ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО:

Наказ Південно-Східного Голова Дніпропетровської

міжрегіонального управління обласної військової

Міністерства юстиції (м.Дніпро) адміністрації

від 13.06.2022 №244/7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валентин РЕЗНІЧЕНКО

**План роботи**

**Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на ІІ півріччя 2022 року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 І півріччя 2022 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2022 року | Липень | 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 І півріччя 2022 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2022 року | Липень | 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 І півріччя 2022 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2022 року | Липень | 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 І півріччя 2022 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 |
| 1.1.2.2 | | Про підсумки роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Запорізької області за І півріччя 2022 року | 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 |
| 1.1.2.3 | | 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 І півріччя 2022 року | 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 |
| 1.1.2.4 | | Про підсумки роботи відділу з питань нотаріату, державних та приватних нотаріусів Кіровоградської області за І півріччя 2022 року та завдання на наступний звітній період | Серпень | 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 І півріччя 2022 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) |
| 1.1.3.2 | | Про стан роботи зі зверненнями громадян в органах державної виконавчої служби Дніпропетровської області за І півріччя 2022 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) |
| 1.1.3.3 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та територіальних відділів державної виконавчої служби Запорізької області за І півріччя 2022 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) |
| 1.1.3.4 | | Щодо підведення підсумків роботи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області та територіальних відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області за І півріччя 2022 року | 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 І півріччі 2022 року | Серпень | 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 І півріччі 2022 року | Серпень | Заступник начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області, начальник Управління державної реєстрації, начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області |
| 1.1.4.3 | | Про підсумки роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області у І півріччі 2022 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 | | Щодо належної організації обліку доходів від надання платних послуг державними нотаріальними конторами і Державним нотаріальним архівом в Дніпропетровській області, щодо належної організації роботи державних нотаріальних контор в частині виконання Тарифів та Кошторису на 2022 рік, та інших питань роботи установ нотаріату Дніпропетровської області | Щоквартально | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 1.2.2 | | Щодо належної організації обліку доходів від надання платних послуг державними нотаріальними конторами і Державним нотаріальним архівом в Запорізькій області, щодо належної організації роботи державних нотаріальних контор в частині виконання Тарифів та Кошторису на 2022 рік, та інших питань роботи установ нотаріату Запорізької області | Щоквартально | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 1.2.3 | | Щодо належної організації обліку доходів від надання платних послуг державними нотаріальними конторами і Державним нотаріальним архівом в Кіровоградській області, щодо належної організації роботи державних нотаріальних контор в частині виконання Тарифів та Кошторису на 2022 рік, та інших питань роботи установ нотаріату Кіровоградської області | Щоквартально | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 1.2.4 | | Щодо результатів проведених планових комплексних, позапланових перевірок приватних нотаріусів Дніпропетровської області та виявлених порушень, обговорення профілактичних заходів та їх шляхи усунення | Щопівроку | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 1.2.5 | | Щодо результатів проведених планових комплексних, позапланових перевірок приватних нотаріусів Запорізької області та виявлених порушень, обговорення профілактичних заходів та їх шляхи усунення | Щопівроку | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 1.2.6 | | Щодо результатів проведених планових комплексних, позапланових перевірок приватних нотаріусів Кіровоградської області та виявлених порушень, обговорення профілактичних заходів та їх шляхи усунення | Шопівроку | Начальник відділу у Кіровоградській, спеціалісти відділу |
| 1.2.7 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської області | Щоквартально | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 1.2.8 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Запорізької області | Щоквартально | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 1.2.9 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Кіровоградської області | Щоквартально | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 1.2.10 | | 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 Центрального відділу з питань нотаріату |
| 1.2.11 | | 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  Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 1.2.12 | | 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 Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 1.2.13 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської області | Щоквартально | Начальник Управління нотаріату, начальник Центрального відділу з питань нотаріату, спеціалісти відділу |
| 1.2.14 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Запорізької області | Щоквартально | Начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 1.2.15 | | Проведення семінарських занять з державними та приватними нотаріусами Кіровоградської області | Щоквартально | Начальник Управління нотаріату, начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| **1.3. Питання відділу з питань банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.3.1 | | 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.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 1.3.2 | | 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, складення Висновків про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства на запити господарського суду, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство, прокуратури чи іншого органу, який здійснює кримінальне провадження, інших уповноважених органів, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадку фіктивного банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства, а також уповноваженого органу управління державним майном у разі запиту щодо державного підприємства або підприємства, у статутному капіталі якого частка державної власності перевищує 50 відсотків | після отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 1.3.3 | | Розгляд скарг та звернень громадян на дії та бездіяльність арбітражних керуючих | постійно | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| **1.4. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 1.4.1 | | 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  ІІ півріччя | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.4.2 | | 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:   * І півріччя 2022 року; * 9 місяців 2022 року | до 03 липня  до 03 жовтня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.4.3 | | Надання до Міністерства юстиції України звіт про результати проведення експертизи нормативно-правових актів на наявність корупціогенних факторів за:   * ІІ квартал 2022 року; * ІІІ квартал 2022 року | до 15 липня  до 15 жовтня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.4.4 | | Надання до Міністерства юстиції України статистичної інформації 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 |
| 1.4.5 | | 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 |
| 1.4.6 | | 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 |
| 1.4.7 | | Проведення перегляду нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства | протягом  ІІ півріччя | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **1.5. Питання відділу судової роботи та міжнародного співробітництва** | | | | |
| 1.5.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом  II півріччя 2022 року | Потоцька О.В., спеціалісти відділу |
| 1.5.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах | Постійно протягом  II півріччя 2022 року | Потоцька О.В., спеціалісти відділу |
| 1.5.3 | | 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  II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 1.5.4 | | 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  II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 1.5.5 | | 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  II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.5.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України та клопотань про визнання та виконання на території України вироку суду іноземної держави до суду, здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом  II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.5.7 | | Організація та координація роботи регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південно – Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Постійно протягом  II півріччя 2022 року | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.5.8 | | 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  II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 1.5.9 | | Підготовка пропозицій до Планів роботи відділу на 2023 рік, на I півріччя 2023 року та Пріоритетів роботи відділу на 2023 рік | До 01 грудня  2022 року | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 1.5.10 | | 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) | Протягом II півріччя 2022 року | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 1.5.11 | | Проведення внутрішніх занять у відділі з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно  (згідно з окремим графіком) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| **1.6. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Запорізькій області** | | | | |
| 1.6.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом II півріччя  2022 року | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 1.6.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах | Постійно протягом II півріччя  2022 року | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 1.6.3 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 1.6.4 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 1.6.5 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 1.6.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України та клопотань про визнання та виконання на території України вироку суду іноземної держави до суду, здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 1.6.7 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 1.6.8 | | Підготовка пропозицій до проєктів Планів роботи сектору на 2023 рік, на I півріччя 2023 року та Пріоритетів роботи на 2023 рік | До 15 листопада  2022 року | Соловйова М.О. |
| 1.6.9 | | Проведення семінарів в районних судах Запорізької області та районних судах у м. Запоріжжі з питань міжнародного співробітництва | Протягом  II півріччя  2022 року | Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 1.6.10 | | Проведення внутрішніх навчань у відділі з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно протягом II півріччя 2022 року  (згідно з окремим графіком) | Соловйова М.О. |
| **1.7. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.7.1 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством | Постійно протягом II півріччя  2022 року | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 1.7.2 | | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в судах | Постійно протягом II півріччя  2022 року | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 1.7.3 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.7.4 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження запитів) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.7.5 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.7.6 | | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України та клопотань про визнання та виконання на території України вироку суду іноземної держави до суду, здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно протягом II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 1.7.7 | | 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 II півріччя 2022 року (у разі надходження доручень) | Касімова М.О.,  Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 1.7.8 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення пропозицій до Планів роботи сектору на 2023 рік,  I півріччя 2023 року та Пріоритетів роботи на 2023 рік | До 20 листопада  2022 року | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 1.7.9 | | 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) | Протягом II півріччя 2022 року | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.  Драбина В.О. |
| 1.7.10 | | Проведення внутрішніх навчань серед працівників сектору з актуальних питань законодавства та судової практики | Щомісячно  (згідно з окремим графіком) | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 1.7.11 | | 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 II півріччя 2022 року  (згідно з окремим графіком) | Драбина В.О.,  Дерев’янко О.В. |
| **1.8. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.8.1 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій | за необхідності | Кучугурна Т.О.,  Резниченко О.В.,  Рябуха Л.М. |
| 1.8.2 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Кучугурна Т.О.,  Резниченко О.В. |
| **1.9. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.9.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Стоян О.Г., |
| 1.9.2 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій у Кіровоградській області | за необхідності | Стоян О.Г., Пасічник Н.Д., Чикурова Ю.С. |
| **1.10. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Запорізькій області** | | | | |
| 1.10.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Кіш Н.М.,  Власова М.М.. |
| 1.10.2 | | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій | за необхідності, жовтень, листопад | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| **1.11. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.11.1 | | Корегування посадових інструкцій працівників відділу господарського забезпечення. Координація роботи з корегування посадових інструкцій працівників секторів господарського забезпечення | протягом півріччя за потребою | Гавриленко Н.В. |
| 1.11.2 | | Корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснює відділ господарського забезпечення (відповідно до Положення про відділ господарського забезпечення). Координація роботи з корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснюють сектори господарського забезпечення (відповідно до Положень про сектори господарського забезпечення) | протягом півріччя за потребою | Гавриленко Н.В.  працівники відділу |
| 1.11.3 | | Підготовка Плану роботи відділу господарського забезпечення на І півріччя 2023 року, на 2023 рік. Координація роботи з розроблення відповідних Планів роботи секторів господарського забезпечення | листопад | Гавриленко Н.В. |
| 1.11.4 | | Розроблення пріоритетів роботи відділу та секторів господарського забезпечення на 2023 рік | листопад | Гавриленко Н.В. |
| 1.11.5 | | Корегування номенклатури справ відділу господарського забезпечення на 2023 рік. Координація роботи з корегування відповідних номенклатур справ секторів господарського забезпечення | грудень | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 1.11.6 | | Складання графіку відпусток працівників відділу господарського забезпечення на 2023 рік | грудень | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 1.11.7 | | Підготовка та технічне забезпечення проведення відеоконференцій (селекторних нарад) та відеоприйомів громадян в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.8 | | Підготовка та технічний супровід проведення кадрових тестів | протягом півріччя  за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.9 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців відділу господарського забезпечення. Координація роботи з розроблення відповідних ключових показників державних службовців секторів господарського забезпечення | грудень | Гуменюк В.Є.  Гавриленко Н.В.  державні службовці відділу |
| 1.11.10 | | Розроблення індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу господарського забезпечення. Координація роботи з розроблення відповідних індивідуальних програм державних службовців секторів господарського забезпечення | грудень | Гуменюк В.Є.  Гавриленко Н.В.  державні службовці відділу |
| 1.11.11 | | Проведення оперативних нарад з працівниками відділу господарського забезпечення | щотижнево | Гуменюк В.Є. |
| 1.11.12 | | Організація укладання договорів про матеріальну відповідальність представників структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за потребою | Журавльова І.А. |
| 1.11.13 | | Підготовка змін до наказу про закріплення матеріально-відповідальних осіб в територіальних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за потребою | Журавльова І.А. |
| 1.11.14 | | Підготовка проєкту наказу про затвердження переліку кабінетів та закріплених за ними робочих місць по апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро). Внесення змін до наказу | протягом півріччя за потребою | Журавльова І.А. |
| 1.11.15 | | Підготовка проєкту наказу про затвердження Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2023 рік | грудень | Гавриленко Н.В. |
| 1.11.16 | | Підготовка проєкту наказу про підготовку до опалювального сезону 2022-2023 рр. | вересень | Гавриленко Н.В.  Маторін О.А. |
| 1.11.17 | | Підготовка проєктів наказів, актів з питань технічного захисту інформації | протягом півріччя за потребою | Гавриленко Н.В. |
| 1.11.18 | | Створення та забезпечення працездатності захищених каналів зв’язку областей | протягом півріччя за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.19 | | Налагодження міжмережевого екрану для захисту локальної мережі апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя  за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.20 | | Супровід серверів систем електронного документообігу Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) («АСКОД», «Айдок», Інформаційна система управління людськими ресурсами, M.E.DOC, IS-Pro тощо) | протягом півріччя  за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.21 | | Проведення робіт з технічної підтримки впровадження системи електронного документообігу «АСКОД», «Айдок», Інформаційної системи управління людськими ресурсами | протягом півріччя  за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 1.11.22 | | Організація проходження навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки відповідальних осіб за пожежну безпеку структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | листопад  за наявності фінансування | Шубіна О.А. |
| **1.12. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.12.1 | | Підготовка Плану роботи сектора господарського забезпечення на І півріччя 2023 року, на 2023 рік | листопад | Корнєєв Г.А. |
| 1.12.2 | | Складання графіку відпусток працівників сектору господарського забезпечення на 2023 рік | грудень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 1.12.3 | | Корегування посадових інструкцій працівників відділу господарського забезпечення. Координація роботи з корегування посадових інструкцій працівників секторів господарського забезпечення | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А. |
| 1.12.4 | | Забезпечення працездатності захищених каналів зв’язку Кіровоградської області | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 1.12.5 | | Підготовка та технічне забезпечення проведення відеоконференцій (селекторних нарад) та відеоприйомів громадян в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 1.12.6 | | Підготовка та технічний супровід проведення кадрових тестів | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 1.12.7 | | 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 | Гринь О.В.  Чорний О.С. |
