



ПЛАН РОБОТИ
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)
на 2023 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
1.	Забезпечення організації проведення засідань колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим планом	Алексеева Т.В.	
2.	Забезпечення організації проведення оперативних нарад під головуванням начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щотижнево	Алексеева Т.В.	
3.	Підготовка та організація проведення особистого прийому громадян керівництвом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та керівниками його структурних підрозділів	згідно з графіком	Алексеева Т.В.	
4.	Підготовка та організація проведення онлайн прийому громадян керівництвом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за допомогою програмного забезпечення «ZOOM»	згідно з графіком	Алексеева Т.В.	
5.	Забезпечення документального обслуговування роботи апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса): - попередній розгляд кореспонденції; - реєстрація вхідної кореспонденції;	протягом року	Алексеева Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	<ul style="list-style-type: none"> - реєстрація вихідної кореспонденції; - реєстрація вхідної, внутрішньої та вихідної кореспонденції з грифом «ДСК»; - відправка кореспонденції; - оперативне проходження, облік та зберігання документів 			
6.	Здійснення реєстрації наказів з основної діяльності та з адміністративно-господарських питань	протягом року	Алексеева Т.В.	
7.	Організація роботи з питань приймання, попереднього розгляду та реєстрації звернень громадян, що надходять від державної установи «Урядовий контактний центр»	протягом року	Алексеева Т.В.	
8.	Організація роботи з питань приймання, попереднього розгляду та реєстрації письмових звернень (скарги, заяв, пропозицій) громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»	протягом року	Алексеева Т.В.	
9.	Організація роботи з питань приймання, попереднього розгляду та реєстрації запитів на отримання публічної інформації, що надходять до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	протягом року	Алексеева Т.В.	
10.	Організація роботи з питань приймання та реєстрації звернень громадян, що надходять на «гарячу» телефонну лінію Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Алексеева Т.В.	
11.	Організація роботи зі службовою інформацією Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Алексеева Т.В.	
12.	Здійснення комплексних та цільових перевірок структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань документування та контролю	згідно з графіком	Алексеева Т.В.	
13.	Забезпечення організації проведення засідань Експертних комісій Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та підготовку матеріалів на розгляд комісії	протягом року	Алексеева Т.В.	
14.	Підготовка плану заходів щодо забезпечення вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права громадян на звернення» на 2022 рік	грудень	Алексеева Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
15.	Підготовка звіту і доповідної записки про стан розгляду звернень та особистого прийому громадян в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса), їх направлення до Міністерства юстиції України	до 05 числа щокварталу	Алексєєва Т.В.	
16.	Підготовка узагальнень щодо документів, які перебувають на контролі в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Алексєєва Т.В.	
17.	Підготовка звітів про стан виконавської дисципліни в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) та їх направлення до Міністерства юстиції України	до 15 числа щокварталу	Алексєєва Т.В.	
18.	Підготовка звітів про розгляд запитів на інформацію та його розміщення на офіційному вебсайті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), в системі обліку публічної інформації та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних	до 05 числа щокварталу	Алексєєва Т.В.	
19.	Підготовка звітів про розгляд запитів на інформацію, розпорядником якої є Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та їх направлення до Міністерства юстиції України	до 05 числа щокварталу	Алексєєва Т.В.	
20.	Складання паспорту архіву Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	грудень	Алексєєва Т.В.	
21.	Складання та затвердження плану роботи архіву Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	грудень	Алексєєва Т.В.	
22.	Проведення консультацій, навчально-методичної роботи з питань ведення діловодства та архівної справи для працівників структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Алексєєва Т.В.	
23.	Підготовка зведеної номенклатури справ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2023 рік з урахуванням пропозицій структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	грудень	Алексєєва Т.В.	
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
24.	Організація проведення оперативних нарад щодо підсумків роботи органів ДВС Миколаївської області за 2022 рік, I квартал 2023 року, I півріччя 2023 року, III квартал 2023 року	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
25.	Організація здійснення примусового виконання рішень у випадках,	протягом року	Голотребчук Ю. А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	передбачених законом відділом примусового виконання рішень та відділами ДВС Миколаївської області		Павлюк П. М. Романчук С. М.	
26.	Організація роботи щодо реалізації Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 440	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
27.	Контроль за дотриманням працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) виконавської та трудової дисципліни	протягом року	Голотребчук Ю. А. Павлюк П. М. Романчук С. М. Руденко Н. П.	
28.	Організація представництва інтересів Департаменту ДВС Міністерства юстиції України під час розгляду справ у судах загальної юрисдикції та підготовка матеріалів до розгляду цих справ та узагальнення інформації	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
29.	Проведення перевірок діяльності приватних виконавців за дорученням Департаменту ДВС Міністерства юстиції України	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
30.	Розгляд звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб (в тому числі на отримання публічної інформації), що надходять до Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
31.	Звітування перед Міністром юстиції України, директором Департаменту ДВС Міністерства юстиції України, начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) щодо виконання покладених на Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) завдань та планів роботи	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
32.	Забезпечення участі у засіданнях робочої групи Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
33.	Проведення нарад з питань, що належать до компетенції Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Голотребчук Ю. А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
34.	Забезпечення участі у нарадах, колегіях та інших заходах, що проводяться Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) та у підготовці відповідних документів і матеріалів з питань примусового виконання рішень	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
35.	Організація аналітичного, інформаційного та методичного забезпечення виконання рішень	протягом року	Голотребчук Ю. А. Романчук С. М. Руденко Н. П.	
36.	Організація освітньо-роз'яснювальної роботи, в тому числі в засобах масової інформації, з питань, що стосуються виконання покладених на Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) завдань	протягом року	Голотребчук Ю. А. Павлюк П. М. Романчук С. М. Руденко Н. П.	
37.	Збір, узагальнення та надання до Департаменту ДВС Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та інших органів державної влади аналітичної інформації щодо роботи органів державної виконавчої служби у Миколаївській області	протягом року	Голотребчук Ю. А. Романчук С. М. Руденко Н. П.	
38.	Проведення аналізу загальних статистичних показників роботи органів державної виконавчої служби Миколаївської області та розроблення заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування	протягом року	Голотребчук Ю. А. Руденко Н. П.	
39.	Здійснення аналізу стану розгляду звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб (в тому числі на отримання публічної інформації) з питань діяльності органів ДВС Миколаївської області	щомісячно	Голотребчук Ю. А. Романчук С. М.	
40.	Організація та проведення комплексних, цільових та контрольних перевірок діяльності органів державної виконавчої служби Миколаївської області	згідно окремого графіку	Голотребчук Ю. А. Романчук С. М. Руденко Н. П.	
41.	Проведення перевірок законності виконавчих проваджень відповідно до вимог закону	протягом року	Голотребчук Ю. А.	
42.	Проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією	протягом року	Голотребчук Ю. А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
43.	Проводити оперативні наради з начальниками територіальних відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – відділи ДВС) за підсумками роботи.	протягом 2022 року	Бондарев І.В.	
44.	Проводити навчання та оперативні наради з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Управління) з організаційних питань	у разі необхідності	Бондарев І.В.	
45.	Проводити семінарські заняття для працівників відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань роботи відділів	у разі необхідності	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
46.	Забезпечувати представництво інтересів Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України в судах.	протягом 2022 року	Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
47.	Надсилати до Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України інформації щодо роботи відділів ДВС.	відповідно до доручень Департаменту ДВС Міністерства юстиції України	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
48.	Перевіряти та погоджувати матеріали по виплаті винагороди державним виконавцям відділам ДВС.	по мірі надходження	Бондарев І.В. Смачинська О.М.	
49.	Проводити перевірки виконавчих проваджень в порядку статті 74 Закону України «Про виконавче провадження»	у разі необхідності	Бондарев І.В. Пахомова А.М.	
50.	Проводити комплексні, цільові та контрольні перевірки відділів ДВС та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим планом та у разі	Пахомова А.М. Смачинська О.М.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		необхідності		
51.	Приймати участь у колегіях, нарадах органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	у разі необхідності	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
52.	Приймати участь у роботі комісій, робочих груп органів виконавчої влади та місцевого самоврядування	у разі необхідності	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
53.	Висвітлювати діяльність органів державної виконавчої служби у ЗМІ, навчальних закладах тощо	протягом 2022 року	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
54.	Здійснювати розгляд звернень громадян та юридичних осіб, що надходять до Управління з питань виконання відділами ДВС рішень судів та інших органів (посадових осіб)	по мірі надходження	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
55.	Забезпечувати особистий прийом громадян	згідно з окремим графіком	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
56.	Забезпечувати організацію роботи з питань профілактики проявів корупції в органах ДВС	протягом 2022 року	Бондарев І.В. Пахомова А.М. Смачинська О.М.	
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній республіці Крим та Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
57.	Розгляд на оперативних нарадах виявлених недоліків за результатами підведення підсумків роботи відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Квітень липень жовтень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
58.	Підготовка та організація проведення особистого прийому громадян заступником начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальником Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Протягом року	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
59.	Підготовка та організація проведення виїзного прийому громадян заступником начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції – начальником Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Згідно з графіком	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
60.	Підготовка та проведення внутрішніх навчань по вдосконаленню знань нормативно-правових актів, що регулюють діяльність органів державної виконавчої служби з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Згідно з окремим планом	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
61.	Проведення навчання по вдосконаленню знань нормативно-правових актів, що регулюють діяльність органів державної виконавчої служби з працівниками відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Згідно з графіком	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
62.	Підготовка та направлення до відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) узагальнення щодо основних порушень, які здійснюються державними виконавцями при виконанні судових рішень і рішень інших органів (посадових осіб), для врахування в роботі.	Березень червень вересень грудень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А..	
63.	Підготовка та направлення до відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) для використання у роботі методичних рекомендацій щодо організації примусового виконання рішень.	Березень червень вересень грудень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
64.	Організація проведення освітньо-роз'яснювальної роботи, в тому числі в засобах масової інформації, з питань діяльності органів державної виконавчої служби.	Згідно з графіком	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
65.	Підготовка аналітичних довідок: - загальні статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби та відділу примусового виконання рішень; - стан стягнення коштів до бюджету, в тому числі стягнення в інтересах Пенсійного фонду України, податкового боргу, адміністративних штрафів; - стан виконання виконавчих документів про стягнення аліментів; - стан роботи щодо стягнення виконавчого збору та витрат на провадження виконавчих дій; - стан розгляду звернень з питань діяльності органів державної виконавчої служби; - стан наповнення системи електронних торгів арештованим майном (СЕТАМ).	Квітень липень жовтень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
66.	Підготовка звітів 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 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» та направлення та направлення їх до Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України.	Липень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
67.	Узагальнення, аналіз та направлення до Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України інформації щодо роботи органів державної виконавчої служби.	Протягом року	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
68.	Здійснення перевірок діяльності відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	Згідно з окремим планом	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
69.	Проведення звірення з Херсонською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами.	Квітень липень	УЗПВР у Херсонській області	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		жовтень	Гасанов Р.А.	
70.	Проведення звірення з органами Пенсійного фонду України стосовно стану виконання виконавчих документів про стягнення на користь держави в інтересах ПФУ.	Квітень липень жовтень	УЗПВР у Херсонській області Гасанов Р.А.	
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
71.	Прийняття участі у засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання щодо результатів роботи органів державної виконавчої служби за 2022 рік	згідно з окремим графіком	Більчук О.	
72.	Прийняття участі у засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання про стан роботи за зверненнями громадян за 2022 рік	згідно з окремим графіком	Більчук О.	
73.	Прийняття участі у засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання щодо результатів роботи органів державної виконавчої служби за I півріччя 2023 року	згідно з окремим графіком	Більчук О.	
74.	Прийняття участі у засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання про стан роботи за зверненнями громадян за I півріччя 2023 року	згідно з окремим графіком	Більчук О.	
75.	Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), надання відповідної інформації	протягом року	Більчук О.	
76.	Підготовка матеріалів на засідання колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року, згідно з окремим графіком	Більчук О.	
77.	Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)	протягом року	Гуленко С.	
78.	Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній	протягом року, згідно з	Більчук О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		окремим графіком		
79.	Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян в Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року, згідно з окремим графіком	Більчук О.	
80.	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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Гуленко С.	
81.	Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження	протягом року	Гуленко С.	
82.	Забезпечення здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щоденно	Гуленко С.	
83.	Організація роботи щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за II півріччя 2022 року та за I півріччя 2023 року	до 01.02.2023 до 01.08.2023	Гуленко С.	
84.	Забезпечення формування акту вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення	до 01.03.2023	Гуленко С.	
85.	Здійснення контролю за законністю виконавчого провадження	протягом року	Більчук О.	
86.	Забезпечення прийняття та обробки статистичної звітної інформації органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)	протягом року у строки встановлені відповідними дорученнями та	Більчук О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		розпорядчими документами		
87.	Проведення оперативних нарад та семінарських занять з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби	протягом року, згідно з окремим графіком та у разі необхідності	Більчук О., Гуленко С.	
88.	Забезпечення проведення узагальнень статистичної інформації підпорядкованих органів державної виконавчої служби з основних напрямків діяльності органів державної виконавчої служби	протягом року	Більчук О.	
89.	Ведення обліково-статистичної звітності та аналіз стану виконання рішень за окремими напрямками роботи органів державної виконавчої служби	протягом року	Більчук О.	
