

**Инструкция
по работе с Интернет порталом для публичного
обсуждения проектов и действующих нормативных
правовых актов органов власти Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

Пользователи – участники публичных консультаций

г. Ханты-Мансийск, 2018

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
Регистрация учетной записи пользователя	5
Восстановление учетной записи пользователя, используемой для работы на портале.....	7
Порядок работы на Региональном портале	10
Оформление подписки	15

ВВЕДЕНИЕ

Размещение проектов НПА и действующих НПА на портале является обязательным компонентом оценки регулирующего воздействия.

Являясь пользователем, Вы можете оставлять на портале комментарии, замечания к опубликованным проектам НПА и действующим НПА.

Убедительно просим Вас изучить данную инструкцию и следовать ей при осуществлении действий на портале.

Также просим Вас соблюдать все меры предосторожности при работе с личным кабинетом. Используйте только надёжные и защищённые рабочие станции (персональные компьютеры).

Помните, что все публикуемые на портале данные носят официальный характер. Перед размещением любых данных Вы должны проверить их. За все публикуемые от Вашего лица данные Вы несете персональную ответственность.

ПРИМЕНЯЕМЫЕ КРАТКИЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Проект НПА – проект нормативного правового акта

Действующий НПА – действующий нормативный правовой акт

Портал – интернет портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Отдел оценки регулирующего воздействия и экспертизы административных регламентов управления государственного реформирования Департамента экономического развития автономного округа:

Котарева Елена Геннадьевна – начальник отдела, телефон – 8 (3467) 35-03-10;

Лейба Алексей Леонидович – консультант отдела, телефон – 8 (3467) 33-10-06;

Коломоец Евгений Витальевич – консультант отдела, телефон – 8 (3467) 35-03-10

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Телефон: 8 (3467) 35-90-99

E-mail: support@uriit.ru

ИНФОРМАЦИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ПОРТАЛА В ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Портал расположен по адресу <http://regulation.admhmao.ru>

Перейти на портал возможно по ссылке, размещенной:

- на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<https://admhmao.ru/>);

- в социальной сети «ВКонтакте» группа «Оценка регулирующего воздействия в Югре» (<https://vk.com/orv.ugra>).

Регистрация учетной записи пользователя

Шаг 1. Для регистрации учетной записи пользователя необходимо в верхней части экрана нажать на кнопку «Регистрация» (рис.1).

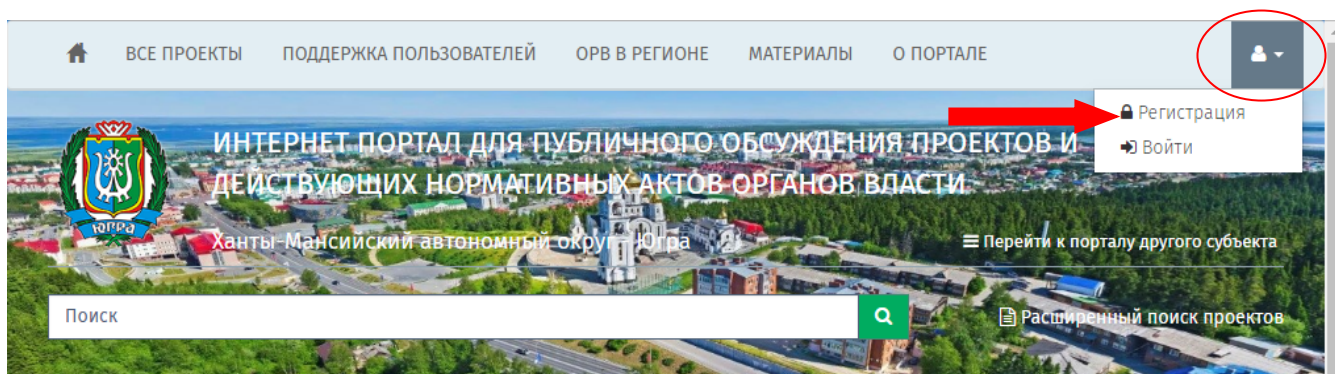


Рисунок 1.

Шаг 2.

При заполнении полей регистрации с использованием Вашего адреса электронной почты необходимо указать достоверный адрес электронной почты (E-mail).

В качестве пароля рекомендуется устанавливать сложные конструкции с использованием символов с различным регистром и специальных символов; длина пароля не менее 6 символов.

Для перехода на следующий этап нажмите "Отправить".

 The image shows a registration form titled 'Регистрация'. It contains several input fields: 'Адрес электронной почты', 'Пароль', 'Подтверждение', 'Имя', and 'Фамилия'. Below these fields is a CAPTCHA section with the text 'Введите результат вычисления' and a box for the answer. At the bottom of the form are two buttons: 'Вернуться' and 'Отправить'. The footer of the form indicates '© 2015 Минэкономразвития России'.