| 1.12.8 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців відділу господарського забезпечення. Координація роботи з розроблення відповідних ключових показників державних службовців секторів господарського забезпечення | грудень | Корнєєв Г.А.  працівники сектору |
| 1.12.9 | | Організація укладання договорів про матеріальну відповідальність представників структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| **1.13. Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області** | | | | |
| 1.13.1 | | Корегування посадових інструкцій працівників сектору господарського забезпечення у Запорізькій області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| 1.13.2 | | Корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснює сектору господарського забезпечення у Запорізькій області (відповідно до Положення про сектор господарського забезпечення) | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г.  працівники сектору |
| 1.13.3 | | Складання пріоритетів роботи сектору господарського забезпечення у Запорізькій області на 2023 рік | листопад | Макарова І.Г. |
| 1.13.4 | | Підготовка Плану роботи сектору господарського забезпечення у Запорізькій області на І півріччя 2023 року, на 2023 рік | листопад | Макарова І.Г. |
| 1.13.5 | | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців сектору господарського забезпечення у Запорізькій області | грудень | Макарова І.Г.  працівники сектору |
| 1.13.6 | | Складання графіку відпусток працівників сектору господарського забезпечення у Запорізькій області на 2023 рік | грудень | Макарова І.Г. |
| 1.13.7 | | Корегування номенклатури справ сектору господарського забезпечення у Запорізькій області на 2023 рік | грудень | Макарова І.Г. |
| 1.13.8 | | Розроблення індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців господарського забезпечення у Запорізькій області | грудень | Макарова І.Г.  працівники сектору |
| 1.13.9 | | Організація укладання договорів про матеріальну відповідальність працівників структурних підрозділів та підвідомчих установ Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| **1.14. Питання відділу оплати праці**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.14.1 | | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання | щопівроку | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| 1.14.2 | | Складання протоколу засідання Комісії з преміювання | щомісячно | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| **1.15. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 1.15.1 | | Надання матеріалів до проведення колегій апарату Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) та територіальних підрозділів за підсумками роботи І півріччя 2022 року та планові заходи щодо покращення роботи у ІІ півріччі 2022 року | червень | Неубауер Н.В. |
| **1.16. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 1.16.1 | | Забезпечити організацію та проведення засідань конкурсної комісії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) на зайняття вакантних посад державної служби | Протягом ІІ півріччя | Решетник Н.Є.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.2 | | 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 | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.3 | | Організувати підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади категорії «Б» та «В» Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом ІІ півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.4 | | Організація та проведення внутрішніх навчань державних службовців Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) | Згідно затвердженого плану | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.5 | | Організувати підвищення рівня володіння українською мовою шляхом професійного навчання державних службовців та працівників | Протягом ІІ півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.6 | | Забезпечення проходження практики студентами вищих навчальних заходів | Протягом ІІ півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.7 | | Організувати проведення звірки особистих карток військовозобовˊязаних зі штатним розписом Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та з обліковими даними міських та районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки | Протягом ІІ півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.8 | | Здійснити організаційні заходи щодо підготовки та подання матеріалів до нагородження працівників структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом ІІ півріччя | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 1.16.9 | | Організувати надання графіків щорічних відпусток на 2023 рік працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | грудень | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С.  Керівники структурних підрозділів |
| 1.16.10 | | Здійснювати організаційні заходи щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців за 2022 рік | Жовтень-листопад | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С.  Керівники структурних підрозділів |
| **1.17. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 1.17.1 | | Аналіз та винесення на розгляд колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) матеріалів про результати роботи відділу за підсумками І півріччя 2022 року | липень | Захарова О.В.,  Васіна І.В. |
| 1.17.2 | | 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.,  Котик А.В. |
| 1.17.3 | | Проведення занять з працівниками відділу організаційної роботи, документування та контролю з питань знання чинного законодавства | щомісячно  до 10 числа | Васіна І.В. |  |
| **1.18. Питання сектору документування у Запорізькій області** | | | | |
| 1.18.1. | | Організація та участь в оперативних нарадах керівництва структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області | Щотижня | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.18.2 | | Підготовка пропозицій до плану роботи міжрегіонального управління на 2023 рік та І півріччя 2023 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.18.3 | | Підготовка пропозицій до зведеної номенклатури справ на 2023 рік | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 1.18.4 | | Проведення оперативних нарад сектору документування у Запорізькій області | Щотижня | Крайсвітня С.Ю.  Андрущенко О.В. |
| 1.18.5 | | 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 | Крайсвітня С.Ю.  Андрущенко О.В. |
| 1.18.6 | | Проведення навчань з питань антикорупційного законодавства та надання до сектору з питань запобігання та виявлення корупції звіту про проведені заходи | вересень  жовтень  листопад  До 15.09.2022  До 15.12.2022 | Крайсвітня С.Ю.  Андрущенко О.В. |
| **1.19. Питання сектору документування у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.19.1 | | Підготовка звіту про виконання плану роботи сектору документування за І півріччя 2022 року. Надання для узагальнення до відділу організаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | до 05 липня | Яковлєва Л.В.  Смолінська Т.В. |
| 1.19.2 | | Організація та участь в оперативних нарадах керівництва структурних підрозділів апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | щотижня | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Кіровоградській області області |
| 1.19.3 | | Підготовка пропозицій до планів роботи міжрегіонального управління на:  - 2023 рік;  - І півріччя 2023 року | у встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Кіровоградській області |
| 1.19.4 | | Узагальнення інформації про стан виконавської дисципліни Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області за І-ІІІ квартали 2022 року | щоквартально  до 15 числа місяця наступного за звітним періодом | Яковлєва Л.В.  Смолінська Т.В.  Пархоменко І.Є. |
| 1.19.5 | | Узагальнення інформації про наслідки розгляду звернень громадян за І півріччя, 9 місяців 2022 року. Направлення 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. |
| 1.19.6 | | Надання методичної допомоги та проведення семінарів з працівниками апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області з питань напрямків діяльності сектору документування | згідно окремого графіку | Яковлєва Л.В.  працівники сектору |
| 1.19.7 | | Забезпечення збереження архівних документів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), що діє у Кіровоградській області | відповідно до термінів та умов зберігання | Яковлєва Л.В.  керівники  структурних підрозділів  Козачкова У.О. |
| 1.19.8 | | Подання до Відділу організаційної роботи, документування та контролю номенклатури справ сектору документування у Кіровоградській області на 2023 рік | листопад | Яковлєва Л.В.  Козачкова У.О. |
| **1.20. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 1.20.1 | | Прийняття участі в засіданні колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) з питання щодо результатів роботи органів державної виконавчої служби за І півріччя 2022 року | Серпень  2022 року, згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.20.2 | | Прийняття участі в засіданні колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) з питання про стан роботи за зверненнями громадян за І півріччя 2022 року | Серпень  2022 року, згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.20.3 | | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), надання відповідної інформації | протягом  півріччя | Більчук О. |
| 1.20.4 | | Підготовка матеріалів на засідання колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя, згідно з окремим графіком ПСМУМЮ щодо проведення колегії | Більчук О. |
| 1.20.5 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом  півріччя | Гуленко С. |
| 1.20.6 | | Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній | протягом  півріччя, згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.20.7 | | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом  півріччя,  згідно з окремим графіком | Більчук О. |
| 1.20.8 | | 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  півріччя | Гуленко С. |
| 1.20.9 | | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом  півріччя | Гуленко С. |
| 1.20.10 | | 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. |
| 1.20.11 | | 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 І півріччя 2022 року | до 01.08.2022 | Гуленко С. |
| 1.20.12 | | Здійснення контролю за законністю виконавчих проваджень | протягом  півріччя | Більчук О. |
| 1.20.13 | | Забезпечення прийняття та обробки статистичної звітної інформації органів державної виконавчої служби з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом  півріччя,  у встановлені відповідними дорученнями та розпорядчими документами строки | Більчук О. |
| 1.20.14 | | Проведення оперативних нарад та семінарських занять з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом  півріччя,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Більчук О.,  Гуленко С. |
| **1.21. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.21.1 | | Підготувати матеріали на засідання колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом ІІ півріччя, згідно з окремим графіком ПСМУМЮ | Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В. |
| 1.21.2 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Протягом ІІ півріччя, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.В.  Секмедін Ю.П. |
| 1.21.3 | | Провести оперативні наради з питань діяльності органів державної виконавчої служби області | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л. |
| 1.21.4 | | Забезпечити проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників Управління та відділів державної виконавчої служби області | Протягом ІІ півріччя, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П. |
| 1.21.5 | | 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. |
| **1.22. Питання відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.22.1 | | Розглянути на оперативних нарадах за участю працівників відділу підсумки діяльності з усіх напрямків роботи. Визначити заходи щодо покращення показників роботи відділу | Протягом ІІ півріччя | Ващенко О.М. |
| 1.22.2 | | Забезпечити передачу завершених виконавчих проваджень протягом І півріччя 2022 року до архіву | Липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М., Ігнатьєва О.І. |
| 1.22.3 | | 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 ІІ півріччя | Ващенко О.М. |
| **1.23. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 1.23.1 | | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), надання відповідної інформації | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Фесенко Ю. |
| 1.23.2 | | Підготування матеріалів на засідання колегій Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | згідно з окремим графіком  Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Фесенко Ю. |
| 1.23.3 | | Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній | протягом  ІІ півріччя  2022 року, згідно з окремим графіком | Фесенко Ю. |
| 1.23.4 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком | Фесенко Ю. |
| 1.23.5 | | Здійснювати контроль за законністю виконавчого провадження | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Фесенко Ю. |
| 1.23.6 | | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Фесенко Ю. |
| **1.24. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 1.24.1 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Половніков Р. |
| 1.24.2 | | 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  ІІ півріччя  2022 року | Половніков Р. |
| 1.24.3 | | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматичної системи виконавчого провадження | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Половніков Р. |
| 1.24.4 | | 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. |
| 1.24.5 | | 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 01.08.2022 | Половніков Р. |
| 1.24.6 | | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби | протягом  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р. |
| 1.24.7 | | 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 25.07.2022 | Половніков Р. |
| 1.24.8 | | Підвести підсумки діяльності відділу примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області | до 05.07.2022 | Половніков Р. |
| **1.25. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.25.1 | | 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 2023 рік та І півріччя 2023 року | до 25 листопада | Ніколенко Я.В,  Лур’є І.Л. |
| **1.26. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у**  **Запорізькій області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.26.1 | | 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 2023 рік та І півріччя 2023 року | до 25 листопада | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| **1.27. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.27.1 | | 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 2023 рік та І півріччя 2023 року | до 25 листопада | Казанок О.Р. |
| **1.28. Питання** **Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.28.1 | | 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 | Швець В.І  Цивата О.В.  Мехтієва Т.В.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 1.28.2 | | 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) 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) у Кіровоградській області | протягом півріччя | Швець В.І  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.28.3 | | 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 півріччя | Швець В.І  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.28.4 | | 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 півріччя | Бурчак О.П.,  Василик О.Л.  Гончаренко В.О.,  Дацько К.С.,  Камнєва А.О.,  Ліхошва Т.В.,  Назаренко І.Ю.,  Швець В.В.,  Полякова В.О.,  Леміш О.Г.,  Дебела Я.М.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.28.5 | | 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 півріччя | Швець В.І  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| 1.28.6 | | 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 2023 рік та І півріччя 2023 року | 01.12.2022 | Швець В.І.,  Василик О.Л. |
| 1.28.7 | | 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 2023 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) | 01.12.2022 | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 1.28.8 | | 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 | Швець В.І.,  Дацько К.С.  Полякова В.О.,  Пругло Д.В.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 1.28.9 | | 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 | Швець В.І.  працівники відділу |
| 1.28.10 | | 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 |
| 1.28.11 | | 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) | Цивата О.В. |
| 1.28.12 | | 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) | Філіпов О.В.  Майданик Л.М. |
| 1.28.13 | | 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 | Василик О.Л.,  Какуріна Л.О. |
| 1.28.14 | | 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 | Пругло Д.В.  Дебела Я.М. |
| 1.28.15 | | 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 | Василик О.Л. |
| 1.28.16 | | 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 | Пругло Д.В.  Філіпов О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.28.17 | | 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 | Данилевська Т.М.  Усенко С.Г.  Дебела Я.М. |
| 1.28.18 | | 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 | Данилевська Т.М.  Пругло Д.В.  Леміш О.Г.  Дебела Я.М. |
| 1.28.19 | | 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. |
| 1.28.20 | | 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) | Леміш О.Г.  Олійник С.В. |
| 1.28.21 | | 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) | Щвець В.І.  Трегуб Я.А.  Данилевська Т.М.  Полякова В.О.  Пругло Д.В.  Леміш О.Г.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.28.22 | | 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) | Цивата О.В.  Пругло Д.В.  Леміш О.Г.  Майданик Л.М.  Олійник С.В. |
| 1.28.23 | | 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. |
| 1.28.24 | | 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 | Філіпов О.В.  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| 1.28.25 | | 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 | Цивата О.В. |
| 1.28.26 | | 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 | Філіпов О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.28.27 | | 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. |
| 1.28.28 | | 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 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) | Леміш О.Г.  Олійник С.В. |
| 1.28.29 | | 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 | Цивата О.В. |
| 1.28.30 | | 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 | Пругло Д.В.  Майданик Л.М. |
| 1.28.31 | | 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) | Цивата О.В. |
| 1.28.32 | | 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) | Леміш О.Г.  Філіпов О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| 1.28.33 | | 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. |
| 1.28.34 | | 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) | Полякова В.О.  Філіпов О.В.  Олійник С.В. |
| 1.28.35 | | 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. |
| 1.28.36 | | 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) | Полякова В.О.  Леміш О.Г.  Майданик Л.М.  Подік Л.В. |
| 1.28.37 | | 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) у Дніпропетровській області;  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Запорізькій області;  - Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Кіровоградській області | 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.  Полякова В.О.  Пругло Д.В.  Леміш О.Г.  Дебела Я.М. |
| 1.28.38 | | Звітна інформація до Міністерства юстиції України щодо пілотного проекту «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. |
| 1.28.39 | | 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 | Полякова В.О.  Пругло Д.В.  Дебела Я.М. |
| 1.28.40 | | 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.  Леміш О.Г.  Пругло Д.В.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| 1.28.41 | | 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 | Дацько К.С.  Полякова В.О.,  Леміш О.Г.  Пругло Д.В.  Майданик Л.М. |
