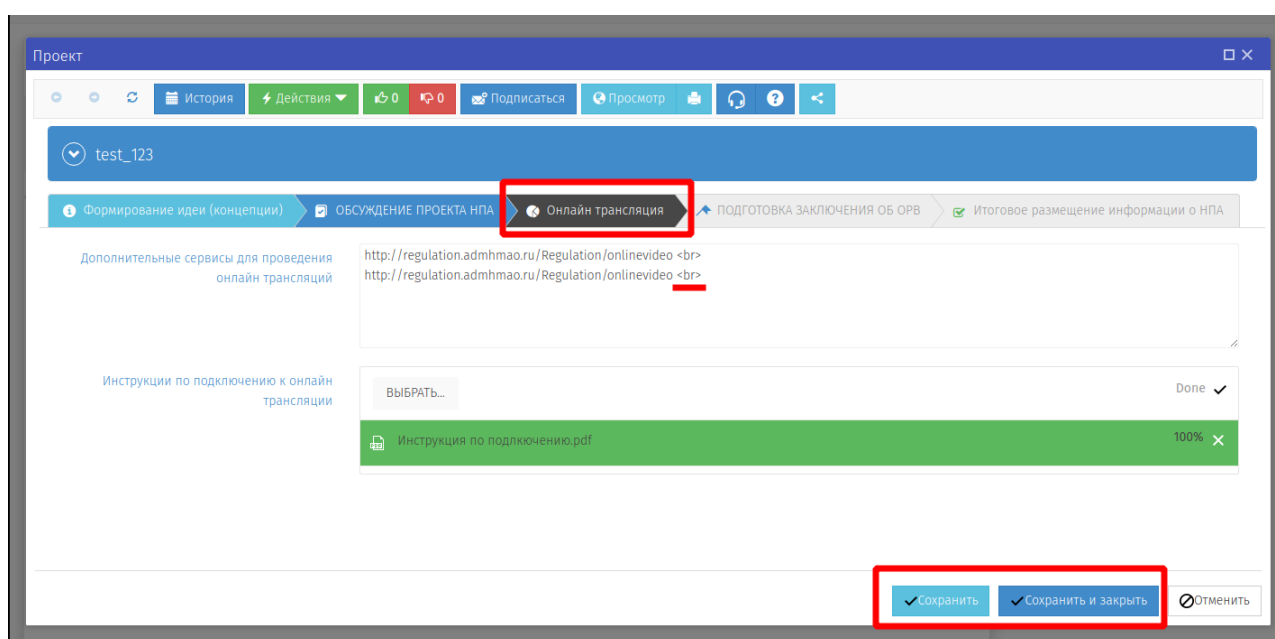


Рисунок 26. «Онлайн трансляция»

На данном этапе доступно поле для указания дополнительных сервисов для проведения онлайн-трансляции. Поле активно в течение всего этапа. Информацию в нем можно изменять и дополнять по необходимости. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и закрыть» в низу экрана.

По умолчанию в данном поле все переносы строк игнорируются, поэтому все указанные сервисы будут показаны пользователю в одну строку. Чтобы отобразить их в столбик, необходимо после каждого сервиса через пробел добавить html-тег переноса строки **
** (рисунок 26).

Дополнительные инструкции по подключению к онлайн трансляции размещаются в виде файлов в поле «Инструкции по подключению к онлайн трансляции» (рисунок 26).

После проведения «Онлайн трансляции» необходимо перейти на стадию "Подготовка заключений об ОРВ", для этого необходимо перейти к функционалу Действия->Онлайн трансляция завершена (рисунок 27).

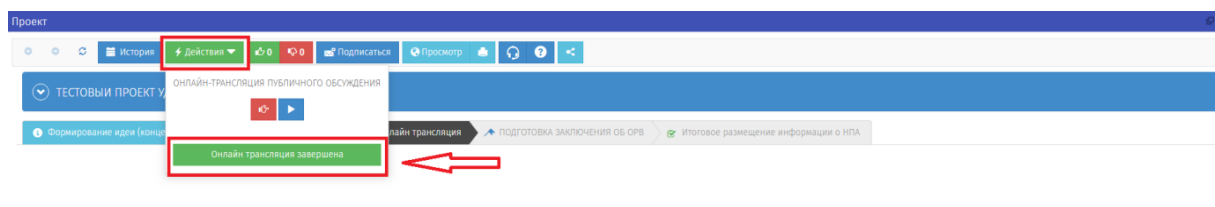


Рисунок 27. «Онлайн трансляция завершена»

Перейдя на стадию "Подготовка заключения об ОРВ" необходимо загрузить файл заключения об ОРВ и выбрать статус решения по итогам процедуры (рисунок 28).

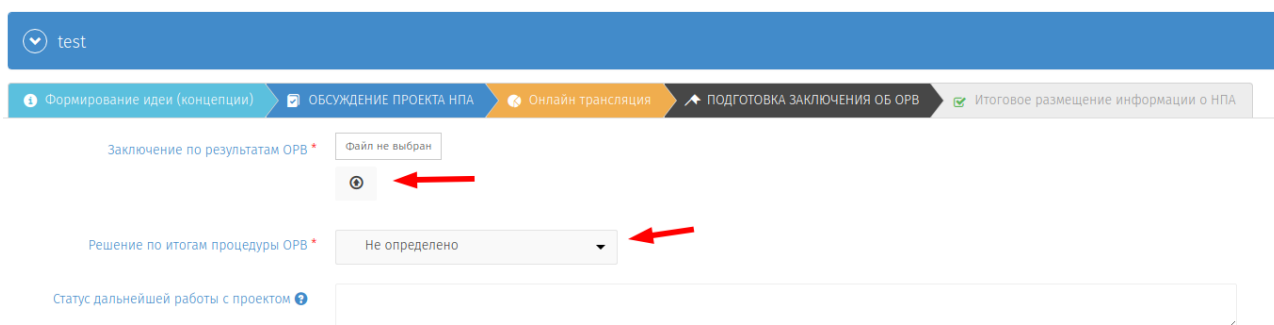


Рисунок 28. «Заполнение обязательных полей»

Примечание: в случае получения отрицательного заключения необходимо указать статус дальнейшей работы с проектом в поле «Статус дальнейшей работы с проектом» например: отказ от разработки, повторное направление для подготовки заключения (с указанием ID № повторно размещенного проекта). *

При размещении нового проекта необходимо заполнить поле «ID № предыдущей редакции проекта» (рисунок 11)

* рекомендуется применять указанные формулировки во избежание применения неоднозначной терминологии, затрудняющей понимание текущего статуса работы с проектом.

В случае положительного решения по итогам процедуры ОРВ (положительного заключения об ОРВ) решение публикуется посредством нажатия на кнопку «Действия» и «Опубликовать положительное решение» (рисунок 29).

