

Инструкция
по размещению проектов нормативных правовых актов на официальном
сайте в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» regulation.gov.ru

Инструкция предназначена для сотрудников федеральных органов исполнительной власти, прошедших процедуру регистрации на официальном сайте regulation.gov.ru в соответствии с письмом Минэкономразвития России от 5 февраля 2015 г. № 2107-ОФ/Д09и.

Настоящая инструкция описывает техническую процедуру размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте regulation.gov.ru в рамках процедуры оценки регулирующего воздействия (ОРВ) в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»:

Раздел 1 данной инструкции соответствует главам I - IV постановления,

Раздел 2 данной инструкции соответствует главе V постановления,

Раздел 3 данной инструкции соответствует главе VI постановления.

**Контакты технической поддержки работы официального сайта
regulation.gov.ru:**

Для звонков по Москве:

8 495 249 24 39

Для звонков из субъектов Российской Федерации:

8 800 200 93 69

E-mail: support@pba.su

**Контакты методологической поддержки работы официального сайта
regulation.gov.ru:**

*Вопросы, связанные с постановлением Правительства Российской Федерации
№ 1318:*

Правовые и методические вопросы – 8 495 650 87 00, добавочный 2646

Остальные вопросы – 8 495 650 87 00, добавочный 2641

E-mail: 1318@economy.gov.ru

Содержание

Общее описание портала	5
Раздел 1. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Виды: проект федерального закона, проект указа Президента Российской Федерации, проект постановления Правительства Российской Федерации, проект ведомственного акта.....	7
1.1. Создание паспорта проекта.....	8
1.2. Заполнение основной информации этапа «Уведомление о начале разработки»	12
1.3. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»	18
1.4. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ».....	27
1.5. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ» / «Регистрация НПА в Минюсте России»	28
1.5.1. Рассмотрение проекта в Правительстве РФ	28
1.5.2. Регистрация НПА в Минюсте России	29
1.6. Заполнение основной информации этапа «Официально опубликованный акт»	30
1.7. Повторное проведение этапов разработки нормативного правового акта 33	
1.7.1. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта».....	33
1.7.2. Повторное проведение этапа «Независимой антикоррупционной экспертизы».....	39
1.7.3. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта» и «Независимой антикоррупционной экспертизы»	42
Раздел 2. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Вид: Проект поправок к проекту федерального закона.....	51
2.1. Создание паспорта проекта.....	52
2.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»	56
2.3. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ».....	62

2.4. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение текста проекта поправок в Правительстве РФ».	63
Раздел 3. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Вид: Проект решения Совета Евразийской экономической комиссии.	65
3.1. Создание паспорта проекта	65
3.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста решения ЕЭК»	69
3.3. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»	76
3.4. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение текста проекта решения ЕЭК в Правительстве РФ»	77

Общее описание 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 (далее – НПА) 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.



Поддержка – в данном разделе можно оставить обращение в службу технической поддержки портала, а также контролировать обработку своих заявок.



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

Рабочий стол разработчика – основная панель ЛК, рисунок 1.

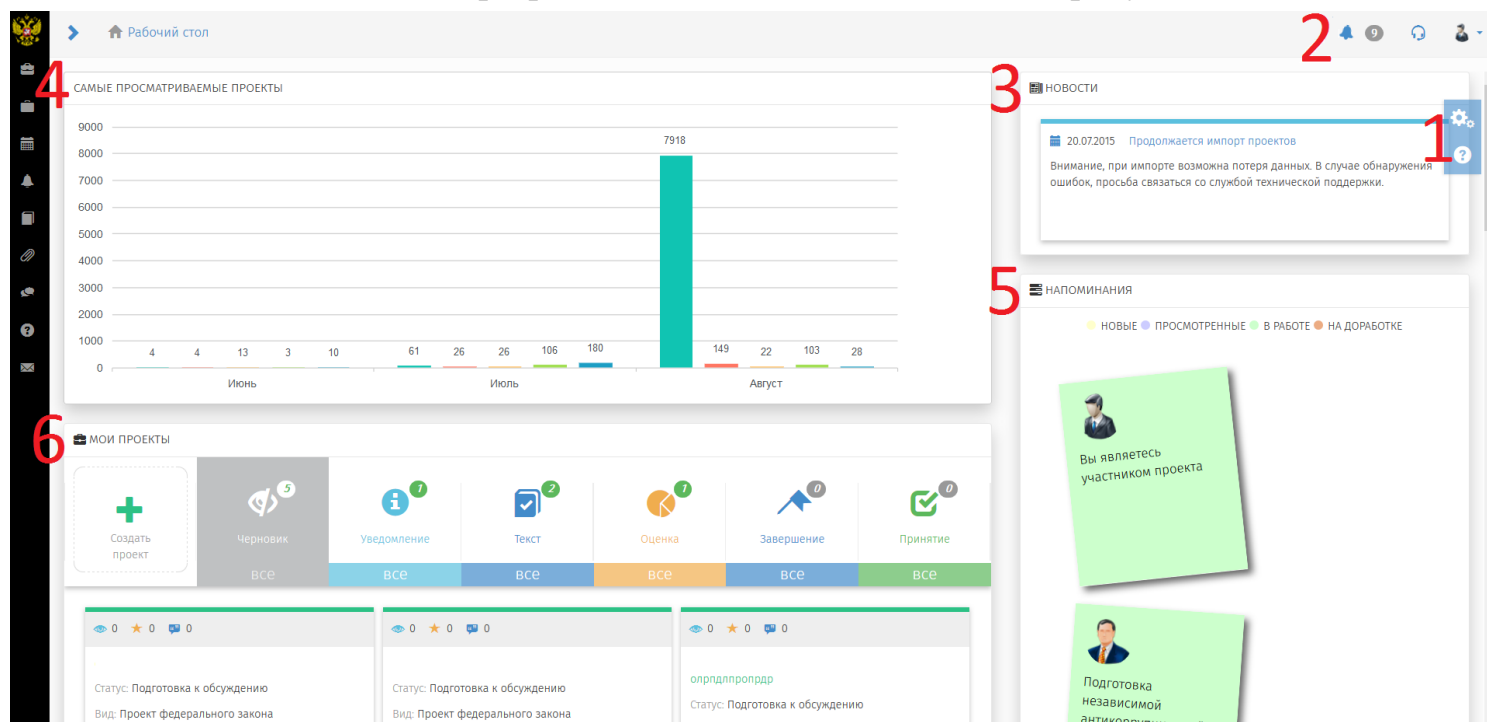


Рисунок 1. Рабочий стол Разработчика

Рабочий стол разделен на области со следующими возможностями:

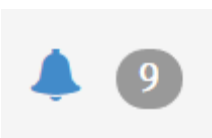
1. Область дополнительных возможностей:



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



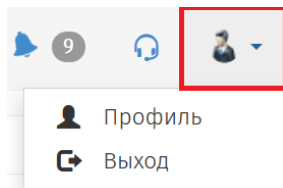
Справка по работе портала. Функциональная область правого верхнего угла Рабочего стола.



Уведомления – область содержит информационные сообщения, направленные системой



Обратная связь – область для обращения в службу технической поддержки портала.



Профиль – область для редактирования персональных данных разработчика.

2. «Новости» – область, в которой отображаются информационные сообщения портала.

3. «Самые просматриваемые проекты» – раздел с графическим отображением количества пользователей портала, которые просмотрели проекты определённого ведомства.