| 1.28.42 | | 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 2022 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у ІІ півріччі 2022 році | Протягом ІІ півріччя | Швець В.І.,  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.,  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М. |
| **1.29. Питання відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.29.1 | | Організаційне забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації, підготовка матеріалів для розгляду Колегією, а також підготовка проєктів висновків Колегії та проєктів рішень Колегії у формі наказів | протягом півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.29.2 | | 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 півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.29.3 | | 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 півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.29.4 | | 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 півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 1.29.5 | | Забезпечення наповнення офіційної сторінки Управління державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в соціальній мережі Фейсбук | протягом півріччя | Гаценко Л.В. |
| 1.29.6 | | Забезпечення у відповідності до встановленого графіку прийому громадян з питань державної реєстрації та здійснення консультування громадян в телефонному режимі | протягом півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| **1.30. Питання відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення**  **кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації** | | | | |
| 1.30.1 | | 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 півріччя | Р. Корнюк |
| 1.30.2 | | 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 півріччя | Р. Корнюк  А. Русінова  Є. Резник |
| 1.30.3 | | 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 2023 рік та І півріччя 2023 року | до 01 грудня | Р. Корнюк  А. Русінова  Ю. Литвиненко |
| 1.30.4 | | Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, корпоративних прав | протягом півріччя | Р. Корнюк  А.Русінова  Ю. Литвиненко  Є. Резник |
| 1.30.5 | | Підготувати Міністерству юстиції України інформацію щодо проведених протягом ІІ та ІІІ кварталів 2022 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  А. Русінова  Ю. Литвиненко |
| 1.30.6 | | На виконання листа Міністерства юстиції України від 31.01.2022  вих. № 11732/19.1.1/32-21, підготувати інформацію щодо сум надходжень до державного бюджету за результатами наданих адміністративних послуг суб’єктами державної реєстрації | кожного 07 числа місяця наступного за звітнім | Є. Резник  Ю. Литвиненко |
| 1.30.7 | | Підготувати Міністерству юстиції України інформацію про заходи, проведені Південно-Східним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Дніпро) з комунікацій із ЗМІ та громадськістю у сфері державної реєстрації | Кожного 10 числа місяця наступного за звітнім | Є. Резник  Ю. Литвиненко |
| 1.30.8 | | На виконання листа Міністерства юстиції України від 27.04.2021  вих. № 3623/19.2.1/32-21 підготувати інформацію щодо стану передачі реєстраційних справ у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень | Кожний третій понеділок починаючи  з 17.05.2021 | Ю. Литвиненко  Є. Резник |
| 1.30.9 | | На виконання листа Міністерства юстиції України від 22.07.2016  вих. № 369/19.4-32-16 підготувати інформацію стосовно запровадження надання центральними органами виконавчої влади адміністративних послуг, визначених розпорядженням Кабінету Міністерством України від 16 травня 2014 року № 523-р, через центри надання адміністративних послуг Дніпропетровської, Запорізької та Кіровоградської областей у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень | Щокварталу  до 01 числа місяця, наступного  за звітним | Є. Резник  Ю. Литвиненко |
| 1.30.10 | | На виконання листа Міністерства юстиції України від 28.01.2021  вих. № 299/19.2.2/32-21 підготувати інформацію про вжитті заходи підвищення кваліфікації державних реєстраторів | До 30 числа останнього місяця кварталу | Є. Резник  Ю. Литвиненко |
| **1.31. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 1.31.1 | | Проведення організаційних заходів по підготовці до  чергового етапу декларування в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) (далі – Міжрегіональне управління) | Протягом ІІ півріччя | Лиховід Н.О. |
| 1.31.2 | | 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 Міжрегіональному управлінні | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 1.31.3 | | Розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників Міжрегіонального управління та працівників державних нотаріальних установ Дніпропетровської, Запорізької та Кіровоградської областей (далі – нотаріальних установ) до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | У строки, встановлені чинним законодавством | Лиховід Н.О. |
| 1.31.4 | | Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 1.31.5 | | Контроль за дотриманням працівниками Міжрегіонального управління та працівниками державних нотаріальних установ обмежень та заборон передбачених Законом України «Про запобігання корупції» | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 1.31.6 | | 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 | Лиховід Н.О. |
| 1.31.7 | | Аналіз повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої від інших структурних підрозділів Міжрегіонального управління та державних нотаріальних установ, щодо причетності працівників міжрегіонального управління та працівників державних нотаріальних установ до вчинення корупційних правопорушень | У разі надходження відповідної інформації | Лиховід Н.О. |
| 1.31.8 | | Підвищення рівня професійної компетентності працівників уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Міжрегіонального управління | Постійно | Лиховід Н.О. |
| **1.32. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 1.32.1 | | Здійснення комунікації із засобами масової інформації для організації виступів та поширення інформації про діяльність Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | ІІ півріччя  2022 року | Чурашева О.О. |
| 1.32.2 | | 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) | ІІ півріччя  2022 року | Чурашева О.О. |
| 1.32.3 | | Організація та проведення медіа-заходів (пресконференції, брифінги, преспідходи) | ІІ півріччя  2022 року | Чурашева О.О. |
|  | | **1.33. Питання сектору з питань цивільного захисту та охорони праці** | | |
| 1.33.1 | | Організація роботи щодо виконання вимог законодавства про охорону праці та цивільний захист Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.В. |
| 1.33.2 | | Організація та проведення семінарів, навчань з питань цивільного захисту та охорони праці | протягом півріччя, згідно з окремим графіком | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.В. |
| 1.33.3 | | Проведення інструктажів з питань охорони праці:   * вступний (повторний) інструктаж з питань охорони праці; * з охорони праці для працівників у службових приміщеннях; * з охорони праці при роботі на комп’ютерах; * з охорони праці для водія службового транспорту; * з охорони праці для працівника, який перебуває у службовому відрядженні; * з надання першої долікарської допомоги; * під час дистанційної (надомної) роботи в умовах карантину | протягом півріччя, згідно з окремим графіком | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.В. |
| 1.33.4 | | Проведення інструктажу з питань цивільного захисту техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях в Південно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Серпень | Ільїна Л.П.  Вакулік Н.В. |
| **1.34. Питання головного спеціаліста з внутрішнього аудиту** | | | | |
| 1.34.1 | | Підготовка пропозицій до планів роботи на І півріччя 2023 року та 2023 рік, а також звітів про виконання планів на ІІ півріччя 2022 року та 2022 рік | Листопад - грудень | Ханіна М.С. |
| 1.34.2 | | Розробка у встановленому порядку ключових показників діяльності головного спеціаліста з внутрішнього аудиту на 2022 рік | Грудень | Ханіна М.С. |
| 1.34.3 | | Направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України заповненого відповідно до встановлених вимог простору внутрішнього аудиту | У термін, передбачений Міністерством юстиції України | Ханіна М.С. |
| 1.34.4 | | Направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України розроблених та сформованих за результом ризик-орієнтовного відбору об'єктів аудиту Операційного та Стратегічного планів | У термін, передбачений Міністерством юстиції України | Ханіна М.С. |
| **1.35. Питання головного спеціаліста з мобілізаційної роботи** | | | | |
| 1.35.1 | | Контроль за функціонуванням системи оповіщення | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| 1.35.2 | | Забезпечення цілодобового чергування з одержання сигналів оповіщення | Постійно | Бондаренко В.М. |
| 1.35.3 | | Уточнення та опрацювання оперативно-мобілізаційних документів Управління | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| 1.35.4 | | Організація взаємодії з місцевими органами самоврядування з питань мобілізаційної роботи | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| 1.35.5 | | Проведення занять в системі внутрішньої підготовки співробітників ПСМУМЮ | Згідно плану занять | Бондаренко В.М. |
| 1.35.6 | | Проходження курсів дистанційного навчання | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| 1.35.7 | | Участь у навчально-зборових заходах головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи Міністерства юстиції. | Згідно плану заходів | Бондаренко В.М. |
| 1.35.8 | | Участь в проведенні тренувань і навчань з питань мобілізаційної підготовки | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.35.9 | | Участь в проведенні тренувань і навчань з питань цивільного захисту | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.35.10 | | Тренування команди з оповіщення | Згідно плану тренувань | Бондаренко В.М. |
| 1.35.11 | | Контроль роботи з бронювання військовозобов'язаних та ведення їх обліку в Управлінні | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| 1.35.12 | | Вивчення керівних документів щодо мобілізаційної роботи | Постійно | Бондаренко В.М. |
| 1.35.13 | | Уточнення та звірка оперативно-мобілізаційних документів Управління відповідно до переліку документів | Протягом півріччя | Бондаренко В.М. |
| **1.36. Відділи державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 1.36.1 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (ПСМУМЮ) (м.Дніпро), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області (УЗПВР) ПСМУМЮ (м.Дніпро) | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.2 | | Підготовка матеріалів та проведення оперативної наради з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямами за І півріччя 2022 року | до 20.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.3 | | Забезпечення належного представництва інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.4 | | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.5 | | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян | протягом  ІІ півріччя 2022 року, згідно з окремим графіком | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.6 | | Здійснення контролю за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.7 | | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.8 | | Здійснення контролю за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу | щоденно | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.9 | | Забезпечення належного оформлення та передачі завершених за І півріччя 2022 року виконавчих проваджень на зберігання | до 01.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.10 | | Проведення оперативних нарад з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності | щомісяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.11 | | Проведення оперативних нарад з питань стану розгляду звернень громадян, окремим пунктом порядку денного якого передбачити розгляд питання щодо повторних звернень та причин їх надходження | до 20.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.12 | | Проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності, щодо змін та новацій законодавства, та окремим пунктом порядку денного - вивчення законодавства з питань запобігання корупції | щомісяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.13 | | 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 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.36.14 | | Забезпечити проведення звірок з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | до 30.09.2022  до 30.12.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| **1.37. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 1.37.1 | | 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  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.2 | | Підготувати матеріали та провести оперативну нараду з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямами за І півріччя 2022 року | до  20.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.3 | | Забезпечити належне представництво інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.4 | | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.5 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян | протягом  ІІ півріччя  2022 року, згідно з окремим графіком | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.6 | | Здійснювати контроль за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.7 | | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.8 | | Здійснювати контроль за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу | щоденно | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.9 | | Забезпечити належне оформлення та передачу завершених виконавчих проваджень на зберігання до архіву | до  01.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.10 | | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності | до 15 та 30 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.11 | | 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  20.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.12 | | 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 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.13 | | 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 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.14 | | Проводити семінарські заняття щодо вивчення законодавства з питань корупції | до 20 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.15 | | Забезпечити проведення звірок з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | 30.09.2022 до 30.12.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 1.37.16 | | Забезпечити висвітлення актуальних питань діяльності органів державної виконавчої служби у засобах масової інформації | протягом  ІІ півріччя  2022 року, згідно з окремим графіком | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| **1.38. Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.38.1 | | Опрацювати доручення Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ПСМУМЮ (м. Дніпро) | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.2 | | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями відділу | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.3 | | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.4 | | Організувати роботу щодо розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов’язаних з діяльністю відділу | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.5 | | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та обліком авансових внесків стягувачів | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.6 | | Здійснювати контроль за належним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.7 | | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених в І півріччі 2022 року виконавчих проваджень відділу | До 01.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.8 | | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.9 | | 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 ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.38.10 | | Проводити звірки з комунальними підприємствами в частині з’ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| **1.39. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 1.39.1 | | Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісячно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.3 | | 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 півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.5 | | Забезпечення належної роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.7 | | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 1.39.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| **1.40. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 1.40.1 | | Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісячно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.2 | | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.3 | | 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 півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.5 | | Забезпечення належної роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.7 | | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро), 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 1.40.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| **1.41. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 1.41.1 | | 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 Запорізькій області | щомісячно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.2 | | 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 Запорізькій області | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.3 | | 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 півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.4 | | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля | постійно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.5 | | Забезпечення належної роботи районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Запорізькій області та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.6 | | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.7 | | 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 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 1.41.8 | | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5 | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| **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 | | Проведення аналізу стану дотримання нотаріусами Дніпропетровської 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 |
| 2.1.2 | | Проведення аналізу стану дотримання нотаріусами Запорізької області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів | Щомісячно | Начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 2.1.3 | | Проведення аналізу стану дотримання нотаріусами Кіровоградської області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів | Щомісячно | Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 2.1.4 | | Проведення аналізу стану роботи установ нотаріату Дніпропетровської області зі зверненнями громадян та стану 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 |
| 2.1.5 | | Проведення аналізу стану роботи установ нотаріату Запорізької області зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» | Щомісячно | Начальник відділу з питань нотаріату у Запорізькій області |
| 2.1.6 | | Проведення аналізу стану роботи установ нотаріату Кіровоградської області зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян» | Щомісячно | Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області |
| 2.1.7 | | Інформаційний лист щодо роботи нотаріусів Дніпропетровської у ІІІ кварталі 2022 року за результатами комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності, додержання порядку вчинення нотаріальних дій та правил ведення нотаріального діловодства | Щоквартально | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 2.1.8 | | Інформаційний лист щодо роботи нотаріусів Запорізької області у ІІІ кварталі 2022 року за результатами комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності, додержання порядку вчинення нотаріальних дій та правил ведення нотаріального діловодства | Щоквартально | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 2.1.9 | | Інформаційний лист щодо роботи нотаріусів Кіровоградської області у ІІІ кварталі 2022 року за результатами комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності, додержання порядку вчинення нотаріальних дій та правил ведення нотаріального діловодства | Щоквартально | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 2.1.10 | | Забезпечення належного виконання наказу Міністерства юстиції України від 07.07.2014 № 1066/5 “Про забезпечення організації доступності населення до нотаріальних послуг та поліпшення роботи з надання таких послуг” | 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 |
