ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО:

Наказ Південно-Східного Голова Дніпропетровської

міжрегіонального управління обласної державної

Міністерства юстиції (м.Дніпро) адміністрації

від 23.12.2020 № 954/7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валентин РЕЗНІЧЕНКО

**План роботи**

**Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на 2021 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | Зміст | **Строк**  **виконання** | **Відповідальні за виконання** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| **1. Питання організаційної роботи**  (проведення засідань колегії, нарад, стажувань та навчань; підготовка планів, інших заходів організаційного характеру тощо) | | | | |
| **Апарат Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)** | | | | |
| **1.1 Проведення засідань колегії** | | | | |
| 1.1.1 | | **Колегії з загальних питань** |  |  |
| 1.1.1.1 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області, за результатами 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у 2021 році | Січень - лютий | Перший заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), керівники управлінь, відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області |
| 1.1.1.2 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області, за результатами 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у 2021 році | Січень - лютий | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області, заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), керівники відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області |
| 1.1.1.3 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області, за результатами 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у 2021 році | Січень - лютий | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Кіровоградській області, заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), керівники відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області |
| 1.1.1.4 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області, за результатами І півріччя 2021 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2021 року | Липень - серпень | Перший заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), керівники управлінь, відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області |
| 1.1.1.5 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області, за результатами І півріччя 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2021 року | Липень - серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області, заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), керівники відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області |
| 1.1.1.6 | | Про підсумки роботи відділів та структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області, за результатами І півріччя 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2021 року | Липень - серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Кіровоградській області, заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), керівники відділів та секторів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області |
| 1.1.2. | | **Колегії з питань нотаріату** |  |  |
| 1.1.2.1 | | Про підсумки роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Дніпропетровської області за 2020 рік | Лютий | Перший заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), начальник Управління нотаріату,  заступник начальника управління нотаріату - начальник Центрального відділу з питань нотаріату |
| 1.1.2.2 | | Про підсумки роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Запорізької області за 2020 рік | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Запорізькій області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 1.1.2.3 | | Про результати роботи відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) щодо розгляду звернень громадян протягом 2020 року | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Запорізькій області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 1.1.2.4 | | Про підсумки роботи відділу з питань нотаріату, державних та приватних нотаріусів Кіровоградської області за 2020 рік та завдання на наступний звітній період 2021 року | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Кіровоградській області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 1.1.2.5 | | Про підсумки роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Дніпропетровської області за І півріччя 2021 року | Серпень | Перший заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), начальник Управління нотаріату,  заступник начальника управління нотаріату - начальник Центрального відділу з питань нотаріату |
| 1.1.2.6 | | Про підсумки роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Запорізької області за І півчіччя 2021 року | Липень - серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Запорізькій області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 1.1.2.7 | | Про результати роботи відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) щодо розгляду звернень громадян протягом 2021 року | Липень - серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Запорізькій області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 1.1.2.8 | | Про підсумки роботи відділу з питань нотаріату, державних та приватних нотаріусів Кіровоградської області за І півріччя 2021року та завдання на наступний звітній період 2021 року | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) у Кіровоградській області, начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 1.1.3 | | **Колегії з питань органів державної виконавчої служби** |  |  |
| 1.1.3.1 | | Щодо результатів роботи органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області за 2020 рік | Лютий | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.2 | | Про стан роботи зі зверненнями громадян в органах державної виконавчої служби Дніпропетровської області за 2020 рік | Лютий | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.3 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та територіальних відділів державної виконавчої служби Запорізької області за 2020 рік | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.4 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області та територіальних відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області за 2020 рік | Лютий - березень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.5 | | Щодо результатів роботи органів державної виконавчої служби органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області за І півріччя 2021 року | Серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.6 | | Про стан роботи зі зверненнями громадян в органах державної виконавчої служби органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області за І півріччя 2021 року | Серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.7 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та територіальних відділів державної виконавчої служби Запорізької області за І півріччя 2021 року | Серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.3.8 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області та територіальних відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області за І півріччя 2021року | Серпень | Заступник начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальник Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) |
| 1.1.4 | | **Колегії з питань органів державної реєстрації актів цивільного стану** |  |  |
| 1.1.4.1 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області у 2020 році | Лютий - березень | Начальник Управління державної реєстрації, начальник Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану |
| 1.1.4.2 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області у 2020 році | Лютий - березень | Заступник начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області, начальник Управління державної реєстрації, начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області |
| 1.1.4.3 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області у 2020 році | Лютий - березень | Заступник начальника міжрегіонального управління у Кіровоградській області, начальник Управління державної реєстрації, начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області |
| 1.1.4.4 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області у І півріччі 2021 року | Серпень | Начальник Управління державної реєстрації, начальник Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану |
| 1.1.4.5 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області у І півріччі 2021 року | Серпень | Заступник начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області, начальник Управління державної реєстрації, начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області |
| 1.1.4.6 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області у І півріччі 2021 року | Серпень | Заступник начальника міжрегіонального управління у Кіровоградській області, начальник Управління державної реєстрації, начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області |
| **1.2 Питання Управління нотаріату** | | | | |
| 1.2.1 | | Проведення аналізу стану дотримання приватними нотаріусами області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів | Щомісячно | Начальник Управління нотаріату, Завідувач Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату,  Заступник начальника управління нотаріату - начальник Центрального відділу з питань нотаріату,  Начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області,  Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 1.2.2 | | Проведення аналізу стану роботи зі зверненнями громадян та стан дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» | Щомісячно | Начальник Управління нотаріату, Завідувач Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату,  Заступник начальника управління нотаріату - начальник Центрального відділу з питань нотаріату,  Начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області,  Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
|  | | **1.3. Питання Центрального відділу з питань нотаріату,**  **Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату** | | |
| 1.3.1 | | Проведення наради про підсумки роботи Центрального відділу з питань нотаріату, Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату Управління нотаріату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), державних та приватних нотаріусів Дніпропетровської області | Липень, Грудень | Начальник управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату |
| 1.3.2 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської області | Щоквартально | Начальник відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу, сектору |
|  | | **1.4. Питання відділу з питань нотаріату у Запорізькій області** | | |
| 1.4.1 | | Проведення нарад установ нотаріату Запорізької області про підсумки роботи відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), державних та приватних нотаріусів Запорізької області | Липень, Грудень | Начальник відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу |
| 1.4.2 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Запорізької області | Щоквартально | Начальник відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу |
|  | | **1.5. Питання відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області** | | |
| 1.5.1 | | Проведення нарад установ нотаріату Кіровоградської області про підсумки роботи відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області Управління нотаріату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), державних та приватних нотаріусів Кіровоградської області | Липень, Грудень | Начальник відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу |
| 1.5.2 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Кіровоградської області | Щоквартально | Начальник відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу |
| **1.6. Питання відділу з питань банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.6.1 | | Здійснення контролю за наповненням Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено справу про банкрутство арбітражними керуючими, у тому числі щодо дотримання порядку, строків внесення відомостей та достовірності внесених арбітражними керуючими відомостей. У разі наявності документів (судових рішень та інших офіційних документів), у яких містяться відомості у справі про банкрутство, що відрізняються від внесених арбітражними керуючими, або у разі якщо ці відомості відсутні в Єдиному реєстрі підприємств, забезпечення виправлення відомостей, внесених арбітражними керуючими, та/або доповнення новими відомостями | постійно | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 1.6.2 | | Надання на запити суду, прокуратури або іншого уповноваженого органу висновків про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства та проведення Аналізу фінансово-господарського стану суб’єктів господарювання щодо наявності ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства державних підприємств і підприємств, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50 відсотків | після отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 1.6.3 | | Проведення нарад з арбітражними керуючими для вирішення проблемних питань, пов’язаних із процедурою відновлення платоспроможності боржників або визнання їх банкрутом | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 1.6.4 | | Обговорення на оперативних нарадах з працівниками відділу та секторів змін до законодавства з питань банкрутства та пов’язаними з цим додатковими вимогами до арбітражних керуючих, під час виконання ними повноважень, у т.ч. на прикладах проведених останнім часом перевірок арбітражних керуючих | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| **1.7. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 1.7.1 | | Проведення двох семінарів для осіб, відповідальних за додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в облдержадміністраціях, райдержадміністраціях, їх структурних підрозділах, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Постоловська О.В.  спеціалісти відділу |
| 1.7.2 | | Проведення стажування осіб, відповідальних за додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в облдержадміністраціях, райдержадміністраціях, їх структурних підрозділах, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **1.8. Питання відділу судової роботи та міжнародного співробітництва** | | | | |
| 1.8.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом року | Потоцька О.В., спеціалісти відділу |
| 1.8.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах (Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області) | Постійно протягом року | Потоцька О.В., спеціалісти відділу |
| 1.8.3 | | Організація взаємодії судів та інших органів державної влади у цивільних та кримінальних справах із компетентними органами іноземних держав на підставі законів, міжнародних договорів України (шляхом опрацювання відповідних доручень/запитів, клопотань тощо, які надходять протягом звітного періоду) | Постійно протягом року (у разі надходження запитів) | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 1.8.4 | | Організація та контроль виконання іноземних запитів і доручень, що надходять на підставі міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах протягом звітного періоду | Постійно протягом року (у разі надходження запитів) | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 1.8.5 | | Організація та здійснення представництва інтересів осіб у судах України у рамках виконання Конвенції про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, інших міжнародних договорів України про правову допомогу у цивільних справах і у сфері захисту прав дитини | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.8.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України до суду та здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.8.7 | | Організація та координація роботи регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південно – Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.8.8 | | Організація та виконання доручень Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини та Секретаріату Уповноваженого щодо вивчення фактів, збирання доказів та надсилання копій матеріалів у справах, що перебувають у провадженні Європейського суду з прав людини, а також іншої інформації, необхідної для забезпечення діяльності Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.8.9 | | Підготовка проєкту плану роботи регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південно – Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Січень 2021 року | Потоцька О.В.,  Петренко Д.О. |
| 1.8.10 | | Підготовка пропозицій до Планів роботи відділу на II півріччя 2021 року, на 2022 рік, на I півріччя 2022 року та Пріоритетів роботи відділу на 2022 рік | До 01 червня  2021 року та  до 01 грудня  2021 року | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 1.8.11 | | Проведення семінарів, тренінгів, навчань тощо для працівників судів Дніпропетровської області щодо виконання положень міжнародних договорів про правову допомогу у цивільних, сімейних та кримінальних справах (у заочній та/або очній формі) | Щопівроку | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 1.8.12 | | Проведення внутрішніх занять у відділі з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно  (згідно з окремим графіком) | Потоцька О.В.,  Ярличенко І.В. |
| **1.9. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Запорізькій області** | | | | |
| 1.9.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом року | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 1.9.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах | Постійно протягом року | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 1.9.3 | | Організація взаємодії судів та інших органів державної влади у цивільних та кримінальних справах із компетентними органами іноземних держав на підставі законів, міжнародних договорів України (шляхом опрацювання відповідних доручень/запитів, клопотань тощо, які надходять протягом звітного періоду) | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Лютая Г.Ю.  Девятко І.О. |
| 1.9.4 | | Організація та контроль виконання іноземних запитів і доручень, що надходять на підставі міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах протягом звітного періоду | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Лютая Г.Ю.  Девятко І.О. |
| 1.9.5 | | Організація та здійснення представництва інтересів осіб у судах України у рамках виконання Конвенції про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, інших міжнародних договорів України про правову допомогу у цивільних справах і у сфері захисту прав дитини | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 1.9.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України до суду та здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 1.9.7 | | Організація та виконання доручень Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини та Секретаріату Уповноваженого щодо вивчення фактів, збирання доказів та надсилання копій матеріалів у справах, що перебувають у провадженні Європейського суду з прав людини, а також іншої інформації, необхідної для забезпечення діяльності Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 1.9.8 | | Підготовка пропозицій до проєкту плану роботи регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південно – Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Січень  2021 року  (у разі потреби) | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| 1.9.9 | | Підготовка пропозицій до проєктів Планів роботи сектору на II півріччя 2021 року, на 2022 рік, на I півріччя 2022 року та Пріоритетів роботи сектору на 2022 рік | До 15 травня  2021 року та  до 15 листопада  2021 року | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| 1.9.10 | | Проведення семінарів в районних судах Запорізької області та районних судах у м. Запоріжжі з питань міжнародного співробітництва | Щопівроку | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 1.9.11 | | Проведення внутрішніх навчань у відділі з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно  (згідно з окремим графіком) | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| **1.10. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.10.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом року | Касімова М.О.,  спеціалісти відділу |
| 1.10.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах (Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області) | Постійно протягом року | Касімова М.О.,  спеціалісти відділу |
| 1.10.3 | | Організація взаємодії судів та інших органів державної влади у цивільних та кримінальних справах із компетентними органами іноземних держав на підставі законів, міжнародних договорів України (шляхом опрацювання відповідних доручень/запитів, клопотань тощо, які надходять протягом звітного періоду) | Постійно протягом року (у разі надходження запитів) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.10.4 | | Організація та контроль виконання іноземних запитів і доручень, що надходять на підставі міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах протягом звітного періоду | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.10.5 | | Організація та здійснення представництва інтересів осіб у судах України у рамках виконання Конвенції про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, інших міжнародних договорів України про правову допомогу у цивільних справах і у сфері захисту прав дитини | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 1.10.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України до суду та здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 1.10.7 | | Виконання у встановлені строки доручень Уповноваженого у справах ЄСПЛ та Секретаріату Уповноваженого у справах ЄСПЛ стосовно збору доказів, матеріалів та інформації у конкретних справах, що стосуються заявлених порушень Україною положень Конвенції, посилання на які містяться у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого у справах ЄСПЛ шляхом здійснення моніторингу за своєчасним наданням запитуваними установами відповідних документів та у разі надходження доручення особи, відповідальної за виконання конкретного завдання Уповноваженого у справах ЄСПЛ здійснення збору запитуваних документів | Постійно протягом року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 1.10.8 | | Надання пропозицій до проєкту плану роботи регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південно – Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Січень 2021 | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 1.10.9 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення пропозицій до Планів роботи сектору на II півріччя 2021 року, на 2022 рік, на I півріччя 2022 року та Пріоритетів роботи сектору на 2022 рік | До 20 травня  2021 року та  до 20 листопада  2021 року | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 1.10.10 | | Проведення семінарів, тренінгів, навчань тощо для працівників судів Кіровоградської області щодо виконання положень міжнародних договорів про правову допомогу у цивільних, сімейних та кримінальних справах (у заочній та/або очній формі) | Щопівроку | Касімова М.О.,  Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 1.10.11 | | Проведення внутрішніх навчань серед працівників сектору з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно  (згідно з окремим графіком) | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 1.10.12 | | Інформування посадових осіб органів державної влади у формі проведення семінарів, лекцій, правових тренінгів про положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, практики Європейського суду з прав людини, підстав та порядку звернення до Європейського суду з прав людини. | Протягом року  (згідно з окремим графіком) | Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| **1.11. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.11.1 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій | за необхідності | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П.,  Шевелева М.А. |
| 1.11.2 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П.,  Шевелева М.А. |
| **1.12. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.12.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Ющенко Ю.В., Стоян О.Г., |
| 1.12.2 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій у Кіровоградській області | за необхідності | Ющенко Ю.В., Пасічник Н.Д., Чикурова Ю.С. |
| **1.13. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Запорізькій області** | | | | |
| 1.13.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М. |
| 1.13.2 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій | за необхідності, жовтень, листопад | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М. |