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

5. «Мои проекты» – основная область Рабочего стола разработчика, поделённая на 7 разделов, (рисунок 2):

- а. Создание проекта – функциональная кнопка, с помощью которой осуществляется переход к поэтапному выбору процедуры размещения проекта, рисунок 2;

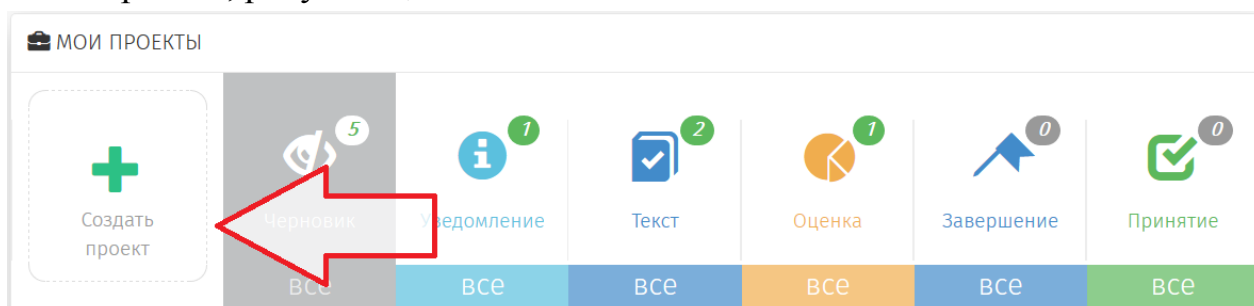


Рисунок 2. Кнопка для создания проекта

- б. 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.*

- с. Разделы («Уведомление», «Текст», «Оценка», «Завершение», «Принятие») содержат проекты, которые находятся на данных этапах. Цифры, отображающиеся на каждом этапе, означают, число проектов, размещенных на данном этапе.


Раздел 1. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Виды: проект федерального закона, проект указа Президента Российской Федерации, проект постановления Правительства Российской Федерации, проект ведомственного акта.

Раздел содержит пошаговое описание процедур подготовки проекта акта на официальном сайте regulation.gov.ru от начала выбора процедуры, до завершающей стадии разработки.

Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия начинается с выбора процедуры, рисунок 3.

Рисунок 3. Выбор процедуры

1.1. Создание паспорта проекта

1. На официальном сайте regulation.gov.ru, перейти в личный кабинет, нажав на элемент «», расположенный в верхнем правом углу. В открывшемся меню выбрать «Войти».

2. Ввести Логин и Пароль разработчика и нажать кнопку «Войти».

Открывается «Рабочий стол», разделённый на 4 основные области: «Самые просматриваемые проекты», «Мои проекты», «Напоминания», «Новости».

3. В области «Мои проекты» выбрать раздел «Создать проект нормативного правового акта».

Открылась форма «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта».

4. Выбрать «Оценка регулирующего воздействия», как показано на рисунке 3, нажать кнопку «Далее».

Открылась форма «Выбор вида проекта нормативного правового акта».

5. Выбрать один из предложенных вариантов: «проект федерального закона», «проект указа Президента Российской Федерации», «проект постановления Правительства Российской Федерации», «проект ведомственного акта», нажать «Далее».

Открылась форма «Выбор основания для разработки проекта».

Примечание: инструкция по размещению «Проекта поправок к проекту федерального закона» и «Проекта решения Евразийской экономической комиссии» содержится в разделе 2 и разделе 3.

6. Выбрать один из предложенных вариантов: «Вышестоящий нормативный правовой акт», «Поручение», «Инициатива», «Решение судов высшей инстанции», нажать на кнопку «Далее».



Открылась форма «Заполните остальные поля».




Примечание: По окончании создания паспорта проекта, для прохождения процедуры по решению судов высшей инстанции (глава II пункт 9 Постановления №1318), необходимо перейти в раздел [«1.3.Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»](#).

Данная процедура проходит без этапа «Уведомление о начале разработки».

7. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 1.
Таблица 1. Поля для формирования паспорта проекта

Название поля	Обязательное/Необязательное	Описание действия
Наименование	Обязательное	Ввести полное наименование разрабатываемого проекта. ! Наименование проекта вводится без дополнительных кавычек и без указания вида проекта акта.
Вид экономической деятельности	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка один или несколько видов экономической деятельности.

Список рассылки	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о проекте. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения.</p> <p>В случае, отсутствия контактов, нажать на кнопку . Откроется форма со списком контактов. Нажать на кнопку «».</p> <p>Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить поля «Наименование» и «Email». Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Соисполнители	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка федеральный орган исполнительной власти, также участвующий в разработке проекта.</p>

<p>Сотрудник, ответственный за разработку проекта</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка. Контактные данные пользователя будут отображаться на публичной части портала при проведении обсуждения. В случае отсутствия контактов, нажать на кнопку «». Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку « ». Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
<p>Ключевые слова</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка одно или несколько ключевых слов, используемых в проекте. <i>! Рекомендуется не использовать длинные предложения.</i> В случае, отсутствия необходимого слова или словосочетания, необходимо ввести слово или словосочетание и нажать на кнопку « ».</p>


8. После прохождения пункта 7 нажать на кнопку «Далее».

Откроется финальное окно «Паспорт проекта» с введенными данными, описанными в пункте 7.

9. Нажать кнопку «Применить».


После того, как нажата кнопка «Применить», окно с паспортом проекта закроется. Откроется окно заполнения данных для начала этапа «Уведомление о начале разработки».

Внимание!

После публикации данных самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

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 «Уведомление».

1.2. Заполнение основной информации этапа «Уведомление о начале разработки»




Открылась форма «Подготовка к обсуждению».

Примечание: *при нажатии отмены заполнения этапа «Уведомление о начале разработки», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Уведомление» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Уведомление».*




Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.

1. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 2.

Таблица 2. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/Необязательное	Описание действия
Обоснование необходимости подготовки проекта нормативного правового акта	Обязательное	Ввести обоснование необходимости подготовки разрабатываемого проекта нормативного правового акта.
Краткое описание проблемы	Обязательное	Ввести краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.
Круг лиц	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка один или несколько вариантов.</p> <p>В случае, отсутствия необходимого варианта, нажать на кнопку «». Откроется форма со списком «Выбор-круг лиц».</p> <p>Нажать кнопку «».</p> <p>Откроется форма «Круг лиц», в которой необходимо заполнить поле «Наименование», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Краткое изложение целей регулирования	Обязательное	Ввести краткое изложение целей регулирования.
Планируемый срок вступления в силу	Обязательное	Ввести планируемый срок вступления нормативного правового акта в силу в формате дд.мм.гггг либо нажать кнопку «  » и выбрать планируемый

		<p>срок вступления нормативного правового акта в силу в формате ММ.ГГГГ.</p> <p>! В случае, если планируемый срок выражается в кварталах или полугодиях, следует выбрать наиболее близкий месяц вступления силу.</p>
Срок переходного периода (в календарных днях)	Обязательное	<p>Ввести срок переходного периода</p> <p>! В случае отсутствия срока переходного периода в данное поле следует проставить 0.</p>
Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)	Обязательное	<p>Ввести количество дней публичного обсуждения.</p> <p>! Не может быть менее 10 дней. В случае установки срока меньше 10 дней, при попытке опубликовать проект нормативно правового акта система выведет сообщение об ошибке.</p>
Общая характеристика соответствующих общественных отношений	Обязательное	<p>Ввести общую характеристику соответствующих общественных отношений.</p>

Список вопросов	Обязательное	<p>В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажав на кнопку «».</p> <p>Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».</p> <p>! <i>Рекомендуется выбрать шаблон вопросов "Для этапа уведомления на процедуре ОРВ"</i></p>
<p>Список рассылки</p> <p><i>Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам:</i></p> <p>1) <i>Общественный совет при разработчике;</i></p> <p>2) <i>Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации;</i></p> <p>3) <i>Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей</i></p> <p>4) <i>РСПП</i></p> <p>5) <i>ТПП</i></p> <p>6) <i>«Опора России»</i></p> <p>8) <i>«Деловая Россия»</i></p> <p>+ <i>в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)</i></p>	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о проекте. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае, отсутствия контактов, нажать на кнопку «».</p> <p>Откроется форма со списком «Выбор - Список контактов».</p> <p>Нажать кнопку «».</p> <p>Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «Email», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».</p>

Документы	Необязательное	Нажать кнопку «Выбрать», откроется окно выбора файлов. ! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки, или файла в формате PDF не предусмотрено! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!
Дополнительный адрес электронной почты	Необязательное	При необходимости ввести дополнительный адрес электронной почты для получения предложений и комментариев участников обсуждения.

2. После прохождения пункта 1 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения, кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).

Внимание!


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

3. Нажать кнопку «Действия» → «Опубликовать без рассылки в регионы» или «Опубликовать с рассылкой в регионы» в случае готовности размещения проекта нормативного правового акта.

4. В появившемся окне ввести комментарий к процедуре обсуждения, если это необходимо и нажать «Выполнить».

5. Кнопка «Действия» → «Удалить паспорт» означает удаление паспорта неопубликованного проекта.

Внимание!