90.	Надання методичної допомоги органам державної виконавчої служби Дніпропетровської області	протягом року	Більчук О.	
91.	Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року, згідно з окремим дорученням та наказом Південного МУМЮ (м.Одеса)	Більчук О.	
92.	Проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Гуленко С.	
93.	Прийняття участі у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, з надання відповідної інформації	протягом року, у разі необхідності	Більчук О.	
94.	Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції Управління забезпечення примусового виконання	протягом року	Більчук О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	рішень у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»			
95.	Забезпечення допуску до професії приватного виконавця особам, які виявили намір здійснювати діяльність приватного виконавця	протягом року	Більчук О.	
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
96.	Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), надання відповідної інформації	протягом 2023 року	Визвілко Т.	
97.	Підготування матеріалів на засідання колегій Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Визвілко Т.	
98.	Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «гарячих» телефонних ліній	згідно з окремим графіком	Визвілко Т.	
99.	Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Визвілко Т.	
100.	Здійснювати контроль за законністю виконавчого провадження	протягом 2023 року	Визвілко Т.	
101.	Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби	згідно з окремим графіком	Визвілко Т.	
102.	Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)	протягом 2023 року	Половніков Р.	
103.	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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	протягом 2023 року	Половніков Р.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
104.	Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматичної системи виконавчого провадження	протягом 2023 року	Половніков Р.	
105.	Забезпечити здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щоденно	Половніков Р.	
106.	Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 01.02.2023 до 01.08.2023	Половніков Р.	
107.	Забезпечити формування акту вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення	до 01.03.2023	Половніков Р.	
108.	Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби	згідно з окремим графіком	Половніков Р.	
109.	Підготувати аналіз роботи державних виконавців відділу примусового виконання рішень у Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в програмі АРМ «Виконавець» та стану наповнення бази даних Автоматизованої системи виконавчого провадження	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Половніков Р.	
110.	Підвести підсумки діяльності відділу примусового виконання рішень у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро) у Запорізькій області	до 05.01.2023 до 05.07.2023	Половніков Р.	
111.	Забезпечити подання інформації та звітів до Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо: звіт за формою № 1 (піврічна) «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та звіт за формою № 2 (піврічна) «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів».	січень, липень (згідно з графіками Департаменту ДВС)	Визвілко Т.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
112.	оперативна інформація щодо показників роботи органів ДВС	щомісяця	Визвілко Т.	
113.	стягнення коштів на користь Держбюджету України	щомісячно	Визвілко Т.	
114.	стосовно стану виконання рішень судів про стягнення аліментів	щотижня	Визвілко Т.	
115.	стосовно надходження коштів до державного бюджету за кодами бюджетної класифікації доходів	щоквартально	Визвілко Т.	
116.	стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами та Реєстр боржників	щомісячно	Визвілко Т.	
117.	стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами, кількість осіб яким виплачено заробітну плату	щомісячно	Визвілко Т.	
118.	стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами	щотижня	Визвілко Т.	
119.	стану виконання рішень про повернення земельних ділянок до державної та комунальної власності	щоквартально	Визвілко Т.	
120.	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	Визвілко Т.	
121.	стану виконання вимог про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	щоквартально	Визвілко Т.	
122.	узагальненого акта звірки органів ДВС з митницею стосовно розпорядження конфіскованим майном	щоквартально	Визвілко Т.	
123.	виплати винагороди державним виконавцям	щомісячно	Визвілко Т.	
124.	стану стягнення заборгованості з громадян на користь підприємств житлового-комунального комплексу	щоквартально	Визвілко Т.	
125.	стосовно завершених ВП про конфіскацію майна, вилученого митними органами, по яких виявлено нестачу	щоквартально	Визвілко Т.	
126.	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	щоквартально	Визвілко Т.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	юридичні особи, примусова реалізація майна яких забороняється відповідно до законодавства			
127.	щодо направлення до органів досудового розслідування повідомлення про вчинення боржниками кримінального правопорушення	щотижня	Визвілко Т.	
128.	стосовно виконання органами ДВС постанов у справах про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 130 КУпАП	щомісячно	Визвілко Т.	
129.	стану розгляду звернень громадян	щомісячно	Визвілко Т.	
130.	стосовно розшуку транспортних засобів оголошених в розшук та внесених до інформаційної підсистеми «Гарпун»	щотижневий	Визвілко Т.	
131.	стосовно функціонування автоматизованої системи виконавчого провадження	щотижневий	Визвілко Т.	
132.	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».	згідно з окремим графіком	Половніков Р.	
133.	Підготувати та надати до Управління забезпечення примусового виконання рішень Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) щотижневої, щомісячної, щоквартальної інформації з окремих напрямків діяльності	згідно з окремим графіком	Половніков Р.	
134.	Проведення комплексних, контрольних, цільових перевірок діяльності підпорядкованих відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Визвілко Т.	
135.	Проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Половніков Р.	
136.	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 2023 року, у разі необхідності	Визвілко Т.	
137.	Підготувати план заходів Управління забезпечення примусового виконання	до 20.01.2023	Визвілко Т.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	рішень у Запорізькій області та відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), спрямованих на запобігання корупційним і злочинним проявам на 2023 рік.			
Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
138.	Підготувати матеріали на засідання колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Секмедін Ю.П. Омелькіна Т.П. Курченко О.В.	
139.	Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим графіком	Горбатюк Д.В. Секмедін Ю.П.	
140.	Провести оперативні наради з питань діяльності органів державної виконавчої служби області	Протягом року	Горбатюк Д.Л.	
141.	Забезпечити проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників Управління та відділів державної виконавчої служби області	згідно з окремим графіком	Горбатюк Д.Л., Омелькіна Т.П.	
142.	Сформувати архів справ за зверненнями громадян та номенклатурними справами Управління за 2022 рік	Протягом січня	Спеціалісти Управління	
143.	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.	
144.	Проаналізувати роботу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за 2022 рік, та за I, II, III, квартали 2023 року	До 20 числа наступного місяця звітного періоду	Секмедін Ю.П. Омелькіна Т.П. Курченко О.В.,	
145.	Проаналізувати статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби області за 2022 рік та I, II, III, квартали 2023 року	Січень, квітень,	Омелькіна Т.П., Воловик А.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		липень, жовтень		
146.	Узагальнити звітність за формою № 1 «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, про стан виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та формою № 2 «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»	Січень, липень	Горбатюк Д.Л., Воловик А.В.	
147.	Узагальнити показники відділів ДВС області щодо погашення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами	Протягом року	Горбатюк Д.Л., Омелькіна Т.П.	
148.	Узагальнити оперативну інформацію щодо показників роботи відділів ДВС області	Протягом року	Горбатюк Д.Л., Воловик А.В.	
149.	Узагальнити показники відділів ДВС щодо стану виконання рішень суду про стягнення коштів на користь органів ПФУ	Січень, квітень, липень, жовтень	Горбатюк Д.Л., Реп'ях О.М.	
150.	Узагальнити показники територіальних відділів ДВС щодо стягнення коштів до бюджету	Протягом року	Горбатюк Д.Л., Воловик А.В.	
151.	Узагальнити інформацію щодо стану виконання рішень про стягнення аліментів	Протягом року	Горбатюк Д.Л., Реп'ях О.М.	
152.	Узагальнити показники роботи щодо розгляду звернень громадян та проведення особистого прийому громадян	Січень, квітень, липень, жовтень	Горбатюк Д.Л., Курченко О.В.	
153.	Забезпечити проведення комплексних, цільових контрольних перевірок органів державної виконавчої служби області	згідно з окремим графіком	Горбатюк Д.Л., Секмедін Ю.П., Омелькіна Т.П., Курченко О.В., спеціалісти Управління	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
154.	Забезпечити проведення спільних нарад з представниками органів державної влади з питань виконання рішень судів, органів (посадових осіб)	Протягом року	Горбатюк Д.Л., Секмедін Ю.П. Омелькіна Т.П.,	
155.	Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами.	Січень, квітень, липень, жовтень	Горбатюк Д.Л., Воловик А.В.	
156.	Здійснити передачу рішень, виконання яких гарантується державою, до органів Казначейства	Січень, квітень, липень, жовтень	Ліпінський Р.О. Красніцька Н.М.	
157.	Забезпечити в межах повноважень проведення заходів щодо запобігання корупції	Протягом року	Москалець Н.А.	
158.	Розглянути на оперативних нарадах за участю працівників відділу підсумки діяльності з усіх напрямків роботи. Визначити заходи щодо покращення показників роботи відділу	Протягом року	Вашенко О.М.	
159.	Забезпечити передачу завершених виконавчих проваджень протягом II півріччя 2022 року та I півріччя 2023 року до архіву	Січень, липень	Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнат'єва О.І., Крикун О.М.	
160.	Скласти акт про вилучення виконавчих проваджень для знищення завершених у зв'язку з закінченням строків їх зберігання.	до 01.03.2023	Павлова В.М.	
161.	Забезпечити проведення занять в рамках професійного навчання по вивченню законодавчих та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність пов'язану з виконанням рішень та інших органів (посадових осіб)	Протягом року	Ващенко О.М.	
162.	Узагальнити звітність за формою № 1 «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, про	Січень, липень	Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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»		Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатська О.І., Крикун О.М.	
163.	Здійснити аналіз до статистичного звіту, статистично-аналітичну інформацію про результати роботи відділу за 2022 рік та I півріччя 2023 року	Січень, липень	Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатська О.І., Крикун О.М.	
164.	Провести перевірки державних виконавців відділу щодо повноти, своєчасності та законності проведення виконавчих дій при виконанні рішень	Протягом року	Ващенко О.М.	
165.	Взяти участь у проведенні перевірок відділів державної виконавчої служби області	згідно окремих графіків на I та II півріччя	Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатська О.І., Крикун О.М.,	
166.	Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами	Січень, квітень, липень, жовтень	Ващенко О.М., Улюшев Б.В.	
167.	Розробити комплекс заходів направлених на запобігання та недопущення корупційних проявів у відділі примусового виконання рішень (згідно окремого плану)	Протягом року	Ващенко О.М.	
168.	У складі виконавчих груп, створених за постановами начальника Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області	Протягом року	Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Департаменту Державної виконавчої служби Міністерства юстиції України у проведенні виконавчих дій по найбільш складним та резонансним виконавчим провадженням.		Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатєва О.І., Крикун О.М.	
169.	Опрацювати доручення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ПМУМЮ (м. Одеса)	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
170.	Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями відділу	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
171.	Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
172.	Організувати роботу щодо розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю відділу	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
173.	Здійснювати контроль за надходженням, обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та обліком авансових внесків стягувачів	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
174.	Здійснювати контроль за належним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
175.	Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу	До 01.02.2023 До 01.08.2023	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
176.	Забезпечити формування акту про вилучення завершених виконавчих проваджень для знищення	До 01.03.2023	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
177.	Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
178.	Проводити семінарські заняття з підпорядкованими працівниками відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності по підвищенню професійного рівня працівників відділу; щодо змін та новин законодавства; розгляду методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України; вивчення законодавства з питань запобігання корупції	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
179.	Проводити звірки з комунальними підприємствами в частині з'ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
180.	Здійснення аналізу показників оперативної інформації про роботу за поточний місяць	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
181.	Забезпечити надання статистичної звітності органів державної виконавчої служби з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)	Протягом року, в строки, визначені дорученнями УЗПВР	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
182.	Забезпечити підготовку та подання до Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ІМУМЮ (м. Одеса) щотижневих, щомісячних, щоквартальних та піврічних звітів і звітних інформацій	Протягом року, в строки, визначені дорученнями УЗПВР	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
183.	Забезпечити проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
184.	Прийняти участь у робочих групах, нарадах з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації	Протягом року	Начальники відділів ДВС Кіровоградської області	
185.	Вжити заходів щодо профілактики та попередження вчинення корупційних	Протягом року	Начальники відділів	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	діянь		ДВС Кіровоградської області	
Управління державної реєстрації				
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану				
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
186.	Надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Донченко О.В	
187.	Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу державної реєстрації актів цивільного стану та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»	протягом року	Донченко О.В.	
188.	Наповнення сайту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Донченко О.В.	
189.	Ведення діловодства (розробка та затвердження номенклатури справ, описів справ, відбір та списання документів)	протягом року	Донченко О.В.	
190.	Робота з архівним фондом (впорядкування, облік)	протягом року	Донченко О.В.	
191.	Підготовка та розробка плану роботи відділу на кожен квартал 2023 року та на 2024 рік	шоквартально	Донченко О.В.	
192.	Підготовка звіту про виконання плану роботи відділу за 2022 рік	до 10.01.2023	Донченко О.В.	
193.	Підготовка звітності про витрачання бланків свідоцтв	шоквартально до 15 числа місяця	Донченко О.В.	
194.	Підготовку звіту за Ф-98 (піврічна та за рік)	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Донченко О.В.	
195.	Координація та взаємодія відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації з органами надання адміністративних послуг в частині прийому заяв на видачу довідок про реєстрацію місця проживання дитини	протягом року	Донченко О.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
196.	Ефективне та якісне функціонування пілотних проектів Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації актів цивільного стану («Малютко», «Шлюб за добу»)	протягом року	Донченко О.В.	
197.	Аналіз стану виконавської дисципліни у відділах ДРАЦС Миколаївської області	щопівроку	Донченко О.В.	