| **1.14. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.14.1 | | Роботи з корегування Положення про відділ господарського забезпечення (ГЗ).  Координація роботи з корегування Положень про сектори ГЗ | січень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 1.14.2 | | Підготовка Плану роботи відділу ГЗ на ІІ півріччя 2021 року. Координація роботи з розроблення відповідних Планів роботи секторів ГЗ | червень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 1.14.3 | | Підготовка Плану роботи відділу ГЗ на І півріччя 2022 року, на 2022 рік. Координація роботи з розроблення відповідних Планів роботи секторів ГЗ | листопад | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 1.14.4 | | Розроблення пріоритетів роботи відділу та секторів ГЗ на 2022 рік | листопад | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 1.14.5 | | Розробення номенклатури справ відділу ГЗ на 2021 рік. Координація роботи з розроблення відповідних номенклатур справ секторів ГЗ | січень | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 1.14.6 | | Корегування номенклатури справ відділу ГЗ на 2022 рік. Координація роботи з корегування відповідних номенклатур справ секторів ГЗ | грудень | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 1.14.7 | | Складання графіку відпусток працівників відділу ГЗ на 2022 рік | грудень | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 1.14.8 | | Корегування посадових інструкцій працівників відділу ГЗ. Координація роботи з корегування посадових інструкцій працівників секторів ГЗ | січень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 1.14.9 | | Корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснює відділ ГЗ (відповідно до Положення про відділ ГЗ). Координація роботи з корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснюють сектори ГЗ (відповідно до Положень про сектори ГЗ) | лютий | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  працівники відділу |
| 1.14.10 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців відділу ГЗ. Координація роботи з розроблення відповідних ключових показників державних службовців секторів ГЗ. | січень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Маторін О.А.  Чепурний Д.В. |
| 1.14.11 | | Розроблення індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу ГЗ. Координація роботи з розроблення відповідних індивідуальних програм державних службовців секторів ГЗ | січень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Маторін О.А.  Чепурний Д.В. |
| 1.14.12 | | Підготовка та технічне забезпечення проведення відеоконференцій (селекторних нарад) та відеоприйомів громадян в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Антипенко С.Г. |
| 1.14.13 | | Підготовка та технічний супровід проведення кадрових тестів | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Антипенко С.Г. |
| 1.14.14 | | Проведення оперативних нарад з працівниками відділу ГЗ | щотижнево | Решетник О.А. |
| 1.14.15 | | Організація укладання договорів про матеріальну відповідальність представників структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 1.14.16 | | Підготовка змін до наказу про закріплення матеріально-відповідальних осіб в територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 1.14.17 | | Підготовка проєкту наказу про затвердження переліку кабінетів та закріплених за ними робочих місць по апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро). Внесення змін до наказу | лютий – березень  протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 1.14.18 | | Підготовка проєкту наказу про затвердження Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2021 рік | січень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| **1.15. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.15.1 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців сектору ГЗ | січень | Корнєєв Г.А. |
| 1.15.2 | | Основні досягнення в роботі сектору господарського забезпечення (ГЗ) | січень-червень | Корнєєв Г.А. |
| 1.15.3 | | Підготовка Плану роботи сектору ГЗ на ІІ півріччя 2021 року | червень | Корнєєв Г.А. |
| 1.15.4 | | Підготовка Плану роботи сектора ГЗ на І півріччя 2022 року, на 2022 рік | листопад | Корнєєв Г.А. |
| 1.15.5 | | Складання графіку відпусток працівників сектору ГЗ на 2022 рік | грудень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 1.15.6 | | Забезпечення працездатності захищених каналів зв’язку областей | протягом року  за потребою | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 1.15.7 | | Участь з технічної підтримки впровадження системи електронного документообігу «АСКОД», Інформаційної системи управління людськими ресурсами у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 1.15.8 | | Участь у навчанні та перевірці знань з питань пожежної безпеки відповідальних осіб за пожежну безпеку структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | листопад  за наявності фінансування | Насулич О.В.  Чорний О.С. |
| 1.15.9 | | Організація укладання договорів про матеріальну відповідальність представників структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| **1.16. Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області** | | | | |
| 1.16.1 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців сектору ГЗ | січень | Макарова І.Г. |
| 1.16.2 | | Основні досягнення в роботі сектору господарського забезпечення (ГЗ). | січень-червень | Макарова І.Г. |
| 1.16.3 | | Підготовка Плану роботи сектору ГЗ на ІІ півріччя 2021 року | червень | Макарова І.Г. |
| 1.16.4 | | Підготовка Плану роботи сектора ГЗ на І півріччя 2022 року, на 2022 рік | листопад | Макарова І.Г. |
| 1.16.5 | | Складання графіку відпусток працівників сектору ГЗ на 2022 рік | грудень | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| **1.17. Питання відділу оплати праці**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.17.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| 1.17.2 | | Складання протоколу засідання Комісії з преміювання | щомісячно | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| **1.18. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.18.1 | | Надання матеріалів до проведення колегії апарату Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) за підсумками роботи 2020 року та планові заходи щодо покращення роботи у I півріччі 2021 року | січень | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В. |
| 1.18.2 | | Надання матеріалів до проведення колегій апарату Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) та територіальних підрозділів за підсумками роботи І півріччя 2021 року та планові заходи щодо покращення роботи у ІІ півріччі 2021 року | червень | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В. |
| 1.18.3 | | Підготовка плану роботи відділу на 2022 рік на друге півріччя 2022 року | до 10 грудня | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В. |
| **1.19. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 1.19.1 | | Організувати навчання державних службовців та інших працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на курсах підвищення кваліфікації в Інституті права та післядипломної освіти Міністерства юстиції України | Відповідно до плану-графіка Міністерства юстиції України | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.2 | | Організувати підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади категорії «Б» та «В» Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.3 | | Провести перевірку наявності службових посвідчень працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Щорічно  до 01 січня | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І.  Лапко І.О. |
| 1.19.4 | | Забезпечити організацію та проведення засідань конкурсної комісії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом І півріччя  (з моменту відновлення призупинених норм Закону України «Про державну службу» в частині конкурсного добору на посади державної служби) | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.5 | | Забезпечити оголошення добору на посади державної служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відповідно до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 | У разі потреби | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.6 | | Провести звірку військово-облікових  даних особистих карток форми П-2 з військовими квитками військовозобов’язаних та приписними свідоцтвами призовників | Протягом року | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.7 | | Провести звірку особистих карток форми  П-2 з штатним розписом Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та з обліковими даними військових комісаріатів області | Червень  Грудень | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 1.19.8 | | Провести організаційні заходи щодо своєчасного подання державними службовцями Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік | До 1 квітня | Моргун О., Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| **1.20. Питання відділу організації роботи та розвитку персоналу у Запорізькій та Кіровоградській областях** | | | | |
| 1.20.1 | | Забезпечити організацію якісного обліку та зберігання облікових документів, трудових книжок працівників та своєчасність внесення відповідних змін | Протягом року | Пригор Т. |
| 1.20.2 | | Забезпечити контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів державним службовцям, встановленням надбавок за стаж державної служби, вислугу років працівникам у структурних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Пригор Т. |
| 1.20.3 | | Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та подання представлень до нагородження працівників структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Пригор Т. |
| 1.20.4 | | Сформувати архівні особові справи звільнених працівників | Протягом року | Пригор Т. |
|  | | **1.21. Питання відділу організації роботи та розвитку персоналу у Кіровоградській області** | | |
| 1.21.1 | | Забезпечити організацію якісного обліку та зберігання облікових документів, трудових книжок працівників та своєчасність внесення відповідних змін | Протягом року | Джебко І.С. |
| 1.21.2 | | Забезпечити контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів державним службовцям, встановлення надбавок за стаж державної служби, вислугу років працівникам у структурних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Джебко І.С. |
| 1.21.3 | | Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та подання представлень до нагородження працівників структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Джебко І.С. |
| 1.21.4 | | Сформувати архівні особові справи звільнених працівників | Протягом року | Джебко І.С. |
| **1.22. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 1.22.1 | | Аналіз та винесення на розгляд колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) матеріалів про результати роботи відділу за підсумками 2020 року та за підсумками  І півріччя 2021 року | січень,  липень | Захарова О.В.,  Васіна І.В., |
| 1.22.2 | | Проведення навчання з працівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань ведення загального діловодства, виконавської дисципліни, діловодства за зверненнями громадян, з питань роботи із запитами на публічну інформацію | щоквартально  до 30 числа місяця, наступного за звітним періодом,  згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Корнілова В.С.,  Довгоженко Т.В.,  Матусяк І.І.,  Свириденко Ю.В., |
| 1.22.3 | | Проведення занять з працівниками відділу організаційної роботи, документування та контролю з питань знання чинного законодавства | щомісячно  до 10 числа | Васіна І.В. |  |
| **1.23. Питання сектору документування у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.23.1. | | Проаналізувати роботу сектору документування у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) за 2020 рік, І квартал, І півріччя та 9 місяців 2021 року. Матеріали узагальнення надати до відділу організаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | січень  квітень  липень  жовтень | Яковлєва Л.В.  спеціалісти сектору |
| 1.23.2 | | Підготувати звіт про виконання плану роботи сектору документування за 2020 рік. Надати для узагальнення відділу організаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | до 10 січня | Яковлєва Л.В.  Смолінська Т.В. |
| 1.23.3 | | Підготувати організаційні документи: згідно планів-графіків виїзних особистих прийомів та консультування громадян керівництвом Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | за окремими графіками | Яковлєва Л.В.  керівники  структурних підрозділів  Гайкова А.А. |
| 1.23.4 | | Забезпечити збереження архівних документів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | листопад | відповідно до термінів та умов зберігання |
| 1.23.5 | | Забезпечити подання номенклатури справ на 2022 рік | листопад | Яковлєва Л.В.  Токаренко Т.С. |
| 1.23.6 | | Підготувати організаційні документи семінарів та навчань з напрямків діяльності сектору документування | за окремим графіком | Яковлєва Л.В.  працівники сектору |
| 1.23.7 | | Виконання завдань, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами, розпорядчими та розпорядчо-організаційними документами, дорученнями вищестоящих органів: |  |  |
| 1.23.7.1 | | Узагальнити інформацію про стан виконавської дисципліни у Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області за ІV квартал 2020 року, І-ІІІ квартали 2021 року | щоквартально  до 15 числа місяця наступного за звітним періодом | Яковлєва Л.В.  Смолінська Т.В.  Пархоменко І.Є. |
| 1.23.7.2 | | Узагальнити інформацію про наслідки розгляду звернень громадян за 2020.рік І квартал, І півріччя, 9 місяців 2021 року, узагальнити та надати до відділу організаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щоквартально  до 05 числа місяця наступного за звітним періодом | Яковлєва Л.В.  Гайкова А.А. |
| 1.23.7.3 | | Проводити моніторинг стану виконання окремих планів, графіків з напрямку діяльності сектору | до 31 грудня | Яковлєва Л.В.  працівники сектору |
| 1.23.7.4 | | Проводити моніторинг стану виконавської дисципліни  - сектору документування;  - структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | згідно окремого графіку | Яковлєва Л.В.  Смолінська Т.В.  працівники сектору |
| 1.23.7.5 | | Провести семінар з працівниками апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області з питань за напрямками діяльності сектору документування | згідно окремого графіку | Яковлєва Л.В.  працівники сектору |
| 1.23.7.6 | | Узагальнити та надати до відділу організаційної роботи, документування таконтролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформацію про результати опрацювання звернень, які надійшли від державної установи «Урядовий контактний центр» | до 31 грудня | Яковлєва Л.В.  Гайкова А.А. |
| 1.23.8 | | Провести роботу по забезпеченню збереження документів: |  |  |
| 1.23.8.1 | | Забезпечити впорядкування номенклатурних справ сектору документування | січень  лютий | Токаренко Т.С.  працівники сектору |
| 1.23.8.2 | | Забезпечити проведення організаційних заходів по роботі ЕК Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції | березень  квітень | Токаренко Т.С.  відповідальні працівники структурних підрозділів |
| 1.23.8.3 | | Забезпечити перегляд справ для внесення до акту про вилучення для знищення документів не внесених до НАФ | до 31 грудня | Токаренко Т.С.  відповідальні працівники структурних підрозділів |
| 1.23.8.4 | | Подати на узагальнення номенклатуру справ | до 01  грудня | Токаренко Т.С.  відповідальні працівники структурних підрозділів |
| **1.24. Питання сектору документування у Запорізькій області** | | | | |
| 1.24.1 | | Організація та участь в оперативних нарадах керівництва структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління, що діє у Запорізькій області | Щотижня | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.24.2 | | Підготовка пропозицій до плану роботи міжрегіонального управління на ІІ півріччя 2021 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.24.3 | | Підготовка пропозицій до планів роботи міжрегіонального управління на 2022 рік та на І півріччя 2022 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.24.4 | | Підготовка пропозицій до зведеної номенклатури справ міжрегіонального управління на 2022 рік | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.24.5 | | Проведення оперативних нарад сектору документування у Запорізькій області | Щотижня | Жолкевська В.В.  Селюкова Ю.О. |
| 1.24.6 | | Проведення внутрішніх навчань працівників структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області з питань, що відносяться до компетенції сектору документування у Запорізькій області | Згідно окремого плану | Жолкевська В.В.  Крайсвітня С.Ю. |
| **1.25. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 1.25.1 | | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), надання відповідної інформації | протягом року | Більчук О. |
| 1.25.2 | | Підготувати матеріали на засідання колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року, згідно з окремим графіком ПСМУМЮ щодо проведення колегії | Більчук О. |
| 1.25.3 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом року | Гуленко С. |
| 1.25.4 | | Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній | протягом року, згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.25.5 | | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року, згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.25.6 | | Здійснення контролю за надходженням, обліком та перерахуванням депозитних сум та обліком авансових внесків відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року | Гуленко С. |
| 1.25.7 | | Здійснювання контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом року | Гуленко С. |
| 1.25.8 | | Забезпечення здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щоденно | Гуленко С. |
| 1.25.9 | | Організація роботи щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) за ІІ півріччя 2020 року та за І півріччя 2021 року | до 01.02.2021  до 01.08.2021 | Гуленко С. |
| 1.25.10 | | Забезпечення формування акту вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення | до 01.03.2021 | Гуленко С. |
| 1.25.11 | | Здійснювати контроль за законністю виконавчого провадження | протягом року | Більчук О. |
| 1.25.12 | | Забезпечення прийняття та обробки статистичної звітної інформації органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом року у встановлені відповідними дорученнями та розпорядчими документами строки | Більчук О. |
| 1.25.13 | | Проведення оперативних нарад та семінарських занять з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом року, згідно з окремим графіком та  у разі необхідності | Більчук О., Гуленко С. |
| **1.26. Питання відділу організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.26.1 | | Підготувати матеріали на засідання колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року, згідно з окремим графіком ПСМУМЮ | Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В. |
| 1.26.2 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.В.  Секмедін Ю.П. |
| 1.26.3 | | Провести оперативні наради з питань діяльності органів державної виконавчої служби області | Протягом року | Горбатюк Д.Л. |
| 1.26.4 | | Забезпечити проведення семінарських заняття по підвищенню професійного рівня працівників Управління та територіальних відділів державної виконавчої служби | Протягом року, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П. |
| 1.26.5 | | Сформувати архів справ за зверненнями громадян та номенклатурними справами Управління за 2020 рік | Протягом січня | Спеціалісти Управління |
| 1.26.6 | | Здійснити облік, рішень, виконання яких гарантується державою, інвентаризацію заборгованості за цими рішеннями | По мірі надходження рішень, виконання яких гарантується державою | Ліпінський Р.О.  Красніцька Н.М. |
| 1.26.7 | | Проаналізувати роботу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) за 2020 рік, та за І, ІІ, ІІІ, квартали 2021 року | До 20 числа наступного місяця звітного  періоду | Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В., |
| 1.26.8 | | Статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби області за 2020 рік та І, ІІ, ІІІ, квартали 2021 року | січень, квітень, липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П.,  Воловик А.В. |
| 1.26.9 | | Узагальнити звітність за формою № 1 «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, про стан виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та формою № 2 «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» | Січень, липень | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 1.26.9 | | Узагальнити показники відділів ДВС області щодо погашення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами | Протягом року | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П., |
| 1.26.10 | | Узагальнити оперативну інформацію щодо показників роботи відділів ДВС області | Протягом року | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 1.26.11 | | Узагальнити показники відділів ДВС щодо стану виконання рішень суду про стягнення коштів на користь органів ПФУ | січень, квітень, липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Реп'ях О.М. |
| 1.26.11 | | Узагальнити показники територіальних відділів ДВС щодо стягнення коштів до бюджету | Протягом року | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 1.26.12 | | Узагальнити інформацію щодо стану виконання рішень про стягнення аліментів | Протягом року | Горбатюк Д.Л.,  Реп'ях О.М. |
| 1.26.13 | | Узагальнити показники роботи щодо розгляду звернень громадян та проведення особистого прийому громадян | Січень, квітень, липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.  Курченко О.В. |
| 1.26.14 | | Забезпечити проведення спільних нарад з представниками органів державної влади з питань виконання рішень судів, органів (посадових осіб) | Протягом року | Горбатюк Д.Л.,  Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П. |
| 1.26.15 | | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами | Січень, квітень, липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 1.26.16 | | Здійснити передачу рішень, виконання яких гарантується державою, до органів Казначейства | Січень, квітень, липень, жовтень | Ліпінський Р.О.  Красніцька Н.М. |
| 1.26.17 | | Організувати роботу з питань дотримання фінансової дисципліни та своєчасної подачі декларацій працівникам Управління | Протягом першого кварталу | Москалець Н.А. |
| **1.27. Питання відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.28.1 | | Розглянути на оперативних нарадах за участю працівників відділу підсумки діяльності з усіх напрямків роботи. Визначити заходи щодо покращення показників роботи відділу | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 1.28.2 | | Забезпечити передачу завершених виконавчих проваджень протягом ІІ півріччя 2020 рік та І півріччя 2021 до архіву | Січень, липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| 1.28.3 | | Скласти акт про вилучення виконавчих проваджень для знищення завершених у зв’язку з закінченням строків їх зберігання | до 01.03.2021 | Ігнатьєва О.І. |
| 1.28.4 | | Забезпечити проведення занять в рамках професійного навчання по вивченню законодавчих та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність пов’язану з виконанням рішень та інших органів (посадових осіб) | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 1.28.5 | | Узагальнити звітність за формою № 1 «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, про стан виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та формою № 2 «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» | Січень, липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| 1.28.6 | | Здійснити аналіз до статистичного звіту, статистично-аналітичну інформацію про результати роботи відділу за 2020 рік. та І півріччя 2021 року | Січень, липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| 1.28.7 | | Взяти участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку виконання рішень суду та рішень інших органів (посадових осіб) | Протягом року | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| 1.28.8 | | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами | Січень, квітень, липень, жовтень | Ващенко О.М., Улюшев Б.В. |
| 1.28.9 | | Розробити комплекс заходів направлених на запобігання та недопущення корупційних проявів у відділі примусового виконання рішень (згідно окремого плану) | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 1.28.10 | | У складі виконавчих груп, створених за постановами начальника Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та Департаменту Державної виконавчої служби Міністерства юстиції України у проведенні виконавчих дій по найбільш складним та резонансним виконавчим провадженням | Протягом року | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| **1.29. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 1.29.1 | | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), надання відповідної інформації | протягом року | Визвілко Т. |
| 1.29.2 | | Підготувати матеріали на засідання колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | згідно з окремим графіком  Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Визвілко Т. |
| 1.29.3 | | Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній | протягом  2021 року, згідно з окремим графіком | Визвілко Т. |
| 1.29.4 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком | Визвілко Т. |
| 1.29.5 | | Здійснювати контроль за законністю виконавчого провадження | протягом 2021 року | Визвілко Т. |
| 1.29.6 | | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Визвілко Т. |
| 1.29.8 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації | протягом  2021 року,  у разі необхідності | Визвілко Т. |
| 1.29.9 | | Підготувати план заходів Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), спрямованих на запобігання корупційним і злочинним проявам на 2021 рік. | до 01.02.2021  до 01.08.2021 | Половніков Р. |