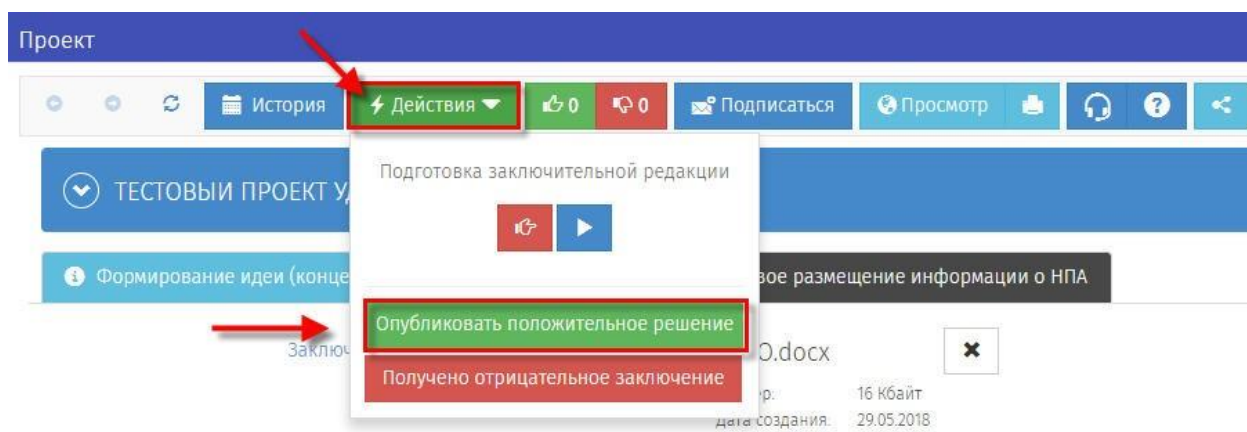


Рисунок 29. «Опубликовать положительное решение»

В открывшейся форме стадии "Итоговое размещение информации о НПА" заполнить все обязательные поля (рисунок 30).

Примечание: В поле «Принятый акт» загружаются файлы в формате pdf, jpg. (Рисунок 29).

The image shows a form titled 'Обсуждение завершено'. It has several fields: 'Принятый акт' (with a file upload icon and a red box around it, and a callout box labeled 'Файл изображения' pointing to it), 'Ведомственный номер акта' (with a red box around it), 'Дата регистрации акта' (with a date picker showing 29.05.2018), and 'Номер зарегистрированного акта' (with a text input showing 0007). There are also some smaller fields like 'Тест' and a file upload area showing a file named 'mm_1.jpg' with a size of 29 Кбайт and a creation date of 29.05.2018.

Рисунок 30. «Обсуждение завершено».

Выполнить действие «Завершить размещение» (рисунок 31).

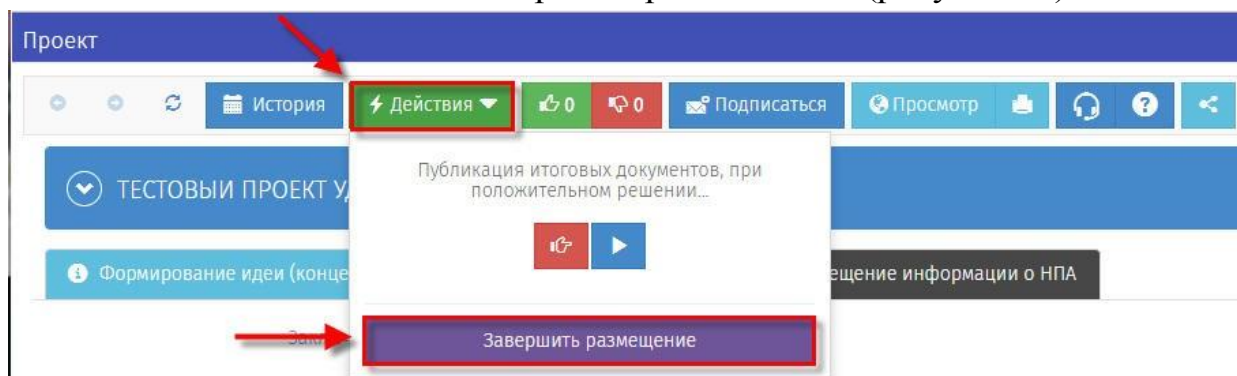


Рисунок 31. «Завершить размещение»

Итоговое размещение проекта, завершено принятием нормативного правового акта, представлено на рисунке 31.1.

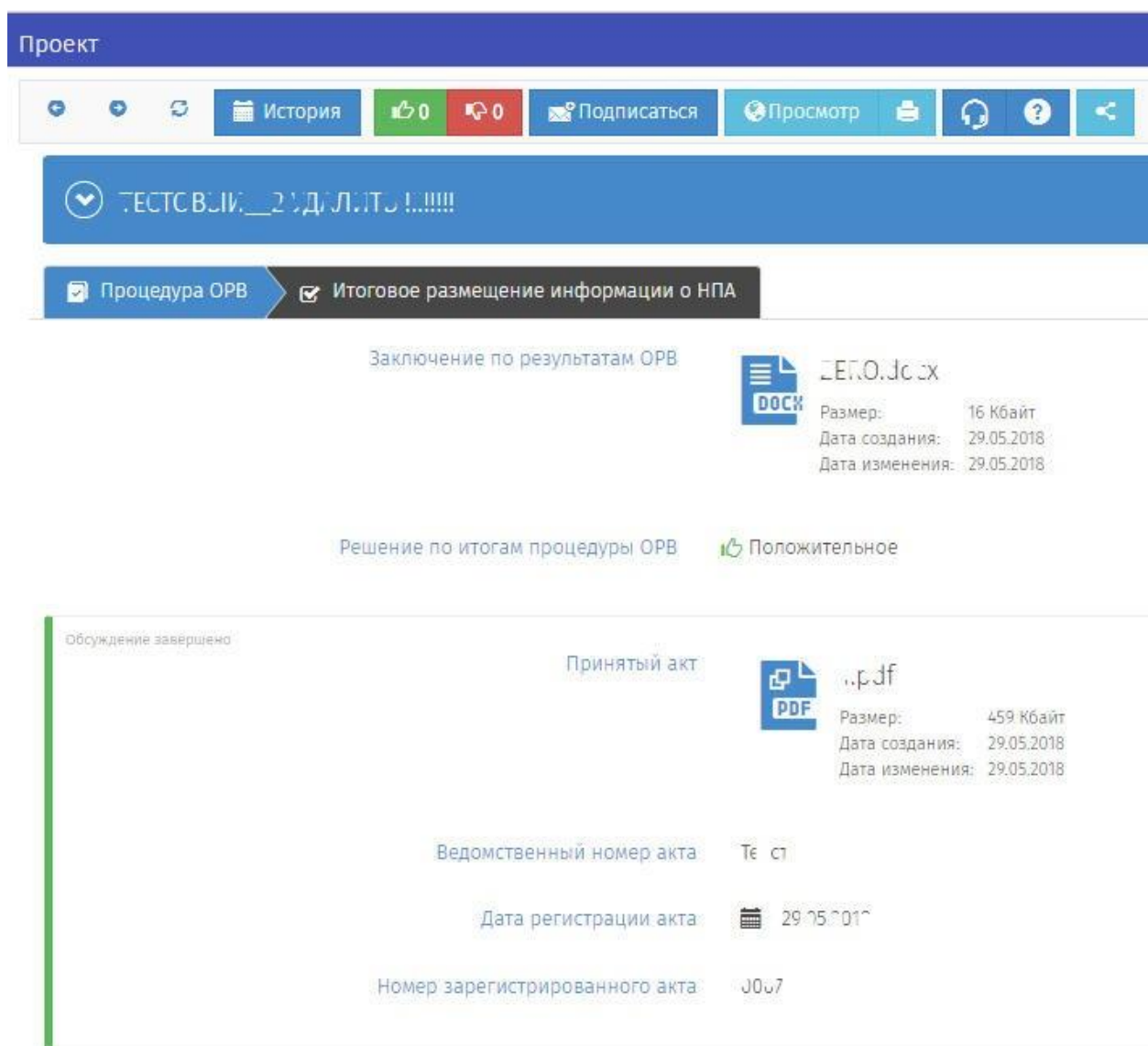


Рисунок 31.1. «Результат размещения»

В случае получения отрицательного заключения об ОРВ, разработчик на портале прекращает работу над проектом в первоначальной редакции и начинает работу над проектом, подготовленным с учетом устранения замечаний уполномоченного органа, заново начиная с первого этапа процедур ОРВ (рисунок 31.2).