198.	Аналіз інформації стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (кількість та тривалість, причини випадків відсутності доступу до Реєстру)	протягом року	Донченко О.В.	
199.	Інформацію стосовно дислокації відділів державної реєстрації актів цивільного стану	січень 2023	Донченко О.В.	
200.	Звітність «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року в частині виконання доручень у цивільних справах»	щоквартально до 3 числа місяця	Донченко О.В.	
201.	Звітність щодо державної реєстрацій актів цивільного стану громадян	щоквартально до 10 числа місяця	Донченко О.В.	
202.	Проводити збір, узагальнення та аналіз статистичних даних про результати роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області	протягом року	Донченко О.В.	
203.	Підготовка аналізів дотримання вимог законодавства відділами державної реєстрації актів цивільного стану при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Донченко О.В.	
204.	Проведення перевірок діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області	протягом року згідно плану	Донченко О.В.	
205.	Матеріали та завдання для підвищення фахового рівня працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Донченко О.В.	
Відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
206.	Провести розширену оперативну нараду, за участю керівництва Управління державної реєстрації та керівників відділів державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за підсумками роботи 2022 року	до 28.02.2023	Падун М.В.	
207.	Провести розширену оперативну нараду, за участю керівництва Управління державної реєстрації та керівників відділів державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за підсумками роботи у першому півріччі 2023 року	до 31.07.2023	Падун М.В.	
208.	Забезпечити підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих відділів відповідно до програм і планів Міністерства юстиції України, Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників юстиції	згідно з окремим планом	Падун М.В.	
209.	Проводити розширені оперативні наради, семінари за участю начальників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) щодо обговорення підсумків роботи підпорядкованих відділів за попередній місяць	щомісяця	Падун М.В.	
210.	Проводити особистий прийом громадян.	згідно з окремим графіком	Падун М.В.	
211.	Прийняти звіти відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за 2022 рік	до 10.01.2023	Падун М.В.	
212.	Скласти звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 98	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Падун М.В.	
213.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації та нотаріату Міністерства юстиції України інформацію 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 18.07.2008 № 1044/7	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Падун М.В.	
214.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Падун М.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	інформацію стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження			
215.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно підсумків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану (інформаційно-аналітичні матеріали)	до 25.01.2023 до 25.07.2023	Падун М.В.	
216.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію щодо кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»(на виконання доручення Міністерства юстиції України від 08.09.2015 №19.1-32/760-11-15, вхідний №32486/08.1-25)	до 01 числа щомісяця	Падун М.В.	
217.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію щодо кількості осіб які скористались послугами пілотного проекту «Шлюб за добу»	до 03 числа щомісяця	Падун М.В.	
218.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію 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 15.07.2009 № 1261/5	до 20 числа щомісяця	Падун М.В.	
219.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію про наявність умов для складання актових записів в електронному вигляді у виконавчих комітетах сільських, селищних, міської (крім міст обласного значення) рад Одеської області, а також про стан підключення до Державного реєстру актів цивільного стану громадян, та отримання сертифікатів відкритого ключа посадовими особами виконкомів в АЦСК ІДД	до 10 числа щомісяця	Падун М.В.	
220.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного	до 10 числа	Падун М.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян	щомісяця		
221.	Приймати та перевіряти звіти відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за формою №97 для подальшої передачі до Управління статистики	до 10 числа щомісяця	Падун М.В.	
222.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулись на тимчасово окупованій території України	до 10 числа щомісяця	Падун М.В.	
223.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно виконання наказу Міністерства юстиції України від 02.08.2007 № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року в частині виконання доручень у цивільних справах»	до 03 числа щокварталу	Падун М.В.	
224.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України звіт стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу	до 10 числа щокварталу	Падун М.В.	
225.	Підготувати та направити до Державного підприємства «Національні інформаційні системи» інформацію стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом двох робочих днів з дня змін	Падун М.В.	
226.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом тижня з дня змін	Падун М.В.	
227.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно кількості заяв про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини, поданих через органи державної реєстрації актів	до 10 числа щомісяця	Падун М.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	цивільного стану			
228.	Підготувати та направити до Управління державної реєстрації актів цивільного стану Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформацію стосовно реалізації експериментального проекту "єМалятко"	до 14 числа щомісяця	Падун М.В.	
229.	Проводити перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з окремим планом	Падун М.В.	
230.	Проводити заходи з питань співпраці у сфері державної реєстрації з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими органами державної реєстрації	до 31.12.2023	Падун М.В.	
231.	Підготувати та направити відповіді на поточні запити органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.	в разі надходження	Падун М.В.	
232.	Здійснювати контроль за виконанням законів України, рішень та доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 31.12.2023	Падун М.В.	
233.	Здійснення координації та методичного керівництва з питань організації роботи працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану з архівним фондом	до 31.12.2023	Падун М.В.	
234.	Проведення правороз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації актів цивільного стану через засоби масової інформації	протягом року	Падун М.В. Дорошенко Ю.	
235.	Забезпечено 100 % розміщення на офіційному сайті міжрегіонального управління та сторінках у соціальних мережах інформації щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації	протягом року	Падун М.В. Дорошенко Ю.	
236.	Забезпечено 100 % розроблення методичних матеріалів з актуальних питань чинного законодавства	протягом року	Падун М.В.	
237.	Забезпечено підвищення рівня професійної компетентності 100 % працівників	протягом року	Падун М.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	органів державної реєстрації актів цивільного стану з використанням різноманітних форм (лекції, семінари, тренінги)			
238.	Забезпечено 100 % дотримання визначених законодавством умов зберігання у відділах державної реєстрації актів цивільного стану книг державної реєстрації актів цивільного стану, бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану	протягом року	Падун М.В.	
239.	Забезпечено 100 % наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян архівними відомостями у строки, визначені законодавством	протягом року	Падун М.В.	
240.	Забезпечено здійснення моніторингу якості наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян шляхом звірки 100 % паперових носії архівних актових записів цивільного стану з відомостями, які внесені до цього Реєстру	протягом року	Падун М.В.	
241.	Забезпечено розгляд 100 % скарг у сфері державної реєстрації та прийняття відповідних рішень згідно з чинним законодавством	15 днів від дня реєстрації відповідної скарги, з можливістю подовження строку розгляду до 30 днів	Падун М.В.	
Відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
242.	Провести оперативні наради з питань діяльності органів державної реєстрації актів цивільного стану	першого та третього понеділка кожного місяця	Клименко О.А.	
243.	Провести внутрішнє навчання спеціалістів відділу	останнього четверга кожного місяця	Клименко О.А.	
244.	Провести стажування керівників та спеціалістів підпорядкованих відділів	протягом року	Клименко О.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області	згідно з окремим графіком		
245.	Провести семінари для керівників та спеціалістів підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року згідно з окремим графіком	Клименко О.А.	
246.	Проаналізувати роботу відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Клименко О.А.	
247.	Підготувати та направити до МІО інформацію щодо кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»	щомісячно до 01 числа	Клименко О.А.	
248.	Надати інформацію до МІО стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на тимчасово окупованій території України	до 10 числа кожного місяця	Клименко О.А.	
249.	Підготувати та направити до МІОУ інформацію стосовно актових записів про шлюб складених у рамках проекту «Шлюб за добу»	щомісячно до 03 числа	Клименко О.А.	
250.	Підготувати та направити до МІОУ інформацію стосовно актових записів про народження складених у рамках проекту «Малютко»	щомісячно до 12 числа	Клименко О.А.	
251.	Надати інформацію до МІО стосовно кількості заяв про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини, поданих через органи державної реєстрації актів цивільного стану	до 10 числа місяця наступного за звітним	Клименко О.А.	
252.	Підготувати та надати до Південного міжрегіонального управління МІО акт списання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану.	щоквартально до 03 числа	Клименко О.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
253.	Підготувати та направити до МЮ інформацію щодо кількості осіб, які скористалися послугами у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через ЦНАП	до 10 числа кожного місяця	Клименко О.А.	
254.	Підготувати та направити до МЮ інформацію 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»	щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
255.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян у виконавчих комітетах	щомісяця до 10 числа місяця	Клименко О.А.	
256.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (кількість та тривалість, причини випадків відсутності доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян)	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
257.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (місце розташування (адреса, телефони), кадрове забезпечення, умови зберігання архівного фонду, охорона приміщень).	протягом тижня з дня змін	Клименко О.А.	
258.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу.	щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
259.	Підготувати та направити до Головного управління статистики в Херсонській	щомісячно до	Клименко О.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	області другі примірники актових записів та звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 97.	10 числа		
260.	Підготувати та направити до МЮ звіт про витрачання бланків свідоцтв за IV квартал 2022 року, I, II, III квартал 2023 року - за 2022 рік.	щоквартально до 15 числа до 25.01.2023	Клименко О.А.	
261.	Підготувати та направити до МЮ 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 № 1044/7.	щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
262.	Підготувати та направити до МЮ звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 98.	щопівріччя до 25 числа	Клименко О.А.	
263.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження	щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
264.	Підготувати та направити до Мін'юсту інформацію стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану	щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Клименко О.А.	
265.	Підготувати та направити до МЮ додаток до форми № 98 за 2022 рік.	до 25.01.2023	Клименко О.А.	
266.	Підготувати та направити до МЮ інформацію стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру	у разі виникнення	Клименко О.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	актів цивільного стану громадян			
267.	Здійснити перевірки відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року згідно з окремим графіком	Клименко О.А.	
268.	Звітування про виконання планів роботи за квартал	щоквартально до 7 числа місяця	Клименко О.А.	
269.	Звітування про виконання плану роботи за рік	до 10 січня	Клименко О.А.	
Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
270.	Оперативні наради з працівниками	щомісячно	Начальник відділу Цивата О.В.	
271.	Забезпечення якісного надання адміністративних послуг та створення належних умов для прийому громадян у сферах діяльності	протягом року	Начальник та працівники відділу	
272.	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	протягом року	Начальник та працівники відділу	
273.	Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля	протягом року	Начальник відділу Бурчак О.П., Василик О.Л., Гончаренко В.О., Дацько К.С., Камнева А.О., Ліхошва Т.В., Назаренко І.Ю., Швець В.В.	
274.	Забезпечення належної роботи щодо ефективної взаємодії з місцевими	протягом року	Начальник відділу	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	органами влади в питаннях, які стосуються державної реєстрації актів цивільного стану громадян		Швець В.І.	
275.	Підготовка пропозицій до зведеного плану роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), на II півріччя 2023 року, на 2024 рік та I півріччя 2024 року	01.06.2023 01.12.2023	Начальник відділу Швець В.І. Василик О.Л.	
276.	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	у разі змін – протягом 3-х днів	Начальник відділу Швець В.І., Дацько К.С.	
277.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації на виконання Плану організації звітування 21.01.2020 № 199/5	відповідно до строків, визначених наказом	Начальник та працівники відділу	
278.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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).	щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Начальник відділу Цивата О.В.	
279.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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	щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник відділу Василик О.Л., Какуріна Л.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	кримінальних справах 1993 року в частині виконання доручень у цивільних справах» (відповідно до додатку 2 Плану звітування).			
280.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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	Начальник відділу Василик О.Л.	
281.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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	Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник відділу Данилевська Т.М.	
282.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 4 Плану звітування)	Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник відділу Данилевська Т.М.	
283.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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)	Начальник відділу Дацько К.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
284.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно підсумків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану(інформаційно-аналітичні матеріали)	Щороку до 25 січня	Начальник відділу Швець.В.І. працівники відділу	
285.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (місце розташування (адреса, телефони), кадрове забезпечення, умови зберігання архівного фонду, охорона приміщень)	протягом тижня з дня змін (звітування лише в електронному вигляді)	Начальник відділу Трегуб Я.А. Данилевська Т.М.	
286.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян	У разі виникнення (звітування лише в електронному вигляді)	Начальник відділу Цивата О.В.	
287.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 (пода відповідно до додатку 6 Плану звітування)	Щомісяця до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник відділу Цивата О.В.	
288.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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	Начальник відділу Дацько К.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		лише в електронному вигляді)		
289.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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)	Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Начальник відділу Цивата О.В.	
290.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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)	Начальник відділу Цивата О.В.	
291.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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)	Начальник відділу Бурчак О.П.	
292.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану	Щомісяця до	Начальник відділу	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно реалізації експериментального проєкту "eМалютко" (відповідно до додатку 11 Плану звітування).	12 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Бурчак О.П.	
293.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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:	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)	Начальник відділу Трегуб Я.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
294.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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	шомісяця	Начальник відділу Науменко Ю.І.	
295.	Повідомлення до Міністерства юстиції України про анулювання актових записів від Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	за фактом анулювання	Начальник відділу Науменко Ю.І.	
296.	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 Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	по факту надходжень до відділу	Начальник відділу Дацько К.С. Мірошник Ю.І.	
297.	Участь Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану за результатами II півріччя 2022 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у II півріччі 2023 року.	Протягом I півріччя	Начальник вудділу Швець В.І.	
298.	Участь Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану за результатами I півріччя 2023 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у I півріччі 2024 року.	Протягом II півріччя	Начальник відділу Швець В.І.	