Рисунок 2

Шаг 3

После завершения предыдущего этапа на странице Вашего интернет-браузера отобразится информация о направлении в Ваш адрес письма для завершения регистрации.

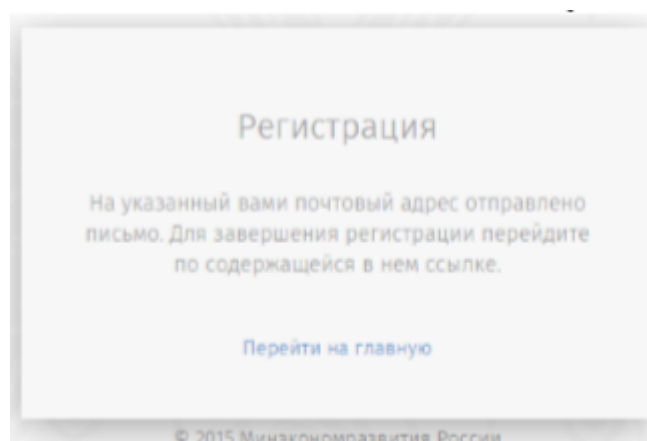


Рисунок 3

Шаг 4 На Ваш адрес электронной почты будет направлено письмо для завершения регистрации по форме.

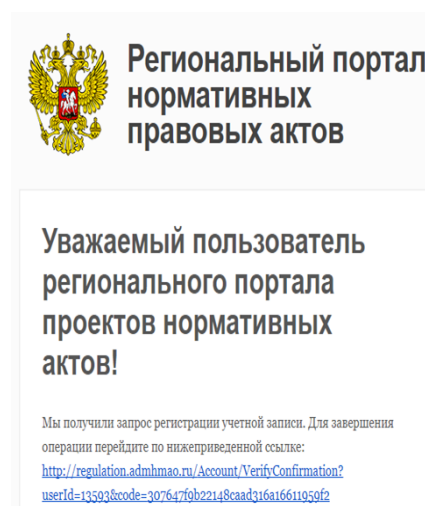


Рисунок 4

После перехода по указанной ссылке Вам будет открыт Профиль пользователя, в котором необходимо указать контактные данные для направления информации о результатах рассмотрения оставленных на портале замечаний и предложений;

На рисунке 6, представлена структура Рабочего стола пользователя

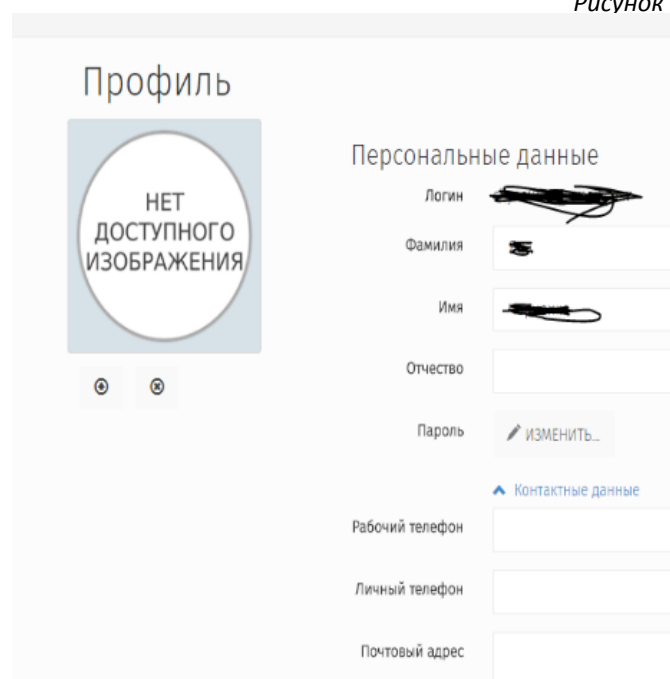


Рисунок 5



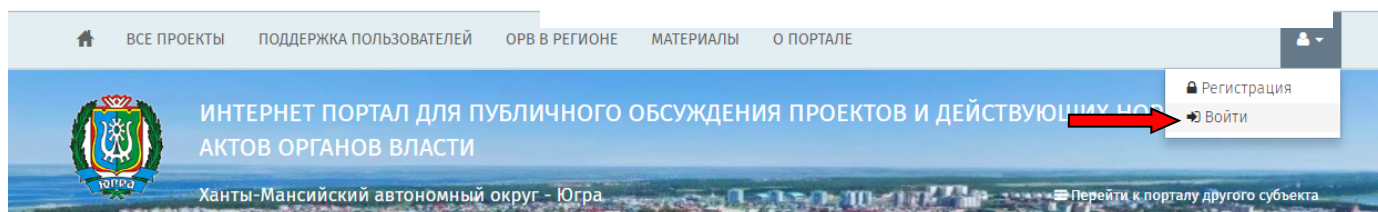
1. Проекты
 - a. Уведомление
 - b. Текст
 - c. Оценка
 - d. Завершение
 - e. Принятие
 - f. Все
2. Форум
3. Подписки
 - a. Проект
 - b. Фильтр