| 2.1.11 | | Збір та узагальнення інформації про суму стягнутого державного мита державними нотаріальними конторами Дніпропетровської області та державним нотаріальним архівом в Дніпропетровській області | Щомісячно | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 2.1.12 | | Збір та узагальнення інформації про суму стягнутого державного мита державними нотаріальними конторами Запорізької області та державним нотаріальним архівом в Запорізькій області | Щомісячно | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 2.1.13 | | Збір та узагальнення інформації про суму стягнутого державного мита державними нотаріальними конторами Кіровоградської області та державним нотаріальним архівом в Кіровоградській області | Щомісячно | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 2.1.14 | | Моніторинг та аналіз надходжень коштів, отриманих за надання додаткових послуг правового характеру, які не пов’язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Дніпропетровської області | Щомісячно | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 2.1.15 | | Моніторинг та аналіз надходжень коштів, отриманих за надання додаткових послуг правового характеру, які не пов’язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Запорізької області | Щомісячно | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 2.1.16 | | Моніторинг та аналіз надходжень коштів, отриманих за надання додаткових послуг правового характеру, які не пов’язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру, які надаються державними нотаріусами Кіровоградської області | Щомісячно | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 2.1.17 | | Узагальнення щодо результатів планових комплексних, позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей за І півріччя 2022 року | Липень | 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 |
| 2.1.18 | | Узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стан дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за І півріччя 2022 року | Липень | 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 |
| 2.1.19 | | Узагальнення щодо дотримання державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської областей вимог чинного законодавства при веденні реєстрів для реєстрації нотаріальних дій протягом І півріччя 2022 року | Серпень | 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 |
| 2.1.20 | | Методичні рекомендації щодо посвідчення договору купівлі-продажу земельної ділянки с/г призначення | Жовтень | 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 |
| **2.2. 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 півріччя | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  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 півріччя | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| **2.3 Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 2.3.1 | | Розробка двох 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  ІІ півріччя | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.3.2 | | 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 |
| **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 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.,  Олійник А.А. |
| 2.4.3 | | 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.,  Коссович А.О. |
| 2.4.4 | | 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.,  Петрушевська І.О. |
| 2.4.5 | | Надання Офісу протидії рейдерству Міністерства юстиції України щомісячних звітів про виконання Плану роботи щодо забезпечення належного представництва інтересів Мін’юсту в судах України при розгляді справ про оскарження рішень, дій або бездіяльності Мін’юсту з розгляду скарг у сферах державної реєстрації | Щомісячно протягом трьох робочих днів місяця, наступного за звітним | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| 2.4.6 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 2.4.7 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 2.4.8 | | 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 2022 рік) | Щороку  до 25 грудня 2022 року | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| 2.4.9 | | Підготовка та направлення відділам державної виконавчої служби Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Дніпро) роз’яснень з питань діяльності відділу | До 20 грудня  2022 року | Потоцька О.В.,  Спеціалісти відділу |
| 2.4.10 | | Підготовка та направлення судам Дніпропетровської області методичних роз’яснень, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | До 30 грудня  2022 року | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 2.4.11 | | 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 | До 30 грудня  2022 року | Потоцька О.В.,  Лехтер М.С. |
| 2.4.12 | | Проведення консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод та порядку звернення до Європейського суду з прав людини | Протягом II півріччя 2022 року (у разі надходження звернень) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 2.4.13 | | Розгляд звернень громадян щодо питань, які стосуються Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод | Протягом II півріччя 2022 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 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. |
| 2.5.3 | | 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. |
| 2.5.4 | | 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. |
| 2.5.5 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.6 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.7 | | Підготовка та направлення на адресу відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги для подальшого узагальнення інформації про діяльність регіонального відділення, виконання доручень Уповноважених у справах Європейського суду з прав людини та проведення публічних заходів за звітний період (за 2022 рік) | Щороку до 20 грудня 2022 року | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 2.5.8 | | 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 грудня 2022 року (за II півріччя) | Касімова М.О.,  спеціалісти сектору |
| 2.5.9 | | Підготовка та направлення судам Кіровоградської області методичних роз’яснень, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | Щопівроку  до 30 грудня 2022 року (за II півріччя) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В.,  Драбина В.О. |
| 2.5.10 | | 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 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Касімова М.О.,  Дерев’янко О.В. |
| 2.5.11 | | 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 II півріччя 2022 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 | Соловйова М.О. |
| 2.6.2 | | 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) | Соловйова М.О. |
| 2.6.3 | | 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 | Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.4 | | 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 | Соловйова М.О.,  Девятко І.О. |
| 2.6.5 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Девятко І.О. |
| 2.6.6 | | 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 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Соловйова М.О. Девятко І.О. |
| 2.6.7 | | Підготовка інформації для 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 2022 рік) | Щороку до 20 грудня 2022 року | Соловйова М.О. |
| 2.6.8 | | Підготовка та направлення судам Запорізької області методичних матеріалів, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва | Щопівроку  до 30 грудня 2022 року (за II півріччя) | Соловйова М.О. Девятко І.О. |
| 2.6.9 | | Провести відповідне узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Запорізької області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Державної судової адміністрації в Дніпропетровській області | Щопівроку  до 05 липня 2022 року (за I півріччя 2022 року) | Соловйова М.О. Девятко І.О. |
| 2.6.10 | | Надання консультацій громадянам з питань застосування положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод та порядку звернення до Європейського суду з прав людини | Протягом II півріччя 2022 року  у разі надходження звернень | Соловйова М.О. |
| 2.6.11 | | Надання інформації про стан представництва інтересів Мін’юсту у справах, пов’язаних з оскарженням результатів розгляду скарг у сфері державної реєстрації нерухомості і бізнесу | Щомісячно до 01 числа місяця наступного за звітним | Соловйова М.О. |
| **2.7. Питання відділу бухгалтерського обліку та звітності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.7.1 | | 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 | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В. |
| 2.7.2 | | 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 | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В. |
| 2.7.3 | | 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) | до 25 числа місяця, наступного за звітним | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В. |
| 2.7.4 | | 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 | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В., Кіщенко Т.М. |
| 2.7.5 | | Складання та здача до Головного управління статистики у Дніпропетровській області «Звіту про використання та запаси палива »(форма 4-мтп) | щомісячно, до 4 числа місяця, наступного за звітним | Кучугурна Т.О.,  Євміна М.А. |
| 2.7.6 | | 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 | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В., Япринцева Л.П. |
| 2.7.7 | | 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 | Кучугурна Т.О,  Резниченко О.В. |
| 2.7.8 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з податку на додану вартість» | щомісячно, до 20 числа місяця, наступного за звітним | Резниченко О.В., Кіщенко Т.М.. |
| 2.7.9 | | 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. |
| 2.7.10 | | 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. |
| **2.8. Питання відділу оплати праці**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.8.1 | | 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. |
| 2.8.2 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо кількості фактично зайнятих посад (ставок) працівників бюджетних установ і організацій | щокварталу  до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Іващенко Г.П. |
| 2.8.3 | | 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. |
| 2.8.4 | | 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. |
| 2.8.5 | | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області квартального звіту з праці (форма № 1-ПВ) | щокварталу  до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Губа Т.С. |
| 2.8.6 | | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації про чисельність працівників державних органів, їх територіальних органів (за наявності), яким нараховано заробітну плату згідно з бухгалтерськими відомостями (без врахування чисельності працівників, за якими зберігається середня заробітна плата відповідно до ч.3 ст.119 КЗпП України та ЗУ «Про основи національного супротиву»), та касові видатки на оплату праці, які відображені в бухгалтерській звітності (видатки не включають оплату праці працівників, які не враховані у зазначеній чисельності) | щомісяця  до 05 числа  місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Дружиніна Л.О. |
| 2.8.7 | | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту з праці (форма № 1-ПВ) | щомісяця  до 07 числа  місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Губа Т.С. |
| 2.8.8 | | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту про заборгованість з оплати праці(форма № 3-борг) | щомісяця  до 07 числа  місяця, наступного за звітним періодом | Куніцина Т.В.,  Губа Т.С. |
| 2.8.9 | | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску» | протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем податкового періоду | Куніцина Т.В.,  Гонтар В.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 | липень-грудень | Стоян О.Г. |
| 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 | липень-грудень | Стоян О.Г. |
| 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 липня -грудня | Стоян О.Г. |
| **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 ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.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 ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| 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 ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| 2.10.4 | | Бухгалтерський облік розрахунків з постачальниками підрозділів та підвідомчих установ Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро), що діють у Запорізькій області. Перевірка рахунків, накладних, актів виконаних робіт/послуг наданих відділам ДРАЦС та ДВС, ДНК у Запорізькій області для подальшого направлення їх на оплату | протягом ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| 2.10.5 | | Опрацювання проєктів договорів щодо придбання товарів/послуг для забезпечення діяльності Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області (в частині перевірки відповідності порядку здійснення оплати за договором нормативно-правовим актам, що регулюють бюджетні відносини та правильності арифметичних розрахунків у додатках до проєкту договору (протоколи погодження договірної ціни, калькуляції, специфікації тощо)) | протягом ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| 2.10.6 | | Проведення перевірки первинних документів структурних підрозділів та підвідомчих установ Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діють у Запорізькій області за операціями придбання, передачі та списання товарно-матеріальних цінностей; відображення операції в бухгалтерському обліку в програмному комплексі UA-бюджет | протягом ІІ півріччя | Кіш Н.М.,  Власова М.М. |
| 2.10.7 | | Формування актів вводу в експлуатацію основних засобів структурних підрозділів та підвідомчих установ Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), що діють у Запорізькій області (ВДВС, ВДРАЦС, ДНК) та відображення операцій в бухгалтерському обліку | протягом ІІ півріччя | Кіш Н.М. |
| 2.10.8 | | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК | щомісячно до 2 числа | Кіш Н.М. |
| **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 півріччя | 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 півріччя | Соколова О.М.  Ендека О.Ю. |
| **2.12. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 2.12.1 | | Надання узагальненої інформації до Міністерства юстиції України щодо державного нерухомого майна Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | до 15 липня  до 15 жовтня | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.2 | | Надання щоденної інформації на лист Міністерства юстиції України від 16.03.2022 № 25176/15.4/11-22 щодо наслідків війни (військової агресії) рф проти України, завданої шкоди об’єктам станом на 25.05.2022 року | протягом півріччя щоденно | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.3 | | Надання інформації на виконання доручення Міністра юстиції України від 27.04.2022№ 152/1/48-22 та листа Міністерства юстиції України від 02.05.2022 № 33150/15.4/11-22 щодо виконання заходів, визначених Планом дій органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування під час збройної агресії російської федерації проти України, затвердженим Кабінетом Міністрів України від 01.04.2022 № 265-р | протягом півріччя щосереди | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.4 | | Надання інформації на лист Міністерства юстиції України від 15.03.2022 № 25120/15.4/32-22 щодо збитків, завданих територіальним органам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Міністерства юстиції України, в результаті збройної агресії росії | протягом півріччя щочетверга | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.5 | | Надання інформації до Міністерства юстиції України щодо виконання Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року | до 05 числа  кожного місяця  та щоквартально | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.6 | | Надання інформації на лист Міністерства юстиції України від 28.10.2020 № 8751/15.4/32-20 щодо реєстрації права користування (постійного користування, оренди) на земельні ділянки | до 05 числа  кожного місяця | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.7 | | Надання інформації на лист Міністерства юстиції України від 03.07.2015 № 16.01-32/224 Південно-Східне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) надає інформацію про хід проведення (графік) інвентаризації земельних ділянок | щоквартально | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.8 | | Надання інформації на лист Міністерства юстиції України від 28.02.2019 № 1946/21.1.4/32-19 щодо вирішення питань, пов’язаних з оформленням права постійного користування земельними ділянками станом на 01.04.2022 року | щоквартально | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.9 | | Надання інформації на виконання доручення Міністерства юстиції України від 27.01.2017 за № 3229/335-0-4-17/21 щодо надання інформації про хід проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно | щоквартально | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.10 | | Надання інформації до Міністерства юстиції України про об’єкти державного майна засобами АС «Юридичні особи» | щоквартально | Гавриленко Н.В.  Власова М. |
| 2.12.11 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи відділу господарського забезпечення за І півріччя 2022 року. Координація роботи з підготовки відповідних звітів секторами господарського забезпечення | липень | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.12 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи відділу господарського забезпечення за ІІ півріччя 2022 року, за 2022 рік. Координація роботи з підготовки відповідних звітів секторами господарського забезпечення | грудень | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.13 | | Збір та систематизація звітів про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2022 рік територіальними підрозділами у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | грудень | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.14 | | Підготовка звіту про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії за 2022 рік. Координація роботи з підготовки відповідного звіту секторами господарського забезпечення | грудень | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.15 | | Надання зведеної інформації до Управління забезпечення та документообігу Міністерства юстиції України щодо матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та структурних й територіальних підрозділів. Контроль за збором та узагальненням відповідної інформації секторами господарського забезпечення | за потребою  протягом півріччя | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.16 | | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), рішень колегії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу господарського забезпечення. Контроль за виконанням відповідних доручень секторами господарського забезпечення | за потребою  протягом півріччя | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 2.12.17 | | Підготовка інформації та участь у проведенні семінарських занять у рамках апаратних навчань працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції відділу господарського забезпечення | за потребою  протягом півріччя | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.18 | | Збір та узагальнення інформації щодо потреб для проведення закупівель засобів господарського, матеріально-технічного забезпечення апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних й територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | за потребою  протягом півріччя | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А.  працівники відділу |
| 2.12.19 | | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Складання актів про використану електроенергію у приміщеннях апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області для передачі до підприємств – постачальників електроенергії | щомісячно | Гавриленко Н.В. |
