

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Південного  
міжрегіонального управління  
Міністерства юстиції (м.Одеса)

від 22.06.2023 № 1034/131-03

План роботи

Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на Підприємстві 2023 року

ПОГОДЖЕНО:  
Голова Дніпропетровської  
обласної військової  
адміністрації  
  
Сергій ЛИСАК

| № з/п   | Зміст   | Строк виконання            | Відповідальні за виконання  |
|---|---|----------------------------|---|
| 1   | 2   | 3                          | 4   |
| <b>1. Питання організаційної роботи</b>   |   |                            |   |
| (проведення засідань колегії, нарад, стажувань та навчань; підготовка планів, інших заходів організаційного характеру тощо) |   |                            |   |
| <b>1.1 Проведення засідань колегії</b>  |   |                            |   |
| 1.1.1   | <b>Колегії з загальних питань</b>   |                            |   |
| 1.1.1.1   | Про підсумки роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за I півріччя 2023 року та завдання щодо підвищення ефективності його роботи у II півріччі 2023 року | згідно із окремим графіком | Фірсова І.В.<br>Захарова О.В.<br>Григалюк А.Л.<br>Порошин Д.Ю.<br>Галковський Г.О.<br>Щебליкіна Н.М.<br>Лось А.М.<br>Приходько О.В.<br>Лобан А.О.<br>Постоловська О.В.<br>Васіна І.В.<br>Ступар В.А.<br>Ніякий Є.М.<br>Мигур І.О.<br>Дацько К.С.<br>Довженко Ю.В.<br>Антонюк І.А. |
| 1.1.2   | <b>Колегії з питань нотаріату</b>   |                            |   |
| 1.1.2.1   | Про підсумки роботи Управління нотаріату Південного міжрегіонального  | згідно із окремим          | Фірсова І.В.  |

|  |  |                                |   |
|--|--|--------------------------------|---|
| 1  | 2  | 3                              | 4   |
|  | управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за I півріччя 2023 року та завдання щодо підвищення ефективності його роботи у II півріччі 2023 року  | графіком                       | Селіанова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| 1.1.3  | <b>Колегії з питань органів державної виконавчої служби</b>  |                                |   |
| 1.1.3.1  | Про підсумки роботи органів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за I півріччя 2023 року та завдання щодо підвищення ефективності його роботи у II півріччі 2023 року  | згідно із окремим графіком     | Більчук О.А.<br>Визвілко Т.В.<br>Горбатюк Д.Л.<br>Гологребчук Ю.А.<br>Бондарев І.В.<br>Гасанов Р.А.                     |
| 1.1.4  | <b>Колегії з питань органів державної реєстрації актів цивільного стану</b>  |                                |   |
| 1.1.4.1  | Про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за I півріччя 2023 року та завдання щодо підвищення ефективності його роботи у II півріччі 2023 року | згідно із окремим графіком     | Щебликіна Н.М.<br>Галіча Л.О.<br>Мехтієва Т.В.<br>Дайдакулова Р.О.<br>Донченко О.В.<br>Падуи М.В.<br>Клименко О.А.      |
| <b>1.2. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області</b> |  |                                |   |
| 1.2.1  | Прийняття участі в 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.А.  |
| 1.2.2  | Прийняття участі в 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.А.  |
| 1.2.3  | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), надання відповідної інформації   | протягом II півріччя 2023 року | Більчук О.А.  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |  |  |              |
|--------|--|--|--------------|
| 1.2.4  | Підготовка матеріалів на засідання колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | згідно з окремим графіком Південного МУМЮ (м. Одеса) щодо проведення колегії | Більчук О.А. |
| 1.2.5  | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)   | протягом півріччя  | Гуленко С.О. |
| 1.2.6  | Забезпечення участі у проведенні виїзних особистих прийомів громадян, у проведенні «грячячих» телефонних ліній   | протягом півріччя, згідно з окремим графіком                                 | Більчук О.А. |
| 1.2.7  | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян в Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя, згідно з окремим графіком                                 | Більчук О.А. |
| 1.2.8  | Здійснення контролю за надходженням, обліком та перерахуванням депозитних сум та обліком авансових внесків відділу примусового виконання рішень. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)     | протягом півріччя  | Гуленко С.О. |
| 1.2.9  | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження   | протягом півріччя  | Гуленко С.О. |
| 1.2.10 | 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.О. |
| 1.2.11 | Організація роботи щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень   | до 01.08.2023  | Гуленко С.О. |

|  |   |  |                               |
|--|---|--|-------------------------------|
| 1  | 2   | 3  | 4                             |
|  | Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області за I півріччя 2023 року  |  |                               |
| 1.2.12   | Здійснення контролю за законністю виконавчих проваджень   | протягом півріччя  | Більчук О.А.                  |
| 1.2.13   | Забезпечення прийняття та обробки статистичної звітної інформації органів державної виконавчої служби з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)   | протягом півріччя, у встановлені відповідними дорученнями та розпорядчими документами строки | Більчук О.А.                  |
| 1.2.14   | Проведення оперативних нарад та семінарських занять з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області та підпорядкованими органами державної виконавчої служби  | протягом півріччя, згідно з окремим графіком та у разі необхідності                          | Більчук О.А.,<br>Гуленко С.О. |
| <b>1.3. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області</b> |   |  |                               |
| 1.3.1  | Опрацювання доручень Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – ПМУМО (м. Одеса), надання відповідної інформації | Протягом II півріччя   | Визвілко Т.В.                 |
| 1.3.2  | Підготування матеріалів на засідання колегії ПМУМО (м. Одеса)   | згідно з окремим графіком  | Визвілко Т.В.                 |
| 1.3.3  | Забезпечення проведення «гарячих» телефонних ліній  | Протягом II півріччя, згідно з окремим графіком  | Визвілко Т.В.                 |
| 1.3.4  | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в ПМУМО (м. Одеса)  | протягом II півріччя,  | Визвілко Т.В.                 |

| 1      | 2   | 3  | 4               |
|--------|---|--|-----------------|
|        |   | згідно з окремим графіком  |                 |
| 1.3.5  | Здійснювати контроль за законністю виконавчого провадження  | протягом II півріччя   | Визвілко Т.В.   |
| 1.3.6  | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області (далі – УЗПВР) та підпорядкованими органами державної виконавчої служби                        | Протягом II півріччя, згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Визвілко Т.В.   |
| 1.3.7  | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)  | протягом II півріччя   | Половніков Р.С. |
| 1.3.8  | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та перерахуванням депозитних сум та обліком авансових внесків відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса)   | протягом II півріччя   | Половніков Р.С. |
| 1.3.9  | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматичної системи виконавчого провадження  | Протягом II півріччя   | Половніков Р.С. |
| 1.3.10 | Забезпечити здійснення реєстрації, обліку, зберігання, оперативного пошуку вхідної та вихідної кореспонденції відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса)   | щоденно  | Половніков Р.С. |
| 1.3.11 | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених виконавчих проваджень відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса)  | до 01.08.2023  | Половніков Р.С. |
| 1.3.12 | Проводити оперативні наради та семінарські заняття з працівниками відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса)   | протягом II півріччя, згідно з окремим графіком та у разі необхідності | Половніков Р.С. |
| 1.3.13 | Підготувати аналіз роботи державних виконавців відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса) в програмі АРМ «Виконавець» та стану наповнення бази даних Автоматизованої системи виконавчого провадження | до 25.07.2023  | Половніков Р.С. |
| 1.3.14 | Підвести підсумки діяльності відділу примусового виконання рішень УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса)  | до 05.07.2023  | Половніков Р.С. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

| 1.4. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1.4.1   | Підготувати матеріали на засідання колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Протягом II півріччя, згідно з окремим планом ПМУМО              | Секмедін Ю.П., Омелькіна Т.П., Курченко О.В.   |
| 1.4.2   | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)   | Протягом II півріччя, згідно з окремим графіком                  | Горбатюк Д.В., Секмедін Ю.П.   |
| 1.4.3   | Провести оперативні наради з питань діяльності органів державної виконавчої служби області   | Протягом II півріччя   | Горбатюк Д.Л.  |
| 1.4.4   | Забезпечити проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників Управління та відділів державної виконавчої служби області   | Протягом II півріччя, згідно з окремим графіком                  | Горбатюк Д.Л., Омелькіна Т.П.  |
| 1.4.5   | Здійснити облік, рішень, виконання яких гарантується державою, інвентаризацію заборгованості за цими рішеннями   | По мірі надходження рішень, виконання яких гарантується державою | Ліпінський Р.О., Красніцька Н.М.   |
| 1.4.6   | Розглянути на оперативних нарадах за участю працівників відділу підсумки діяльності з усіх напрямків роботи. Визначити заходи щодо покращення показників роботи відділу  | Протягом II півріччя   | Ващенко О.М.   |
| 1.4.7   | Забезпечити передачу завершених виконавчих проваджень протягом I півріччя 2023 року до архіву  | Липень   | Санкавускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улошев Б.В., Красна А.О., Ігнатєва О.І., Крикун О.М. |
| 1.4.8   | 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 II півріччя   | Ващенко О.М.   |

1.5. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області

|   |  |                        |   |
|---|--|------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                      | 4   |
| 1.5.1   | Організація проведення оперативної наради щодо підсумків роботи органів ДВС Миколаївської області за I півріччя 2023 рік, III квартал 2023 року  | 30 липня<br>30 жовтня  | Голотребчук Ю. А.                                   |
| 1.5.2   | 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 півріччя      | Голотребчук Ю. А.                                   |
| 1.5.3   | 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 півріччя      | Голотребчук Ю. А.                                   |
| 1.5.4   | Проведення нарад з питань, що належать до компетенції Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя      | Голотребчук Ю. А.                                   |
| 1.5.5   | 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 півріччя      | Голотребчук Ю. А.                                   |
| 1.5.6   | Організація здійснення примусового виконання рішень у випадках, передбачених законом відділом примусового виконання рішень та відділами ДВС Миколаївської області  | протягом півріччя      | Голотребчук Ю. А.<br>Павлюк П. М.<br>Романчук С. М. |
| 1.5.7   | 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 півріччя      | Голотребчук Ю. А.                                   |
| <b>1.6. Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області</b> |  |                        |   |
| 1.6.1   | Проводити оперативні наради з начальниками відділів державної виконавчої служби в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за підсумками роботи   | протягом півріччя      | Бондарев І.В.                                       |
| 1.6.2   | Проводити навчання та оперативні наради з працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з організаційних питань  | у разі<br>необхідності | Бондарев І.В.                                       |

|  |   |                         |   |
|--|---|-------------------------|---|
| 1  | 2   | 3                       | 4   |
| 1.6.3  | Проводити семінарські заняття для працівників відділів державної виконавчої служби в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань роботи відділів   | у разі необхідності     | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| <b>1.7. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі</b>  |   |                         |   |
| 1.7.1  | 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, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | Липень<br>жовтень       | Гасанов Р.А.                                      |
| 1.7.2  | Підготовка та організації проведення особистого прийому громадян начальником Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | Протягом півріччя       | Гасанов Р.А.                                      |
| 1.7.3  | 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, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | Згідно з окремим планом | Гасанов Р.А.                                      |
| 1.7.4  | 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       | Гасанов Р.А.                                      |
| <b>1.8. Управління державної реєстрації</b>  |   |                         |   |
| <b>1.8.1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі,</b>   |   |                         |   |
| відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області,<br>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області,<br>відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області, |   |                         |   |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

| відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 1.8.1.1  | Підготовка матеріалів та участь у засіданні колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про підсумки роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за результатами I півріччя 2023 року, заходи, завдання та доручення, спрямовані на покращення стану роботи у II півріччі 2023 році | Відповідно до графіку проведення засідань колегії      | Начальники відділів ДРАЦС управління державної реєстрації               |
| 1.8.1.2  | Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | щомісячно  | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.3  | Проведення семінарів, семінарів-нарад, вебінарів, відеоконференцій, тощо з начальниками територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя (згідно окремо розробленого графіку) | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.4  | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Щомісяця (згідно окремо розробленого графіку)          | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.5  | Надання інформації про виконання зведеного плану роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за II півріччя 2023 року  | До 25 грудня 2023 року                                 | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.6  | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань на 2024 рік працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | До 25 грудня 2023 року                                 | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.7  | Підготовка пропозицій до зведеного плану роботи відділів державної  | До 01 грудня 2023                                      | Начальники та   |

|   |  |                                |   |
|---|--|--------------------------------|---|
| 1   | 2  | 3                              | 4   |
|   | реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік   | року                           | працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації               |
| 1.8.1.8   | Підготовка пропозицій до зведеного плану роботи територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік   | До 01 грудня 2023 року         | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.9   | Повідомлення до Міністерства юстиції України про анулювання актових записів від відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | за фактом анулювання           | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 1.8.1.10  | Направлення до Міністерства закордонних справ паспортів померлих іноземних громадян, які задано у зв'язку з державною реєстрацією смерті до територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації та територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | по факту надходжень до відділу | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| <b>1.8.2. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Дніпропетровській області</b> |  |                                |   |
| 1.8.2.1   | Підготувати пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації громадських формувань на 2024 рік та I півріччя 2024 року   | до 25 листопада                | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| <b>1.8.3. Сектор державної реєстрації громадських формувань у Запорізькій області</b>       |  |                                |   |
| 1.8.3.1   | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства   | протягом II півріччя           | Біла Л.В.   |
| 1.8.3.2   | 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  | протягом II півріччя           | Біла Л.В.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |   |                      |           |
|---------|---|----------------------|-----------|
|         | вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»   |                      |           |
| 1.8.3.3 | 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 представлення апостиллю | протягом II півріччя | Біла Л.В. |

#### 1.8.4. Виділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області

|         |   |                   |                              |
|---------|---|-------------------|------------------------------|
| 1.8.4.1 | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства  | протягом півріччя | Проценко А.Л.                |
| 1.8.4.2 | 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 півріччя | Проценко А.Л.                |
| 1.8.4.3 | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для представлення апостилля   | протягом півріччя | Проценко А.Л.<br>Класов Є.М. |
| 1.8.4.4 | Підготувати пропозиції до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації громадських формувань на 2024 рік  | до 15 грудня      | Проценко А.Л.                |

#### 1.8.5. Виділ державної реєстрації громадських формувань у Миколаївській області

|         |  |                               |            |
|---------|--|-------------------------------|------------|
| 1.8.5.1 | Надання пропозицій до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік за напрямком | до 15.12.2023                 | Івков В.В. |
| 1.8.5.2 | Проведення семінарів для працівників центрів надання адміністративних послуг Миколаївської області                                 | щомісяця<br>протягом півріччя | Івков В.В. |

#### 1.8.6. Виділ державної реєстрації громадських формувань в Одеській області

|         |   |                       |                           |
|---------|---|-----------------------|---------------------------|
| 1.8.6.1 | Проведення навчань з уповноваженими представниками центрів надання адміністративних послуг в Одеській області                             | Щомісячно             | Себов В.К.<br>Павлов О.В. |
| 1.8.6.2 | Проведення оперативних нарад з питань організації роботи та застосування законодавства у сфері державної реєстрації громадських формувань | II півріччя 2023 року | Себов В.К.<br>Павлов О.В. |

#### 1.8.7. Сектор державної реєстрації громадських формувань у Херсонській області

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|   |  |                                |                                     |
|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1.8.7.1   | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства   | протягом II півріччя           | Снісаренко Ю.В.<br>Мартинова Т.Г.   |
| 1.8.7.2   | 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 II півріччя           | Снісаренко Ю.В.<br>Мартинова Т.Г.   |
| 1.8.7.3   | 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 представлення апостилю   | протягом II півріччя           | Снісаренко Ю.В.<br>Мартинова Т.Г.   |
| <b>1.8.8. Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації</b> |  |                                |                                     |
| 1.8.8.1   | Опрацювання звернень громадян, запитів на публічну інформацію, адвокатських запитів, заяв та запитів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій  | Протягом II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.2   | Забезпечення розгляду скарг у порядку статті 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяження» та статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань»   | Протягом II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.3   | 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 II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.4   | 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 | Протягом II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |

|  |   |                                |                                     |
|--|---|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2   | 3                              | 4                                   |
|  | скарг у сфері державної реєстрації, підготовка матеріалів скарг для розгляду колегіями, а також підготовка проєктів висновків та проєктів наказів, листів тощо, складених за результатами розгляду скарг  |                                |                                     |
| 1.8.8.5  | Виконання рішень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), прийятих 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 II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.6  | Підготовка пропозицій до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на 2024 рік  | до 15.12.2023                  | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.7  | 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 II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 1.8.8.8  | 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 II півріччя 2023 року | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| <b>1.8.9. Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів</b> |   |                                |                                     |
| 1.8.9.1  | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації 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 півріччя              | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| 1.8.9.2  | Забезпечити наповнення офіційного вебсайту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), та офіційної сторінки  | протягом півріччя              | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|                                  |  |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|
|                                  | Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), в соціальній мережі Фейсбук інформацією щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації та щодо діяльності відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) |   |   |
| 1.8.9.3                          | Підготувати пропозиції до плану роботи відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), на 2024 рік та I півріччя 2024 року   | до 15 грудня  | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| 1.8.9.4                          | Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, корпоративних прав  | протягом півріччя                                       | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| 1.8.9.5                          | На виконання листа Міністерства юстиції України від 31.01.2022 вих. №11732/19.1.1/32-22, підготувати інформацію щодо сум надходжень до державного бюджету за результатами наданих адміністративних послуг суб'єктами державної реєстрації  | кожного 07 числа місяця наступного за звітним           | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| 1.8.9.6                          | На виконання листа Міністерства юстиції України № 3623/19.2.1/32-21 від 27.04.2021 підготувати інформацію щодо моніторингу та звітування стану передачі реєстраційних справ у сферах державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та нерухомого майна  | кожний третій понеділок починаючи з 17.05.2021          | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| 1.8.9.7                          | На виконання листа Міністерства юстиції України № 5495/19.2.2/32-20 від 15.12.2020 підготувати інформацію про вжиті заходи з підвищення кваліфікації державних реєстраторів  | щоквартально до 5 числа наступного за звітним кварталом | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу   |
| <b>1.9. Управління нотаріату</b> |  |   |   |
| 1.9.1                            | Прийняття участі у засіданні колегії щодо підсумків роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів за I півріччя 2023 року   | згідно з окремим графіком                               | Фірсова І.В.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В. |

| 1                                   | 2   | 3   | 4  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     |   |   | Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О.  |
| 1.9.2                               | Проведення нарад установ нотаріату в областях за підсумками роботи відділів з питань нотаріату, державних та приватних нотаріусів   | у разі необхідності                         | Фірсова І.В.,<br>Селіванова К.В.   |
| 1.9.3                               | Здійснення організаційного 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.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| 1.9.4                               | Забезпечити участь державних та приватних нотаріусів у семінарах згідно з планом-графіком підвищення кваліфікації нотаріусів у Національному науковому центрі «Інститут судових експертиз ім. засл. проф. М.С. Бокаріуса» | протягом півріччя згідно з окремим графіком | Фірсова І.В.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| 1.9.5                               | Проводити семінари з державними і приватними нотаріусами з проблемних питань нотаріальної практики  | у разі необхідності                         | Фірсова І.В.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| <b>1.10. Управління банкрутства</b> |   |   |  |
| 1.10.1                              | Проведення нарад з арбітражними керуючими для вирішення проблемних питань пов'язаних із процедурою відновлення платоспроможності  | протягом півріччя                           | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
|        | боржників або визнання їх банкрутом   |   | Кремезіон Н.М.,<br>Мельник О.А.                                 |
| 1.10.2 | Проведення оперативних нарад з працівниками Управління банкрутства                              | щомісяця  | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремезіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 1.10.3 | Проведення щоквартального моніторингу виконання Плану за результатами I-III кварталів та за рік | щоквартально до 07 числа місяця, наступного за звітний;<br>до 10 січня наступного року; | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремезіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |

#### 1.11. Управління державної реєстрації нормативно-правових актів

|        |   |                             |  |
|--------|---|-----------------------------|--|
| 1.11.1 | Здійснення правової експертизи та державної реєстрації нормативно-правових актів обласної адміністрації, райдержадміністрації, 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 II півріччя        | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів |
| 1.11.2 | Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України узгодженої інформації щодо стану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань державної реєстрації нормативно-правових актів за:<br>- I півріччя 2023 року;<br>- 9 місяців 2023 року  | до 03 липня<br>до 03 жовтня | Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів                                     |
| 1.11.3 | Надання до Міністерства юстиції України звіт про результати проведення експертизи нормативно-правових актів на наявність корупційних факторів за:<br>- II квартал 2023 року;<br>- III квартал 2023 року   | до 15 липня<br>до 15 жовтня | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів |
| 1.11.4 | Надання до Міністерства юстиції України статистичної інформації про стан роботи з державної реєстрації нормативно-правових актів Південного   | щомісячно до 05 числа,      | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,   |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за місяць  | наступного за звітним                       | Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів  |
| 1.11.5  | Направлення до Міністерства юстиції України копії:<br>- зареєстрованих нормативно-правових актів;<br>- нормативно-правових актів у державній реєстрації яких відмовлено та копії відповідних наказів і висновків;<br>- нормативно-правових актів, повернутих без державної реєстрації як таких, що їй не підлягають та копії відповідних наказів і висновків;<br>- наказів і висновків про повернення нормативно-правових актів без державної реєстрації для доопрацювання;<br>- наказів і висновків щодо скасування рішення про державну реєстрацію | протягом 5 днів з моменту прийняття рішення | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів                              |
| 1.11.6  | Забезпечення своєчасного внесення до Регіонального реєстру інформації про зареєстровані нормативно-правові акти, нормативно-правові акти, в державній реєстрації яких відмовлено та державну реєстрацію яких скасовано   | протягом 5 днів з моменту прийняття рішення | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів                              |
| 1.11.7  | Проведення перегляду нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства  | протягом II півріччя                        | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів                              |
| <b>1.12. Управління судової роботи та міжнародної правової допомоги</b> |  |   |   |
| 1.12.1  | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави в судах у випадках, передбачених законодавством  | Постійно протягом II півріччя 2023 року     | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.,<br>Коротков С.О.,<br>Гордієнко Д.О.,<br>Соловйова М.О.,<br>Касімова М.О.,<br>Шаповал Ю.Є. |
| 1.12.2  | Організація та забезпечення представництва/самопредставництва інтересів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в судах   | Постійно протягом II півріччя 2023          | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.,<br>Коротков С.О.  |

| 1      | 2   | 3  | 4   |
|--------|---|--|---|
|        |   | року   | Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є.   |
| 1.12.3 | Організація взаємодії судів та інших органів державної влади у цивільних та кримінальних справах із компетентними органами іноземних держав на підставі законів, міжнародних договорів України (шляхом опрацювання відповідних доручень/запитів, клопотань тощо, які надходять протягом звітного періоду)   | Постійно<br>протягом<br>II півріччя 2023<br>року (у разі<br>надходження<br>запитів)  | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є. |
| 1.12.4 | Організація та контроль виконання іноземних запитів і доручень, що надходять на підставі міжнародних договорів України про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах протягом звітного періоду  | Постійно<br>протягом<br>II півріччя 2023<br>року (у разі<br>надходження<br>запитів)  | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є. |
| 1.12.5 | Організація та здійснення представництва інтересів осіб у судах України у рамках виконання Конвенції про цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, інших міжнародних договорів України про правову допомогу у цивільних справах і у сфері захисту прав дитини   | Постійно<br>протягом<br>II півріччя 2023<br>року (у разі<br>надходження<br>доручень) | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є. |
| 1.12.6 | Організація забезпечення подання клопотань про приведення вироків судів іноземних держав у відповідність до законодавства України та клопотань про визнання та виконання на території України вироку суду іноземної держави до суду, здійснення представництва інтересів у судах в межах поданих клопотань на підставі Конвенції Ради Європи про передачу засуджених осіб 1983 року | Постійно<br>протягом<br>II півріччя 2023<br>року (у разі<br>надходження<br>доручень) | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є. |
| 1.12.7 | Організація та виконання доручень Уповноваженого у справах  | Постійно   | Лобан А.О.  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |  |  |   |
|--------|--|--|---|
|        | Європейського суду з прав людини та Секретаріату Уповноваженого щодо вивчення фактів, збірання доказів та надсилання копій матеріалів у справах, що перебувають у провадженні Європейського суду з прав людини, а також іншої інформації, необхідної для забезпечення діяльності Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини | протягом II півріччя 2023 року (у разі надходження доручень) | Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є.               |
| 1.12.8 | Підготовка пропозицій до Планів роботи Управління  | У строки, встановлені дорученнями                            | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є. |