Рисунок 6

Восстановление учетной записи пользователя, используемой для работы на портале

Шаг 1. Для начала процедуры восстановления учетной записи пользователя необходимо в верхней части экрана нажать на

Рисунок 7



кнопку «Войти» (рис.7).

Шаг 2.

А) Введите: адрес электронной почты, на который ранее была зарегистрирована Ваша учетная запись, пароль. Нажмите на кнопку «Вход».

Б) В случае, если система не определяет данные учетной записи, то необходимо перейти по ссылке «Забыли пароль».

Рисунок 8

Шаг 3. В случае необходимости восстановления пароля необходимо указать адрес электронной почты, на который ранее была зарегистрирована Ваша учетная запись, и результат вычисления отображенной на экране формулы.

Нажмите на кнопку «Отправить».

Рисунок 9

В целях восстановления пароля на указанный адрес электронной почты будет направлено письмо с указанием ссылки, по которой необходимо будет перейти.

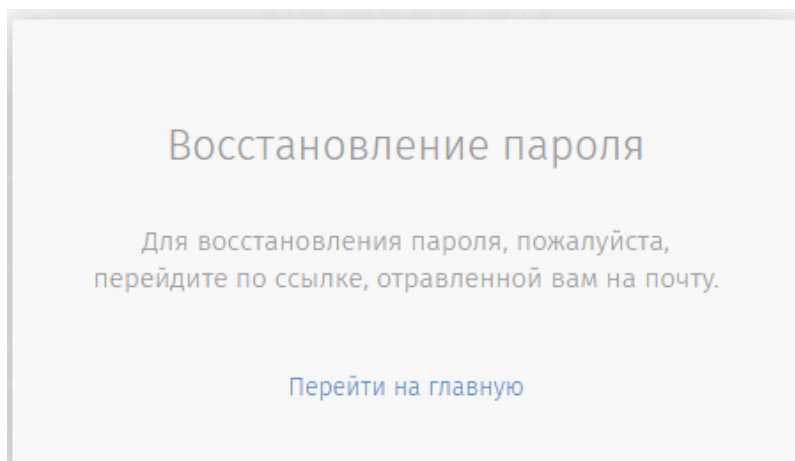


Рисунок 10

Формат письма, направляемого системой в целях восстановления пароля, представлен на рисунке 11.



Рисунок 11

При переходе по указанной в письме ссылке Вам будет открыт «Профиль» рабочего стола пользователя.

Во вкладке «Профиль» предусмотрена возможность изменения пароля, ФИО, контактных данных, пользователь также может указать дополнительную информацию о себе (место работы, должность и т.д.).

The screenshot shows a web browser window with the URL `regulation.admhmao.ru/regulation.admhmao.ru/EntityType/ExtProfile-Frame-13593#`. The page title is «Профиль». On the left, there is a sidebar with a Russian coat of arms and a «Рабочий стол» (Desktop) link. The main content area is titled «Профиль» and contains a circular placeholder for a profile picture with the text «НЕТ ДОСТУПНОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ». Below this are two icons: a camera and a trash can. The main form is titled «Персональные данные» and includes the following fields: «Логин», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Пароль» (with an «ИЗМЕНИТЬ...» link), «Рабочий телефон», «Личный телефон», and «Почтовый адрес». A blue link «Контактные данные» is located below the password field. At the bottom right of the form is a blue button with a checkmark and the text «Сохранить». A blue callout box with white text is overlaid on the right side of the form, stating: «В целях сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить»».

Рисунок 12

Порядок работы на Региональном портале

Для того чтобы просмотреть размещенные проекты на портале неавторизованному/авторизованному пользователю, необходимо выбрать «Расширенный поиск проектов» или ввести название в строке пользователя (рис.13).