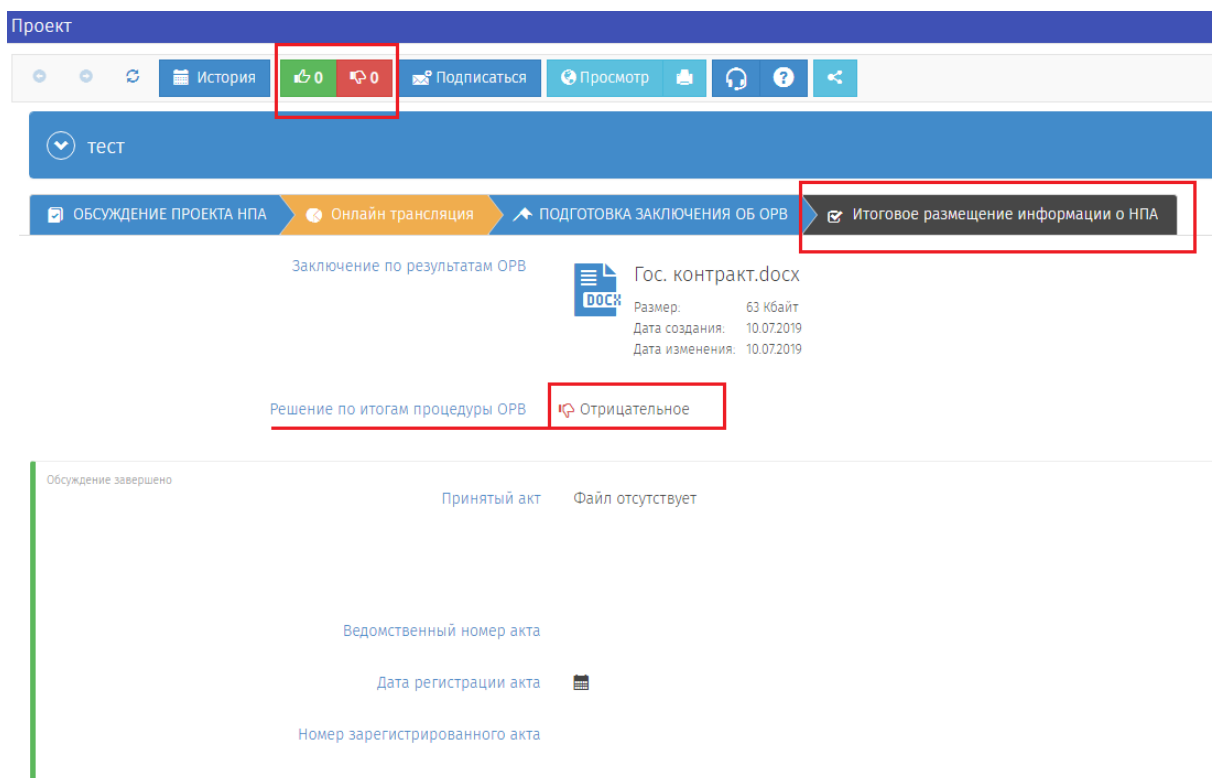


Рисунок 31.2. «Результат при отрицательном статусе ОРВ»

2.4 Создание паспорта проекта с бизнес-процессом «Смешанная модель ОРВ без этапа формирования концепции».

1. На портале перейти в личный кабинет, нажав на элемент, расположенный в верхнем правом углу. В открывшемся меню выбрать кнопку «Войти» (рисунок 32)

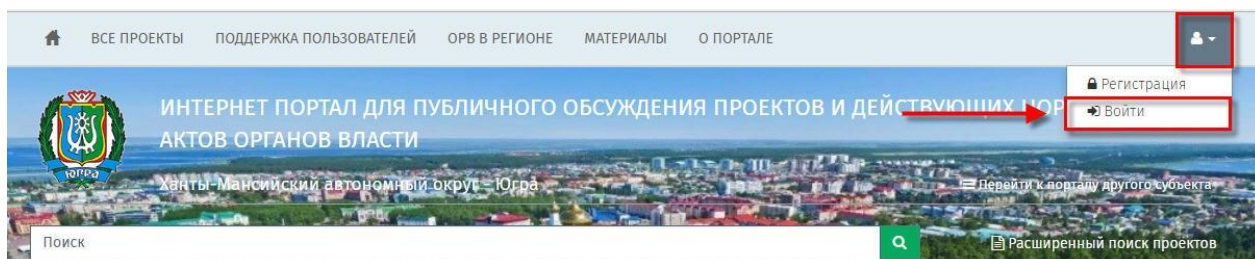


Рисунок 32. «Вход в систему»

2. В открывшемся окне указать свой Логин и Пароль, далее нажать кнопку «Вход» (рисунок 33).

The image shows a login form on a web portal. At the top is the Russian coat of arms. Below it are two input fields: 'Адрес электронной почты' (Email address) and 'Пароль' (Password). Both fields are enclosed in a red rectangular box. Below the password field is a checkbox labeled 'Оставаться в системе' (Stay logged in). At the bottom left, there are links for 'Забыли пароль?' (Forgot password?), 'Регистрация' (Registration), and 'Вернуться' (Return). A red arrow points from the text 'Вход' in the instruction to a blue button labeled 'Вход' (Login) on the bottom right, which is also enclosed in a red rectangular box.

Рисунок 33. Форма ввода логина и пароля.

После идентификации пользователя на портале, открывается «Рабочий стол» (рисунок 1).

1. Для создания нового проекта необходимо в области «Мои проекты» (рисунок 1 область 2), нажать «Создать проект». После нажатия откроется форма «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового

акта». В открывшейся форме в разделе «Процедура» выделить пункт «ОРВ» (выбранный пункт окрашивается синим цветом) и нажать кнопку «Далее» (рисунок 34).

Рисунок 34. «Выбор процедуры ОРВ»

После выбора процедуры и нажатия на кнопку «Далее» Откроется форма «Выбор вида проекта нормативного правового акта» (рисунок 35).

Рисунок 35 «Выбор вида проекта нормативного правового акта»

Выбрать один из предложенных вариантов:

- «Проект закона (ОРВ)»
- «Проект приказа (ОРВ)»

- «проект постановления Губернатора (ОРВ)»
- «проект постановления Правительства(ОРВ)»
- «проект постановления Главы муниципального образования (ОРВ)»
- «проект решения представительного органа муниципального образования»
- «проект постановления администрации муниципального образования»
- «проект нормативного приказа органа местного самоуправления муниципального образования»

нажать «Далее».

Поле откроется форма «Выбор основания для разработки проекта» (рисунок 36).

Рисунок 36. «Выбор основания для разработки проекта»

Выбрать бизнес-процесс «Смешанная модель без этапа формирования концепции», нажать на кнопку «Далее».

Откроется форма «Заполните остальные поля».(рисунок 37)

Проект

1 2 3 4 5 6

Заполните остальные поля

Необходимо заполнить предложенные ниже поля для формирования паспорта проекта нормативного правового акта.

Наименование *

Виды экономической деятельности *

Список рассылки *

Соисполнители *

Сотрудник, ответственный за разработку проекта *

Ключевые слова *

Администратор портала

Назад Далее Отменить

Рисунок 37. «Заполните остальные поля».

Заполните обязательные для ввода поля, помеченные (*), остальные на усмотрение разработчика проекта.