| **1.30. Питання відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 1.30.1 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом 2021 року | Половніков Р.С. |
| 1.30.2 | | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та перерахуванням депозитних сум та обліком авансових внесків відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом 2021 року | Половніков Р.С. |
| 1.30.3 | | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматичної системи виконавчого провадження | протягом 2021 року | Половніков Р.С. |
| 1.30.4 | | Забезпечити здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щоденно | Половніков Р.С. |
| 1.30.5 | | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | до 01.02.2021  до 01.08.2021 | Половніков Р.С. |
| 1.30.6 | | Забезпечити формування акту вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення | до 01.03.2021 | Половніков Р.С. |
| 1.30.7 | | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р.С. |
| 1.30.8 | | Підготувати аналіз роботи державних виконавців відділу примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в програмі АРМ «Виконавець» та стану наповнення бази даних Автоматизованої системи виконавчого провадження | до 25.01.2021  до 25.07.2021 | Половніков Р.С. |
| 1.30.9 | | Підвести підсумки діяльності відділу примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | до 05.01.2021  до 05.07.2021 | Половніков Р.С. |
| **1.31. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.31.1 | | Забезпечити якісне надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області та створення належних умов для прийому громадян | протягом року | Ніколенко Я.В. |
| 1.31.2 | | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Ніколенко Я.В. |
| 1.31.3 | | Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та офіційної сторінки Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 1.31.4 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 1.31.5 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 1.31.6 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л.,  Данилюк Ю.В. |
| 1.31.7 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л.,  Данилюк Ю.В. |
| 1.31.8 | | Надати Міністерству юстиції України звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за ІV квартал 2020 року, І квартал 2021 року, ІІ квартал 2021 року та ІІІ квартал 2021 року | щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л.,  Назарчук А.Ю.  Данилюк Ю.В. |
| 1.31.9 | | Підготувати пропозиції до плану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань на ІІ півріччя 2021 року та 2022 рік та І півріччя 2022 року | до 25 травня  до 25 листопада | Ніколенко Я.В,  Лур’є І.Л. |
| 1.31.10 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 1.31.11 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом року | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| **1.32. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.32.1 | | Забезпечити якісне надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області та створення належних умов для прийому громадян | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.2 | | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.3 | | Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та офіційної сторінки Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.4 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.5 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.6 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.7 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.8 | | Надати Управлінню державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за ІV квартал 2020 року, І квартал 2021 року, ІІ квартал 2021 року та ІІІ квартал 2021 року | щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним | Біла Л.В.,  Пенязев О.В.  . |
| 1.32.9 | | Підготувати пропозиції до плану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань на ІІ півріччя 2021 року та 2022 рік та І півріччя 2022 року | до 25 травня  до 25 листопада | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.10 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 1.32.11 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом року | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| **1.33. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.33.1 | | Забезпечити якісне надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області та створення належних умов для прийому громадян | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.2 | | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.3 | | Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та офіційної сторінки Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.4 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.5 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.6 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.7 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом року | Ляпун О.В. |
| 1.33.8 | | Підготувати пропозиції до плану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань на ІІ півріччя 2021 року та 2022 рік та І півріччя 2022 року | до 25 травня  до 25 листопада | Казанок О.Р.,  Кривохижа І.І. |
| 1.33.9 | | Надати Управлінню державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) звітну інформацію про роботу з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань за ІV квартал 2020 року, І квартал 2021 року, ІІ квартал 2021 року та ІІІ квартал 2021 року | щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним | Казанок О.Р. |
| 1.33.10 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань. | протягом року | Казанок О.Р. |
| 1.33.11 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом року | Казанок О.Р.,  Матронін О.О. |
| **1.34. Питання** **Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.34.1 | | Оперативні наради з працівниками:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісячно | Чайковська О.А.  Бабкіна Л.В.  Мехтієва Т.В.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 1.34.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг та створення належних умов для прийому громадян у сферах діяльності:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації і територіальних віділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області;  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) і територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області;  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) і територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Чайковська О.А.  Щебликіна Н.М.  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.3 | | Розгляд та надання відповідей на звернення громадян, юридичних осіб, запитів на публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» віднесених до компетенції :  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року | Чайковська О.А.  Щебликіна Н.М.  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля у:  - Центральному відділі державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділі державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділі державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного іжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року | Бурчак О.П.,  Гончаренко В.О.,  Дацько К.С.,  Десятко А.О.,  Ліхошва Т.В.,  Мірошнікова С.Г.,  Назаренко І.Ю.,  Науменко Ю.І.,  Олексієнко Н.В.,  Онбиш Н.М.,  Сміщенко Т.О.,  Швець В.В.,  Швець В.І.,  Шоломіцька К.О.  Полякова В.О.,  Сідельникова А.С.,  Бойко О.В.,  Дукова К.В.,  Гриценко Д.О.  Дебела Я.М.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.34.5 | | Забезпечення належної роботи щодо ефективної взаємодії з місцевими органами влади в питаннях, які стосуються державної реєстрації актів цивільного стану громадян по:  - Центральному відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року | Чайковська О.А.,  Щебликіна Н.М.  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| 1.34.6 | | Підготовка зведеного плану роботи Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)на ІІ півріччя 2021 року, 2022 рік та І півріччя 2022 року | 01.06.2021,  01.12.2021 | Чайковська О.А.,  Шоломіцька К.О. |
| 1.34.7 | | Підготовка пропозицій до зведеного плану роботи Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)на ІІ півріччя 2021 року, 2022 рік та І півріччя 2022 року від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | 01.06.2021  01.12.2021 | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 1.34.8 | | Забезпечення подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів, а також подання відомостей про зміни до таких відомостей адміністратору Електронного реєстру апостилів, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» посадових осіб:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | у разі змін −  протягом 3-х днів | Чайковська О.А.,  Дацько К.С.  Полякова В.О.,  Сідельникова А.С.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 1.34.9 | | Надання інформації Міністерству юстиції України на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 (далі – План звітування) | відповідно до строків, визначених наказом | Чайковська О.А.  Щебликіна Н.М.  працівники відділу |
| 1.34.10 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації на виконання Плану звітування від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | відповідно до строків, визначених наказом | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.11 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (кількість та тривалість, причини випадків відсутності доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян, виконання наказу Міністерства юстиції України від 12 лютого 2009 року № 257/5) | щомісячно до  10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бабкіна Л.В. |
| 1.34.12 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (кількість та тривалість, причини випадків відсутності доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян, виконання наказу Міністерства юстиції України від 12 лютого 2009 року № 257/5):  - відділом державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділом державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісячно до  10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бойко О.В.,  Дукова К.В.  Майданик Л.М. |
| 1.34.13 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно виконання наказу Міністерства юстиції України від 02 серпня 2007 року № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року в частині виконання доручень у цивільних справах» (відповідно до додатку 2 Плану звітування) | щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом | Мірошникова С.Г.  Онбиш Н.М. |
| 1.34.14 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно виконання наказу Міністерства юстиції України від 02 серпня 2007 року № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року в частині виконання доручень у цивільних справах» (відповідно до додатку 2 Плану звітування) від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом | Дукова К.В.  Дебела Я.М. |
| 1.34.15 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу (відповідно до додатку 3 Плану звітування) | Щокварталу  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Мірошнікова С.Г. |
| 1.34.16 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу (відповідно до додатку 3 Плану звітування) від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щокварталу  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Сідельникова А.С.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.34.17 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно стану реалізації заходів щодо вирішення проблемних питань, що мають місце в діяльності підпорядкованих органів державної реєстрації актів цивільного стану, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 липня 2008 року N 1044/7 від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щопівроку  до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом | Сміщенко Т.О.  Усенко С.Г.  Дебела Я.М.. |
| 1.34.18 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 4 Плану звітування) від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щопівроку  до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом | Сміщенко Т.О.  Сідельникова А.С.  Дебела Я.М. |
| 1.34.19 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження | Щопівроку  до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Дацько К.С. |
| 1.34.20 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження) від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щопівроку  до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бойко О.В.  Олійник С.В. |
| 1.34.21 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно підсумків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану (інформаційно-аналітичні матеріали) | Щороку  до 25 січня | Чайковська О.А.  Щебликіна Н.М.  працівники відділу |
| 1.34.22 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно підсумків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану (інформаційно-аналітичні матеріали) від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щороку  до 25 січня | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.23 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (місце розташування (адреса, телефони), кадрове забезпечення, умови зберігання архівного фонду, охорона приміщень) від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом тижня з дня змін (звітування лише в електронному вигляді) | Олексієнко Н.В.  Сміщенко Т.О  Швець В.І.  Бойко О.В.  Гриценко Д.О.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.24 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | У разі виникнення (звітування лише в електронному вигляді) | Бабкіна Л.В.  Бойко О.В.  Гриценко Д.О.  Майданик Л.М.  Олійник С.В. |
| 1.34.25 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців», постанов Центральної виборчої комісії з питання подання відомостей про виборців органам ведення Державного реєстру виборців пунктів 3,4 Плану основних заходів щодо виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15 липня 2009 року № 1261/5 (відповідно до додатку 5 Плану звітування) | щомісяця до 20 числа місяця подання відомостей про виборців | Дацько К.С. |
| 1.34.26 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців», постанов Центральної виборчої комісії з питання подання відомостей про виборців органам ведення Державного реєстру виборців пунктів 3,4 Плану основних заходів щодо виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15 липня 2009 року № 1261/5 (відповідно до додатку 5 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісяця до 20 числа місяця подання відомостей про виборців | Дацько К.С.  Сідельникова А.С  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 1.34.27 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно кількості осіб, які скористалися послугою відділів державної реєстрації актів цивільного стану щодо прийому документів, необхідних для проведення державної реєстрації народження дитини, та видачею свідоцтва про народження безпосередньо в закладах охорони здоров'я (відповідно до додатку 6 Плану звітування) | Щомісяця  до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом | Бабкіна Л.В. |
| 1.34.28 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно кількості осіб, які скористалися послугою відділів державної реєстрації актів цивільного стану щодо прийому документів, необхідних для проведення державної реєстрації народження дитини, та видачею свідоцтва про народження безпосередньо в закладах охорони здоров'я (відповідно до додатку 6 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця  до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом | Дукова К.В.  Бойко О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.34.29 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу "Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану" (відповідно до додатку 7 Плану звітування) | Щомісяця  до 01 числа місяця, наступного за звітним (звітування лише в електронному вигляді) | Дацько К.С. |
| 1.34.30 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу "Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану" (відповідно до додатку 7 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця  до 01 числа місяця, наступного за звітним (звітування лише в електронному вигляді) | Полякова В.О.  Олійник С.В. |
| 1.34.31 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на тимчасово окупованій території України (відповідно до додатку 8 Плану звітування) | Щомісяця  до 10 числа місяця, наступного за звітним | Бабкіна Л.В. |
| 1.34.32 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на тимчасово окупованій території України (відповідно до додатку 8 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця  до 10 числа місяця, наступного за звітним | Сідельникова А.С.  Майданик Л.М. |
| 1.34.33 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно кількості заяв про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини, поданих через органи державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 9 Плану звітування) | Щомісяця  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бабкіна Л.В. |
| 1.34.34 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно кількості заяв про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини, поданих через органи державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 9 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Дукова К.В.  Бойко О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.34.35 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг (відповідно до додатку 10 Плану звітування) | Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бурчак О.П. |
| 1.34.36 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг (відповідно до додатку 10 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Дукова К.В.  Бойко О.В.  Олійник С.В. |
| 1.34.37 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно реалізації експериментального проєкту "єМалятко" (відповідно до додатку 11 Плану звітування) | Щомісяця до 12 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Бурчак О.П. |
| 1.34.38 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації стосовно реалізації експериментального проєкту "єМалятко" (відповідно до додатку 11 Плану звітування) від:    - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Щомісяця до 12 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Дукова К.В.  Бойко О.В.  Майданик Л.М.  Подік Л.В. |
| 1.34.39 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (найменування відділу, місце розташування (адреса, індекс, телефони начальника відділу, спеціалістів), склад працівників відділу (прізвище, ім'я, по батькові, посада, реєстраційний номер облікової картки платника податку в разі наявності)) (відповідно до додатку 12 Плану звітування) від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Протягом двох робочих днів з дня змін (звітування: до Департаменту державної реєстрації та нотаріату - лише в електронному вигляді; до Державного підприємства "Національні інформаційні системи" - лише у паперовому вигляді, надсилається поштою) | Дацько К.С.  Гриценко Д.О.  Бойко О.В.  Дебела Я.М. |
| 1.34.40 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України щодо пілотного проєкту «Шлюб за добу», на виконання наказу Міністерства юстиції України від 22.07.2016 № 2247/5 «Про реалізацію пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу» та доручення Міністерства юстиції України від 03.01.2016 № 611/19.1/32-16 | щомісяця | Науменко Ю.І. |
| 1.34.41 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформацію на виконання наказу Міністерства юстиції України від 22.07.2016 № 2247/5 «Про реалізацію пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу» та доручення Міністерства юстиції України від 03.01.2016 № 611/19.1/32-16 від:  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісяця | Дукова К.В.  Бойко О.В.  Дебела Я.М. |
| 1.34.42 | | Повідомлення до Міністерства юстиції України про анулювання актових записів від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | за фактом анулювання | Науменко Ю.І.  Сідельникова А.С.  Бойко О.В.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.34.43 | | Направлення до Міністерства закордонних справ паспортів померлих іноземних громадян які здано у зв’язку з державною реєстрацією смерті до територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | по факту надходжень до відділу | Шоломіцька К.О.  Сідельникова А.С.,  Полякова В.О.,  Дукова К.В.  Гриценко Д.О.  Майданик Л.М. |
| 1.34.44 | | Участь Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану за результатами 2020 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у 2021 році | Протягом І півріччя | Чайковська О.А.,  Щебликіна Н.М.,  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.,  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| 1.34.45 | | Участь Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства Юстиції (м.Дніпро) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану за результатами І півріччя 2021 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2021 року | Протягом ІІ півріччя | Чайковська О.А.,  Щебликіна Н.М.,  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.,  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| **1.35. Питання відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.35.1 | | Забезпечення організаційного забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг у сфері державної реєстрації, підготовка матеріалів для розгляду Колегією, а також підготовка проєктів висновків Колегії та проєктів рішень Колегії у формі наказів | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.2 | | Забезпечення розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб’єктів державної реєстрації на предмет встановлення підстав для відмови в її задоволенні, передбаченими законодавством | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.3 | | Забезпечення розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб’єктів державної реєстрації, які здійснюють діяльність у межах території, на якій діє МРУЮ | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.4 | | Забезпечення розгляду звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.5 | | Забезпечення наповнення офіційної сторінки Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук | протягом року | Гаценко Л.В.  Чурашева О.О. |
| 1.35.6 | | Забезпечення у відповідності до встановленого графіку прийому громадян з питань державної реєстрації та здійснення консультування громадян в телефонному режимі | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.7 | | Підготовка звітної інформації стосовно кількості скарг у сферах державної реєстрації бізнесу та нерухомості, отриманих Колегією з розгляду скарг у сфері державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | щомісячно  до 5 числа | Сириця О.С.,  Гаценко Л.В. |
| 1.35.8 | | Підготовка звітної інформації стосовно опрацьованих скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації, які підлягають розгляду в порядку передбаченому статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» | щомісячно  до 5 числа | Сириця О.С.,  Гаценко Л.В. |
| 1.35.9 | | Підготовка звіту щодо стану роботи відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації по розгляду звернень громадян, юридичних осіб, запитів та звернень депутатів України | щомісячно до 5-го числа | Сириця О.С.,  Литвин А.І. |
| 1.35.10 | | Підготовка інформації про кількість звернень, які надходять на офіційну сторінку Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук | щомісячно  до 5 числа | Сириця О.С.,  Радченко В.В. |
| 1.35.11 | | Участь у інформаційно-роз’яснювальній роботі, семінарах та зустрічах з суб’єктами державної реєстрації та адміністраторами ЦНАП з актуальних питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.12 | | Розроблення методичних матеріалів з актуальних питань чинного законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.13 | | Забезпечення проведення навчань з напряму державної реєстрації з працівниками відділу | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.35.14 | | Забезпечення участі в апаратних навчаннях з працівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Сириця О.С. та працівники відділу |
| **1.36. Питання відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення**  **кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.36.1 | | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Р. Корнюк |
| 1.36.2 | | Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), та офіційної сторінки  Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), в соціальній мережі Фейсбук інформацією щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації та щодо діяльності відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) | протягом року | Р. Корнюк  Є. Резник |
| 1.36.3 | | Підготувати пропозиції до плану роботи відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро), на ІІ півріччя 2021 року, на 2022 рік та І півріччя 2022 року | до 01 червня до 01 грудня | Р. Корнюк  М. Кошеленко Ю. Литвиненко |
| 1.36.4 | | Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, корпоративних прав | протягом року | Р. Корнюк  М. Кошеленко  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| 1.36.5 | | Підготувати Міністерству юстиції України інформацію щодо проведених протягом IV кварталу 2020 року, та І,ІІ та ІІІ кварталів 2021 року спеціальних перевірок наявності в осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, корпоративних прав | щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним | Р. Корнюк  М. Кошеленко Ю. Литвиненко |