299.	Проведення семінарів-нарад, вебінарів, відеоконференцій, тощо, з начальниками	протягом року	Начальник та	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) у Дніпропетровській області		працівники відділу	
300.	Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісяця	Начальник відділу Цивата О.В..	
301.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації про виконання зведеного плану роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса), за I півріччя 2023 року, 2023 рік.	31.06.2023 31.12.2023	Начальник відділу Швець В.І. Василик О.Л.	
302.	Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань на 2023 рік працівників Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	01.12.2023	Начальник відділу Цивата О.В.	
303.	Моніторинг надання платних послуг територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану по видах за відповідний звітний період у Дніпропетровській області;	щомісяця	Начальник відділу Швець В.І., Данилевська Т.М.	
304.	Узагальнення щодо якості складання поточних актових записів відділами державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області.	щомісяця до 15 числа	Начальник відділу Василик О.Л. працівники відділу	
305.	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	протягом року (за окремим планом-	Начальник відділу Швець В.І., працівники відділу	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	області.	графіком)		
306.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації щодо реалізації вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді .	до 10 числа місяця, наступного за звітним	Начальник відділу Швець В.І., Дацько К.С.	
307.	Акти знищення щодо бланків свідоцтв по Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	щопівроку	Начальник відділу Василик О.Л.	
308.	Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік по Дніпропетровській області.	квітень – вересень	Начальник відділу Швець В.І., Гриневич О.М.	
309.	Внесення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік до Книги обліку надходжень і вибуття книг державної реєстрації актів цивільного стану по Дніпропетровській області.	грудень	Начальник відділу Гриневич О.М., Трегуб Я.А.	
310.	Підготовка книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1946-1947 роки для передачі на постійне зберігання до державного архіву по Дніпропетровській області.	листопад	Начальник відділу Гриневич О.М., Трегуб Я.А.	
Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
311.	Оперативні наради з працівниками відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісячно	Мехтієва Т.В.	
312.	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	у разі змін – протягом 3-х днів	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» посадових осіб відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)			
313.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
314.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Мехтієва Т.В..	
315.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформації стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу (відповідно до додатку 3 Плану звітування) від відділу державної реєстрації актів цивільного	Щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	періодом		
316.	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 відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Мехтієва Т.В.	
317.	Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 4 Плану звітування) від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Мехтієва Т.В.	
318.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
319.	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 відділу державної	протягом тижня з дня змін (звітування	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	лише в електронному вигляді)		
320.	Звітна інформація до Міністерства юстиції України стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	У разі виникнення (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
321.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щомісяця до 01 числа місяця, наступного за звітним (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
322.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Мехтієва Т.В.	
323.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно кількості заяв про	Щомісяця до 10 числа місяця,	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)		
324.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
325.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно реалізації експериментального проекту "єМалятко" (відповідно до додатку 11 Плану звітування) від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Щомісяця до 12 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)	Мехтієва Т.В.	
326.	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	Протягом двох робочих днів з дня змін (звітування: до	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	наявності)) (відповідно до додатку 12 Плану звітування) від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області	Департаменту державної реєстрації та нотаріату - лише в електронному вигляді; до Державного підприємства "Національні інформаційні системи" - лише у паперовому вигляді, надсилається поштою)		
327.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	щомісяця	Мехтієва Т.В.	
328.	Повідомлення до Міністерства юстиції України про анулювання актових записів від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	за фактом анулювання	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
329.	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 відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	по факту надходжень до відділу	Мехтієва Т.В.	
330.	Участь відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану за результатами 2022 року, I півріччя 2023 року.	Протягом року	Мехтієва Т.В.	
331.	Проведення семінарів-нарад, вебінарів, відеоконференцій, тощо, з начальниками територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) у Запорізькій області	протягом року	Мехтієва Т.В.	
332.	Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)	щомісячно	Мехтієва Т.В.	
333.	Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації про виконання зведеного плану роботи від відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за 2023 рік	згідно окремого графіка	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
334.	Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань на 2023 рік працівників відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно окремого графіка	Мехтієва Т.В.	
335.	Моніторинг надання платних послуг територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану по видах за відповідний звітний період у Запорізькій області	щомісячно	Мехтієва Т.В.	
336.	Проведення цільових перевірок відділів державної реєстрації актів цивільного стану та перевірок роботи виконкомів селищних та сільських рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області	згідно окремого графіка	Мехтієва Т.В.	
337.	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 відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 10 числа місяця, наступного за звітним	Мехтієва Т.В.	
338.	Акти знищення щодо бланків свідоцтв по відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щопівроку	Мехтієва Т.В.	
339.	Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік по Запорізькій області	квітень – вересень	Мехтієва Т.В.	
340.	Внесення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік до Книги обліку надходжень і вибуття книг державної реєстрації актів цивільного стану по Запорізькій області;	грудень	Мехтієва Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
341.	Ведення діловодства (розробка та затвердження номенклатури справ, описів справ, акту про знищення документів)	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
342.	Забезпечення якісного надання адміністративних послуг та створення належних умов для прийому громадян	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
343.	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»	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
344.	Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
345.	Надання платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
346.	Наповнення сайту Південно міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
347.	Підготовка плану роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану на I-II півріччя 2023 року та на 2024 рік	січень 2023 червень 2023 грудень 2023	Дайдакулова Р.О.	
348.	Підготовка інформації стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян	щомісячно до 10 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
349.	Підготовка 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»	щокварталу до 03 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
350.	Підготовка інформації щодо державної реєстрації актів цивільного стану	щокварталу до 10 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
351.	Підготовка звітної інформації за Ф-98 (піврічна та за рік)	до 25.01.2023 25.07.2023	Дайдакулова Р.О.	
352.	Підготовка звітної інформації за Ф-97	щомісячно	Дайдакулова Р.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
353.	Підготовка звітної інформація стосовно стану реалізації заходів щодо вирішення проблемних питань, що мають місце в діяльності підпорядкованих органів державної реєстрації актів цивільного стану	щопівроку до 25 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
354.	Підготовка звітної інформація стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану	щопівроку до 25 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
355.	Підготовка інформації стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження	щопівроку до 25 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
356.	Підготовка інформації стосовно кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу "Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану"	щомісяця до 01 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
357.	Підготовка інформації стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на тимчасово окупованій території України	Щомісяця до 10 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
358.	Підготовка інформації стосовно кількості заяв про реєстрацію місця проживання новонародженої дитини, поданих через органи державної реєстрації актів цивільного стану	Щомісяця до 10 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
359.	Підготовка інформації стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг	Щомісяця до 10 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
360.	Підготовка інформації стосовно реалізації експериментального проекту "сМалятко"	Щомісяця до 12 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
361.	Підготовка інформації відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 22.07.2016 № 2247/5 «Про реалізацію пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу»	щомісяця	Дайдакулова Р.О.	
362.	Підготовка інформації щодо реалізації вимог частини другої статті 12 Закону	до 10 числа	Дайдакулова Р.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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	місяця, наступного за звітним		
363.	Проведення семінарів-нарад, вебінарів, відеоконференцій, тощо, з відділами державної реєстрації актів цивільного стану області	протягом року	Дайдакулова Р.О.	
364.	Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками	щомісяця	Дайдакулова Р.О.	
365.	Надання інформації про виконання плану роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації за 2023 рік	31.12.2023	Дайдакулова Р.О.	
366.	Проведення комплексних, цільових перевірок відділів державної реєстрації актів цивільного стану та перевірок роботи територіальних громад, яким делеговані повноваження по державній реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області	протягом року (за окремим планом-графіком)	Дайдакулова Р.О.	
367.	Підготовка звітності про витрачання бланків свідоцтв	щоквартально до 15 числа місяця	Дайдакулова Р.О.	
368.	Акти знищення щодо бланків свідоцтв по Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південно міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щопівроку	Дайдакулова Р.О.	
369.	Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік по Кіровоградській області	вересень	Дайдакулова Р.О.	
370.	Підготовка книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1947 рік для передачі на постійне зберігання до державного архіву Кіровоградської області	листопад	Дайдакулова Р.О.	
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
371.	Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію, звернень та запитів народних депутатів; надання відповідей відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та Закону України «Про доступ до публічної інформації»	до 31.12.2023	Івков В.В.	
372.	наповнення рубрик веб-сайту Південного міжрегіонального управління	до 31.12.2023	Івков В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	Міністерства юстиції (м. Одеса)			
373.	підготовка проектів до планів засідань колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з напрямку роботи відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 31.12.2023	Івков В.В.	
374.	проведення державної реєстрації громадських формувань	до 31.12.2023	Івков В.В.	
375.	проведення державної реєстрації друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження	до 31.12.2023	Івков В.В.	
376.	облік надходжень обов'язкових безоплатних примірників видань	до 31.12.2023	Івков В.В.	
377.	проведення особистого прийому громадян	Щовівторка протягом року	Івков В.В.	
378.	ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; Єдиного реєстру громадських формувань, Реєстру громадських об'єднань, Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності	до 31.12.2023	Івков В.В.	
379.	пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік за напрямком	до 15.12.2023	Івков В.В.	
380.	звіт про виконання плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з напрямку державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань	Щоквартально до 07 числа місяця, наступного за звітним кварталом	Івков В.В.	
381.	звіт щодо стану організації державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань	Щоквартально протягом року (до 10 числа місяця, наступного за звітним)	Івков В.В.	
382.	роботу телефонної «гарячої лінії» з питань державної реєстрації	до 31.12.2023	Івков В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
383.	розроблення методичних рекомендацій, пам'яток з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань	до 31.12.2023	Івков В.В.	
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
384.	Розгляд звернень громадян, юридичних осіб, запитів про доступ до публічної інформації, звернень та запитів народних депутатів; адвокатських запитів	до 31.12.2023	Кутєпова О.М., Павлов О.В., Тарасенко Н.І., Астахова М.В. Швець Н.В.	
385.	Забезпечення 100 % розміщення на офіційному сайті міжрегіонального управління та сторінках у соціальних мережах інформації щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації, наповнення рубрики про відділ, розміщення новин та статистичної інформації щодо державної реєстрації громадських формувань	до 31.12.2023	Тарасенко Н.І. Швець Н.В.	
386.	Забезпечено 100 % розроблення методичних матеріалів з актуальних питань чинного законодавства, статей, буклетів, інформацій	Протягом року	Кутєпова О.М., Тарасенко Н.І., Швець Н.В.	
387.	Виконання на 100 % функцій державної реєстрації первинних, місцевих, обласних, регіональних та республіканських професійних спілок, їх організацій та об'єднань, структурних утворень політичних партій, регіональних (місцевих) творчих спілок, територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, місцевих, обласних, республіканських, Автономної Республіки Крим, Київської та Севастопольської міських організацій роботодавців та їх об'єднань, постійно діючих третейських судів, громадських об'єднань, їх відокремлених підрозділів, громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи, підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання	до 31.12.2023	Кутєпова О.М., Павлов О.В., Тарасенко Н.І., Астахова М.В. Швець Н.В.	
388.	Проведення державної реєстрації та перереєстрації друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження	до 31.12.2023	Кутєпова О.М., Павлов О.В., Тарасенко Н.І., Астахова М.В. Швець Н.В.	
389.	Забезпечення роботи телефонної «гарячої лінії» з питань державної реєстрації	до 31.12.2023	Кутєпова О.М.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	громадських формувань, друкованих засобів масової інформації		Павлов О.В., Тарасенко Н.І., Астахова М.В. Швець Н.В.	
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
390.	Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію, звернень та запитів народних депутатів; надання відповідей відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та Закону України «Про доступ до публічної інформації»	до 31.12.2022	Снісаренко Ю. В.	
391.	Наповнення рубрик про відділ та надання для розміщення статистичної інформації щодо державної реєстрації громадських формувань, друкованих засобів масової інформації на офіційному веб-сайті	до 31.12.2022	Снісаренко Ю. В.	
392.	Проведення державної реєстрації громадських формувань	до 31.12.2022	Снісаренко Ю. В.	
393.	Проведення державної реєстрації друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження	до 31.12.2022	Снісаренко Ю. В.	
394.	Забезпечення роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги	Щоденно у робочі дні протягом року	Снісаренко Ю. В.	
395.	Забезпечення роботи телефонної «гарячої лінії» з питань державної реєстрації громадських формувань, друкованих засобів масової інформації	до 31.12.2022	Снісаренко Ю. В.	
396.	Підготовка новин для розміщення в мережі Інтернет, розроблення методичних матеріалів з актуальних питань чинного законодавства, пам'яток з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань (у разі прийняття відповідного законодавчого акту, або внесення змін до законодавства)	щоквартально (у разі прийняття відповідного законодавчого акту або внесення змін до законодавства)	Снісаренко Ю. В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
397.	Підготувати пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань на II півріччя 2023 року, 2024 рік та I півріччя 2024 року	до 27 травня до 25 листопада	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
398.	Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та офіційної сторінки Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в соціальній мережі Фейсбук з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
399.	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 напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року	щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
400.	Надати Міністерству юстиції України звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року	щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
401.	Забезпечити здійснення інформаційно - роз'яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань.	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
402.	Організація надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
403.	Забезпечити якісне надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області та створення належних умов для прийому громадян	протягом року	Ніколенко Я.В.	
404.	Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»	протягом року	Ніколенко Я.В.	
