

**Инструкция**  
**по размещению на портале проектов**  
**нормативных правовых актов (<http://regulation.admhmao.ru>)**  
**материалов для проведения**  
**АНТИМОНОПОЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

**г. Ханты-Мансийск, 2019**

# Оглавление

Введение.....	3
1 Личный кабинет на портале.....	3
2 Размещение материалов на портале для проведения антимонопольной экспертизы.....	5
2.1 Создание паспорта проекта.....	5
2.2. Заполнение основной информации этапа «На экспертизе».....	8

## Введение

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

Настоящая инструкция описывает техническую процедуру размещения нормативных правовых актов и материалов к ним на портале для проведения антимонопольной экспертизы.

### Применяемые краткие обозначения

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

Пользователь – сотрудник органа государственной власти, органа местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий антимонопольную экспертизу нормативного правового акта;

Проект – нормативных правовой акт, размещенный на портале.

## 1 Личный кабинет на портале

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

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



Переход на публичную часть портала.



Проекты – просмотр всех проектов, размещенных на портале из личного кабинета пользователя.



Мои проекты - просмотр проектов, размещенных пользователем. В данном разделе можно производить поиск проектов, размещенных пользователем 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

пользователю 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.



Подписки – раздел содержит перечень проектов, на которые подписан пользователь. По данным проектам будут приходить уведомления на электронную почту о текущем состоянии проекта.

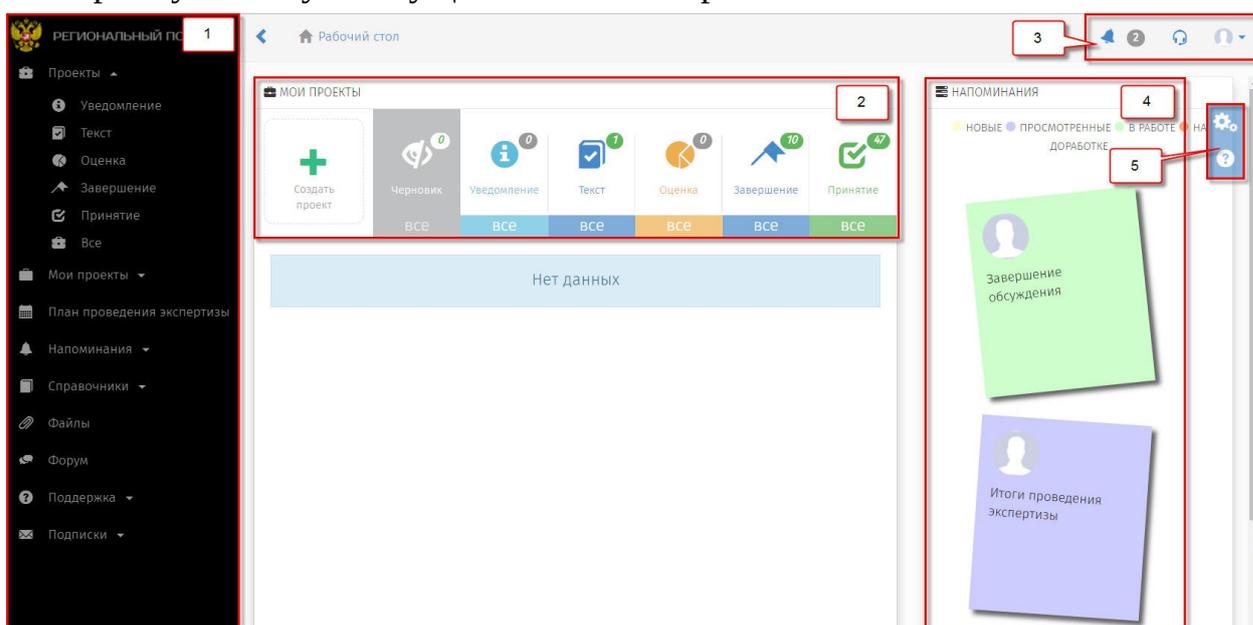


Рисунок 1. Рабочий стол

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 пользователя, поделённая на 7 разделов.

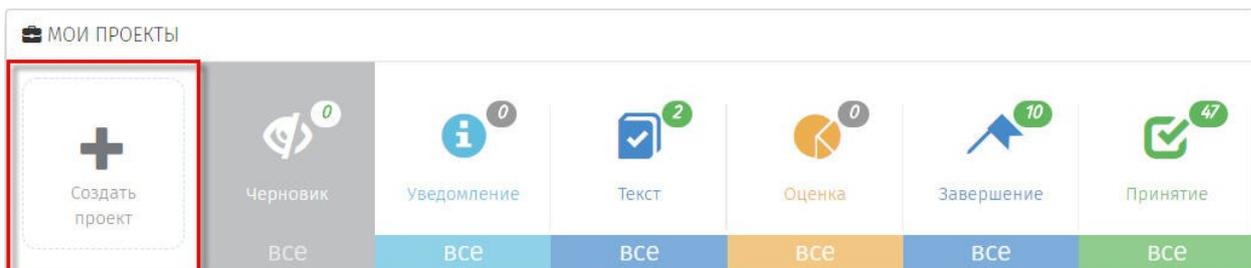


Рисунок 2. Кнопка для создания проекта

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

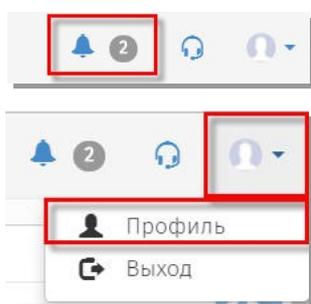
проекта:

- 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 пользователь. Проект станет виден другим пользователям системы после того, как пользователь опубликует его.*

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

### 3. Область верхнего меню.



Уведомления – область содержит сообщения, направленные информационной системой  
Профиль – область для редактирования персональных данных пользователя.