| 1.36.6 | | На виконання листа Департаменту державної реєстрації та нотаріату Міністерства юстиції України від 08.01.2019 вих. № 54/19.2.2/32–19, підготувати інформацію щодо сум надходжень до державного бюджету за результатами наданих адміністративних послуг суб’єктами державної реєстрації | кожного 07 числа місяця наступного за звітнім | Р. Корнюк  М. Кошеленко |
| 1.36.7 | | На виконання листа Департаменту державної реєстрації та нотаріату Міністерства юстиції України від 08.01.2019 вих. № 54/19.2.2/32–19, підготувати інформацію щодо сум надходжень до державного бюджету за результатами наданих адміністративних послуг суб’єктами державної реєстрації | кожного 07 числа місяця наступного за звітнім | Р. Корнюк  М. Кошеленко |
| **1.37. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 1.37.1 | | Проведення організаційних заходів по підготовці до чергового етапу декларування в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Січень-березень  2021 року | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.2 | | Забезпечення умов для повідомлень про випадки корупції шляхом розміщення та актуалізації інформації щодо наявності спеціальної телефонної лінії та засобів електронного зв’язку, поштової адреси уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.3 | | Розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівників державних нотаріальних установ до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | У строки, встановлені чинним законодавством | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.4 | | Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та  сприяння його усуненню, контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.5 | | Контроль за дотриманням працівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівниками державних нотаріальних установ обмежень та заборон передбачених Законом України «Про запобігання корупції» | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.6 | | Реалізація заходів щодо унеможливлення протиправного адміністративного впливу на працівників (викривачів) органів і установ системи юстиції, у зв'язку з наданням ними інформації про причетність працівників органів і установ юстиції до скоєння корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | В разі потреби | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.7 | | Аналіз повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої від інших структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та державних нотаріальних установ, щодо причетності працівників міжрегіонального управління та працівників державних нотаріальних установ до вчинення корупційних правопорушень | У разі надходження відповідної інформації | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.8 | | Розміщення інформації про канали повідомлення про корупцію щодо причетності працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівників державних нотаріальних установ до вчинення корупційних правопорушень | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.9 | | Підготовка та направлення звіту щодо діяльності уповноваженого підрозділу з питань запобігання і виявлення корупції Південно-Східному міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) за 2020 рік до Управління з питань запобігання та виявлення корупції Мін’юсту | Січень-лютий 2021 року | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.10 | | Організація роботи, спрямованої на забезпечення доброчесності на державній службі, додержання працівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівниками державних нотаріальних установ правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення ними корупційних діянь, шляхом проведення роз’яснювальної роботи щодо виконання антикорупційного законодавства | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.11 | | Підвищення рівня професійної компетентності працівників уповноваженого підрозділу з питань запобігання та        виявлення корупції Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.12 | | Підготовка звітності про виконання заходів за основними напрямами роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.13 | | Надання допомоги працівникам самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління та працівникам державних нотаріальних установ Міністерства юстиції (м. Дніпро) в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Постійно | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.14 | | Проведення тренінгів з працівниками самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівниками державних нотаріальних установ | Не менше двох разів на рік | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.15 | | Інформування спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | У разі виявлення таких фактів | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.16 | | Забезпечення подання інформації про заходи, що вживаються працівниками самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівниками державних нотаріальних установ по виконанню вимог антикорупційного законодавства для розміщення на офіційному веб-сайті Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в рубриці «Запобігання корупції» | У разі потреби | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 1.37.17 | | Інформування керівників самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на апаратних нарадах про вжиті уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції заходи, які спрямовані на запобігання проявам корупції | У разі потреби | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| **1.38 Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 1.38.1 | | Здійснення комунікації із засобами масової інформації для організації виступів та поширення інформації про діяльність Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| 1.38.2 | | Здійснення організації та проведення інформаційних, просвітницьких і комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення щодо реалізації функцій Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| 1.38.3 | | Організація та проведення медіа-заходів (пресконференції, брифінги, преспідходи) | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
|  | | **1.39. Питання сектору з питань цивільного захисту та охорони праці** | | |
| 1.39.1 | | Організація роботи щодо виконання вимог законодавства про охорону праці та цивільний захист Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.Л. |
| 1.39.2 | | Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на 2021 рік | Січень | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.Л. |
| 1.39.3 | | Організація та проведення семінарів, навчань з питань цивільного захисту та охорони праці | протягом року, згідно з окремим графіком | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.Л. |
| 1.39.4 | | Організація та проведення функціонального навчання у сфері цивільного захисту на Дніпровських територіальних курсах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності керівників структурних підрозділів | Березень- Квітень | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.Л. |
| 1.39.5 | | Проведення спеціального об’єктового навчання з питань цивільного захисту | Червень | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.Л. |
| **1.40. Питання головного спеціаліста з мобілізаційної роботи** | | | | |
| 1.40.1 | | Розробка плану роботи головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи на 2021рік | Січень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.2 | | Підготовка для подання до Міністерства юстиції України щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності Управління | Січень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.3 | | Уточнення положення про мобілізаційну роботу в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м.Дніпро) | Січень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.4 | | Уточнення та вивчення організаційної структури Управління та його територіальних підрозділів | Січень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.5 | | Уточнення та вивчення штатного розпису Управління та його територіальних підрозділів | Січень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.6 | | Планування заходів мобілізаційної підготовки керівного складуУправління на рік | Лютий- Березень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.7 | | Контроль за функціонуванням системи оповіщення; | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.8 | | Забезпечення цілодобового чергування з одержання сигналів оповіщення | Постійно | Бондаренко В.М. |
| 1.40.9 | | Уточнення та опрацювання оперативно-мобілізаційних документів Управління | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.10 | | Уточнення номенклатури справ документів із грифом  «Для службового користування» з відміткою Літер «М»; | Лютий | Бондаренко В.М. |
| 1.40.11 | | Розробка заходів щодо нормованого забезпечення продовольчими і непродовольчими товарами працівників Управління в особливий період; | Березень - Травень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.12 | | Організація взаємодії з місцевими органами самоврядування з питань мобілізаційної роботи | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.13 | | Проведення занять в системі внутрішньої підготовки співробітників ПСМУМЮ | Згідно плану занять | Бондаренко В.М. |
| 1.40.14 | | Проходження курсів дистанційного навчання | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.15 | | Участь у навчально-зборових заходах сектору мобілізаційної роботи Міністерства юстиції | Згідно плану заходів | Бондаренко В.М. |
| 1.40.16 | | Участь в проведенні тренувань і навчань з питань мобілізаційної підготовки | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.40.17 | | Участь в проведенні тренувань і навчань з питань цивільного захисту | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.40.18 | | Тренування команди з оповіщення | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.40.19 | | Контроль роботи з бронювання військовозобов'язаних та ведення їх обліку в Управлінні | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.19 | | Підготовка для подання до Міністерства юстиції України щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності Управління | Грудень | Бондаренко В.М. |
| 1.40.20 | | Вивчення керівних документів щодо мобілізаційної роботи | Постійно | Бондаренко В.М. |
| 1.40.21 | | Уточнення та звірка оперативно-мобілізаційних документів Управління відповідно до переліку документів | Протягом року | Бондаренко В.М. |
| 1.40.22 | | Участь у проведенні щорічної інвентаризації товарно-матеріальних цінностей закріплених за головним спеціалістом з питань мобілізаційної роботи | жовтень - листопад | Бондаренко В.М. |
| **1.41. Відділи державної виконавчої служби уДніпропетровській області** | | | | |
| 1.41.1 | | Опрацювання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (ПСМУМЮ) (м.Дніпро), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області (УЗПВР) ПСМУМЮ (м.Дніпро) | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.2 | | Підготовка матеріалів на обговорення підсумків діяльності відділу | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.3 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями відділу | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.4 | | Забезпечити представництво інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.5 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян | протягом року, згідно з окремим графіком | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.6 | | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та обліком авансових внесків стягувачів | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.7 | | Здійснювати контроль за належним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.8 | | Забезпечити здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу | щоденно | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.9 | | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу | до 01.02.2021  до 01.08.2021 | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.10 | | Забезпечити формування акту про вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення | до 01.03.2021 | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.11 | | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності та оперативні наради щодо стану розгляду звернень громадян з окремим пунктом порядку денного – стан розгляду повторних звернень та причини їх надходження | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.12 | | Проводити семінарські заняття з підпорядкованими працівниками відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності по підвищенню професійного рівня працівників відділу; щодо змін та новин законодавства; розгляду методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України; вивчення законодавства з питань запобігання корупції | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| 1.41.13 | | Проводити звірки з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| **1.42. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 1.42.1 | | Забезпечити своєчасне та якісне виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (ПСМУМЮ) (м.Дніпро), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області (УЗПВР) ПСМУМЮ (м.Дніпро) | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.2 | | Підготувати матеріали та провести оперативну нараду з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямами за 2020 рік та І півріччя 2021 року | до 20.01.2021  до 20.07.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.3 | | Забезпечити належне представництво інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.4 | | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.5 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян | протягом  2021 року, згідно з окремим графіком | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.6 | | Здійснювати контроль за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.7 | | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.8 | | Здійснювати контроль за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу | щоденно | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.9 | | Забезпечити належне оформлення та передачу завершених виконавчих проваджень на зберігання до архіву | до 01.02.2021  01.08.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.10 | | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності | до 15 та 30 числа кожного місяця | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.11 | | Провести оперативну нараду з питань стану розгляду звернень громадян, окремим пунктом порядку денного якого передбачити розгляд питання щодо повторних звернень та причин їх надходження | до 20.01.2021  до 20.07.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.12 | | Проводити семінарські заняття по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності та щодо змін та новин законодавства | не рідше, ніж двічі на місяць - до 15 та 30 числа кожного місяця | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.13 | | Проводити семінарські заняття для працівників підпорядкованого відділу щодо вивчення та обговорення методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, УЗПВР | Не пізніше  3-х робочих днів з дня їх надходження | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.14 | | Проводити семінарські заняття щодо вивчення законодавства з питань корупції | до 20 числа кожного місяця | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.15 | | Забезпечити проведення звірок з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | до 30.03.2021  до 30.06.2021  до 30.09.2021  до. 30.12.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 1.42.16 | | Забезпечити висвітлення актуальних питань діяльності органів державної виконавчої служби у засобах масової інформації | протягом  2021 року, згідно з окремим графіком | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| **1.43. Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.43.1 | | Опрацювати доручення Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ПСМУМЮ (м.Дніпро) | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.2 | | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями відділу | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.3 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.4 | | Організувати роботу щодо розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, повязаних з діляьністю відділу | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.5 | | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та обліком авансових внесків стягувачів | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.6 | | Здійснювати контроль за належним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.7 | | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу | До 01.02.2021  До 01.08.2021 | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.8 | | Забезпечити формування акту про вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення | До 01.03.2021 | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.9 | | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.10 | | Проводити семінарські заняття з підпорядкованими працівниками відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності по підвищенню професійного рівня працівників відділу; щодо змін та новин законодавства; розгляду методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України; вивчення законодавства з питань запобігання корупції | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| 1.43.11 | | Проводити звірки з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | Протягом року | Почкай М.О., Корчевський Ю.М., Касіловський М.С., Першегуба Ю.Ф., Мазур Л.М., Нетреба С.М., Скоробрух М.С., Павловський О.С., Федотов С.В., Руденко Я.О., Чупик В.В., Дворовенко М.П., Кавун В.В., Галімон О.В., Пилипенко І.В., Антоненко І.Ф., Іванова А.С., Любченко В.А.  Животовська Н.В.  Єсько С.В.  Максименко С.В.  Гончаренко І.В. |
| **1.44. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 1.44.1 | | Проведення оперативних нарад з працівниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області | щомісячно | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.3 | | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до законодавчої компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.5 | | Забезпечення належної роботи районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна, Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.7 | | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області, про зміни до таких відомостей адміністратору Електронного реєстру апостилів, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» | у разі змін −  протягом 2-х днів | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 1.44.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| **1.45. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.45.1 | | Проведення оперативних нарад з працівниками районних, районного місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Кіровоградській області | щомісячно | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.3 | | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до законодавчої компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.5 | | Забезпечення належної роботи районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Кіровоградській області та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.7 | | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Кіровоградській області, про зміни до таких відомостей адміністратору Електронного реєстру апостилів, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» | у разі змін −  протягом 2-х днів | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 1.45.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| **1.46. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 1.46.1 | | Проведення оперативних нарад з працівниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | щомісячно | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.3 | | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до законодавчої компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.5 | | Забезпечення належної роботи районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.7 | | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області, про зміни до таких відомостей адміністратору Електронного реєстру апостилів, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» | у разі змін −  протягом 2-х днів | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 1.46.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| **2. Питання інформаційно-методичної роботи**  (проведення аналізу та узагальнень; підготовка інформацій, звітів, роз’яснювальних та методичних матеріалів тощо) | | | | |
| **2.1. Питання Управління нотаріату** | | | | |
| 2.1.1 | | Підготовка звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за 2020 рік за формою № 1 – нотаріат (річна) | до 15 січня | Начальник Управління нотаріату, Завідувач Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату,  Заступник начальника управління нотаріату - начальник Центрального відділу з питань нотаріату,  Начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області,  Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 2.1.2 | | Узагальнення щодо порядку надання та оформлення запитів відносно Конвенції про правову допомогу в цивільних, сімейних та кримінальних справах нотаріусами Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей | Січень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.3 | | Узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стан дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2020 рік Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей | Лютий | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.4 | | Узагальнення щодо результатів планових комплексних, позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів за 2020 рік | Лютий | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.5 | | Методичні рекомендації щодо складання історичної довідки та паспорту архіву | Березень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.6 | | Інформаційний лист щодо порядку повернення коштів юридичним та фізичним особам, які не скористалися послугами нотаріуса або надмірно сплатили кошти | Квітень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.7 | | Узагальнення щодо несвоєчасного внесення або невнесення нотаріусами Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей відомостей про витрачання бланків протягом 2020 року | Травень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.8 | | Методичні рекомендації щодо порядку посвідчення заповіту, внесення змін до нього та його скасування | Червень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.9 | | Узагальнення щодо результатів планових комплексних, позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей за І півріччя 2021 року | Липень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.10 | | Узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стан дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за І півріччя 2021 року | Липень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.11 | | Узагальнення щодо дотримання державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей вимог чинного законодавства при веденні реєстрів для реєстрації нотаріальних дій протягом І півріччя 2021 року | Серпень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 2.1.12 | | Методичні рекомендації щодо посвідчення договору купівлі-продажу земельної ділянки | Жовтень | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| **2.2. Питання відділу банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.2.1 | | Проведення нарад з арбітражними керуючими для вирішення проблемних питань пов’язаних із процедурою відновлення платоспроможності боржників або визнання їх банкрутом | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 2.2.2 | | Обговорення на оперативних нарадах з працівниками відділу та секторів змін до законодавства з питань банкрутства та пов’язаними з цим додатковими вимогами до арбітражних керуючих, під час виконання ними повноважень, у т.ч. на прикладах проведених останнім часом перевірок арбітражних керуючих | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| **2.3 Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 2.3.1 | | Здійснення правової експертизи та державної реєстрації нормативно-правових актів облдержадміністрацій, райдержадміністрацій, їх структурних підрозділів, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  року | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.2 | | Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України узагальненої інформації щодо стану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань державної реєстрації нормативно-правових актів за:   * за 2020 рік; * І квартал 2021 року; * І півріччя 2021 року; * 9 місяців 2021 року | до 03 січня  до 03 квітня  до 03 липня  до 03 жовтня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.3 | | Надання до Міністерства юстиції України звіт про результати проведення експертизи нормативно-правових актів на наявність корупціогенних факторів за:   * IV квартал 2020 року; * І квартал 2021 року; * ІІ квартал 2021 року; * ІІІ квартал 2021 року | до 15 січня  до 15 квітня  до 15 липня  до 15 жовтня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.4 | | Надання до Міністерства юстиції України статистичну інформацію про стан роботи з державної реєстрації нормативно-правових актів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) за місяць | щомісячно  до 03 числа, наступного за звітним | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.5 | | Направлення до Міністерства юстиції України копії:  - зареєстрованих нормативно-правових актів;  - нормативно-правових актів у державній реєстрації яких відмовлено та копії відповідних наказів і висновків;  - нормативно-правових актів, повернутих без державної реєстрації як таких, що їй не підлягають та копії відповідних наказів і висновків;  - наказів і висновків про повернення нормативно-правових актів без державної реєстрації для доопрацювання;  - наказів і висновків щодо скасування рішення про державну реєстрацію | протягом 5 днів з моменту прийняття рішення | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.6 | | Розробка чотирьох схематичних методичних посібників для осіб, відповідальних за додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в облдержадміністраціях, райдержадміністраціях, їх структурних підрозділах, територіальних органах центральних органів виконавчої влади, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції  (м. Дніпро) | протягом  року | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **2.4. Питання відділу судової роботи та міжнародного співробітництва** | | | | |