405.	Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
406.	Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
407.	Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації	протягом року	Ніколенко Я.В., Лур'є І.Л.	
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Кіровоградській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
408.	Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства.	протягом року	Казанок О.Р.	
409.	Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації».	протягом року	Казанок О.Р.	
410.	Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року	Казанок О.Р.	
411.	Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень	протягом року	Казанок О.Р.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації.			
412.	Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників.	протягом року	Шудря К.В.	
413.	Підготувати пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань II півріччя 2023 року, 2024 рік та I півріччя 2024 року	до 25 травня до 25 листопада	Казанок О.Р.	
414.	Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на виконання наказу Міністерства юстиції України від 25.07.2022 № 3109/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» статистичну інформацію за основними напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року	щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним	Казанок О.Р.	
415.	Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року.	щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним	Казанок О.Р.	
416.	Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань.	протягом року	Казанок О.Р.	
417.	Забезпечити здійснення інформаційно - роз'яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань.	протягом року	Казанок О.Р.	
418.	Надання консультаційної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері	протягом року	Казанок О.Р. Матронін О.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
державної реєстрації громадських формувань.				
Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Запорізькій області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
419.	Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
420.	Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
421.	Забезпечити надання документів, що містяться в реєстраційній справі, у паперовій формі та виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
422.	Забезпечити здійснення реєстрації (перереєстрації) та прийняття рішень відповідно до вимог чинного законодавства у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
423.	Здійснювати моніторинг виконання засновниками друкованих ЗМІ статті 16 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» щодо надсилання контрольних примірників	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
424.	Підготувати пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань на II півріччя 2022 року, 2023 рік та I півріччя 2023 року	до 25 травня до 25 листопада	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
425.	Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на виконання наказу Міністерства	щокварталу до 5 числа місяця,	Біла Л.В., Пенязев О.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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 напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року	наступного за звітним		
426.	Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звітну інформацію про стан організації державної реєстрації громадських формувань та державної реєстрації друкованих засобів масової інформації за IV квартал 2022 року, I квартал 2023 року, II квартал 2023 року та III квартал 2023 року	щокварталу до 10 числа місяця наступного за звітним	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
427.	Забезпечити наповнення офіційного веб-сайту Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та офіційної сторінки Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в соціальній мережі Фейсбук	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
428.	Забезпечити здійснення інформаційно - роз'яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань.	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
429.	Надання консультативної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, а також працівникам місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань	протягом року	Біла Л.В., Пенязев О.В.	
Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності				
Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації				
Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
430.	Опрацювання звернень громадян, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів, заяв та запитів органів державної влади, органів	протягом року	Мошенська І.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій			
431.	Забезпечення розгляду скарг у порядку статті 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»	протягом року	Мошенська І.О.	
432.	Виконання доручень Міністерства юстиції України щодо розгляду скарг Південною регіональною Колегією Міністерства юстиції України з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації, територіальних органів Міністерства юстиції	протягом року	Мошенська І.О.	
433.	Організація діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Південної регіональної Колегії Міністерства юстиції України з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації, територіальних органів Міністерства юстиції, розгляд скарг у сфері державної реєстрації, підготовка матеріалів скарг для розгляду колегіями, а також підготовка проектів висновків та проектів наказів, листів тощо, складених за результатами розгляду скарг	протягом року	Мошенська І.О.	
434.	Виконання рішень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), прийнятих за результатами розгляду скарг у сфері державної реєстрації, в тому числі щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення, направлення наказів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) до відповідних філій ДП «НАІС» щодо блокування доступу державних реєстраторів до ДРРП та ЄДР тощо	протягом року	Мошенська І.О.	
435.	Розробка інформаційних матеріалів з актуальних питань та змін до законодавства у сфері державної та розміщення вищезазначеної інформації на офіційному сайті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань компетенції Відділу.	протягом трьох днів з дня прийняття відповідного	Мошенська І.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		законодавчого акту		
436.	Надання Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформації щодо кількості опрацьованих скарг у сферах державної реєстрації	протягом року	Мошенська І.О.	
437.	Звітування про виконання ключових показників відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Мошенська І.О.	
438.	Звітування про виконання плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за 2022 рік	до 10.01.2023	Мошенська І.О.	
439.	Звітування про виконання плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за результатами I-III кварталів 2023 року	щоквартально до 7 числа місяця, наступного за звітним періодом	Мошенська І.О.	
440.	Підготовка пропозицій до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік	до 15.12.2023	Мошенська І.О.	
441.	Проведення навчань працівників відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з метою підвищення кваліфікації	протягом року	Мошенська І.О.	
442.	Проведення оперативних нарад відділу розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Мошенська І.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
443.	Проведення заходів з підвищення кваліфікації державних реєстраторів у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державних реєстраторів у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	протягом року	Танцерева М.Д.	
444.	Проведення навчань для підвищення кваліфікації працівників відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	протягом року	Танцерева М.Д.	
445.	Проведення оперативних нарад відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).	протягом року	Танцерева М.Д.	
446.	Надання в межах компетенції методичної допомоги суб'єктам державної реєстрації Одеської, Миколаївської, Херсонської областей з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.	протягом року	Танцерева М.Д.	
447.	Розроблення методичних рекомендацій та статей у сфері державної реєстрації прав та бізнесу.	протягом року	Танцерева М.Д.	
448.	Підготовка та розміщення на офіційному сайті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), сторінках у соціальних мережах новин про зміни у законодавстві у сфері державної реєстрації.	протягом року	Танцерева М.Д.	
449.	Розгляд запитів про проведення спеціальних перевірок відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.	протягом року	Танцерева М.Д.	
Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
Центральний відділ з питань нотаріату Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
450.	Підготувати інформацію для розгляду на засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з планом засідань	Фірсова І.В., Белік Л.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		колегії		
451.	Забезпечити участь державних та приватних нотаріусів області у семінарах згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації нотаріусів в Інституті права та післядипломної освіти Міністерства юстиції України	згідно з окремим графіком	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
452.	Проводити семінари (вебінари, тренінги), «круглі столи» з державними та приватними нотаріусами з актуальних питань нотаріату	у разі необхідності	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
453.	Провести оперативні наради з державними і приватними нотаріусами області	у разі необхідності	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
454.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України звіт про роботу державних та приватних нотаріусів за 2022 рік за формою звітності «№1-нотаріат (річна)»	щороку до 20 січня	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
455.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформаційно-аналітичні матеріали та інформацію щодо коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами	щомісяця до 03 числа, наступного за звітним періодом щопівроку, щороку до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
456.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформаційні матеріали про результати діяльності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за напрямом роботи у сфері нотаріату	щоквартально до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
457.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію про стан виконання Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) повноважень з питання державного регулювання і нагляду у сфері	щоквартально до 03 числа місяця,	Фірсова І.В., Белік Л.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	наступного за звітним періодом		
458.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію про суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які припинили свою діяльність	щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
459.	Підготувати та надати на затвердження до Міністерства юстиції України план проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу	щоквартально до 05 числа останнього місяця попереднього кварталу	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
460.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію щодо кількості посвідчених правочинів (договорів) з нерухомістю	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
461.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію щодо виконання підpunkту 6.2 наказу 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» (у частині виконання доручень у цивільних справах)	щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
462.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію про виконання доручення щодо запитів, які надійшли від нотаріусів Автономної Республіки Крим, міста Севастополя та територіальних органів Російської Федерації в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22 січня 1993 року на адресу	щомісяця до 05 числа, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	нотаріусів			
463.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію стосовно підготовлених узагальнень нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій та інформаційних листів	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
464.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію щодо фактів звернення до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій фізичних та/або юридичних осіб, рішення про застосування санкцій, передбачених статтею 4 Закону України «Про санкції», до яких прийняте Радою національної безпеки і оборони України та введення в дію указом Президента України, винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам та фактів їх оскарження	до 15.03.2023 до 15.06.2023 до 15.09.2023 до 20.11.2023 до 15.12.2023	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
465.	Підготувати матеріали щодо висвітлення актуальної інформації стосовно діяльності управління та інформування громадськості про актуальні зміни у законодавстві	до 03.02.2023 до 03.05.2023 до 03.08.2023 до 03.11.2023	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
466.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом проведення заходів з висвітлення актуальних проблем діючого законодавства та результатів діяльності структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісячно до 04 числа місяця, наступного за звітним	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
467.	Підготувати інформацію на виконання доручення Міністерства юстиції України від 12.10.2022 № 495/1.3/48-21 щодо успішних проектів, змін, заходів та реформ, що відбулися в рамках виконання Плану заходів на 2021 і 2022 з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 04.08.2022 № 883-р	щомісяця до 03 числа, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
468.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України адміністративні регламенти, Реєстр ідентифікованих ризиків, План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, інформацію про	до 30.10.2023	Фірсова І.В., Белік Л.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	ідентифікацію та оцінку ризиків			
469.	Провести аналіз причин несвоєчасного внесення до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів відомостей про витрачання бланків	щоквартально	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
470.	Провести аналіз результатів перевірок у сфері нагляду за додержанням суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	щоквартально	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
471.	Провести аналіз стану розгляду звернень громадян з питань роботи установ нотаріату, державних та приватних нотаріусів	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
472.	Внесення подань до Вищої кваліфікаційної комісії про допуск осіб до складання кваліфікаційного іспиту	у разі надходження документів та проведення кваліфікаційного іспиту	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
473.	Підготувати узагальнення нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
474.	Підготувати та направити звіт про виконання Ключових показників діяльності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісяця до 05 числа, наступного за звітним періодом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
475.	Підготувати та надати до Управління організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію про результати роботи відділу у порівнянні з аналогічним періодом роботи за минулий рік	щомісячно до 05 числа до 05.01.2023 до 05.04.2023 до 05.07.2023 до 05.10.2023	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
476.	Підготувати плани робіт на: - II квартал 2023 року; - III квартал 2023 року; - IV квартал 2023 року; - 2024 рік; - I квартал 2024 року	до 30.03.2023 до 30.06.2023 до 30.09.2023 до 15.12.2023 до 30.12.2023	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
477.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щоквартально до 07 числа місяця, наступного за звітним кварталом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
478.	Провести комплексні перевірки державних нотаріальних контор	протягом року згідно з окремим графіком	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
479.	Провести комплексні перевірки приватних нотаріусів	протягом року згідно з окремим графіком	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
480.	Провести перевірки суб'єктів фінансового моніторингу стосовно дотримання вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	протягом року згідно з окремими планами	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
481.	Здійснювати контроль за своєчасністю та правильністю внесення записів до	щомісяця до	Фірсова І.В.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та Єдиного реєстру нотаріусів	10 числа, наступного за звітним періодом	Белік Л.П.	
482.	Здійснювати попередній розгляд і перевірку на відповідність вимогам Правил ведення нотаріального діловодства річних розділів описів справ постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	у разі надходження документів та проведення засідань експертної комісії	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
483.	Здійснювати організаційне забезпечення роботи Комісії з питань застосування санкцій за порушення вимог законодавства Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	у разі проведення засідань Комісії	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
484.	Забезпечити своєчасний і всебічний розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань нотаріату та вжиття заходів щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги	протягом року у встановлені строки	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
485.	Організувати проведення стажування уповноважених посадових осіб, які направлені органом місцевого самоврядування на стажування з питань оформлення спадкових справ	протягом року згідно з окремим індивідуальним планом	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
486.	Забезпечити облік реєстрів для реєстрації нотаріальних дій, поданих державними та приватними нотаріусами області, посадовими особами органів місцевого самоврядування	постійно	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
487.	Забезпечити своєчасне оновлення інформації на сайтах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	постійно	Фірсова І.В., Белік Л.П.	
Відділ з питань нотаріату в Одеській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
488.	Підготувати інформацію для розгляду на засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з планом засідань колегії	Скакунова В.В.	
489.	Забезпечити участь державних та приватних нотаріусів Одеської області у семінарах згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації нотаріусів в Інституті права та післядипломної освіти Міністерства юстиції України	протягом року згідно з окремим графіком	Скакунова В.В.	
490.	Проводити семінари (вебінари, тренінги), «круглі столи» з державними та приватними нотаріусами з актуальних питань нотаріату	у разі необхідності	Скакунова В.В.	
491.	Проводити семінари з державними і приватними нотаріусами Одеської області, стаж роботи яких не перевищує 3-х років, з проблемних питань нотаріальної практики	у разі необхідності	Скакунова В.В.	
492.	Проводити оперативні наради з державними і приватними нотаріусами Одеської області	у разі необхідності	Скакунова В.В.	
493.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України звіт про роботу державних та приватних нотаріусів за 2022 рік за формою звітності «№1-нотаріат» (річна)	до 18.01.2023	Скакунова В.В.	
494.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України звіту за формою звітності № 1-фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» за 2022 рік	до 21.01.2023	Скакунова В.В.	
495.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформаційно-аналітичні матеріали та інформацію щодо коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами Одеської області	щомісяця до 02 числа, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		щопівроку, щороку до 04 числа місяця, наступного за звітним періодом		
496.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформаційні матеріали про результати діяльності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за напрямом роботи у сфері нотаріату	щоквартально до 04 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
497.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про стан виконання відділом з питань нотаріату в Одеській області Управління нотаріату повноважень з питання державного регулювання і нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	щороку, щоквартально до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
498.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які припинили свою діяльність	щоквартально до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
499.	Підготувати для надання на затвердження до Міністерства юстиції України план проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу	щоквартально до 20 числа другого місяця попереднього кварталу	Скакунова В.В.	