## 1.13. Управління персоналу

|        |  |             |  |
|--------|--|-------------|--|
| 1.13.1 | Забезпечення підготовки матеріалів щодо призначення та звільнення персоналу апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби, державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів | постійно    | Постолюєвка О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 1.13.2 | Забезпечення підготовки наказів з кадрових питань: надання відпусток, преміювання, відрадження, притягнення до дисциплінарної відповідальності тощо  | За потребою | Постолюєвка О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління           |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |  |                         |   |
|--------|--|-------------------------|---|
| 1.13.3 | Проведення семінарських занять з працівниками управління юстиції з питань, що належать до компетенції структурних підрозділів управління юстиції   | За потребою             | персоналу<br>Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гаращук Є.Ф.                        |
| 1.13.4 | Організація проходження практики здобувачами вищої освіти в управлінні юстиції та його підвідомчих установах   | За потребою             | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гаращук Є.Ф.                                     |
| 1.13.5 | Забезпечення проходження підвищення кваліфікації персоналу управління юстиції  | Згідно з окремим планом | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гаращук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 1.13.6 | Підготовка матеріалів у розробці структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та штатного розпису державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів | За потребою             | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гаращук Є.Ф.                                     |
| 1.13.7 | Надання методичних рекомендацій та забезпечення контролю за  | За потребою             | Постоловська О.В.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | розробленням посадових інструкцій апарату управління юстиції, відділів державної реєстрації актів цивільного стану управління юстиції, відділів державної виконавчої служби, державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів |  | Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Дажеко І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук С.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| <b>1.14. Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю</b> |  |  |   |
| 1.14.1   | Забезпечення організації проведення засідань колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | згідно із графіком                               | Васіна І.В.   |
| 1.14.2   | Забезпечення організації проведення оперативних нарад під головуванням керівництва Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | у разі проведення оперативної наради             | Васіна І.В.<br>Корнілюва В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.                                 |
| 1.14.3   | Підготовка пропозицій до плану роботи міжрегіонального управління на I півріччя 2024 року та на 2024 рік   | У встановлений міжрегіональним управлінням строк | Васіна І.В.<br>Корнілюва В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.              |
| <b>1.15. Управління бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності</b>  |  |  |   |
| <b>1.15.1. Відділ планово-фінансової діяльності</b>                              |  |  |   |
| 1.15.1.1   | Розроблення ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців Відділу на II півріччя 2023 року  | червень  | Коляда Н.В.<br>Агеева Н.Г.  |
| 1.15.1.2   | Розроблення індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу на II півріччя 2023 року   | червень  | Коляда Н.В.<br>Агеева Н.Г.  |

| 1   | 2  | 3   | 4  |
|---|--|---|--|
| 1.15.1.3  | Підготовка пропозицій до Плану роботи Відділу на I півріччя 2024 року  | листопад  | Кольда Н.В.<br>Агєва Н.Г.                                      |
| 1.15.1.4  | Коригування номенклатури справ Відділу на 2024 рік   | грудень   | Кольда Н.В.<br>Агєва Н.Г.                                      |
| 1.15.1.5  | Складання графіку відпусток працівників Відділу на 2024 рік  | грудень   | Кольда Н.В.<br>Агєва Н.Г.                                      |
| 1.15.1.6  | За необхідністю (у разі запиту) надання матеріалів до проведення колегії апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за підсумками роботи I півріччя 2023 року року та планові заходи щодо покращення роботи у II півріччі 2023 року                          | липень-серпень                                      | Кольда Н.В.<br>Соколова О.М.<br>Гончар Н.М.                    |
| 1.15.1.7  | За необхідністю (у разі запиту) надання матеріалів до проведення колегії апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та територіальних підрозділів за підсумками роботи I півріччя 2023 року та планові заходи щодо покращення роботи у II півріччі 2023 року | липень-серпень                                      | Кольда Н.В.<br>Соколова О.М.<br>Гончар Н.М.                    |
| 1.15.1.8  | Підготовка плану роботи відділу на 2024 рік, на перше півріччя 2024 рік  | до 10 грудня  | Кольда Н.В.<br>Агєва Н.Г.                                      |
| <b>1.15.2. Центральний відділ бухгалтерського обліку та звітності</b>           |  |   |  |
| 1.15.2.1  | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій  | річна з 01.10.2023 по 31.12.2023 та за необхідністю | Жицька Л.Л.,<br>Ялпінцева Л.П.,<br>Рябуха Л.М.,<br>Євміна М.А. |
| 1.15.2.2  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання  | щопівроку   | Жицька Л.Л.,<br>Копіцина О.І.                                  |
| <b>1.15.3. Відділ бухгалтерського обліку та звітності по південному регіону</b> |  |   |  |
| 1.15.3.1  | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризацій  | річна з 01.10.2023 по 31.12.2023 та за необхідністю | Шумська Н.В.,<br>Матвійчук О.І.,<br>Шемчук Ю.В.                |
| 1.15.3.2  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання  | щопівроку   | Шумська Н.В.,<br>Роговльова Ю.С.                               |
| <b>1.15.4. Центральний відділ оплати праці</b>                                  |  |   |  |
| 1.15.4.1  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання  | щопівроку   | Куніцина Т.В.,   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1   | 2   | 3   | 4  |
| Іванченко Г.П.  |   |   |  |
| 1.15.5. Відділ оплати праці по південному регіону   |   |   |  |
| 1.15.5.1  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання   | щопівроку   | Капустіна В.Д.   |
| <b>1.15.6. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Запорізькій області</b>     |   |   |  |
| 1.15.6.1  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання   | щопівроку   | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.  |
| 1.15.6.2  | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризації   | за необхідності,<br>жовтень, листопад             | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.,<br>Борт<br>М.В.                               |
| <b>1.15.7. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Кіровоградській області</b> |   |   |  |
| 1.15.7.1  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання   | щопівроку   | Стоян О.Г.   |
| 1.15.7.2  | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризації   | за необхідності,<br>жовтень, листопад             | Стоян О.Г.,<br>Пасічник Н.Д.,<br>Чижурова Ю.С                            |
| <b>1.15.8. Відділ бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності в Одеській області</b>        |   |   |  |
| 1.15.8.1  | Здійснення організаційних заходів щодо проведення інвентаризації активів та зобов'язань в Одеській області  | річна жовтень-<br>листопад, та за<br>необхідністю | Ісаєва Н.П.,<br>Горохова І.С.,<br>Іванець Н.В.                           |
| 1.15.8.2  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання   | щопівроку   | Ісаєва Н.П.,<br>Алексенко І.Є.   |
| <b>1.15.9. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Херсонській області</b>     |   |   |  |
| 1.15.9.1  | Підготовка планів роботи та звітів про їх виконання   | щопівроку   | Безрук Л.В.<br>Олейнік Н.П.  |
| 1.15.9.2  | Організація та документальне забезпечення проведення інвентаризації   | за необхідності,<br>жовтень, листопад             | Безрук Л.В.<br>Олейнік Н.П.  |
| <b>1.16. Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення</b>                                    |   |   |  |
| 1.16.1  | Організація та здійснення ресурсного забезпечення апарату Підвденного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів | протягом півріччя                                 | Ніякий Є.М.<br>Неубаєр Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |

| 1      | 2  | 3                 | 4  |
|--------|--|-------------------|--|
| 1.16.2 | Проведення процедур закупівель енергоносіїв та комунальних послуг, товарно-матеріальних цінностей та інших послуг для потреб апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів на 2023 рік      | протягом півріччя | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.3 | Підготовка проектів договорів оренди, господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів на 2023 рік | протягом півріччя | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.4 | Укладання договорів оренди, господарських договорів щодо придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів на 2023 рік           | протягом півріччя | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.5 | Здійснення аналізу виконання укладених договорів на підставі платіжних документів, наданих контрагентами (постачальниками послуг), для потреб апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів | протягом півріччя | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.6 | Здійснення своєчасного опрацювання актів наданих послуг (для потреб апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів) з метою їх підписання та передачі для подальшої оплати                   | протягом півріччя | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.7 | Надання матеріалів до проведення колегії апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та територіальних підрозділів за підсумками роботи І півріччя 2023 року та планові заходи щодо покращення роботи у ІІ півріччі 2023 року             | липень-серпень    | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.8 | Корегування та доповнення адміністративних регламентів процесів, які здійснює Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення (відповідно до Положення про Управління), корегування Положення про  | липень            | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.                          |



| 1       | 2  | 3                             | 4   |
|---------|--|-------------------------------|---|
|         | договірну роботу   |                               | працівники управління   |
| 1.16.9  | Корегування та доповнення інформації, що відноситься до компетенції Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення, на офіційному сайті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя за потребою | Ніякий С.М.<br>Гавриленко Н.В.  |
| 1.16.10 | Підготовка та технічне забезпечення проведення відеоконференції в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)   | протягом півріччя за потребою | Ніякий С.М.<br>Неубаєв Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.11 | Організація заходів із забезпечення безперерйного надання послуг з навчання роботі з Єдиними та державними реєстрами та надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, з технічного обслуговування автоматизованого робочого місця Державним підприємством «Національні інформаційні системи» (НАІС) працівникам апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів | протягом півріччя за потребою | Ніякий С.М.<br>Неубаєв Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.12 | Організація заходів із забезпечення виготовлення штампів, печаток, вивісок для апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), та його структурних та територіальних підрозділів   | протягом півріччя за потребою | Ніякий С.М.<br>Неубаєв Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.13 | Забезпечення ефективного застосування всіх наявних організаційних і інженерно-технічних заходів з метою захисту відомостей, що складають службу інформацію, в апараті Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у місті Дніпрі  | протягом півріччя             | Антипенко С.Г.<br>Поліщук В.В.  |
| 1.16.14 | Проведення робіт з технічної підтримки впровадження систем електронного документообігу в апараті та в структурних підрозділах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) по південно-східному регіону  | протягом півріччя за потребою | Антипенко С.Г.<br>Поліщук В.В.<br>Чубатюк І.В.                        |
| 1.16.15 | Забезпечення безперерйної роботи локальної комп'ютерної мережі апарату   | протягом півріччя             | Антипенко С.Г.  |

| 1       | 2  | 3                                | 4  |
|---------|--|----------------------------------|--|
|         | Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у місті Дніпрі та Кропивницькому  |                                  | Поліщук В.В.<br>Чубаток І.В.   |
| 1.16.16 | Здійснення налаштування комп'ютерів, встановлення операційних систем, прикладного програмного забезпечення та антивірусних програм на комп'ютери працівників апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у місті Дніпрі та Кропивницькому                       | протягом півріччя<br>за потребою | Ангипенко С.Г.<br>Поліщук В.В.<br>Чубаток І.В.                         |
| 1.16.17 | Організація своєчасного та якісного виконання будівельних та ремонтних робіт приміщень апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів  | протягом півріччя<br>за потребою | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.18 | Організація транспортного обслуговування апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів й утримання автотранспорту у належному технічному стані шляхом своєчасного проведення технічного огляду та ремонтних робіт | протягом півріччя<br>за потребою | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.19 | Організація рестрації та перерестрації транспортних засобів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Дніпропетровській області в Територіальних сервісних центрах МВС  | протягом півріччя<br>за потребою | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.20 | Організація зняття та постановки на військовий облік транспортних засобів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в Територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки   | протягом півріччя<br>за потребою | Ніякий Є.М.<br>Гавриленко Н.В.<br>працівники управління                |
| 1.16.21 | Організація обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів, обов'язкового страхування водійських місць від нещасних випадків на транспорті   | протягом півріччя<br>за потребою | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 1.16.22 | Організація технічного обслуговування та ремонту оргтехніки, заправки та відновлення картриджів для оргтехніки апарату Південного  | протягом півріччя                | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.   |

| 1   | 2   | 3        | 4   |
|---|---|----------|---|
|   | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів   |          | Радченко В.В.<br>працівники<br>управління                                 |
| 1.16.23   | Підготовка газових котлів, тепло-пунктів адміністративних будівель Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), координація підготовки до опалювального сезону 2023-2024 рр. в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів   | вересень | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |
| 1.16.24   | Організований початок опалювального сезону 2023-2024 рр. запуск газових котлів, тепло-пунктів адміністративних будівель Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), координація організованого початку опалювального сезону в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів | жовтень  | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |
| 1.16.25   | Підготовка пропозицій до Плану роботи Управління на 2024 рік, на перше півріччя 2024 рік  | листопад | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |
| 1.16.26   | Корегування номенклатури справ Управління на 2024 рік   | грудень  | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |
| 1.16.27   | Складання графіку відпусток працівників Управління на 2024 рік  | грудень  | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники<br>управління |
| <b>1.17. Відділ з питань запобігання і виявлення корупції</b> |   |          |   |
| 1.17.1  | Організація проведення лекцій, семінарів та навчань з працівниками Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів з питань дотримання та застосування норм антикорупційного законодавства   | Постійно | Мигур І.О.<br>Жукова Т.М.<br>Болчек Г.О.<br>Лиховід Н.О.                  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |   |                |  |
|--------|---|----------------|--|
| 1.17.2 | Інформування на колегіях та нарадах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про вжитті заходи, спрямовані на запобігання проявам корупції  | Постійно       | Мигур І.О.   |
| 1.17.3 | Реалізація заходів щодо унеможливлення протиправного адміністративного впливу на працівників (виривачів) 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.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О. |

### 1.18. Сектор комунікації з громадськістю

|        |   |                       |                             |
|--------|---|-----------------------|-----------------------------|
| 1.18.1 | Здійснення комунікації з засобами масової інформації для організації виступів та поширення інформації про діяльність та/чи результати роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | II півріччя 2023 року | Дашко К.С.<br>Чурашева О.О. |
| 1.18.2 | Здійснення організації та проведення інформаційних, просвітницьких і комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення щодо діяльності, реалізації функцій та результатів роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | II півріччя 2023 року | Дашко К.С.<br>Чурашева О.О. |
| 1.18.3 | Організація та проведення медіазаходів (інтерв'ю, брифінги, преслідоходи, пресконференції тощо)   | II півріччя 2023 року | Дашко К.С.<br>Чурашева О.О. |

### 1.19. Сектор з питань внутрішнього аудиту

|        |  |                   |                    |
|--------|--|-------------------|--------------------|
| 1.19.1 | Направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України інформації щодо виконання рекомендацій, наданих для покращення якості діяльності з внутрішнього аудиту за результатами проведення періодичної внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту | До 01 серпня      | Завідувач сектору  |
| 1.19.2 | Направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України заповненого відповідно до встановлених вимог простору внутрішнього аудиту   | До 01 вересня     | Завідувач сектору  |
| 1.19.3 | Направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України розробленого та сформованого за результатом ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту Плану діяльності внутрішнього аудиту  | До 01 жовтня      | Завідувач сектору  |
| 1.19.4 | Розробка у встановленому порядку ключових показників діяльності  | Грудень           | Завідувач сектору  |
| 1.19.5 | Розробка нових/актуалізація існуючих адміністративних регламентів з  | Протягом півріччя | Завідувач сектору, |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 1  | 2   | 3   | 4   |
|  | питань внутрішнього аудиту (інших внутрішніх нормативних документів, що регулюють діяльність з внутрішнього аудиту)   |   | Антонюк І.А.  |
| 1.19.6   | Внесення зміни до Плану діяльності з внутрішнього аудиту (у разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності державного органу, за результатами проведення (актуалізації) оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав)                    | Протягом півріччя (за необхідності)                       | Завідувач сектору   |
| <b>1.20. Відділи державної виконавчої служби Дніпропетровської області</b> |   |   |   |
| 1.20.1   | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області Південного МУМО (м. Одеса) (УЗПВР) | протягом II півріччя 2023 року                            | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.2   | Підготовка матеріалів та проведення оперативної наради з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямками за I півріччя 2023 року  | до 20.07.2023   | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.3   | Забезпечення належного представництва інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції   | протягом II півріччя 2023 року                            | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.4   | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу  | протягом II півріччя 2023 року                            | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.5   | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян  | протягом II півріччя 2023 року, згідно з окремим графіком | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.6   | Здійснення контролю за обліком та своєчасним перерахуванням   | протягом  | Начальники  |

| 1       | 2  | 3  | 4   |
|---------|--|--|---|
|         | депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів   | II півріччя 2023 року                            | відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області            |
| 1.20.7  | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження   | протягом II півріччя 2023 року                   | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.8  | Здійснення контролю за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу   | щоденно  | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.9  | Забезпечення належного оформлення та передачі завершених за I півріччя 2023 рік виконавчих проваджень на зберігання  | до 01.08.2023                                    | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.10 | Проведення оперативних нарад з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності, окремим пунктом порядку денного якого передбачати розгляд питання щодо повторних звернень та причин їх надходження                        | щомісяця   | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.11 | Проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності, щодо змін та новаций законодавства, та окремим пунктом порядку денного - вивчення законодавства з питань запобігання корупції | щомісяця   | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 1.20.12 | Проводити семінарські заняття для працівників підпорядкованого відділу щодо вивчення та обговорення методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, УЗПВР   | Не пізніше 3-х робочих днів з дня їх надходження | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |

| 1  | 2   | 3                              | 4  |
|--|---|--------------------------------|--|
| 1.20.13  | Забезпечити проведення звірок з кодувальними підприємствами в частині з'ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками   | до 29.09.2023<br>до 29.12.2023 | області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Дніпропетровської<br>області |
| <b>1.21. Відділи державної виконавчої служби Запорізької області</b> |   |                                |  |
| 1.21.1   | Забезпечити своєчасне та якісне виконання доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – ПМУМО (м. Одеса)). Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області (далі – УЗПВР) ПМУМО (м. Одеса) | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.2   | Підготувати матеріали та провести оперативну нараду з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямками за I півріччя 2023 року   | до<br>20.07.2023               | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.3   | Забезпечити належне представництво інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції  | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.4   | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу   | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.5   | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян   | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.6   | Здійснювати контроль за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів   | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                     |
| 1.21.7   | Здійснювати контроль за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження   | протягом<br>2023 року          | Начальники<br>відділів державної   |

| 1       | 2   | 3   | 4  |
|---------|---|---|--|
| 1.21.8  | Здійснювати контроль за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу   | щоденно   | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 1.21.9  | Забезпечити належне оформлення та передачу завершених виконавчих проваджень на зберігання до архіву   | до<br>01.08.2023  | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.10 | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності  | до 15 та 30 числа<br>кожного місяця                                       | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.11 | Провести оперативну нараду з питань стану розгляду звернень громадян, окремим пунктом порядку денного якого передбачити розгляд питання щодо повторних звернень та причин їх надходження  | до<br>20.07.2023  | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.12 | Проводити семінарські заняття по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності та щодо змін та новин законодавства  | не рідше, ніж двічі<br>на місяць - до 15<br>та 30 числа<br>кожного місяця | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.13 | Проводити семінарські заняття для працівників підпорядкованого відділу щодо вивчення та обговорення методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, УЗПВР у Запорізькій області ПМУМО (м. Одеса) | Не пізніше<br>3-х робочих днів з<br>дня їх надходження                    | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.14 | Проводити семінарські заняття щодо вивчення законодавства з питань корупції   | до 20 числа<br>кожного місяця   | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області   |
| 1.21.15 | Забезпечити проведення звірок з комунальними підприємствами в частині з'ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками   | до 30.09.2023 до<br>30.12.2023  | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

| 1.22. Відділ державної виконавчої служби Кіровоградської області |  | Запорізької області  |   |
|--|--|----------------------|---|
| 1.22.1   | Опрацювати доручення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ПМУМО (м. Одеса) | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.2   | Здійснювати контроль за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями відділу   | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.3   | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян  | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.4   | Організувати роботу щодо розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю відділу  | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.5   | Здійснювати контроль за надходженням, обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та обліком авансових внесків стягувачів  | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.6   | Здійснювати контроль за належним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження  | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.7   | Організувати роботу щодо формування та збереження завершених   | До 01.08.2023        | Начальники відділів   |

| 1   | 2  | 3                              | 4   |
|---|--|--------------------------------|---|
|   | виконавчих проваджень відділу  |                                | державної виконавчої служби Кіровоградської області                     |
| 1.22.8  | Проводити оперативні наради з працівниками підпорядкованого відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності  | Протягом II півріччя           | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.9  | Проводити семінарські заняття з підпорядкованими працівниками відділу державної виконавчої служби з окремих питань діяльності по підвищенню професійного рівня працівників відділу; щодо змін та новин законодавства; розгляду методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України; вивчення законодавства з питань запобігання корупції | Протягом II півріччя           | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 1.22.10   | Проводити звірки з комунальними підприємствами в частині з'ясування факту повного або часткового погашення сум заборгованості боржниками   | Протягом II півріччя           | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| <b>1.23. Відділи державної виконавчої служби Одеської області</b> |  |                                |   |
| 1.23.1  | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області Південного МУМО (м. Одеса) (УЗПВР)   | протягом II півріччя 2023 року | Начальники відділів ДВС в Одеській області                              |
| 1.23.2  | Підготовка матеріалів та проведення оперативної наради з обов'язковим підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямками за I півріччя 2023 року  | до 01.08.2023                  | Начальники відділів ДВС в Одеській області                              |
| 1.23.3  | Забезпечення належного представництва інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції  | протягом II півріччя 2023 року | Начальники відділів ДВС в Одеській області                              |
| 1.23.4  | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями  | протягом II півріччя 2023 року | Начальники відділів ДВС в   |