| 2.4.1 | | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України | Щокварталу  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| 2.4.2 | | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України узагальнення та аналізу результатів розгляду судами справ, стороною або третьою особою в яких є Кабінет Міністрів України, Міністерство юстиції України та держава у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України за 2020 рік | Щороку  до 25 січня року, що настає за звітним періодом | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| 2.4.3 | | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ представництво/самопредставницво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України, в яких забезпечувалось на поточному тижні, та судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні | Щоп’ятниці  (в електронному вигляді) | Потоцька О.В.,  Ярличенко І.В. |
| 2.4.4 | | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно наявності судових справ, прийнятих судових рішень у зв’язку з порушенням права на одержання публічної інформації | Щокварталу  до 30 числа останнього місяця поточного кварталу | Потоцька О.В.,  Ярличенко І.В. |
| 2.4.5 | | Інформування Міністерства юстиції України про кількість поданих апеляційних, касаційних скарг на рішення судів загальної юрисдикції, прийнятих не на користь Уряду та Мін’юсту, а також суму судового збору, сплаченого за їх подання, у справах, що надійшли до управління юстиції | Щоквартально  до 05 числа місяця наступного за звітним | Потоцька О.В.,  Ярличенко І.В. |
| 2.4.6 | | Підготовка звітної інформації стосовно кількості звернень осіб, які вважають себе постраждалими від дій Російської Федерації | Щомісячно  до 30 числа | Потоцька О.В.,  Петренко Д.О. |
| 2.4.7 | | Надання статистичної інформації стосовно виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у цивільних справах, Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року та Угоди між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 02.08.2007 № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року» | Щопівроку  До 15 січня (за II півріччя 2020 року) та до 15 липня  (за I півріччя 2021 року) | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 2.4.8 | | Надання статистичної інформації про виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у кримінальних справах, включаючи Другий додатковий протокол до Європейської конвенції про взаємну правову допомогу у кримінальних справах та Угоду між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах | Щопівроку  До 15 січня (за II півріччя 2020 року) та до 15 липня  (за I півріччя 2021 року) | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 2.4.9 | | Надання статистичної та аналітичної інформації стосовно виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 01.07.2008 № 1100/5 «Про забезпечення виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних справах») за 2020 рік | Щороку  До 15 січня | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 2.4.10 | | Підготовка та направлення на адресу Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період (за 2021 рік) | Щороку  до 25 грудня | Потоцька О.В.,  Петренко Д.О. |
| 2.4.11 | | Підготовка та направлення відділам державної виконавчої служби Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) роз’яснень з питань представництва інтересів у судах | Щопівроку  До 30 червня  та до 30 грудня | Потоцька О.В.,  Ярличенко І.В. |
| 2.4.12 | | Підготовка та направлення судам Дніпропетровської області методичних роз’яснень, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | Щопівроку  До 30 червня  та до 30 грудня | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 2.4.13 | | Провести відповідне узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Дніпропетровської області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Державної судової адміністрації в Дніпропетровській області | Щопівроку  До 05 липня 2021 року (за I півріччя 2021 року)  та до 05 січня  2022 року (за II півріччя 2021 року) | Потоцька О.В.,  Сензюк К.М. |
| 2.4.14 | | Проведення консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод та порядку звернення до Європейського суду з прав людини | Протягом року  у разі надходження звернень | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.4.15 | | Розгляд звернень громадян щодо питань, які стосуються Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод | Протягом року у разі надходження звернень | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| **2.5. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.5.1 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення звітної інформації стосовно представництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, їх посадових осіб та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України | Щокварталу  до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом | Касімова М.О.,  Волошина Н.Л.,  Капиш В.М. |
| 2.5.2 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги інформації стосовно узагальнення та аналізу результатів розгляду судами справ, учасником у яких є Кабінет Міністрів України, Міністерство юстиції України, їх посадові особи та держава у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України за 2020 рік | Щороку  до 15 січня року, що настає за звітним періодом | Касімова М.О.,  Волошина Н.Л.,  Капиш В.М. |
| 2.5.3 | | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ представництво/самопредставницво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України, в яких забезпечувалось на поточному тижні, та судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні | Щоп’ятниці  (в електронному вигляді) | Касімова М.О.,  Волошина Н.Л.,  Капиш В.М. |
| 2.5.4 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення звітної інформації стосовно наявності судових справ, прийнятих судових рішень у зв’язку з порушенням права на одержання публічної інформації | Щокварталу до 25 числа останнього місяця поточного кварталу | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 2.5.5 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення інформації про кількість поданих апеляційних, касаційних скарг на рішення судів загальної юрисдикції, прийнятих не на користь Уряду та Мін’юсту, а також суму судового збору, сплаченого за їх подання, у справах, що надійшли в роботу сектору | Щоквартально до 01 числа місяця наступного за звітним | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 2.5.6 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення звітної інформації стосовно кількості звернень осіб, які вважають себе постраждалими від дій Російської Федерації | Щомісячно  до 29 числа | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 2.5.7 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення статистичної інформації стосовно виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у цивільних справах Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року та Угоди між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 02 серпня 2007 року № 597/5 "Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року") | Щопівроку  до 05 січня (за II півріччя 2020 року) та до 05 липня (I півріччя 2021 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.8 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення статистичної інформації про виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у кримінальних справах, включаючи Другий додатковий протокол до Європейської конвенції про взаємну допомогу у кримінальних справах та Угоду між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах | Щопівроку  до 05 січня (за II півріччя 2020 року) та до 05 липня (I півріччя 2021 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.9 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення статистичної та аналітичної інформації стосовно виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних та кримінальних справах за 2020 рік (наказ Міністерства юстиції України від 01 липня 2008 року  № 1100/5 "Про забезпечення виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних справах") за 2020 рік | Щороку  до 05 січня | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.10 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення інформації про діяльність регіонального відділення, виконання доручень Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини та проведення публічних заходів за звітний період (за 2021 рік) | Щороку  до 20 грудня | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 2.5.11 | | Підготовка та направлення відділам державної виконавчої служби Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) роз’яснень з питань представництва інтересів у судах | Щопівроку  до 30 червня  та до 30 грудня | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 2.5.12 | | Підготовка та направлення судам Кіровоградської області методичних роз’яснень, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | Щопівроку  до 30 червня  та до 30 грудня | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 2.5.13 | | Провести відповідне узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Кіровоградської області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Державної судової адміністрації в Кіровоградської області | Щопівроку  до 05 липня 2021 року (за I півріччя 2021 року)  та до 05 січня  2022 року (за II півріччя 2021 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.14 | | Проведення консультацій громадян з питань застосування положень міжнародних договорів України у галузі цивільного і кримінального судочинства, порядку звернення до Європейського Суду з прав людини | Протягом року  (у разі надходження звернень) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.  Драбина В.О. |
| **2.6. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Запорізькій області** | | | | |
| 2.6.1 | | Підготовка та надання інформації про результати представництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України | Щокварталу  до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.2 | | Інформувати про узагальнення та аналіз результатів розгляду судами справ, стороною або третьою особою в яких є Кабінет Міністрів України, Міністерство юстиції України та держава у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини за 2020 рік | Щороку  до 15 січня року, що настає за звітним періодом | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.3 | | Підготовка та направлення інформації стосовно результатів розгляду справ представництво/самопредставницво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України, в яких забезпечувалось на поточному тижні, та судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні | Щоп’ятниці  (в електронному вигляді) | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| 2.6.4 | | Забезпечення підготовки та подання інформації щодо судових справ у зв’язку з порушенням права на одержання публічної інформації | Щокварталу  до 25 числа останнього місяця поточного кварталу | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.5 | | Інформувати про кількість поданих апеляційних, касаційних скарг на рішення судів загальної юрисдикції, прийнятих не на користь Уряду та Міністерства юстиції України, а також суму судового збору, сплаченого за їх подання | Щоквартально  до 01 числа місяця наступного за звітним | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.6 | | Підготовка звітної інформації стосовно кількості звернень осіб, які вважають себе постраждалими від дій Російської Федерації | Щомісячно  до 25 числа | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| 2.6.7 | | Надання статистичної інформації стосовно виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у цивільних справах, Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року та Угоди між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 02.08.2007 № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року» | Щопівроку  До 05 січня (за II півріччя 2020 року) та до 05 липня (за I півріччя 2021 року) | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 2.6.8 | | Надання статистичної інформації про виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у кримінальних справах, включаючи Другий додатковий протокол до Європейської конвенції про взаємну правову допомогу у кримінальних справах та Угоду між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах | Щопівроку  До 05 січня (за II півріччя 2020 року) та до 05 липня (за I півріччя 2021 року) | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 2.6.9 | | Надання статистичної та аналітичної інформації стосовно виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 01.07.2008 № 1100/5 «Про забезпечення виконання міжнародних договорів з питань надання правової допомоги у цивільних справах») за 2020 рік | Щороку  До 05 січня | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 2.6.10 | | Забезпечити підготовку інформації для Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини про діяльність регіонального відділення Секретаріату Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за 2021 рік | Щороку  до 20 грудня | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| 2.6.11 | | Підготовка та направлення судам Запорізької області методичних матеріалів, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | Щопівроку  До 30 червня  та до 30 грудня | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 2.6.12 | | Провести відповідне узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Дніпропетровської області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Державної судової адміністрації в Дніпропетровській області | Щопівроку  До 05 липня 2021 року (за I півріччя 2021 року)  та до 05 січня  2022 року (за II півріччя 2021 року) | Лютая Г.Ю., Девятко І.О. |
| 2.6.13 | | Надання консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод та порядку звернення до Європейського суду з прав людини | Протягом року  у разі надходження звернень | Лютая Г.Ю., Соловйова М.О. |
| **2.7. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.7.1 | | Надання звіту до Головного управління статистики у Дніпропетровській області про охорону атмосферного повітря за 2020 рік. Контроль за наданням відповідних звітів у Запорізькій та Кіровоградській областях | до 20 січня | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.2 | | Надання звіту до Головного управління статистики у Дніпропетровській області про постачання та використання енергоресурсів за 2020 рік. Контроль за наданням відповідних звітів у Запорізькій та Кіровоградській областях | до 26 лютого | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.3 | | Надання зведеної інформації до Міністерства юстиції України щодо облаштування приміщень Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) пандусами, про хід проведення інвентаризації земельних ділянок, про хід проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно, щодо потенційних об’єктів оренди | до 10 січня | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 2.7.4 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи відділу ГЗ за І півріччя 2021 року. Координація роботи з підготовки відповідних звітів секторами ГЗ | червень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.5 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи відділу ГЗ за ІІ півріччя 2021 року, за 2021 рік. Координація роботи з підготовки відповідних звітів секторами ГЗ | грудень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.6 | | Збір та систематизація звітів про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2021 рік територіальними підрозділами у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | грудень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.7 | | Підготовка звіту про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії за 2021 рік. Координація роботи з підготовки відповідного звіту секторами ГЗ | грудень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.8 | | Надання зведеної інформації до Управління забезпечення та документообігу Міністерства юстиції України щодо матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) та структурних й територіальних підрозділів. Контроль за збором та узагальненням відповідної інформації секторами ГЗ | за потребою  протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.7.9 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), рішень колегії Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу ГЗ. Контроль за виконанням відповідних доручень секторами ГЗ | за потребою  протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.7.10 | | Підготовка інформації та участь у проведенні семінарських занять у рамках апаратних навчань працівників Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу ГЗ | за потребою  протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 2.7.11 | | Збір та узагальнення інформації щодо формування проєкту бюджетного запиту на наступний рік з урахуванням потреб в засобах господарського, матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних й територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | червень - липень | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 2.7.12 | | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | щомісячно | Гавриленко Н.В. |
| 2.7.13 | | Виконання обстеження об’єктів інформаційної діяльності апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | березень – червень | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 2.7.14 | | Розроблення моделі загроз та моделі порушника інформаційно-телекомунікаційної системи апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | липень – вересень | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 2.7.15 | | Підготовка річного та піврічного звітів про власні інформаційні, телекомунікаційні та інформаційно-телекомунікаційні системи (ДСК) | до 05 січня,  до 05 липня | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 2.7.16 | | Підготовка річного звіту щодо інвентаризації програмного забезпечення за попередній рік | до 01 лютого | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 2.7.17 | | Підготовка інформації про виконання Порядку реєстрації технологій та їх складових, що створені чи придбані за бюджетні кошти або створені чи придбані підприємствами державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 липня 2013 року № 472 | до 05 січня | Гавриленко Н.В. |
| **2.8. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.8.1 | | Складання та здача до Міністерства юстиції України фінансової та бюджетної звітності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | згідно з графіком Міністерства юстиції України | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П. |
| 2.8.2 | | Складання та здача до Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області фінансової та бюджетної звітності Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | згідно з графіком Головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П. |
| 2.8.3 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)» | до 20 лютого | Моглібеєва Л.П., Біцоєва О.П. |
| 2.8.4 | | Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області річного «Звіту про роботу автотранспорту» за формою № 2-тр (річна) | до 09 лютого | Моглібеєва Л.П.,  Шевелева М.А. |
| 2.8.5 | | Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області річного звіту «Капітальні інвестиції, вибуття й амортизація активів» за формою № 2-інвестиції (річна) та квартального звіту «Капітальні інвестиції» за формою №2-інвестиції (квартальна) | річна - до 28 лютого; квартальна - до 25 числа місяця, наступного за звітним | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П. |
| 2.8.6 | | Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області «Звіту про залишки та використання енергетичних матеріалів і продуктів перероблення нафти» за формою № 4-мтп (св)¹ (річна) | до 28 лютого | Моглібеєва Л.П.,  Шевелева М.А. |
| 2.8.7 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку» (форма №1-ДФ) | протягом 40 календарних днів наступних за останнім календарним днем податкового періоду | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П.,  Кіщенко Т.М. |
| 2.8.8 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкового звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій» | протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П. |
| 2.8.9 | | Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області «Звіту про залишки та використання енергетичних матеріалів і продуктів перероблення нафти» | щомісячно, до 2 числа місяця, наступного за звітним | Моглібеєва Л.П.,  Шевелева М.А. |
| 2.8.10 | | Підготовка та здача до Міністерства юстиції України інформації стосовно використання та обліку бланків реєстрації актів цивільного стану громадян | щоквартально, до 3 числа місяця, наступного за звітним | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П.,  Япринцева Л.П. |
| 2.8.11 | | Складання та здача до Головного управління Державної казначейської служби України в Дніпропетровській області «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма №7д, №7м) | згідно графіку подання звітності | Моглібеєва Л.П.,  Біцоєва О.П. |
| 2.8.12 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з податку на додану вартість» | щомісячно, до 20 числа місяця, наступного за звітним | Моглібеєва Л.П., Кіщенко Т.М.. |
| 2.8.13 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо оплати послуг Держінформ’юсту за користування органами державної виконавчої служби Автоматизованою системою виконавчих проваджень | щомісячно  до 10 числа місяця | Моглібеєва Л.П.,  Кабицька Д.М. |
| 2.8.14 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо здійснення витрат спеціального фонду державного бюджету (виконавчий збір) на утримання структурних підрозділів територіальних органів юстиції, що забезпечують здійснення повноважень у сфері  організації примусового виконання рішень | щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Моглібеєва Л.П.,  Кабицька Д.М. |
| **2.9. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.9.1 | | Збір та узагальнення інформації щодо надходжень від надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК по Кіровоградській області | січень-грудень | Ющенко Ю.В.. |
| 2.9.2 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), рішень колегії Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу | січень-грудень | Ющенко Ю.В. |
| 2.9.3 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції відділу та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації». | за потребою  протягом січня-грудня | Ющенко Ю.В. |
| **2.10. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Запорізькій області** | | | | |
| 2.10.1 | | Збір та узагальнення інформації щодо потреб у забезпеченні товарами та послугами відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК по Запорізькій області | протягом року | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М. |
| 2.10.2 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року | Камкова Ю.С. |
| 2.10.3 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції відділу та надання відповідей відповідно до вимог чинного законодавства | за потребою  протягом року | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М. |
| 2.10.4 | | Збір та узагальнення інформації щодо формування проєкту бюджетного запиту на наступний рік по Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області, структурних й територіальних підрозділів у Запорізькій області | протягом року | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М. |
| 2.10.5 | | Підготовка проєктів договорів щодо придбання товарів та послуг для забезпечення діяльності Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області | протягом року | Камкова Ю.С.,  Котькорло І.М. |