500.	Провести аналіз результатів перевірок у сфері нагляду за додержанням	щоквартально	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення			
501.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо кількості посвідчених правочинів (договорів) з нерухомістю	щоквартально до 18 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
502.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо виконання підpunkту 6.2 наказу 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» (у частині виконання доручень у цивільних справах)	щоквартально до 02 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
503.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про виконання доручення щодо запитів, які надійшли від нотаріусів Автономної Республіки Крим, міста Севастополя та територіальних органів Російської Федерації в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22 січня 1993 року на адресу нотаріусів Одеської області	щомісяця до 03 числа, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
504.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію стосовно підготовлених узагальнень нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій та інформаційних листів	щоквартально до 18 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
505.	Підготувати узагальнення нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій	щоквартально до 18 числа місяця, наступного за	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		звітним періодом		
506.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо фактів звернення до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій фізичних та/або юридичних осіб, рішення про застосування санкцій, передбачених статтею 4 Закону України «Про санкції», до яких прийняте Радою національної безпеки і оборони України та введення в дію указом Президента України, винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам та фактів їх оскарження	щочетверга до 10.00 до 15.03.2023 до 15.06.2023 до 15.09.2023 до 20.11.2023 до 15.12.2023	Скакунова В.В.	
507.	Провести аналіз причин несвочасного внесення до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів відомостей про витрачання бланків	щоквартально	Скакунова В.В.	
508.	Здійснювати контроль за своєчасністю та правильністю внесення записів до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та Єдиного реєстру нотаріусів	щомісяця до 10 числа, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
509.	Підготувати для надання до відділу документування в Одеській області Управління організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію щодо виконання Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення»	щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
510.	Провести аналіз стану розгляду звернень громадян з питань роботи установ нотаріату та державних і приватних нотаріусів області	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
511.	Внесення подань до Вищої кваліфікаційної комісії про допуск осіб до	у разі	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	складання кваліфікаційного іспиту	надходження документів та проведення кваліфікаційного іспиту		
512.	Підготувати та направити звіт про виконання Ключових показників діяльності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісяця до 05 числа, наступного за звітним періодом	Скакунова В.В.	
513.	Підготувати для надання до Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію про результати роботи відділу у порівнянні з аналогічним періодом роботи за минулий рік (доручення від 29.06.2021 № 113/03-22/до)	щомісячно до 03 числа до 03.01.2023 до 03.04.2023 до 03.07.2023 до 03.10.2023	Скакунова В.В.	
514.	Підготувати для надання до Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіт про основні досягнення роботи та проблемні питання, що потрібно порушити перед Міністерством юстиції України на виконання доручення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від 20.05.2022 № 06-14/4577	щомісячно до 05 числа, наступного за звітним періодом 05.04.2023 (за I квартал) 05.07.2023 (за I півріччя) 05.10.2023 (за 9 місяців) 05.01.2024 (за 2023 рік)	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
515.	Підготувати матеріали щодо висвітлення актуальної інформації стосовно діяльності управління та інформування громадськості про актуальні зміни у законодавстві	до 03.03.2023 до 03.06.2023 до 03.09.2023 до 03.12.2023	Скакунова В.В.	
516.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом проведення заходів з висвітлення актуальних проблем діючого законодавства та результатів діяльності структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісячно до 04 числа місяця, наступного за звітнім	Скакунова В.В.	
517.	Підготувати інформацію на виконання доручення Міністерства юстиції України від 12.10.2021 № 495/1.3/48-21 щодо успішних проєктів, змін, заходів та реформ, що відбулися в рамках виконання Плану заходів на 2021 і 2022 з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 04.08.2021 № 883-р	щомісячно до 02 числа місяця, наступного за звітнім	Скакунова В.В.	
518.	Підготувати інформацію на виконання доручення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) № 252/16-09/до від 20.10.2022 та розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.08.2022 № 752-р «Про схвалення Державної стратегії забезпечення рівних прав жінок і чоловіків на період до 2030 року та затвердження операційного плану з її реалізації на 2022-2024 роки», листа Міністерства юстиції України від 13.09.2022 № 79406/632-4.6-22/24.2	щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітнім	Скакунова В.В.	
519.	Підготувати інформацію на виконання доручення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від 28.12.2021 № 919/03-08 «Про затвердження Календарного плану заходів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року»	щомісячно до 27 числа місяця, наступного за звітнім	Скакунова В.В.	
520.	Підготувати плани роботи на: - II квартал 2023 року; - III квартал 2023 року; - IV квартал 2023 року; - 2024 рік;	до 24.03.2023 до 23.06.2023 до 25.09.2023 до 15.12.2023	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	- I квартал 2024 року.	до 25.12.2023		
521.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щоквартально до 05 числа місяця, наступного за звітним кварталом	Скакунова В.В.	
522.	Провести комплексні перевірки роботи державних нотаріальних контор	протягом кварталу згідно з окремим графіком	Скакунова В.В.	
523.	Провести комплексні перевірки приватних нотаріусів	протягом кварталу згідно з окремим графіком	Скакунова В.В.	
524.	Провести перевірки суб'єктів фінансового моніторингу стосовно дотримання вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	протягом кварталу згідно із окремим планом	Скакунова В.В.	
525.	Забезпечити своєчасний і всебічний розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань нотаріату та вжиття заходів щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги	протягом кварталу у встановлені строки	Скакунова В.В.	
526.	Забезпечити облік реєстрів для реєстрації нотаріальних дій, поданих державними та приватними нотаріусами області, посадовими особами органів місцевого самоврядування	постійно	Скакунова В.В.	
527.	Забезпечити своєчасне оновлення інформації на сайтах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Управління	постійно	Скакунова В.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)			
528.	Здійснювати попередній розгляд і перевірку на відповідність вимогам Правил ведення нотаріального діловодства річних розділів описів справ постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	у разі надходження документів та проведення засідань експертної комісії	Скакунова В.В.	
Сектор з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
529.	Підготувати інформацію для розгляду на засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	згідно з планом засідань колегії	Абількіямова С.Л.	
530.	Забезпечити участь державних та приватних нотаріусів області у семінарах згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації нотаріусів в Інституті права та післядипломної освіти Міністерства юстиції України	згідно з окремим графіком	Абількіямова С.Л.	
531.	Проводити семінари (вебінари, тренінги), «круглі столи» з державними та приватними нотаріусами з актуальних питань нотаріату	щоквартально	Абількіямова С.Л.	
532.	Проводити семінари з державними і приватними нотаріусами області, стаж роботи яких не перевищує 3-х років, з проблемних питань нотаріальної практики	щоквартально	Абількіямова С.Л.	
533.	Провести оперативні наради з державними і приватними нотаріусами області	щоквартально	Абількіямова С.Л.	
534.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України звіт про роботу державних та приватних нотаріусів за 2022 рік за формою звітності «№1-нотаріат (річна)»	щороку до 18 січня	Абількіямова С.Л.	
535.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформаційно-аналітичні матеріали та інформацію щодо коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами Херсонської області	щомісяця до 03 числа, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		щопівроку, щороку до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом		
536.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформаційні матеріали про результати діяльності сектору з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за напрямом роботи у сфері нотаріату	щоквартально до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
537.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про стан виконання сектором з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) повноважень з питання державного регулювання і нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
538.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які припинили свою діяльність	щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
539.	Підготувати для надання на затвердження до Міністерства юстиції України план проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу	щоквартально до 05 числа останнього місяця попереднього кварталу	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
540.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо кількості посвідчених правочинів (договорів) з нерухомістю	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
541.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо виконання підpunkту 6.2 наказу 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» (у частині виконання доручень у цивільних справах)	щоквартально до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
542.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію про виконання доручення щодо запитів, які надійшли від нотаріусів Автономної Республіки Крим, міста Севастополя та територіальних органів Російської Федерації в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22 січня 1993 року на адресу нотаріусів	щомісяця до 05 числа, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
543.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію стосовно підготовлених узагальнень нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій та інформаційних листів	щоквартально до 18 числа місяця, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
544.	Підготувати для надання до Міністерства юстиції України інформацію щодо фактів звернення до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій фізичних та/або юридичних осіб, рішення про застосування санкцій, передбачених статтею 4 Закону України «Про санкції», до яких прийняте Радою національної безпеки і оборони України та введення в дію указом Президента України, винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам та фактів їх оскарження	до 15.03.2022 до 15.06.2022 до 15.09.2022 до 20.11.2022 до 15.12.2022	Абількіямова С.Л.	
545.	Підготувати матеріали щодо висвітлення актуальної інформації стосовно	до 03.01.2022	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	діяльності управління та інформування громадськості про актуальні зміни у законодавстві	до 03.04.2022 до 03.07.2022 до 03.10.2022		
546.	Підготувати матеріали щодо висвітлення актуальної інформації стосовно відкриття ринку обігу земель сільськогосподарського призначення	до 14.01.2022 до 14.04.2022 до 14.07.2022 до 14.10.2022	Абількіямова С.Л.	
547.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом проведення заходів з висвітлення актуальних проблем діючого законодавства та результатів діяльності структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісячно до 04 числа місяця, наступного за звітнім	Абількіямова С.Л.	
548.	Провести аналіз причин несвочасного внесення до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів відомостей про витрачання бланків	щоквартально	Абількіямова С.Л.	
549.	Провести аналіз результатів перевірок у сфері нагляду за дотриманням суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	щоквартально	Абількіямова С.Л.	
550.	Підготувати узагальнення нотаріальної практики щодо вчинення окремих нотаріальних дій	щоквартально до 18 числа місяця, наступного за звітнім періодом	Абількіямова С.Л.	
551.	Провести аналіз стану розгляду звернень громадян з питань роботи установ нотаріату, державних та приватних нотаріусів	щоквартально до 20 числа місяця, наступного за звітнім періодом	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
552.	Підготувати та направити звіт про виконання в Херсонській області Ключових показників діяльності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щомісяця до 05 числа, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
553.	Підготувати для надання до Управління організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію про результати роботи сектору у порівнянні з аналогічним періодом роботи за минулий рік	щомісячно до 03 числа до 03.01.2023 до 03.04.2023 до 03.07.2023 до 03.10.2023	Абількіямова С.Л.	
554.	Підготувати пропозиції до плану роботи на: - II квартал 2023 року; - III квартал 2023 року; - IV квартал 2023 року; - 2024 рік; - I квартал 2024 року	до 25.03.2023 до 25.06.2023 до 25.09.2023 до 10.12.2023 до 25.12.2023	Абількіямова С.Л.	
555.	Підготувати інформацію про стан виконання заходів, передбачених Планом роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	щоквартально до 07 числа місяця, наступного за звітним кварталом	Абількіямова С.Л.	
556.	Провести комплексні перевірки державних нотаріальних контор	згідно з окремим графіком	Абількіямова С.Л.	
557.	Провести комплексні перевірки приватних нотаріусів	згідно з окремим графіком	Абількіямова С.Л.	
558.	Провести перевірки суб'єктів фінансового моніторингу стосовно дотримання вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню)	згідно з окремими	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	планами		
559.	Здійснювати контроль за своєчасністю та правильністю внесення записів до Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів та Єдиного реєстру нотаріусів	щомісяця до 10 числа, наступного за звітним періодом	Абількіямова С.Л.	
560.	Здійснювати попередній розгляд і перевірку на відповідність вимогам Правил ведення нотаріального діловодства річних розділів описів справ постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	у разі надходження документів та проведення засідань експертної комісії	Абількіямова С.Л.	
561.	Забезпечити своєчасний і всебічний розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань нотаріату та вжиття заходів щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги	протягом року у встановлені строки	Абількіямова С.Л.	
562.	Організувати проведення стажування уповноважених посадових осіб, які направлені органом місцевого самоврядування на стажування з питань оформлення спадкових справ	протягом року згідно з окремим індивідуальним планом	Абількіямова С.Л.	
563.	Забезпечити облік реєстрів для реєстрації нотаріальних дій, поданих державними та приватними нотаріусами області, посадовими особами органів місцевого самоврядування	постійно	Абількіямова С.Л.	
564.	Забезпечити своєчасне оновлення інформації на сайтах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	постійно	Абількіямова С.Л.	
565.	Внесення подань до Вищої кваліфікаційної комісії нотаріату про допуск осіб до складання кваліфікаційного іспиту	у разі надходження документів та	Абількіямова С.Л.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		проведення іспиту		
Відділ з питань нотаріату у Дніпропетровській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
566.	Прийняття участі у засіданні колегії щодо підсумків роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів за 2022 рік та за I півріччя 2023 року	згідно з окремим графіком	Стасевський Л.С.	
567.	Проведення нарад установ нотаріату Дніпропетровської області про підсумки роботи відділу з питань нотаріату у Дніпропетровській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), державних та приватних нотаріусів Дніпропетровської області	щопівріччя	Стасевський Л.С.	
568.	Формування «Звіт про роботу державних та приватних нотаріусів» за формою статистичної звітності № 1 – нотаріат	січень	Стасевський Л.С.	