После публикации этапа самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

Публичное обсуждение проекта начнется ТОЛЬКО после нажатия кнопки «Опубликовать».

6. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в Личный кабинет разработчика.

Откроется «Рабочий стол».

7. В области «Мои проекты» в разделе «Уведомление» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Уведомление».

8. Выбрать интересующий проект.

9. Рассмотреть «Список предложений» участников обсуждения возможно нажав кнопку «Просмотр».

10. 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.

Внимание!

Завершить этап «Уведомление о начале разработки» возможно только после просмотра всех предложений по проекту и формирования сводки предложений в системе.

11. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать»

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

12. После прохождения пункта 15 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к завершению этапа «Уведомление о начале разработки». Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).

Внимание!

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

13. Нажать кнопку «Действия» → «Закончить этап уведомления» в случае завершения этапа «Уведомление о начале разработки» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта. При необходимости ввести комментарий в открывшееся окно и нажать на кнопку «Выполнить».

Проект переходит на этапы размещения «Текста проекта» и «Независимой антикоррупционной экспертизы».

Откроется окно по заполнению данных на этапе «Текст проекта».

14. Нажать кнопку «Действия» → «Отказ от разработки» в случае принятия решения об отказе от дальнейшей разработки проекта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



Примечание: *Созданный проект нормативного правового акта будет находиться на Рабочем столе в области «Мои проекты» в разделе «Текст».*

1.3. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»

Открылась форма «Подготовка к обсуждению» этапа текста проекта и «Независимая антикоррупционная экспертиза».




Примечание: При нажатии отмены заполнения этапа «Размещение текста проекта», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».

Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.


1. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 3.

Таблица 3. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/Необязательное	Описание действия
Текущая версия текста проекта нормативного правового акта	Обязательное	<p>Нажать кнопку «Загрузить», откроется окно выбора файлов.</p> <p>! Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .docx • .xlsx • .rtf <p>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки, или файла в формате PDF не предусмотрено!</p> <p>! Данный текст проекта нормативного правового акта будет доступен другим пользователям на портале при публичных обсуждениях. Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>

Дополнительные документы к тексту проекта	Необязательное	<p>В поле можно прикрепить несколько дополнительных файлов любых форматов или архив с файлами.</p> <p>! Внимание! Будьте внимательны с названием файла загружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Выбор сотрудника, ответственного за разработку	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка. Выбор производится в случае смены сотрудника, ответственного за разработку проекта. В случае отсутствия необходимой персоналии нажать на кнопку «».</p> <p>Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку «».</p> <p>Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Степень регулирующего воздействия	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка степень регулирующего воздействия проекта.</p>
Список вопросов	Обязательное	<p>В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажав на кнопку «».</p> <p>Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».</p>

Сводный отчёт	Обязательное	Нажать на кнопку «Сформировать сводный отчёт», заполнив все обязательные поля
Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)	Обязательное	<p>Ввести необходимое количество дней публичного обсуждения.</p> <p>! Такой же срок будет автоматически установлен для параллельного прохождения процедуры независимой антикоррупционной экспертизы.</p> <p>! Публичное обсуждение не может длиться менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 рабочих дней при низкой степени регулирующего воздействия; • 20 рабочих дней при средней степени регулирующего воздействия; • 45 рабочих дней при высокой степени регулирующего воздействия.
<p>Список экспертов для рассылки сведений о размещении текста проекта акта</p> <p><i>Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам:</i></p>	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о размещении текста проекта. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае отсутствия необходимых контактов, нажать на кнопку «Выбрать». Откроется форма со списком «Выбор списка</p>

1) <i>Общественный совет при разработчике;</i> 2) <i>Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации;</i> 3) <i>Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей</i> 4) <i>РСПП</i> 5) <i>ТПП</i> 6) <i>«Опора России»</i> 8) <i>«Деловая Россия»</i> + <i>в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)</i>		контактов». Нажать кнопку «  ». Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «Email», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».
Дополнительный адрес электронной почты	Необязательное	При необходимости ввести дополнительный адрес электронной почты для получения предложений пользователей.

Примечание: Параллельно этапу «Текста проекта» проходит этап «Независимая антикоррупционная экспертиза».

Внимание!

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы будет равен сроку проведения обсуждения текста проекта в рамках процедуры ОРВ.

2. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 4. Представленные поля необходимо заполнить для начала проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Таблица 4. Поля формы «Независимая антикоррупционная экспертиза»

Данные для независимой антикоррупционной экспертизы		
Текст проекта, направленный на независимую антикоррупционную экспертизу	Необязательное	<p>Прикрепить текст проекта, который направлен на независимую антикоррупционную экспертизу.</p> <p><i>! Поле используется в случае, если планируется проводить независимую антикоррупционную экспертизу по тексту проекта в который внесены изменения. Текст проекта направлен на повторное рассмотрение.</i></p> <p><i>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки или файла в формате PDF, не допустимо!</i></p>
Адрес электронной почты для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	<p>Ввести адрес электронной почты, предназначенный для получения заключений в рамках антикоррупционной экспертизы.</p> <p><i>! Данный электронный адрес должен отличаться от электронных адресов разработчика и ответственного лица.</i></p>
Почтовый адрес для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	<p>Ввести почтовый адрес федерального органа исполнительной власти, предназначенный для получения заключений в рамках антикоррупционной экспертизы.</p>

Формулировка предложений экспертов	для	Обязательное	В данное поле во время проведения независимой антикоррупционной экспертизы независимые антикоррупционные эксперты будут прикреплять файлы со своими предложениями. ! Никаких дополнительных действий с полем производить не требуется
---------------------------------------	-----	--------------	---

3. После прохождения пункта 3 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).


Внимание!

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

4. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для публичного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

5. Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить». Запустится публичное обсуждение текста проекта и проведение независимой антикоррупционной экспертизы.

Внимание!

После публикации текста проекта самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



7. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста проекта нормативного правового акта для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

8. Рассмотреть «Список предложений» нажав кнопку «Просмотр».

9. 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.

10. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать».

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

11. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений сводный отчёт».

Внимание!

Для того, чтобы дополнить сводный отчёт, сформированный на стадии «Подготовки к обсуждению» текста проекта, необходимо скачать сформированный сводный отчёт на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированный сводный отчёт и загрузить его обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

12. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений текст проекта акта» файл с текстом проекта.

Примечание: *Если по итогам обсуждения доработка текста проекта не производилась, прикрепить текст проекта, который был на обсуждении.*

13. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения введенных данных и продолжения работы на этапе «Текст проекта», кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» для выхода из формы без сохранения данных.

14. Рассмотреть «Предложения от экспертов по независимой антикоррупционной экспертизе» можно, нажав на кнопку «Просмотр», установить по представленным предложениям статус «Учтено/Не учтено» и по необходимости внести комментарии.

15. Сформировать файл «Общее заключение по итогам независимой антикоррупционной экспертизы» и загрузить, нажав кнопку «Выбрать».

16. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к процедуре ОРВ» в случае готовности завершения этапа «Текста проекта» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта.

17. Ввести комментарий и нажать «Выполнить». Перейти к разделу [«1.4. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»](#).

Внимание!

Перейти к этапу «Подготовка заключения об ОРВ» возможно только после прохождения этапа «Размещения текста проекта».

18. Проект переходит на этап «Подготовка заключения об ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется окно для заполнения данных по этапу «Подготовка заключения об ОРВ».

Внимание!

Созданный проект будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Оценка».

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



20. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

21. Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.1. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта»»](#).

1.4. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»

Примечание: *Подготовку заключения об ОРВ осуществляет Минэкономразвития России. Необходимо дождаться проведения процедур, связанных с подготовкой заключения об ОРВ, представителями Минэкономразвития России, после чего появится возможность дальнейшей работы с проектом нормативного правового акта.*

1. Для подведения итогов оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол».

2. В области «Мои проекты» в разделе «Оценка» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Оценка».

3. Выбрать интересующий проект.

Откроется форма с вынесенным решением по итогам этапа «Подготовка заключения об ОРВ».

4. Для завершения работы над этапом «Подготовка заключения об ОРВ», нажать на кнопку «Действия» → «Проект передан в Правительство РФ» / «НПА передан в Минюст России».