После заполнения полей для формирования паспорта проекта и нажатия кнопки «Далее» откроется контрольная форма. Форма предназначена для визуального контроля заполненных данных, в случае необходимости нажатием на кнопку «Назад» можно вернуться на предыдущую форму для внесения изменений. Если внесение изменений не требуется нажать кнопку «Применить».

Проект

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Дата создания 29 мая 2018 г.

Наименование Сельское хозяйство

Процедура ОРВ

Вид Закон

Разработчик Правительство

Вид экономической деятельности Сельское хозяйство

Назад Применить Отменить

Рисунок 38. «Паспорт проекта»

После того, как нажата кнопка «Применить», окно с паспортом проекта закроется. Автоматически откроется окно заполнения основных данных проекта.

Внимание!

После публикации данных внести изменения самим невозможно, для этого необходимо написать заявку на адрес технической поддержки support@uriit.ru. Если возникли замечания к введенным данным, необходимо нажать кнопку

«Назад» для перехода на предыдущий шаг.

Для полной отмены заполненных данных и возврата на рабочий стол нужно нажать кнопку «Отмена».

Все действия, производимые по проекту, отображаются как поставленные задачи в разделе «Напоминания»

Созданный проект нормативного правового акта будет находиться в области

«Мои проекты» в разделе «Все» (рисунок 39).

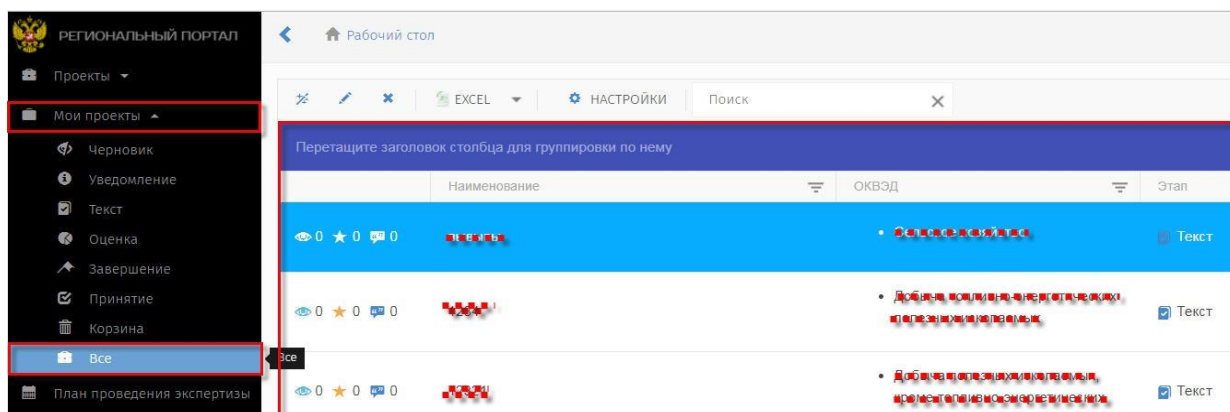


Рисунок 39. «Мои проекты»

2.5 Заполнение основной информации этапа «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА»

Открылась форма «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА» (рисунок 40).

Проект

test_00003

ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА | Онлайн трансляция | ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ОРВ | Итоговое размещение информации о НПА

Подготовка к обсуждению

! ID № предыдущей редакции проекта

Текст проекта * | Файл не выбран

Уведомление о проведении * публичных консультаций | Файл не выбран

Опросный лист * | Файл не выбран

Пояснительная записка * | Файл не выбран

Иные документы | ВЫБРАТЬ...

Степень регулирующего * воздействия | Не определена

Сохранить | Сохранить и закрыть | Отменить

Рисунок 40. «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА».

Примечание: при нажатии отмены заполнения этапа «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов (рисунок 38). Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.

При определении степени регулирующего воздействия использование кнопки «Не определено» не допускается

Заполните обязательные для ввода поля формы «ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА НПА» этапа «Подготовка к обсуждению», отмеченные (*).

Примечание: поле «ID № предыдущей редакции проекта» заполняется для проектов, размещаемых на Портале повторно в случае получения ранее отрицательного заключения.

Внимание!

Нажимая кнопки «Сохранить» и «Сохранить и закрыть» в нижнем правом углу рабочей области, Вы сохраняете внесенную информацию в форме, но данные действия не публикуют проект!

Далее, нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для процедуры ОРВ (рисунок 41).

Примечание: Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отказе от дальнейшей разработки проекта.

При нажатии кнопки «Отказ» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку.

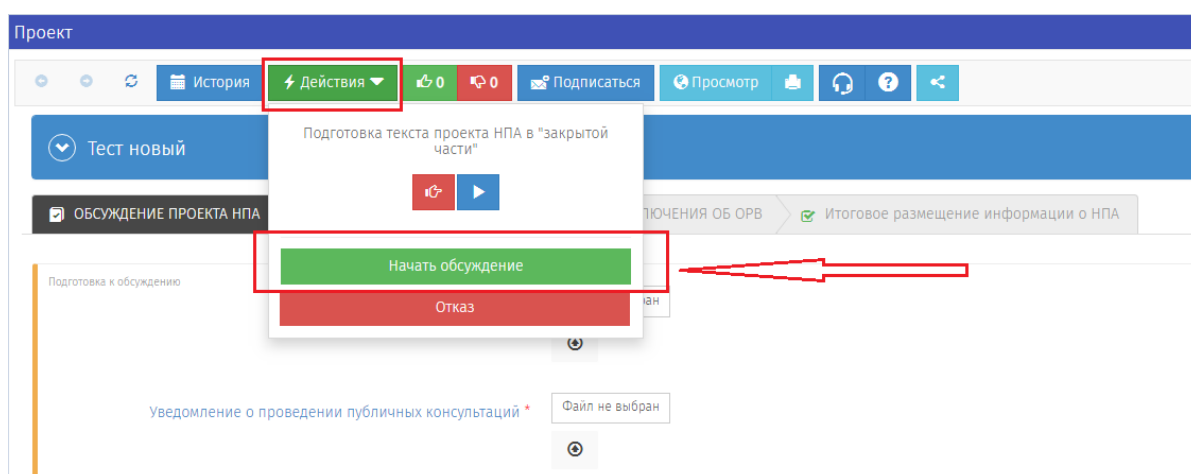


Рисунок 41 «Начать обсуждение»

Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить» (рисунок 42).

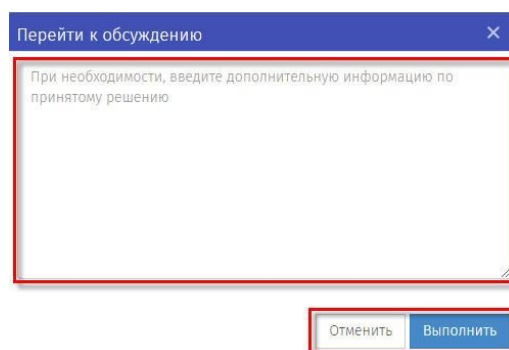


Рисунок 42. «Перейти к обсуждению»

Запустится публичное обсуждение текста проекта.

Внимание!

После публикации данных внести изменения самим невозможно, для этого необходимо написать заявку на адрес технической поддержки helpdesk@admhmao.ru.