569.	Формування звітності № 1-фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	січень	Стасевський Л.С.	
570.	Підготовка довідково-аналітичної інформації про роботу установ нотаріату Дніпропетровської області	щопівріччя	Стасевський Л.С.	
571.	Збір та підготовка інформації щодо кількості правочинів (договорів) з нерухомістю	щокварталу	Стасевський Л.С.	
572.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів та інформації щодо коштів отриманих державними нотаріусами за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру	щомісячно	Стасевський Л.С.	
573.	Підготовка статистичної інформації за результатами опрацювання доручень про надання правової допомоги щодо витребування документів	щокварталу	Стасевський Л.С.	
574.	Підготовка інформації про стан виконання міжрегіональним управлінням повноважень з питання державного регулювання і нагляду у сфері запобігання	щокварталу	Стасевський Л.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення			
575.	Проведення аналізу стану дотримання державними та приватними нотаріусами Дніпропетровської області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів	щомісячно	Стасевський Л.С.	
576.	Проведення аналізу стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян»	щомісячно	Стасевський Л.С.	
577.	Проведення узагальнення щодо результатів планових комплексних, позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Дніпропетровської області	щокварталу	Стасевський Л.С.	
578.	Проведення узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2022 рік та за I півріччя 2023 року	січень, липень	Стасевський Л.С.	
579.	Готувати та надсилати до відома нотаріусів Дніпропетровської області інформаційні листи щодо організації нотаріальної діяльності та застосування деяких питань чинного законодавства України	щокварталу	Стасевський Л.С.	
580.	Проведення планових комплексних перевірок роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів області	згідно графіку, який затверджується щороку	Стасевський Л.С.	
581.	Проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу (нотаріусів та адвокатів) щодо дотримання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	згідно графіку, який затверджується щокварталу	Стасевський Л.С.	
Відділ з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
582.	Прийняття участі у засіданні колегії щодо підсумків роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів за 2022 рік та за I півріччя 2023	згідно з окремим	Долгополов О.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	року	графіком		
583.	Проведення нарад установ нотаріату Запорізької області про підсумки роботи відділу з питань нотаріату у Запорізькій області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), державних та приватних нотаріусів Запорізької області	щопівріччя	Долгополов О.С.	
584.	Формування «Звіт про роботу державних та приватних нотаріусів» за формою статистичної звітності № 1 – нотаріат	січень	Долгополов О.С.	
585.	Формування звітності № 1-фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	січень	Долгополов О.С.	
586.	Підготовка довідково-аналітичної інформації про роботу установ нотаріату Запорізької області	щопівріччя	Долгополов О.С.	
587.	Збір та підготовка інформації щодо кількості правочинів (договорів) з нерухомістю	щокварталу	Долгополов О.С.	
588.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів та інформації щодо коштів отриманих державними нотаріусами за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру	щомісячно	Долгополов О.С.	
589.	Підготовка статистичної інформації за результатами опрацювання доручень про надання правової допомоги щодо витребування документів	щокварталу	Долгополов О.С.	
590.	Підготовка інформації про стан виконання міжрегіональним управлінням повноважень з питання державного регулювання і нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	щокварталу	Долгополов О.С.	
591.	Проведення аналізу стану дотримання державними та приватними нотаріусами Запорізької області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів	щомісячно	Долгополов О.С.	
592.	Проведення аналізу стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання	щомісячно	Долгополов О.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	вимог Закону України «Про звернення громадян»			
593.	Проведення узагальнення щодо результатів планових комплексних, позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Запорізької області	шокварталу	Долгополов О.С.	
594.	Проведення узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2022 рік та за I півріччя 2023 року	січень, липень	Долгополов О.С.	
595.	Готувати та надсилати до відома нотаріусів Запорізької області інформаційні листи щодо організації нотаріальної діяльності та застосування деяких питань чинного законодавства України	шокварталу	Долгополов О.С.	
596.	Прийняття участі у засіданні колегії щодо підсумків роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів за 2022 рік та за I півріччя 2023 року	згідно з окремим графіком	Долгополов О.С.	
597.	Готувати та надсилати до відома нотаріусів Запорізької області інформаційні листи щодо організації нотаріальної діяльності та застосування деяких питань чинного законодавства України	шокварталу	Долгополов О.С.	
Відділ з питань нотаріату у Кіровоградській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
598.	Підготовка статистичного звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за 2022 рік	січень	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
599.	Підготовка статистичного звіту за 2022 рік за формою звітності № 1-фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	січень	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
600.	Проведення планових (відповідно до планів Міністерства юстиції України та територіальних органів Міністерства юстиції України) та позапланових перевірок, у тому числі, виїзних	протягом року	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
601.	Збір та підготовка інформації щодо кількості правочинів (договорів) з нерухомістю	шокварталу	Начальник відділу з питань нотаріату у	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Кіровоградській області	
602.	Проведення наради з нотаріусами Кіровоградської області про підсумки роботи за I-II півріччя 2023 року	щопівроку	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
603.	Проведення аналізу стану роботи зі зверненнями громадян та стан дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян»	шокварталу	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
604.	Узагальнення роботи нотаріусів Кіровоградської області за результатами комплексних перевірок організації нотаріальної діяльності, додержання порядку вчинення нотаріальних дій та правил ведення нотаріального діловодства, перевірок за зверненнями фізичних та юридичних осіб	шокварталу	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
605.	Проведення аналізу стану дотримання приватними нотаріусами Кіровоградської області Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів	щомісячно	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
606.	Підготовка статистичної інформації за результатами опрацювання доручень про надання правової допомоги, в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини в цивільних, сімейних та кримінальних справах	шокварталу	Начальник відділу з питань нотаріату у Кіровоградській області	
Управління банкрутства Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
607.	Забезпечення представництва інтересів Міністерства юстиції України як державного органу з питань банкрутства - в судах адміністративної юрисдикції з питань, що виникають в ході реалізації повноважень в частині здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих; - в господарських судах	протягом року	Мельник О.А., Лось А.М Кремзіон Н.М.	
608.	На виконання доручень Департаменту з питань банкрутства Міністерства юстиції України своєчасно надавати статистичну інформацію та звітність	постійно, у термі встановлений відповідним дорученням	Мельник О.А., Лось А.М., Кремзіон Н.М.	
609.	Складання/проведення на запити господарського суду, в провадженні якого	після	Мельник О.А.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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, висновків про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства; аналізів фінансово-господарського стану суб'єктів господарювання щодо наявності ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства державних підприємств і підприємств, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50 відсотків.	отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України	Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
610.	Забезпечення супроводу в господарському суді процедур банкрутства у справах про банкрутство державних підприємств і підприємств, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50%	протягом року	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
611.	Проведення планових заходів контролю діяльності арбітражних керуючих відповідно до Порядку здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих	протягом року (згідно з планом перевірок на квартал затвердженим наказом МЮУ)	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
612.	Проведення позапланових заходів контролю діяльності арбітражних керуючих відповідно до Порядку здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих	протягом року (за зобов'язанням Міністерства юстиції України або у випадках передбачених	Мельник О.А.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		Порядком здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих)		
613.	Проведення нарад з арбітражними керуючими для вирішення проблемних питань пов'язаних із процедурою відновлення платоспроможності боржників або визнання їх банкрутом	протягом року	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
614.	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	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
615.	Надання інформації згідно встановлених додатків начальнику Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за дорученням № 113/03-22/ від 29.06.2011	щомісяця до 12 числа	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
616.	Надання відомостей з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справах про банкрутство, згідно Розділу III Положення про Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 3018/5 від 15.09.2011, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 вересня 2011 р. за № за № 1106/19844 (із змінами та доповненнями) за запитами	За надходженням відповідного запиту	Мельник О.А., Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
617.	Обговорення на оперативних нарадах з працівниками відділу змін до	протягом року	Мельник О.А.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	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		Лось А.М., Кремезіон Н.М.	
Управління державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
618.	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 Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
619.	Підготовка та направлення до Управління державної реєстрації нормативно – правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів за: - за 2022 рік; - I квартал 2023 року; - I півріччя 2023 року; - 9 місяців 2023 року	до 03 січня до 03 квітня до 03 липня до 03 жовтня	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
620.	Надання до Управління державної реєстрації нормативно -правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіту про результати проведення експертизи нормативно-правових актів на наявність корупціогенних факторів за: - IV квартал 2022 року; - I квартал 2023 року; - II квартал 2023 року; - III квартал 2023 року	до 15 січня до 15 квітня до 15 липня до 15 жовтня	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
621.	Надання до Управління державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) статистичної інформації про стан роботи з державної реєстрації нормативно-правових актів за місяць	щомісячно до 05 числа, наступного за звітним	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
622.	Направлення до Управління державної реєстрації нормативно -правових актів	протягом 5	Ханін А.С.,	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	<p>Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) або до Міністерства юстиції України копії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	днів з моменту прийняття рішення	Приходько О.В., спеціалісти відділу	
623.	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	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
624.	Проведення перегляду нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства	протягом року	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
625.	Розробка чотирьох схематичних методичних посібників для осіб, відповідальних за додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в облдержадміністраціях, райдержадміністраціях, їх структурних підрозділах, територіальних органах центральних органів виконавчої влади, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
626.	Надання пропозиції щодо складання плану-графіку здійснення контролю за дотриманням законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів облдержадміністраціями, райдержадміністраціями, їх структурними підрозділами нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2023 рік	до 19 грудня	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
627.	Здійснення контролю за дотриманням законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів облдержадміністраціями, райдержадміністраціями, їх структурними підрозділами нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	Щомісячно протягом року	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
628.	Надання узагальненої інформації щодо стану роботи з питань державної реєстрації нормативно-правових актів в Дніпропетровській області до Дніпропетровської обласної державної адміністрації, в Запорізькій області до Запорізької обласної державної адміністрації, в Кіровоградській області до Кіровоградської обласної державної адміністрації, в Одеській області до Одеської обласної державної адміністрації, в Миколаївській області до Миколаївської обласної державної адміністрації та в Херсонській області до Херсонської обласної державної адміністрації за: - 2022 рік; - I квартал 2023 року; - I півріччя 2023 року; - 9 місяців 2023 року	до 30 січня до 30 квітня до 30 липня до 30 жовтня	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
629.	Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи обліку публічної інформації на вебсайті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), актами, які створюються та зберігаються у відділі і підлягають оприлюдненню	невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	
630.	Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи Відкритих даних Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), актами, які створюються та зберігаються у відділі і підлягають оприлюдненню; - 2022 рік; - I квартал 2023 року; - I півріччя 2023 року; - 9 місяців 2023 року	невідкладно, але не пізніше 2 робочих днів з дня затвердження документа до 03 січня до 03 квітня до 03 липня	Ханін А.С., Приходько О.В., спеціалісти відділу	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
		до 03 жовтня		
Управління судової роботи та міжнародної правової допомоги Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
631.	Забезпечення самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та їх посадових осіб в судах України.	протягом року	Лобан А.О.	
632.	Забезпечення самопредставництва інтересів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції м. Одеса) в судах України.	протягом року	Лобан А.О.	
633.	Забезпечення судового захисту прав та інтересів заявників у судах України у випадках, встановлених Конвенцією про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей.	протягом року	Лобан А.О.	
634.	Забезпечення діяльності регіонального відділення Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини при Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Лобан А.О.	
635.	Забезпечення виконання міжнародних договорів та конвенцій про правову допомогу та правові відносини в цивільних та кримінальних справах.	протягом року	Лобан А.О.	
636.	Забезпечення здійснення контролю за діяльністю атестованих судових експертів, які не працюють в державних спеціалізованих експертних установах.	протягом року	Лобан А.О.	
Управління персоналу Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
637.	Забезпечення участі у розробці структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі управління юстиції) та штатного розпису державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів	за потребою	Андрєєва Т.А. Марченко С.В.	