| 2.10.6 | | Проведення перевірки первинних документів з даними бухгалтерського обліку у розрізі відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК Запорізької області за операціями придбання, передачі та списання товарно-матеріальних цінностей | протягом року | Камкова Ю.С.,  Кіш Н.М.,  Котькорло І.М |
| 2.10.7 | | Набір платіжних доручень по всім видам послуг відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК та апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє Запорізької області | протягом року | Котькорло І.М. |
| 2.10.8 | | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК | Щомісячно до 2 числа | Камкова Ю.С. |
| **2.11 Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.11.1 | | Надання Міністерству юстиції України звітів про здійснення державних закупівель | протягом року | Спориш Р.Ю.  Неубауер Н.В. |
| 2.11.2 | | Складання довідок до кошторису та розрахунків за всіма джерелами фінансування та надання на затвердження до Міністерства юстиції України | За потреби протягом року | Спориш Р.Ю.  Неубауер Н.В.  Соколова О.М.  Дмитренко Л.О.  Грибанова О.І. |
| **2.12. Питання відділу оплати праці**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.12.1 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо кількості фактично зайнятих посад (ставок) працівників бюджетних установ і організацій | щопівроку  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| 2.12.2 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо граничної чисельності працівників та кількості фактично зайнятих посад (ставок) працівників бюджетних установ і організацій | щокварталу  до 08 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| 2.12.3 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо обслуговування територіальних органів юстиції в банках з часткою російського капіталу | щокварталу  до 05 числа  останнього місяця  кварталу | Куніцина Т.В.,  Гонтар В.М. |
| 2.12.4 | | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області квартальних звітів з праці (форма № 1-ПВ) | щокварталу  до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Губа Т.С. |
| 2.12.5 | | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячних звітів з праці (форма № 1-ПВ) | щомісяця  до 07 числа  місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Губа Т.С. |
| 2.12.6 | | Складання та надання до органу державної податкової інспекції «Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку» (форма №1-ДФ) | протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем податкового періоду | Куніцина Т.В.,  Гонтар В.М. |
| 2.12.7 | | Складання та надання до органу державної податкової інспекції «Звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів» | щомісяця  до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Гонтар В.М., Дружиніна Л.О. |
| **2.13. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.13.1 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору ГЗ за І півріччя 2021 року | червень | Корнєєв Г.А. Чорний О.С. |
| 2.13.2 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору ГЗ за ІІ півріччя 2021 року, за 2021 рік | грудень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.3 | | Надання зведеної інформації до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) щодо потреб у матеріально-технічному забезпеченні апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області та структурних й територіальних підрозділів у Кіровоградській області, в тому числі по комунальним послугам для подальшого проведення тендерних закупівель Південно-Східним МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою  протягом року | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.4 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), рішень колегії Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу ГЗ | за потребою  протягом року | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.5 | | Збір та узагальнення інформації щодо формування проєкту бюджетного запиту на наступний рік з урахуванням потреб в засобах господарського, матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних й територіальних підрозділів у Кіровоградській області для подальшої передачі до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | червень - липень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Чубатюк І.В. |
| 2.13.6 | | Участь у перевірці та узагальнення інформації щодо достовірності та правильності заповнення подорожніх листів, списання палива структурними підрозділами Кіровоградській області для подальшої передачі до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | Щомісяця до 02 числа | Корнєєв Г.А. |
| 2.13.7 | | Оформлення документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки, на яких розташовані об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.8 | | Надання зведеної інформації щодо облаштування приміщень Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) пандусами, про хід проведення інвентаризації земельних ділянок, про хід проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно, щодо потенційних об’єктів оренди | до 10 січня | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.9 | | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області, його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | щомісячно | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.10 | | Виконання обстеження об’єктів інформаційної діяльності апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | березень – червень | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 2.13.11 | | Участь у підготовці річного та піврічного звітів про власні інформаційні, телекомунікаційні та інформаційно-телекомунікаційні системи (ДСК) | до 05 січня,  до 05 липня | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 2.13.12 | | Участь у підготовці річного звіту щодо інвентаризації програмного забезпечення за попередній рік | до 01 лютого | Бовдуй Б.В.  Бовдуй Б.В. |
| **2.14. Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області** | | | | |
| 2.14.1 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору ГЗ за І півріччя 2021 року | червень | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.2 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору ГЗ за ІІ півріччя 2021 року, за 2021 рік | грудень | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.3 | | Надання зведеної інформації до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) щодо потреб у матеріально-технічному забезпеченні апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області та структурних й територіальних підрозділів по Запорізькій області, в тому по комунальним послугам для подальшого проведення тендерних закупівель Південно-Східним МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою  протягом року | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.4 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), рішень колегії Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу ГЗ | за потребою  протягом року | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.5 | | Збір та узагальнення інформації щодо формування проєкту бюджетного запиту на наступний рік з урахуванням потреб в засобах господарського, матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних й територіальних підрозділів у, що діє Запорізькій області для подальшої передачі до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | червень - липень | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.6 | | Збір, перевірка та узагальнення інформації щодо достовірності та правильності заповнення подорожніх листів, списання палива структурними підрозділами Запорізької області для подальшої передачі до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | Щомісяця до 02 числа | Макарова І.Г. |
| 2.14.7 | | Участь у підготовці проєктів господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області, його структурних та територіальних підрозділів та подальшої передачі їх до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| 2.14.8 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області | протягом року  за потребою | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 2.14.9 | | Прийом від Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області, його структурним та територіальним підрозділам | протягом року | Макарова І.Г., Кущ О.А. |
| 2.14.10 | | Оформлення документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки, на яких розташовані об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Запорізькій області | протягом року | Кущ О.А. |
| 2.14.11 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору ГЗ, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | за потребою  протягом року | Макарова І.Г.,  Кущ О.А. |
| **2.15. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 2.15.1 | | На виконання наказу Національного агентства України з питань державної служби від 24.07.2015 № 161 надати до Міністерства юстиції України звіт про кількісний склад державних службовців | Не пізніше 15 числа місяця, наступного  за звітним періодом | Моргун О.,  Пригор Т.  Джебко І. |
| 2.15.2 | | Надати до Міністерства юстиції України звітність форми № 6 про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов’язаних | Січень | Моргун О.  Решетник Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 2.15.3 | | На виконання наказу Національного агентства України з питань державної служби від 08.04.2014 № 43, надати до Міністерства юстиції України звітність форми № 1-ПДО річна, відомості щодо обліку державних органів, установ та організацій, посади керівних працівників і спеціалістів яких віднесено до посад державних службовців | Щороку  (до 01 березня) | Моргун О.,  Пригор Т.  Джебко І. |
| 2.15.4 | | Надати до Дніпропетровського обласного відділення Фонду соціального захисту інвалідів звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів за рік за формою 10-ПІ | Не пізніше  01 березня після звітного року | Моргун О.,  Пригор Т.  Джебко І. |
| 2.15.5 | | На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 413 подавати до територіального органу ДФС повідомлення про прийняття працівників на роботу | До початку роботи працівника | Моргун О.,  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| **2.16. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 2.16.1 | | Підготовка аналізу стану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з розгляду звернень громадян за І квартал, півріччя, та 9 місяців 2021 року в порівнянні з аналогічним періодом 2020 року та направлення до Міністерства юстиції України | до 05 квітня,  до 05 липня,  до 05 жовтня | Васіна І.В.,  Матусяк І.І. |
| 2.16.2 | | Підготовка аналізу стану роботи Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з розгляду звернень громадян за січень, лютий, квітень, травень, липень, серпень, жовтень та листопад 2021 року в порівнянні з аналогічними періодами 2020 року | до 07 лютого,  до 07 березня,  до 07 травня,  до 07 червня,  до 07 липня,  до 07 вересня,  до 07 листопада,  до 07 грудня | Васіна І.В.,  Матусяк І.І. |
| 2.16.3 | | Підготовка інформації для веб-сайту про стан роботи зі зверненнями громадян | щомісячно  до 15 числа, наступного за звітним періодом | Васіна І.В., |
| 2.16.4 | | Аналіз стану документообігу в Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) за результатами I, II, III кварталів 2021 року | до 10 квітня,  до 10 жовтня | Васіна І.В.,  Свириденко Ю.В. |
| 2.16.5 | | Підготовка інформаційних та методичних матеріалів для працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та територіальних органів юстиції з питань, що перебувають у компетенції роботи відділу | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Корнілова В.С.,  Довгоженко Т.В.,  Матусяк І.І. |
| **2.17. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.17.1 | | Забезпечення проведення узагальненьстатистичної інформації підпорядкованих органів державної виконавчої служби з основних напрямків діяльності органів державної виконавчої служби | протягом року | Більчук О. |
| 2.17.2 | | Ведення обліково-статистичноїзвітності та аналіз стану виконання рішень за окремими напрямками роботи органів державної виконавчої служби | протягом року | Більчук О. |
| 2.17.3 | | Надання методичної допомоги органам державної виконавчої служби Дніпропетровської області | протягом року | Більчук О. |
| **2.18. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 2.18.1 | | Забезпечити подання інформації та звітів до Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) щодо:   * звіт за формою № 1 (піврічна) «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та звіт за формою № 2 (піврічна) «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»; * оперативна інформація щодо показників роботи органів ДВС ; * стягнення коштів на користь Держбюджету України; * стосовно стану виконання рішень судів про стягнення аліментів; * стосовно надходження коштів до державного бюджету за кодами бюджетної класифікації доходів; * стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами та Реєстр боржників; * стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами, кількість осіб яким виплачено заробітну плату; * стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами; * стану виконання рішень про повернення земельних ділянок до державної та комунальної власності; * актів звірки з ГУ ПФУ (спільний наказ Міністерства юстиції України та Пенсійного фонду України від 17.03.2004 № 25/5/39 «Про взаємодію органів державної виконавчої служби та Пенсійного фонду України» * стану виконання вимог про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування * узагальненого акта звірки органів ДВС з митницею стосовно розпорядження конфіскованим майном * виплати винагороди державним виконавцям * стану стягнення заборгованості з громадян на користь підприємств житлового-комунального комплексу * стосовно завершених ВП про конфіскацію майна, вилученого митними органами, по яких виявлено нестачу * стосовно обліку виконавчих документів та судових рішень відповідно до Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.09.2014 № 440; виконання рішень зобов’язального характеру про нарахування та виплату пенсійних і соціальних виплат; виконання рішень, боржниками за якими є державні підприємства, установи, організації та юридичні особи, примусова реалізація майна яких забороняється відповідно до законодавства * щодо направлення до органів досудового розслідування повідомлення про вчинення боржниками кримінального правопорушення * стану розгляду звернень громадян | січень, липень (згідно з графіками Департаменту ДВС)  щомісяця  щомісячно  щотижня  щоквартально  щомісячно  щомісячно  щотижня  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щомісячно  щоквартально  щоквартально  щоквартально  Щомісячно  щомісячно | Визвілко Т. |
| 2.18.2 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації | протягом  2021 року,  у разі необхідності | Визвілко Т. |
| 2.18.3 | | Підготувати план заходів Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), спрямованих на запобігання корупційним і злочинним проявам на 2021 рік | до 01.02.2021 | Половніков Р. |
| **2.19. Питання відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 2.19.1 | | Підготувати звітність за формою № 1 (піврічна) «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та звіт за формою № 2 (піврічна) «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р. |
| 2.19.1 | | Підготувати та надати до Управління забезпечення примусового виконання рішень Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) щотижневої, щомісячної, щоквартальної інформації з окремих напрямків діяльності | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р. |
| **2.18. Питання** **відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.18.1 | | Проведення семінарів-нарад, вебінарів, відеконференцій, тощо, з начальниками територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  -Кіровоградській області | протягом року | Чайковська О.А.  Щебликіна Н.М.  працівники відділу  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.,  працівники відділів  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М.,  працівники відділів |
| 2.18.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісяця | Чайковська О.А.,  Бабкіна Л.В.  Усенко С.Г.  Сідельникова А.С.  Полякова В.О.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 2.18.3 | | Звітування до Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) про виконання зведеного плану роботи Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) за І півріччя 2021 року, 2021 рік | 31.06.2021  31.12.2021 | Чайковська О.А.,  Олексієнко Н.В. |
| 2.18.4 | | Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) інформації про виконання зведеного плану роботи Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) за І півріччя 2020 року, 2020 рік від:  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | 31.06.2021  31.12.2021 | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 2.18.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань на 2022 рік працівників:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | 01.12.2021 | Щебликіна Н.М.,  Бабкіна Л.В.  Усенко С.Г.  Полякова В.О.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 2.18.6 | | Моніторинг надання платних послуг територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану по видах за відповідний звітний період у:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  -Кіровоградській області | щомісяця | Чайковська О.А.,  Сміщенко Т.О.,  Сідельникова А.С.  Полякова В.О.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 2.18.7 | | Узагальнення щодо якості складання поточних актових записів територіальними відділами державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  -Кіровоградській області | щомісяця  до 15 числа | Чайковська О.А.,  Шоломіцька К.О.  Мехтієва Т.В.  Сідельникова А.С.  Дайдакулова Р.О.  працівники відділу |
| **2.19. Питання відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення**  **кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.19.1 | | Забезпечити розгляд звернень, що надійшли від суб’єктів державної реєстрації з проблемних питань у сфері державної реєстрації, та підготовку пропозицій щодо вдосконалення законодавства, з питань, що належить до сфери державної реєстрації | протягом року | М. Кошеленко  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| 2.19.2 | | Підготувати для суб’єктів державної реєстрації методичні матеріали з актуальних питань чинного законодавства у сфері державної реєстрації | щомісяця | Р. Корнюк  М. Кошеленко  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| 2.19.3 | | Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких заходів (семінари, круглі столи, робочі зустрічі тощо) для суб’єктів державної реєстрації | щомісяця | Р. Корнюк  М. Кошеленко  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| **2.20. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 2.20.1 | | Надання своєчасної звітної інформації до Міністерства юстиції України | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| 2.20.2 | | Направлення до Дніпропетровської обласної державної адміністрації узагальненої звітної інформації | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| 2.20.3 | | Організація роботи щодо розробки та розповсюдження інформаційних/ методичних матеріалів з актуальних правових питань | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| **2.21. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.21.1 | | Забезпечення підготовки та подання до Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області щотижневих, щомісячних, щоквартальних та піврічних звітів і звітних інформацій з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) за окремими категоріями | протягом року, в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| **2.22. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 2.22.1 | | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямами роботи відділу | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 2.22.2 | | Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби | протягом  2021 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| **2.23. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.23.1 | | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 2.23.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровської області | щомісяця | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 2.23.3 | | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Дніпропетровській області | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 2.23.4 | | Складання планів роботи районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Дніпропетровській області | відповідно до встановлених строків | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна,  спеціалісти відділів |
| 2.23.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Дніпропетровській області | грудень | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 2.23.6 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення) Дніпропетровської області | згідно окремих планів-графіків | Леськів Наталія Володимирівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| **2.24. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.24.1 | | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 2.24.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | щомісяця | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 2.24.3 | | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 2.24.4 | | Складання планів роботи районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | відповідно до встановлених строків | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 2.24.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | згідно окремих планів-графіків | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 2.24.6 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення), посадовими особами об’єднаних територіальних громад Кіровоградської області | згідно окремих планів-графіків | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| **2.25. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 2.25.1 | | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 2.25.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | щомісяця | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 2.25.3 | | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 2.25.4 | | Складання планів роботи районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | відповідно до встановлених строків | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна  спеціалісти відділів |
| 2.25.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області | грудень | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 2.25.6 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення) Запорізької області | згідно окремих планів-графіків | Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| **3. Питання організації проведення перевірок** | | | | |
| **3.1. Питання Центрального відділу з питань нотаріату, Сектору аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату** | | | | |
| **3.1.1 Проведення перевірок:** | | | | |
| 3.1.1.1 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Дніпропетровської області | | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 3.1.1.2 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Дніпропетровської області, державного нотаріального архіву в Дніпропетровській області | | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
| 3.1.1.3 | Проведення перевірок суб’єктів первинного фінансового моніторингу | | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу, сектору |
|  | **3.2. Питання відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області** | | | |
| **3.2.1 Проведення перевірок:** | | | | |
| 3.2.1.1 | | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Кіровоградської області | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| 3.2.1.2 | | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Кіровоградської області, державного нотаріального архіву в Кіровоградській області | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| 3.2.1.3 | | Проведення перевірок суб’єктів первинного фінансового моніторингу | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| **Питання відділу з питань нотаріату у Запорізькій області** | | | | |
| **3.3.1 Проведення перевірок:** | | | | |
| 3.3.1.1 | | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Запорізької області | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| 3.3.1.2 | | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Запорізької області, державного нотаріального архіву в Запорізькій області | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| 3.3.1.3 | | Проведення перевірок суб’єктів первинного фінансового моніторингу | Згідно графіку | Начальник відділу,  спеціалісти відділу |
| **3.4. Питання відділу банкрутства** | | | | |