Проект перейдёт на этап [«1.5.1. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ»»](#) или [«1.5.2. Заполнение основной информации этапа «Регистрация НПА в Минюсте России»](#), в зависимости от вида разрабатываемого проекта нормативного правового акта.

5. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.3. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта»](#).

6. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативного правового акта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



7. Для повторного проведения этапа «Подготовка заключения об ОРВ» необходимо нажать на кнопку «Действия» → «Повторное проведение ОРВ» ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Проект перейдет на этап подготовки заключения об ОРВ. Действия над проектом будут осуществлять уполномоченные представители Минэкономразвития России.

8. Для повторного проведения независимой антикоррупционной экспертизы нажать на кнопку «Действия» → «Повтор антикоррупционной экспертизы» ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.2. Повторное проведение этапа «Независимой антикоррупционной экспертизы»](#).

1.5. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ» / «Регистрация НПА в Минюсте России»

Примечание: В зависимости от выбора вида проекта на этапе «Выбор вида проекта нормативного правового акта», проект будет направлен в Правительство Российской Федерации или в Минюст России.

1.5.1. Рассмотрение проекта в Правительстве РФ

1. Для перехода к этапу «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ», войти в Личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол». В области «Мои проекты» в разделе «Завершение» нажать область «ВСЕ».


Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Завершение».

2. Выбрать интересующий проект нормативного правового акта.
Откроется форма с текстом проекта, который будет направлен в Правительство Российской Федерации.

3. Для завершения работы над этапом «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ», нажать на кнопку «Действия» → «НПА принят».

4. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативного правового акта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи» .

5. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести, при необходимости, комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.3. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта»](#).

6. Кнопка «Действия» → «Повтор антикоррупционной экспертизы» означает, повторное проведение независимой антикоррупционной экспертизы без проведения обсуждения текста проекта.

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.2. Повторное проведение этапа «Независимой антикоррупционной экспертизы»](#).

1.5.2. Регистрация НПА в Минюсте России

1. Для перехода к этапу «Регистрация НПА в Минюсте России», войти в Личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол». В области «Мои проекты» в разделе «Завершение» нажать область «ВСЕ».

Откроется список нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Завершение».

2. Выбрать интересующий НПА.

Откроется форма с текстом НПА, который будет направлен в Минюст России.

3. Для завершения работы над этапом «Регистрация НПА в Минюсте России», нажать на кнопку «Действия» → «Принять НПА».

4. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативного правового акта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



5. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести, при необходимости, комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.3. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта»](#).

6. Кнопка «Действия» → «Повтор антикоррупционной экспертизы» означает, повторное проведение независимой антикоррупционной экспертизы без проведения обсуждения текста проекта.

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«1.7.2 Повторное проведение этапа «Независимой антикоррупционной экспертизы»](#).

1.6. Заполнение основной информации этапа «Официально опубликованный акт»

1. Для начала проведения этапа «Официально опубликованный акт», войдите в Личный кабинет разработчика на «Федеральный портал проектов нормативных правовых актов» (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол». В области «Мои проекты» в разделе «Принятие» нажать область «ВСЕ».

Откроется список нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Принятие».

2. Выбрать интересующий нормативный правовой акт.

3. При нажатии отмены заполнения этапа «Официально опубликованный акт», акт можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Принятие» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Принятый документ».

4. Выбрать правым кликом мыши «Редактировать» интересующий акт для продолжения заполнения.

На данном этапе отображается окончательная версия принятого нормативного правового акта.

5. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 6 (для ведомственных НПА – в таблице 7).

Таблица 6. Поля формы «Официально опубликованный акт»


Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Принятый акт	Обязательное	Нажать кнопку «Выбрать», откроется окно выбора файлов. ! Загружается уже принятый акт в формате .pdf, tiff. ! Внимание! Будьте внимательны с названием файла загружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!
Ведомственный номер акта	Обязательное	Ввести ведомственный номер документа
Дата принятия акта	Обязательное	Ввести дату принятия документа в формате дд.мм.гггг либо нажать кнопку  и выбрать дату регистрации документа.

Таблица 7. Поля формы «Официально опубликованный ведомственный акт»

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
---------------	-----------------------------	-------------------

Принятый акт	Обязательное	Нажать кнопку «Выбрать», откроется окно выбора файлов. <i>! Загружается уже принятый акт в формате .pdf, tiff.</i> <i>! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</i>
Ведомственный номер акта	Обязательное	Ввести ведомственный номер документа
Дата принятия акта	Обязательное	Ввести дату принятия документа в формате дд.мм.гггг либо нажать кнопку «  » и выбрать дату принятия документа.
Регистрационный номер акта	Обязательное	Ввести регистрационный номер документа, полученный при регистрации в Министерстве юстиции.

6. После прохождения пункта 8 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности к окончанию публикации нормативного правового акта, кнопку «Сохранить и закрыть» в случае выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» в случае выхода без сохранения данных.

Внимание!

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

7. Нажать кнопку «Действия» → «Официальное опубликование», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Поздравляем! Разработка нормативного правового акта завершена!

1.7. Повторное проведение этапов разработки нормативного правового акта

1.7.1. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта»

1. Открылась форма «Подготовка к обсуждению» этапа текста проекта.



Примечание: При нажатии отмены заполнения этапа «Размещение текста проекта», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».


Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.


2. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 3.

Таблица 5. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Текущая версия текста проекта нормативного правового акта	Обязательное	<p>Нажать кнопку «Загрузить», откроется окно выбора файлов.</p> <p>! Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none">• .docx• .xlsx• .rtf <p>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего</p>

		<p>только картинки или файла в формате PDF, не предусмотрено!</p> <p>! Данный текст проекта нормативного правового акта будет доступен другим пользователям на портале при публичных обсуждениях. Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Дополнительные документы к тексту проекта	Необязательное	<p>В поле можно прикрепить несколько дополнительных файлов любых форматов или архив с файлами.</p> <p>! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Выбор сотрудника, ответственного за разработку	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка. Выбор производится в случае смены сотрудника, ответственного за разработку проекта. В случае отсутствия необходимой персоналии нажать на кнопку «».</p> <p>Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку «».</p> <p>Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>

Степень регулирующего воздействия	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка степень регулирующего воздействия проекта.
Список вопросов	Обязательное	В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажав на кнопку «  ». Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».
Сводный отчёт	Обязательное	Нажать на кнопку «Сформировать сводный отчёт», заполнив все обязательные поля
Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)	Обязательное	<p>Ввести необходимое количество дней публичного обсуждения.</p> <p>Внимание!</p> <p>При проведении повторного обсуждения текста проекта длительность проведения составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 рабочих дней при «Низкой» и «Средней» степени регулирующего воздействия; • 20 рабочих дней при «Высокой» степени регулирующего воздействия;

<p>Список экспертов для рассылки сведений о размещении текста проекта акта</p> <p><i>Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам:</i></p> <p>1) <i>Общественный совет при разработчике;</i></p> <p>2) <i>Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации;</i></p> <p>3) <i>Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей</i></p> <p>4) <i>РСПП</i></p> <p>5) <i>ТПП</i></p> <p>6) <i>«Опора России»</i></p> <p>8) <i>«Деловая Россия»</i></p> <p>+ <i>в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)</i></p>	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о размещении текста проекта. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае, отсутствия необходимых контактов, нажать на кнопку «Выбрать». Откроется форма со списком «Выбор списка контактов». Нажать кнопку «».</p> <p>Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «E-mail», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
<p>Дополнительный адрес электронной почты</p>	<p>Необязательное</p>	<p>При необходимости ввести дополнительный адрес электронной почты для получения предложений пользователей.</p>

3. После прохождения пункта 2 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).


Внимание!

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

4. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для проведения публичного обсуждения.

5. Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить».

Внимание!

После публикации текста проекта самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



7. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста проекта нормативного правового акта для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

8. Рассмотреть «Список предложений» по публичному обсуждению нажав кнопку «Просмотр».

9. 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.

10. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать».

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер

(нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

11. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений сводный отчёт»

Внимание!

Для того, чтобы дополнить сводный отчёт, сформированный на стадии «Подготовки к обсуждению» текста проекта, необходимо скачать сформированный сводный отчёт на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированный сводный отчёт и загрузить его обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

12. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений текст проекта акта» файл с текстом проекта.

