АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2026 № 1300

Об Официальном портале правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом города Ростова-на-Дону, принятым решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 № 211 «О принятии Устава города Ростова-на-Дону»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать «Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону» при Администрации города Ростова-на-Дону.

2. Утвердить Положение об Официальном портале правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO) согласно приложению к постановлению.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Ростова-на-Дону разработать Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO) и обеспечить его техническую готовность для последующего использования в целях обнародования (официального опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону и иной официальной информации в соответствии с Положением об Официальном портале правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO), утвержденным настоящим постановлением.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационным вопросам Сахранова В.Р.

Глава
города Ростова-на-Дону

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного документооборота и делопроизводства Дело Администрации города Ростова-на-Дону
Сертификат 1B807BFEAC3EC3EC626F391122B21508
Владелец **Скрябин Александр Юрьевич**
Действителен с 12.05.2026 по 05.08.2027

А.Ю. Скрябин

Постановление вносит
управление информационных
технологий Администрации
города Ростова-на-Дону

Приложение
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 20.10.2026 № 1300

ПОЛОЖЕНИЕ
об Официальном портале правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования Официального портала правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO), который является составной и неотъемлемой частью официального интернет-портала городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону и предназначен для обнародования (официального опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону и иной официальной информации.

1.2. Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону (ROSTOV-GOROD.INFO) (далее – Портал) является официальным сетевым изданием (свидетельство о регистрации от 04.02.2026 Эл № ФС 77-90895), учрежденным Администрацией города Ростова-на-Дону (далее – Учредитель) для обнародования (официального опубликования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону (далее – правовые акты), иной официальной информации (далее – официальная информация).

1.3. Электронный адрес Портала: https://ROSTOV-GOROD.INFO.

1.4. Наименование Портала – «Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону».

1.5. Информация на Портале размещается на русском языке.

1.6. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на Портале, предоставляется на бесплатной основе.

1.7. Разработку, создание и организацию функционирования Портала, администрирование его структуры и техническую поддержку, обслуживание технических и программных средств Администрации города, на которых развернут Портал, осуществляет управление информационных технологий Администрации города Ростова-на-Дону (далее – УИТ).

1.8. Поддержку работы доменного имени «ROSTOV-GOROD.INFO» осуществляет УИТ.

1.9. Обнародованию (официальному опубликованию) на Портале подлежат правовые акты и официальная информация в виде их полных текстов в формате PDF. Размещение структурированных файлов правовых актов и официальной информации в формате DOC/DOCX и/или XLS/XLSX производится исключительно для удобства пользователей Портала и не является обнародованием (официальным опубликованием).

1.10. Информационное наполнение Портала, обнародование (официальное опубликование) правовых актов и официальной информации на Портале, методическое сопровождение процесса обнародования (официального опубликования) правовых актов и официальной информации на Портале осуществляет редакция официального сетевого издания «Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону» (ROSTOV-GOROD.INFO) (далее – Редакция). Организационная структура Редакции, взаимные права и обязанности Учредителя и Редакции определяются Уставом редакции, утверждаемым Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.11. Порядок и сроки ввода Портала в эксплуатацию, а также сроки начала функционирования Портала в открытом доступе в сети «Интернет» утверждаются отдельным правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону.

2. Содержание Портала

2.1. Портал представляет собой информационный ресурс, содержащий разделы и страницы, доступные пользователям.

2.2. На Портале содержатся обнародованные (официально опубликованные) правовые акты и официальная информация.

2.3. На Портале размещается служебная информация, необходимая для его функционирования (далее – служебная информация).

2.4. Обнародование (официальное опубликование) правовых актов на Портале осуществляется только в разделе «Правовые акты».

Обнародование (официальное опубликование) официальной информации осуществляется только в тематических подразделах раздела «Публикации».

Служебная информация размещается в других разделах Портала.

2.5. На Портале могут размещаться поисковые и иные интерактивные сервисы, ссылки на иные информационные ресурсы.

2.6. Портал предоставляет возможность поиска, просмотра, печати и скачивания документов без применения дополнительных программных средств.

2.7. Скачивание документов возможно для установленных форматов файлов (PDF, DOC/DOCX, XLS/XLSX, SIG).

3. Требования к надежности

3.1. Программные средства Портала должны позволять производить учет действий уполномоченных работников, осуществляющих администрирование Портала, и уполномоченных работников, осуществляющих информационное наполнение Портала, обнародование (официальное опубликование) правовых актов, официальной информации, а также служебной информации.