| 2.12.20 | | Підготовка річного та піврічного звітів про власні інформаційні, телекомунікаційні та інформаційно-телекомунікаційні системи (ДСК) | до 05 липня | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| **2.13. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.13.1 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору ГЗ за ІІ півріччя 2022 року, за 2022 рік | грудень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.2 | | 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 по комунальним послугам для подальшого проведення закупівель Південно-Східним МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.3 | | 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 півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.4 | | 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) | липень | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Чубатюк І.В. |
| 2.13.5 | | 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. |
| 2.13.6 | | 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) у Кіровоградській області | протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.7 | | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, його структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | щомісячно | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 2.13.8 | | Участь у підготовці річного та піврічного звітів про власні інформаційні, телекомунікаційні та інформаційно-телекомунікаційні системи (ДСК) | до 05 липня | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 2.13.9 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи відділу господарського забезпечення за І півріччя 2022 року. Координація роботи з підготовки відповідних звітів секторами господарського забезпечення | липень | Корнєєв Г.А. |
| 2.13.10 | | Збір та систематизація звітів про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2022 рік територіальними підрозділами у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | грудень | Корнєєв Г.А. |
| 2.13.11 | | Підготовка звіту про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії за 2022 рік. Координація роботи з підготовки відповідного звіту секторами господарського забезпечення | грудень | Корнєєв Г.А. |
| 2.13.12 | | Надання для узагальнення відповідей на листи та надання інформації на виконання доручень Міністерства юстиції України | згідно строків  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  працівники сектору |
| **2.14. Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області** | | | | |
| 2.14.1 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору господарського забезпечення у Запорізькій області за І півріччя 2022 року | липень | Макарова І.Г. |
| 2.14.2 | | Підготовка звіту про виконання Плану роботи сектору господарського забезпечення у Запорізькій області за ІI півріччя 2022 року, за 2022 рік | грудень | Макарова І.Г. |
| 2.14.3 | | Збір та систематизація звітів про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії на 2022 рік структурними підрозділами та підвідомчими установами Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області | грудень | Працівники сектору |
| 2.14.4 | | Підготовка звіту про виконання Плану заходів з енергозбереження та зменшення витрат на комунальні послуги та енергоносії за 2022 рік | грудень | Працівники сектору |
| 2.14.5 | | Участь у семінарських заняттях у рамках апаратних навчань працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань, що віднесені до компетенції сектору господарського забезпечення у Запорізькій області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 2.14.6 | | Збір та надання зведеної інформації до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) щодо потреб у матеріально-технічному забезпеченні апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області та структурних підрозділів та підвідомчих установ по Запорізькій області для подальшого проведення тендерних закупівель Південно-Східним МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 2.14.7 | | 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 сектору господарського забезпечення у Запорізькій області | липень-грудень | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 2.14.8 | | Забезпечення видачі пального з каси Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області підвідомчим та структурним підрозділам Запорізької області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| 2.14.9 | | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату, структурних й територіальних підрозділів по Запорізькій області для передачі до підприємств – постачальників електроенергії | щомісячно | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| **2.15. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 2.15.1 | | На виконання наказу Національного агентства України з питань державної служби від 10.03.2021 № 45-21 надати до Міністерства юстиції України  звіт про кількісний склад державних службовців за формою КСДС | Щоквартально, не пізніше 7 числа місяця, наступного за звітним періодом | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 2.15.2 | | Інформацію про попит на робочу силу (вакансії) за формою № 3-ПН до Днапровського центру зайнятості | У разі потреби | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 2.15.3 | | 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 | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 2.15.4 | | Звіт щодо повноти та своєчасності реєстрації документів в системі обліку публічної інформації до відділу організаційної роботи, документування та контролю Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | До 25 грудня | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 2.15.5 | | Надати до Міністерства юстиції України звітність форми №4 про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов’язаних | До 30 грудня | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| **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 півріччя та 9 місяців 2022 року в порівнянні з аналогічним періодом 2021 року та направлення до Міністерства юстиції України | 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 липень, серпень, жовтень, листопад 2022 року в порівнянні з аналогічними періодами 2021 року | до 07 серпня,  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 IІ, ІІІ квартали 2022 року | до 10 липня  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 сектору документування у Запорізькій області** | | | | |
| 2.17.1 | | Підготовка інформації щодо виконання плану роботи міжрегіонального управління на І півріччя 2022 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Керівники структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області |
| 2.17.2 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю інформації для підготовки до Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно розгляду звернень та ведення особистого прийому громадян:  за 9 місяців 2022 року;  за 2022 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.3 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю інформації для підготовки до Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно стану виконавської дисципліни:  за ІІІ квартал 2022 року;  за VІ квартал 2022 року | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г. |
| 2.17.4 | | Надання керівникам структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області інформації (моніторингів) про контрольні завдання, термін виконання яких настає, для вжиття відповідних заходів щодо їх розгляду (виконання) | Щотижня  (під час оперативних нарад керівництва) | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.5 | | Надання керівникам структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області переліків звернень громадян та запитів на публічну інформацію щодо яких відсутня інформація про виконання | Щомісячно  до 02 числа  (у разі наявності відповідних звернень, запитів) | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.6 | | Аналіз інформації структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області про вжиті заходи та причини, що призвели до порушення строків виконання звернень, запитів зазначених у переліках | Щомісячно  до 06 числа | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.7 | | Звітування заступнику начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області про стан роботи зі зверненнями громадян | Щоквартально  до 15 числа | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.8 | | Надання керівникам структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області переліків завдань, що перебувають на контролі та виконані з порушенням строків за попередній місяць | Станом на 10 число кожного місяця  (у разі наявності відповідних завдань) | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г. |
| 2.17.9 | | Надання заступнику начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області інформації про стан виконання взятих на контроль документів за попередній місяць | Щомісячно  до 15 числа | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г. |
| 2.17.10 | | Забезпечення роботи структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області з архівом | Протягом півріччя | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г. |
| 2.17.11 | | Доповідь про аналіз інформації структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області про вжиті заходи та причини, що призвели до порушення строків виконання звернень, запитів зазначених у переліках | Щомісячно  (під час оперативних нарад керівництва) | Крайсвітня С.Ю. |
| 2.17.12 | | Доповідь про стан роботи зі зверненнями громадян в міжрегіональному управлінні у Запорізькій області | Щоквартально  (під час оперативних нарад керівництва) | Крайсвітня С.Ю. |
| 2.17.13 | | Доповідь про стан виконання взятих на контроль документів в міжрегіональному управлінні у Запорізькій області за попередній місяць | Щомісячно  (під час оперативних нарад керівництва) | Крайсвітня С.Ю. |
| 2.17.14 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю інформації щодо вчасного надання відповідей на звернення та запити, за встановленою формою, з метою належної організації роботи та контролю за зверненнями громадян, юридичних осіб, запитами на публічну інформацію, депутатськими зверненнями та адвокатськими запитами | Щопонеділка | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.15 | | Отримання від керівників структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області вичерпної інформації щодо розгляду повторних звернень громадян за минулий місяць з відповідними аналітичними записками (за виключенням звернень громадян, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби) | Щомісячно  до 05 числа | Макарчук О.Ю. |
| 2.17.16 | | Підготовка узагальненого аналізу повторних звернень громадян на підставі інформації та аналітичних записок керівників структурних підрозділів апарату міжрегіонального управління у Запорізькій області щодо розгляду повторних звернень громадян за минулий місяць (за виключенням звернень громадян, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби) | Щомісячно  до 10 числа | Макарчук О.Ю. |
| 2.17.17 | | Надання узагальненого аналізу повторних звернень громадян на розгляд голові комісії з розгляду повторних звернень громадян з метою визначення дати проведення засідання (за виключенням звернень громадян, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби) | Щомісячно  не пізніше, ніж  до 15 числа | Макарчук О.Ю. |
| 2.17.18 | | Підготовка матеріалів для проведення засідання комісії з розгляду повторних звернень громадян, надання членам комісії відповідних матеріалів (за виключенням звернень громадян, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби) | Не пізніше, ніж за 2 дні до проведення засідання | Макарчук О.Ю. |
| 2.17.19 | | Підготовка протоколів із зазначенням прийнятих рішень за результатами проведення засідань комісії з розгляду повторних звернень громадян, надання протоколів з відповідними матеріалами заступнику начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області для прийняття відповідних рішень (за виключенням звернень громадян, що стосуються діяльності органів державної виконавчої служби) | За результатами проведення засідань комісії | Макарчук О.Ю. |
| 2.17.20 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю пропозицій щодо складання узгоджених графіків чергувань відповідальних осіб за прийняття дзвінків за «телефонами довіри» на наступний місяць | Щомісячно  до 25 числа | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.21 | | Надання до сектору комунікації з громадськістю інформації про медіа активність сектору документування у Запорізькій області | Щоп’ятниці  до 11-00 | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г. |
| 2.17.22 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю аналізу про стан розгляду звернень громадян, юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів (встановлені форми 1, 2 та аналітичний звіт) | До 04 числа  Щомісячно  Щоквартально  Що півріччя | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| 2.17.23 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю звіту щодо повноти та своєчасності реєстрації документів сектору документування у Запорізькій області в системі обліку публічної інформації | До 25 грудня | Крайсвітня С.Ю.  Мащенко О.Г.  Андрущенко О.В. |
| 2.17.24 | | Здійснення моніторингу оцінювання результатів службової діяльності державних службовців | Щоквартально  до 01 числа наступного місяця за звітнім періодом | Крайсвітня С.Ю. |
| 2.17.25 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю звіту про основні досягнення за минулий місяць відповідно до напрямків роботи, планів на наступний місяць (чіткі показники роботи структурних підрозділів та конкретні планові заходи), проблемні питання, що виникають у роботі та потребують вирішення на рівні Міністерства юстиції України | Щомісячно  до 01 числа | Крайсвітня С.Ю.  Андрущенко О.В. |
| 2.17.26 | | Надання до відділу організаційної роботи, документування та контролю інформації по факту виконання запланованих заходів річних та піврічних планів роботи | До 05 липня | Крайсвітня С.Ю.  Макарчук О.Ю. |
| **2.18. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.18.1 | | Забезпечення проведення узагальненьстатистичної інформації підпорядкованих органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області з основних напрямків діяльності органів державної виконавчої служби | протягом  півріччя | Більчук О. |
| 2.18.2 | | Ведення обліково-статистичноїзвітності та аналіз стану виконання рішень за окремими напрямками роботи органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області | протягом  півріччя | Більчук О. |
| 2.18.3 | | Надання методичної допомоги органам державної виконавчої служби Дніпропетровської області | протягом  півріччя | Більчук О. |
| **2.19. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 2.19. | | Забезпечити подання інформації та звітів до Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро): |  |  |
| 2.19.1 | | 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». | липень (згідно з графіками Департаменту ДВС) | Фесенко Ю. |
| 2.19.2 | | оперативна інформація щодо показників роботи органів ДВС | щомісяця | Фесенко Ю. |
| 2.19.3 | | стягнення коштів на користь Держбюджету України | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.4 | | стосовно стану виконання рішень судів про стягнення аліментів | щотижня | Фесенко Ю. |
| 2.19.5 | | стосовно надходження коштів до державного бюджету за кодами бюджетної класифікації доходів | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.6 | | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами та Реєстр боржників | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.7 | | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами, кількість осіб яким виплачено заробітну плату | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.8 | | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами | щотижня | Фесенко Ю. |
| 2.19.9 | | стану виконання рішень про повернення земельних ділянок до державної та комунальної власності | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.10 | | оформлення 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» | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.11 | | стану виконання вимог про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.12 | | узагальненого акта звірки органів ДВС з митницею стосовно розпорядження конфіскованим майном | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.13 | | виплати винагороди державним виконавцям | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.14 | | стану стягнення заборгованості з громадян на користь підприємств житлового-комунального комплексу | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.15 | | стосовно завершених ВП про конфіскацію майна, вилученого митними органами, по яких виявлено нестачу | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.16 | | 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 | щоквартально | Фесенко Ю. |
| 2.19.17 | | щодо направлення до органів досудового розслідування повідомлення про вчинення боржниками кримінального правопорушення | щотижня | Фесенко Ю. |
| 2.19.18 | | стосовно виконання органами ДВС постанов у справах про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 130 КУпАП | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.19 | | стану розгляду звернень громадян | щомісячно | Фесенко Ю. |
| 2.19.20 | | стосовно розшуку транспортних засобів оголошених в розшук та внесених до інформаційної підсистеми «Гарпун» | щотижневий | Фесенко Ю. |
| 2.19.21 | | стосовно функціонування автоматизованої системи виконавчого провадження | щотижневий | Фесенко Ю. |
| **2.20. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 2.20.1 | | 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  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р. |
| 2.20.1 | | 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  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р. |
| **2.21. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.21.1 | | Проаналізувати роботу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південно – Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро**)** за ІІ та ІІІ квартали 2022 року | До 20 числа наступного місяця звітного  періоду | Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В., |
| 2.21.2 | | Статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби області за ІІ та ІІІ квартали 2022 року | Липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П.,  Воловик А.В. |
| 2.21.3 | | 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» | Липень | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 2.21.4 | | Узагальнити показники відділів ДВС області щодо погашення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов’язаних з трудовими правовідносинами | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л.,  Омелькіна Т.П. |
| 2.21.5 | | Узагальнити оперативну інформацію щодо показників роботи відділів ДВС області | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 2.21.6 | | Узагальнити показники відділів ДВС щодо стану виконання рішень суду про стягнення коштів на користь органів ПФУ | Липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Реп'ях О.М. |
| 2.21.7 | | Узагальнити показники територіальних відділів ДВС щодо стягнення коштів до бюджету | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 2.21.8 | | Узагальнити інформацію щодо стану виконання рішень про стягнення аліментів | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л.,  Реп'ях О.М. |
| 2.21.9 | | Узагальнити показники роботи щодо розгляду звернень громадян та проведення особистого прийому громадян | Липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.  Курченко О.В. |
| **2.22. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.22.1 | | 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» | Липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М., Ігнатьєва О.І. |
| 2.22.2 | | Здійснити аналіз до статистичного звіту, статистично-аналітичну інформацію про результати роботи відділу за І півріччя 2022 року | Липень | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М., Ігнатьєва О.І. |
| 2.22.3 | | Взяти участь у розробці методичних рекомендацій щодо порядку виконання рішень суду та рішень інших органів (посадових осіб) | Протягом ІІ півріччя | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М., Ігнатьєва О.І. |
| **2.23. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.23.1 | | 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 півріччя | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 2.23.2 | | На виконання наказу Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» надати Міністерству юстиції України статистичну інформацію за основними напрямами діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л.,  Назарчук А.Ю,  Данилюк Ю.В. |