Примечание: *Если по итогам обсуждения доработка текста проекта не производилась, прикрепить текст проекта, который был на обсуждении.*

13. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения введенных данных и продолжения работы на этапе «Текст проекта», кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» для выхода из формы без сохранения данных.

Внимание!

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

14. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к процедуре ОРВ» в случае готовности завершения этапа «Текста проекта» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта.

15. Ввести комментарий и нажать «Выполнить». Перейти к разделу [«1.4. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»»](#).

Внимание!

Перейти к этапу «Подготовка заключения об ОРВ» возможно только после прохождения этапа «Размещения текста проекта».

16. Проект переходит на этап «Подготовка заключения об ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

17. Откроется окно для заполнения данных по этапу «Подготовка заключения об ОРВ».

Внимание!

Созданный проект будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Оценка».

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



19. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

1.7.2. Повторное проведение этапа «Независимой антикоррупционной экспертизы»

1. Для начала повторного проведения независимой антикоррупционной экспертизы текста проекта нормативного правового акта, войдите в Личный кабинет разработчика на «Федеральный портал проектов нормативных правовых актов» (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол». В области «Мои проекты» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов.

2. Выбрать интересующий проект нормативного правового акта.
3. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 4.

Таблица 6. Поля формы «Независимая антикоррупционная экспертиза»

Данные для независимой антикоррупционной экспертизы			
Текст проекта, направленный на независимую антикоррупционную экспертизу	Необязательное	Прикрепить текст проекта, который направлен на независимую антикоррупционную экспертизу. <i>! Поле используется в случае, если планируется проводить независимую антикоррупционную экспертизу по тексту проекта в который внесены изменения. Текст проекта направлен на повторное рассмотрение.</i> <i>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки или файла в формате PDF, не допустимо!</i>	
Длительность проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Длительность проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 7 календарных дней	

Адрес электронной почты для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Ввести адрес электронной почты, предназначенный для получения заключений экспертов по антикоррупционной экспертизе. <i>! Данный электронный адрес должен отличаться от электронных адресов разработчика и ответственного лица.</i>
Почтовый адрес для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Ввести почтовый адрес федерального органа исполнительной власти, предназначенный для получения заключений экспертов по антикоррупционной экспертизе.
Формулировка для предложений экспертов *	Обязательное	В данное поле, во время проведения независимой антикоррупционной экспертизы, независимые антикоррупционные эксперты будут прикреплять файлы со своими предложениями. <i>! Никаких дополнительных действий с полем производить не требуется</i>

4. После прохождения пункта 5 нажать на кнопку «Сохранить», в случае готовности проекта к началу проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. Нажать на кнопку «Отменить» для выхода без сохранения данных.

Внимание!

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

5. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта и проведения обсуждения текста проекта.

6. Ввести комментарий при необходимости и нажать «Выполнить».

7. После окончания срока проведения независимой антикоррупционной экспертизы текста проекта нормативного правового акта и обсуждения текста проекта, войдите в Личный кабинет разработчика на «Федеральный портал проектов нормативных правовых актов» (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол». В области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».

8. Выбрать интересующий проект нормативного правового акта.

9. Рассмотреть «Предложения от экспертов по антикоррупционной экспертизе» можно нажав кнопку «Просмотр», установить по представленным предложениям статус «Учтено/Не учтено» и по необходимости внести комментарии.

10. Сформировать файл «Общее заключение по итогам независимой антикоррупционной экспертизы» и загрузить, нажав кнопку «Выбрать».

11. Нажать на кнопку «Сохранить» в случае сохранения введенных данных и продолжения работы с этапом «Размещение текста проекта», кнопку «Сохранить и закрыть» в случае выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» в случае выхода из формы без сохранения данных.

Внимание!

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

1.7.3. Повторное проведение этапа «Размещение текста проекта» и «Независимой антикоррупционной экспертизы»

Открылась форма «Подготовка к обсуждению» этапа текста проекта.




Примечание: При нажатии отмены заполнения этапа «Размещение текста проекта», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».


Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересный проект для продолжения заполнения.

1. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 3.

Таблица 7. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Текущая версия текста проекта нормативного правового акта	Обязательное	<p>Нажать кнопку «Загрузить», откроется окно выбора файлов.</p> <p>! Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .docx • .xlsx • .rtf <p>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки или файла в формате PDF, не предусмотрено!</p> <p>! Данный текст проекта нормативного правового акта будет доступен другим пользователям на портале при публичных обсуждениях. Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Дополнительные документы к тексту проекта	Необязательное	В поле можно прикрепить несколько дополнительных файлов любых форматов или архив с файлами.

		! <i>Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</i>
Выбор сотрудника, ответственного за разработку	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка. Выбор производится в случае смены сотрудника, ответственного за разработку проекта. В случае отсутствия необходимой персоналии нажать на кнопку «  ». Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку «  ». Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».
Степень регулирующего воздействия	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка степень регулирующего воздействия проекта.
Список вопросов	Обязательное	В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажав на кнопку «  ». Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».
Сводный отчёт	Обязательное	Нажать на кнопку «Сформировать сводный отчёт», заполнив все обязательные поля

<p>Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Ввести необходимое количество дней публичного обсуждения.</p> <p>Внимание!</p> <p>При проведении повторного обсуждения текста проекта длительность проведения составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 рабочих дней при «Низкой» и «Средней» степени регулирующего воздействия; • 20 рабочих дней при «Высокой» степени регулирующего воздействия;
<p>Список экспертов для рассылки сведений о размещении текста проекта акта</p> <p><i>Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Общественный совет при разработчике; 2) Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации; 3) Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей 4) РСПП 5) ТПП 6) «Опора России» 8) «Деловая Россия» 	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о размещении текста проекта. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае, отсутствия необходимых контактов, нажать на кнопку «Выбрать». Откроется форма со списком «Выбор списка контактов». Нажать кнопку «».</p> <p>Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «Email», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».</p>

+ в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)		
Дополнительный адрес электронной почты	Необязательное	При необходимости ввести дополнительный адрес электронной почты для получения предложений пользователей.

2. После прохождения пункта 2 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).

Внимание!

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

3. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению текста проекта и антикоррупционной экспертизе» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для проведения публичного обсуждения и независимой антикоррупционной экспертизы.

4. Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить». В данном случае запустится публичное обсуждение текста проекта нормативного правового акта.

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



Внимание!

После публикации текста проекта самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи»



Откроется форма подготовки проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

6. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 4.

Таблица 8. Поля формы «Независимая антикоррупционная экспертиза»

Данные для независимой антикоррупционной экспертизы		
Текст проекта, направленный на независимую антикоррупционную экспертизу	Необязательное	<p>Прикрепить текст проекта, который направлен на независимую антикоррупционную экспертизу.</p> <p><i>! Поле используется в случае, если планируется проводить независимую антикоррупционную экспертизу по тексту проекта в который внесены изменения. Текст проекта направлен на повторное рассмотрение.</i></p> <p><i>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки или файла в формате PDF, не допустимо!</i></p>
Длительность проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Длительность проведения независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 7 календарных дней

Адрес электронной почты для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Ввести адрес электронной почты, предназначенный для получения заключений экспертов по антикоррупционной экспертизе. <i>! Данный электронный адрес должен отличаться от электронных адресов разработчика и ответственного лица.</i>
Почтовый адрес для получения заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Обязательное	Ввести почтовый адрес федерального органа исполнительной власти, предназначенный для получения заключений экспертов по антикоррупционной экспертизе.
Формулировка для предложений экспертов *	Обязательное	В данное поле, во время проведения независимой антикоррупционной экспертизы, независимые антикоррупционные эксперты будут прикреплять файлы со своими предложениями. <i>! Никаких дополнительных действий с полем производить не требуется</i>

7. После прохождения пункта 8 нажать на кнопку «Сохранить», в случае готовности проекта к началу проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. Нажать на кнопку «Отменить» для выхода без сохранения данных.

Внимание!

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

8. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению» в случае готовности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта и проведения обсуждения текста проекта. Ввести комментарий при необходимости и нажать «Выполнить».

9. Нажать кнопку «Действия» → «Перейти к обсуждению текста проекта без антикоррупционной экспертизы» в случае готовности размещения текста проекта нормативного правового акта для проведения публичного обсуждения, без проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

10. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста проекта нормативного правового акта для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

11. Рассмотреть «Список предложений» по публичному обсуждению нажав кнопку «Просмотр».