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

5. Область дополнительных возможностей:



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



Справка по работе портала. Функциональная область правого верхнего угла Рабочего стола. «Новости» - область, в которой отображаются информационные сообщения портала.

## 2 Размещение материалов на портале для проведения антимонопольной экспертизы

### 2.1 Создание паспорта проекта.

1. Перейти по ссылке на портал (<http://regulation.adhmao.ru>)
2. Нажатием на кнопку в верхнем правом углу вызвать контекстовое меню, выбрать пункт меню «Войти». (Рисунок.3).

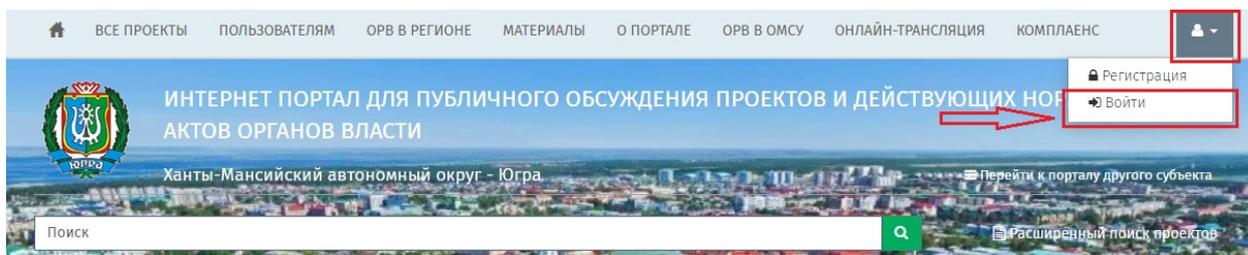


Рисунок 3. Вход в систему

3. В открывшемся окне указать свой Логин и Пароль, далее нажать кнопку Вход. (Рисунок.4).

The image shows a login form with a Russian coat of arms at the top. Below the coat of arms, there are two input fields: 'Адрес электронной почты' and 'Пароль'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Остаться в системе'. At the bottom left, there are links: 'Забыли пароль?', 'Регистрация', and 'Вернуться'. A red arrow points from the 'Регистрация' link to a blue button labeled 'Вход'.

Рисунок 4. Форма ввода логина и пароля.

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

4. Для создания нового проекта необходимо в области «Мои проекты» (Рисунок 1 область 2), нажать «Создать проект». В открывшийся форме «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта» перейти в раздел «Процедура», выделить пункт «Антимонопольная экспертиза» выбранный пункт окрашивается синим цветом (рисунок 5), нажать кнопку «Далее».

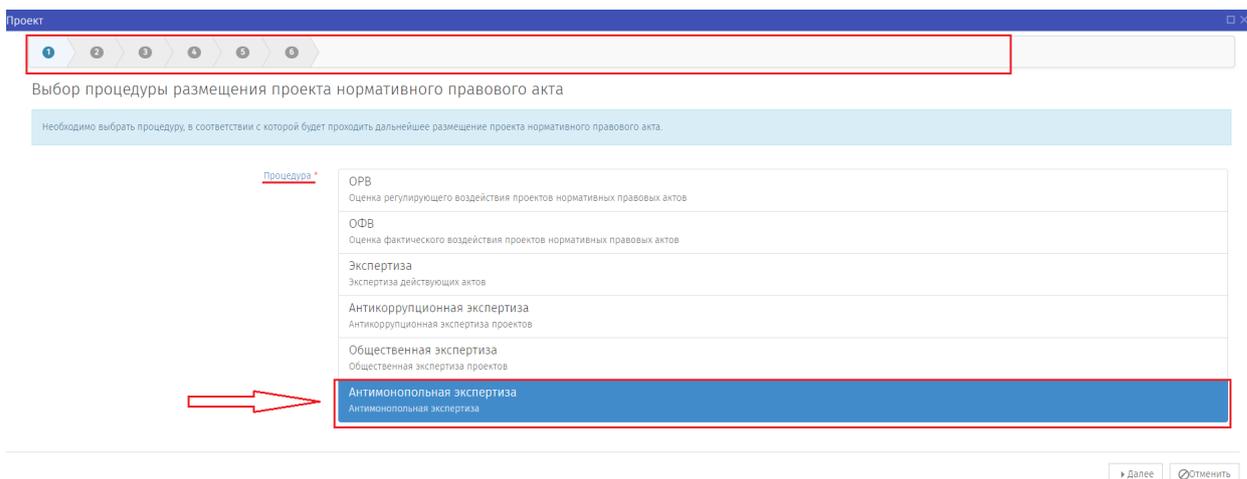


Рисунок 5. «Выбор процедуры Антимонопольная экспертиза»

5. Далее необходимо выбрать из меню вид нормативного правового акта (Рисунок 6) и нажать кнопку «Далее».