| 1  | 2  | 3  | 4  |
|--|--|--|--|
|  | підпорядкованого відділу   |  |  |
| 1.23.5   | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян   | року<br>протягом<br>II півріччя 2023<br>року, згідно з<br>окремим графіком | Одеській області<br>Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області   |
| 1.23.6   | Здійснення контролю за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року                                       | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.7   | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року                                       | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.8   | Здійснення контролю за рестрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу  | щоденно  | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.9   | Забезпечення належного оформлення та передачі завершених за I півріччя 2023 року виконавчих проваджень на зберігання   | до 15.07.2023  | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.10  | Проведення оперативних нарад з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності, окремим пунктом порядку денного якого передбачати розгляд питання щодо повторних звернень та причин їх надходження                        | щомісяця   | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.11  | Проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності, щодо змін та новацій законодавства, та окремим пунктом порядку денного - вивчення законодавства з питань запобігання корупції | щомісяця   | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.23.12  | Проводити семінарські заняття для працівників підпорядкованого відділу щодо вивчення та обговорення методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, УЗПВР   | Не пізніше<br>3-х робочих днів з<br>дня їх надходження                     | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області                       |
| 1.24.1   | Забезпечити здійснення своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень, у порядку встановленому законом   | протягом<br>II півріччя 2023   | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської |
| <b>1.24. Відділи державної виконавчої служби Миколаївської області</b> |  |  |  |

| 1      | 2   | 3                         | 4  |
|--------|---|---------------------------|--|
| 1.24.2 | Забезпечити своєчасне та якісне виконання доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного МУМНО (м. Одеса) (УЗПВР) | протягом II півріччя 2023 | області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області |
| 1.24.3 | Забезпечити проведення з працівниками відділу оперативних нарад з питань, що належать до компетенції відділу  | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області            |
| 1.24.4 | Забезпечити належне представництво інтересів відділу в судах загальної юрисдикції   | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області            |
| 1.24.5 | Забезпечити здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями   | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області            |
| 1.24.6 | Забезпечити участь у проведенні особистого прийому громадян   | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області            |
| 1.24.7 | Здійснення контролю за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів  | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області            |
| 1.24.8 | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження  | протягом II півріччя 2023 | Начальники<br>відділів державної   |

|  |  |                                      |   |
|--|--|--------------------------------------|---|
| 1  | 2  | 3                                    | 4   |
| 1.24.9   | Забезпечення належного оформлення та перерачі завершеннях за I півріччя 2023 рік виконавчих проваджень на зберігання   | До 01.08.2023                        | виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області                                     |
| 1.24.10  | Проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу   | щомісяця                             | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області |
| <b>1.25. Відділи державної виконавчої служби Херсонської області</b> |  |                                      |   |
| 1.25.1   | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного МУМО (м. Одеса) (УЗПВР) | протягом<br>II півріччя 2023<br>року | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області      |
| 1.25.2   | Підготовка матеріалів та проведення оперативної наради з обговорення підсумків діяльності підпорядкованого відділу за усіма основними напрямками за I півріччя 2023 року   | до<br>20.07.2023                     | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області      |
| 1.25.3   | Забезпечення належного представництва інтересів відділу в судах загальної та спеціальної юрисдикції  | протягом<br>II півріччя 2023<br>року | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області      |
| 1.25.4   | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю, повнотою виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб) державними виконавцями підпорядкованого відділу   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області      |
| 1.25.5   | Забезпечення участі у проведенні особистого прийому громадян   | протягом<br>II півріччя 2023         | Начальники<br>відділів державної  |

| 1       | 2  | 3  | 4   |
|---------|--|--|---|
| 1.25.6  | Здійснення контролю за обліком та своєчасним перерахуванням депозитних сум відділу та авансових внесків стягувачів   | року, згідно з окремим графіком протягом II півріччя 2023 року | виконавчої служби Херсонської області                               |
| 1.25.7  | Здійснення контролю за правильним та своєчасним внесенням даних до Автоматизованої системи виконавчого провадження   | протягом II півріччя 2023 року                                 | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.8  | Здійснення контролю за реєстрацією, обліком, зберіганням та оперативним пошуком вхідної та вихідної кореспонденції відділу   | щоденно  | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.9  | Забезпечення належного оформлення та передачі завершених за I півріччя 2023 рік виконавчих проваджень на зберігання  | до 01.08.2023  | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.10 | Проведення оперативних нарад з працівниками підпорядкованого відділу з основних, контрольних та інших питань діяльності  | щомісяця   | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.11 | Проведення семінарських занять по підвищенню професійного рівня працівників підпорядкованого відділу з актуальних питань діяльності, щодо змін та новаций законодавства, та окремим пунктом порядку денного - вивчення законодавства з питань запобігання корупції | щомісяця   | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.12 | Проводити семінарські заняття для працівників підпорядкованого відділу щодо вивчення та обговорення методичних рекомендацій Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, УЗПВР   | Не пізніше 3-х робочих днів з дня їх надходження               | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 1.25.13 | Забезпечити проведення звірок щодо виконання рішень судів про стягнення заборгованості на користь органів ПФУ  | Протягом липня - жовтня  | Начальники відділів державної виконавчої служби                     |

|   |  |                      |   |
|---|--|----------------------|---|
| 1   | 2  | 3                    | 4   |
| Херсонської області   |  |                      |   |
| 1.26. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області |  |                      |   |
| 1.26.1  | Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | щомісячно            | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.2  | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)             | протягом II півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.3  | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)              | щомісяця             | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.4  | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) | протягом II півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.5  | Складання плану роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) на 2024 рік   | До 01.12.2023        | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.6  | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників відділів   | згідно окремих       | Начальники та   |

| 1       | 2  | 3                    | 4   |
|---------|--|----------------------|---|
|         | державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області<br>Південного мікрорегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | планів-графіків      | спеціалісти<br>територіальних<br>відділів ДРАЦС<br>Дніпропетровської<br>області   |
| 1.26.7  | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного мікрорегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | протягом II півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.8  | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до законодавчої компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»  | протягом II півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.9  | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для представлення апостиля через електронний сервіс представлення апостиля   | постійно             | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.10 | Забезпечення належної роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного мікрорегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) та ефективної взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції | постійно             | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.26.11 | Підготовка планів-графіків виступів працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного мікрорегіонального управління  | До 20.12.2023        | Начальники та спеціалісти   |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 1  | 2   | 3   | 4   |
| 1.26.12  | Міністерства юстиції (м.Одеса) у засобах масової інформації на 2024 рік та I півріччя 2024 року   |   | територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області                           |
| 1.26.13  | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса), про зміни до таких відомостей адміністратора Електронного реєстру апостилів, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» | у разі змін – протягом 2-х днів           | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 1.27.1   | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5   | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| <b>1.27. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області</b> |   |   |   |
| 1.27.1   | Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області   | щомісячно                                 | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області                      |
| 1.27.2   | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області.  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області                      |
| 1.27.3   | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області                      |

| 1      | 2  | 3   | 4   |
|--------|--|---|---|
| 1.27.4 | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля   | постійно                                  | Начальники територіальних відділів ДРАЦС                        |
| 1.27.5 | Забезпечення належної роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) у Запорізькій області та ефективного взаємодії з місцевими органами влади.   | постійно                                  | Начальники територіальних відділів ДРАЦС<br>Запорізької області |
| 1.27.6 | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС<br>Запорізької області |
| 1.27.7 | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області, про зміни до таких відомостей адміністратору Електронного реєстру апостилюв, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штампів» | у разі змін –<br>протягом 2-х днів        | Начальники територіальних відділів ДРАЦС<br>Запорізької області |
| 1.27.8 | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України   | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники територіальних відділів ДРАЦС<br>Запорізької області |
| 1.28.1 | <b>1.28. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області</b><br>Проведення оперативних нарад з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  |   |   |
| 1.28.2 | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сферах діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану  | протягом року                             | Начальники територіальних відділів ДРАЦС                        |

| 1      | 2   | 3                               | 4  |
|--------|---|---------------------------------|--|
|        | Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   |                                 | Кіровоградської області  |
| 1.28.3 | Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до законодавчої компетенції, та надання відповідей відповідно до вимог законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації»   | протягом півріччя               | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 1.28.4 | Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля  | постійно                        | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 1.28.5 | Забезпечення належної роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) у Кіровоградській області та ефективного взаємодії з місцевими органами влади. Подання звітності до територіальних органів державної влади відповідно до законодавчої компетенції  | постійно                        | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 1.28.6 | Підготовка планів-графіків на наступні звітні періоди   | протягом півріччя               | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 1.28.7 | Подання відомостей про зразки підписів, відбитків печаток та/або штамтів посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса), про зміни до таких відомостей адміністратора Електронного реєстру апостилю, на виконання наказу Міністерства юстиції України від 30.11.2015 № 2452/5 «Про затвердження Порядку та форм подання відомостей про зразки підписів, відбитків | у разі змін – протягом 2-х днів | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4  |
|  | печаток та/або штампів»   |   |  |
| 1.28.8   | Підготовка інформації в межах компетенції на виконання Плану організації звітування територіальних органів юстиції перед Міністерством юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21.01.2020 № 199/5   | відповідно до строків, визначених наказом | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| <b>1.29. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області</b> |   |   |  |
| 1.29.1   | Надання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звітності щодо платних послуг відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.2   | Ведення діловодства (описи справ, відбір та списання документів)  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.3   | Робота з архівним фондом (впорядкування, облік)   | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.4   | Підготовка та розробка плану роботи відділу на 2024 рік   | до 25.12.2023                             | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.5   | Підготовка та надання звітності до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) про витрачання бланків свідомств   | щоквартально до 10 числа місяця           | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.6   | Підготовку та надання звіту за Ф-98 (піврічна) до відділу державної   | до 15.07.2023                             | Начальники   |

| 1  | 2  | 3  | 4   |
|--|--|--|---|
|  | реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  |  | територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| 1.29.7   | Забезпечення ефективного та якісного функціонування пілотних проєктів Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації актів цивільного стану («Електронний реєстр апостиль», «Шлюб за добу», експериментальний проєкт «Малютко») | протягом півріччя                            | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                                  |
| <b>1.30. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області</b>    |  |  |   |
| 1.30.1   | Проводити оперативні наради з працівниками відділів державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя                            | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 1.30.2   | Забезпечити підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих відділів   | протягом півріччя                            | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 1.30.3   | Проводити особистий прийом громадян  | протягом півріччя                            | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| <b>1.31. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b> |  |  |   |
| 1.31.1   | Провести внутрішнє навчання працівників відділу державної реєстрації актів цивільного стану (згідно окремого плану)  | Щомісяця протягом другого півріччя 2023 року | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів                                   |

| 1      | 2  | 3  | 4  |
|--------|--|--|--|
| 1.31.2 | Провести оперативні наради з питань діяльності відділу державної реєстрації актів цивільного стану                                   | Протягом другого півріччя 2023 року            | цивільного стану Херсонської області   |
| 1.31.3 | Провести короткотермінові семінари з працівниками відділу державної реєстрації актів цивільного стану <i>(згідно окремого плану)</i> | Щокварталу протягом другого півріччя 2023 року | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |

| 1   | 2   | 3  | 4             |
|---|---|--|---------------|
| <b>2. Питання інформаційно-методичної роботи</b>  |   |  |               |
| (проведення аналізу та узагальнень; підготовка інформації, звітів, роз'яснювальних та методичних матеріалів тощо) |   |  |               |
| <b>2.1. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області</b>                      |   |  |               |
| 2.1.1   | Забезпечення проведення узагальнень статистичної інформації підпорядкованих органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області з основних напрямків діяльності органів державної виконавчої служби   | протягом півріччя                            | Більчук О.А.  |
| 2.1.2   | Ведення обліково-статистичної звітності та аналіз стану виконання рішень за окремими напрямками роботи органів державної виконавчої служби Дніпропетровської області  | протягом півріччя                            | Більчук О.А.  |
| 2.1.3   | Надання методичної допомоги органам державної виконавчої служби Дніпропетровської області   | протягом півріччя                            | Більчук О.А.  |
| <b>2.2. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області</b>                            |   |  |               |
| 2.2.1   | Забезпечити подання інформації та звітів до Міністерства юстиції України, Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України, ПМУМО (м. Одеса) щодо:   |  |               |
| 2.2.1.1   | звіт за формою № 1 (піврічна) «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та звіт за формою № 2 (піврічна) «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» | липень (згідно з графіками Департаменту ДВС) | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.2   | оперативна інформація щодо показників роботи органів ДВС  | щомісяця                                     | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.3   | стягнення коштів на користь Держбюджету України   | щомісячно                                    | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.4   | стосовно стану виконання рішень судів про стягнення аліментів   | щотижня                                      | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.5   | стосовно надходження коштів до державного бюджету за кодами бюджетної класифікації доходів  | щоквартально                                 | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.6   | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами та Ресурс боржників  | щомісячно                                    | Визвілко Т.В. |
| 2.2.1.7   | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами, кількість осіб яким виплачено заробітну плату   | щомісячно                                    | Визвілко Т.В. |

| 1        | 2  | 3                                    | 4               |
|----------|--|--------------------------------------|-----------------|
| 2.2.1.8  | стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами   | щотижня                              | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.9  | стану виконання рішень про повернення земельних ділянок до державної та комунальної власності  | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.10 | 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.В.   |
| 2.2.1.11 | стану виконання вимог про сплату боргу (недоїмки) з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування   | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.12 | узгодженого акта звірки органів ДВС з митницею стосовно розпорядження конфіскованим майном   | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.13 | виплати винагороди державним виконавцям  | щомісячно                            | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.14 | стану стягнення заборгованості з громадян на користь підприємств житлового-комунального комплексу  | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.15 | стосовно завершення ВП про конфіскацію майна, вилученого митними органами, по яких виявлено нестачу  | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.16 | стосовно обліку виконавчих документів та судових рішень відповідно до Порядку погашення заборгованості за рішеннями суду, виконання яких гарантується державою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.09.2014 № 440; виконання рішень зобов'язального характеру про нарахування та виплату пенсійних і соціальних виплат; виконання рішень, боржниками за якими є державні підприємства, установи, організації та юридичні особи, примусова реалізація майна яких забороняється відповідно до законодавства | щоквартально                         | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.17 | стосовно виконання органами державної виконавчої служби постанов у справах про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 130 КУпАП   | щомісячно                            | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.18 | стану розгляду звернень громадян   | щомісячно                            | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.1.19 | стосовно функціонування автоматизованої системи виконавчого провадження  | щотижневий                           | Визвілко Т.В.   |
| 2.2.2    | 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   | протягом 2023 року, згідно з окремим | Половніков Р.С. |



| 1  | 2   | 3  | 4 |
|--|---|--|---|
| <p>2.2.3</p> <p>формою № 2 (піврічна) «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»</p> <p>Підготувати та надати до ПМУМЮ (м. Одеса) щотижневої, щомісячної, щоквартальної інформації з окремих напрямків діяльності</p>   | <p>Графіком та у разі необхідності</p>                | <p>Половников Р.С.</p>                                     |   |
| <p><b>2.3. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області</b></p>  |   |  |   |
| <p>2.3.1</p> <p>Проаналізувати роботу Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за II, III квартали 2023 року</p>  | <p>До 20 числа наступного місяця звітного періоду</p> | <p>Семедін Ю.П.,<br/>Омелькіна Т.П.,<br/>Курченко О.В.</p> |   |
| <p>2.3.2</p> <p>Проаналізувати статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби області за II, III квартали 2023 року</p>   | <p>Липень, жовтень</p>                                | <p>Омелькіна Т.П.,<br/>Воловик А.В.</p>                    |   |
| <p>2.3.3</p> <p>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»</p> | <p>Липень</p>   | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Воловик А.В.</p>                     |   |
| <p>2.3.4</p> <p>Узагальнити показники відділів ДВС області щодо погашення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами</p>  | <p>Протягом II півріччя</p>                           | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Омелькіна Т.П.</p>                   |   |
| <p>2.3.5</p> <p>Узагальнити оперативну інформацію щодо показників роботи відділів ДВС області</p>  | <p>Протягом II півріччя</p>                           | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Воловик А.В.</p>                     |   |
| <p>2.3.6</p> <p>Узагальнити показники відділів ДВС щодо стану виконання рішень суду про стягнення коштів на користь органів ПФУ</p>  | <p>Липень, жовтень</p>                                | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Реглях О.М.</p>                      |   |
| <p>2.3.7</p> <p>Узагальнити показники територіальних відділів ДВС щодо стягнення коштів до бюджету</p>   | <p>Протягом II півріччя</p>                           | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Воловик А.В.</p>                     |   |
| <p>2.3.8</p> <p>Узагальнити інформацію щодо стану виконання рішень про стягнення аліментів</p>   | <p>Протягом II півріччя</p>                           | <p>Горбатюк Д.Л.,<br/>Реглях О.М.</p>                      |   |

| 1  | 2  | 3                 | 4   |
|--|--|-------------------|---|
| 2.3.9  | Узагальнити показники роботи щодо розгляду звернень громадян та проведення особистого прийому громадян   | Липень, жовтень   | Горбатюк Д.П., Курченко О.В.  |
| 2.3.10   | Узагальнити звітність за формою № 1 «Звіт про роботу органів та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів, про стан виконання судових рішень і рішень інших органів (крім рішень про стягнення періодичних платежів)» та формою № 2 «Звіт про виконання рішень щодо стягнення періодичних платежів органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів» | Липень            | Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатєва О.І., Крикун О.М. |
| 2.3.11   | Здійснити аналіз до статистичного звіту, статистично-аналітичну інформацію про результати роботи відділу за I півріччя 2023 року   | Липень            | Санкаускас Н.В., Борисенко Л.П., Мохна С.О., Улюшев Б.В., Красна А.О., Ігнатєва О.І., Крикун О.М. |
| <b>2.4. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області</b> |  |                   |   |
| 2.4.1  | 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 півріччя | Голотребчук Ю. А. Романчук С. М. Руденко Н. П.  |
| 2.4.2  | Проведення аналізу загальних статистичних показників роботи органів державної виконавчої служби Миколаївської області та розроблення заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування  | протягом півріччя | Голотребчук Ю. А. Руденко Н. П.   |
| 2.4.3  | 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.  |
| 2.4.4  | Організація аналітичного, інформаційного та методичного забезпечення виконання рішень  | протягом півріччя | Голотребчук Ю. А. Романчук С. М. Руденко Н. П.  |
| 2.4.5  | Організація освітньо-роз'яснювальної роботи, в тому числі в засобах  | протягом півріччя | Голотребчук Ю. А.   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 1   | 2   | 3  | 4   |
| 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 |   |  |   |
| <b>2.5. Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області</b>   |   |  |   |
| 2.5.1   | Надсилати до Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України інформації щодо роботи підпорядкованих відділів ДВС  | відповідно до доручень Департаменту ДВС Міністерства юстиції України | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| <b>2.6. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі</b>   |   |  |   |
| 2.6.1   | 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, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) узгальнення щодо основних порушень, які здійснюються державними виконавцями при виконанні судових рішень і рішень інших органів (посадових осіб), для врахування в роботі | Вересень<br>грудень  | Гасанов Р.А.                                      |
| 2.6.2   | 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, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) для використання у роботі методичних рекомендацій щодо організації примусового виконання рішень   | Вересень<br>грудень  | Гасанов Р.А.                                      |
| 2.6.3   | Організація проведення освітньо-роз'яснювальної роботи, в тому числі в засобах масової інформації, з питань діяльності органів державної виконавчої служби  | Згідно з графіком  | Гасанов Р.А.                                      |
| 2.6.4   | Підготовка аналітичних довідок:   | Липень   | Гасанов Р.А.                                      |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |  |                   |  |
|--|--|-------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- загальні статистичні показники роботи відділів державної виконавчої служби та відділу примусового виконання рішень;</li> <li>- стан стягнення коштів до бюджету, в тому числі стягнення в інтересах Пенсійного фонду України, податкового боргу, адміністративних штрафів;</li> <li>- стан виконання виконавчих документів про стягнення аліментів;</li> <li>- стан роботи щодо стягнення виконавчого збору та витрат на провадження виконавчих дій;</li> <li>- стан розгляду звернень з питань діяльності органів державної виконавчої служби;</li> <li>- стан наповнення системи електронних торгів арештованим майном (СЕТАМ)</li> </ul> | жовтень           |  |
| 2.6.5  | <p>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</p>   | липень            | Гасанов Р.А.                                       |
| 2.6.6  | <p>Узагальнення, аналіз та направлення до Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України інформації щодо роботи органів державної виконавчої служби</p>   | Протягом півріччя | Гасанов Р.А.                                       |
| <b>2.7. Управління державної реєстрації</b>  |  |                   |  |
| <b>2.7.1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану, Севастополі,</b>                               |  |                   |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті</b> |  |                   |  |
| <b>Севастополі,</b>  |  |                   |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області,</b>   |  |                   |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області,</b>                                     |  |                   |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області,</b>  |  |                   |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b>  |  |                   |  |
| 2.7.1.1  | <p>Проведення аналізів та узагальнень діяльності територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань щодо діяльності</p>   | щомісяця          | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління |

| 1       | 2  | 3  | 4   |
|---------|--|--|---|
|         | відділів державної реєстрації актів цивільного стану (навантаження відділів)   |  | державної реєстрації  |
| 2.7.1.2 | Моніторинг надання платних послуг територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану по видах за відповідний звітний період відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | щомісяця   | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.3 | Узагальнення щодо якості складання поточних актових записів територіальними відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | щомісяця до 15 числа   | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.4 | Забезпечення подання відомостей про зражки 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 зражки підписів, відбитків печаток та/або штампів» посадових осіб відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | У разі змін – протягом 3-х днів  | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.5 | Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 08 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітнування лише в електронному вигляді) | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.6 | Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції   | щомісячно до 10 числа місяця, наступного за  | Начальник та працівники Центрального                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| України узагальненої 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)  | звітним періодом (звіткування лише в електронному вигляді)    | відділу ДРАЦС<br>Управління<br>державної<br>реєстрації                             |
| 2.7.1.7<br>Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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) | щокварталу до 02 числа місяця, наступного за звітним періодом | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.8<br>Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України узагальненої 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)   | щокварталу до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом | Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.9<br>Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 08 числа місяця, наступного за звітним періодом | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |

| 1        | 2  | 3   | 4  |
|----------|--|---|--|
| 2.7.1.10 | Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України узагальненої 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 та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.11 | Надання звітної інформації 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 відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) | Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.12 | Надання звітної інформації до Міністерства юстиції України стосовно фінансування відділів державної реєстрації актів цивільного стану (відповідно до додатку 4 Плану звітування) від відділів державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.13 | Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління державної реєстрації інформації стосовно найпоширеніших та рідкоживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження                             | Щопівроку до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді) | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.14 | Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України інформації стосовно найпоширеніших та рідкоживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження)   | Щопівроку до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише)                        | Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної            |

| 1        | 2   | 3  | 4  |
|----------|---|--|--|
|          |   | в електронному вигляді)  | реєстрації   |
| 2.7.1.15 | Надання звітної інформації 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)   | Протягом трьох днів з дня змін (звіттування лише в електронному вигляді)                     | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.16 | Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 (звіттування лише в електронному вигляді) | Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.17 | Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 08 числа місяця, наступного за звітним   | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації            |
| 2.7.1.19 | Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального  | Щомісяця до 10 числа   | Начальник та працівники  |