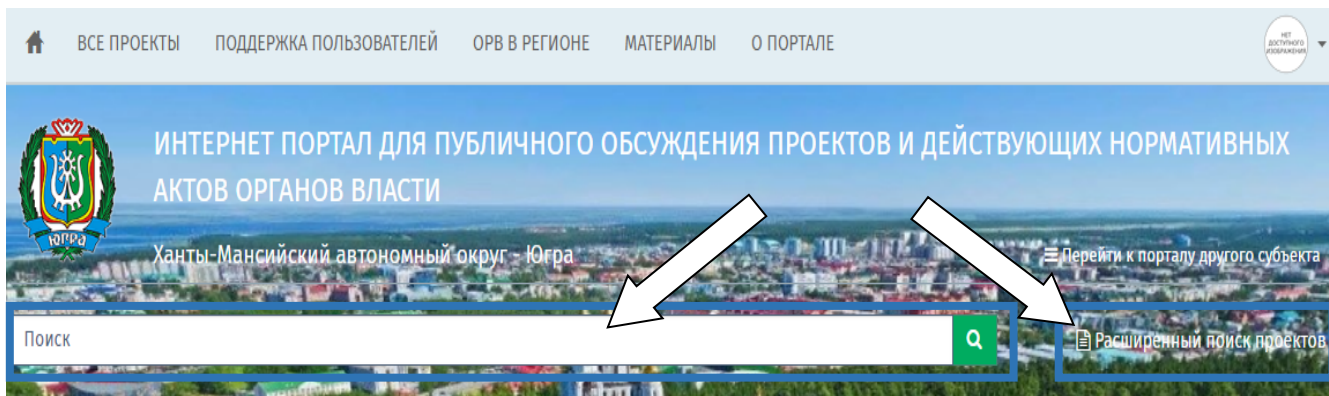


Рисунок 13

Далее необходимо ввести параметры поиска проекта (рис. 14). Изначально выдаются все проекты. После выбора необходимого, откроется окно с проектом (см. продолжение с рис. 18).