3.2. Программные средства Портала должны обеспечивать защиту его компонентов от несанкционированного добавления, изменения, удаления.

3.3. Программные средства Портала должны обеспечить неизменяемость обнародованных (официально опубликованных) правовых актов и официальной информации.

3.4. Программные средства Портала должны производить резервное копирование баз данных Портала и файлов обнародованных (официально опубликованных) правовых актов, официальной информации.

4. Порядок направления полных текстов решений Ростовской-на-Дону городской Думы, а также соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, для официального опубликования на Портале.

4.1. Порядок направления полных текстов решений Ростовской-на-Дону городской Думы нормативного характера (далее – решения нормативного характера) для официального опубликования на Портале.

4.1.1. Ростовская-на-Дону городская Дума направляет Главе города Ростова-на-Дону с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») на подписание решения нормативного характера в формате PDF-документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы (далее – полные тексты решений нормативного характера), с приложением текстов решений нормативного характера в виде структурированных файлов в формате DOC/DOCX и/или XLS/XLSX (далее – структурированные файлы), подписанных УКЭП.

В случае, если при подписании решения нормативного характера Председателем Ростовской-на-Дону городской Думы используются присоединенные электронные подписи, то в целях обеспечения технической возможности дальнейшего последовательного подписания решения нормативного характера устанавливаются следующие требования:

формирование присоединенной электронной подписи Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы осуществляется способом последовательного добавления данных подписи в файл без изменения первоначального содержания текста решения нормативного характера;

при подписании электронного документа запрещается применение режима подписания, изменяющего или блокирующего логическую структуру файла решения нормативного характера и препятствующего созданию последующих подписей документа;

установка технологических ограничений, запрещающих добавление последующих электронных подписей, не допускается.

При отсутствии технической возможности направления полных текстов решений нормативного характера, указанных в настоящем пункте, с приложением их текстов в виде структурированных файлов с использованием системы «Дело» допускается их направление Главе города Ростова-на-Дону на USB-флэш-накопителе.

4.1.2. Полные тексты решений нормативного характера, подписанные Главой города Ростова-на-Дону, и их тексты в виде структурированных файлов

направляются отделом по обеспечению деятельности Главы города Ростова-на-Дону по системе «Дело» в адрес заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационным вопросам в день их подписания Главой города Ростова-на-Дону путем добавления заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационным вопросам в регистрационной карте решения нормативного характера, зарегистрированного в системе «Дело» в качестве внутреннего адресата.

4.1.3. Полные тексты решений нормативного характера и их тексты в виде структурированных файлов направляются заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационным вопросам в адрес сектора нормативных документов управления документационного обеспечения Администрации города Ростова-на-Дону (далее – сектор нормативных документов) по системе «Дело» в соответствии с резолюцией не позднее дня, следующего за днем получения решения нормативного характера по системе «Дело».

4.1.4. Полные тексты решений нормативного характера, за исключением полных текстов решений нормативного характера о принятии Устава города Ростова-на-Дону (далее – Устав города), о внесении изменений и дополнений в Устав города, подписанные Главой города Ростова-на-Дону, для обнародования (официального опубликования) и их тексты в виде структурированных файлов для размещения на Портале направляются сектором нормативных документов по системе «Дело» в Редакцию путем добавления в регистрационной карте решения нормативного характера, зарегистрированного в системе «Дело», в качестве внутреннего адресата – электронного кабинета «Редакция официального сетевого издания – «Официальный портал правовой информации города Ростова-на-Дону» (ROSTOV-GOROD.INFO)» (далее – электронный кабинет Редакции) не позднее дня, следующего за днем получения решения нормативного характера по системе «Дело».

Полные тексты решений нормативного характера о принятии Устава города, о внесении изменений и дополнений в Устав города направляются в Редакцию не позднее дня, следующего за днем поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений решения городской Думы характера о принятии Устава города, о внесении изменений и дополнений в Устав города в государственный реестр уставов муниципальных образований Ростовской области.

Перед направлением в Редакцию решений нормативного характера сектор нормативных документов проверяет наличие в регистрационной карте решения нормативного характера, зарегистрированного в системе «Дело», полного текста решения нормативного характера в виде электронного документа в формате PDF, содержащего все приложения и реквизиты, включая УКЭП Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы и Главы города Ростова-на-Дону, и их текстов в виде структурированных файлов.