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          | <p>Управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України узагальненої 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)</p>   | <p>місяця, наступного за звітним</p>  | <p>Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>                         |
| 2.7.1.20 | <p>Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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)</p> | <p>Щомісяця до 08 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>            |
| 2.7.1.21 | <p>Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України узагальненої інформації стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг (відповідно до додатку 10 Плану звітування)</p>   | <p>Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації</p> |
| 2.7.1.22 | <p>Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) інформації стосовно реалізації експериментального проекту «єМалютко» (відповідно до додатку 11 Плану звітування)</p>   | <p>Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>            |
| 2.7.1.23 | <p>Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України узагальненої інформації стосовно реалізації експериментального проекту «єМалютко» (відповідно до додатку 11 Плану звітування)</p>   | <p>Щомісяця до 12 числа місяця, наступного за звітним періодом (звітування лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації</p> |

| 1        | 2   | 3  | 4   |
|----------|---|--|---|
| 2.7.1.24 | Надання звітної інформації до Міністерства юстиції України стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (найменування відділу, місце розташування (адреса, індекс, телефони начальника відділу, спеціалістів), склад працівників відділу (прізвище, ім'я, по батькові, посада, реєстраційний номер облікової картки платника податку в разі наявності) (відповідно до додатку 12 Плану звітування)   | вигляді)<br>Протягом двох робочих днів з дня змін (звіттування до Департаменту державної реєстрації та нотаріату – лише в електронному вигляді;<br>до Державного підприємства «Національні інформаційні системи» – лише у паперовому вигляді, надсилається поштою) | реєстрації<br>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 2.7.1.25 | Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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 шлюбів» та доручення Міністерства юстиції України від 03.01.2016 № 611/19.1/32-16 | Щомісяця до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом (звіттування лише в електронному вигляді)  | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації               |
| 2.7.1.26 | Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції  | Щомісяця до 02 числа місяця, наступного за   | Начальник та працівники Центрального  |

| 1   | 2  | 3   | 4 |
|---|--|---|---|
| <p>України узагальненої інформації на виконання наказу Міністерства юстиції України від 22.07.2016 № 2247/5 «Про реалізацію пілотного проєкту щодо державної реєстрації шлюбу» та доручення Міністерства юстиції України від 03.01.2016 № 611/19.1/32-16</p>  | <p>звітним періодом (звітвання лише в електронному вигляді)</p>  | <p>відділу ДРАЦС<br/>Управління державної реєстрації</p>                                  |   |
| <p>2.7.1.27<br/>Надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) 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</p> | <p>У разі виникнення (звітвання лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>            |   |
| <p>2.7.1.28<br/>Надання Центральним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) до Міністерства юстиції України інформації стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян</p>  | <p>У разі виникнення (звітвання лише в електронному вигляді)</p> | <p>Начальник та працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації</p> |   |
| <p>2.7.1.29<br/>Підготовка і направлення до Міністерства юстиції України звітів про витрачання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану</p>  | <p>Щоквартально до 15 числа місяця</p>                           | <p>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>            |   |
| <p>2.7.1.30<br/>Проведення правороз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації актів цивільного стану через засоби масової інформації</p>   | <p>протягом півріччя</p>   | <p>Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації</p>            |   |
| <p><b>2.7.2. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Дніпропетровській області</b></p>  |  |   |   |
| <p>2.7.2.1<br/>Забезпечити наповнення офіційного вебсайту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та офіційної сторінки Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції</p>  | <p>протягом півріччя</p>   | <p>Ніколенко Я.В.<br/>Данилюк Ю.В.</p>  |   |

| 1   | 2   | 3  | 4                            |
|---|---|--|------------------------------|
|   | (м. Одеса) в соціальній мережі Фейсбук з питань державної реєстрації громадських формувань  |  |                              |
| 2.7.2.2   | На виконання наказу Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України», надати Міністерству юстиції України статистичну інформацію за основними напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань за II квартал 2023 року та III квартал 2023 року   | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л. |
| 2.7.2.3   | Забезпечити здійснення інформаційно - роз'яснювальної роботи серед громадян у сфері державної реєстрації громадських формувань  | протягом півріччя                                    | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л. |
| <b>2.7.3. Сектор державної реєстрації громадських формувань у Запорізькій області</b>     |   |  |                              |
| 2.7.3.1   | Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на виконання наказу Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» статистичну інформацію за основними напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань за II квартал 2023 року | щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним  | Біла Л.В.                    |
| 2.7.3.2   | Забезпечити наповнення офіційного вебсайту 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 II півріччя                                 | Біла Л.В.                    |
| <b>2.7.4. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області</b> |   |  |                              |
| 2.7.4.1   | Надати Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) статистичну інформацію за основними напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань за II квартал, III квартал та IV квартал 2023 року   | щокварталу до 5 числа місяця, наступного за звітним  | Проценко А.Л.                |
| 2.7.4.2   | Забезпечити наповнення офіційного вебсайту Південного міжрегіонального  | протягом року  | Проценко А.Л.                |

| 1   | 2  | 3   | 4                                   |
|---|--|---|-------------------------------------|
|   | Міністерства юстиції України від 16.02.2021 № 577/5 «Про внесення змін до Плану організації звітування міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України перед Міністерством юстиції України» статистичну інформацію за основними напрямками діяльності у сфері державної реєстрації громадських формувань за II квартал та III квартал 2023 року | наступного за звітним   |                                     |
| 2.7.7.2   | Забезпечити наповнення офіційного вебсайту 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 II півріччя  | Снісаренко Ю.В.<br>Мартинова Т.Г.   |
| <b>2.7.8. Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації</b> |  |   |                                     |
| 2.7.8.1   | 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 законодавчого акту та згідно графіку | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 2.7.8.2   | Надання Департаменту державної реєстрації Міністерства юстиції України інформації щодо кількості опрацьованих скарг у сферах державної реєстрації  | Протягом II півріччя  | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 2.7.8.3   | Звіттування 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 II півріччя  | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| 2.7.8.4   | Звіттування про виконання плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за результатами II-IV кварталів 2023 року  | щоквартально до 7 числа місяця, наступного за звітним періодом                        | Гаценко Л.В. та спеціалісти відділу |
| <b>2.7.9. Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів</b>  |  |   |                                     |

|                                  |   |                   |  |
|----------------------------------|---|-------------------|--|
| 2.7.9.1                          | Забезпечити розгляд звернень, що надійшли від суб'єктів державної реєстрації з проблемних питань у сфері державної реєстрації   | протягом півріччя | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу  |
| 2.7.9.2                          | Підготувати для суб'єктів державної реєстрації методичні рекомендації з актуальних питань чинного законодавства у сфері державної реєстрації  | щомісяця          | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу  |
| 2.7.9.3                          | Проведення заходів з підвищення кваліфікації державних реєстраторів у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх об'яжень, державних реєстраторів у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | щомісяця          | Мазур Н.І. та спеціалісти відділу  |
| <b>2.8. Управління нотаріату</b> |   |                   |  |
| 2.8.1                            | Підготовка довідково-аналітичної інформації за підсумками роботи установ нотаріату за I півріччя 2023 року  | липень            | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.2                            | Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів та інформації щодо коштів, отриманих державними нотаріусами за надання додаткових платних послуг правового та технічного характеру   | щомісячно         | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.3                            | Підготовка статистичної інформації за результатами опрацювання доручень про надання правової допомоги щодо вилучення документів   | щоквартально      | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.4                            | Підготовка інформації про виконання доручення щодо запитів, які надійшли від нотаріусів Автономної Республіки Крим, міста Севастополя та територіальних органів Російської Федерації в рамках Конвенції про                                     | щомісячно         | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.  |

| 1     | 2   | 3   | 4  |
|-------|---|---|--|
|       | правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах від 22 січня 1993 року  |   | Скачунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О.  |
| 2.8.5 | Підготовка інформації про стан виконання міжрегіональним управлінням повноважень з питань державного регулювання і нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також про суб'єктів первинного фінансового моніторингу, які припинили свою діяльність                           | щоквартально                                    | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.6 | Підготовка інформації 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 Радюю 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 15.09.2023<br>до 20.11.2023<br>до 15.12.2023 | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.7 | Проведення аналізу стану дотримання державними і приватними нотаріусами Порядку ведення Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів   | щомісячно                                       | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.8 | Проведення аналізу стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Закону України «Про звернення громадян»   | щоквартально                                    | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.9 | Проведення узагальнення щодо результатів планових комплексних,  | щоквартально                                    | Селіванова К.В.  |

| 1                                  | 2   | 3  | 4  |
|------------------------------------|---|--|--|
|                                    | позапланових перевірок державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів  |  | Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О.                    |
| 2.8.10                             | Проведення узагальнення стану роботи зі зверненнями громадян та стану дотримання вимог Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за I півріччя 2023 року   | липень   | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.11                             | Підготовка та направлення до відома нотаріусів інформаційних листів щодо організації нотаріальної діяльності та застосування деяких питань чинного законодавства України при вчиненні нотаріальних дій  | щоквартально   | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 2.8.12                             | Підготовка інформації на виконання доручення Міністерства юстиції України від 12.10.2021 № 495/1.3/48-21 щодо проведених заходів, 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 27 числа наступного за звітним періодом  | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| <b>2.9. Управління банкрутства</b> |   |  |  |
| 2.9.1                              | Виконання доручень Департаменту з питань банкрутства Міністерства юстиції України   | постійно, у терміни встановлені відповідним дорученням | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремезіон Н.М.,<br>Мельник О.А.  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   |
| <b>2.10. Управління державної реєстрації нормативно-правових актів</b>  |   |   |   |
| 2.10.1  | 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 ІІ півріччя  | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів                              |
| <b>2.11. Управління судової роботи та міжнародної правової допомоги</b> |   |   |   |
| 2.11.1  | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно представництва/самопредставництва інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини, в судах України   | Щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.  |
| 2.11.2  | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ представництва/самопредставництво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України, внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України, в яких забезпечувалось на поточному тижні, та судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні | Щоп'ятниці (в електронному вигляді)                           | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.,<br>Коротков С.О.,<br>Гордієнко Д.О.,<br>Соловйова М.О.,<br>Касімова М.О.,<br>Шаповал Ю.Є. |
| 2.11.3  | Підготовка та направлення на адресу Міністерства юстиції України звітної інформації стосовно наявності судових справ, прийнятих судових рішень у зв'язку з порушенням права на одержання публічної інформації   | Щокварталу до 30 числа останнього місяця поточного кварталу   | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.  |
| 2.11.4  | Інформування Міністерства юстиції України про кількість поданих апеляційних, касаційних скарг на рішення судів загальної юрисдикції, прийнятих не на користь Уряду та Мін'юсту, а також суму судового збору, сплаченого за їх подання, у справах, що надійшли до управління юстиції   | Щоквартально до 05 числа місяця наступного за звітним         | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.  |

| 1      | 2   | 3  | 4                             |
|--------|---|--|-------------------------------|
| 2.11.5 | Узагальнення та направлення на адресу Міністерства юстиції України звіту щодо представництва у судах Міністерства юстиції України предметом яких є скасування наказів Мін'юсту, прийнятих за скаргами у сфері державної реєстрації нерухомості та бізнесу (доручення Міністерства юстиції України від 08.02.2022 № 16007/33.2.3/32-22)  | Щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Лобан А.О.,<br>Гордієнко Д.О. |
| 2.11.6 | Надання статистичної інформації стосовно виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у цивільних справах, Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року та Угоди між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах (наказ Міністерства юстиції України від 02.08.2007 № 597/5 «Про запровадження безпосередніх зносин органів юстиції України в рамках Конвенції про правову допомогу та правові відносини у цивільних, сімейних та кримінальних справах 1993 року» | Щопівроку<br>До 15 липня 2023 року (за I півріччя 2023 року) | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.   |
| 2.11.7 | Надання статистичної інформації про виконання в порядку безпосередніх зносин міжнародних договорів у кримінальних справах, включаючи Другий додатковий протокол до Європейської конвенції про взаємну правову допомогу у кримінальних справах та Угоду між Міністерством юстиції України та Міністерством юстиції Республіки Польща на виконання пункту 3 статті 3 Договору між Україною і Республікою Польща про правову допомогу та правові відносини у цивільних та кримінальних справах   | Щопівроку<br>до 15 липня 2023 року (за I півріччя 2023 року) | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.   |
| 2.11.8 | Підготовка та направлення на адресу Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період (за 2023 рік)  | Щороку<br>до 25 грудня 2023 року                             | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.   |
| 2.11.9 | Провести узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Дніпропетровської області доручень про надання міжнародної правової   | До 15 липня (I півріччя)                                     | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |  |   |   |
|---------|--|---|---|
|         | допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Судової адміністрації в Дніпропетровській області  | 2023 року)<br>(у випадку наявності проблемних питань                            |   |
| 2.11.10 | Проведення узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Кіровоградської області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направлення відповідної інформації до Територіального управління Судової адміністрації в Кіровоградській області | До 15 липня<br>(I півріччя 2023 року)<br>(у випадку наявності проблемних питань | Лобан А.О.,<br>Касімова М.О.  |
| 2.11.11 | Провести узагальнення актуальних проблемних питань виконання судами Запорізької області доручень про надання міжнародної правової допомоги та направити відповідну інформацію до територіального управління Судової адміністрації в Запорізькій області              | До 15 липня<br>(I півріччя 2023 року)<br>(у випадку наявності проблемних питань | Лобан А.О.,<br>Соловйова М.О.,  |
| 2.11.12 | Підготовка та направлення судам Запорізької області методичних матеріалів, інформаційних листів тощо з питань здійснення міжнародного правового співробітництва  | Протягом II півріччя  | Лобан А.О.,<br>Соловйова М.О.,  |
| 2.11.13 | Проведення консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод та порядку звернення до Європейського суду з прав людини  | Протягом II півріччя 2023 року<br>(у разі надходження звернень)                 | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.,<br>Коротков С.О.,<br>Гордієнко Д.О.,<br>Соловйова М.О.,<br>Касімова М.О.,<br>Шаповал Ю.Є. |
| 2.11.14 | Розгляд звернень громадян щодо питань, які стосуються Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод  | Протягом II півріччя 2023 року<br>(у разі надходження                           | Лобан А.О.,<br>Потоцька О.В.,<br>Коротков С.О.,<br>Гордієнко Д.О.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|                                   |  |   |   |
|-----------------------------------|--|---|---|
| 2.11.15                           | Інформування посадових осіб органів державної влади у формі проведення семінарів, лекцій, правових тренінгів про положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, практики Європейського суду з прав людини, підстав та порядку звернення до Європейського суду з прав людини. | звернень)<br>Протягом II півріччя 2023 року (у разі надходження запитів; у разі згоди органу державної влади) | Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є.<br>Лобан А.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Коротков С.О.<br>Шаповал Ю.Є.                                    |
| 2.11.16                           | Проведення семінарів в районних судах Запорізької області та районних у м. Запоріжжі з питань міжнародного співробітництва   | Протягом II півріччя 2023   | Лобан А.О.<br>Соловйова М.О.,   |
| <b>2.12. Управління персоналу</b> |  |   |   |
| 2.12.1                            | Здійснення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в управлінні юстиції   | постійно  | Поголюєвська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарацук Є.Ф. та спеціалісти Управління персоналу |
| 2.12.2                            | Забезпечення обліку, зберігання та використання дисциплінарних справ після закінчення дисциплінарного провадження відносно державних службовців управління юстиції   | постійно  | Поголюєвська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарацук Є.Ф. та спеціалісти Управління           |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |   |                    |  |
|--------|---|--------------------|--|
| 2.12.3 | 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           | Персоналу<br>Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф.                        |
| 2.12.4 | Подання статистичного звіту форми КСДС про кількісний склад державних службовців  | щоквартально       | Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф.                                     |
| 2.12.5 | Подання центру зайнятості звіту про масове вивільнення працівників, форма 4-ПН  | за потребою        | Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф.                                     |
| 2.12.6 | Організація проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління юстиції  | протягом півріччя  | Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 2.12.7 | Забезпечення моніторингу виконання державними службовцями   | до 05 числа місяця | Поголовська О.В.   |

| 1  | 2  | 3  | 4  |
|--|--|--|--|
|  | визначених завдань та здійснення разом з ними їх перегляд (за необхідності)  | наступного за звітним кварталом                    | Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу                     |
| 2.12.8   | Забезпечення моніторингу виконання державними службовцями індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності  | до 10 числа місяця наступного за звітним кварталом | Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| <b>2.13. Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю</b> |  |  |  |
| 2.13.1   | Підготовка звіту і доповідної записки про стан розгляду звернень та особистого прийому громадян у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) | до 05 числа щокварталу                             | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайєвігня С.Ю.                                 |
| 2.13.2   | Підготовка звіту про стан виконавської дисципліни в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса)   | до 15 числа щокварталу                             | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.  |

| 1   | 2  | 3   | 4   |
|---|--|---|---|
| 2.13.3  | Підготовка звіту про стан виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»  | до 05 числа щокварталу  | Крайсвітня С.Ю.<br>Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 2.13.4  | Підготовка інформації щодо виконання планів роботи міжрегіонального управління на I, II півріччя 2023 року та на 2023 рік  | У встановлений міжрегіональним управлінням                          | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.                    |
| <b>2.14. Управління бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності</b> |  |   |   |
| <b>2.14.1. Відділ планово-фінансової діяльності</b>                             |  |   |   |
| 2.14.1.1  | Складання довідок до кошторису та розрахунків за всіма джерелами фінансування та надання на затвердження до Міністерства юстиції України                                       | за потребою протягом року   | Колыда Н.В.<br>Соколова О.М.<br>Грошелева М.Г.  |
| <b>2.14.2. Центральний відділ бухгалтерського обліку та звітності</b>           |  |   |   |
| 2.14.2.1  | Складання та подання до Міністерства юстиції України фінансової та бюджетної звітності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                  | згідно з графіком Міністерства юстиції України                      | Жицька Л.Д.,<br>Копіцина О.І.   |
| 2.14.2.2  | Складання та подання до органу Державної казначейської служби України фінансової та бюджетної звітності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | згідно з графіком органу Державної казначейської служби України     | Жицька Л.Д.,<br>Копіцина О.І.   |
| 2.14.2.3  | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкова декларація екологічного податку»  | протягом 40 календарних днів наступних за останнім календарним днем | Жицька Л.Д.,<br>Захарченко О.В.,<br>Кіщенко Т.М.  |

| 1         | 2   | 3  | 4   |
|-----------|---|--|---|
|           |   | податкового періоду                                    |   |
| 2.14.2.4  | Підготовка та задача до Міністерства юстиції України інформації з питань попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.  | щоквартально, до 3 числа місяця, наступного за звітним | Жицька Л.Л., Богдан О.М.                                |
| 2.14.2.5  | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації про виконання Плану заходів щодо погашення бюджетної заборгованості та недопущення утворення простроченої заборгованості  | щоквартально до 20 числа останнього місяця кварталу    | Жицька Л.Л., Богдан О.М.                                |
| 2.14.2.6  | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо здійснення витрат спеціального фонду державного бюджету (виконавчий збір) на утримання структурних підрозділів територіальних органів юстиції, що забезпечують здійснення повноважень у сфері організації примусового виконання рішень | щоквартально, до 10 числа місяця наступного за звітним | Жицька Л.Л., Богдан О.М.                                |
| 2.14.2.7  | Складання та подання до Міністерства юстиції України інформації стосовно використання та обліку бланків реєстрації актів цивільного стану громадян  | щоквартально, до 3 числа місяця наступного за звітним  | Жицька Л.Л., Япринцева Л.П.                             |
| 2.14.2.8  | Складання та подання до органу Державної казначейської служби України «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7д, № 7м)   | щомісячно, згідно графіку подання звітності            | Жицька Л.Л., Копіцина О.І., Кіщенко Т.М., Мірошник Ю.І. |
| 2.14.2.9  | Складання та подання до органу державної податкової інспекції «Податкової декларації з податку на додану вартість»  | щомісячно, до 20 числа місяця, наступного за звітним   | Жицька Л.Л., Захарченко О.В., Кіщенко Т.М.              |
| 2.14.2.10 | Підготовка та задача до Міністерства юстиції України інформації щодо закупівлі послуг, пов'язаних з користуванням органами державної виконавчої служби автоматизованою системою виконавчих проваджень (АСВП)  | щомісячно до 10 числа місяця                           | Жицька Л.Л., Богдан О.І.                                |



| 1   | 2   | 3  | 4                                 |
|---|---|--|-----------------------------------|
| <b>2.14.3. Відділ бухгалтерського обліку та звітності по південному регіону</b> |   |  |                                   |
| 2.14.3.1  | Складання фінансової та бюджетної звітності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | згідно з графіком Міністерства юстиції України та Державної казначейської служби України | Шумська Н.В.                      |
| 2.14.3.2  | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкова декларація екологічного податку» по південному регіону   | протягом 40 календарних днів наступних за останнім календарним днем податкового періоду  | Гузь С.П.,<br>Шубович В.Д.        |
| 2.14.3.3  | Складання та надання до центрального відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління бухгалтерського обліку та планово – фінансової діяльності інформації про виконання Плану заходів щодо погашення бюджетної заборгованості та недопущення утворення простроченої заборгованості по південному регіону                     | щоквартально до 19 числа останнього місяця кварталу                                      | Мироненко Н.В.,<br>Гальченко І.О. |
| 2.14.3.4  | Складання та подання до центрального відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління бухгалтерського обліку та планово – фінансової діяльності інформації стосовно використання та обліку банків ресурсів актів цивільного стану громадян по південному регіону  | щоквартально, до 2 числа місяця, наступного за звітним                                   | Матвійчук О.І.,<br>Шемчук Ю.В.    |
| 2.14.3.5  | Складання «Звіту про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7д, № 7м)   | щомісячно, згідно графіку подання звітності  | Мироненко Н.В.,<br>Гальченко І.О. |
| 2.14.3.6  | Складання та надання до центрального відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління бухгалтерського обліку та планово – фінансової діяльності інформації щодо закупівлі послуг, пов'язаних з користуванням органами державної виконавчої служби автоматизованою системою виконавчих проваджень (АСВП) по південному регіону | щомісячно до 9 числа місяця  | Гузь С.П.,<br>Роговльова Ю.С.     |
| <b>2.14.4. Центральний відділ оплати праці</b>                                  |   |  |                                   |

| 1        | 2   | 3  | 4                             |
|----------|---|--|-------------------------------|
| 2.14.4.1 | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо чисельності працівників державних органів, бюджетних установ та організації, що утримуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету                            | щопівроку до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом                             | Кунціцина Т.В., Іващенко Г.П. |
| 2.14.4.2 | Складання та здача до органу державної податкової інспекції «Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску» | протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем податкового періоду | Кунціцина Т.В., Гонтар В.М.   |
| 2.14.4.3 | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації про чисельність працівників державних органів у розрізі бюджетних програм   | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом                            | Кунціцина Т.В., Іващенко Г.П. |
| 2.14.4.4 | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації про чисельність працівників, бюджетних установ, які утримуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету   | щокварталу до 08 числа місяця, наступного за звітним періодом                            | Кунціцина Т.В., Іващенко Г.П. |
| 2.14.4.5 | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області квартального звіту з праці (форма № 1-ПВ)   | щокварталу до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом                            | Кунціцина Т.В., Губа Т.С.     |
| 2.14.4.6 | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо обслуговування територіальних органів юстиції в банках з часткою російського капіталу  | щокварталу до 05 числа останнього місяця кварталу  | Кунціцина Т.В., Гонтар В.М.   |
| 2.14.4.7 | Складання та надання до Головного управління статистики у   | щомісяця   | Кунціцина Т.В.,               |