| 3.4.1 | | Проведення планових перевірок дотримання арбітражними керуючими вимог Конституції України, Господарського процесуального кодексу України, іншого законодавства з питань банкрутства та законодавства про оплату праці | відповідно до квартального плану перевірок | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 3.4.2 | | Під час проведення планових перевірок арбітражних керуючих перевірка питання щодо наявності (відсутності) суб’єктивних та об’єктивних фактів затягування процедур банкрутства у разі їх довготривалого провадження | постійно | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 3.4.3 | | Проведення позапланових перевірок дотримання арбітражними керуючими вимог Конституції України, Господарського процесуального кодексу України, іншого законодавства з питань банкрутства та законодавства про оплату праці | Після отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 3.4.4 | | На виконання доручень Департаменту з питань банкрутства Міністерства юстиції України своєчасно надавати статистичну інформацію та звітність | постійно, у термін встановлений відповідним дорученням | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| **3.5. Питання відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги** | | | | |
| 3.5.1 | | Проведення перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах | Протягом року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 3.5.2 | | Підготовка пропозицій до Графіка перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах, на 2022 рік | До 15 грудня  2021 року | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| **3.6. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Запорізькій області** | | | | |
| 3.6.1 | | Проведення перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах | Протягом року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Лютая Г.Ю., спеціалісти сектору |
| 3.6.2 | | Підготовка пропозицій до Графіка перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах, на 2022 рік | До 10 грудня  2021 року | Лютая Г.Ю., Варфоломєєва О.Є. |
| **3.7. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.7.1. | | Проведення перевірок діяльності судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих експертних установ | Протягом року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 3.7.2 | | Підготовка та направлення до відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення пропозицій до Графіку проведення планових перевірок діяльності судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих експертних установ на 2022 рік (по м. Кропивницький та Кіровоградській області) | До 10 грудня  2021 року | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
|  | | **3.8. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | |
| 3.8.1 | | Підготовка та затвердження плану-графіку проведення безвиїзних та виїзних перевірок щодо дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів облдержадміністраціями, райдержадміністраціями, їх структурними підрозділами нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) на 2021 рік | до 19 грудня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 3.8.2 | | Проведення безвиїзних та виїзних перевірок щодо дотримання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів облдержадміністраціями, райдержадміністраціями, їх структурними підрозділами нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень  липень  серпень  вересень  жовтень  листопад | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **3.9. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 3.9.1 | | Здійснення перевірок стану діловодства в управліннях, відділах, секторах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Васіна І.В.,  спеціалісти відділу |
| **3.10. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 3.10.1 | | Забезпечити організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та його структурних підрозділах | У разі прийняття  на посаду категорії «Б» | Моргун О.,  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 3.10.2 | | Забезпечити організацію проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених [частинами третьою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) і [четвертою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», готує довідку про її результати | У разі прийняття  на посаду категорії «Б» та «В» | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
|  | | **3.11. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | |
| 3.11.1 | | Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року,  згідно з окремим  дорученням та наказом ПСМУМЮ (м.Дніпро) | Більчук О. |
| 3.11.2. | | Проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом року | Гуленко С. |
| **3.12. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 3.12.1 | | Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  2021 року, згідно з окремим графіком та, у разі необхідності, позапланово | Визвілко Т. |
| **3.13. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 3.13.1 | | Проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом  2021 року,  згідно з окремим графіком | Половніков Р. |
| **3.14. Питання відділу організації та контролю за виконанням рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.14.1 | | Забезпечити проведення комплексних, цільових, контрольних перевірок органів державної виконавчої служби області | Протягом року, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.Л.,  Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В.,  спеціалісти Управління |
| **3.15. Питання відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.15.1 | | Провести перевірку обліку депозитних сум, ведення депозитної книги та здійснення бухгалтерських операцій головним спеціалістом-бухгалтером відділу | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 3.15.2 | | Провести перевірку ведення особою, відповідальною за ведення діловодства у відділі номенклатури справ, ведення архіву, журналів обліку виконавчих проваджень та інше | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 3.15.3 | | Провести перевірки державних виконавців відділу щодо повноти, своєчасності та законності проведення виконавчих дій при виконанні рішень | Протягом року | Ващенко О.М. |
| 3.15.4 | | Взяти участь у проведенні перевірок відділів державної виконавчої служби області | Протягом року, згідно окремих графіків на І та ІІ півріччя | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Донцова О.В.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М.,  Ігнатьєва О.І. |
| **3.16. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 3.16.1 | | Проведення комплексних перевірок відділів державної реєстрації актів цивільного стану та перевірок роботи виконкомів селищних та сільських рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану у:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  -Кіровоградській області | протягом року (за окремим планом-графіком) | Чайковська О.А.,  Щебликіна Н.М.,  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  Дукова К.В.  Сідельникова А.С.  Полякова В.О.  Бойко О.В.  Гриценко Д.О.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| **3.17. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 3.17.1 | | Забезпечення проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| **3.18. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 3.18.1 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі | до 27.01.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.2 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання зведених виконавчих проваджень | до 25.02.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.3 | | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 24.03.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.4 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації) | до 21.04.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.5 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментних платежів | до 27.05.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.6 | | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 23.06.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.7 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію | до 28.07.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.8 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо використання авансових внесків та своєчасності повернення залишку авансових внесків стягувачам | до 27.08.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.9 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо законності відкриття виконавчих проваджень та направлення повідомлень стягувачам про повернення виконавчого документа без прийняття до виконання | до 22.09.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.10 | | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення аліментів | до 27.10.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.11 | | Провести перевірку організації ведення діловодства | до 25.11.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.12 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій | до 22.12.2021 | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.13 | | Перевірка книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків | до 10 числа кожного місяця | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| 3.18.14 | | Перевірка заяв на виплату винагороди державним виконавцям | протягом  2021 року | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| **3.19. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 3.19.1 | | Проведення вибіркових перевірок діяльності працівників відділів районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Дніпропетровській області за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників | протягом року (за окремим планом-графіком) | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| 3.19.2 | | Проведення перевірки роботи виконкомів селищних та сільських рад Дніпропетровської області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питання дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо | протягом року (за окремим планом-графіком) | Леськів Наталія Володимирівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| **3.20. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.20.1 | | Проведення вибіркових перевірок діяльності працівників відділів районних, районного у місті Кропивницькому, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників | протягом року (за окремим планом-графіком) | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| 3.20.2 | | Проведення перевірки роботи виконкомів селищних, сільських рад, об’єднаних територіальних громад Кіровоградської області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питання дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо | протягом року (за окремим планом-графіком) | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| **3.21. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 3.21.1 | | Проведення вибіркових перевірок діяльності працівників відділів районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Запорізькій області за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників | протягом року (за окремим планом-графіком) | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| 3.21.2 | | Проведення перевірки роботи виконкомів селищних та сільських рад Запорізької області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питання дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо | протягом року (за окремим планом-графіком) | Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| **3.22. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 3.22.1 | | Проведення (участь у проведенні) в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) в  Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства | У разі необхідності | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| **3.23 Питання відділу господарського забезпечення Управління бухгалтерського обліку,**  **фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 3.23.1 | | Участь у проведенні перевірок структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) з питань, віднесених до компетенції відділу | згідно з окремим графіком | Решетник О.А.  працівники відділу |
| **3.24 Питання сектору господарського забезпечення у Кіровградській області** | | | | |
| 3.24.1 | | Участь у проведенні перевірок структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області з питань, віднесених до компетенції сектору | згідно з окремим графіком | Корнєєв Г.А.  працівники сектору |
| **4. Питання взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування** | | | | |
| **4.1 Питання відділу банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.1.1 | | Обмін з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, що очолюють комітети кредиторів, або є їх членами, інформацією, необхідною для скорочення термінів процедури банкрутства та контролю за діяльністю арбітражних керуючих | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| **4.2 Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 4.2.1 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Дніпропетровській області до Дніпропетровської обласної державної адміністрації за:   * 2020 рік; * І квартал 2021 року; * І півріччя 2021 року; * 9 місяців 2021 року | до 30 січня  до 30 квітня  до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| 4.2.2 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Запорізькій області до Запорізької обласної державної адміністрації за:   * 2020 рік; * І квартал 2021 року; * І півріччя 2021 року; * 9 місяців 2021 року | до 30 січня  до 30 квітня  до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| 4.2.3 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Кіровоградської області до Кіровоградської обласної державної адміністрації за:   * 2020 рік; * І квартал 2021 року; * І півріччя 2021 року; * 9 місяців 2021 року | до 30 січня  до 30 квітня  до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| **4.3. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення** | | | | |
| 4.3.1 | | Укладання договорів оренди, договорів з надання комунальних послуг та на відшкодування витрат | протягом року | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В.  Ігнатьєва А.С.  Гончар К.С.  Пеня А.С.  Місіренко А.С.  Литвин М.О. |  |
| **4.4. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.4.1 | | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції відділу ГЗ | протягом року  за потребою | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| **4.5 Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 4.5.1 | | Організація направлення на погодження планів на ІІ півріччя 2021 року, на 2022 рік, І півріччя 2022 року та пріоритетів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на 2022 рік до Дніпропетровської обласної державної адміністрації | червень  грудень | Васіна І.В.,  Корнілова В.С. |
| 4.5.2 | | Забезпечення взаємодії з контакт-центром «Гаряча лінія голови облдержадміністрації» та Дніпропетровським обласним контактним центром | щоденно | Васіна І.В.,  Копилова М.І. |
| **4.6 Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.6.1 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, з надання відповідної інформації | протягом року, у разі необхідності | Більчук О. |
| **4.7. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 4.7.1 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації | протягом  2021 року,  у разі необхідності | Визвілко Т. |
| **4.8. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 4.8.1 | | Звітування до Міністерства юстиції України щодо реалізації вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді від:  - Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | до 10 числа місяця, наступного за звітним | Чайковська О.А.,  Дацько К.С.  Сідельникова А.С.  Мірошнікова І.Є. |
| **4.9. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 4.9.1 | | Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань інформування про діяльність Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| **4.10. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 4.10.1 | | Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  2021 року, згідно з окремим графіком та, у разі необхідності, позапланово | Визвілко Т. |
| **4.11. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.11.1 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечення надання відповідної інформації | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| **4.12. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 4.12.1 | | Прийняття участі у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | згідно узгоджених з відповідними органами термінів | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| **4.13. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.13.1 | | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді | до 03 числа щомісячно | Леськів Наталія Володимирівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| **4.14. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.14.1 | | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді | до 03 числа щомісячно | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| **4.15. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 4.15.1 | | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді | до 03 числа щомісячно | Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |
| **5. Інші питання** | | | | |
| **5.1 Питання відділу банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.1.1 | | Забезпечення супроводу в Господарському суді Дніпропетровської області процедур банкрутства у справах про банкрутство державних підприємств і підприємств, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50% | постійно | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| 5.1.2 | | Участь в організації підготовки осіб, які мають намір здійснювати діяльність арбітражного керуючого | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В. |
| 5.1.3 | | Зменшення загальної суми заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах-банкрутах області | протягом року | Лось А.М.  Безручко М.В.  Курінна О.О.  Шамшур М.С. |
| **5.2 Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 5.2.1 | | Надання для опублікування у засобах масової інформації переліків зареєстрованих даних Південно-Східного міжрегіональнгого управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) протягом місяця | щомісячно  до 15 числа наступного за звітним | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 5.2.2 | | Забезпечення своєчасного внесення до Регіонального реєстру інформації про зареєстровані нормативно-правові акти, нормативно-правові акти, в державній реєстрації яких відмовлено та державну реєстрацію яких скасовано | протягом 5 днів з моменту прийняття рішення | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 5.2.3 | | Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи обліку публічної інформації на веб-сайті даних Південно-Східного міжрегіональнгого управління Міністерства юстицїії (м. Дніпро), актами, які створюються та зберігаються у відділі і підлягають оприлюдненню | невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 5.2.4 | | Проведення перегляду нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства | протягом  року | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 5.2.5 | | Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи Відкритих даних Південно-Східного міжрегіональнгого управління Міністерства юстицїії  (м. Дніпро), актами, які створюються та зберігаються у відділі і підлягають оприлюдненню;   * 2020 рік; * І квартал 2021 року; * І півріччя 2021 року; * 9 місяців 2021 року | невідкладно, але не пізніше 2 робочих днів з дня затвердження документа  до 03 січня  до 03 квітня  до 03 липня  до 03 жовтня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **5.3. Питання відділу оплати праці**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.3.1 | | Підготовка та видача довідок про заробітну плату працівників | за запитом | Куніцина Т.В.,  Гонтар В.М.,  Губа Т.С.,  Дружиніна Л.О., Віцинська А.С.,  Брагіна Ю.В.,  Бірст Л.М.,  Кіш Т.М.,  Заліпська Л.М.,  Нагребецька Р.С. |
| **5.4. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.4.1 | | Здійснення матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  працівники відділу |
| 5.4.2 | | Участь у підготовці проєктів господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  працівники відділу |
| 5.4.3 | | Організація своєчасного та якісного виконання будівельних та ремонтних робіт приміщень апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  Маторін О.А.  Чепурний Д.В. |
| 5.4.4 | | Технічне обслуговування та ремонт оргтехніки, заправку та відновлення картриджів для оргтехніки апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.5 | | Транспортне обслуговування апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області та утримання автотранспорту у належному технічному стані шляхом своєчасного проведення технічного огляду та ремонтних робіт за потребою, обов’язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, обов’язкового страхування водійських місць від нещасних випадків на транспорті. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А.  Чепурний Д.В. |
| 5.4.6 | | Супровід оформлення документів у разі дорожньо-транспортних пригод за участю автотранспортних засобів, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро). Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.7 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.8 | | Участь у проведенні щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | жовтень | Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.9 | | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.10 | | Контроль якісті надання охоронних послуг в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 5.4.11 | | Контроль та прийом від підприємств-постачальників товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача структурним та територіальним підрозділам Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.12 | | Організація заходів із забезпечення виготовлення штампів, печаток, вивісок для апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.13 | | Організація заходів із забезпечення безперебійного надання послуг з навчання роботі з Єдиними та державними реєстрами, надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, технічного обслуговування автоматизованих робочих місць Державним підприємством «Національні інформаційні системи» (НАІС) працівникам апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 5.4.14 | | Забезпечення утримання службових приміщень адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) та території, що прилягає до будівлі, у належному санітарно-технічному стані | протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.15 | | Забезпечення бесперебійної роботи систем водо-, енерго-, газопостачання адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), за необхідністю вжиття заходів щодо ліквідації несправностей в їх роботі | протягом року | Решетник О.А.  Маторін О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.16 | | Завершення опалювального сезону 2020-2021 рр, відключення газових котелень в адміністративній будівлі та приміщеннях територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | квітень | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Маторін О.А. |
| 5.4.17 | | Підготовка газових котелень адміністративної будівлі та приміщень територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) до опалювального сезону 2021-2022 рр. | вересень | Решетник О.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.18 | | Запуск газової котельні адміністративної будівлі. Початок опалювального сезону 2021-2022 рр. | жовтень-листопад | Решетник О.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.19 | | Організація відповідної роботи щодо раціонального використання енергоносіїв в службових приміщеннях адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.20 | | Надання методичної та практичної допомоги з питань господарського, матеріально-технічного забезпечення органів юстиції Дніпропетровської області | протягом року  за потребою | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  працівники відділу |
| 5.4.21 | | Вжиття заходів з підвищення доступності адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів – встановлення пандусів | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.22 | | Оформлення документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки, на яких розташовані об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро). Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 5.4.23 | | Завершення процедури реєстрації деяких об’єктів нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В. |
| 5.4.24 | | Створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Коган І.В. |
| 5.4.25 | | Забезпечення ефективного застосування всіх наявних організаційних і інженерно-технічних заходів з метою захисту відомостей, що складають службову інформацію | протягом року | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 5.4.26 | | Забезпечення безперебійної роботи локальної комп’ютерної мережі апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро). Здійсннення технічного обслуговування цієї мережі та комп’ютерної техніки | протягом року | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 5.4.27 | | Здійсння налаштування комп’ютерів, встановлення операційних систем та прикладного програмного забезпечення на комп’ютери працівників апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), антивірусних програм | протягом року  за потребою | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 5.4.28 | | Здійснення введення в експлуатацію нових серверів, модернізація та блочний ремонт застарілого комп’ютерного обладнання при наявності необхідних комплектуючих | протягом року  за потребою | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 5.4.29 | | Здійснення технічної та консультаційної підтримки користувачів персональних комп’ютерів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | постійно  протягом року | Антипенко С.Г.  Коган І.В.  Криворучко В.В. |
