

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Івано-Франківського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України
_____Юлія БАБИНА
_____ 2025 року

**ПЛАН РОБОТИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
НА 2025 РІК**

№ п/п	Зміст	Строк виконання	Відповідальні особи	Примітка
1	2	3	4	5
I. ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ				
1.1	Проведення оперативних нарад з питань діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	щомісяця	Наталія РОЗМЕТАНЮК Оксана КЛЕЦКО Віта РОМАНЮК Юрій МІНТЕНКО керівники структурних підрозділів	
1.2	Підготовка проекту плану роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік	до 25 грудня	Наталія РОЗМЕТАНЮК керівники структурних підрозділів	
1.3	Організація проведення особистого прийому громадян	відповідно до затверджених графіків	Перший заступник, заступники начальника Управління, керівники структурних підрозділів апарату	

АСУД "ДОК ПРОФ 3"
Івано-Франківське міжрегіональне управління Мінію
415/11-25 від 17.11.2025
Підписувач РОЗМЕТАНЮК НАТАЛІЯ РОМАНІВНА
Сертифікат:
5E984D526F82F38F0400000A465F0016328E006

Івано-Франківське міжрегіональне управління Мінію
415/11-25 від 17.11.2025



1.4	Розгляд звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації з питань, віднесених до компетенції Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Перший заступник, заступники начальника Управління, керівники структурних підрозділів апарату	
1.5	Організація та забезпечення належного виконання наказів та доручень Міністерства юстиції та керівництва Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Перший заступник, заступники начальника Управління, керівники структурних підрозділів	
1.6	Організація та забезпечення належного розгляду запитів, листів, повідомлень, інформації тощо органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних та судових органів, юридичних та фізичних осіб, які надійшли на адресу Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Перший заступник, заступники начальника Управління, керівники структурних підрозділів апарату	
1.7	Підготовка та оприлюднення інформації стосовно результатів діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на вебсайті Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та в соціальних мережах	протягом року	Керівники структурних підрозділів, Наталія ПРОКОП	
1.8	Забезпечення належної роботи «гарячих» телефонних ліній з питань діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Керівники структурних підрозділів	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ТА ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ				
1.9	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів територіальних органів державної виконавчої служби, працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень в Івано-Франківській та Тернопільській областях, семінарів-навчань з державними виконавцями територіальних органів державної виконавчої служби областей	протягом року	Владислав ДРОНЬ	
1.10	Підготовка та надання доручень територіальним органам державної виконавчої служби областей та відділу примусового виконання	протягом року	Владислав ДРОНЬ	

	рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень в Івано-Франківській та Тернопільській областях щодо забезпечення своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб)			
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
1.11	Проведення оперативних нарад, семінарів-навчань з працівниками відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень в Івано-Франківській та Тернопільській областях	протягом року	Олександр ВАЛЕВСЬКИЙ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.12	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів територіальних органів державної виконавчої служби, працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Закарпатській області, семінарів-навчань з державними виконавцями територіальних органів державної виконавчої служби області	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ Мирон ГАЙДАНКА	
1.13	Підготовка та надання доручень територіальним органам державної виконавчої служби областей та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Закарпатській області щодо забезпечення своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб)	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ Мирон ГАЙДАНКА	
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
1.14	Проведення оперативних нарад, семінарів-навчань з працівниками відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Закарпатській області	протягом року	Євген КОГУТИЧ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.15	Проведення оперативних нарад з начальниками відділів територіальних органів державної виконавчої служби, працівниками Управління забезпечення примусового виконання рішень у Чернівецькій області, семінарів-навчань з державними виконавцями територіальних органів державної виконавчої служби області	протягом року	Олександр МАЛИЙ Віктор ВАТАМАНЮК	