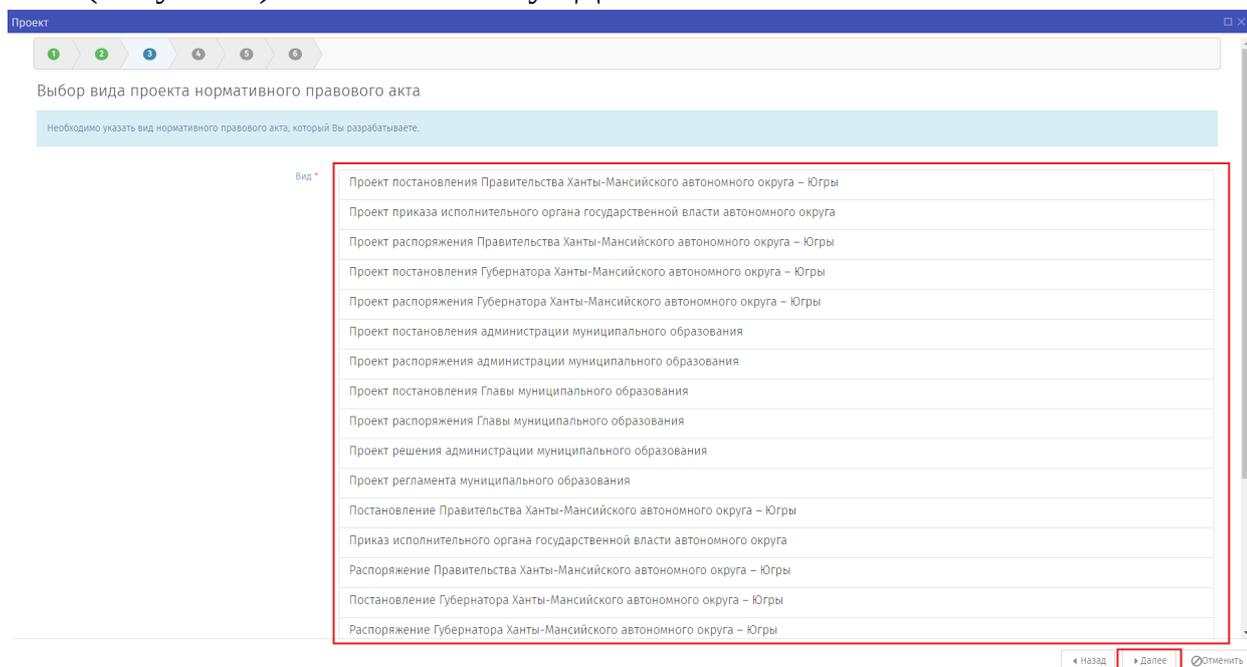


Рисунок 6 «Выбор вида проекта»

6. После выбора вида проекта откроется форма для формирования паспорта проекта. Поля с красной звездочкой (\*) обязательны для заполнения. После заполнения всех полей, нажать кнопку «Далее». (Рисунок 7).

Рисунок 7 «Форма «Информация по проекту».

7. После откроется контрольная форма «Паспорт проекта» (Рисунок 8), на которой отображены введённые на предыдущем шаге данные. Если данные введены корректно и не требуют изменения, необходимо нажать кнопку «Применить». В случае если обнаружены ошибки в тексте описания или необходимо изменить описание, нажатием на кнопку «Назад» можно вернуться в форму формирования паспорта проекта (пункт 5 инструкции).

Рисунок 8 «Паспорт проекта».

## 2.2. Заполнение основной информации этапа «На экспертизе»

После заполнения полей паспорта проекта и осуществления контроля заполненных данных необходимо нажать на кнопку «Применить». Откроется окно заполнения данных начала этапа «На экспертизе». Созданный проект нормативного правового акта будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Черновики» (рисунок 9).

**Внимание!**

После публикации данных внести изменения самим невозможно, для этого вы должны написать заявку на адрес технической поддержки [helpdesk@admhmao.ru](mailto:helpdesk@admhmao.ru).

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

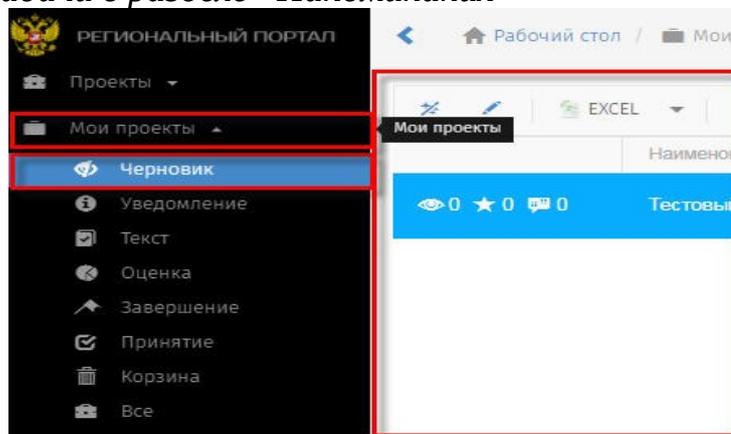


Рисунок 9. «Мои проекты»

Открылась форма со статусом «Подготовка к обсуждению» (Рисунок 10). В указанной форме необходимо заполнить обязательные поля, отмеченные красной звездочкой (\*).