| 5.4.30 | | Забезпечення безперебійного функціонування телефонного внутрішнього зв’язку апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | постійно  протягом року | Решетник О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.31 | | Забезпечення виконання правил пожежної безпеки і застережень, вимог наказів та інструкцій в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | постійно  протягом року | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.32 | | Забезпечення дотримання протипожежного режиму в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | постійно  протягом року | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.33 | | Забезпечення утримання в справному стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентарю в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | постійно  протягом року | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.34 | | Забезпечення проведення протипожежних інструктажів із працівниками апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області | у встановлені законодавством терміни | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.35 | | Забезпечення структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) планами (схемами) евакуації людей на фотолюмінісцентній основі | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.36 | | Організація проведення виміру опору ізоляції в структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | листопад  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.37 | | Організація обробки вогнезахисним покривом дерев’яних елементів горищних покриттів в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) (за наявності) | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.38 | | Організація проведення технічного обслуговування засобів протипожежного захисту, обладнання структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | листопад  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.39 | | Організація встановлення протипожежних дверей в приміщеннях архівів, електрощитових структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.40 | | Організація встановлення автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж та передачі тривожних повідомлень про спрацювання системи пожежної сигналізації в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за наявності фінансування | Решетник О.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.41 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції відділу ГЗ, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | за потребою  протягом року | Решетник О.А.  Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| **5.5. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.5.1 | | Здійснення матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро)у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| 5.5.2 | | Участь у підготовці проєктів господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| 5.5.3 | | Організація своєчасного та якісного виконання будівельних та ремонтних робіт приміщень апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.4 | | Технічне обслуговування та ремонт оргтехніки, заправку та відновлення картриджів для оргтехніки апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року | Корнєєв Г.А.  Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.5 | | Транспортне обслуговування апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області та утримання автотранспорту у належному технічному стані шляхом своєчасного проведення технічного огляду та ремонтних робіт за потребою, участь в обов’язковому страхуванні цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, обов’язкового страхування водійських місць від нещасних випадків на транспорті | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.6 | | Супровід оформлення документів у разі дорожньо-транспортних пригод за участю автотранспортних засобів, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року  за потребою | Корєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.7 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Чорний О.С.  Чубатюк І.В. |
| 5.5.8 | | Участь у проведенні щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | жовтень | Чорний О.С.  Чубатюк І.В. |
| 5.5.9 | | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.10 | | Контроль якості надання охоронних послуг в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області, та в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С.  Насулич О.В |
| 5.5.11 | | Прийом від Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача працівникам апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, та його структурним та територіальним підрозділам у Кіровоградській області | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С |
| 5.5.12 | | Організація заходів із забезпечення виготовлення штампів, печаток, вивісок для апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Корєєв Г.А.  Чорний О.С |
| 5.5.13 | | Організація заходів із забезпечення безперебійного надання послуг з навчання роботі з Єдиними та державними реєстрами, надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, технічного обслуговування автоматизованих робочих місць Державним підприємством «Національні інформаційні системи» (НАІС) працівникам апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, та його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.14 | | Забезпечення утримання службових приміщень адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області та території, що прилягає до будівлі, у належному санітарно-технічному стані | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С |
| 5.5.15 | | Забезпечення бесперебійної роботи систем водо-, енерго-, теплостачання адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області, за необхідністю вжиття заходів щодо ліквідації несправностей в їх роботі | протягом року | Корєєв Г.А.  Чорний О.С |
| 5.5.16 | | Завершення опалювального сезону 2020-2021 рр, відключення газових котелень в приміщеннях територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | квітень | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.17 | | Підготовка газових котелень в приміщеннях територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Кіровоградській області до опалювального сезону 2021-2022 рр. | вересень | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.18 | | Запуск теплового вузла адміністративної будівлі у Кіровоградській області Початок опалювального сезону 2021-2022 рр. | жовтень-листопад | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.19 | | Організація відповідної роботи щодо раціонального використання енергоносіїв в службових приміщеннях адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) , що діє у Кіровоградській області | протягом року | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.20 | | Надання методичної та практичної допомоги з питань господарського, матеріально-технічного забезпечення органів юстиції у Кіровоградській області | протягом року  за потребою | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| 5.5.21 | | Вжиття заходів з підвищення доступності адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) , що діє у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів – за необхідністю встановлення пандусів | протягом року  за наявності фінансування | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.22 | | Оформлення документів, що підтверджують право постійного користування на земельні ділянки у Кіровоградській області, на яких розташовані об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | протягом року | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.23 | | Завершення процедури реєстрації деяких об’єктів нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно | протягом року | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.24 | | Забезпечення безперебійної роботи локальної комп’ютерної мережі апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області. Здійснення технічного обслуговування цієї мережі та комп’ютерної техніки | протягом року | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.25 | | Здійснення налаштування комп’ютерів, встановлення операційних систем та прикладного програмного забезпечення на комп’ютери працівників апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, антивірусних програм | протягом року  за потребою | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.26 | | Участь в введенні в експлуатацію нових серверів, модернізація та блочний ремонт застарілого комп’ютерного обладнання при наявності необхідних комплектуючих | протягом року  за потребою | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.27 | | Здійснення технічної та консультаційної підтримки користувачів персональних комп’ютерів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | постійно  протягом року | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.28 | | Забезпечення безперебійного функціонування телефонного внутрішнього зв’язку апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | постійно  протягом року | Чубатюк І.В.  Бовдуй Б.В. |
| 5.5.29 | | Забезпечення виконання правил пожежної безпеки і застережень, вимог наказів та інструкцій в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | постійно  протягом року | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.30 | | Забезпечення утримання в справному стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентарю в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | постійно  протягом року | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.31 | | Забезпечення проведення протипожежних інструктажів із працівниками апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | у встановлені законодавством терміни | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.32 | | Участь у забезпеченні структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області планами (схемами) евакуації людей на фотолюмінісцентній основі | протягом року  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.33 | | Організація проведення виміру опору ізоляції в структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | листопад  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.34 | | Організація обробки за необхідностю вогнезахисним покривом дерев’яних елементів горищних покриттів в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.35 | | Організація проведення технічного обслуговування засобів протипожежного захисту, обладнання структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | листопад  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.36 | | Організація встановлення за необхідністю протипожежних дверей в приміщеннях архівів, електрощитових структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.37 | | Організація встановлення за необхідностю автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж та передачі тривожних повідомлень про спрацювання системи пожежної сигналізації в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діє у Кіровоградській області | протягом року  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| 5.5.38 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору ГЗ, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | за потребою  протягом року | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Насулич О.В. |
| **5.6. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.6.1 | | Проведення процедур закупівель енергоносіїв та комунальних послуг, товарно-матеріальних цінностей та інших послуг для потреб підпорядкованих структурних підрозділів Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) на 2021 рік | протягом року | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В.  Ігнатьєва А.С.  Гончар К.С.  Пеня А.С.  Литвин М.О.  Місіренко А.С.  Охременко А. В.  Александрова М. О. |
| 5.6.2 | | Складання проєкту Річного плану закупівель за державні кошти на 2021 рік та надання його на розгляд та затвердження тендерному комітету Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) | не пізніше місяця з дня затвердження кошторису | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В. |
| 5.6.3 | | Укладання договорів на придбання товарів, робіт та послуг згідно із Річним планом закупівель за державні кошти та додатком до нього на 2021 рік | протягом року | Спориш Р.Ю.,  Неубауер Н.В.  Місіренко А.С.  Ігнатьєва А.С.  Гончар К.С.  Пеня А.С.  Литвин М.О. |
| 5.6.4 | | Складання бюджетного запиту на наступний бюджетний рік та прогнозних показників на два наступні бюджетні періоди | березень-квітень | Спориш Р.Ю.  Неубауер Н.В.  Соколова О.М.  Дмитренко Л.О.  Грибанова О.І. |
| **5.7. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 5.7.1 | | Організація та проведення внутрішніх навчань для працівників апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діє у Дніпропетровській області | Згідно затвердженого плану-графіку проведення внутрішніх навчань | Моргун О.  Решетнік Н.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.7.2 | | Організувати надання графіків щорічних відпусток на 2020 рік всіх працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) області та його територіальних підрозділів | Грудень | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.7.3 | | Надання витягів та інформаційних довідок  з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» | Протягом року | Моргун О.,  Решетнік Н.  Пригор Т.  Джебко І.  Коломейко С. |
| 5.7.4 | | На виконання вимог статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою КМУ від 23.08.2017 № 640 провести оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Жовтень-Грудень | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.7.5 | | На виконання вимог статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою КМУ від 23.08.2017 № 640 забезпечити спільне обговорення з підпорядкованими державними службовцями категорії «Б» і «В» пропозиції до їх завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності на 2020 рік, за встановленою формою та складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця | Грудень | Моргун О.  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.7.6 | | Здійснити організаційні заходи щодо визначення та погодження завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності для кожного новопризначеного (переведеного) державного службовця та тимчасово відсутнього у зв’язку з відпусткою, відрядженням чи його тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустках у зв’язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, без збереження заробітної плати, призовом на строкову військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняттям на військову службу за контрактом, зокрема шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби під час особливого періоду | Протягом п’яти робочих днів з дати призначення на посаду (переведення) або виходу на роботу державного службовця | Моргун О.,  Семенчук В.  Пригор Т.  Джебко І. |
| **5.8. Відділи організації роботи та розвитку персоналу**  **у Запорізькій області та Кіровоградській області** | | | | |
| 5.8.1 | | Забезпечити організацію якісного обліку та зберігання облікових документів, трудових книжок працівників та своєчасність внесення відповідних змін | Протягом року | Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.8.2 | | Забезпечити контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів державним службовцям, встановлення надбавок за стаж державної служби, вислугу років працівникам у структурних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.8.3 | | Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та подання представлень до нагородження працівників структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом року | Пригор Т.  Джебко І. |
| 5.8.4 | | Сформувати архівні особові справи звільнених працівників | Протягом року | Пригор Т.  Джебко І. |
| **5.9. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 5.9.1 | | Забезпечення організаційної підготовки проведення прямої «гарячої» телефонної лінії керівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Копилова М.І. |
| 5.9.2 | | Проведення засідання Експертної комісії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) (за необхідністю) | щоквартально  до 30 числа | Васіна І.В.,  Котик А.В. |
| 5.9.3 | | Забезпечення прийому-передачі архівних справ до архіву Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) від його структурних підрозділів | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Котик А.В. |
| 5.9.4 | | Забезпечення проведення засідання комісії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) по перегляду наказів, рішень колегії та інших документів управлінської діяльності | квітень | Васіна І.В.,  Довгоженко Т.В. |
| 5.9.5 | | Забезпечення організаційної підготовки проведення виїзних прийомів громадян керівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Матусяк І.І. |
| 5.9.6 | | Забезпечення проведення засідань комісії по повторним зверненням громадян, що не стосуються питань діяльності органів державної виконавчої служби | щомісячно | Захарова О.В.,  Васіна І.В.,  Матусяк І.І. |
| 5.9.7 | | Забезпечення організаційної підготовки проведення особистого прийому громадян начальником, першим заступником начальника Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Матусяк І.І. |
| 5.9.8 | | Забезпечення проведення виступів в засобах масової інформації стосовно роз’яснення норм чинного законодавства з питань порядку розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію | згідно з окремим графіком | Васіна І.В.,  Матусяк І.І.,  Мала Р.Г.,  Копилова М.І. |
| 5.9.9 | | Забезпечення повного та своєчасного внесення відкритих даних Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) до Єдиного державного веб-порталу відкритих даних та на офіційний веб-сайт Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Васіна І.В.,  Корнілова В.С. |
| 5.9.10 | | Забезпечення ведення системи обліку публічної інформації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Васіна І.В.,  Довгоженко Т.В. |
| **5.10. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.10.1 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом року | Більчук О. |
| 5.10.2 | | Забезпечення допуску до професії приватного виконавця особам, які виявили намір здійснювати діяльність приватного виконавця | протягом року | Більчук О. |
| **5.11. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 5.11.1 | | Підготувати план заходів Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), спрямованих на запобігання корупційним і злочинним проявам на 2021 рік | до 20.01.2021 | Визвілко Т. |
| **5.12. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 5.12.1 | | Акти знищення щодо бланків свідоцтв по  - Центральному відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро);  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щопівроку | Мірошнікова С.Г.  Усенко С.Г.  Мірошнікова І.Є. |
| 5.12.2 | | Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2020 рік по:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  - Кіровоградській області | квітень − вересень | Чайковська О.А.,  Щебликіна Н.М.,  Литвинова Н.П.,  Мехтієва Т.В.  Гриценко Д.О.  Бойко О.В.  Кондратенко Т.М.  Олійник С.В.  Подік Л.В. |
| 5.12.3 | | Внесення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2020 рік до Книги обліку надходжень і вибуття книг державної реєстрації актів цивільного стану по  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  - Кіровоградській області | грудень | Чайковська О.А.,  Литвинова Н.П.,  Синицька П.В.  Мехтієва Т.В.  Гриценко Д.О.  Кондратенко Т.М.  Олійник С.В.  Подік Л.В. |
| **5.13. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 5.14.1 | | Забезпечення координації роботи веб-сайту та сторінок у соціальних мережах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| 5.14.2 | | Підготовка матеріалів до випуску газети «Правовий гарант» | протягом року | Василишина А.П.,  Крючкова В.В. |
| **5.15 Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 5.15.1 | | Забезпечення подання інформації про заходи, що вживаються працівниками самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та працівниками державних нотаріальних установ по виконанню вимог антикорупційного законодавства для розміщення на офіційному веб-сайті Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в рубриці «Запобігання корупції» | У разі потреби | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| 5.15.2 | | Інформування керівників самостійних структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на апаратних нарадах про вжитті уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції заходи, які спрямовані на запобігання проявам корупції | У разі потреби | Гнатко В.Б.;  Лиховід Н.О.;  Лайтерман О.І.;  Силкін С.В. |
| **5.16. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.16.1 | | Вжиття заходів щодо профілактики та попередження вчинення корупційних діянь | протягом року | Шевченко С.І., Пожидаєва-Чистик Н.В., Циганко О.В., Ніколайчик Ю.А., Варданян А.Т., Залімський С.Г., Ляшенко Ю.Ю., Давиденко Л.М., Кривенький Є.В., Дзіжко Р.Ю., Білоус І.В., Овсюк О.А., Тіщенко Є.В., Смирська О.І., Кузнецов О.В., Гаращенко Т.М., Півень С.В., Лисенко Д.Б., Сухов І.О., Шманіна К.Ю., Понятих О.М., Никитюк І.П., Степанян А.Ю., Педенко С.В., Матюшіна О.С., Григорук О.П., Мироненко О.П., Чорна Н.Д., Палун В.О., Бухтіярова Є.В., Майоренко В.І., Дмитренко В.В., Варданян А.Т., Кірейцев О.С., Новікова О.О., Шевченко В.Р., Борсук Б.О., Перелигіна А.В., Дроворуб І.В., Мунтян І.А., Пономаренко Л.В., Гардер І.А, Кім А.В., Зейналова А.Г., Шматкова Л.В., Рєзнік О.С. |
| **5.16. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 5.16.1 | | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | щомісяця до 30 числа | Брєй О.О.  Бурим В.В.  Бондаренко А.В.  Бондаренко О.Г.  Веретельник Ж.А.  Власенко В.В.  Волох І.О.  Гладнєв Г.А.  Горлов В.Г.  Гогунський С.І.  Гуртова Є.О.  Дудка М.О.  Дяченко В.П.  Кощавцева І.А.  Лапін О.А.  Літвінішина І.І.  Логвін В.І.  Малачинська С.А.  Носенко С.О.  Проценко А.Ю.  Розка Н.В.  Соболєва Н.І.  Сулаков Е.І.  Усенко С.М.  Харченко О.Г.  Шабала І.А.  Федосєєв В.В.  Чорноус В.М. |
| **5.17. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.17.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2020 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом року | Гермаш Анжела Володимирівна,  Сідєльцева Людмила Віталіївна,  Пивоварова Наталія Станіславівна,  Камишова Олена Володимирівна,  Хоменко Наталія Миколаївна,  Сагайдак Валерія Геннадіївна,  Ляпченко Любов Олексіївна,  Шапіро Яна Андріївна,  Цивата Мар'яна Володимирівна,  Медяник Вікторія Сергіївна,  Леськів Наталія Володимирівна,  Камєнєва Світлана Миколаївна,  Сімутенко Світлана Михайлівна,  Ельтерман Олена Анатоліївна,  Донченко Віолетта Анатоліївна,  Остапенко Наталя Володимирівна,  Зирянова Наталія Сергіївна,  Богомолова Людмила Миколаївна,  Гольденберг Алла Анатоліївна,  Аносова Ірина Олександрівна,  Соловянчук Олена Анатоліївна,  Шевченко Олена Пилипівна,  Дмитрієва Ірина Сергіївна,  Франщук Вікторія Сергіївна,  Іосипова Наталя Сергіївна,  Саєнко Наталя Юріївна,  Плужник Тамара Володимирівна,  Шурин Ігор Васильович,  Кіріченко Світлана Іванівна,  Баранова Катерина Іванівна,  Мішукова Тетяна Анатоліївна,  Мельник Світлана Петрівна,  Кортікова Надія Віталіївна,  Потарська Світлана Ярославівна,  Орист Оксана Миколаївна,  Янко Тетяна Анатоліївна |
| **5.18. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.18.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2020 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом року | Бойченко Любов Василівна  Синьогуб Ірина Юріївна  Степанюк Ірина Петрівна  Кало Ірина Анатоліївна  Конякіна Лариса Вікторівна  Антонова Наталія Олегівна  Татарченко Валентина Вікторівна  Самофалова Раїса Петрівна  Мошнягул Валентина Іванівна  Садова Юлія Ігорівна  Плешанова Марина Юріївна  Вдовенко Наталія Петрівна  Кавун Олена Григорівна  Бондаренко Ірина Вікторівна  Коробко Ольга Миколаївна  Крикотненко Оксана Сергіївна  Ютиш Вікторія Володимирівна  Куроп’ятник Тетяна Михайлівна  Славська Вікторія Миколаївна  Пахно Вікторія Миколаївна  Онищенко Марія Петрівна  Шаповал Марина Сергіївна  Волочнюк Ольга Степанівна  Дяченко Вікторія Олександрівна |
| **5.19. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 5.19.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2020 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом року | Кузьміна Вікторія Вікторівна,  Онищенко Людмила Юріївна,  Ільїна Олена Вікторівна,  Овсій Олександра Михайлівна,  Єфремова Лариса Петрівна,  Онищенко Наталія Сергіївна,  Бондар Вікторія Вікторівна,  Пилипенко Катерина Миколаївна,  Рудакова Світлана Вікторівна,  Кузьменко Світлана Миколаївна,  Бормаченко Віта Вікторівна,  Жуковець Валентина Олексіївна,  Бугайова Вікторія Федорівна,  Волощук Світлана Юріївна,  Мусір Наталія Сергіївна,  Штанько Тетяна Анатоліївна,  Кекух Тетяна Василівна,  Супруненко Галина Богданівна,  Леміш Ольга Геннадіївна,  Моргунова Галина Олександрівна  Слободянюк Галина Іванівна,  Гончар Тетяна Олексіївна,  Муліка Олена Олександрівна,  Семидумова Світлана Віталіївна  Гнєдашева Маріанна Вікторівна |

**Начальник управління Іван ЛЕГОСТАЄВ**