12. 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.

13. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать».

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

14. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений сводный отчёт»

Внимание!

Для того, чтобы дополнить сводный отчёт, сформированный на стадии «Подготовки к обсуждению» текста проекта, необходимо скачать

сформированный сводный отчёт на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированный сводный отчёт и загрузить его обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

15. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений текст проекта акта» файл с текстом проекта.

Примечание: Если по итогам обсуждения доработка текста проекта не производилась, прикрепить текст проекта, который был на обсуждении.

16. Нажать на кнопку «Сохранить» в случае сохранения введенных данных и продолжения работы с этапом «Текст проекта», кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» для выхода из формы без сохранения данных.

Внимание!

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

17. Нажать кнопку «Действия» → «Завершить этап текст проекта» в случае готовности завершения этапа «Текста проекта».

18. Перейти к шагу 22 в случае выбора проведения обсуждения текста проекта без независимой антикоррупционной экспертизы.

19. Рассмотреть «Предложения от экспертов по независимой антикоррупционной экспертизе» можно, нажав на кнопку «Просмотр», установить по представленным предложениям статус «Учтено/Не учтено» и по необходимости внести комментарии.

20. Сформировать файл «Общее заключение по итогам независимой антикоррупционной экспертизы» и загрузить, нажав кнопку «Выбрать».

21. Нажать кнопку «Действия» → «Завершить антикоррупционную экспертизу» в случае готовности завершения этапа «независимой антикоррупционной экспертизы» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта.

22. Ввести комментарий и нажать «Выполнить». Перейти к разделу [«1.4. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»»](#).

Внимание!

Перейти к этапу «Подготовка заключения об ОРВ» возможно только после прохождения этапа «Размещения текста проекта».

23. Проект переходит на этап «Подготовка заключения об ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется окно для заполнения данных по этапу «Подготовка заключения об ОРВ».

Внимание!

Созданный проект будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Оценка».

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



25. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Повторное обсуждение текста», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

26. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Провести антикоррупционную экспертизу заново», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Раздел 2. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Вид: Проект поправок к проекту федерального закона.

Раздел содержит пошаговое описание подготовки проекта акта от начала выбора процедуры, до завершающей стадии разработки.

Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия начинается с выбора процедуры, рисунок 4.

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 *

<p>Раскрытие информации о подготовке проектов нормативных правовых актов</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»</p>
<p>Оценка регулирующего воздействия</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»</p>
<p>Независимая экспертиза проектов административных регламентов</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»</p>
<p>Независимая антикоррупционная экспертиза</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»</p>

Далее Отменить

Рисунок 4. Выбор процедуры

2.1. Создание паспорта проекта

1. На официальном сайте regulation.gov.ru, перейти в личный кабинет, нажав на элемент , расположенный в верхнем правом углу. В открывшемся меню выбрать «Войти».

2. Ввести Логин и Пароль разработчика и нажать кнопку «Войти».

Открывается «Рабочий стол», разделённый на 4 основные области: «Самые просматриваемые проекты», «Мои проекты», «Напоминания», «Новости».

3. В области «Мои проекты» выбрать раздел «Создать проект нормативного правового акта».

Открылась форма «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта».

4. Выбрать «Оценка регулирующего воздействия», как показано на рисунке 4, нажать кнопку «Далее».

Открылась форма «Выбор вида проекта нормативного правового акта».

Примечание: Вид проекта нормативного правового акта определяется исходя из основания для разработки.

5. Выбрать «Проект поправок к проекту федерального закона».

Примечание: По окончании создания паспорта проекта, для прохождения процедуры по решению судов высшей инстанции, необходимо перейти в раздел [«2.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»»](#).



Данная процедура проходит без этапа «Уведомления о начале разработки».




Открылась форма «Заполните остальные поля».

6. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 8.

Таблица 8. Поля для формирования паспорта проекта.

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Наименование	Обязательное	Ввести полное наименование разрабатываемого проекта. ! Наименование проекта вводится без дополнительных кавычек и без указания вида акта.
Вид экономической деятельности	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка один или несколько подходящих проекту вид экономической деятельности.

Список рассылки	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о проекте. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения.</p> <p>В случае, отсутствия контактов, нажать на кнопку . Откроется форма со списком контактов. Нажать на кнопку . Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить поля «Наименование» и «Email». Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Соисполнители	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка федеральный орган исполнительной власти, участвующий в разработке проекта.</p>

Сотрудник, ответственный за разработку проекта	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка. Контактные данные пользователя будут отображаться на публичной части портала при проведении обсуждения. В случае отсутствия контактов, нажать на кнопку «». Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку «».</p> <p>Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Ключевые слова	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одно или несколько слов, используемых в проекте.</p> <p>! <i>Рекомендуется не использовать длинные предложения.</i></p> <p>В случае отсутствия необходимого слова или словосочетания, необходимо ввести слово или словосочетание и нажать на кнопку «».</p>

7. После прохождения пункта 6 нажать на кнопку «Далее».


Откроется финальное окно «Паспорт проекта» с введенными Вами данными, описанными в пункте 6.

8. Нажать кнопку «Применить».

После того, как нажата кнопка «Применить», окно с паспортом проекта закроется.


Откроется окно заполнения данных для начала этапа «Размещение текста проекта».

Внимание!

После публикации данных самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

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 «Текст».

2.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»

Открылась форма «Подготовка к обсуждению» этапа текста проекта.


Примечание: При нажатии отмены заполнения этапа «Размещение текста проекта», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».


Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.


1. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 9.

Таблица 9. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Текущая версия текста проекта поправок нормативного правового акта	Обязательное	<p>Нажать кнопку «Загрузить», откроется окно выбора файлов.</p> <p>! Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • .docx • .xlsx • .rtf <p>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение.</p> <p>Прикрепление файла, содержащего только картинки или файла в формате PDF, не предусмотрено!</p> <p>! Данный текст проекта нормативного правового акта будет доступен другим пользователям на портале при публичных обсуждениях.</p> <p>Внимание! Будьте внимательны с названием файла загружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на</p>

		<i>публичной части Портала!</i>
Дополнительные документы к тексту проекта	Необязательное	<p>В поле можно прикрепить несколько дополнительных файлов любых форматов или архив с файлами.</p> <p>! Внимание! Будьте внимательны с названием файла загружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Выбор сотрудника, ответственного за разработку	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка. Выбор производится в случае смены сотрудника, ответственного за разработку проекта. В случае отсутствия необходимой персоналии нажать на кнопку «».</p> <p>Откроется форма выбора пользователя.</p> <p>Нажать на кнопку «».</p> <p>Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>

Список вопросов	Обязательное	В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажать на кнопку «  ». Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».
Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)	Обязательное	Ввести необходимое количество дней публичного обсуждения. ! <i>Публичное обсуждение не может быть менее 7 рабочих дней.</i>
Список экспертов для рассылки сведений о размещении текста проекта поправок нормативного правового акта ! <i>Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам: 1) Общественный совет при разработке;</i>	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о размещении текста проекта. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае отсутствия необходимых контактов, нажать на

2) Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации; 3) Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей 4) РСПП 5) ТПП 6) «Опора России» 8) «Деловая Россия» + в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)		кнопку «Выбрать». Откроется форма со списком «Выбор список контактов». Нажать кнопку «  ». Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «Email», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».
---	--	--

2. После прохождения пункта 1 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).


Внимание!

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

2. Нажать кнопку «Действия» → «Опубликовать без рассылки в регионы» или «Опубликовать с рассылкой в регионы» в случае готовности размещения проекта нормативного правового акта.

3. Ввести комментарий при необходимости к процедуре обсуждения и нажать «Выполнить». Запустится публичное обсуждение текста проекта.

Внимание!

После публикации текста проекта самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

4. Кнопка «Действия» → «Удалить паспорт» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативных правовых актов.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи».

5. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста проекта нормативного правового акта, для работы с поступившими комментариями участников обсуждения, войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

6. Рассмотреть «Список предложений» нажав кнопку «Просмотр».

7. 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.

8. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать».