1.16	Підготовка та надання доручень територіальним органам державної виконавчої служби областей та відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Чернівецькій області щодо забезпечення своєчасного, повного і неупередженого примусового виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб)	протягом року	Олександр МАЛИЙ Віктор БАТАМАНЮК	
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
1.17	Проведення оперативних нарад, семінарів-навчань з працівниками відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень у Чернівецькій області	протягом року	Володимир ДВОРСЬКИЙ	
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ				
1.18	Проведення семінарів та навчань із спеціалістами Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану	згідно із затвердженим графіком	Анна КОРОЛИК	
1.19	Проведення семінарів та навчань із керівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану Івано-Франківської області	згідно із затвердженим графіком	Анна КОРОЛИК	
1.20	Проведення семінарів та навчань зі спеціалістами територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Івано-Франківської області	згідно із затвердженим графіком	Анна КОРОЛИК	
1.21	Виконання запитів Міністерства юстиції України, органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ та Служби безпеки України	протягом року	Галина СИНІЧКІВ Софія ГРИЦИШИН Таїсія ГРЕЦЬКА	
1.22	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про роботу органів державної реєстрації актів цивільного стану для розгляду на засіданнях колегії Івано - Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до плану проведення колегій	Анна КОРОЛИК Софія ГРИЦИШИН	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.23	Проведення семінарів та навчань із спеціалістами відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Закарпатській області	згідно із затвердженим графіком	Ельвіра ОГНЯНИК	

1.24	Проведення семінарів та навчань із керівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Закарпатській області Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	згідно із затвердженим графіком	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	
1.25	Проведення семінарів та навчань зі спеціалістами територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану області	згідно затвердженого графіку	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	
1.26	Виконання запитів Міністерства юстиції України, органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ та Служби безпеки України	протягом року	Ірина МІЧАК	
1.27	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про роботу органів державної реєстрації актів цивільного стану для розгляду на засіданнях колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до плану проведення колегій	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТИВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.28	Проведення семінарів та навчань із спеціалістами відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Тернопільській області	згідно із затвердженим графіком	Ірина МАСЛО	
1.29	Проведення семінарів та навчань із керівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Тернопільській області Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	згідно із затвердженим графіком	Ірина МАСЛО	
1.30	Проведення семінарів та навчань зі спеціалістами територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану області	згідно із затвердженим графіком	Ірина МАСЛО Юлія ХОМКО	
1.31	Виконання запитів Міністерства юстиції України, органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ та Служби безпеки України	протягом року	Ірина МАСЛО Христина КОВАЛЬЧУК	
1.32	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про роботу органів державної реєстрації актів цивільного стану для розгляду на засіданнях колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до плану проведення колегій	Ірина МАСЛО	

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.33	Проведення семінарів та навчань із спеціалістами відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Чернівецькій області	згідно із затвердженим графіком	Аліна КОРЧАК	
1.34	Проведення семінарів та навчань із керівниками відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Чернівецькій області Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	згідно із затвердженим графіком	Аліна КОРЧАК	
1.35	Проведення семінарів та навчань зі спеціалістами територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану області	згідно із затвердженим графіком	Аліна КОРЧАК	
1.36	Виконання запитів Міністерства юстиції України, органів прокуратури, Міністерства внутрішніх справ та Служби безпеки України	протягом року	Аліна КОРЧАК	
1.37	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів про роботу органів державної реєстрації актів цивільного стану для розгляду на засіданнях колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до плану проведення колегій	Аліна КОРЧАК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.38	Проведення семінарів, круглих столів з представниками громадських формувань щодо проблемних питань, які виникають при державній реєстрації громадських формувань та щодо обговорення змін у законодавстві	згідно із затвердженим графіком	Тетяна МАРКУСЬ	
1.39	Проведення семінарів, навчання, тренінгів з працівниками центрів надання адміністративних послуг Закарпатської області в частині забезпечення прийняття та видачі документів під час державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Тетяна МАРКУСЬ	
1.40	Проведення оперативних нарад з поточних питань діяльності відділу державної реєстрації громадських формувань у Закарпатській області	не рідше одного разу на місяць	Тетяна МАРКУСЬ	

1.41	Приєм та опрацювання документів від заявників щодо державної реєстрації громадських формувань, статутів територіальних громад; проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій в Реєстрі громадських об'єднань, Єдиному реєстрі громадських формувань, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	протягом року (при зверненні)	Тетяна МАРКУСЬ	
1.42	Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування	протягом року	Тетяна МАРКУСЬ	
1.43	Формування Виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року (при зверненні)	Тетяна МАРКУСЬ	
1.44	Забезпечення упорядкування архівного фонду, ведення реєстраційних справ громадських формувань	протягом року	Тетяна МАРКУСЬ	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.45	Проведення семінарів, круглих столів з представниками громадських формувань щодо проблемних питань, які виникають при державній реєстрації громадських формувань та щодо обговорення змін у законодавстві	згідно із затвердженим графіком	Христина ДУБИНСЬКА	
1.46	Проведення семінарів, навчання, тренінгів з працівниками центрів надання адміністративних послуг Івано-Франківської області в частині забезпечення прийняття та видачі документів під час державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Христина ДУБИНСЬКА	
1.47	Проведення оперативних нарад з поточних питань діяльності відділу державної реєстрації громадських формувань в Івано-Франківській області	не рідше одного разу на місяць	Христина ДУБИНСЬКА	
1.48	Приєм та опрацювання документів від заявників щодо державної реєстрації громадських формувань, статутів територіальних громад; проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій в Реєстрі	протягом року (при зверненні)	Христина ДУБИНСЬКА	