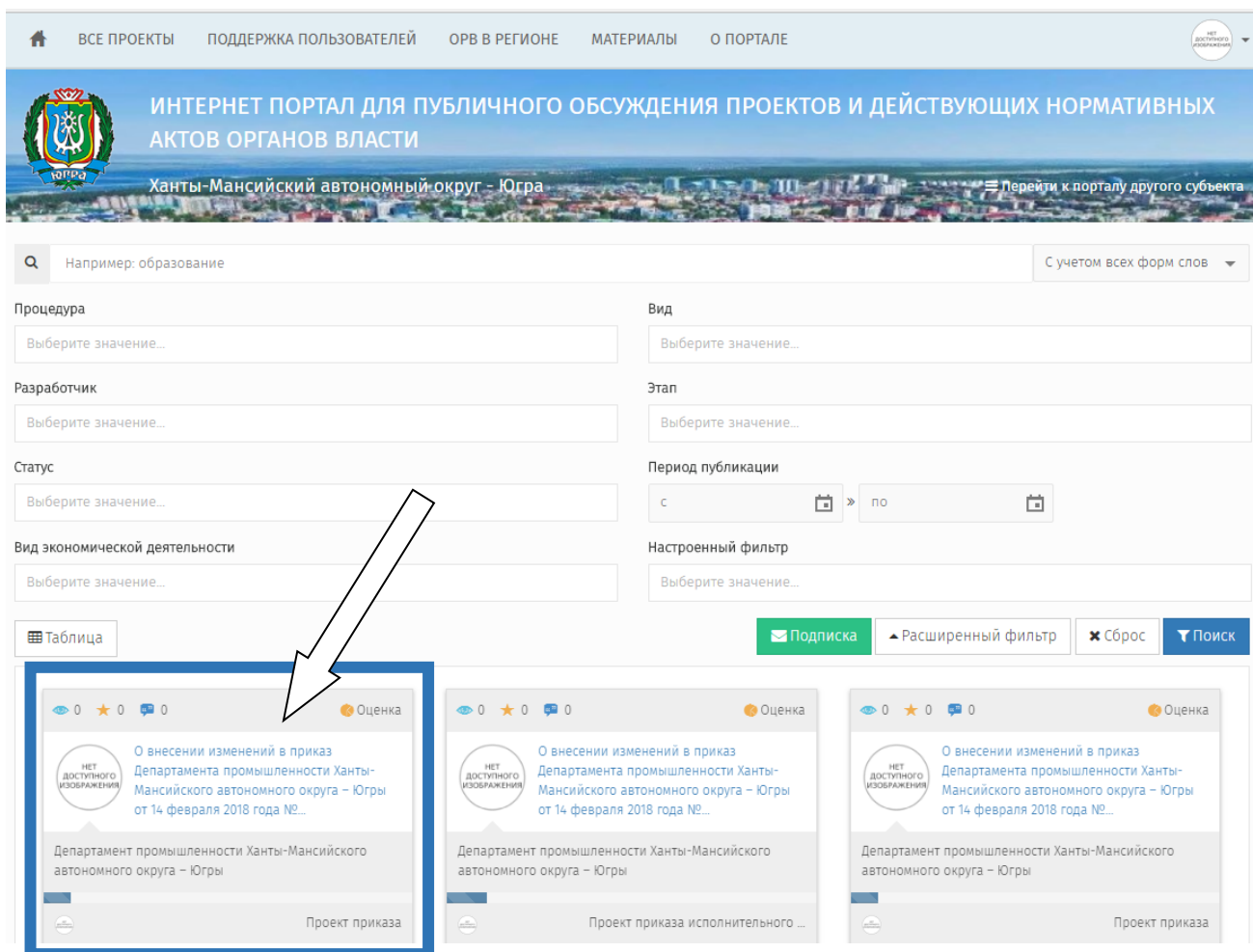


Рисунок 14

Чтобы перейти на вкладку «Рабочий стол» на главной странице портала нажмите кнопку «Войти» (рис. 15).

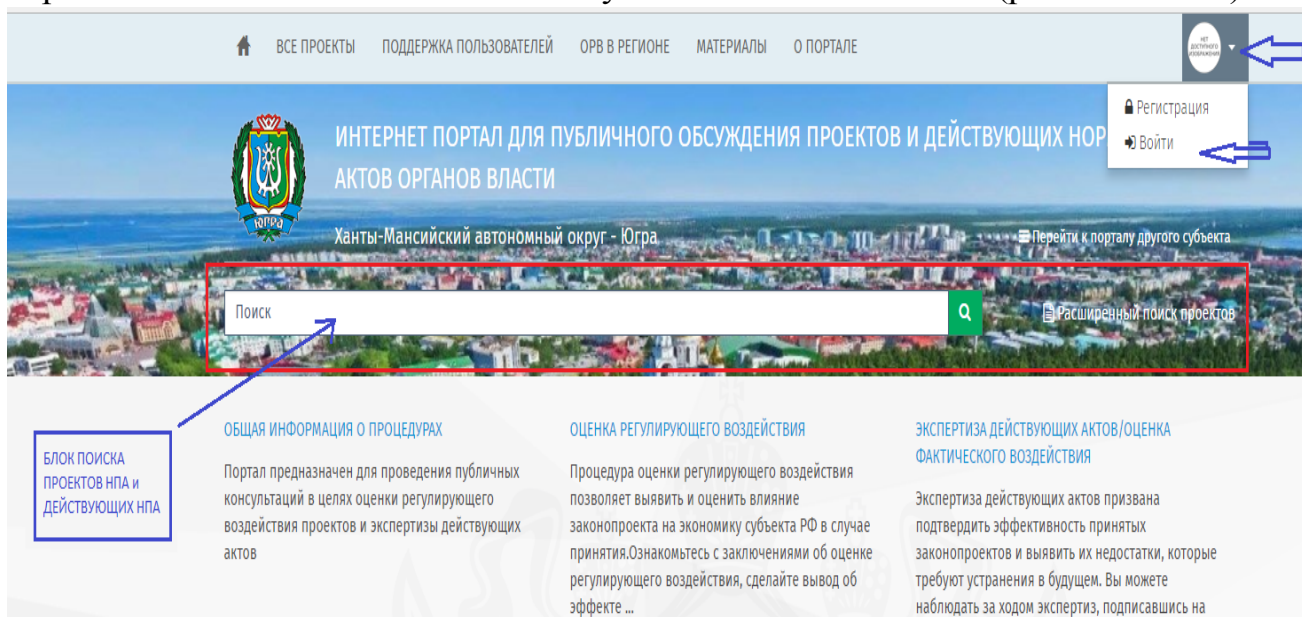


Рисунок 15

Шаг 2.

В открывшейся форме укажите логин и пароль зарегистрированной учетной записи, после чего нажмите кнопку «Вход» (рис.16).

Рисунок 16

Шаг 3.

Вы можете выбрать интересующий Вас проект НПА или действующий НПА при помощи возможностей личного кабинета (рис.17), либо после перехода на главную страницу в обычном поиске (рис.15).

