



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 744 87 78, e-mail: diyalnist.dmr@dniprorada.gov.ua

01.04.2020 № 12/1-6

На № 37/734 від 30.03.2020

Гр. Бровко Оксані  
foi+request-66173-beb08527@  
dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту  
на інформацію

Шановна Оксано!

На Ваш запит на інформацію від 30.03.2020 № 37/374 департамент повідомляє таке.

Відповідно до п. 4 ст. 16 Регламенту Дніпровської міської ради, у ході роботи сесії ради її секретаріат організовує ведення стенограми пленарних засідань ради, що є складовою частиною протоколу сесії. Виписки з протоколу сесії (зі стенограми), оформлені у встановленому порядку, можуть видаватися на підставі письмової заяви: правоохоронним і контролюючим органам; депутатам ради; керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств ради, головам районних у місті рад, що стосується рішень (проектів рішень) ради, авторами яких є ці керівники (голови).

Відповідно до п. 3 ст. 16 Регламенту Дніпровської міської ради, протокол сесії ради встановленого зразка надається на підпис міському голові секретаріатом сесії ради не пізніше ніж у двотижневий строк після закриття роботи сесії. Протокол сесії ради готується департаментом, візується членами секретаріату та передається головою секретаріату на підпис міському голові, секретарю ради або, у визначених випадках, депутату – головуючому на сесії не пізніше ніж у двотижневий строк після закриття роботи сесії.

Відповідно до п. 6 ст. 3 Регламенту рішення, прийняті радою, протоколи пленарних засідань ради та додатки до них, результати реєстрації та поіменні результати голосувань депутатів публікуються на офіційному вебсайті ради не пізніше 5 днів з дня їх прийняття, якщо вони підписані міським головою (головуючим на сесії) та міський голова їх не зупинив.

З повагою

Директор департаменту

О. Г. Литвин