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

9. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений текст проекта поправок нормативного правового акта»

Примечание: *Если по итогам обсуждения доработка текста проекта не производилась, прикрепить текст проекта, который был на обсуждении.*

10. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения введенных данных и продолжения работы на этапе «Текст проекта», кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» для выхода из формы без сохранения данных.

11. Нажать кнопку «Действия» → «Завершить этап текста проекта» в случае готовности завершения этапа «Размещение текста проекта» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта.

12. Ввести комментарий и нажать «Выполнить». Перейти к разделу «Заполнение основной информации этапа [«2.3. Подготовка заключения об ОРВ»](#)».

Внимание!

Перейти к этапу «Подготовка заключения об ОРВ» возможно только после прохождения этапа «Размещения текста проекта».

13. Проект нормативного правового акта переходит на этап «Подготовка заключения об ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется окно для заполнения данных по этапу «Подготовка заключения об ОРВ».

Внимание!

Созданный проект будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Оценка».

14. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативных правовых актов.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



15. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Текст заново», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«2.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»](#)».

2.3. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»

Примечание: *Подготовку заключения об ОРВ осуществляет Минэкономразвития России. Необходимо дождаться проведения процедур, связанных с подготовкой заключения об ОРВ, представителями Минэкономразвития России, после чего появится возможность дальнейшей работы с проектом нормативного правового акта.*

1. Для подведения итогов оценки регулирующего воздействия текста проекта поправок нормативного правового акта, войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол».

2. В области «Мои проекты» в разделе «Оценка» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Оценка».

3. Выбрать интересующий проект.

Откроется форма с вынесенным решением по итогам этапа «Подготовка заключения об ОРВ».

4. Загрузить в обязательное поле «Текст проекта поправок для отправки в Правительство Российской Федерации» файл с текстом проекта.

5. Для завершения работы над этапом «Подготовка заключения об ОРВ», нажать на кнопку «Действия» → «Перейти к завершению разработки».

6. Проект перейдёт на этап [«2.4. Рассмотрение текста проекта поправок в Правительстве РФ»](#).

7. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативного правового акта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



8. Для повторного проведения этапа «Подготовка заключения об ОРВ» необходимо нажать на кнопку «Действия» → «Повторное проведение ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Проект перейдёт на этап подготовки заключения об ОРВ. Действия над проектом будут осуществлять уполномоченные представители Минэкономразвития России.

2.4. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение текста проекта поправок в Правительстве РФ».

1. Для перехода к этапу «Рассмотрение проекта в Правительстве РФ», войти в Личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол».

2. В области «Мои проекты» в разделе «Завершение» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Завершение».

3. Выбрать интересующий проект нормативного правового акта.

Откроется форма с текстом проекта, который будет направлен в Правительство Российской Федерации.

4. Для завершения работы над этапом «Рассмотрение текста проекта поправок в Правительстве РФ», нажать на кнопку «Действия» → «Проект поправок передан в Правительство РФ».

5. Загрузить в поле «Итоговый текст» финальную версию файла проекта поправок. Нажать кнопку «Выбрать», откроется окно выбора файлов.

! Загружается уже принятый акт в формате .pdf, tiff.

! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!

6. Нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности к окончанию публикации нормативного правового акта, кнопку «Сохранить и закрыть» в случае выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» в случае выхода без сохранения данных.

Внимание!

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

7. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативных правовых актов.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



8. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Доработать», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

9. Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«2.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста проекта»»](#).

10. Для повторного проведения этапа «Подготовка заключения об ОРВ» необходимо нажать на кнопку «Действия» → «Повторное проведение ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Проект перейдёт на этап подготовки заключения об ОРВ. Действия над проектом будут осуществлять уполномоченные представители Минэкономразвития России.

11. Для завершения этапа нажать кнопку «Действия» → «Принять».

Поздравляем! Разработка проекта поправок нормативного правового акта завершена!


Раздел 3. Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия. Вид: Проект решения Совета Евразийской экономической комиссии.

Раздел содержит пошаговое описание подготовки проекта акта от начала выбора процедуры до завершающей стадии разработки.

Размещение проектов в целях оценки регулирующего воздействия начинается с выбора процедуры, рисунок 5.

Рисунок 5. Выбор процедуры

3.1. Создание паспорта проекта

1. На официальном сайте regulation.gov.ru, перейти в личный кабинет, нажав на элемент «», расположенный в верхнем правом углу. В открывшемся меню выбрать «Войти».

2. Ввести Логин и Пароль разработчика и нажать кнопку «Войти».

Открывается «Рабочий стол», разделённый на 4 основные области: «Самые просматриваемые проекты», «Мои проекты», «Напоминания», «Новости».

3. В области «Мои проекты» выбрать раздел «Создать проект нормативного правового акта».

Открылась форма «Выбор процедуры размещения проекта нормативного правового акта».

4. Выбрать «Оценка регулирующего воздействия», как показано на рисунке 5, нажать кнопку «Далее».

Открылась форма «Выбор вида проекта нормативного правового акта».

Примечание: Вид проектов нормативных правовых актов определяется исходя из основания разработки.

5. Выбрать «Проект решения Евразийской экономической комиссии».




Данная процедура проходит без этапа «Уведомления о начале разработки».

Открылась форма «Заполните остальные поля».

6. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 10. Таблица 10. Поля для формирования паспорта проекта.

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
Наименование	Обязательное	Ввести полное наименование разрабатываемого проекта. ! Наименование проекта вводится без дополнительных кавычек и без указания вида акта.
Вид экономической деятельности	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка один или несколько видов экономической деятельности.

Список рассылки	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о проекте. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения.</p> <p>В случае отсутствия контактов, нажать на кнопку . Откроется форма со списком контактов. Нажать на кнопку . Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить поля «Наименование» и «Email». Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
Соисполнители	Необязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка федеральный орган исполнительной власти, также участвующий в разработке проекта.</p>

<p>Сотрудник, ответственный за разработку проекта</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка. Контактные данные пользователя будут отображаться на публичной части портала при проведении обсуждения. В случае отсутствия контактов, нажать на кнопку «». Откроется форма выбора пользователя. Нажать на кнопку « ». Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>
<p>Ключевые слова</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Выбрать из выпадающего списка одно или несколько ключевых слов, используемых в проекте. <i>! Рекомендуется не использовать длинные предложения.</i> В случае отсутствия необходимого слова или словосочетания, необходимо ввести слово или словосочетание и нажать на кнопку « ».</p>


7. После прохождения пункта 6 нажать на кнопку «Далее».

Откроется финальное окно «Паспорт проекта» с введенными данными, описанными в пункте 6.

8. Нажать кнопку «Применить».


После того, как нажата кнопка «Применить», окно с паспортом проекта закроется. Откроется окно заполнения данных для начала этапа «Размещение текста решения ЕЭК».

Внимание!

После публикации данных самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

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 «Текст».

3.2. Заполнение основной информации этапа «Размещение текста решения ЕЭК».

Открылась форма «Подготовка к обсуждению».

Примечание: При нажатии отмены заполнения этапа «Размещение текста решения ЕЭК», проект можно открыть по следующему пути: в области «Мои проекты» в разделе «Текст» нажать выделяемую область «ВСЕ», перейти в список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Текст проекта».


Выбрать правой кнопкой мыши «Редактировать» интересующий проект для продолжения заполнения.