| 1   | 2   | 3  | 4   |
|---|---|--|---|
|   | Дніпропетровській області місячного звіту з праці (форма № 1-ПВ)  | до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом           | Губа Т.С.                                       |
| 2.14.4.8  | Складання та надання до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту про заборгованість з оплати праці(форма № 3-борг)   | щомісяця до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Кунціцина Т.В.,<br>Губа Т.С.                    |
| 2.14.4.9  | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо фактичних видатків на оплату праці   | щомісяця до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Кунціцина Т.В.,<br>Івашченко Г.П.               |
| 2.14.4.10   | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо фактичної чисельності працівників державних органів, їх територіальних органів, яким нараховано заробітну плату (без врахування чисельності працівників, які призначені на військову (мобілізовані) або проходять службу у складі Сил територіальної оборони Збройних сил України) | щомісяця до 04 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Кунціцина Т.В.,<br>Івашченко Г.П.               |
| 2.14.4.11   | Складання та надання до Міністерства юстиції України інформації про заборгованість із заробітної плати, грошового забезпечення військовослужбовців і нарахування на оплату праці та причини виникнення такої заборгованості   | щомісяця до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом  | Кунціцина Т.В.,<br>Івашченко Г.П.               |
| <b>2.14.5. Виділ оплати праці по південному регіону</b> |   |  |   |
| 2.14.5.1  | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації щодо чисельності працівників державних органів, бюджетних установ та організації, що утримуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету по південному регіону   | щопівроку до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Капустіна В.Д.                                  |
| 2.14.5.2  | Прийняття участі в складанні та здачі до органу державної податкової інспекції «Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них  | щопівроку до 40 календарних днів, наступних за               | Капустіна В.Д.<br>Осадча К.В.<br>Чухаренко А.А. |

| 1        | 2  | 3   | 4                                  |
|----------|--|---|------------------------------------|
|          | податку, а також сум нарахованого єдиного внеску»  | останнім календарним днем податкового періоду                 | Журавльова О.Д.<br>Журавльова Т.В. |
| 2.14.5.3 | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації про чисельність працівників державних органів у розрізі бюджетних програм по південному регіону   | щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом | Капустіна В.Д.                     |
| 2.14.5.4 | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації про чисельність працівників, бюджетних установ, які утримуються за рахунок коптів загального фонду державного бюджету по південному регіону | щокварталу до 08 числа місяця, наступного за звітним періодом | Капустіна В.Д.                     |
| 2.14.5.5 | Прийняття участі в складанні та наданні до Головного управління статистики у Дніпропетровській області квартального звіту з праці (форма № 1-ПВ) по південному регіону   | щокварталу до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом | Капустіна В.Д.<br>Осадча К.В.      |
| 2.14.5.6 | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації щодо обслуговування територіальних органів юстиції в банках з часткою російського капіталу по південному регіону                            | щокварталу до 05 числа останнього місяця кварталу             | Капустіна В.Д.                     |
| 2.14.5.7 | Прийняття участі в складанні та наданні до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту з праці (форма № 1-ПВ) по південному регіону  | щомісяця до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом   | Капустіна В.Д.<br>Осадча К.В.      |
| 2.14.5.8 | Прийняття участі в складанні та наданні до Головного управління статистики у Дніпропетровській області місячного звіту про заборгованість з оплати праці(форма № 3-Борг) по південному регіону                                 | щомісяця до 07 числа місяця, наступного за                    | Капустіна В.Д.<br>Осадча К.В.      |

| 1   | 2   | 3   | 4                                       |
|---|---|---|---|
| 2.14.5.9  | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації щодо фактичних витратків на оплату праці   | звітним періодом<br>щомісяця<br>до 05 числа<br>місяця,<br>наступного за<br>звітним періодом | Капустіна В.Д.,<br>Осада К.В.           |
| 2.14.5.10   | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації щодо фактичної чисельності працівників державних органів, їх територіальних органів, яким нараховано заробітну плату (без врахування чисельності працівників, які призовані на військову (мобілізовані) або проходять службу у складі Сил територіальної оборони Збройних сил України) | щомісяця<br>до 04 числа<br>місяця,<br>наступного за<br>звітним періодом                     | Капустіна В.Д.                          |
| 2.14.5.11   | Прийняття участі в складанні та наданні до Міністерства юстиції України інформації про заборгованість із заробітної плати, грошового забезпечення військовослужбовців і нарахування на оплату праці та причини виникнення такої заборгованості  | щомісяця<br>до 01 числа<br>місяця,<br>наступного за<br>звітним періодом                     | Капустіна В.Д.                          |
| <b>2.14.6. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Запорізькій області</b> |   |   |   |
| 2.14.6.1  | Приймає участь у складанні фінансової та бюджетної звітності по Запорізькій області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | згідно з графіком<br>Міністерства<br>юстиції України  | Кіш Н.М.                                |
| 2.14.6.2  | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору та надання відповідей відповідно до вимог чинного законодавства   | за потребою<br>протягом II<br>півріччя  | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.,<br>Борт М.В. |
| 2.14.6.3  | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК  | щомісячно до 02<br>числа  | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.               |
| 2.14.6.4  | Підготовка та узагальнення інформації щодо фактично наданих послуг за попередній місяць, згідно наданих фінансових звітів, для здійснення преміювання державних нотаріусів Запорізької області  | щомісячно до 15<br>числа  | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.               |
| 2.14.6.5  | Збір та узагальнення інформації з відділів державної виконавчої служби Запорізької області щодо руху та залишків коштів на депозитних та авансових рахунках   | щоквартально, до<br>03 числа місяця,<br>наступного за                                       | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.               |

| 1   | 2  | 3   | 4  |
|---|--|---|--|
| 2.14.6.6  | Підготовка та здача інформації стосовно використання та обліку банків реєстрації актів цивільного стану громадян   | звітним<br>щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним              | Кіш Н.М.,<br>Борт М.В.                         |
| 2.14.6.7  | Збір, підготовка та внесення інформації до автоматизованої системи «Юридичні особи» щодо нерухомого майна Південно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Дніпро)           | щоквартально, до 02 числа місяця, наступного за звітним                         | Кіш Н.М.,<br>Власова М.М.                      |
| <b>2.14.7. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Кіровоградській області</b> |  |   |  |
| 2.14.7.1  | Приймати участь у складанні фінансової та бюджетної звітності по Кіровоградській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                                    | згідно з графіком Міністерства юстиції України за потребою протягом II півріччя | Стоян О.Г.,<br>Пасічник Н.Д.,<br>Чисурова Ю.С. |
| 2.14.7.2  | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору та надання відповідей відповідно до вимог чинного законодавства                            | щомісячно до 02 числа   | Стоян О.Г.                                     |
| 2.14.7.3  | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАПС та ДНК   | щомісячно до 15 числа   | Стоян О.Г.                                     |
| 2.14.7.4  | Підготовка та узагальнення інформації щодо фактично наданих послуг за попередній місяць, згідно наданих фінансових звітів, для здійснення преміювання державних нотаріусів Кіровоградської області | щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним                         | Стоян О.Г.                                     |
| 2.14.7.5  | Збір та узагальнення інформації з відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області щодо руху та записків коштів на депозитних та авансових рахунках                                    | щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним                         | Пасічник Н.Д.                                  |
| 2.14.7.6  | Підготовка та здача інформації стосовно використання та обліку банків реєстрації актів цивільного стану громадян   | щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним                         | Пасічник Н.Д.                                  |
| <b>2.14.8. Відділ бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності в Одеській області</b>        |  |   |  |
| 2.14.8.1  | Приймати участь у складанні фінансової та бюджетної звітності по Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства  | згідно з графіком Міністерства  | Ісаєва Н.П.,<br>Горохова І.С.,                 |

| 1   | 2   | 3   | 4   |
|---|---|---|---|
|   | юстиції (м. Одеса)  | юстиції України   | Алексенко І.Є.,<br>Іванець Н.В.                   |
| 2.14.8.2  | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції відділу та надання відповідей відповідно до вимог чинного законодавства                     | за потребою<br>протягом II<br>півріччя                              | Ісаєва Н.П.,<br>Горохова І.С.,<br>Алексенко І.Є., |
| 2.14.8.3  | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК  | щомісячно до 02<br>числа  | Ісаєва Н.П.,<br>Горохова І.С.                     |
| 2.14.8.4  | Підготовка та узагальнення інформації щодо фактично наданих послуг за попередній місяць, згідно наданих фінансових звітів, для здійснення преміювання державних нотаріусів Одеської області | щомісячно до 15<br>числа  | Ісаєва Н.П.,<br>Іванець Н.В.                      |
| 2.14.8.5  | Збір та узагальнення інформації з відділів державної виконавчої служби Одеської області щодо руху та залишків коштів на депозитних та авансових рахунках                                    | щомісячно до 05<br>числа  | Ісаєва Н.П.,<br>Алексенко І.С.                    |
| 2.14.8.6  | Підготовка та здача інформації стосовно використання та обліку банків респрації активів цивільного стану громадян   | щоквартально,<br>до 03 числа<br>місяця,<br>наступного за<br>звітним | Ісаєва Н.П.,<br>Горохова І.С.                     |
| <b>2.14.9. Сектор бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності у Херсонській області</b> |   |   |   |
| 2.14.9.1  | Приймає участь у складанні фінансової та бюджетної звітності по Херсонській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                                  | згідно з графіком<br>Міністерства<br>юстиції України                | Безрук Л.В.                                       |
| 2.14.9.2  | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції сектору та надання відповідей відповідно до вимог чинного законодавства                     | за потребою,<br>протягом II<br>півріччя                             | Безрук Л.В.,<br>Олейнік Н.П.                      |
| 2.14.9.3  | Збір та узагальнення інформації щодо надання платних послуг відділами ДРАЦС та ДНК  | щомісячно до 02<br>числа  | Безрук Л.В.,<br>Олейнік Н.П.                      |

| 1  | 2   | 3   | 4  |
|--|---|---|--|
| 2.14.9.4   | Підготовка та узатягнення інформації щодо фактично наданих послуг за попередній місяць, згідно наданих фінансових звітів, для здійснення преміювання державних нотаріусів Херсонської області   | щомісячно до 15 числа                                   | Безрук Л.В.<br>Олейнік Н.П.  |
| 2.14.9.5   | Збір та узатягнення інформації з відділів державної виконавчої служби Херсонської області щодо руху та залишків коштів на депозитних та авансових рахунках  | щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним | Безрук Л.В.<br>Олейнік Н.П.  |
| 2.14.9.6   | Підготовка та здача інформації стосовно використання та обліку бланків реєстрації актів цивільного стану громадян   | щоквартально, до 03 числа місяця, наступного за звітним | Безрук Л.В.<br>Олейнік Н.П.  |
| <b>2.15. Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення</b> |   |   |  |
| 2.15.1   | Надання Міністерству юстиції України звітів про здійснення державних закупівель   | протягом півріччя                                       | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.2   | Складання проєкту Річного плану закупівель за державні кошти на 2024 рік та надання його на розгляд начальнику Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | не пізніше місяця з дня затвердження кошторису          | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.3   | Надання зведеної інформації до Управління забезпечення та документообігу Міністерства юстиції України щодо ресурсного забезпечення апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів | протягом півріччя за потребою                           | Ніякий С.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.4   | Забезпечення своєчасного та якісного виконання доручень Південного  | протягом півріччя                                       | Ніякий С.М.  |



| 1      | 2  | 3                             | 4  |
|--------|--|-------------------------------|--|
|        | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Управління довірної роботи та ресурсного забезпечення Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), рішень колегії Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, що віднесені до компетенції Управління  | за потребою                   | Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління                |
| 2.15.5 | Збір та узагальнення інформації щодо потреб для проведення закупівель засобів ресурсного забезпечення апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів   | протягом півріччя за потребою | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.6 | Збір фактичних витрат у натуральних показниках електро-, водо-, газо-, теплопостачання у приміщеннях апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів. Складання актів про використану електроенергію у приміщеннях апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів для передачі до підприємств – поставальників електроенергії | щомісячно                     | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.7 | Організація проведення інвентаризації складових інформаційно-телекомунікаційних систем апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), його структурних та територіальних підрозділів  | червень, грудень              | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.8 | Підготовка піврічного звіту про власні інформаційні, телекомунікаційні та інформаційно-телекомунікаційні системи   | до 01 липня                   | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.9 | Здійснення підготовчих заходів з метою проведення реєстрації та перереєстрації об'єктів нерухомого майна по південно-східному регіону, що передаються на баланс Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), в Державному реєстрі речових прав на   | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Гавриленко Н.В.<br>Корнєєв Г.А.<br>Макарова І.Г.        |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1   | 2  | 3  | 4  |
|   | нерухоме майно   |  |  |
| 2.15.10   | Оформлення документів, що підтверджують право власності на земельні ділянки, на яких розташовані об'єкти нерухомого майна, що знаходяться на балансі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                            | протягом півріччя                          | Ніякий Є.М.<br>Неубахер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.11   | Основні досягнення в роботі Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення  | протягом півріччя за потребою              | Ніякий Є.М.<br>Неубахер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 2.15.12   | Підготовка звіту про виконання Плану роботи Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення за II півріччя 2023 року; за 2023 рік  | грудень                                    | Ніякий Є.М.<br>Неубахер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| <b>2.16. Відділ з питань запобігання і виявлення корупції</b> |  |  |  |
| 2.16.1  | 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.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О.               |
| 2.16.2  | 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.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О.               |
| <b>2.17. Сектор комунікації з громадськістю</b>               |  |  |  |
| 2.17.1  | Своєчасне надання звітної інформації до Міністерства юстиції України   | II півріччя 2023 року                      | Давько К.С.<br>Чурашова О.О.   |
| 2.17.2  | Організація роботи щодо розробки та розповсюдження інформаційних/методичних матеріалів, зокрема, в електронному форматі, з актуальних правових питань  | II півріччя 2023 року                      | Давько К.С.<br>Чурашова О.О.   |
| <b>2.18. Сектор з питань внутрішнього аудиту</b>              |  |  |  |
| 2.18.1  | Складання інформації про ідентифікацію та оцінку ризиків. Формування   | До 31 жовтня                               | Завідувач сектору,   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
|  | ресестру ідентифікованих ризиків, пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю, моніторингу та впровадження їх результатів  |  | головний спеціаліст   |
| 2.18.2   | Підготовка та направлення до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України інформації та засвідчених належним чином документів для проведення періодичної оцінки якості діяльності | До 20 грудня   | Завідувач сектору   |
| 2.18.3   | Звіттування до управління внутрішнього аудиту Міністерства юстиції України про результати здійснених внутрішніх аудитів за відповідними показниками  | Щомісяця до 05 числа   | Завідувач сектору   |
| <b>2.19. Відділи державної виконавчої служби у Дніпропетровській області</b> |  |  |   |
| 2.19.1   | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямками роботи відділу  | протягом II півріччя 2023 року                                       | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 2.19.2   | Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби  | протягом II півріччя 2023 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| <b>2.20. Відділи державної виконавчої служби у Запорізькій області</b>       |  |  |   |
| 2.20.1   | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямками роботи відділу  | протягом 2023 року   | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області       |
| 2.20.2   | Забезпечити належну підготовку та подання статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби   | протягом 2023 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР             | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області       |
| <b>2.21. Відділи державної виконавчої служби у Кіровоградській області</b>   |  |  |   |
| 2.21.1   | Здійснення аналізу показників оперативної інформації про роботу за   | Протягом II  | Начальники відділів   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | поточний місяць   | півріччя   | державної виконавчої служби Кіровоградської області                     |
| 2.21.2   | Забезпечити надання статистичної звітності органів державної виконавчої служби з питань виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб)  | Протягом II півріччя, в строки, визначені дорученнями УЗПВР          | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| 2.21.3   | Забезпечити підготовку та подання до Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області ПМУМЮ (м. Одеса) цютижневих, щомісячних, щоквартальних та піврічних звітів і звітних інформацій | Протягом II півріччя, в строки, визначені дорученнями УЗПВР          | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
| <b>2.22. Відділи державної виконавчої служби у Миколаївській області</b> |   |  |   |
| 2.22.1   | Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямками роботи відділу   | протягом II півріччя 2023 року                                       | Начальники відділів державної виконавчої служби Миколаївської області   |
| 2.22.2   | Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та оперативної інформації органів державної виконавчої служби   | протягом II півріччя 2023 року в строки, визначені дорученнями УЗПВР | Начальники відділів державної виконавчої служби Миколаївської області   |
| 2.22.3   | Забезпечити проведення освітньо-роз'яснювальної роботи з питань, що стосуються виконання покладених на відділ завдань   | протягом II півріччя 2023 року                                       | Начальники відділів державної виконавчої служби Миколаївської області   |
| 2.22.4   | Забезпечити розгляд звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб (в тому числі на отримання  | протягом II півріччя 2023  | Начальники відділів державної   |

| 1   | 2   | 3  | 4 |
|---|---|--|---|
| публічної інформації)   | року  | виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області  |   |
| <b>2.23. Відділи державної виконавчої служби в Одеській області</b>   |   |  |   |
| 2.23.1<br>Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямками роботи відділу                                   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року  | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області   |   |
| 2.23.2<br>Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року в строки,<br>визначені<br>дорученнями<br>УЗПВР | Начальники<br>відділів ДВС в<br>Одеській області   |   |
| <b>2.24. Відділи державної виконавчої служби у Херсонській області</b>  |   |  |   |
| 2.24.1<br>Забезпечити ведення обліково-статистичної звітності та проведення аналізу стану виконання рішень за окремими категоріями та напрямками роботи відділу                                   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року  | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області                     |   |
| 2.24.2<br>Забезпечити належну підготовку та подання до УЗПВР статистичної звітності та періодичної звітної інформації органів державної виконавчої служби   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року в строки,<br>визначені<br>дорученнями<br>УЗПВР | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Херсонської області                     |   |
| <b>2.25. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області</b>  |   |  |   |
| 2.25.1<br>Підготовка аналізів та узагальнень відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) | Відповідно до<br>окремо<br>розроблених<br>графіків                                  | Начальники та<br>спеціалісти<br>територіальних<br>відділів ДРАЦС<br>Дніпропетровської<br>області |   |
| 2.25.2<br>Надання до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного   | Відповідно до   | Начальники та  |   |

| 1      | 2   | 3  | 4   |
|--------|---|--|---|
|        | стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) звітної інформації з питань, що стосуються діяльності відділів ДРАЦС  | плану звітування, розробленого Міністерством юстиції України та окремими дорученнями | спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області               |
| 2.25.3 | Скласти звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 98  | Щопівроку до 05 числа місяця, наступного за звітним                                  | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.4 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 97  | Щомісячно до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом                         | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.5 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 | щопівроку до 05 числа місяця, наступного за звітним періодом                         | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.6 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно найпоширеніших та рідкоживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження  | до 05.07.2023  | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.7 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного   | до 20.07.2023  | Начальники та спеціалісти   |

| 1       | 2  | 3   | 4   |
|---------|--|---|---|
|         | міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно підсумків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану (інформаційно-аналітичні матеріали) за I півріччя 2023 року   | територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |   |
| 2.25.8  | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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                                    | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.9  | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію щодо кількості осіб які скористались послугами пілотного проекту «Шляхоб за добу»   | до 03 числа щомісяця                                    | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.10 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію про наявність умов для складання актових записів в електронному вигляді у виконавчих комітетах сільських, селищних, міської (крім міст обласного значення) рад Дніпропетровської 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 05 числа щомісяця                                    | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.11 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян  | до 05 числа щомісяця                                    | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.12 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації  | до 05 числа   | Начальники та   |

| 1       | 2  | 3                                     | 4   |
|---------|--|---------------------------------------|---|
|         | актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулись на тимчасово окупованій території України   | щомісяця                              | спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області               |
| 2.25.13 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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                | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.14 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіт стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу  | до 05 числа щокварталу                | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.15 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану   | протягом двох робочих днів з дня змін | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.16 | Підготувати та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно реалізації експериментального проекту "eМалютко"   | до 05 числа щомісяця                  | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 2.25.17 | Підготувати до знищення та знищити зіпсовані при заповненні бланки свідомств, а також свідомства, здані у зв'язку із внесенням змін до актових   | 02 числа                              | Начальники та спеціалісти   |



| 1  | 2  | 3   | 4   |
|--|--|---|---|
|  | записів цивільного стану, їх анулюванням, свідцтва, які надійшли від інших органів державної реєстрації актів цивільного стану та не одержані громадянами впродовж року їх зберігання та направити до Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) акт про знищення | щопівроку   | територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області                           |
| 2.25.18  | Здійснювати виступи у засобах масової інформації з актуальних питань у сфері державної реєстрації актів цивільного стану   | Згідно з окремо розробленим планом на II півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| <b>2.26. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області</b> |  |   |   |
| 2.26.1   | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області   | щомісяця  | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області       |
| 2.26.2   | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників районних, районних у містах, міських, міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що діє у Запорізькій області  | протягом півріччя                                 | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області       |
| 2.26.3   | Складання планів роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області  | відповідно до встановлених строків                | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області       |
| 2.26.4   | Проведення інформаційно-методичної роботи з секретарями сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення) Запорізької області  | згідно окремих планів-графіків                    | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області       |

|  |   |                                    |  |
|--|---|------------------------------------|--|
| 1  | 2   | 3                                  | 4  |
| <b>2.27. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області</b> |   |                                    |  |
| 2.27.1   | Участь у семінарах-нарадах, вебінарах, відеоконференціях, тощо, із начальниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)             | протягом півріччя                  | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 2.27.2   | Проведення внутрішніх навчань з підвищення ділової кваліфікації з працівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)              | щомісяця                           | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 2.27.3   | Проведення профілактичної роботи у сфері запобігання та протидії корупції серед працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) | протягом півріччя                  | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 2.27.4   | Складання планів роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | відповідно до встановлених строків | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 2.27.5   | Складання орієнтовного плану внутрішніх навчань працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)                                 | згідно окремих планів-графіків     | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| 2.27.6   | Проведення інформаційно-методичної роботи з посадовими особами виконкомів сільських, селищних та міських рад (крім міст обласного значення), посадовими особами територіальних громад Кіровоградської області.  | згідно окремих планів-графіків     | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області |
| <b>2.28. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області</b>   |   |                                    |  |
| 2.28.1   | Підготувати та надати до відділу державної реєстрації актів цивільного  | протягом півріччя                  | Начальники   |

| 1   | 2   | 3  | 4 |
|---|---|--|---|
| <p>стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформації стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (кількість та тривалість, причини випадків відсутності доступу до Реєстру)</p>   |   | територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                            |   |
| <p>2.28.2<br/>Забезпечення належної організації прийому та видачі документів, поданих для проставлення апостиля через електронний сервіс проставлення апостиля</p>  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                 |   |
| <p>2.28.3<br/>Надання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформації стосовно найпоширеніших та рідкоживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження)</p>  | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                 |   |
| <p>2.28.4<br/>Надання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі 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</p> | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                 |   |
| <p>2.28.5<br/>Надання до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформації стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг</p>       | протягом півріччя                         | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                 |   |
| <b>2.29. Віділи державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області</b>  |   |  |   |
| <p>2.29.1<br/>Скласти звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 98</p>  | щопроку до 05 числа місяця, наступного за | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану |   |