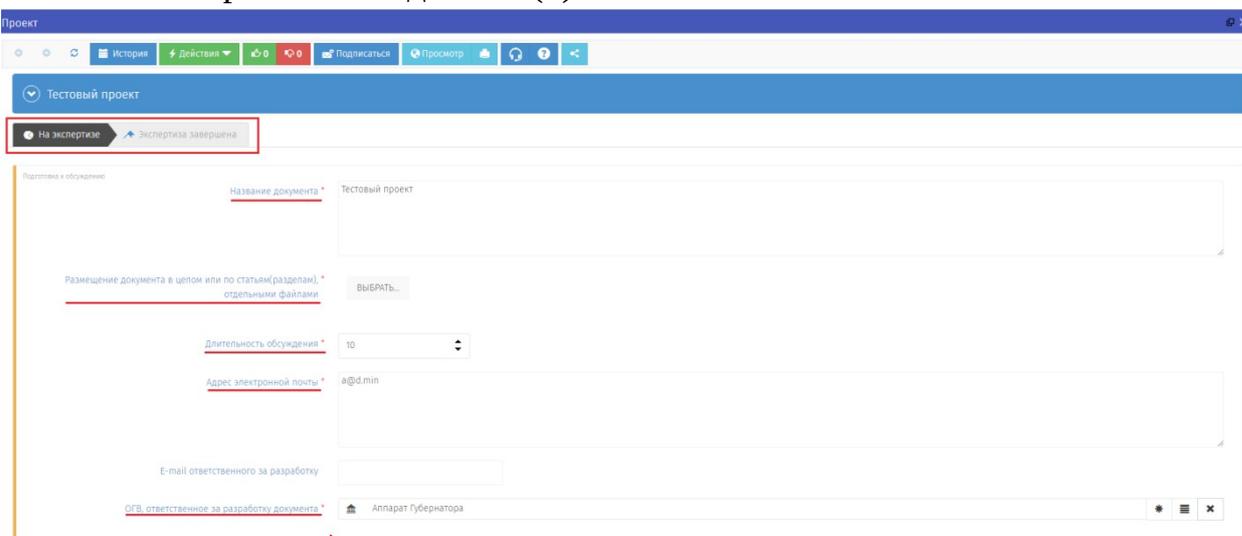


Рисунок 10. Подготовка к обсуждению стадия На экспертизе

### **Внимание!**

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

Далее, нажать кнопку «Действия» → «Начать публичное обсуждение» в случае готовности размещения текста проекта (рисунок 11). После этого проект считается опубликованным на портале.

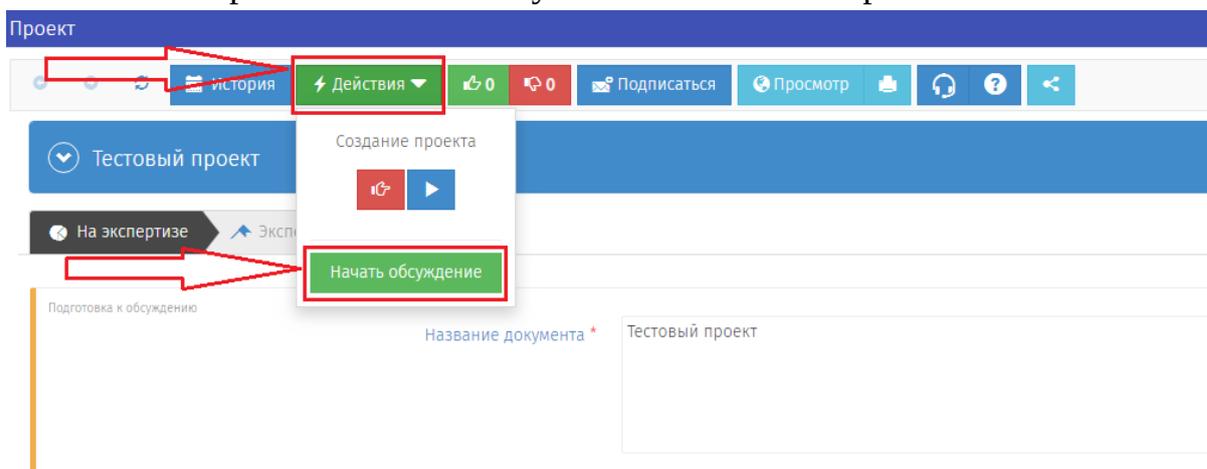


Рисунок 11. «Действия – Начать обсуждение»

**Примечание:** при нажатии отмены заполнения этапа, проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов, находящихся на этапе «Уведомление» (рисунок 12). Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.

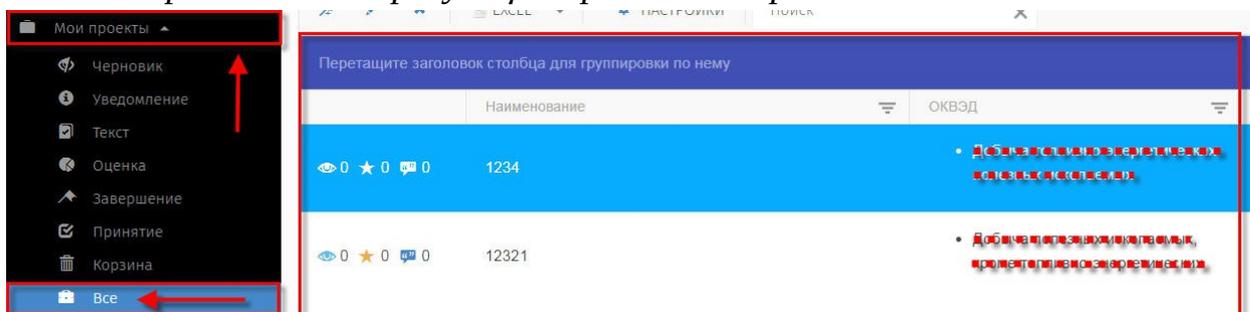


Рисунок 12. «Мои проекты»

Проект переходит на этап «Идет обсуждение». После истечения срока проведения публичных консультаций и во время проведения публичных консультаций возможно рассмотреть «Список предложений» нажав кнопку «Просмотр», а также прикрепить комментарии полученные посредством других форм участия в публичных консультациях в поле «Иные документы» (рисунок 13).