| 2.23.3 | | Надати Міністерству юстиції України звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л.,  Назарчук А.Ю,  Данилюк Ю.В. |
| 2.23.4 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| **2.24. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.24.1 | | 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 півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 2.24.2 | | Надати Управлінню державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на виконання наказу Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» статистичну інформацію за основними напрямами діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 2.24.3 | | 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 ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним | Біла Л.В.,  Пенязев О.В.  . |
| 2.24.4 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| **2.25. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.25.1 | | 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 півріччя | Казанок О.Р. |
| 2.25.2 | | Надати Управлінню державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) на виконання наказу Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» статистичну інформацію за основними напрямами діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним | Казанок О.Р. |
| 2.25.3 | | 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 ІІ квартал 2022 року та ІІІ квартал 2022 року | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним | Казанок О.Р. |
| 2.25.4 | | Забезпечити здійснення інформаційно - роз’яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань | протягом півріччя | Казанок О.Р. |
| **2.26. Питання** **відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.26.1 | | 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 ІІ півріччя | Швець В.І.  працівники відділу  Мехтієва Т.В.,  Усенко С.Г.,  працівники відділів  Дайдакулова Р.О.,  Дебела Я.М.,  працівники відділів |
| 2.26.2 | | 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 | Швець В.І.,  Цивата О.В..  Усенко С.Г.  Леміш О.Г.  Пругло Д.В.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 2.26.3 | | 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 2022 рік | 31.12.2022 | Швець В.І.,  Науменко Ю.І. |
| 2.26.4 | | 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) за 2022 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) | 31.12.2022 | Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 2.26.5 | | 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 | Швець В.І.,  Данилевська Т.М.,  Полякова В.О.  Філіпов О.В.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М. |
| 2.26.6 | | 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) | 01.12.2022 | Швець В.І.,  Цивата О.В.  Усенко С.Г.  Полякова В.О.  Дайдакулова Р.О.  Майданик Л.М. |
| 2.26.7 | | 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 | Швець В.І..,  Василик О.Л.  Мехтієва Т.В.  Леміш О.Г.  Пругло Д.В.  Дайдакулова Р.О.  працівники відділу |
| **2.27. Питання відділу взаємодії з суб’єктами державної реєстрації та підвищення**  **кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.27.1 | | 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 півріччя | А. Русінова  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| 2.27.2 | | Підготувати для суб’єктів державної реєстрації методичні матеріали з актуальних питань чинного законодавства у сфері державної реєстрації | щомісяця | Р. Корнюк  А. Русінова  Ю. Литвиненко Є. Резник |
| 2.27.3 | | Забезпечити проведення інформаційно-просвітницьких заходів (семінари, круглі столи, робочі зустрічі тощо) для суб’єктів державної реєстрації | щомісяця | Р. Корнюк  А. Русінова Ю. Литвиненко Є. Резник |
| **2.28. Питання відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації Управління державної реєстрації** | | | | |
| 2.28.1 | | Підготовка звітної інформації стосовно кількості скарг у сферах державної реєстрації бізнесу та нерухомості, отриманих Колегією з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | щомісячно  до 5 числа | Сириця О.С.,  Гаценко Л.В. |
| 2.28.2 | | 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. |
| 2.28.3 | | Підготовка звіту щодо стану роботи відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єктів державної реєстрації по розгляду звернень громадян, юридичних осіб, запитів та звернень депутатів України | щомісячно до 5-го числа | Сириця О.С.,  Литвин А.І. |
| 2.28.4 | | 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 півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 2.28.5 | | 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 півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 2.28.6 | | Забезпечення проведення навчань з напряму державної реєстрації з працівниками відділу | протягом півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| 2.28.7 | | Забезпечення участі в апаратних навчаннях з працівниками Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Сириця О.С. та працівники відділу |
| **2.29. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 2.29.1 | | Організація роботи, спрямованої на забезпечення доброчесності на державній службі, додержання працівниками Міжрегіонального управління та працівниками державних нотаріальних установ правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення ними корупційних діянь, шляхом проведення роз’яснювальної роботи щодо виконання антикорупційного законодавства | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 2.29.2 | | Підготовка звітності про виконання заходів за основними напрямами роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Міжрегіонального управління | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 2.29.3 | | Надання допомоги працівникам самостійних структурних підрозділів Міжрегіонального управління та працівникам державних нотаріальних установ в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Постійно | Лиховід Н.О. |
| 2.29.4 | | Проведення навчань щодо вивчення антикорупційного законодавства з працівниками самостійних структурних підрозділів Міжрегіонального управління та працівниками державних нотаріальних установ | Не менше двох разів на рік | Лиховід Н.О. |
| **2.30. Питання спеціаліста з внутрішнього аудиту** | | | | |
| 2.30.1 | | Підготовка та направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України інформації та засвідчених належним чином документів для проведення періодичної оцінки якості діяльності | У термін, передбачений Міністерством юстиції України | Ханіна М.С. |
| 2.30.2 | | Звітування до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України про результати здійснених внутрішніх аудитів за відповідними показниками | Щомісячно | Ханіна М.С. |
| **2.31. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 2.31.1 | | Надання своєчасної звітної інформації до Міністерства юстиції України | протягом півріччя | Чурашева О.О. |
| 2.31.2 | | Організація роботи щодо розробки та розповсюдження інформаційних/методичних матеріалів з актуальних правових питань | протягом півріччя | Чурашева О.О. |
| **2.32. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.32.1 | | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямами роботи відділу | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 2.32.2 | | Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби | протягом  ІІ півріччя 2022 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| **2.33. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 2.33.1 | | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямами роботи відділу | протягом  ІІ півріччя  2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 2.33.2 | | Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби | протягом  ІІ півріччя  2022 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| **2.34. Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.34.1 | | Здійснення аналізу показників оперативної інформації про роботу за поточний місяць | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 2.34.2 | | Забезпечити надання статистичної звітності органів державної виконавчої служби з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) | Протягом ІІ півріччя, в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| **2.35. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 2.35.1 | | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 2.35.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісяця | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 2.35.3 | | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 2.35.4 | | Складання планів роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | відповідно до встановлених строків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 2.35.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | грудень | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 2.35.6 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення) Дніпропетровської області | згідно окремих планів-графіків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| **2.36. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 2.36.1 | | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 2.36.2 | | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | щомісяця | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 2.36.3 | | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 2.36.4 | | Складання планів роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | відповідно до встановлених строків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 2.36.5 | | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | згідно окремих планів-графіків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 2.36.6 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з посадовими особами виконкомів сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення), посадовими особами об’єднаних територіальних громад Кіровоградської області | згідно окремих планів-графіків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| **2.37. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 2.37.1 | | 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 Запорізькій області | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 2.37.2 | | 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 Запорізькій області | щомісяця | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 2.37.3 | | 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) у Запорізькій області | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 2.37.4 | | Складання планів роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) у Запорізькій області | відповідно до встановлених строків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 2.37.5 | | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення) Запорізької області | згідно окремих планів-графіків | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| **3. Питання організації проведення перевірок** | | | | |
| **3.1. Питання Управління нотаріату** | | | | |
| 3.1.1 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Дніпропетровської області | | Згідно з графіком | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 3.1.2 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Запорізької області | | Згідно з графіком | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 3.1.3 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів Кіровоградської області | | Згідно з графіком | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 3.1.4 | Проведенняпланових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Дніпропетровської області та Державного нотаріального архіву в Дніпропетровській області | | Згідно з графіком | Начальник Центрального відділу, спеціалісти відділу |
| 3.1.5 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Запорізької області та Державного нотаріального архіву в Запорізькій області | | Згідно з графіком | Начальник відділу у Запорізькій області, спеціалісти відділу |
| 3.1.6 | Проведення планових комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор Кіровоградської області та Державного нотаріального архіву в Кіровоградській області | | Згідно з графіком | Начальник відділу у Кіровоградській області, спеціалісти відділу |
| 3.1.7 | Проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу | | Згідно з графіком | 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 |
| **3.2. Питання відділу банкрутства** | | | | |
| 3.2.1 | | 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.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 3.2.2 | | Перевірка питання щодо наявності (відсутності) об’єктивних фактів затягування процедур банкрутства у разі їх довготривалого провадження під час проведення планових перевірок арбітражних керуючих | постійно | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 3.2.3 | | 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.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 3.2.4 | | 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.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| **3.3. Питання відділу судової роботи та міжнародної правової допомоги** | | | | |
| 3.3.1 | | Проведення перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах | Протягом II півріччя 2022 року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Потоцька О.В.,  спеціалісти відділу |
| 3.3.2 | | Підготовка пропозицій до Графіка перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах, на 2023 рік | До 15 грудня  2022 року | Потоцька О.В.,  Петрушевська І.О. |
| **3.4. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Запорізькій області** | | | | |
| 3.4.1 | | Проведення перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах | Протягом II півріччя 2022 року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Соловйова М.О., спеціалісти сектору |
| 3.4.2 | | Підготовка пропозицій до Графіка перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах, на 2023 рік | До 10 грудня 2022 року | Соловйова М.О. |
| **3.5. Питання сектору судової роботи та міжнародного співробітництва у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.5.1. | | Проведення перевірок діяльності судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих експертних установ | Протягом II півріччя 2022 року (згідно з Графіком проведення перевірок) | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
| 3.5.2 | | Підготовка пропозицій до Графіка перевірок діяльності атестованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах, на 2023 рік | До 10 грудня 2022 року | Касімова М.О.,  Драбина В.О. |
|  | | **3.6. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | |
| 3.6.1 | | 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 2023 рік | до 19 грудня | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| 3.6.2 | | 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) | липень  серпень  вересень  жовтень  листопад | Постоловська О.В.,  спеціалісти відділу |
| **3.7. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 3.7.1 | | Забезпечити організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб,  які претендують на зайняття посад Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та його структурних підрозділів | У разі прийняття   на посаду  категорії «Б» | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 3.7.2 | | 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», підготовка довідки про її результати | У разі прийняття   на посаду категорії «Б» та «В» | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
|  | | **3.8. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | |
| 3.8.1 | | Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) | протягом  півріччя, згідно з окремим дорученням та наказом ПСМУМЮ (м.Дніпро) | Більчук О. |
| 3.8.2. | | 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  півріччя | Гуленко С. |
| **3.9. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 3.9.1 | | Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом  ІІ півріччя  2022 року, згідно з окремим графіком та, у разі необхідності, позапланово | Фесенко Ю. |
| **3.10. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області** | | | | |
| 3.10.1 | | 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  ІІ півріччя  2022 року,  згідно з окремим графіком | Половніков Р. |
| **3.11. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.11.1 | | Забезпечити проведення комплексних, цільових, контрольних перевірок органів державної виконавчої служби області | Протягом ІІ півріччя, згідно з окремим графіком | Горбатюк Д.Л.,  Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П.  Курченко О.В.,  спеціалісти Управління |
| **3.12. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.12.1 | | Провести перевірки державних виконавців відділу щодо повноти, своєчасності та законності проведення виконавчих дій при виконанні рішень | Протягом ІІ півріччя | Ващенко О.М. |
| 3.12.2 | | Взяти участь у проведенні перевірок відділів державної виконавчої служби області | Протягом року, згідно окремого графіка на ІІ півріччя | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М.,  Ігнатьєва О.І. |
| **3.13. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 3.13.1 | | 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) | Швець В.І.,  працівники відділу  Мехтієва Т.В.  Усенко С.Г.  працівники відділу.  Дайдакулова Р.О.  Дебела Я.М.  працівники відділу |
| **3.14. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 3.14.1 | | Проведення (участь у проведенні) в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) в Міжрегіональному управлінні 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 | Лиховід Н.О. |
| **3.15. Питання спеціаліста з внутрішнього аудиту** | | | | |
| 3.15.1 | | Проведення внутрішніх аудитів відповідно до затвердженого Зведеного операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на 2022 рік | протягом півріччя | Ханіна М.С. |
| **3.16. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 3.16.1 | | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 20.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.2 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі | до 10.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.4 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментних платежів | до 31.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.5 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації) | до 10.09.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.6 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію | до 20.09.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.7 | | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 30.09.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.8 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання зведених виконавчих проваджень | до 08.10.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.9 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій | до 20.10.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.10 | | Провести перевірку організації ведення діловодства | до 29.10.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.11 | | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення аліментів | до 10.10.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.12 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо законності відкриття виконавчих проваджень та направлення повідомлень стягувачам про повернення виконавчого документа без прийняття до виконання | до 10.12.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.13 | | Здійснити перевірку книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків | до 10 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.16.14 | | Здійснювати перевірку заяв на виплату винагороди державним виконавцям | протягом  ІІ півріччя 2022 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| **3.17. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 3.17.1 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій | до 22.07.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.2 | | Провести перевірку організації ведення діловодства | до 26.08.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.3 | | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення аліментів | до 30.09.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.4 | | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо законності відкриття виконавчих проваджень та направлення повідомлень стягувачам про повернення виконавчого документа без прийняття до виконання | до 28.10.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.5 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію | до 30.11.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.6 | | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації) | 23.12.2022 | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.7 | | Перевірка книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків | до 10 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| 3.17.8 | | Перевірка заяв на виплату винагороди державним виконавцям | протягом  ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| **3.18.** **Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.18.14 | | Забезпечити проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| **3.19. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 3.19.1 | | Проведення вибіркових перевірок діяльності працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області 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 півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| 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 півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| **3.20. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 3.20.1 | | Проведення вибіркових перевірок діяльності працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Дніпро) за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників | протягом півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| 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 півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| **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) у Запорізькій області за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників | протягом півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| 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 півріччя (за окремим планом-графіком) | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| **3.22 Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 3.22.1 | | Участь у проведенні перевірок структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) з питань, віднесених до компетенції відділу | згідно з окремим графіком | Гуменюк В.Є.  працівники відділу |