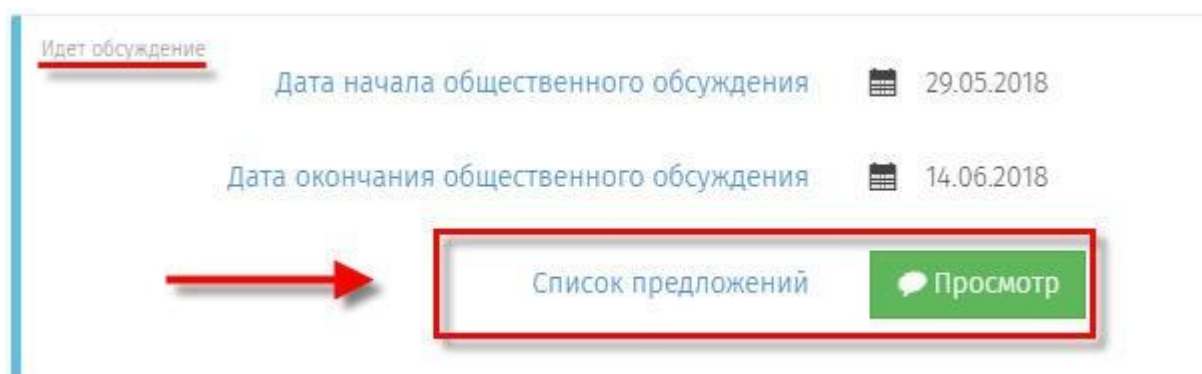


Рисунок 43. «Список предложений»

В открывшемся окне «Список предложений», необходимо рассмотреть все поступившие предложения и комментарии к заданным вопросам и в отношении каждого комментария установить предложенный статус: «Учтено», «Частично учтено», «Не учтено» и по необходимости внести комментарии (рисунок 44).

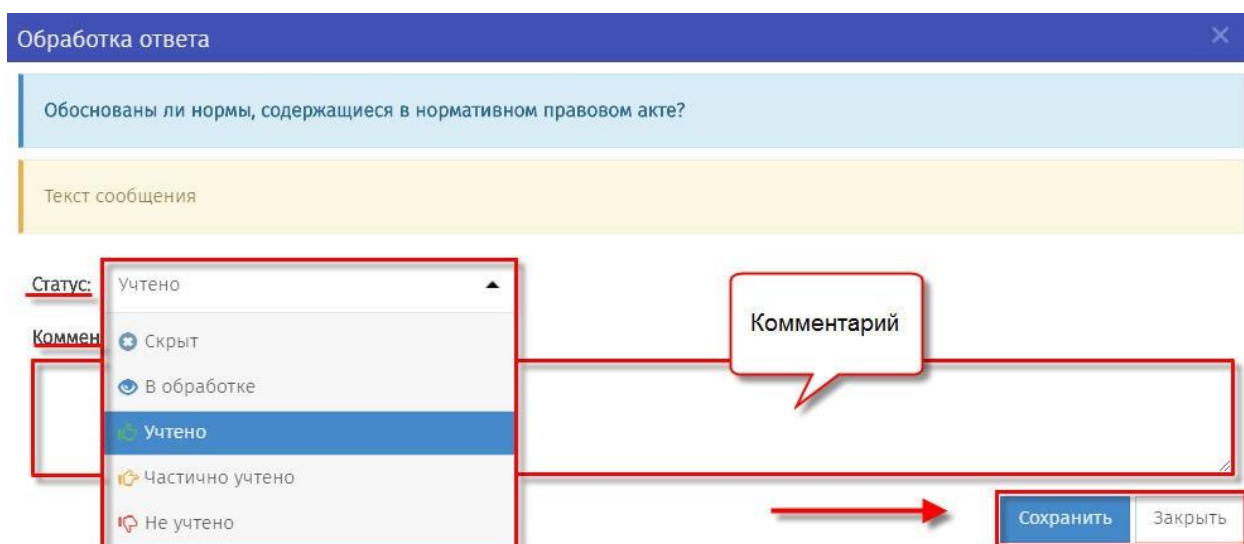


Рисунок 44. «Оставить комментарий и изменить статус к выраженному мнению»

Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика, выбрать в меню «Мои проекты» выбрать «Все», далее открыть проект, в котором идет обсуждение.

После истечения срока публичного обсуждения, проект **АВТОМАТИЧЕСКИ** перейдет на следующую стадию. Разработчик проекта имеет возможность использования кнопки «Время обсуждения истекло» только в том случае, если в автоматическом режиме проект не перешел на следующую стадию (рисунок 45).

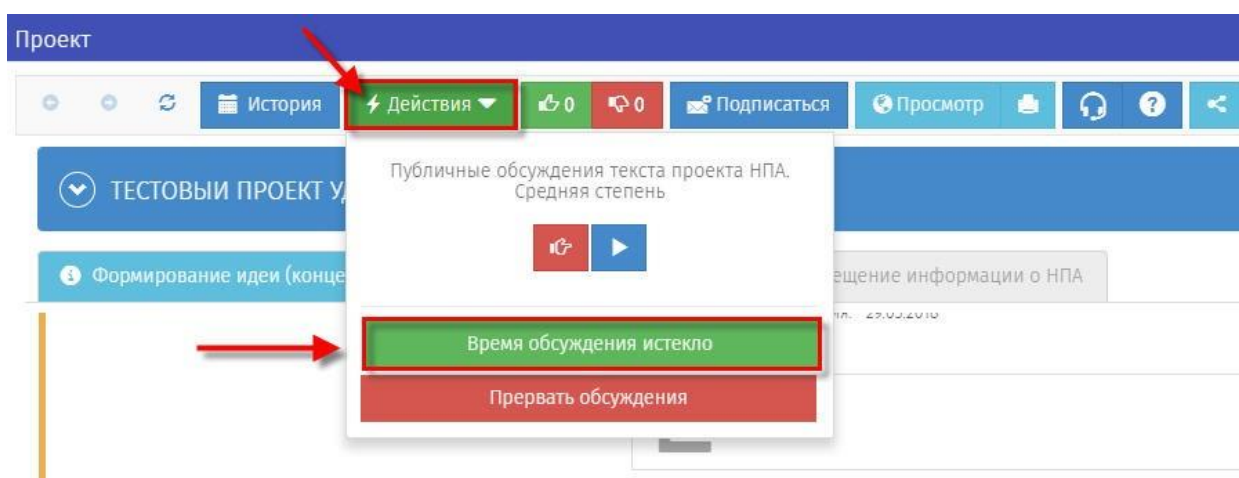


Рисунок 45. «Время обсуждения истекло»

После перехода на стадию «Обсуждение завершено» в открывшемся окне заполнить обязательные поля и прикрепить файлы документов, доработанные по итогам проведения публичных консультаций.

Рисунок 46. «Обсуждение завершено».

Рисунок 47. «Внесение даты и времени онлайн-трансляции»

На рисунке 47, в поле "Дата(время) проведения онлайн обсуждения" указывается дата, и время проведения онлайн трансляции, при наличии можно разместить Интернет-ссылку на трансляцию.

Произвести действие для публикации файлов по итогам завершения публичных консультаций (рисунок 48).