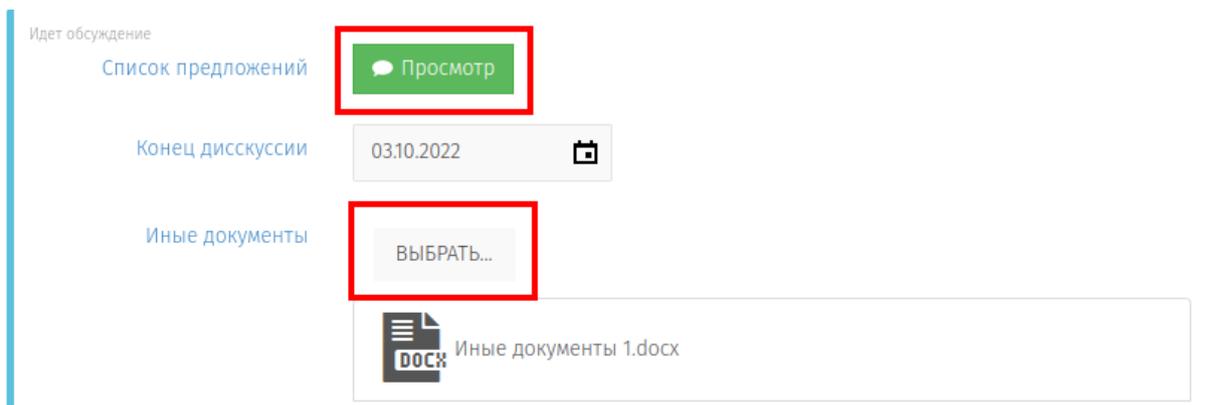


Рисунок 13. «Список предложений»

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 14).

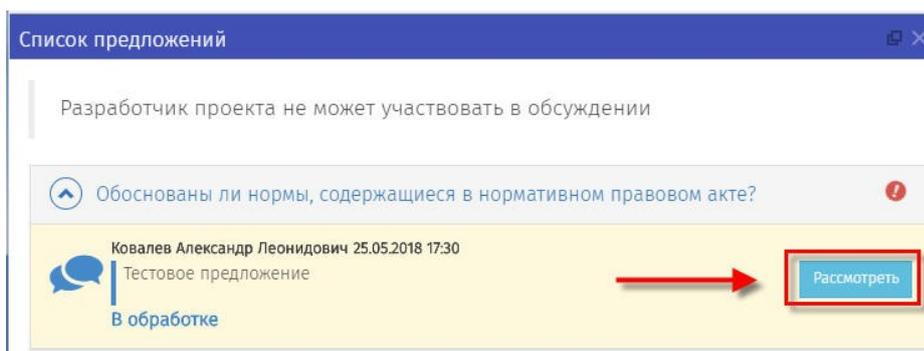


Рисунок 14. «Рассмотреть комментарий»

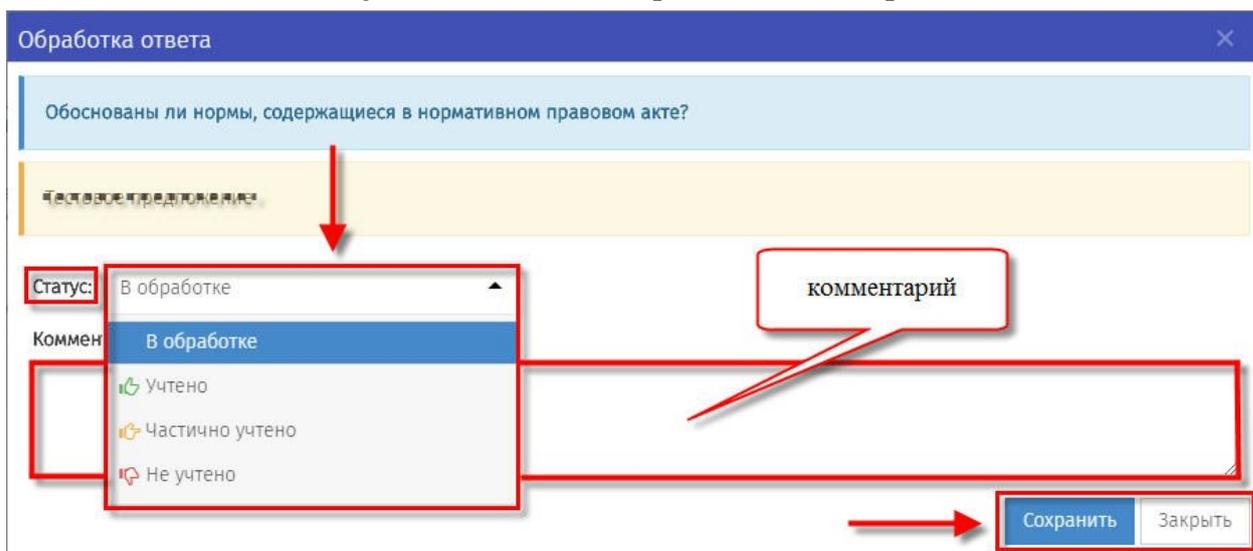


Рисунок 15. «Оставить комментарий и изменить статус к выраженному мнению»

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 16).