| **3.23. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровградській області**  **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 | протягом липня-грудня за потребою | працівники відділу |
| **3.24. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 3.24.1 | | Участь у проведенні перевірок структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області з питань, віднесених до компетенції сектору | згідно з окремим графіком | Корнєєв Г.А.  працівники сектору |
| **3.25. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 3.25.1 | | Здійснення перевірок стану діловодства в управліннях, відділах, секторах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Васіна І.В.,  спеціалісти відділу |
| **4. Питання взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування** | | | | |
| **4.1. Питання Управління нотаріату** | | | | |
| 4.1.1 | | Підготовка інформаційно-методичних рекомендацій щодо вчинення посадовими особами органів місцевого самоврядування нотаріальних дій та дій, що прирівнюються до нотаріальних | Липень | 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 |
| 4.1.2 | | Проведеннясемінару з посадовими особами органів місцевого самоврядування щодо порядку вчинення нотаріальних дій та дій, що прирівнюються до нотаріальних | Вересень | 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 |
| **4.2. Питання відділу банкрутства,**  **сектору з питань банкрутства у Запорізькій області,**  **сектору з питань банкрутства у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.2.1 | | 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 півріччя | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| **4.3. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 4.3.1 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Дніпропетровській області до Дніпропетровської обласної державної адміністрації за:   * І півріччя 2022 року; * 9 місяців 2022 року | до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| 4.3.2 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Запорізькій області до Запорізької обласної державної адміністрації за:   * І півріччя 2022 року; * 9 місяців 2022 року | до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| 4.3.3 | | Підготовка та надсилання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Кіровоградської області до Кіровоградської обласної державної адміністрації за:   * І півріччя 2022 року; * 9 місяців 2022 року | до 30 липня  до 30 жовтня | Постоловська О.В., спеціалісти відділу |
| **4.4. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення** | | | | |
| 4.4.1 | | Укладання договорів оренди, договорів з надання комунальних послуг та на відшкодування витрат | протягом півріччя | Анікіна А.В.  Рибалко М.В.  Ігнатьєва А.С.  Якущенко О.В. |  |
| **4.5. Питання відділу господарського забезпечення**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 4.5.1 | | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції відділу господарського забезпечення | протягом півріччя  за потребою | Гуменюк В.Є.  працівники відділу |
| **4.6. Питання сектору господарського забезпечення у Кіровоградській області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 4.6.1 | | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції відділу господарського забезпечення | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| **4.7. Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 4.7.1 | | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції сектору. | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| **4.8. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 4.8.1 | | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції відділу | протягом липня-грудня за потребою | працівники відділу |
| **4.9. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 4.9.1 | | Організація направлення на погодження планів роботи на 2023 рік та І півріччя 2023 року Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) до Дніпропетровської обласної державної адміністрації | грудень | Васіна І.В.,  Корнілова В.С. |
| 4.9.2 | | Забезпечення взаємодії з контакт-центром «Гаряча лінія голови облдержадміністрації» та Дніпропетровським обласним контактним центром | щоденно | Васіна І.В.  Матусяк І.І.  Мала Р.Г. |
| **4.10. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.10.1 | | Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби з наданням відповідної інформації | протягом  півріччя,  у разі необхідності | Більчук О. |
| **4.11. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій 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 забезпечити надання відповідної інформації | протягом  ІІ півріччя  2022 року,  у разі необхідності | Фесенко Ю. |
| **4.12. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.12.1 | | Забезпечити проведення спільних нарад з представниками органів державної влади з питань виконання рішень судів, органів (посадових осіб) | Протягом ІІ півріччя | Горбатюк Д.Л.,  Секмедін Ю.П.  Омелькіна Т.П. |
| 4.12.2 | | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами | Липень, жовтень | Горбатюк Д.Л.,  Воловик А.В. |
| 4.12.3 | | Здійснити передачу рішень, виконання яких гарантується державою, до органів Казначейства | Липень, жовтень | Ліпінський Р.О.  Красніцька Н.М. |
| **4.13. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.13.1 | | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами | Липень, жовтень | Ващенко О.М., Улюшев Б.В.,  Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П. |
| **4.14. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 4.14.1 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| **4.15. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань**  **у Запорізькій області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 4.15.1 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| **4.16. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 4.16.1 | | Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань | протягом півріччя | Казанок О.Р.,  Матронін О.О. |
| **4.17. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 4.17.1 | | 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 | Щвець В.І.,  Дацько К.С.  Пругло Д.В.  Філіпов О.В.  Мірошнікова І.Є. |
| **4.18. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 4.18.1 | | Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань інформування про діяльність Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | ІІ півріччя 2022 року | Чурашева О.О. |
| **4.19. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 4.19.1 | | 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 | Лиховід Н.О. |
| **4.20. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.20.1 | | Приймати участь у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | згідно узгоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровській області |
| **4.21. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 4.21.1 | | Прийняття участі у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | згідно узгоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| **4.22. Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.22.1 | | Прийняти участі у робочих групах, нарадах з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| **4.23. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 4.23.1 | | 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| **4.24. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 4.24.1 | | 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| **4.25. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 4.25.1 | | 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 | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |
| **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.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| 5.1.2 | | Участь в організації підготовки осіб, які мають намір здійснювати діяльність арбітражного керуючого | протягом півріччя | Лось А.М.  Осадчий О.С. |
| 5.1.3 | | Зменшення загальної суми заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах-банкрутах області | протягом півріччя | Лось А.М.  Осадчий О.С.  Клименко О.М.  Шамшур М.С. |
| **5.2. Питання відділу державної реєстрації нормативно-правових актів** | | | | |
| 5.2.1 | | Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи обліку публічної інформації на вебсайті 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 |
| 5.2.2 | | 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;   * І півріччя 2022 року; * 9 місяців 2022 року | невідкладно, але не пізніше 2 робочих днів з дня затвердження документа  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.,  Іващенко Г.П.,  Гонтар В.М.,  Губа Т.С.,  Дружиніна Л.О., Віцинська А.С.,  Брагіна Ю.В.,  Бірст Л.М.,  Кіш Т.М.,  Циганаш В.В.,  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 міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  працівники відділу |
| 5.4.2 | | Участь у підготовці проєктів господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | протягом півріччя за потребою | Гуменюк В.Є.  працівники відділу |
| 5.4.3 | | Організація своєчасного та якісного виконання будівельних та ремонтних робіт приміщень апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.4 | | Технічне обслуговування та ремонт оргтехніки, заправку та відновлення картриджів для оргтехніки апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | протягом півріччя | Маторін О.А. |
| 5.4.5 | | Транспортне обслуговування апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (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 півріччя | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.6 | | Реєстрація та перереєстрація транспортних засобів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в Територіальних сервісних центрах МВС. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя за потребою | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.7 | | Зняття та постановка на військовий облік транспортних засобів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в Територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя за потребою | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.8 | | Супровід оформлення документів у разі дорожньо-транспортних пригод за участю автотранспортних засобів, що знаходяться на балансі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро). Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя за потребою | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.9 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за потребою | Журавльова І.А.  Шубіна О.А.  працівники відділу |
| 5.4.10 | | Участь у проведенні щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | жовтень | Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.11 | | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.12 | | Контроль якісті надання охоронних послуг в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Журавльова І.А. |
| 5.4.13 | | Контроль та прийом від підприємств-постачальників товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача структурним та територіальним підрозділам Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.14 | | Організація заходів із забезпечення виготовлення штампів, печаток, вивісок для апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя за потребою | Журавльова І.А.  Шубіна О.А. |
| 5.4.15 | | 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 міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів у Дніпропетровській області. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя за потребою | Гавриленко Н.В.  Журавльова І.А. |
| 5.4.16 | | Забезпечення утримання службових приміщень адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) та території, що прилягає до будівлі, у належному санітарно-технічному стані | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Журавльова І.А. |
| 5.4.17 | | Забезпечення бесперебійної роботи систем водо-, енерго-, газопостачання адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), за необхідністю вжиття заходів щодо ліквідації несправностей в їх роботі | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.18 | | Підготовка газових котелень адміністративної будівлі та приміщень територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) до опалювального сезону 2022-2023 рр. | вересень | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.19 | | Запуск газової котельні адміністративної будівлі. Початок опалювального сезону 2022-2023 рр. | жовтень-листопад | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.20 | | Організація відповідної роботи щодо раціонального використання енергоносіїв в службових приміщеннях адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Журавльова І.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.21 | | Надання методичної та практичної допомоги з питань господарського, матеріально-технічного забезпечення органів юстиції Дніпропетровської області | протягом півріччя за потребою | Гуменюк В.Є.  працівники відділу |
| 5.4.22 | | Вжиття заходів з підвищення доступності адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), його структурних та територіальних підрозділів – встановлення пандусів | протягом півріччя за наявності фінансування | Гуменюк В.Є.  Маторін О.А. |
| 5.4.23 | | Оформлення документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки, на яких розташовані об’єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро). Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя | Гавриленко Н.В. |
| 5.4.24 | | Здійснення підготовчих заходів з метою проведення реєстрації об’єктів нерухомого майна, що передаються на баланс Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Координація проведення відповідної роботи у Запорізькій та Кіровоградській областях | протягом півріччя | Гавриленко Н.В. |
| 5.4.25 | | Створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за наявності фінансування | Гавриленко Н.В.  Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.26 | | Забезпечення ефективного застосування всіх наявних організаційних і інженерно-технічних заходів з метою захисту відомостей, що складають службову інформацію | протягом півріччя | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.27 | | Забезпечення безперебійної роботи локальної комп’ютерної мережі апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро). Здійснення технічного обслуговування цієї мережі та комп’ютерної техніки | протягом півріччя | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.28 | | Здійсння налаштування комп’ютерів, встановлення операційних систем та прикладного програмного забезпечення на комп’ютери працівників апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), антивірусних програм | протягом півріччя за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.29 | | Здійснення введення в експлуатацію нових серверів, модернізація та блочний ремонт застарілого комп’ютерного обладнання при наявності необхідних комплектуючих | протягом півріччя за потребою | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.30 | | Здійснення технічної та консультаційної підтримки користувачів персональних комп’ютерів апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | постійно  протягом півріччя | Антипенко С.Г.  Криворучко В.В.  Поліщук В.В. |
| 5.4.31 | | Забезпечення безперебійного функціонування телефонного внутрішнього зв’язку апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | постійно  протягом півріччя | Гуменюк В.Є.  Журавльова І.А.  Поліщук В.В. |
| 5.4.32 | | Організація виконання правил пожежної безпеки і застережень, вимог наказів та інструкцій в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | постійно  протягом півріччя | Шубіна О.А. |
| 5.4.33 | | Організація дотримання протипожежного режиму в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | постійно  протягом півріччя | Шубіна О.А. |
| 5.4.34 | | Організація утримання в справному стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентарю в адміністративній будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | постійно  протягом півріччя | Шубіна О.А. |
| 5.4.35 | | Організація проведення протипожежних інструктажів із працівниками апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Дніпропетровській області | у встановлені законодавством терміни | Шубіна О.А. |
| 5.4.36 | | Організація забезпечення структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) планами (схемами) евакуації людей на фотолюмінісцентній основі | протягом півріччя за наявності фінансування | Шубіна О.А. |
| 5.4.37 | | Організація обробки вогнезахисним покривом дерев’яних елементів горищних покриттів в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) (за наявності) | протягом півріччя за наявності фінансування | Шубіна О.А.  Журавльова І.А. |
| 5.4.38 | | Організація встановлення протипожежних дверей в приміщеннях архівів, електрощитових структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за наявності фінансування | Гуменюк В.Є.  Шубіна О.А.  Маторін О.А. |
| 5.4.19 | | Організація встановлення автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж та передачі тривожних повідомлень про спрацювання системи пожежної сигналізації в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя за наявності фінансування | Гуменюк В.Є.  Шубіна О.А. |
| 5.4.20 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції відділу господарського забезпечення, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | за потребою  протягом півріччя | 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 півріччя | 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 Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | 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 | за потребою  протягом півріччя | 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 | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 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 страхуваню цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, обов’язкового страхування водійських місць від нещасних випадків на транспорті | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.6 | | Реєстрація та перереєстрація транспортних засобів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) в Територіальних сервісних центрах МВС | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.7 | | Супровід оформлення документів у разі дорожньо-транспортних пригод за участю автотранспортних засобів, що знаходяться на балансі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.8 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В. |