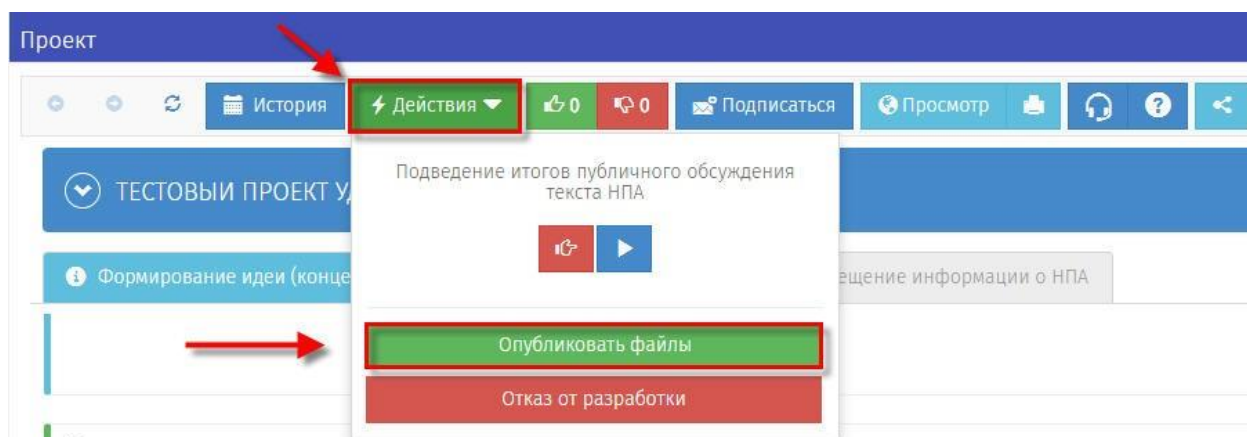


Рисунок 48. «Опубликовать файлы»

После выполнения действия «Опубликовать файлы», откроется форма «Онлайн трансляция» (рисунок 49).

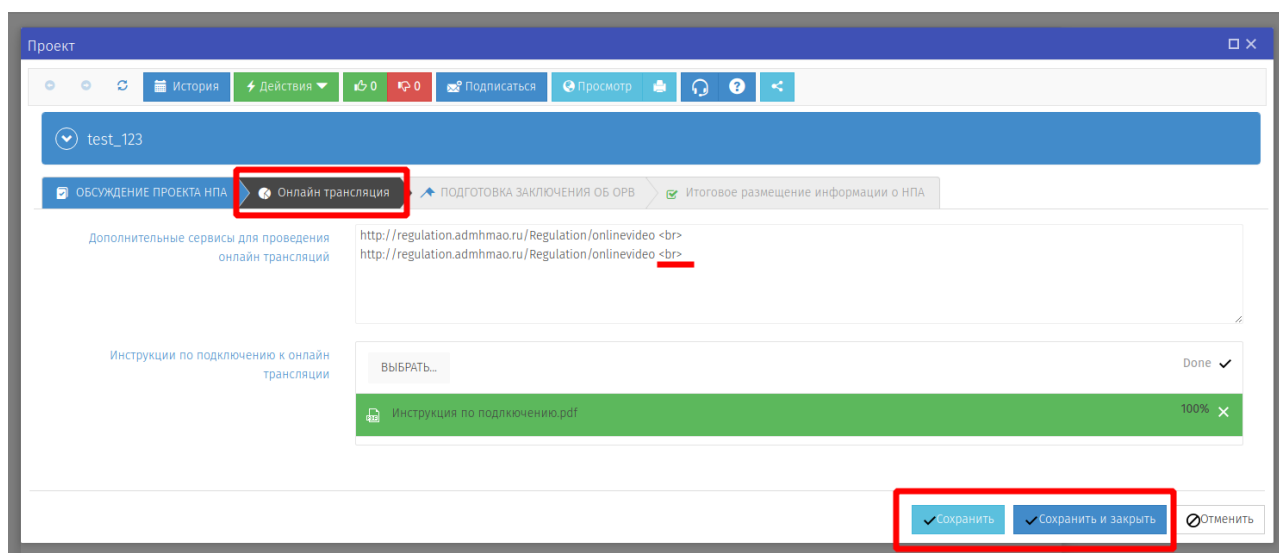


Рисунок 49. «Онлайн трансляция»

На данном этапе доступно поле для указания дополнительных сервисов для проведения онлайн-трансляции. Поле активно в течение всего этапа. Информацию в нем можно изменять и дополнять по необходимости. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить» или

«Сохранить и закрыть» в низу экрана.

По умолчанию в данном поле все переносы строк игнорируются, поэтому все указанные сервисы будут показаны пользователю в одну строку. Чтобы отобразить их в столбик, необходимо после каждого сервиса через пробел добавить html-тег переноса строки **
** (рисунок 49).

Дополнительные инструкции по подключению к онлайн трансляции размещаются в виде файлов в поле «Инструкции по подключению к онлайн трансляции» (рисунок 49).

После проведения «Онлайн трансляции» необходимо перейти на стадию «Подготовка заключений об ОРВ», для этого необходимо перейти к функционалу Действия → Онлайн трансляция завершена (рисунок 50).

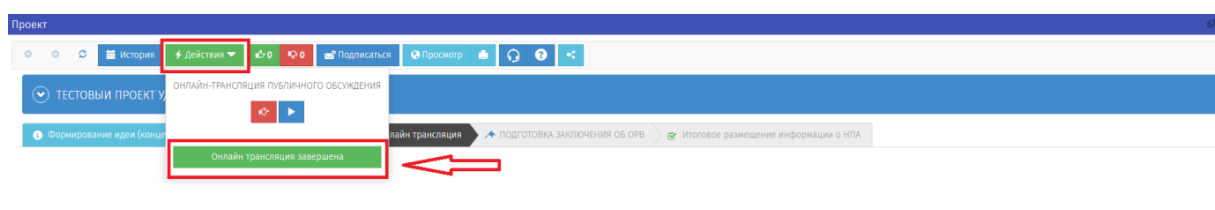


Рисунок 50. «Онлайн трансляция завершена»

Перейдя на стадию "Подготовка заключения об ОРВ" необходимо загрузить файл заключения об ОРВ и выбрать статус решения по итогам процедуры (рисунок 51).

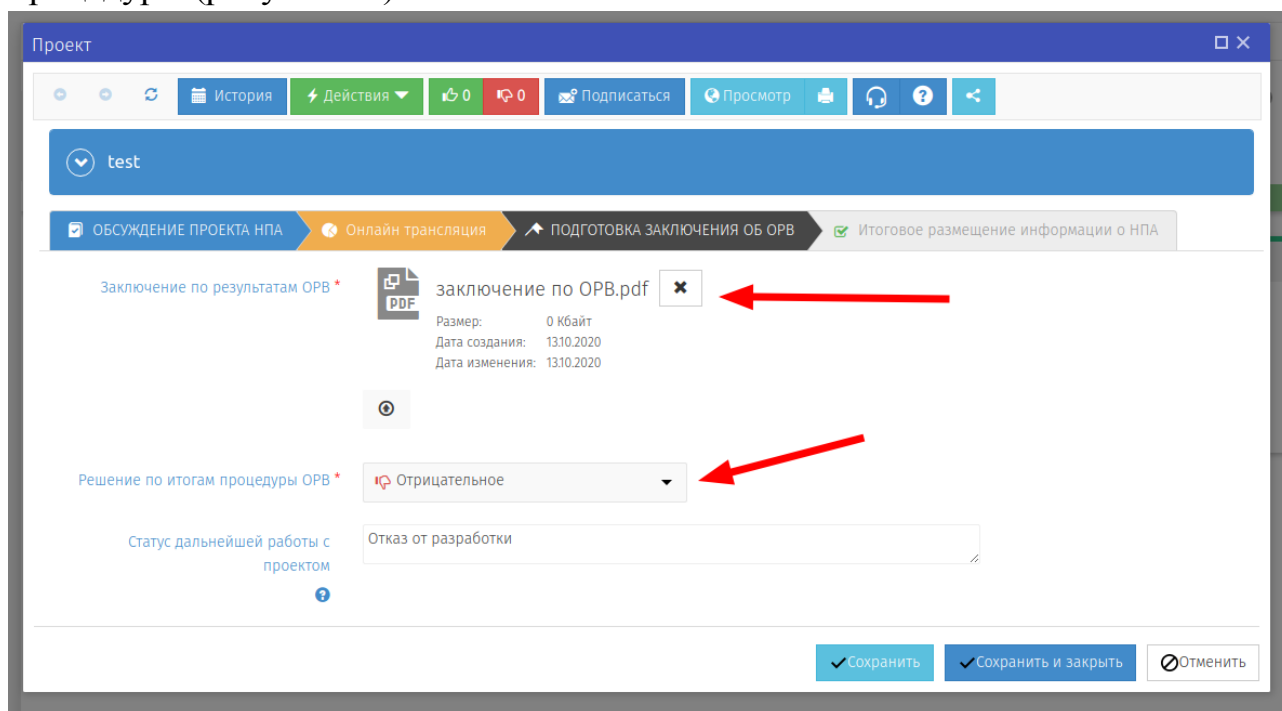


Рисунок 51. «Заполнение обязательных полей»