| 1      | 2   | 3  | 4  |
|--------|---|--|--|
| 2.29.2 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 | звітним періодом<br>щопівроку<br>до 05 числа<br>місяця,<br>наступного за<br>звітним періодом | Одеської області<br>Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Одеської області |
| 2.29.3 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження   | до 05.07.2023  | Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Одеської області                     |
| 2.29.4 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно підземків роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану (інформаційно-аналітичні матеріали)  | до 05.07.2023  | Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Одеської області                     |
| 2.29.5 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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<br>щомісяця  | Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Одеської області                     |
| 2.29.6 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію щодо кількості осіб які скористались послугами пілотного проекту «Шлях за добу»  | до 03 числа<br>щомісяця  | Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану   |

| 1       | 2  | 3                    | 4   |
|---------|--|----------------------|---|
| 2.29.7  | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 05 числа щомісяця | Одеської області<br>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 2.29.8  | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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 АІСК ІДІ                      | до 05 числа щомісяця | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області                     |
| 2.29.9  | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян  | до 05 числа щомісяця | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області                     |
| 2.29.10 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою № 97   | до 05 числа щомісяця | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області                     |
| 2.29.11 | Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію   | до 05 числа щомісяця | Начальники територіальних відділів державної  |

| 1       | 2   | 3                                     | 4   |
|---------|---|---------------------------------------|---|
|         | <p>стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулись на тимчасово окупованій території України</p>  | до 03 числа цюкварталу                | реєстрації актів цивільного стану Одеської області  |
| 2.29.12 | <p>Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) 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»</p> | до 05 числа цюкварталу                | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 2.29.13 | <p>Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) звіт стосовно проведених державних реєстрацій актів цивільного стану громадян протягом кварталу</p>  | до 05 числа цюкварталу                | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 2.29.14 | <p>Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану</p>   | протягом двох робочих днів з дня змін | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 2.29.15 | <p>Підготувати та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) інформацію стосовно реалізації експериментального проекту "eМалітко"</p>   | до 05 числа цюмісяця                  | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 2.29.16 | <p>Підготувати до знищення та знищити знісовані при заповненні бланки свідомств, а також свідомства, здані у зв'язку із внесенням змін до актових записів цивільного стану, їх анулюванням, свідомств, які надійшли від інших органів державної реєстрації актів цивільного стану та не одержані</p>  | 02 числа цюпівроку                    | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів                                   |

| 1   | 2  | 3   | 4   |
|---|--|---|---|
|   | <p>громадянами впродовж року їх зберігання та направити до Відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) акт про знищення</p>  |   | <p>цивільного стану Одеської області</p>  |
| <b>2.30. Віділи державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b> |  |   |   |
| 2.30.1  | <p>Узагальнити роботу з питань діяльності відділу (згідно внутрішніх планів відділів). Результати узагальнення розглянути на оперативній нараді відділу</p>  | <p>протягом півріччя</p>                        | <p>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області</p> |
| 2.30.2  | <p>Підготувати звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою 97 та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (Інструкція про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану)</p> | <p>Щомісяця до 7 числа протягом півріччя</p>    | <p>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області</p> |
| 2.30.3  | <p>Підготувати звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за формою 98 та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (Інструкція про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану)</p> | <p>До 15.07.2023</p>                            | <p>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області</p> |
| 2.30.4  | <p>Підготувати звіт про державну реєстрацію актів цивільного стану за додатком до форми 98 та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)</p>   | <p>До 15.07.2023</p>                            | <p>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області</p> |
| 2.30.5  | <p>Підготувати звіт про виграчання бланків свідоцтв та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (Порядок ведення обліку і звітності про</p>  | <p>Щокварталу до 10 числа протягом півріччя</p> | <p>Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів</p>                                      |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |  |   |  |
|---------|--|---|--|
|         | використання бланків свідцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання)  |   | цивільного стану<br>Херсонської області  |
| 2.30.6  | Підготувати акт про знищення зіпсованих при заповненні бланків свідцтв та анульованих і заданих у зв'язку із внесенням змін до актових записів цивільного стану та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління юстиції (м. Одеса) (Порядок ведення обліку і звітності про використання бланків свідцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання) | До 15.07.2023                           | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.7  | Підготувати інформацію щодо діяльності відділу та направити її до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління юстиції (м. Одеса) (доручення від 30.01.2013 № 52/04.1-06)  | Щокварталу до 3 числа протягом півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.8  | Підготувати інформацію щодо функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян та направити її до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління юстиції (м. Одеса) (доручення від 25.03.2009 № 96/06-03)   | Щомісяця до 5 числа протягом півріччя   | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.9  | Підготувати відомості щодо найпоширеніших та рідковживаних імен, які надаються дітям при державній реєстрації народження та направити їх до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління юстиції (м. Одеса) (доручення від 21.11.2011 № 679/05-29)   | До 15.07.2023                           | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.10 | Підготувати інформацію щодо реєстрації на підставі рішень судів, постановлених відповідно до статті 257-1 ЦПК, фактів народжень та смертей, що відбулися на тимчасово окупованих територіях України та направити її до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління юстиції (м. Одеса) (доручення  | Щомісяця до 5 числа протягом півріччя   | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |   |  |   |
|---------|---|--|---|
|         | від 31.03.2016 № 1153/03.1-04)  |  |   |
| 2.30.11 | Підготувати інформацію стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної рестрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг та направити її до відділу державної рестрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної рестрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (доручення від 02.05.2019 № 3302/03.1-05) | Щомісяця до 7 числа протягом півріччя                | Начальники територіальних відділів державної рестрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.12 | Підготувати інформацію щодо функціонуючих номерів телефонів працівників відділу, за якими вони закріплені, та направити її до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (доручення від 22.06.2021 № 109/03-22-до)  | Щомісяця до 25 числа протягом півріччя (у разі змін) | Начальники територіальних відділів державної рестрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.13 | Підготувати інформацію щодо реалізації експериментального проекту «єМалютко» та направити її до відділу державної рестрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної рестрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (доручення від 03.06.2020 № 3327/08.6-04)  | Щомісяця до 5 числа протягом півріччя                | Начальники територіальних відділів державної рестрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.14 | Узагальнити інформацію щодо виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності працівників відділу та направити до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції у Херсонській області Південного міжрегіонального управління (м. Одеса) (доручення від 23.03.2021 № 4573/04.2-33)   | Щокварталу до 2 числа протягом півріччя              | Начальники територіальних відділів державної рестрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.15 | Підготувати звіт про виконання ключових показників діяльності відділу та направити його до відділу державної рестрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної рестрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (доручення від 21.01.2020 № 307/08.6-26)  | Останній день місяця протягом півріччя               | Начальники територіальних відділів державної рестрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.16 | Підготувати інформацію щодо кількості складених актових записів про народження з причинами, через які заявники відмовилися від державної  | Щомісяця 1 числа протягом                            | Начальники територіальних   |

| 1       | 2  | 3                                     | 4  |
|---------|--|---------------------------------------|--|
|         | реєстрації народження в рамках комплексної послуги «Медіатко» та направити її до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | півріччя                              | відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області                           |
| 2.30.17 | Підготувати оновлені відомості про відділ (паспорт відділу) та направити його до відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | До 20.01.2023                         | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.18 | Підготувати звіт стосовно виконання наказу Міністерства юстиції України від 02 серпня 2007 року N 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 2 числа протягом року   | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 2.30.19 | Підготувати інформацію щодо ведення державного реєстру актів цивільного стану громадян органами місцевого самоврядування   | Щомісяця до 7 числа протягом півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

### 3. Питання організації проведення перевірок

#### 3.1. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області

|       |   |               |              |
|-------|---|---------------|--------------|
| 3.1.1 | Проведення перевірки Дніпровського відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області<br>Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення аліментних платежів   | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.2 | Проведення перевірки стану розгляду звернень громадян, заяв (клопотань), скарг сторін виконавчого провадження в Дніпровському відділі державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району<br>Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.3 | Проведення перевірки Заводського відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області<br>Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.4 | Проведення перевірки Заводського відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області<br>Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення аліментних платежів   | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.5 | Проведення перевірки Заводського відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області<br>Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)   | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.6 | Проведення перевірки Першого Правобережного відділу державної виконавчої служби у Шевченківському та Центральному районах міста Дніпра Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення аліментних платежів   | Серпень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.7 | Проведення перевірки Першого Правобережного відділу державної   | Серпень 2023  | Більчук О.А. |

| 1      | 2  | 3             | 4            |
|--------|--|---------------|--------------|
|        | виконавчої служби у Шевченківському та Центральному районах міста Дніпра Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)  |               |              |
| 3.1.8  | Проведення перевірки Петропавлівського відділу державної виконавчої служби у Синельниківському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП      | Серпень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.9  | Проведення перевірки Петропавлівського відділу державної виконавчої служби у Синельниківському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання своєчасності проведення виконавчих дій по зверненню стягнення на майно боржників та передачі арештованого державними виконавцями майна на реалізацію          | Серпень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.10 | Проведення перевірки Південного відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення адміністративних платежів  | Вересень 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.11 | Проведення перевірки Південного відділу державної виконавчої служби у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП | Вересень 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.12 | Проведення перевірки Інгульцького відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)   | Вересень 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.13 | Проведення перевірки Саксаганського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області  | Вересень 2023 | Більчук О.А. |

| 1      | 2   | 3             | 4            |
|--------|---|---------------|--------------|
|        | Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення аліментних платежів  |               |              |
| 3.1.14 | Проведення перевірки стану розгляду звернень громадян, заяв (клопотань), скарг сторін виконавчого провадження в Саксаганському відділі державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | Вересень 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.15 | Проведення перевірки Слобожанського відділу державної виконавчої служби у Дніпровському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення аліментних платежів   | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.16 | Проведення перевірки Слобожанського відділу державної виконавчої служби у Дніпровському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання своєчасності проведення виконавчих дій по зверненню стягнення на майно боржників та передачі арештованого державними виконавцями майна на реалізацію    | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.17 | Проведення перевірки Індустріального відділу державної виконавчої служби у місті Дніпрі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коптів)  | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.18 | Проведення перевірки Криворізького відділу державної виконавчої служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.19 | Проведення перевірки Довгинцівського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської  | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |

| 1      | 2   | 3             | 4            |
|--------|---|---------------|--------------|
|        | <p>області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП</p>  |               |              |
| 3.1.20 | <p>Проведення перевірки Самарського відділу державної виконавчої служби у місті Дніпрі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП</p>  | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.21 | <p>Проведення перевірки Довгинцівського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)</p>  | Жовтень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.22 | <p>Проведення перевірки Покровського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення адміністративних платежів</p>   | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.23 | <p>Проведення перевірки Покровського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по зверненню стягнення на майно боржників та передачі арештованого державними виконавцями майна на реалізацію</p> | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.24 | <p>Проведення перевірки Софіївського відділу державної виконавчої служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення адміністративних платежів</p>  | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.25 | <p>Проведення перевірки Софіївського відділу державної виконавчої служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання</p>  | Листопад 2023 | Більчук О.А. |

| 1      | 2  | 3             | 4            |
|--------|--|---------------|--------------|
|        | стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП   |               |              |
| 3.1.26 | Проведення перевірки стану розгляду звернень громадян, заяв (клопотань), скарг сторін виконавчого провадження в Софіївському відділі державної виконавчої служби у Криворізькому районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.27 | Проведення перевірки Солонянського відділу державної виконавчої служби у Дніпропетровському районі Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП | Листопад 2023 | Більчук О.А. |
| 3.1.28 | Проведення перевірки Центральньо-міського відділу державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань виконання рішень про стягнення адміністративних платежів   | Грудень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.29 | Проведення перевірки стану розгляду звернень громадян, заяв (клопотань), скарг сторін виконавчого провадження в Центральньо-міському відділі державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Грудень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.30 | Проведення перевірки Соборного відділу державної виконавчої служби у місті Дніпрі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)   | Грудень 2023  | Більчук О.А. |
| 3.1.31 | Проведення перевірки Другого Правобережного відділу державної виконавчої служби у Чечелівському та Новокодацькому районах міста Дніпра Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питання своєчасності проведення виконавчих дій по зверненню стягнення на майно боржників та передачі арештованого державними                           | Грудень 2023  | Більчук О.А. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |                      |  |
|--|---|----------------------|--|
|  | виконавцями майна на реалізацію   |                      |  |
| 3.1.32   | Проведення перевірки Другого Правобережного відділу державної виконавчої служби у Чечелівському та Новокодацькому районах міста Дніпра Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань своєчасності проведення виконавчих дій по виконанню виконавчих документів про конфіскацію майна (коштів)   | Грудень 2023         | Більчук О.А.   |
| 3.1.33   | Проведення перевірки Другого Правобережного відділу державної виконавчої служби у Чечелівському та Новокодацькому районах міста Дніпра Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань стану дотримання вимог чинного законодавства за напрямом виконання постанов судів у справах про адміністративні правопорушення, передбачені ст.130 КУпАП | Грудень 2023         | Більчук О.А.   |
| 3.1.34   | 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 півріччя    | Гуленко С.О.   |
| <b>3.2. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області</b>     |   |                      |  |
| 3.2.1  | Проведення перевірки Хортицького відділу державної виконавчої служби у місті Запоріжжі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань організації роботи в частині забезпечення в межах повноважень проведених заходів щодо запобігання корупції   | серпень              | Визвіліко Т.В.   |
| 3.2.2  | Проведення перевірки Дніпровського відділу державної виконавчої служби у місті Запоріжжі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань організації роботи в частині забезпечення в межах повноважень проведених заходів щодо запобігання корупції   | вересень             | Визвіліко Т.В.   |
| <b>3.3. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області</b> |   |                      |  |
| 3.3.1  | Забезпечити проведення цільових перевірок:<br>- Кропивницького відділу ДВС у Кропивницькому районі Кіровоградської області;<br>- Компаніївського відділу ДВС у Кропивницькому районі Кіровоградської області;<br>- Новгородківського відділу ДВС у Кропивницькому районі Кіровоградської області;   | Протягом II півріччя | Горбатюк Д.Л.,<br>Секмедін Ю.П.,<br>Омелькіна Т.П.,<br>Курченко О.В.,<br>спеціалісти<br>Управління |



1

2

3

4

- Долинського відділу ДВС у Кропивницькому районі Кіровоградської області

### 3.4. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
| 3.4.1   | Організація та проведення комплексної перевірки діяльності Березанського відділу державної виконавчої служби у Миколаївському районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | липень 2023 року   | Голотребчук Ю. А.<br>Романчук С. М.<br>Руденко Н. П. |
| 3.4.2   | Організація та проведення цільової перевірки діяльності Заводського відділу державної виконавчої служби у місті Миколаєві Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                                  | серпень 2023 року  | Голотребчук Ю. А.<br>Романчук С. М.<br>Руденко Н. П. |
| 3.4.3   | Організація та проведення цільової перевірки діяльності Центрального відділу державної виконавчої служби у місті Миколаєві Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                                 | жовтень 2023 року  | Голотребчук Ю. А.<br>Романчук С. М.<br>Руденко Н. П. |
| 3.4.4   | Організація та проведення контрольної перевірки діяльності Новоодеського відділу державної виконавчої служби у Миколаївському районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | листопад 2023 року | Голотребчук Ю. А.<br>Романчук С. М.<br>Руденко Н. П. |
| 3.4.5   | Проведення перевірок законності виконавчих проваджень відповідно до вимог закону (за необхідності)  | протягом півріччя  | Голотребчук Ю. А.                                    |
| 3.4.6   | Проведення перевірок діяльності приватних виконавців за дорученням Департаменту ДВС Міністерства юстиції України (у разі надходження доручення Департаменту ДВС Міністерства юстиції України)                                     | протягом півріччя  | Голотребчук Ю. А.                                    |
| <b>3.5. Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області</b> |   |                    |  |
| 3.5.1   | Провести комплексну перевірку діяльності Роздільнянського відділу державної виконавчої служби у Роздільнянському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                   | липень             | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М.    |
| 3.5.2   | Провести комплексну перевірку діяльності Вілгород-Дністровського відділу державної виконавчої служби у Вілгород-Дністровському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)     | серпень            | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М.    |
| 3.5.3   | Київський відділ державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | вересень           | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М.    |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
| 3.5.4   | Приморський відділ державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | вересень          | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| 3.5.5   | Магиновський відділ державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | жовтень           | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| 3.5.6   | Суворовський відділ державної виконавчої служби у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | жовтень           | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| 3.5.7   | Доброславський відділ державної виконавчої служби в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | листопад          | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| 3.5.8   | Чорноморський відділ державної виконавчої служби в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | грудень           | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
| <b>3.6. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі</b> |   |                   |   |
| 3.6.1   | Цільова перевірка відділів державної виконавчої служби Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань законності вчинення дій державними виконавцями при звільненні майна боржників з-під арешту, припиненні розшуку боржника та його майна, скасування тимчасового обмеження боржника у праві виїзду за межі України | Протягом півріччя | Гасанов Р.А.                                      |

### 3.7. Управління державної реєстрації

**3.7.1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі,**

**відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області, відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області,**

| 1   | 2  | 3   | 4   |
|---|--|---|---|
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b> |  |   |   |
| 3.7.1.1   | Проведення комплексних, цільових перевірок відділів державної реєстрації актів цивільного стану та перевірок здійснення перевірок дотримання вимог законодавства посадовими особами виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, які проводять державну реєстрацію актів цивільного стану  | протягом півріччя (за окремими планами-графіками по областях) | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.2   | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з дотримання вимог Правил внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання при розгляді справ про внесення змін до актових записів цивільного стану  | вересень  | Працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації   |
| 3.7.1.3   | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питання дотримання вимог законодавства при наданні платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168 | жовтень   | Працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації   |
| 3.7.1.4   | Проведення комплексної перевірки роботи Південного відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | жовтень   | Працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації   |
| 3.7.1.5   | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо дотримання вимог чинного законодавства при видачі повторно свідомств про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян   | листопад  | Працівники Центрального відділу ДРАЦС Управління державної реєстрації   |
| 3.7.1.6   | Проведення комплексної перевірки роботи Центрально-Міського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кривому Розі   | листопад  | Працівники Центрального   |

| 1        | 2  | 3        | 4   |
|----------|--|----------|---|
|          | Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   |          | відділу ДРАЦС<br>Управління<br>державної<br>реєстрації  |
| 3.7.1.7  | Проведення цільової перевірки роботи Вільнянського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькому районі Запорізької області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо обліку, зберігання та витрачання банків свідцтва, збереження архівного фонду   | вересень | Працівники відділу<br>ДРАЦС у<br>Запорізькій області<br>Управління<br>державної<br>реєстрації |
| 3.7.1.8  | Проведення цільової перевірки Заводського відділу державної реєстрації актів у місті Запоріжжі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо обліку, зберігання та витрачання банків свідцтва, збереження архівного фонду   | листопад | Працівники відділу<br>ДРАЦС у<br>Запорізькій області<br>Управління<br>державної<br>реєстрації |
| 3.7.1.9  | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з дотримання вимог Правил внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання при розгляді справ про внесення змін до актових записів цивільного стану  | вересень | Працівники відділу<br>ДРАЦС у<br>Запорізькій області<br>Управління<br>державної<br>реєстрації |
| 3.7.1.10 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питання дотримання вимог законодавства при наданні платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168 | жовтень  | Працівники відділу<br>ДРАЦС у<br>Запорізькій області<br>Управління<br>державної<br>реєстрації |
| 3.7.1.11 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо дотримання вимог чинного законодавства при видачі повторно свідцтва   | листопад | Працівники відділу<br>ДРАЦС у<br>Запорізькій області<br>Управління                            |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|          |  |          |  |
|----------|--|----------|--|
|          | про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян   |          | державної реєстрації   |
| 3.7.1.12 | Проведення комплексної перевірки роботи Кропивницького відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Кропивницькому районі Кіровоградської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | липень   | Працівники відділу ДРАЦС у Кіровоградській області Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.13 | Проведення комплексної перевірки роботи відділу державної реєстрації смерті у місті Кропивницькому Південного Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС у Кіровоградській області Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.14 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з дотримання вимог Правил внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання при розгляді справ про внесення змін до актових записів цивільного стану  | вересень | Працівники відділу ДРАЦС у Кіровоградській області Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.15 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питання дотримання вимог законодавства при наданні платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168 | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС у Кіровоградській області Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.16 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо дотримання вимог чинного законодавства при видачі повторно свідомств про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян   | листопад | Працівники відділу ДРАЦС у Кіровоградській області Управління державної реєстрації |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|          |   |          |   |
|----------|---|----------|---|
| 3.7.1.17 | Проведення комплексної перевірки роботи Вознесенського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Вознесенському районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)  | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.18 | Проведення комплексної перевірки роботи Доманівського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Вознесенському районі Миколаївської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса)   | листопад | Працівники відділу ДРАЦС у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.19 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з дотримання вимог Правил внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання при розгляді справ про внесення змін до актових записів цивільного стану | вересень | Працівники відділу ДРАЦС у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.20 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питання   | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС у Миколаївській  |

| 1        | 2   | 3        | 4  |
|----------|---|----------|--|
|          | дотримання вимог законодавства при наданні платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168  |          | області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі<br>Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.21 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо дотримання вимог чинного законодавства при видачі повторно свідцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян | листопад | Працівники відділу ДРАЦС у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі<br>Управління державної реєстрації |
| 3.7.1.22 | Проведення комплексної перевірки роботи у порядку контролю Доброславського відділу державної реєстрації актів цивільного стану в Одеському районі Одеської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | вересень | Працівники відділу ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.23 | Проведення комплексної перевірки роботи Суворовського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.24 | Проведення комплексної перевірки роботи Приморського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Одесі Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | грудень  | Працівники відділу ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.25 | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної   | вересень | Працівники відділу   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
|                                  | реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з дотримання вимог Правил внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання при розгляді справ про внесення змін до актових записів цивільного стану  |  | ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації   |
| 3.7.1.26                         | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питання дотримання вимог законодавства при наданні платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 № 1168 | жовтень  | Працівники відділу ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.27                         | Проведення цільової перевірки роботи підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) щодо дотримання вимог чинного законодавства при видачі повторно свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян  | листопад   | Працівники відділу ДРАЦС в Одеській області Управління державної реєстрації  |
| 3.7.1.28                         | Проведення цільової перевірки роботи відділу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Херсоні Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) з питань надання послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через застосунок «Дія»  | грудень  | Працівники відділу ДРАЦС у Херсонській області Управління державної реєстрації   |
| <b>3.8. Управління нотаріату</b> |  |  |  |
| 3.8.1                            | Проведення планових комплексних перевірок роботи державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів   | протягом півріччя, відповідно до затвердженого графіку | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгоголов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| 3.8.2                            | Проведення перевірок суб'єктів первинного фінансового моніторингу  | протягом півріччя,                                     | Селіванова К.В.  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |                         |  |
|--|---|-------------------------|--|
|  | (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 з окремим планом | Бейлік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
|--|---|-------------------------|--|