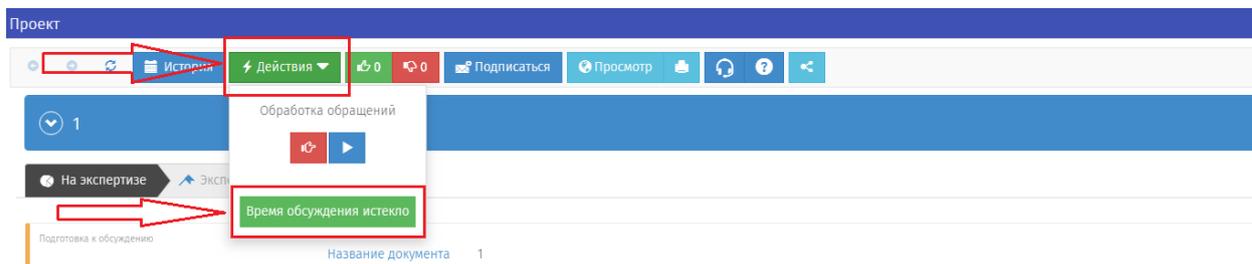


Рисунок 16. «Время обсуждения истекло»

Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить» (рисунок 17).

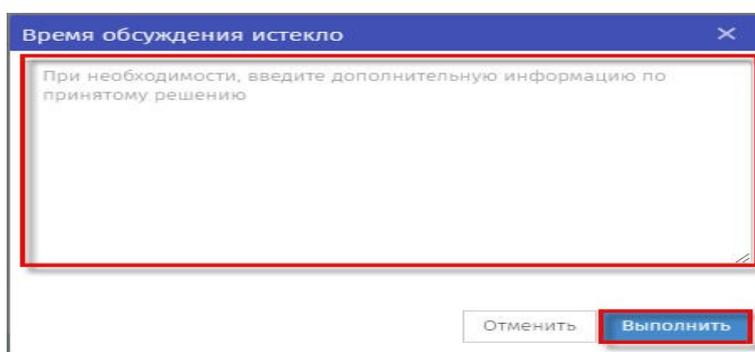


Рисунок 17. Комментарий к процедуре обсуждения»

Проект переходит на этап «Обсуждение завершено». На данном этапе необходимо сформировать Сводку предложений путем нажатия на кнопку «Сформировать» (рисунок 18).

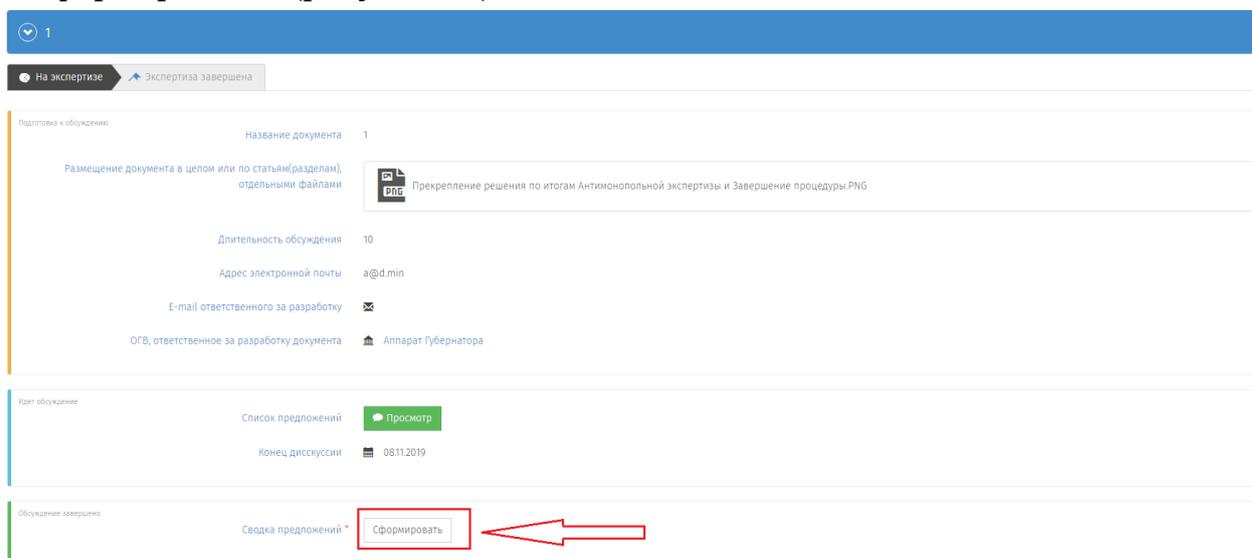


Рисунок 18. Статус «Обсуждение завершено» формирование сводки предложений

**Примечание:** После формирования Сводки предложений, пользователь имеет возможность загрузить документ сформированный ранее на персональном компьютере в форму Сводки предложений. (рисунок 19).