Примечание: в случае получения отрицательного заключения необходимо указать статус дальнейшей работы с проектом в поле «Статус дальнейшей работы с проектом» например: отказ от разработки, повторное направление для подготовки заключения (с указанием ID № повторно размещенного проекта). *

При размещении нового проекта необходимо заполнить поле «ID № предыдущей редакции проекта» (рисунок 40)

* рекомендуется применять указанные формулировки во избежание применения неоднозначной терминологии, затрудняющей понимание текущего статуса работы с проектом.

В случае положительного решения по итогам процедуры ОРВ (положительного заключения об ОРВ) решение публикуется посредством нажатия на кнопку «Действия» и «Опубликовать положительное решение» (рисунок 52)

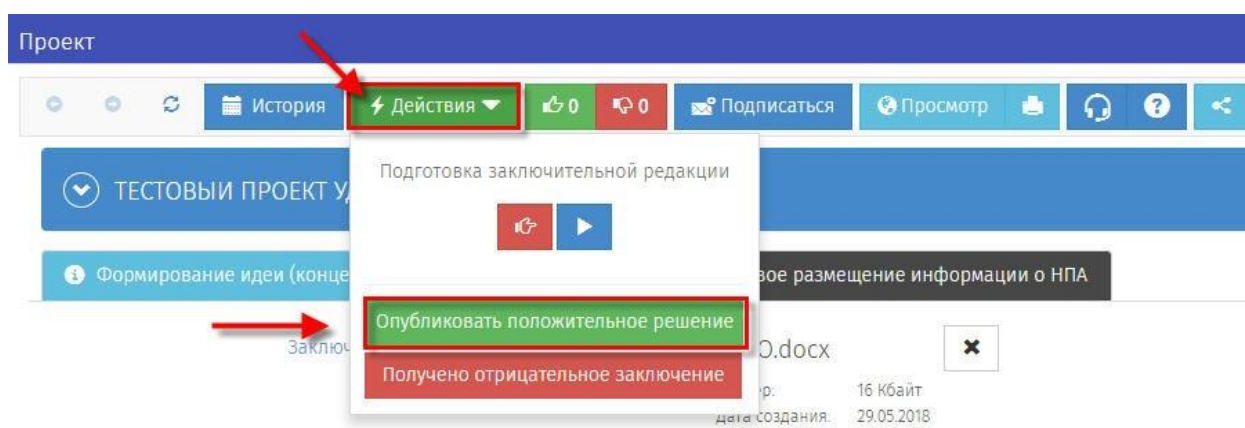


Рисунок 52. «Опубликовать положительное решение»

В открывшейся форме стадии "Итоговое размещение информации о НПА" заполнить все обязательные поля (рисунок 53).

Примечание: В поле «Принятый акт» загружаются файлы в формате pdf, jpg. (Рисунок 53).

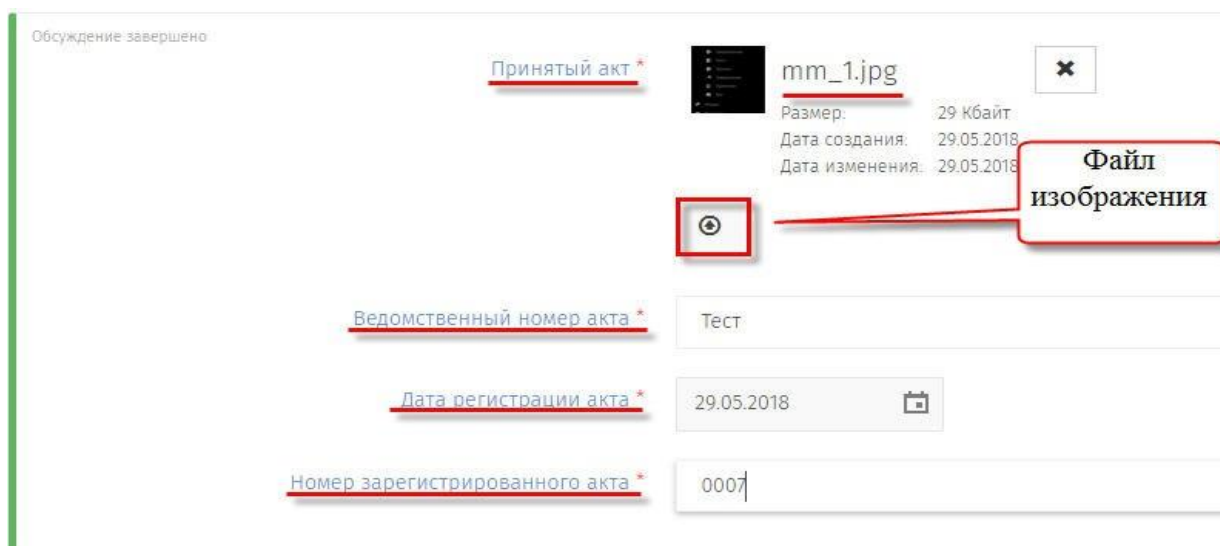


Рисунок 53. «Обсуждение завершено».

Выполнить действие «Завершить размещение» (рисунок 54).

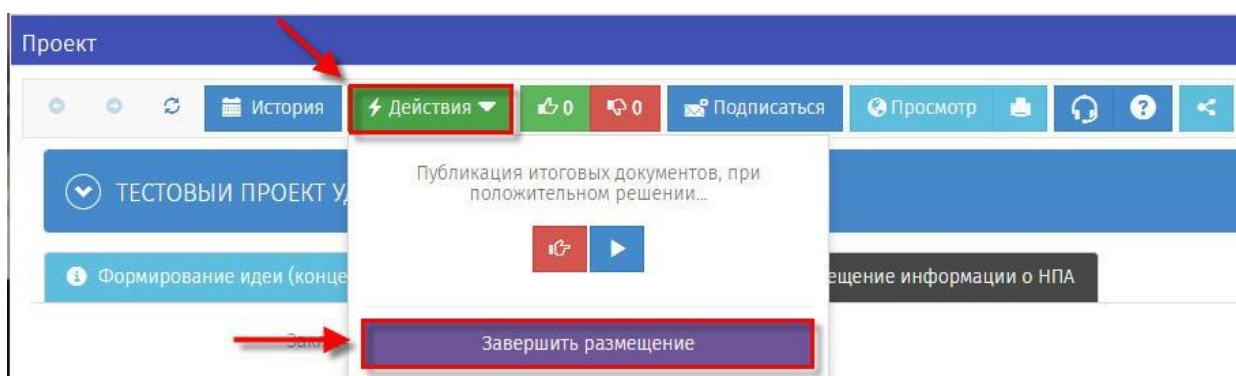


Рисунок 54. «Завершить размещение»

Итоговое размещение проекта, завершено принятием нормативного правового акта, представлено на рисунке 54.1.