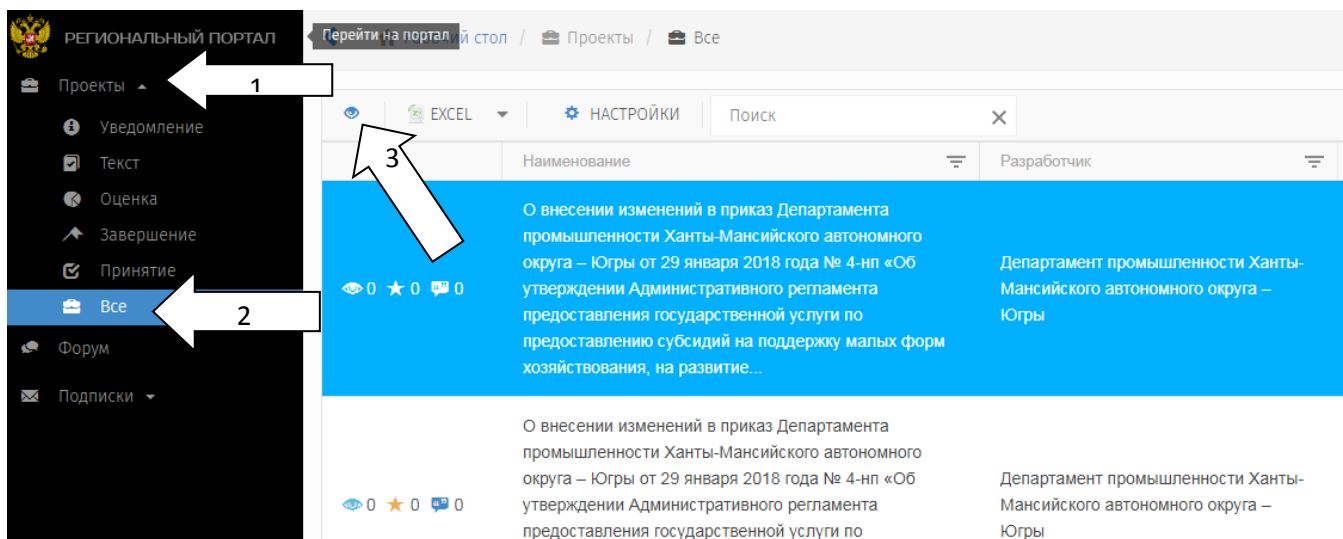


Рисунок 17

Шаг 4.

Чтобы рассмотреть выбранный в личном кабинете проект, необходимо нажать на кнопку «Просмотр» (стрелка под №3), после чего откроется форма, в которой кратко указана информация о прохождении проектом процедурных этапов.

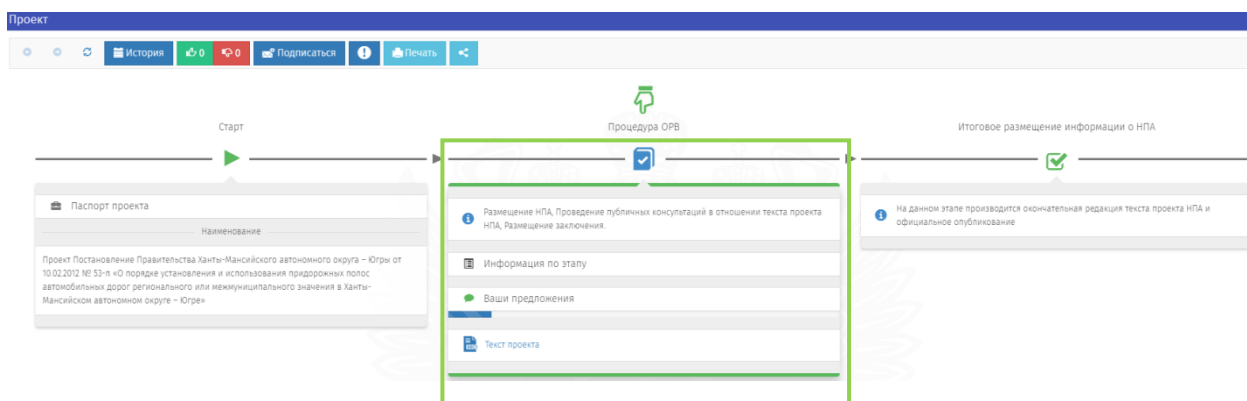


Рисунок 18

В зависимости от прохождения этапа процедуры информация может различаться.

Шаг 5.

На данной закладке Вы можете просмотреть уведомление, вопросы, предлагаемые к обсуждению, текст проекта НПА, сводного отчета, дополнительную информацию о сроках проведения публичных консультаций, контактные данные разработчика (рис. 19).

Информация по этапу	
Процедура ОРВ	
Текст проекта	53-п.docx
Степень регулирующего воздействия	▲ Высокая
Сводный отчет	сводный отчет.docx
Уведомление о проведении публичных консультаций	Уведомление.docx
Опросный лист	Опросный лист.docx
Пояснительная записка	Пояснительная записка 1.docx
Иные документы	
Начало публичного обсуждения	1 июня 2018 г.
Окончание публичного обсуждения	2 июля 2018 г.
Длительность публичного обсуждения	32
Электронный адрес для отправки своих предложений	bushlanovaVV@admhmao.ru
Почтовый адрес для отправки своих предложений	ул. Студенческая 5А
Контактный телефон ответственного лица	38-81-49

Рисунок 19

Размещение НПА, Проведение публичных консультаций в отношении текста проекта НПА, Размещение заключения.