4.1.5. При отсутствии технической возможности направления полных текстов решений нормативного характера в Редакцию с использованием системы «Дело» допускается их направление на USB-флэш-накопителе с обязательным приложением официального сопроводительного письма и текста сопроводительного письма в виде структурированного файла в электронном виде, подписанными УКЭП. В сопроводительном письме в обязательном порядке указывается адресат – Редакция, необходимость обнародования (официального опубликования) решений нормативного характера с указанием их наименований и реквизитов.

При направлении в Редакцию решений нормативного характера на USB-флэш-накопителе полные тексты решений нормативного характера направляются в виде электронных документов, содержащих все приложения и реквизиты, включая все УКЭП электронных документов, в формате PDF. Вместе с полными текстами решений нормативного характера в формате PDF одновременно направляются их тексты в виде структурированных файлов, подписанных УКЭП.

4.1.6. Полные тексты решений нормативного характера Редакция размещает на Портале вместе с текстами в виде структурированных файлов и файлов, содержащих сведения о подписании УКЭП, в течение семи дней со дня их поступления в Редакцию, но не позднее срока, установленного Уставом города для их официального опубликования. Полные тексты решений нормативного характера, за исключением решений о принятии Устава города, о внесении изменений и дополнений в Устав города, направленные с нарушением настоящего порядка, к публикации не принимаются, о чем Редакция не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения сопроводительного письма, уведомляет сектор нормативных документов.

4.1.7. Еженедельно Редакция направляет в адрес сектора нормативных документов реестр с перечнем всех решений нормативного характера за календарную неделю, в которую осуществлялось обнародование (официальное опубликование) таких решений на Портале.

4.2. Порядок направления полных текстов решений Ростовской-на-Дону городской Думы, не имеющих нормативного характера (далее – решения ненормативного характера), а также соглашений, заключенных между органами местного самоуправления (далее – соглашения), для официального опубликования на Портале.

4.2.1. Ростовская-на-Дону городская Дума направляет в Редакцию с использованием системы «Дело» подписанное УКЭП уполномоченного лица сопроводительное письмо в формате PDF о направлении для опубликования полных текстов решений ненормативного характера, соглашений с приложением текста сопроводительного письма в виде структурированного файла, полных текстов решений ненормативного характера, соглашений в формате PDF, подписанных УКЭП Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы (далее – полные тексты решений ненормативного характера, соглашений), и их текстов в виде структурированных файлов, подписанных УКЭП. При отсутствии технической возможности направления полных текстов

решений ненормативного характера или соглашений, указанных в настоящем пункте, с использованием системы «Дело» допускается их направление в Редакцию на USB-флэш-накопителе с обязательным приложением официального сопроводительного письма в электронном виде, подписанного УКЭП.

4.2.2. В сопроводительном письме в обязательном порядке указывается адресат – Редакция, необходимость обнародования (официального опубликования) полных текстов решений ненормативного характера, соглашений с указанием их наименований и реквизитов. Полные тексты решений ненормативного характера, соглашений направляются в виде электронных документов, содержащих все приложения и реквизиты, включая УКЭП электронных документов, в формате PDF. Вместе с полными текстами решений ненормативного характера, соглашений одновременно направляются их тексты в виде структурированных файлов.

4.2.3. Полные тексты решений ненормативного характера, соглашений Редакция размещает на Портале вместе с их текстами в виде структурированных файлов и файлов, содержащих сведения о подписании УКЭП, не позднее пяти дней со дня их поступления в Редакцию при соблюдении условий настоящего Порядка направления текстов. Полные тексты решений ненормативного характера, соглашений, направленные с нарушением настоящего порядка, к публикации не принимаются, о чем Редакция не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения сопроводительного письма, уведомляет руководителя аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы (или лицо, исполняющее его обязанности).

5. Порядок направления текстов правовых актов Главы города Ростова-на-Дону для обнародования (официального опубликования) на Портале

5.1. Полные тексты правовых актов Главы города Ростова-на-Дону (далее – правовые акты Главы города) в формате PDF-документов, подписанных УКЭП Главы города Ростова-на-Дону (далее – полные тексты правовых актов Главы города), для обнародования (официального опубликования) и тексты в виде структурированных файлов для размещения на Портале направляются сектором нормативных документов по системе «Дело» в Редакцию путем добавления в регистрационной карте правового акта Главы города, зарегистрированного в системе «Дело», в качестве внутреннего адресата – электронного кабинета Редакции непосредственно в день регистрации и оформления правового акта Главы города Ростова-на-Дону.