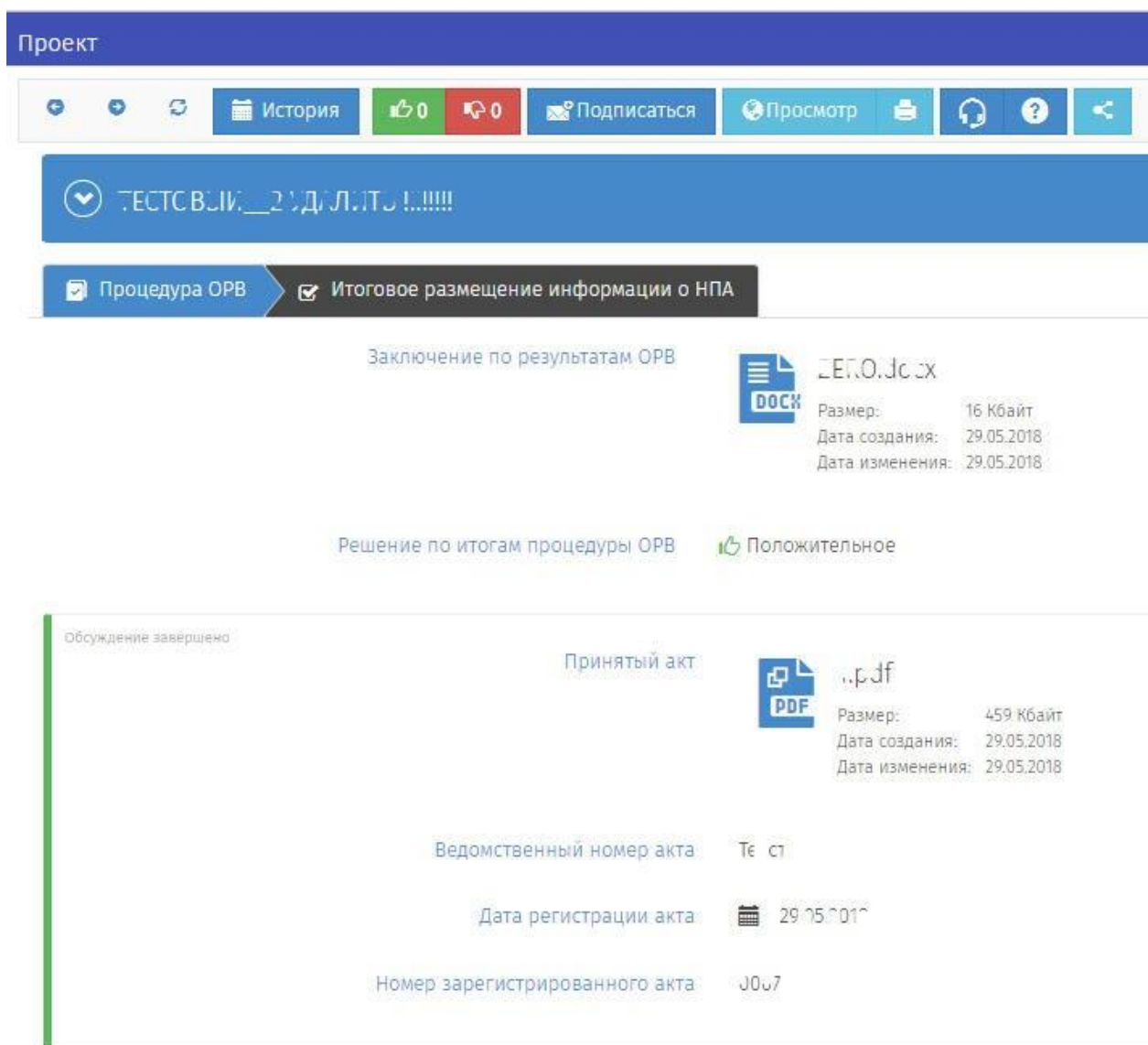


Рисунок 54.1. «Результат размещения»

В случае получения отрицательного заключения об ОРВ, разработчик на портале прекращает работу над проектом в первоначальной редакции и начинает работу над проектом, подготовленным с учетом устранения замечаний уполномоченного органа, заново начиная с первого этапа процедур ОРВ.

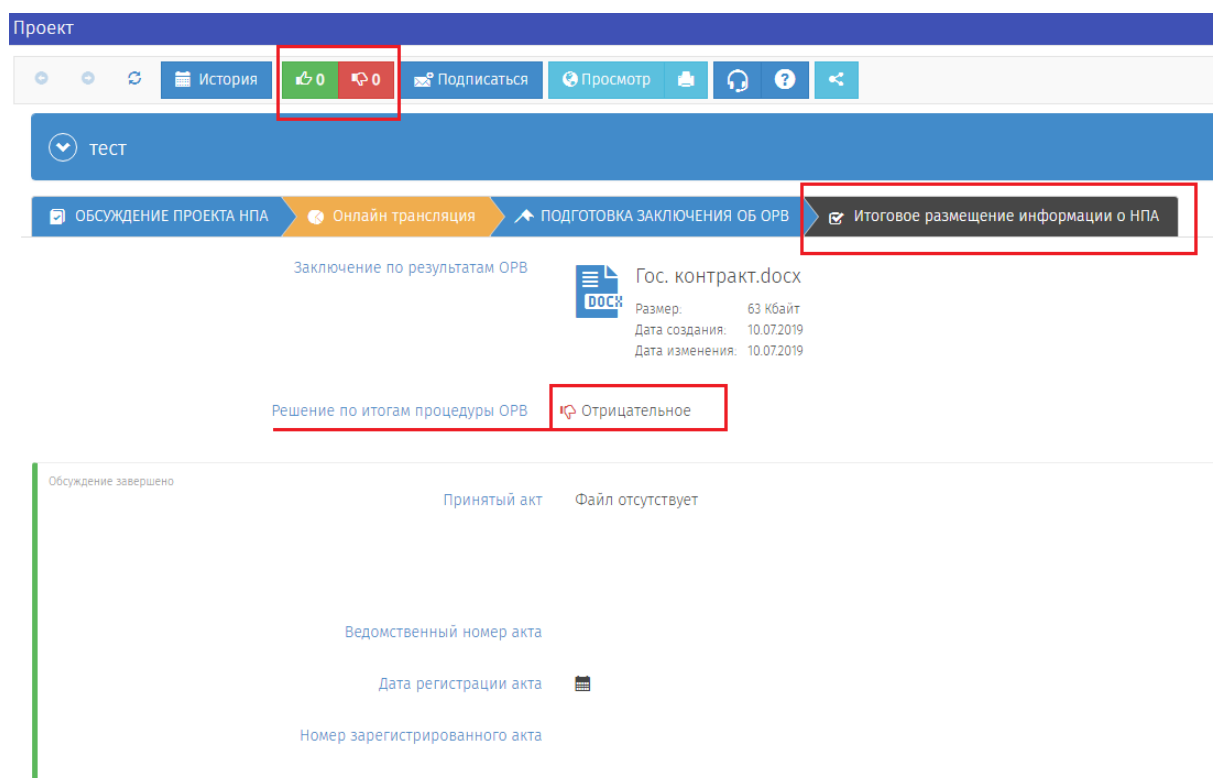


Рисунок 54.2. «Результат при отрицательном статусе ОРВ»