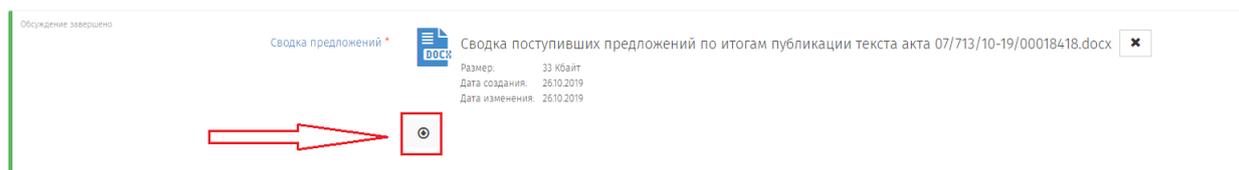


Рисунок 19. Статус «Обсуждение завершено» формирование сводки предложений из ранее созданного документа

Для завершения этапа необходимо нажать кнопку «Действия» и выбрать «Подготовить итоговый проект». После этого на портале пользователи смогут увидеть ранее размещенную сводку предложений и новый этап проекта «Экспертиза завершена» (Рисунок 20).

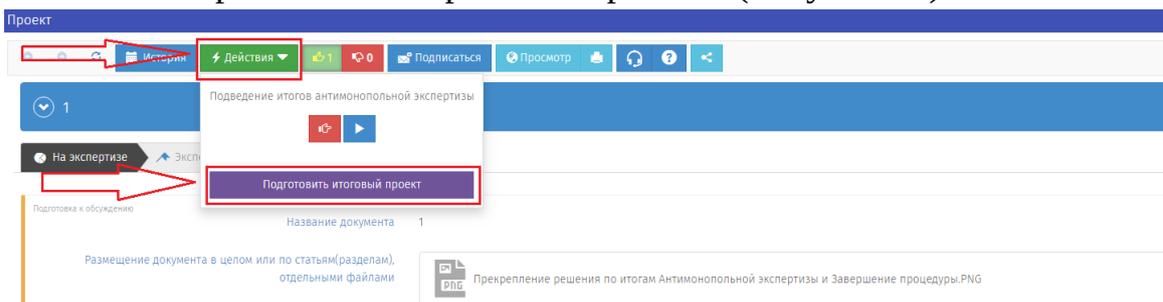


Рисунок 20. «Подготовить итоговый проект»

В следующем окошке необходимо нажать кнопку «Выполнить», вводить текст не нужно (Рисунок 21).

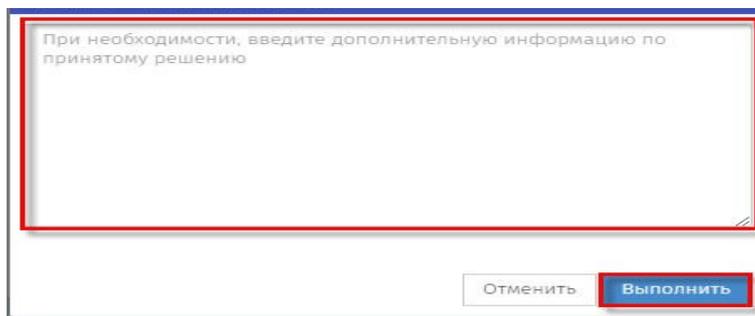


Рисунок 21. «Завершение этапа «На экспертизе»»

**Примечание:** При необходимости разработчик проекта может продлить срок публичного обсуждения проекта. Продление срока обсуждения осуществляется путем направления заявки в техподдержку с указанием срока продления, но не более 14 дней, без повторной возможности продления.

Проект переходит на этап «Экспертиза завершена», об этом свидетельствует черная заливка на этапе. (Рисунок 22).

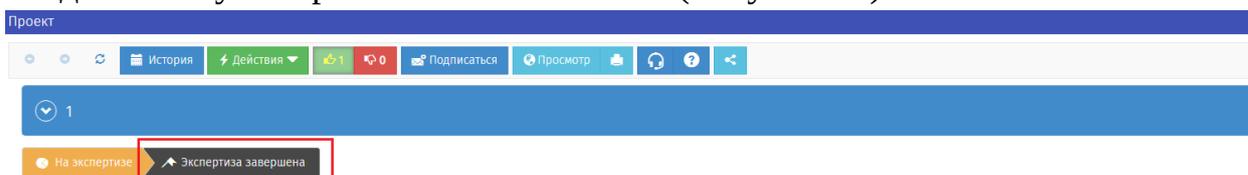


Рисунок 22. «Проект» – «Экспертиза завершена»

На данной стадии разработчику необходимо прикрепить «Доработанный текст проекта по итогам обсуждений», после этого нажать кнопку Действия и выбрать элемент «Опубликовать итоговый проект». (рисунок 23).

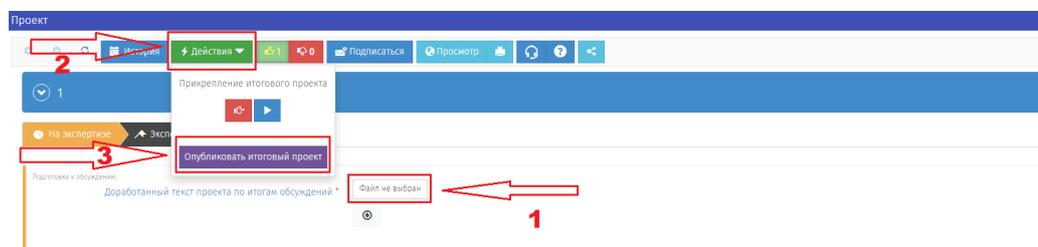


Рисунок 23. Загрузка доработанного текста проекта по итогам обсуждений

В открывшемся окне «Опубликовать итоговый проект» нажать кнопку «Выполнить» (Рисунок 24).