Информация по этапу

Ваши предложения

Текст проекта

Рисунок 20

Шаг 6.

В раскрывающемся поле список вопросов (рис. 20), Вы можете оставить комментарии, предложения или замечания к проекту НПА (рис. 21). Для публикации мнения необходимо нажать на кнопку «Добавить предложение», затем написать мнение (замечание, предложение), при необходимости прикрепить 1 файл и нажать кнопку «Сохранить».

Внимание!

Для каждого вопроса участник публичных консультаций имеет возможность корректировать оставленные на портале замечания до момента вынесения решения разработчиком. После получения решения, дополнить или изменить ответ будет невозможно!

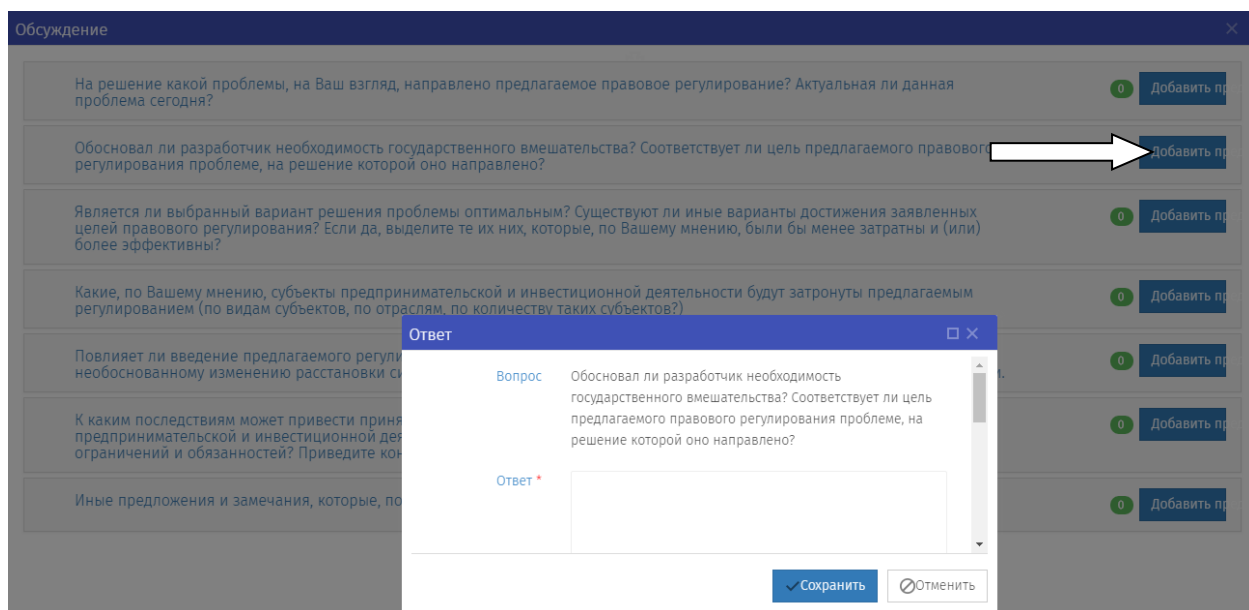


Рисунок 21

Каждое мнение во время проведения публичных консультаций прорабатывается разработчиком, после чего принимается решение о принятии мнения участника:

- Учтено
- Учтено частично
- Не учтено

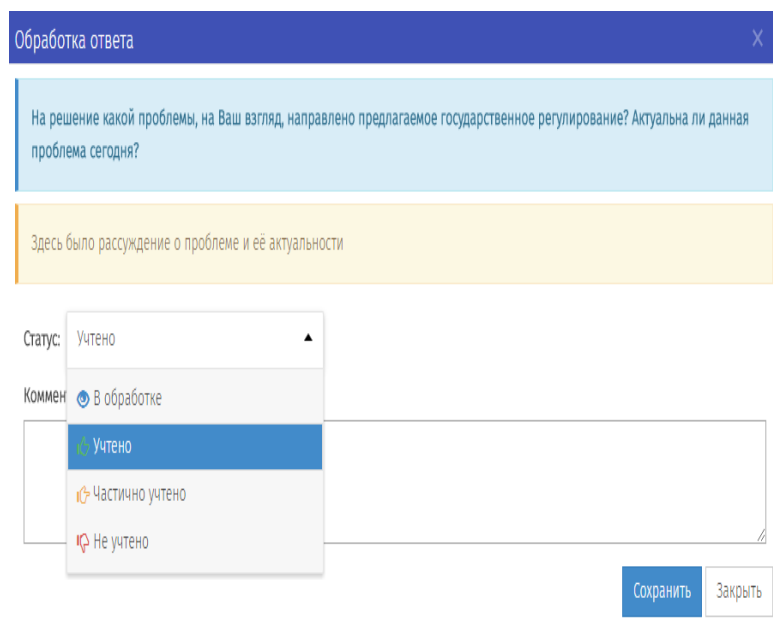


Рисунок 22

В случае если разработчик не учитывает мнение или учитывает его частично, то такое решение должно быть четко мотивированно разработчиком. По окончании срока проведения публичных консультаций

высказанные мнения пользователей и ответы разработчиков будут сгруппированы в своде предложений, размещаемом на портале.