638.	Надання методичних рекомендацій та забезпечення контролю за розробленням посадових інструкцій державних службовців та працівників апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби управління юстиції, державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
639.	Забезпечення підготовки матеріалів щодо призначення та звільнення персоналу апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби, державних	постійно	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів		Нікітченко Т.В. Джебко І.С. Пашасва А.В. Буткевич А.П. Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління	
640.	Забезпечення підготовки наказів з кадрових питань: надання відпусток, преміювання, відрядження, з питань виплати винагороди, притягнення до дисциплінарної відповідальності тощо	за потребою	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С. Пашасва А.В. Буткевич А.П. Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління	
641.	Проведення семінарських занять з працівниками управління юстиції з питань, що належать до компетенції структурних підрозділів управління юстиції	згідно з окремим планом	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
642.	Організація проходження практики здобувачами вищої освіти в управлінні юстиції та його підвідомчих установах, згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.04.1993 за № 35	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
643.	Забезпечення проходження підвищення кваліфікації персоналу управління юстиції	згідно з окремим планом	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
644.	Здійснення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в управлінні юстиції	постійно	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
645.	Забезпечення обліку, зберігання та використання дисциплінарних справ після закінчення дисциплінарного провадження відносно державних службовців управління юстиції	постійно	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
646.	Забезпечення формування та ведення Єдиного державного реєстру осіб до яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», надання витягів та інформаційних довідок з Реєстру, у випадках, передбачених Законом	постійно	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
647.	Подання статистичного звіту форми КСДС про кількісний склад державних службовців до Міністерства юстиції України	щоквартально	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
648.	Подання центру зайнятості звіту про масове вивільнення працівників, форма 4-ПН	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
649.	Організація проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління юстиції	протягом року	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
650.	Надання до Управління організаційної роботи, документування та контролю управління юстиції інформації про стан виконання заходів, передбачених Планом роботи управління юстиції на 2023 рік	щоквартально	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
651.	Подання центру зайнятості звіту «Інформації про попит на робочу силу (вакансії)», форма 3-ПН	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
652.	Забезпечення моніторингу виконання державними службовцями визначених завдань та здійснення разом з ними їх перегляд (за необхідності)	до 05 числа місяця наступного за звітним кварталом	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
653.	Забезпечення моніторингу виконання державними службовцями індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності	до 10 числа місяця наступного за звітним кварталом	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
654.	Подання звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час станом на 01 січня 2023 року	до 01 лютого	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
655.	Проведення перевірки дотримання працівниками апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби управління юстиції, державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів Правил внутрішнього службового розпорядку Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	за потребою	Адресьва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С. Пашаєва А.В. Буткевич А.П. Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління	
656.	Проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», стосовно претендентів при прийнятті на посади державних службовців управління юстиції	за потребою	Адресьва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
657.	Організація проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, призначення на які здійснюється начальником управління юстиції	за потребою	Адресьва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
658.	Організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу	за потребою	Адресьва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
659.	Забезпечення оформлення документів про присвоєння відповідних рангів державним службовцям	постійно	Адресьва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Джебко І.С.	
660.	Забезпечення перевірки графіків відпусток структурних підрозділів управління юстиції та державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, подання їх на затвердження начальнику управління юстиції та керівнику Первинної профспілки працівників управління юстиції	до 05 січня	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
661.	Забезпечення роботи з листками непрацездатності Е-лікарняними, в частині визначення страхового стажу працівника, кількості календарних днів непрацездатності, (що підлягають оплаті за рахунок коштів роботодавця та за рахунок коштів ФССУ) та передачі комісії із соціального страхування	постійно	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
662.	Забезпечення оформлення та видачі державним службовцям та іншим працівникам управління юстиції службових посвідчень	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
663.	Забезпечення встановлення надбавок за вислугу років на державній службі державним службовцям апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби управління юстиції, а також надбавок за стаж роботи у сфері нотаріальної діяльності працівникам державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів	з дати набуття такого права	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С. Пашасва А.В. Буткевич А.П. Гаращук С.Ф. та спеціалісти управління	
664.	Забезпечення встановлення надбавок за вислугу років в державних органах працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників управління юстиції та відділів державної виконавчої служби управління юстиції	постійно	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Джебко І.С.	
665.	Забезпечення встановлення надбавок за інтенсивність праці державним службовцям, надбавок за виконання особливо важливої роботи документознавцям відділів державної виконавчої служби управління юстиції, надбавок за високі досягнення у праці працівникам державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
666.	Забезпечення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби з дотримання вимог законодавства	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
667.	Забезпечення розгляду, підготовки та обліку документів щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками	за потребою	Андрєєва Т.А. Чумак І.М. Буткевич А.П. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С.	
668.	Забезпечення зберігання та моніторингу ведення особових справ у відповідності до Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 22.03.2016 № 64 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2016 року за № 567/28697	постійно	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В. Джебко І.С. Пашасва А.В. Буткевич А.П. Гаращук Є.Ф. та спеціалісти управління	
669.	Забезпечення обліку трудової діяльності працівників в електронній формі відповідно до Закону України №1217-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі»	постійно	Андрєєва Т.А. Марченко С.В. Чумак І.М. Постоловська О.В. Нікітченко Т.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
			Джебко І.С. Пашаєва А.В. Буткевич А.П. Гаращук Є.Ф. та спеціалісти управління	
Управління бухгалтерського обліку, планово-фінансової діяльності та ресурсного забезпечення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
670.	Аналіз кредиторської заборгованості, яка утворилась станом на 01.01.2022 та розробити графік її погашення (за умов її наявності)	січень	Хмельовська О.І.	
671.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію про залишки на рахунках	до 05 числа щомісяця	Хмельовська О.І.	
672.	Підготувати та надіслати до Головного управління державної казначейської служби України в Миколаївській області звіт про заборгованість за бюджетними коштами	до 08 числа щомісяця	Хмельовська О.І.	
673.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України бюджетну та фінансову звітність (Баланс Форма № 1) за 2023 рік; - щоквартальні звіти за 2023 рік	до 28.01.2023 - згідно з окремим графіком Міністерства юстиції України	Хмельовська О.І.	
674.	Надати до органів статистики, фондів соціального страхування та фіскальної служби наступні звіти: - за IV квартал 2022 року та 2022 рік; - за I, II, III квартали 2023 року; щомісячні звіти	до 25.01.2023; до 20 числа щокварталу; до 20 числа щомісяця	Хмельовська О.І.	
675.	Проаналізувати необхідність укладення договорів (на придбання товарів та послуг, оренду приміщень, відшкодування комунальних та інших витрат), розрахунки до них та надати узагальнену інформацію керівництву Південного	до 28.02.2023	Хмельовська О.І.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)			
676.	Підготувати та надати до Міністерства юстиції України інформацію щодо фінансування відділів ДРАЦС	до 15.01.2023 до 25.07.2023	Хмельовська О.І.	
677.	Узагальнювати інформацію щодо наданих показників лічильників за спожиту електроенергію, природний газ, теплопостачання	до 15 числа щомісяця	Хмельовська О.І.	
678.	Підготувати та надати на затвердження до Міністерства юстиції України штатний розпис по усіх підпорядкованих підрозділах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 31.01.2023	Хмельовська О.І.	
679.	Підготувати та надати на затвердження до Міністерства юстиції України кошторис видатків та план асигнувань із розрахунками до нього на 2022 рік	до 31.01.2023	Хмельовська О.І.	
680.	Провести процедури закупівель на комунальні послуги (теплопостачання, електроенергія та природний газ)	протягом року	Хмельовська О.І.	
681.	Провести щорічну інвентаризацію станом на 01.10.2023	до 10.12.2023	Хмельовська О.І.	
682.	Підготувати документи для оформлення отриманих транспортних засобів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 31.12.2023	Хмельовська О.І.	
683.	Провести списання зношеної та морально застарілої техніки, що не підлягає ремонту чи відновленню (у разі наявності такої техніки)	до 31.12.2023	Хмельовська О.І.	
684.	Участь в організації процесу укладання договорів на закупівлю матеріально-технічних засобів, необхідних для належного функціонування та роботи структурних підрозділів міжрегіонального управління	протягом року	Хмельовська О.І.	
685.	Забезпечено утримання приміщень міжрегіонального управління у належному технічному та санітарному стані, зокрема забезпечено укладання договорів з постачальниками комунальних послуг, а також щодо прибирання та обслуговування пожежно-охоронної сигналізації	протягом року	Хмельовська О.І.	
686.	Забезпечено 100 % цільового використання коштів спеціального фонду державного бюджету, отриманих від надання платних послуг на потреби відділів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Хмельовська О.І.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Відділ з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
687.	Проведення організаційних заходів по підготовці до чергового етапу декларування в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділах	січень - березень 2023 року	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
688.	Організація проведення перевірок фактів подання державними службовцями Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів, працівниками державних нотаріальних контор/архіву Одеської, Миколаївської та Херсонської областей, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, які є суб'єктами декларування, декларацій зазначених у частинах 1 та 2 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій	у строки встановлені законодавством	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
689.	Розгляд в межах повноважень звернень і повідомлень, в тому числі анонімних, від громадян, юридичних осіб, щодо причетності працівників Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	у разі їх надходження, відповідно до строків встановлених законодавством	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
690.	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 працівниками Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів	у разі виявлення таких фактів	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
691.	Проведення (участь у проведенні) в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділах з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог	у разі потреби	Мигур І.О. Жукова Т.М.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	антикорупційного законодавства			
692.	Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів	Постійно	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
693.	Реалізація заходів щодо унеможливлення протиправного адміністративного впливу на працівників (викривачів) Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів, у зв'язку з наданням ними інформації про причетність інших працівників органу до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	у разі потреби	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
694.	Організація проведення лекцій, семінарів та навчань з працівникам Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів з питань дотримання та застосування норм антикорупційного законодавства	Постійно (після внесення змін до законодавства та прийняття антикорупційної стратегії)	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
695.	Надання консультацій, роз'яснень, та, у разі потреби, практичної допомоги працівникам Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів, з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
696.	Підготовка та направлення звітності про виконання заходів за основними напрямками роботи відділу з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Постійно, у строки встановлені дорученнями	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
697.	Інформування на колегіях та нарадах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про вжитті заходи, спрямовані на запобігання проявам корупції	Постійно	Мигур І.О. Жукова Т.М.	
698.	Забезпечення умов для розміщення інформації про канали повідомлення щодо	Постійно	Мигур І.О.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	фактів корупції (зокрема про спеціальну телефонну лінію та засоби електронного зв'язку, поштову адресу сектору), підтримання актуальної інформації про канали здійснення таких повідомлень		Жукова Т.М. Дорошенко Ю.	
699.	Забезпечення подання інформації для розміщення в рубриці «Запобігання корупції» офіційного веб-сайту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про заходи, що вживаються відділом по виконанню вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Мигур І.О. Жукова Т.М. Дорошенко Ю.	
700.	Підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу з питань запобігання та виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Постійно	Мигур І.О. Жукова Т.М. Андрєєва Т.А.	
Сектор комунікації з громадськістю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
701.	Публікація новин у засобах масової інформації щодо діяльності структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Дорошенко Ю.В.	
702.	Висвітлення на інформаційних ресурсах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (сайт, Facebook, Instagram, YouTube тощо) інформації щодо діяльності органів юстиції	протягом року	Дорошенко Ю.В.	
703.	Висвітлення на інформаційних ресурсах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (сайт, Facebook, Instagram, YouTube, тощо) інформації щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації, з питань нотаріальної діяльності, з питань банкрутства	протягом року (не пізніше трьох днів з дня прийняття відповідного законодавчого акту)	Дорошенко Ю.В.	
704.	Проведення інформаційно-просвітницьких заходів (прес-конференції, брифінги, виступи на телебаченні, зустрічі, семінари) щодо діяльності структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Дорошенко Ю.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
705.	Інформування громадян стосовно реалізації прав і законних інтересів та способів їх захисту шляхом організації та проведення вебінарів та онлайн-консультацій.	протягом року	Дорошенко Ю.В.	
Сектор з питань цивільного захисту та охорони праці Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
706.	Розробка та опрацювання документів з питань планування заходів цивільного захисту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
707.	Прийняття участі в засіданнях комісії з питань ЦЗ, комісії з питань евакуації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
708.	Організація проведення функціонального навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана із здійсненням заходів з питань цивільного захисту у територіальних навчально-методичних установах у сфері цивільного захисту	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
709.	Підготовка заявки на функціональне навчання у 2023 році керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана із здійсненням заходів з питань цивільного захисту у територіальних навчально-методичних установах у сфері цивільного захисту	До 01.09.2023	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
710.	Забезпечення придбання для персоналу підрозділів, розташованих в зонах можливого радіаційного та хімічного забруднення, засобів радіаційного та хімічного захисту (засобів індивідуального захисту органів дихання)	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В., Хмельовська О.І.	
711.	Співпраця з органами місцевого самоврядування щодо забезпечення персоналу засобами колективного захисту	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
712.	Організація проведення вступних інструктажів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
713.	Організація проведення вступних інструктажів з питань охорони праці	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
714.	Організація проведення навчання з питань цивільного захисту та пожежної безпеки керівників структурних підрозділів	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	
715.	Організація проведення навчання з питань охорони праці керівників структурних підрозділів	Січень-Грудень	Довженко Ю.В., Вакулік Н.В.	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
Сектор з питань мобілізаційної роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
716.	Розробка(уточнення) оперативно-мобілізаційних документів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
717.	Контроль за функціонуванням системи оповіщення про приведення у відповідний ступінь готовності (переведення на роботу в особливий період) в структурних підрозділах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
718.	Забезпечення цілодобового чергування відповідальних чергових Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
719.	Організація роботи з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
720.	Забезпечення подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів	у разі необхідності	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
721.	Підвищення кваліфікації головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
722.	Забезпечення додержання вимог Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки	протягом року	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
723.	Підготовка та надання Міністерству юстиції України щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)	до 15 лютого	Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи	
Сектор з питань внутрішнього аудиту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)				
724.	Проведення планового внутрішнього аудиту згідно із затвердженим у	згідно	І.А. Антонюк	

№ з/п	Назва заходу	Строк	Відповідальний виконавець	Примітка
	встановленому порядку планом	затвердженого плану діяльності з внутрішнього аудиту		
725.	Проведення позапланових внутрішніх аудитів за дорученням, відповідно до Порядку здійснення внутрішнього аудиту в системі Міністерства юстиції України	за дорученням	І.А. Антонюк	
726.	Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту	згідно затвердженого плану діяльності з внутрішнього аудиту	І.А. Антонюк	

Начальник Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)



Тетяна АЛЕКСЄВА