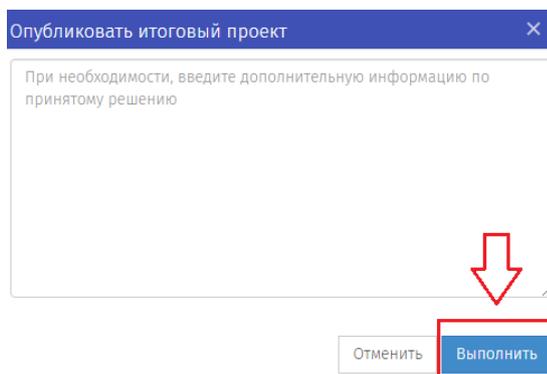


Рисунок 24. «Опубликовать итоговый проект» - «Выполнить»

Далее разработчик ожидает ответ о результатах экспертизы от Депэкономки Югры и подгружает «Решение по итогам Антимонопольной экспертизы», после этого необходимо нажать кнопку «Действия» и выбрать элемент «Завершить процедуру». (Рисунок 25)

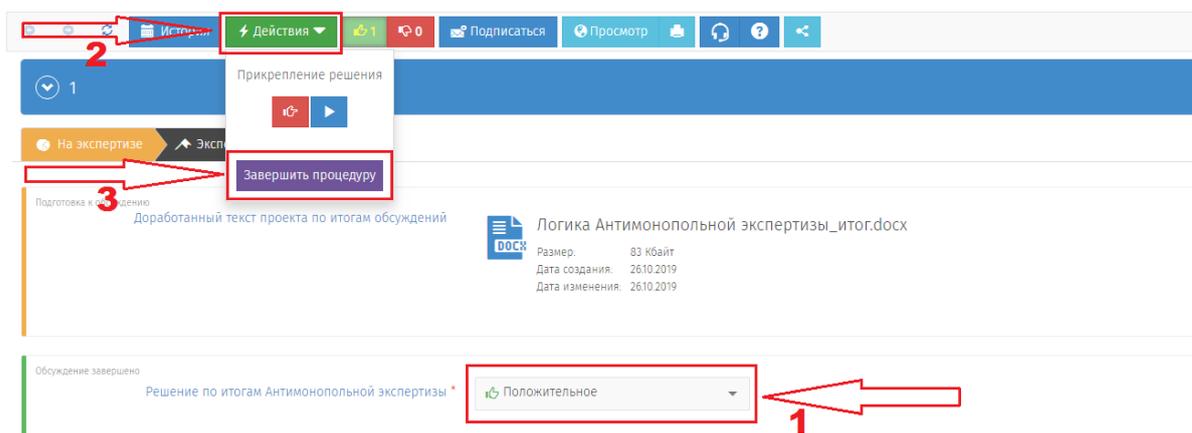


Рисунок 25. «Завершить процедуру»

Для того, чтобы пользователи на портале смогли увидеть опубликованное решение на портале необходимо окончательно завершить процедуру нажав на кнопку «Выполнить» в открывшемся диалоговом окне (рисунок 26).

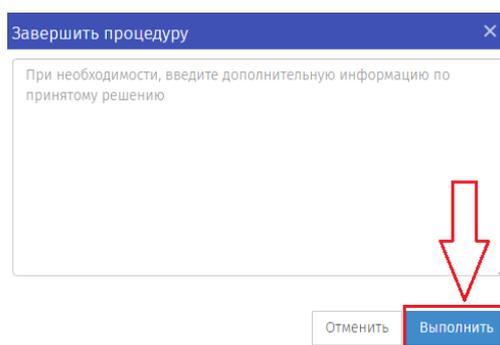


Рисунок 26. «Завершить процедуру» - Выполнить

Бизнес-процесс «Антимонопольная экспертиза» завершен. Для возврата на экран рабочего стола необходимо нажать кнопку «Сохранить и закрыть» или на кнопку «Закреть» в правом верхнем углу формы (рисунок 27).

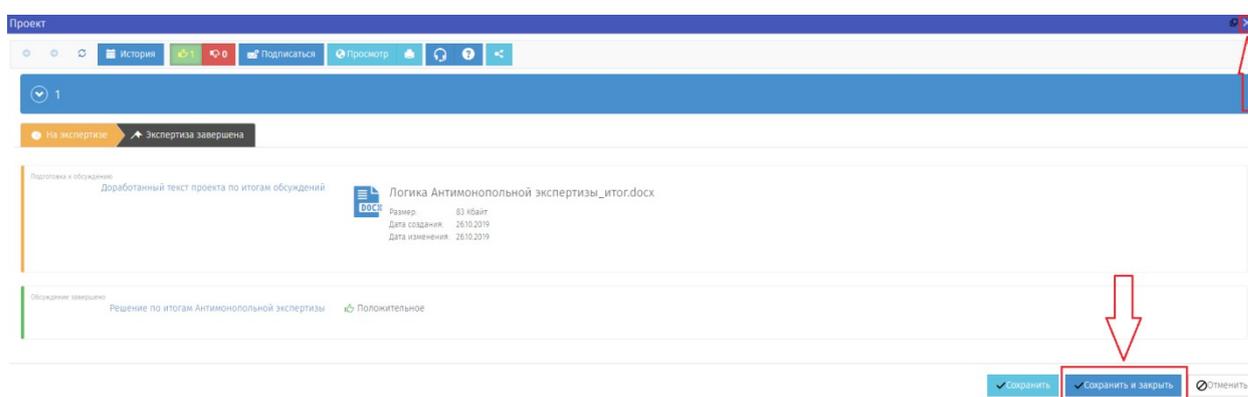


Рисунок 27. «Возврат к рабочему столу разработчика»