| 5.5.9 | | Участь у проведенні щорічної інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | жовтень | Чубатюк І.В. |
| 5.5.10 | | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.11 | | Контроль якісті надання охоронних послуг в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, та в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.12 | | Прийом від підприємств-постачальників та 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 | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С |
| 5.5.13 | | 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 | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.14 | | Організація заходів із забезпечення безперебійного надання послуг з навчання роботі з Єдиними та державними реєстрами, надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, технічного обслуговування автоматизованих робочих місьць 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 | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 5.5.15 | | 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 півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.16 | | Забезпечення безперебійної роботи систем водо-, енерго-, теплостачання адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області, за необхідністю вжиття заходів щодо ліквідації несправностей в їх роботі | протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С. |
| 5.5.17 | | Підготовка газових котелень в приміщеннях територіальних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Кіровоградській області до опалювального сезону 2022-2023 рр. | вересень | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.18 | | Запуск теплового вузла адміністративної будівлі у Кіровоградській області Початок опалювального сезону 2022-2023 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) у Кіровоградській області | протягом півріччя | 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 | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  працівники відділу |
| 5.5.21 | | Вжиття заходів з підвищення доступності адміністративної будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро)у Кіровоградській області та його структурних та територіальних підрозділів – за необхідністю встановлення пандусів | протягом півріччя  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 півріччя | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.23 | | Здійснення підготовчих заходів з метою проведення реєстрації об’єктів нерухомого майна, що передаються на баланс Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Корнєєв Г.А. |
| 5.5.24 | | Забезпечення безперебійної роботи локальної комп’ютерної мережі апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області. Здійсннення технічного обслуговування цієї мережі та комп’ютерної техніки | протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 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 | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 5.5.26 | | Участь в введенні в експлуатацію нових серверів, модернізація та блочний ремонт застарілого комп’ютерного обладнання при наявності необхідних комплектуючих | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 5.5.27 | | Здійснення технічної та консультаційної підтримки користувачів персональних комп’ютерів апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | за потребою  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 5.5.28 | | Забезпечення безперебійного функціонування телефонного внутрішнього зв’язку апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | постійно  протягом півріччя | Чубатюк І.В.  Федоров Б.С. |
| 5.5.29 | | Забезпечення виконання правил пожежної безпеки і застережень, вимог наказів та інструкцій в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | постійно  протягом півріччя | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.30 | | Забезпечення утримання в справному стані засобів протипожежного захисту, обладнання та інвентарю в адміністративній будівлі Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | постійно  протягом півріччя | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.31 | | Забезпечення проведення протипожежних інструктажів із працівниками апарату Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | у встановлені законодавством терміни | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.32 | | Організація проведення виміру опору ізоляції в структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | листопад  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.33 | | Організація обробки за необхідностю вогнезахисним покривом дерев’яних елементів горищних покриттів в структурних та територіальних підрозділах Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | протягом півріччя  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.34 | | Організація проведення технічного обслуговування засобів протипожежного захисту, обладнання структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | листопад  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.35 | | Організація встановлення за необхідністю протипожежних дверей в приміщеннях архівів, електрощитових структурних та територіальних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | протягом півріччя  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.36 | | 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) у Кіровоградській області | протягом півріччя  за наявності фінансування | Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| 5.5.37 | | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору господарського забезпечення, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | постійно  протягом півріччя | Корнєєв Г.А.  Чорний О.С.  Гринь О.В. |
| **5.6**. **Питання сектору господарського забезпечення у Запорізькій області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.6.1 | | Участь у підготовці укладання договорів про повну матеріальну відповідальність працівників апарату та підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області для подальшої передачі їх до Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| 5.6.2 | | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних засобів складу, апарату та підвідомчих установ та структурних підрозділів Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 5.6.3 | | Прийом від постачальників та Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача зі складу підвідомчим установам та структурним підрозділам Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Запорізькій області | протягом II півріччя | Макарова І.Г.,  працівники сектору |
| 5.6.4 | | Забезпечення заходів щодо оформлення права постійного користування на земельні ділянки, передачі об’єктів нерухомого майна з комунальної до державної власності у сферу управління Міністерства юстиції України на праві оперативного управління Південно-Східному міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області та навпаки з державної до комунальної власності | протягом II півріччя | Працівники сектору |
| 5.6.5 | | 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» | протягом II півріччя | Працівники сектору |
| 5.6.6 | | Організація своєчасної реєстрації та перереєстрації транспортних засобів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області в Територіальних сервісних центрах МВС. Координація проведення відповідної роботи у підвідомчих установ та структурних підрозділів Запорізької області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| 5.6.7 | | Транспортне обслуговування 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 підвідомчих установ та структурних підрозділів Запорізької області | за потребою протягом II півріччя | Макарова І.Г. |
| 5.6.8 | | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату та складу Запорізької області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом II півріччя | Працівники сектору |
| 5.6.9 | | Організація відповідної роботи щодо раціонального використання енергоносіїв в службових приміщеннях адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області | протягом II півріччя | Працівники сектору |
| 5.6.10 | | Надання методичної та практичної допомоги з питань господарського, матеріально-технічного забезпечення органів юстиції Запорізької області | за потребою протягом II півріччя | Працівники сектору |
| 5.6.11 | | Вжиття заходів з підвищення доступності адміністративної будівлі Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області, його підвідомчих установ та структурних підрозділів – встановлення пандусів | протягом II півріччя за наявності фінансування | Працівники сектору |
| 5.6.12 | | Перевірка відповідності кількостних та технічних характеристик предмету закупівлі в проектах господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області та його підвідомчих установ та структурних підрозділів | за потребою протягом II півріччя | Працівники сектору |
| **5.7. Питання відділу планово-фінансової діяльності**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.7.1 | | 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 ІІ півріччя 2022 року згідно з Річним планом закупівель за державні кошти на 2022 рік | протягом півріччя | Ігнатьєва А.С.  Якущенко О.В.  Литвин М.О.  Місіренко А.С.  Охременко А.В. |
| 5.7.2 | | Складання проєкту Річного плану закупівель за державні кошти на ІІ півріччя 2022 року уповноваженою особою Південно - Східного міжрегіонального управляння Міністерства юстиції (м. Дніпро) | не пізніше місяця з дня затвердження кошторису | Неубауер Н.В.  Литвин М.О.  Охременко А.В.  Місіренко А.С. |
| **5.8. Питання відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку у Кіровоградській області**  **Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення** | | | | |
| 5.8.1 | | Підготовка проєктів договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності Південно-Східного МРУМЮ (м. Дніпро) у Кіровоградській області | протягом липня-грудня | Стоян О.Г. |
| 5.8.2 | | Надання пропозицій щодо внесення змін до штатних розписів відділів ДРАЦС та ДНК у Кіровоградської області, які утримуються за рахунок коштів спеціального фонду Державного бюджету України | протягом липня-грудня за потребою | Стоян О.Г. |
| 5.8.3 | | Проведення перевірки первинних документів з даними бухгалтерського обліку у розрізі відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК Кіровоградської області за операціями придбання, передачі та списання товарно-матеріальних цінностей | протягом липня -грудня | Стоян О.Г.,  Пасічник Н.Д., Чикурова Ю.С. |
| 5.8.4 | | Набір платіжних доручень по комунальним послугам відділів ДВС, ДРАЦС та ДНК та апарату Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) Кіровоградської області | протягом липня -грудня | Стоян О.Г., |
| **5.9. Питання Управління персоналу** | | | | |
| 5.9.1 | | Внесення даних до підсистеми «Персонал» системи управління людськими ресурсами в державних органах (HRMIS) щодо стажу державних службовців, трудової діяльності працівників, присвоєння рангів | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.2 | | Забезпечити контроль за своєчасним присвоєнням чергових рангів державним службовцям, встановленням надбавок за стаж державної служби, вислуги років працівникам структурних підрозділів Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро), державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.3 | | Забезпечити якісний облік та зберігання облікових документів, трудових книжок працівників та своєчасність внесення відповідних змін | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.4 | | Сформувати архівні особові справи звільнених працівників | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.5 | | Надання витягів та інформаційних довідок з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.6 | | 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 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 | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.7 | | Проведення перевірки порядку обліку, видачи та знищення службових посвідчень працівників Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Пономаренко О.О.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.8 | | На виконання вимог статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постанової КМУ від 23.08.2017 № 640 провести оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | Жовтень-листопад | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| 5.9.9 | | На виконання вимог статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постанової 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 службвої діяльності на 2023 рік, за встановленою формою та складання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності державного службовця | Грудень | Пономаренко О.О.  Мазур О.М.  Пригор Т.В.  Джебко І.С. |
| **5.10. Питання відділу організаційної роботи, документування та контролю** | | | | |
| 5.10.1 | | 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. |
| 5.10.2 | | Проведення засідання Експертної комісії Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) (за необхідністю) | щоквартально  до 30 числа | Васіна І.В.,  Котик А.В. |
| 5.10.3 | | 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. |
| 5.10.4 | | 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. |
| 5.10.5 | | 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. |
| 5.10.6 | | 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. |
| 5.10.7 | | 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 півріччя | Васіна І.В.,  Корнілова В.С. |
| 5.10.8 | | Забезпечення ведення системи обліку публічної інформації Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Васіна І.В.,  Довгоженко Т.В. |
| **5.11. Питання сектору документування у Запорізькій області** | | | | |
| 5.11.1 | | Забезпечення проведення особистих прийомів громадян заступником начальника міжрегіонального управління у Запорізькій області та надання відповідної інформації для розміщення на офіційних сторінках та веб-сайті міжрегіонального управління | Згідно графіку  Після проведення прийому | Макарчук О.Ю. |
| **5.12. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.12.1 | | 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 півріччя | Більчук О. |
| 5.12.2 | | Забезпечення допуску до професії приватного виконавця особам, які виявили намір здійснювати діяльність приватного виконавця | Протягом півріччя | Більчук О. |
| **5.13. Питання Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.13.1 | | Забезпечити проведення заходів щодо запобігання корупції | Протягом ІІ півріччя | Москалець Н.А. |
| **5.14. Питання відділу примусового виконання рішень**  **Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.14.1 | | Розробити комплекс заходів направлених на запобігання та недопущення корупційних проявів у відділі примусового виконання рішень (згідно окремого плану) | Протягом ІІ півріччя | Ващенко О.М. |
| 5.14.2 | | 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 Україниу проведенні виконавчих дій по найбільш складним та резонансним виконавчим провадженням | Протягом ІІ півріччя | Санкаускас Н.В.,  Борисенко Л.П.,  Мохна С.О.,  Улюшев Б.В.,  Красна А.О.,  Крикун О.М. |
| **5.15. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 5.15.1 | | 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 півріччя | Ніколенко Я.В. |
| 5.15.2 | | 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 півріччя | Ніколенко Я.В. |
| 5.15.3 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 5.15.4 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Лур’є І.Л. |
| 5.15.5 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Данилюк Ю.В. |
| 5.15.6 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом півріччя | Ніколенко Я.В.,  Данилюк Ю.В. |
| **5.16. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 5.16.1 | | 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 півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 5.16.2 | | 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 півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 5.16.3 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 5.16.4 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 5.16.5 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| 5.16.6 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом півріччя | Біла Л.В.,  Пенязев О.В. |
| **5.17. Питання відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації** | | | | |
| 5.17.1 | | 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 півріччя | Казанок О.Р. |
| 5.17.2 | | 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 півріччя | Казанок О.Р. |
| 5.17.3 | | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства | протягом півріччя | Казанок О.Р. |
| 5.17.4 | | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля | протягом півріччя | Казанок О.Р. |
| 5.17.5 | | Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації | протягом півріччя | Казанок О.Р. |
| 5.17.6 | | Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників | протягом півріччя | Казанок О.Р.,  Шкатула А.В. |
| **5.18. Питання Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану**  **Управління державної реєстрації** | | | | |
| 5.18.1 | | 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 | Василик О.Л.  Усенко С.Г.  Мірошнікова І.Є. |
| 5.18.2 | | Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2021 рік по:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  - Кіровоградській області | липень − вересень | Швець В.І.,  Гриневич О.М.  Мехтієва Т.В.  Полякова В.О.  Леміш О.Г.  Кондратенко Т.М.  Олійник С.В.  Подік Л.В. |
| 5.18.3 | | Внесення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2021 рік до Книги обліку надходжень і вибуття книг державної реєстрації актів цивільного стану по:  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  - Кіровоградській області | грудень | Швець В.І.,  Гриневич О.М.,  Мехтієва Т.В.  Полякова В.О.  Леміш О.Г.  Кондратенко Т.М.  Олійник С.В.  Подік Л.В. |
| 5.18.4 | | Підготовка книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1946 рік для передачі на постійне зберігання до державного архіву по  - Дніпропетровській області;  - Запорізькій області;  -Кіровоградської області | листопад | Швець В.І.,  Гриневич О.М.,  Синицька П.В.  Мехтієва Т.В.  Полякова В.О.  Леміш О.Г.  Кондратенко Т.М.  Олійник С.В.  Подік Л.В. |
| **5.19. Питання сектору комунікації з громадськістю** | | | | |
| 5.19.1 | | Забезпечення координації роботи вебсайту та сторінок у соціальних мережах Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) | протягом півріччя | Чурашева О.О. |
| **5.20. Питання сектору з питань запобігання і виявлення корупції** | | | | |
| 5.20.1 | | Інформування керівників самостійних структурних підрозділів Міжрегіонального управління на апаратних нарадах щодо вжитих уповноваженою особою заходів, які спрямовані на запобігання проявам корупції | У разі потреби | Лиховід Н.О. |
| **5.21. Питання відділів державної виконавчої служби у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.21.1 | | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| **5.22. Питання відділів державної виконавчої служби у Запорізькій області** | | | | |
| 5.22.1 | | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
| **5.23. Питання відділів державної виконавчої служби у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.23.1 | | Вжити заходів щодо профілактики та попередження вчинення корупційних діянь | Протягом ІІ півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| **5.24. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області** | | | | |
| 5.24.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2021 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області |
| **5.25. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області** | | | | |
| 5.25.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2021 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області |
| **5.26. Питання відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області** | | | | |
| 5.26.1 | | Впорядкування архівного фонду за 2021 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом півріччя | Начальники відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області |

**В.о. начальника управління Ольга ЗАХАРОВА**