Перед направлением в Редакцию правовых актов Главы города сектор нормативных документов проверяет наличие в регистрационной карте правового акта, зарегистрированного в системе «Дело», полного текста правового акта Главы города в виде электронного документа в формате PDF, содержащего все приложения и реквизиты, включая УКЭП электронного документа, и текста в виде структурированного файла.

5.2. При отсутствии технической возможности направления полных текстов правовых актов Главы города, указанных в настоящем пункте,

с использованием системы «Дело» допускается их направление в Редакцию на USB-флэш-накопителе с обязательным приложением официального сопроводительного письма и текста сопроводительного письма в виде структурированного файла в электронном виде, подписанными УКЭП. В сопроводительном письме в обязательном порядке указывается адресат – Редакция, необходимость обнародования (официального опубликования) полных текстов правовых актов Главы города с указанием их наименований и реквизитов.

5.3. В день направления сектором нормативных документов правовых актов Главы города сектор нормативных документов направляет в адрес Редакции реестр с перечнем направленных правовых актов.

5.4. При направлении в Редакцию правовых актов Главы города на USB-флэш-накопителе полные тексты правовых актов Главы города направляются в виде электронных документов, содержащих все приложения и реквизиты, включая присоединенные (совмещенные) УКЭП электронных документов, в формате PDF. Вместе с полными текстами правовых актов Главы города в формате PDF одновременно направляются тексты в виде структурированных файлов, подписанных УКЭП.

5.5. Полные тексты правовых актов Главы города Редакция размещает на Портале вместе с текстами в виде структурированных файлов и файлов, содержащих сведения о подписании УКЭП, не позднее десяти дней со дня их поступления в Редакцию. Полные тексты правовых актов Главы города, направленные с нарушением порядка направления, к публикации не принимаются, о чем Редакция в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения текстов правовых актов Главы города, уведомляет сектор нормативных документов.

5.6. Еженедельно Редакция направляет в адрес сектора нормативных документов реестр с перечнем всех правовых актов Главы города за календарную неделю, в которую осуществлялось обнародование (официальное опубликование) таких правовых актов на Портале.

6. Порядок направления официальной информации для обнародования (официального опубликования) на Портале

6.1. Официальная информация, за исключением текстов правовых актов, определенных разделами 4 и 5 настоящего Положения, направляется руководителями функциональных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, муниципальных учреждений и предприятий в Редакцию с использованием системы «Дело» сопроводительным письмом о направлении официальной информации для опубликования, подписанным УКЭП, путем выбора внутреннего адресата – электронного кабинета Редакции с приложением полного текста официальной информации и ее текста в виде структурированных файлов, текста сопроводительного письма в виде структурированного файла, подписанными УКЭП.

При отсутствии технической возможности направления официальной информации, указанной в настоящем пункте, с использованием системы «Дело» допускается ее направление в Редакцию на USB-флэш-накопителе с обязательным приложением официального сопроводительного письма в электронном виде, подписанного УКЭП.

6.2. В сопроводительном письме в обязательном порядке указывается адресат – Редакция, необходимость обнародования (официального опубликования) полного текста официальной информации с указанием ее наименования и реквизитов.

Полные тексты официальной информации направляются в виде электронных документов в формате PDF, подписанных УКЭП вместе с их текстами в виде структурированных файлов, подписанных УКЭП.

6.3. Полные тексты официальной информации подлежат обнародованию (официальному опубликованию) вместе с размещением ее текстов в виде структурированных файлов и файлов, содержащих сведения о подписании УКЭП (при наличии), на Портале не позднее десяти дней со дня их поступления в Редакцию при соблюдении условий настоящего Порядка направления текстов. Полные тексты официальной информации, направленные с нарушением настоящего порядка направления официальной информации, к публикации не принимаются, о чем Редакция не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения сопроводительного письма, уведомляет руководителя функционального подразделения, отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города, муниципального учреждения или предприятия, направившего официальную информацию.

7. Прекращение функционирования Портала

7.1. Портал прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации города Ростова-на-Дону.

7.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования Портала, производятся УИТ.

7.3. При прекращении функционирования Портала обнародованные (официально опубликованные) правовые акты и официальная информация с датами и номерами опубликования подлежат передаче в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Ростова-на-Дону» на электронных носителях.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации
города Ростова-на-Дону

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного документооборота и делопроизводства Дело
Администрации города Ростова-на-Дону
Сертификат 00CF2504B037D8C496D2ED0C522ED5FFB3
Владелец **Резцова Ольга Шамильевна**
Действителен с 11.11.2025 по 04.02.2027

О.Ш. Резцова