Оформление подписки

На портале предусмотрена возможность оформления подписки на рассылку уведомлений о размещении материалов (рис.23). На рабочем столе пользователя необходимо перейти в последний блок бокового меню "Подписки" (стрелка №1) и через фильтр (стрелка №2) определить интересующие сферы деятельности, этапы, процедуры и разработчиков. Создание новой подписки осуществляется нажатием на кнопку «+» (стрелка №3).

После чего на адрес электронной почты, указанный при регистрации, будут приходить оповещения о создании проекта.

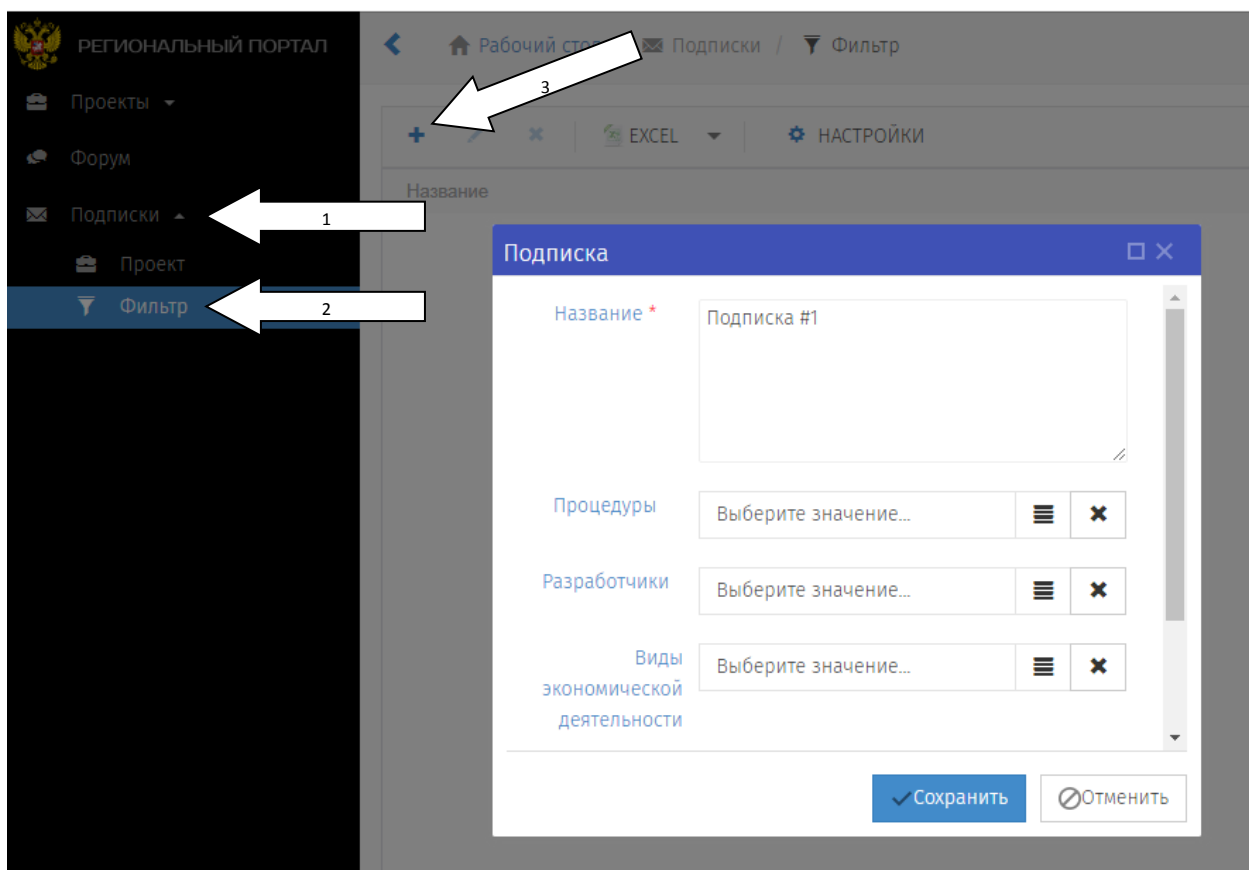


Рисунок 23