### 3.9. Управління банкруства

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| 3.9.1 | Проведення планових заходів контролю діяльності арбітражних керуючих відповідно до Порядку здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих     | протягом півріччя (згідно з планом перевірок на квартал затвердженим наказом МЮУ)       | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремійзон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 3.9.2 | Проведення позапланових заходів контролю діяльності арбітражних керуючих відповідно до Порядку здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих | протягом півріччя (після отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України) | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремійзон Н.М.,<br>Мельник О.А. |

### 3.10. Управління державної реєстрації нормативно-правових актів

|        |   |                                |  |
|--------|---|--------------------------------|--|
| 3.10.1 | Здійснення контролю за дотриманням законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів обласними управліннями, районними управліннями, їх структурними підрозділами нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) | щомісячно протягом II півріччя | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів |
|--------|---|--------------------------------|--|

### 3.11. Управління судової роботи та міжнародної правової допомоги

|        |   |   |  |
|--------|---|---|--|
| 3.11.1 | Проведення планових перевірок діяльності апостованих судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах за дорученням Міністерства юстиції України (у разі поновлення проведення таких перевірок) | Протягом II півріччя 2023 року (у разі надходження доручення) | Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О. |
|--------|---|---|--|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| 3.11.2                            | Проведення перевірок відповідності робочого місця особи, яка має намір отримати або підтвердити кваліфікацію судового експерта з відповідної експертної спеціальності за дорученням Міністерства юстиції України  | Протягом II півріччя 2023 року (у разі надходження доручення) | Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є.<br>Лобан А.О.<br>Потоцька О.В.<br>Коротков С.О.<br>Гордієнко Д.О.<br>Соловйова М.О.<br>Касімова М.О.<br>Шаповал Ю.Є.  |
| <b>3.12. Управління персоналу</b> |   |   |   |
| 3.12.1                            | 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 державного нотаріального архіву 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   | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 3.12.2                            | Проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади», стосовно претендентів при прийнятті на посади державних службовців управління юстиції  | За потребою   | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 3.12.3                            | Організація проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад, призначення на які здійснюється начальником управління юстиції   | За потребою   | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.  |

|  |   |                                     |  |
|--|---|-------------------------------------|--|
| 1  | 2   | 3                                   | 4  |
| <b>3.13. Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю</b> |   |                                     |  |
| 3.13.1   | Здійснення перевірок стану діловодства в структурних підрозділах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | протягом півріччя                   | Нігтченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук С.Ф. та спеціалісти Управління персоналу                                       |
| 3.13.2   | Здійснення комплексної перевірки Відділу державної реєстрації актів цивільного стану у м. Миколаєві Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань документування та контролю  | вересень                            | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.<br>Алексеева Т.В. |
| <b>3.14. Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення</b>             |   |                                     |  |
| 3.14.1.  | Участь у проведенні перевірок структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, віднесених до компетенції Управління   | за потребою                         | Ніякий Є.М.<br>Неубаєв Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління  |
| <b>3.15. Відділ з питань запобігання і виявлення корупції</b>                    |   |                                     |  |
| 2.15.1   | Організація проведення перевірок фактів подання державними службовцями Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його структурних підрозділів, працівниками державних нотаріальних контор/архіву, які є суб'єктами декларування, декларацій зазначених у частинях 1 та 2 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій | У строки встановлені законодавством | Мигур І.О.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О.   |
| <b>3.16. Сектор з питань внутрішнього аудиту</b>                                 |   |                                     |  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |  |                   |  |
|--------|--|-------------------|--|
| 3.16.1 | Проведення внутрішніх аудитів відповідно до затвердженого Плану діяльності з внутрішнього аудиту на 2023 рік   | Протигом півріччя | Завідувач сектору, головний спеціаліст |
| 3.16.2 | Проведення позапланових внутрішніх аудитів за дорученням, відповідно до Порядку здійснення діяльності з внутрішнього аудиту в системі Міністерства юстиції України | За дорученням     | Завідувач сектору, головний спеціаліст |

### 3.17. Відділ державної виконавчої служби у Дніпропетровській області

|        |   |               |   |
|--------|---|---------------|---|
| 3.17.1 | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 10.07.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.2 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі                | до 15.08.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.3 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментних платежів                               | до 28.08.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.4 | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації)                             | до 29.09.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.5 | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 29.09.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.6 | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про                   | до 10.10.2023 | Начальники відділів державної   |

| 1       | 2  | 3             | 4   |
|---------|--|---------------|---|
|         | конфіскацію майна  |               | виконавчої служби Дніпропетровської області                               |
| 3.17.7  | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання зведених виконавчих проваджень   | до 16.10.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.8  | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію           | до 16.10.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.9  | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій   | до 20.10.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.10 | Провести перевірку організації ведення діловодства   | до 31.10.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.11 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі | до 15.11.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.12 | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення адмінтив                                    | до 30.11.2023 | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |

| 1  | 2  | 3                          | 4   |
|--|--|----------------------------|---|
| 3.17.13  | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо законності відкриття виконавчих проваджень та направлення повідомлень стягувачам про повернення виконавчого документа без прийняття до виконання | до 11.12.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.14  | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна  | до 11.12.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.15  | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію   | до 15.12.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.16  | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації)  | до 29.12.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.17  | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій  | до 29.12.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| 3.17.18  | Здійснити перевірку книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків  | до 10 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| <b>3.18. Відділи державної виконавчої служби Запорізької області</b> |  |                            |   |
| 3.18.1   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання зведених виконавчих проваджень   | до 14.07.2023              | Начальники відділів державної   |

| 1      | 2   | 3                | 4  |
|--------|---|------------------|--|
| 3.18.2 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі                | до 28.07.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.3 | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації)                             | до<br>11.08.2023 | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.4 | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 25.08.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.5 | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 15.09.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.6 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментних платежів                               | до 29.09.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.7 | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій  | до 13.10.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.8 | Провести перевірку організації ведення діловодства  | до 27.10.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.9 | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення аліментів  | до 17.11.2023    | виконавчої служби<br>Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |

|  |  |                                      |   |
|--|--|--------------------------------------|---|
| 1  | 2  | 3                                    | 4   |
| 3.18.10  | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо законності відкриття виконавчих проваджень та направлення повідомлень стягувачам про повернення виконавчого документа без прийняття до виконання | до 30.11.2023                        | Запорізької області<br>Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області |
| 3.18.11  | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію   | до 15.12.2023                        | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                        |
| 3.18.12  | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскації)  | 29.12.2023                           | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                        |
| 3.18.13  | Перевірка книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків  | до 10 числа<br>кожного місяця        | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Запорізької області                        |
| <b>3.19. Відділи державної виконавчої служби Кіровоградської області</b> |  |                                      |   |
| 3.19.1   | Забезпечити проведення перевірок діяльності підпорядкованих державних виконавців відділу   | Протягом II<br>півріччя              | Начальники відділів<br>державної<br>виконавчої служби<br>Кіровоградської<br>області                 |
| <b>3.20. Відділи державної виконавчої служби Миколаївської області</b>   |  |                                      |   |
| 3.20.1   | Проводити перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства   | протягом<br>II півріччя 2023<br>року | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської<br>області                   |
| 3.20.2   | Здійснити перевірку книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків  | до 10 числа<br>кожного місяця        | Начальники<br>відділів державної<br>виконавчої служби<br>Миколаївської                              |



1

2

3

4

| 3.21. Відділи державної виконавчої служби Одеської області |   |               |  | області |
|--|---|---------------|--|---------|
| 3.21.1   | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 25.07.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.2   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення заборгованості по заробітній платі                | до 28.08.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.3   | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету  | до 29.09.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.4   | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 29.09.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.5   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментів   | до 30.10.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.6   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо дотримання строків здійснення виконавчих дій  | до 20.10.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.7   | Провести перевірку організації ведення діловодства  | до 31.10.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.8   | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення аліментів  | до 15.11.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.9   | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно своєчасності звернення стягнення на майно та передачі його на реалізацію                          | до 15.12.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |
| 3.21.10  | Провести перевірку роботи державних виконавців у частині дотримання порядку стягнення з боржника виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій | до 29.12.2023 | Начальники відділів ДВС в Одеській області | області |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
| 3.21.11  | Здійснити перевірку книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків   | до 10 числа кожного місяця | Начальники відділів ДВС в Одеській області                          |
| <b>3.22. Відділи державної виконавчої служби Херсонської області</b>                         |   |                            |   |
| 3.22.1   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо стану виконання виконавчих документів про стягнення аліментних платежів                               | до 28.08.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.2   | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів на користь бюджету (крім конфіскацій)                             | до 29.09.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.3   | Провести перевірку роботи державних виконавців з питання дотримання вимог чинного законодавства при виконанні виконавчих документів про конфіскацію майна | до 10.10.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.4   | Провести перевірку роботи державних виконавців стосовно виконання виконавчих документів зобов'язального характеру   | до 16.10.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.5   | Провести перевірку роботи державних виконавців з виконання виконавчих документів про стягнення накладених за порушення ст. 130 КУпАП                      | до 30.11.2023              | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.6   | Провести перевірку роботи державних виконавців щодо достовірності статистичної інформації   | до 29 грудня 2023          | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| 3.22.7   | Здійснити перевірку книги обліку депозитних сум та книги обліку авансових внесків   | до 10 числа кожного місяця | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
| <b>3.23. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області</b> |   |                            |   |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 1  | 2   | 3  | 4  |
| 3.23.1   | <p>Проведення вибірових перевірок діяльності працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Південного регіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану</p>  | <p>протягом II півріччя (за окремим планом-графіком)</p> | <p>Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області</p> |
| 3.23.2   | <p>Проведення перевірок роботи виконкомів селищних, сільських, міських рад Дніпропетровської області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питань дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідочть про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зарєєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо.</p> | <p>протягом II півріччя (за окремим планом-графіком)</p> | <p>Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області</p> |
| <b>3.24. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області</b>     |   |  |  |
| 3.24.1   | <p>Проведення вибірових перевірок діяльності працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у Запорізькій області за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників</p>   | <p>протягом року (за окремим планом-графіком)</p>        | <p>Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області</p>       |
| 3.24.2   | <p>Проведення перевірки роботи виконкомів селищних та сільських рад Запорізької області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питань дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідочть про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зарєєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо</p>               | <p>протягом року (за окремим планом-графіком)</p>        | <p>Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області</p>       |
| <b>3.25. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області</b> |   |  |  |
| 3.25.1   | <p>Проведення вибірових перевірок діяльності працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану у місті Кропивницькому, відділів державної реєстрації актів цивільного стану Кіровоградської</p>  | <p>протягом року (за окремим планом-графіком)</p>        | <p>Начальники територіальних відділів ДРАЦС</p>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  | 4  |
|  | області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за всіма видами державної реєстрації актів цивільного стану та організація перехресних перевірок працівників  |  | Кіровоградської області  |
| 3.25.2   | Проведення перевірки роботи виконкомів селищних, сільських рад, територіальних громад Кіровоградської області з питань державної реєстрації актів цивільного стану, в тому числі з питання дотримання вимог Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 29.10.2012 № 1578/5 (зарєєстрований в Міністерстві юстиції України 02.11.2012 за № 1845/22157), вимог діловодства, тощо | протягом року (за окремим планом-графіком) | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області                                   |
| <b>3.26. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області</b> |  |  |  |
| 3.26.1   | Проведення перевірок роботи територіальних громад, яким делеговані повноваження по державній реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області   | протягом півріччя                          | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                                     |
| <b>3.27. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області</b>      |  |  |  |
| 3.27.1   | Проводити перевірки роботи виконавчих комітетів з питань дотримання вимог Порядку ведення і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання  | протягом півріччя                          | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області    |
| <b>3.28. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b>   |  |  |  |
| 3.28.1   | Провести внутрішні перевірки відділу (згідно окремого плану)   | Протягом півріччя                          | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Херсонської області |
| 3.28.2   | Провести перевірки підпорядкованих органів місцевого самоврядування  | Протягом півріччя                          | Начальники   |

| 1 | 2                       | 3 | 4   |
|---|-------------------------|---|---|
|   | (згідно окремого плану) |   | територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Херсонської області |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

#### 4. Питання взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування

##### 4.1. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області

|        |   |  |              |
|--------|---|--|--------------|
| 4.1.1. | Прийняття учасні у колегіях, робочих групах, нарадах місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби з наданням відповідної інформації | протягом півріччя, у разі необхідності | Більчук О.А. |
|--------|---|--|--------------|

##### 4.2. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Запорізькій області

|       |  |   |               |
|-------|--|---|---------------|
| 4.2.1 | Прийняття учасні 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.В. |
|-------|--|---|---------------|

##### 4.3. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області

|        |  |                      |  |
|--------|--|----------------------|--|
| 4.3.1  | Забезпечити проведення спільних нарад з представниками органів державної влади з питань виконання рішень судів, органів (посадових осіб) | Протягом II півріччя | Горбатюк Д.Л.,<br>Семедін Ю.П.<br>Омелькіна Т.П. |
| 4.3.2  | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами.                       | Листопад, жовтень    | Горбатюк Д.Л.,<br>Воловик А.В.                   |
| 4.3.3. | Здійснити передачу рішень, виконання яких гарантується державою, до органів Казначейства   | Листопад, жовтень    | Ліпінський Р.О.<br>Красніцька Н.М.               |
| 4.3.4  | Провести звірення з Кіровоградською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами                        | Листопад, жовтень    | Вашенко О.М.,<br>Улюшев Б.В.                     |

##### 4.4. Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області

|       |   |                     |   |
|-------|---|---------------------|---|
| 4.4.1 | Приймати участь у роботі комісії, робочих груп органів виконавчої влади та місцевого самоврядування | у разі необхідності | Бондарев І.В.<br>Пахомова А.М.<br>Смачинська О.М. |
|-------|---|---------------------|---|

##### 4.5. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Херсонській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі

|       |   |                   |              |
|-------|---|-------------------|--------------|
| 4.5.1 | Проведення звірення з Херсонською митницею щодо розпорядження конфіскованим майном, вилученого митними органами                           | Листопад, жовтень | Гасанов Р.А. |
| 4.5.2 | Проведення звірення з органами Пенсійного фонду України стосовно стану виконання виконавчих документів про стягнення на користь держави в | Листопад, жовтень | Гасанов Р.А. |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 1  | 2  | 3   | 4   |
| інтересах ПФУ  |  |   |   |
| <b>4.6. Управління державної реєстрації</b>  |  |   |   |
| <b>4.6.1 Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану,<br/>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті<br/>Севастополі,</b>  |  |   |   |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області,<br/>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області,<br/>відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області,<br/>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b> |  |   |   |
| 4.6.1.1  | Звіттування 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 | до 10 числа місяця, наступного за звітним | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| <b>4.6.2. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Дніпропетровській області</b>  |  |   |   |
| 4.6.2.1  | Організація надання консультативної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань   | протягом півріччя                         | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| <b>4.6.3. Сектор державної реєстрації громадських формувань у Запорізькій області</b>  |  |   |   |
| 4.6.3.1  | Надання консультативної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань   | протягом II півріччя                      | Біла Л.В.<br>Уткіна В.<br>Фоменко Ю.                                    |
| <b>4.6.4. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Кіровоградській області</b>  |  |   |   |
| 4.6.4.1.   | Надання консультативної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань   | протягом півріччя                         | Проленко А.Л.<br>Матронін О.  |
| <b>4.6.5. Відділ державної реєстрації громадських формувань у Херсонській області</b>  |  |   |   |
| 4.6.5.1  | Надання консультативної та методичної допомоги адміністраторам центрів надання адміністративних послуг, які здійснюють функції фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань   | протягом II півріччя                      | Снісаренко О.В.<br>Мартинова Т.Г.                                       |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |   |                      |                                   |
|---------|---|----------------------|-----------------------------------|
| 4.6.5.2 | Надання Херсонській обласній воєнній адміністрації інформації стосовно зареєстрованих громадських об'єднань та обласних організацій політичних партій в області | щомісячно до 1 числа | Снісаренко О.В.<br>Мартинова Т.Г. |
|---------|---|----------------------|-----------------------------------|

#### 4.7. Управління нотаріату

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
| 4.7.1 | Проведення семінарів, нарад, робочих зустрічей з посадовими особами органів місцевого самоврядування   | щомісяця  | Фірсова І.В.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О. |
| 4.7.2 | Організувати проведення стажування уповноважених посадових осіб, які направлені органом місцевого самоврядування на стажування з питань оформлення стадкових справ | протягом року згідно з окремим індивідуальним планом (у випадку наявності таких осіб) | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скакунова В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідінова С.О.                 |

#### 4.8. Управління державної реєстрації нормативно-правових актів

|       |   |                             |  |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 4.8.1 | Надання узгальненої 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:<br>- 1 півріччя 2023 року;<br>- 9 місяців 2023 року | до 30 липня<br>до 30 жовтня | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів |
|-------|---|-----------------------------|--|

#### 4.9. Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю

|       |  |          |             |
|-------|--|----------|-------------|
| 4.9.1 | Забезпечення безперебійної роботи щодо взаємодії з Дніпропетровською | постійно | Васіна І.В. |
|-------|--|----------|-------------|



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1  | 2  | 3  | 4   |
|  | обласною державною адміністрацією та Державним підприємством «Дніпропетровський регіональний контактний центр» стосовно вчасного та всебічного розгляду звернень в межах повноважень   |  | Корнілова В.С.  |
| 4.9.2  | Забезпечення безперервної роботи щодо взаємодії з Кіровоградською обласною державною адміністрацією та Державним підприємством «Кіровоградський регіональний контактний центр» стосовно вчасного та всебічного розгляду звернень в межах повноважень | постійно   | Васіна І.В.<br>Яковлева Л.В.  |
| <b>4.10. Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення</b>       |  |  |   |
| 4.10.1   | Взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, що займаються питаннями, віднесеними до компетенції Управління  | протягом півріччя за потребою                      | Ніякий Є.М.<br>Неубаєв Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління     |
| <b>4.11. Сектор комунікації з громадськістю</b>                            |  |  |   |
| 4.11.1   | Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань діяльності та інформування про результати роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)                                      | II півріччя 2023 року                              | Дацько К.С.<br>Чурашева О.О.  |
| <b>4.12. Відділи державної виконавчої служби Дніпропетровської області</b> |  |  |   |
| 4.12.1   | Приймати участь у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування   | згідно узгоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської області |
| <b>4.13. Відділи державної виконавчої служби Запорізької області</b>       |  |  |   |
| 4.13.1   | Прийняття участі у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування  | згідно узгоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області       |
| <b>4.14. Відділи державної виконавчої служби Кіровоградської області</b>   |  |  |   |
| 4.14.1   | Прийняття участі у робочих групах, нарадах з питань, що стосуються діяльності державної виконавчої служби, та забезпечити надання відповідної інформації   | Протягом II півріччя                               | Начальники відділів державної виконавчої служби                           |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

#### 4.15. Відділи державної виконавчої служби Миколаївської області

|        |   |                                |   |
|--------|---|--------------------------------|---|
| 4.15.1 | Забезпечення організації комунікаційного зв'язку з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | протягом II півріччя 2023 року | Начальники відділів державної виконавчої служби Миколаївської області |
|--------|---|--------------------------------|---|

#### 4.16. Відділи державної виконавчої служби Одеської області

|        |  |   |  |
|--------|--|---|--|
| 4.16.1 | Приймати участь у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | згідно угоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів ДВС в Одеській області |
|--------|--|---|--|

#### 4.17. Відділи державної виконавчої служби Херсонської області

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
| 4.17.1 | Приймати участь у колегіях, нарадах, робочих групах місцевих органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування | згідно угоджених з відповідними органами термінів | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
|--------|--|---|---|

#### 4.18. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області

|        |   |                       |   |
|--------|---|-----------------------|---|
| 4.18.1 | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді | до 03 числа щомісячно | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
|--------|---|-----------------------|---|

|        |  |                                  |   |
|--------|--|----------------------------------|---|
| 4.18.2 | Проведення спільних нарад, занять з підвищення кваліфікації з посадовими особами сільських, селищних та міських рад, які проводять державну реєстрацію актів цивільного стану в межах делегованих повноважень, та надання їм інформаційно-методичної допомоги з питань у сфері державної реєстрації актів цивільного стану | Згідно окремо складених графіків | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
|--------|--|----------------------------------|---|

#### 4.19. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області

|        |   |             |                                |
|--------|---|-------------|--------------------------------|
| 4.19.1 | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання | до 03 числа | Волошук С.Ю.,<br>Кувакіна Т.А. |
|--------|---|-------------|--------------------------------|

|  |  |                       |   |
|--|--|-----------------------|---|
| 1  | 2  | 3                     | 4   |
|  | посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді   | щомісячно             |   |
| <b>4.20. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області</b> |  |                       |   |
| 4.20.1   | Реалізація вимог частини другої статті 12 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» стосовно звітування про складання посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад актових записів про народження, шлюб та смерть громадян в електронному вигляді | до 03 числа щомісячно | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області                                |
| <b>4.21. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області</b>   |  |                       |   |
| 4.21.1   | Забезпечити координацію та взаємодію відділів державної реєстрації актів цивільного стану з ЦНАПами, УДМС з питань державної реєстрації актів цивільного стану   | протягом півріччя     | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області                                  |
| <b>4.22. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області</b>        |  |                       |   |
| 4.22.1   | Проводити заходи з питань співпраці у сфері державної реєстрації з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими органами   | протягом року         | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 4.22.2   | Підготувати та направити відповіді на поточні запити органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування  | в разі надходження    | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| <b>4.23. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b>     |  |                       |   |
| 4.23.1   | Оновити інформаційний матеріал для відвідувачів відділу державної реєстрації актів цивільного стану  | Протягом півріччя     | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів                                   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|        |  |                   |  |
|--------|--|-------------------|--|
| 4.23.2 | Здійснити перевірення наявності та стану книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1947-1948 роки (Порядок, умови і строки зберігання книг державної реєстрації актів цивільного стану, метричних книг у відділах державної реєстрації актів цивільного стану та їх передачі до державних архівів) | Протягом півріччя | цивільного стану<br>Херсонської області<br>Начальники<br>територіальних<br>відділів державної<br>реєстрації актів<br>цивільного стану<br>Херсонської області |
|--------|--|-------------------|--|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

### 5. Інші питання

#### 5.1. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області

|       |   |                   |              |
|-------|---|-------------------|--------------|
| 5.1.1 | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції Управління забезпечення примусового виконання рішень у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом півріччя | Більчук О.А. |
| 5.1.2 | Забезпечення допуску до професії приватного виконавця особам, які виявили намір здійснювати діяльність приватного виконавця   | протягом півріччя | Більчук О.А. |

#### 5.2. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області

|       |   |                   |  |
|-------|---|-------------------|--|
| 5.2.1 | Проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією  | протягом півріччя | Головребчук Ю. А.  |
| 5.2.2 | Контроль за дотриманням працівниками Управлінням забезпечення примусового виконання рішень у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) виконавської та трудової дисципліни   | протягом півріччя | Головребчук Ю. А.<br>Павлюк П. М.<br>Романчук С. М.<br>Руденко Н. П. |
| 5.2.3 | Організація представництва інтересів Департаменту ДВС Міністерства юстиції України під час розгляду справ у судах загальної юрисдикції та підготовка матеріалів до розгляду цих справ та узгодження інформації  | протягом півріччя | Головребчук Ю. А.  |
| 5.2.4 | 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) |                   |  |