1. Заполните обязательные для ввода поля, описанные в таблице 11.
Таблица 11. Поля формы «Подготовка к обсуждению»

Название поля	Обязательное/необязательное	Описание действия
---------------	-----------------------------	-------------------

<p>Текущая версия текста проекта решения ЕЭК</p>	<p>Обязательное</p>	<p>Нажать кнопку «Загрузить», откроется окно выбора файлов.</p> <p><i>! Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • .docx • .xlsx • .rtf <p><i>! Файл обязательно должен содержать текстовое наполнение. Прикрепление файла, содержащего только картинки, или файла в формате PDF не предусмотрено!</i></p> <p><i>! Данный текст проекта нормативного правового акта будет доступен другим пользователям на портале при публичных обсуждениях. Внимание! Будьте внимательны с названием файла загружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</i></p>
--	---------------------	--

Дополнительные документы к тексту проекта	Необязательное	<p>В поле можно прикрепить несколько дополнительных файлов любых форматов или архив с файлами.</p> <p>! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!!</p> <p>Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!</p>
Выбор сотрудника, ответственного за разработку	Обязательное	<p>Выбрать из выпадающего списка. Выбор производится в случае смены сотрудника, ответственного за разработку проекта. В случае отсутствия необходимой персоналии нажать на кнопку «  ».</p> <p>Откроется форма выбора пользователя.</p> <p>Нажать на кнопку «  ».</p> <p>Заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».</p>

Список вопросов	Обязательное	В данном поле приведён перечень вопросов для проведения публичного обсуждения. При необходимости можно добавить вопрос, нажав на кнопку «  ». Заполнить поле «Вопрос» и нажать на кнопку «Применить».
Длительность публичного обсуждения (в рабочих днях)	Обязательное	Ввести необходимое количество дней публичного обсуждения. <i>! Публичное обсуждение не может быть менее 20 рабочих дней.</i>
Список экспертов для рассылки сведений о размещении проекта решения ЕЭК <i>! Автоматическая рассылка уведомлений осуществляется по следующим адресам: 1) Общественный совет при разработчике; 2) Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации;</i>	Обязательное	Выбрать из выпадающего списка одного или нескольких экспертов, которым будет направлено уведомление о размещении текста проекта. Данная информация автоматически отобразится на настройках этапов обсуждения. В случае, отсутствия необходимых контактов, нажать на кнопку «Выбрать». Откроется форма со

3) Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей 4) РСПП 5) ТПП 6) «Опора России» 8) «Деловая Россия» + в уполномоченные органы регионов РФ (в случае выбора «Рассылки в регионы»)		списком «Выбор список контактов». Нажать кнопку «  »». Откроется форма «Контакт», в которой необходимо заполнить обязательные поля «Наименование» и «Email», нажать кнопку «Сохранить и закрыть».
Дополнительный адрес электронной почты	Необязательное	При необходимости ввести дополнительный адрес электронной почты для получения предложений пользователей.

2. После прохождения пункта 1 нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности проекта к началу обсуждения. Нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» для выхода с сохраненными данными. (Кнопка «Отменить» – выход без сохранения данных, процедура продолжаться не будет).


Внимание!

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

3. Нажать кнопку «Действия» → «Опубликовать без рассылки в регионы» или «Опубликовать с рассылкой в регионы» в случае готовности размещения проекта нормативного правового акта.

4. В появившемся окне ввести комментарий к процедуре обсуждения, если это необходимо и нажать «Выполнить».

Внимание!

После публикации этапа самостоятельно внести изменения невозможно. Для корректировки данных необходимо обращаться в службу технической поддержки с помощью «Обратной связи» .

Публичное обсуждение проекта начнется ТОЛЬКО после нажатия кнопки «Опубликовать».

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



6. Во время проведения обсуждения или после окончания срока публичного обсуждения текста проекта нормативного правового акта для работы с поступившими комментариями участников обсуждения войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

7. Рассмотреть «Список предложений» нажав кнопку «Просмотр».

8. 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.

9. Сформировать «Сводку предложений» нажав на кнопку «Сформировать».

Внимание!

Если часть предложений поступила по почте или электронной почте, необходимо скачать сформированную сводку предложений на компьютер (нажать на сформированный файл → нажать на кнопку «Скачать»), дополнить сформированную сводку и загрузить ее обратно в систему.

Система поддерживает следующий перечень форматов файлов, доступных для загрузки в поле «Сводка предложений»:

- .docx
- .xlsx
- .rtf

10. Загрузить в обязательное поле «Доработанный по итогам обсуждений проект решения ЕЭК» файл с текстом проекта.

Примечание: Если по итогам обсуждения доработка текста проекта не производилась, прикрепить текст проекта, который был на обсуждении.

11. Нажать на кнопку «Сохранить» в случае сохранения введенных данных и продолжения работы с этапом «Размещение текста проекта решения ЕЭК», кнопку «Сохранить и закрыть» в случае выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» в случае выхода из формы без сохранения данных.

12. Нажать кнопку «Действия» → «Завершить этап текста проекта» в случае готовности завершения этапа «Текста проекта» и перехода к следующему этапу размещения проекта нормативного правового акта.

13. Ввести комментарий и нажать «Выполнить». Перейти разделу [«3.3. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»»](#).

Внимание!

Перейти к этапу «Подготовка заключения об ОРВ» возможно только после прохождения этапа «Размещения текста проекта».

14. Проект нормативного правового акта переходит на этап «Подготовка заключения об ОРВ», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется окно по заполнению этапа «Подготовка заключения об ОРВ».

Внимание!

Созданный проект нормативного правового акта будет находиться в области «Мои проекты» в разделе «Оценка».

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

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



16. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Текст заново», ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«3.2. Заполнение основной информации «Размещение текста проекта решения ЕЭК»»](#).

3.3. Заполнение основной информации этапа «Подготовка заключения об ОРВ»

Примечание: *Подготовку заключения об ОРВ осуществляет Минэкономразвития России. Необходимо дождаться проведения процедур, связанных с подготовкой заключения об ОРВ, представителями Минэкономразвития России, после чего появится возможность дальнейшей работы с проектом нормативного правового акта.*

1. Для подведения итогов оценки регулирующего воздействия текста проекта нормативного правового акта, войти в личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол».

2. В области «Мои проекты» в разделе «Оценка» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Оценка».

3. Выбрать интересующий проект.

Откроется форма с вынесенным решением по итогам этапа «Подготовка заключения об ОРВ».

4. Для завершения работы над этапом «Подготовка заключения об ОРВ», нажать на кнопку «Действия» → «Перейти к завершению разработки».

Проект перейдёт на этап [«3.4. Рассмотрение текста проекта решения ЕЭК в Правительстве РФ»](#).

5. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативных правовых актов.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



6. Для повторного проведения этапа «Подготовка заключения об ОРВ» необходимо нажать на кнопку «Действия» → «Повторное проведение ОРВ», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Проект перейдёт на этап подготовки заключения об ОРВ. Действия над проектом будут осуществлять уполномоченные представители Минэкономразвития России.

3.4. Заполнение основной информации этапа «Рассмотрение текста проекта решения ЕЭК в Правительстве РФ».

1. Для перехода к этапу «Рассмотрение текста проекта решения ЕЭК в Правительстве РФ», войдите в Личный кабинет разработчика (пункт 1 настоящей Инструкции).

Откроется «Рабочий стол».

2. В области «Мои проекты» в разделе «Завершение» нажать область «ВСЕ».

Откроется список проектов нормативных правовых актов, находящихся на этапе «Завершение».

3. Выбрать интересующий проект нормативного правового акта.

Откроется форма с текстом проекта, который будет направлен в Правительство Российской Федерации.

4. Для завершения работы над этапом «Рассмотрения текста проекта решения ЕЭК в Правительстве РФ», нажать на кнопку «Действия» → «Проект решения ЕЭК передан в Правительство РФ».

5. Загрузить в поле «Итоговый текст» финальную версию файла текста проекта. Нажать кнопку «Выбрать», откроется окно выбора файлов.

! Загружается уже принятый акт в формате .pdf, tiff.

! Внимание! Будьте внимательны с названием файла подгружаемого документа!!! Именно оно будет отображаться на публичной части Портала!

6. Нажать на кнопку «Сохранить» в случае готовности к окончанию публикации нормативного правового акта, кнопку «Сохранить и закрыть» в случае выхода с сохраненными данными, кнопку «Отменить» в случае выхода без сохранения данных.

Внимание!

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

7. Кнопка «Действия» → «Отказ от разработки» означает принятие решения об отмене размещения проекта нормативного правового акта.

Внимание!

При нажатии кнопки «Отказ от разработки» проект блокируется на портале. Для разблокировки проекта и продолжения работы необходимо

обращаться в техническую поддержку с помощью формы «Обратной связи»



8. Для повторного размещения текста проекта нормативного правового акта на публичное обсуждение, необходимо нажать кнопку «Действия» → «Доработать», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Откроется форма для заполнения информации, описанной в разделе [«3.2. Заполнение основной информации «Размещение текста проекта решения ЕЭК»](#).

9. Для завершения этапа нажать кнопку «Действия» → «Принять», при необходимости ввести комментарий и нажать «Выполнить».

Поздравляем! Разработка проекта нормативного правового акта завершена!