#### 5.3. Управління забезпечення примусового виконання рішень у Кіровоградській області

|       |   |                      |                                     |
|-------|---|----------------------|-------------------------------------|
| 5.3.1 | Забезпечити в межах повноважень проведення заходів щодо запобігання корупції  | протягом півріччя    | Москалець Н.А.                      |
| 5.3.2 | Розробити комплекс заходів направлених на запобігання та недопущення корупційних проявів у відділі примусового виконання рішень (згідно окремого плану) | Протягом II півріччя | Вашенко О.М.                        |
| 5.3.3 | У складі виконавчих груп, створених за постановами начальника Управління забезпечення примусового виконання рішень у                                    | Протягом II півріччя | Санкаускас Н.В.,<br>Борисенко Л.П., |

|  |   |                           |  |
|--|---|---------------------------|--|
| 1  | 2   | 3                         | 4  |
|  | Кіровоградській області 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.,<br>Улюшев Б.В.,<br>Красна А.О.,<br>Ігнатєва О.І.,<br>Крикун О.М. |
| <b>5.4. Управління забезпечення примусового виконання рішень в Одеській області</b>  |   |                           |  |
| 5.4.1  | Забезпечувати особистий прийом громадян   | згідно з окремим графіком | Бондарев І.В.  |
| 5.4.2  | Перевіряти та погоджувати матеріали по виплаті винагороди державним виконавцям відділів державної виконавчої служби в Одеській області  | по мірі надходження       | Бондарев І.В.<br>Смачинська О.М.   |
| <b>5.5. Управління державної реєстрації</b>  |   |                           |  |
| <b>5.5.1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області, в Автономній Республіці Крим та місті Севастополі,</b>   |   |                           |  |
| <b>відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області, відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Херсонській області</b> |   |                           |  |
| 5.5.1.1  | Підготовка актів знищення бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану   | щопівроку                 | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації      |
| 5.5.1.2  | Оформлення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік   | липень-вересень           | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації      |
| 5.5.1.3  | Внесення книг державної реєстрації актів цивільного стану за 2022 рік до Книги обліку надходжень і вибуття книг державної реєстрації актів цивільного стану   | грудень                   | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації      |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
| 1   | 2  | 3                     | 4   |
| 5.5.1.4   | Підготовка книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1946-1947 роки для передачі на постійне зберігання до Державних архівів області   | липень-грудень        | Начальники та працівники відділів ДРАЦС Управління державної реєстрації |
| <b>5.5.2. Відділ державної реєстрації громадянських формувань у Дніпропетровській області</b> |  |                       |   |
| 5.5.2.1   | Забезпечити якісне надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації громадянських формувань у Дніпропетровській області та створення належних умов для прийому громадян  | протягом півріччя     | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| 5.5.2.2   | Забезпечити розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації громадянських формувань у Дніпропетровській області, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до публічної інформації» | протягом півріччя     | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| 5.5.2.3   | Забезпечити організацію роботи щодо реєстрації громадянських формувань відповідно до вимог чинного законодавства   | протягом півріччя     | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| 5.5.2.4   | Забезпечити здійснення видачі виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадянських формувань для проставлення апостяля  | протягом півріччя     | Ніколенко Я.В.<br>Дур'є І.Л.  |
| <b>5.5.3. Відділ державної реєстрації громадянських формувань у Миколаївській області</b>     |  |                       |   |
| 5.5.3.1   | 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»   | протягом півріччя     | Івков В.В.  |
| 5.5.3.2   | Проведення державної реєстрації громадянських формувань  | протягом півріччя     | Івков В.В.  |
| 5.5.3.3   | Ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадянських формувань; Єдиного реєстру громадянських формувань   | протягом півріччя     | Івков В.В.  |
| <b>5.5.4. Відділ державної реєстрації громадянських формувань в Одеській області</b>          |  |                       |   |
| 5.5.4.1   | Розгляд звернень громадян, юридичних осіб, запитів про доступ до публічної інформації, звернень та запитів народних депутатів;   | II півріччя 2023 року | Себов В.К.<br>Павлов О.В.   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|         |  |                       |                           |
|---------|--|-----------------------|---------------------------|
|         | адвокатських запитів   |                       |                           |
| 5.5.4.2 | Забезпечення роботи телефонної «гарячої лінії» з питань державної реєстрації громадських формувань | II півріччя 2023 року | Себов В.К.<br>Павлов О.В. |
| 5.5.4.3 | Здійснення державної реєстрації громадських формувань  | II півріччя 2023 року | Себов В.К.<br>Павлов О.В. |

#### 5.6. Управління нотаріату

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| 5.6.1 | Опрацювання запитів про надання правової допомоги, які надходять в рамках Конвенції  | у разі надходження відповідного запиту | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунюва В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 5.6.2 | Забезпечити своєчасне оновлення інформації на сайтах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | постійно                               | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунюва В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 5.6.3 | Розгляд звернень фізичних та юридичних осіб, адвокатських запитів тощо, які стосуються роботи установ нотаріату  | у разі надходження                     | Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунюва В.В.<br>Долгополов О.С.<br>Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О. |
| 5.6.4 | Забезпечити своєчасний розгляд та виконання доручень Міністерства юстиції України, начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | постійно                               | Фіреова І.В.<br>Селіванова К.В.<br>Белік Л.П.<br>Пилипенко Я.П.<br>Скачунюва В.В.<br>Долгополов О.С.                     |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

## 5.7. Управління банкрутства

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       |  |   | Уханова О.П.<br>Маркідонова С.О.                               |
| 5.7.1 | 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   | протягом півріччя   | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремзіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 5.7.2 | 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 півріччя   | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремзіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 5.7.3 | Опрацювання судових рішень, підготовка апеляційних та касаційних скарг, заяв, клопотань, відзивів, заперечень та інших процесуальних документів  | протягом півріччя   | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремзіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 5.7.4 | Складання/проведення на запити господарського суду, в провадженні якого перебуває справа про банкрутство, прокуратури чи іншого органу, який здійснює кримінальне провадження, інших уповноважених органів, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадку фіктивного банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства, висновків про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства державних підприємств і підприємств, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50 відсотків | після отримання відповідного доручення Міністерства юстиції України | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремзіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 5.7.5 | 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  | постійно  | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремзіон Н.М.,<br>Мельник О.А. |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
| 5.7.6 | Надання інформації, згідно встановлених додатків, Управлінню організаційної роботи, документування та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) за дорученням начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) № 113/03-22/ від 29.06.2021   | постійно, у терміни встановлені відповідним дорученням | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремійзон Н.М.,<br>Мельник О.А. |
| 5.7.7 | 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 справах про банкрутство, затвердженого наказом Міністерства юстиції України № 3018/5 від 15.09.2011, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 вересня 2011 р. за № 1106/19844 (із змінами та доповненнями) за запитами | за надходженням відповідного запиту                    | Лось А.М.,<br>Клименко О.М.,<br>Кремійзон Н.М.,<br>Мельник О.А. |

#### 5.8. Управління державної реєстрації нормативно-правових актів

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| 5.8.1 | Забезпечення повного та своєчасного наповнення системи обліку публічної інформації на вебсайті даних Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), актами, які створюються та зберігаються в Управлінні і підлягають оприлюдненню | невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа | Приходько О.В.,<br>Бабенко Т.О.,<br>Ханін А.С.,<br>Мошенська І.О.,<br>спеціалісти відділів |
|-------|---|---|--|

#### 5.9. Управління персоналу

|       |  |             |   |
|-------|--|-------------|---|
| 5.9.1 | Організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу | За потребою | Постолювська О.В.,<br>Мазур О.М.,<br>Андреева Т.А.,<br>Нікітченко Т.В.,<br>Джебко І.С.,<br>Чумак І.М.,<br>Гарашук Є.Ф. та |
|-------|--|-------------|---|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|       |   |             |   |
|-------|---|-------------|---|
|       |   |             | спеціалісти<br>Управління<br>персоналу  |
| 5.9.2 | Забезпечення оформлення документів про присвоєння відповідних рангів державним службовцям                           | постійно    | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти<br>Управління<br>персоналу |
| 5.9.3 | Забезпечення роботи з листками непрацездатності Е-лікарняними, в частині визначення страхового стажу працівника     | постійно    | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти<br>Управління<br>персоналу |
| 5.9.4 | Забезпечення оформлення та видачі державним службовцям та іншим працівникам управління юстиції службових посвідчень | За потребою | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андрєєва Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти<br>Управління<br>персоналу |

| 1     | 2   | 3                           | 4   |
|-------|---|-----------------------------|---|
| 5.9.5 | 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 державного нотаріального архіву | З дати набуття такого права | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 5.9.6 | 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  | З дати набуття такого права | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 5.9.7 | Забезпечення встановлення надбавок за інтенсивність праці державним службовцям, надбавок за виконання особливо важливої роботи працівникам відділів державної виконавчої служби управління юстиції, надбавок за високої досвідченості у праці працівникам державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву  | За потребою                 | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти управління персоналу |
| 5.9.8 | Забезпечення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби з дотримання вимог законодавства   | За потребою                 | Постоловська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| 5.9.9  | Забезпечення розгляду, підготовки та обліку документів щодо заохочення та нагородження персоналу державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками   | За потребою | Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф.<br>Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти<br>Управління персоналу |
| 5.9.10   | 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    | Поголовська О.В.<br>Мазур О.М.<br>Андреева Т.А.<br>Нікітченко Т.В.<br>Джебо І.С.<br>Чумак І.М.<br>Гарашук Є.Ф. та спеціалісти<br>Управління персоналу  |
| <b>5.10. Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю</b> |  |             |  |
| 5.10.1   | Подання до Центрального відділу документування Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) номенклатури справ на 2024 рік   | листопад    | Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Сременко В.В.<br>Крайсвітія С.Ю.  |
| 5.10.2   | Підготовка плану заходів щодо забезпечення вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 №109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення саїзації та гарантування   | грудень     | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.  |

| 1      | 2  | 3                     | 4  |
|--------|--|-----------------------|--|
|        | конституційного права громадян на звернення» на 2024 рік   |                       | Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.  |
| 5.10.3 | Надання інформації про покращення показників роботи на виконання доручення від 31.01.2023 № 42/13.1-05/до  | Щомісячно до 12 числа | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.4 | Забезпечення документального обслуговування роботи структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса):<br>- попередній розгляд кореспонденції;<br>- реєстрація вхідної кореспонденції;<br>- реєстрація вихідної кореспонденції;<br>- реєстрація вхідної, внутрішньої та вихідної кореспонденції з грифом «ДСК»;<br>- відправка кореспонденції;<br>- оперативне проходження, облік та зберігання документів | протягом півріччя     | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.5 | Підготовка та організація проведення особистого прийому громадян керівництвом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | протягом півріччя     | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.6 | Організація роботи з питань приймання, попереднього розгляду та реєстрації звернень громадян, що надходять від державної установи «Урядовий контактний центр»  | протягом півріччя     | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексеева Т.В.  |

| 1       | 2  | 3                 | 4  |
|---------|--|-------------------|--|
|         |  |                   | Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.  |
| 5.10.7  | Організація роботи з питань приймання, попереднього розгляду та реєстрації письмових звернень (скарги, заяви, пропозиції) громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»   | протягом півріччя | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.8  | 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 півріччя | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.9  | Організація роботи з питань приймання та реєстрації звернень громадян, що надходять на «гарячу» телефонну лінію Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | протягом півріччя | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.10 | Забезпечення підготовки матеріалів на розгляд Експертних комісій Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| 5.10.11 | Надання методичної допомоги та проведення семінарів з працівниками   | згідно окремого   | Васіна І.В.  |

| 1   | 2  | 3  | 4  |
|---|--|--|--|
|   | апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань напрямків діяльності Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю                         | графіку  | Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю.                |
| 5.10.12   | Забезпечення збереження архівних документів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | відповідно до термінів та умов зберігання            | Васіна І.В.<br>Корнілова В.С.<br>Алексєєва Т.В.<br>Возна І.М.<br>Яковлева Л.В.<br>Єременко В.В.<br>Крайсвітня С.Ю. |
| <b>5.11. Управління бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності</b> |  |  |  |
| <b>5.11.1. Відділ планово-фінансової діяльності</b>                             |  |  |  |
| 5.11.1.1  | Складання бюджетного запиту на наступний бюджетний рік та прогнозних показників на два наступні бюджетні періоди   | червень  | Коляда Н.В.<br>Соколова О.М.<br>Агєєва Н.Г.<br>Гончар Н.М.<br>Грошелева М.Г.                                       |
| 5.11.1.2  | Внесення змін та надання на затвердження до Міністерства юстиції України зміни до штатного розпису за загальним фондом Державного бюджету України  | червень  | Коляда Н.В.<br>Агєєва Н.Г.<br>Корнійчук А.С.   |
| 5.11.1.3  | Внесення змін та надання на затвердження змін до штатного розпису за спеціальним фондом Державного бюджету України   | червень-трудень                                      | Коляда Н.В.  |
| 5.11.1.4  | Складання та здача фінансової звітності (згідно доручення начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | щомісячно, до 12 числа місяця, наступного за звітним | Коляда Н.В.<br>Гончар Н.М.<br>Соколова О.М.<br>Грошелева М.Г.<br>Ноздріна Ю.В.                                     |
| 5.11.1.5  | Складання фінансової звітності до Міністерства юстиції України стосовно обсягів власних надходжень до спеціального фонду Державного бюджету України і їх використання (лист Міністерства юстиції України | щоквартально, до 5 числа місяця, наступного за       | Коляда Н.В.<br>Гончар Н.М.   |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | № 60774/16.1.1./32-23 від 16.05.2023)  |  | звітним  |  |
| 5.11.1.6   | Складання звіту до Міністерства юстиції України щодо використання бюджетних коштів за окремими напрямками та результатами показниками, що характеризують виконання бюджетної програми  | щорічно, до 30 числа місяця, наступного за звітним | Козьда Н.В.<br>Агєєва Н.Г.<br>Гончар Н.М.  |  |
| 5.11.1.7   | Здійснення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів відповідно до кодів економічної класифікації видатків згідно з кошторисом південно-східного регіону Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | протягом року                                      | Козьда Н.В.<br>Гончар Н.М.<br>Прошєлева М.Г.<br>Агєєва Н.Г.  |  |
| <b>5.11.2. Центральний відділ оплати праці</b>                       |  |  |  |  |
| 5.11.2.1   | Підготовка та видача довідок про заробітну плату працівників   | за запитом   | Кунцінна Т.В.,<br>Івашенко Г.П.,<br>Гонтар В.М.,<br>Губа Т.С.,<br>Віциньська А.С.,<br>Брагіна Ю.В.,<br>Тимошєвська А.А.,<br>Бережна О.В.,<br>Циганаш В.В.,<br>Нагребєцька Р.С. |  |
| <b>5.11.3. Відділ оплати праці по південному регіону</b>             |  |  |  |  |
| 5.11.3.1   | Підготовка та видача довідок про заробітну плату працівників   | за запитом   | Капустіна В.Д.<br>Осадча К.В.<br>Чухаренко А.А.<br>Журавльова О.Д.<br>Журавльова Т.В.  |  |
| <b>5.12. Управління договірної роботи та ресурсного забезпечення</b> |  |  |  |  |
| 5.12.1   | Забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя                                  | Ніякий Є.М.<br>Неубаєр Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління (МВО)  |  |
| 5.12.2   | Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та основних  | протягом півріччя                                  | Ніякий Є.М.  |  |

| 1      | 2   | 3                             | 4  |
|--------|---|-------------------------------|--|
|        | засобів апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | за потребою                   | Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління                |
| 5.12.3 | Контроль якості надання охоронних послуг в адміністративних будівлях Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), в приміщеннях структурних та територіальних підрозділів  | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 5.12.4 | Контроль та прийом від підприємств-постачальників товарно-матеріальних цінностей та подальша їх видача структурним підрозділам Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)   | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 5.12.5 | Забезпечення утримання службових приміщень адміністративних будівель Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та території, що прилягають до будівель, у належному санітарно-технічному стані                       | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 5.12.6 | Забезпечення безперервної роботи систем водо-, енерго-, газопостачання адміністративних будівель Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), за необхідністю вжиття заходів щодо ліквідації несправностей в їх роботі | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 5.12.7 | Забезпечення безперервного функціонування телефонного зв'язку, Інтернет-зв'язку апарату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | протягом півріччя             | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.<br>працівники управління |
| 5.12.8 | Розгляд звернень громадян, запитів на публічну інформацію з питань, що віднесені до компетенції Управління, та надання відповідей відповідно до вимог Законів України «Про звернення громадян» і «Про доступ до                                   | за потребою протягом півріччя | Ніякий Є.М.<br>Неубауер Н.В.<br>Радченко В.В.                          |

| 1   | 2  | 3  | 4 |
|---|--|--|---|
| публічної інформації»   |  | працівники управління                                    |   |
| <b>5.13. Виділи з питань забезпечення і виявлення корупції</b>  |  |  |   |
| 5.13.1<br>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.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О. |   |
| 5.13.2<br>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.   |   |
| 5.13.3<br>Участь у проведенні в установленому порядку засідань дисциплінарних комісій Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Постійно   | Мигур І.О.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О. |   |
| 5.13.4<br>Участь у засіданнях робочої групи щодо моніторингу за безспірним списанням коштів   | Постійно   | Мигур І.О.<br>Жукова Т.М.<br>Волчек Г.О.<br>Лиховід Н.О. |   |
| <b>5.14. Сектор комунікацій з громадськістю</b>   |  |  |   |
| 5.14.1<br>Забезпечення модератії офіційного вебсайту та сторінок у соціальних мережах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) і координації роботи з ними відповідальних працівників; подання пропозицій щодо актуалізації профільної інформації відповідних рубрик офіційного вебсайту Міністерства юстиції України | II півріччя 2023 року  | Дацько К.С.<br>Чурашова О.О.                             |   |
| <b>5.15. Сектор з питань цивільного захисту та охорони праці</b>  |  |  |   |
| 5.15.1<br>Розробка та опрацювання документів з питань планування заходів цивільного захисту Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  | Липень-грудень   | Довженко Ю.В.  |   |
| 5.15.2<br>Прийняття участі в засіданнях комісії з питань ЦЗ, комісії з питань   | Липень-грудень   | Довженко Ю.В.  |   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |                      |   |
|--|---|----------------------|---|
|  | евакуації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  |                      |   |
| 5.15.3   | 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         | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.4   | Підготовка заявки на функціональне навчання у 2024 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.   |
| 5.15.5   | Забезпечення придбання для персоналу підрозділів, розташованих в зонах можливого радіаційного та хімічного забруднення, засобів радіаційного та хімічного захисту (засобів індивідуального захисту органів дихання)                           | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.6   | Співпраця з органами місцевого самоврядування щодо забезпечення персоналу засобами колективного захисту   | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.7   | Організація проведення вступних інструктажів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки  | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.8   | Організація проведення вступних інструктажів з питань охорони праці   | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.9   | Організація проведення навчання з питань цивільного захисту та пожежної безпеки керівників структурних підрозділів  | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| 5.15.10  | Організація проведення навчання з питань охорони праці керівників структурних підрозділів   | Липень-грудень       | Довженко Ю.В.   |
| <b>5.16. Сектор з питань внутрішнього аудиту</b>                           |   |                      |   |
| 5.16.1   | Здійснення іншої діяльності з внутрішнього аудиту   | Протягом півріччя    | Завідувач сектору, головний спеціаліст                            |
| <b>5.17. Відділи державної виконавчої служби Дніпропетровської області</b> |   |                      |   |
| 5.17.1   | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу   | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Дніпропетровської |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |  |         |  |
|--|--|---------|--|
|  |  | області |  |
|--|--|---------|--|

**5.18. Відділи державної виконавчої служби Запорізької області**

|        |   |                      |   |
|--------|---|----------------------|---|
| 5.18.1 | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | помісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Запорізької області |
|--------|---|----------------------|---|

**5.19. Відділи державної виконавчої служби Кіровоградської області**

|        |  |                      |   |
|--------|--|----------------------|---|
| 5.19.1 | Вжити заходів щодо профілактики та попередження вчинення корупційних діянь | Протягом II півріччя | Начальники відділів державної виконавчої служби Кіровоградської області |
|--------|--|----------------------|---|

**5.20. Відділи державної виконавчої служби Миколаївської області**

|        |  |                      |   |
|--------|--|----------------------|---|
| 5.20.1 | Проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Миколаївської області |
|--------|--|----------------------|---|

**5.21. Відділи державної виконавчої служби Одеської області**

|        |   |                      |  |
|--------|---|----------------------|--|
| 5.21.1 | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів ДВС в Одеській області |
|--------|---|----------------------|--|

**5.22. Відділи державної виконавчої служби Херсонської області**

|        |   |                      |   |
|--------|---|----------------------|---|
| 5.22.1 | Вживати профілактичних заходів щодо попередження вчинення корупційних діянь працівниками підпорядкованого відділу | щомісяця до 30 числа | Начальники відділів державної виконавчої служби Херсонської області |
|--------|---|----------------------|---|

**5.23. Відділи державної рестрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області**

|        |  |                   |   |
|--------|--|-------------------|---|
| 5.23.1 | Впорядкування архівного фонду за 2022 рік та минулі роки (за необхідністю) | протягом півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС |
|--------|--|-------------------|---|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
| 5.23.2   | 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), Відділу державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | протягом півріччя | Дніпропетровської області<br>Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області |
| 5.23.3   | Проведення правороз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації актів цивільного стану через засоби масової інформації   | протягом півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Дніпропетровської області                              |
| <b>5.24. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області</b>     |   |                   |  |
| 5.24.1   | Впорядкування архівного фонду за 2022 рік та минулі роки (за необхідністю)  | протягом півріччя | Начальники та спеціалісти територіальних відділів ДРАЦС Запорізької області                                    |
| <b>5.25. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Кіровоградській області</b> |   |                   |  |
| 5.25.1   | Впорядкування архівного фонду за 2022 рік та минулі роки (за необхідністю)  | протягом півріччя | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Кіровоградської області   |
| <b>5.26. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області</b>   |   |                   |  |
| 5.26.1   | Підготовка книг державної реєстрації актів цивільного стану за 1947 рік для передачі на постійне зберігання до Державного архіву Миколаївської області  | протягом півріччя | Начальники територіальних відділів ДРАЦС Миколаївської області   |
| <b>5.27. Відділи державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області</b>        |   |                   |  |

| 1       | 2   | 3                 | 4   |
|---------|---|-------------------|---|
| 5.27.1  | 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), Відділу державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) | протягом півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 5.27.2. | Здійснення контролю та організації роботи працівників відділів державної реєстрації актів цивільного стану з архівним фондом  | протягом півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 5.27.3  | 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 півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |
| 5.27.4  | Проведення правороз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації актів цивільного стану через засоби масової інформації   | протягом півріччя | Начальники територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області |

Начальник управління

Тимофій ДУДІН