	громадських об'єднань, Єдиному реєстрі громадських формувань, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань			
1.49	Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування	протягом року	Христина ДУБИНСЬКА	
1.50	Формування Виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року (при зверненні)	Христина ДУБИНСЬКА	
1.51	Забезпечення упорядкування архівного фонду, ведення реєстраційних справ громадських формувань	протягом року	Христина ДУБИНСЬКА	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.52	Проведення семінарів, круглих столів з представниками громадських формувань щодо проблемних питань, які виникають при державній реєстрації громадських формувань та щодо обговорення змін у законодавстві	згідно із затвердженим графіком	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
1.53	Проведення семінарів, навчання, тренінгів з працівниками центрів надання адміністративних послуг Тернопільської області в частині забезпечення прийняття та видачі документів під час державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
1.54	Проведення оперативних нарад з поточних питань діяльності відділу державної реєстрації громадських формувань у Тернопільській області	не рідше одного разу на місяць	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
1.55	Прийом та опрацювання документів від заявників щодо державної реєстрації громадських формувань, статутів територіальних громад; проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій в Реєстрі громадських об'єднань, Єдиному реєстрі громадських формувань, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	протягом року (при зверненні)	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
1.56	Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад,	протягом року	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	

	пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування			
1.57	Формування Виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року (при зверненні)	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
1.58	Забезпечення упорядкування архівного фонду, ведення реєстраційних справ громадських формувань	протягом року	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.59	Проведення семінарів, круглих столів з представниками громадських формувань щодо проблемних питань, які виникають при державній реєстрації громадських формувань та щодо обговорення змін у законодавстві	згідно із затвердженим графіком	Анастасія ВАЛЬЧУК	
1.60	Проведення семінарів, навчання, тренінгів з працівниками центрів надання адміністративних послуг Чернівецької області в частині забезпечення прийняття та видачі документів під час державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Анастасія ВАЛЬЧУК	
1.61	Проведення оперативних нарад з поточних питань діяльності відділу державної реєстрації громадських формувань у Чернівецькій області	не рідше одного разу на місяць	Анастасія ВАЛЬЧУК	
1.62	Прийом та опрацювання документів від заявників щодо державної реєстрації громадських формувань, статутів територіальних громад; проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій в Реєстрі громадських об'єднань, Єдиному реєстрі громадських формувань, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	протягом року (при зверненні)	Анастасія ВАЛЬЧУК	
1.63	Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування	протягом року	Анастасія ВАЛЬЧУК	
1.64	Формування Виписок з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для проставлення апостиля	протягом року (при зверненні)	Анастасія ВАЛЬЧУК	

1.65	Забезпечення упорядкування архівного фонду, ведення реєстраційних справ громадських формувань	протягом року	Анастасія ВАЛЬЧУК	
ВІДДІЛ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕГІЇ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ НА РІШЕННЯ, ДІЇ АБО БЕЗДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА, СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
1.66	Проведення нарад з працівниками відділу щодо обговорення стану виконання поточних завдань та доручень	протягом року	Катерина ЄМЧУК	
1.67	Розгляд запитів і звернень народних депутатів України, громадян, підприємств, установ, організацій з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, в тому числі надання інформації за запитами на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, громадських формувань та запитами адвокатів	протягом року (при зверненні)	Катерина ЄМЧУК	
1.68	Забезпечення участі та підготовки відповідних процесуальних документів у справах, відповідачем або третьою особою по яких визначено Івано-Франківське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України, а також у справах, що скеровані на підставі доручень Міністерства юстиції України до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України для забезпечення представництва	протягом року (при надходженні)	Катерина ЄМЧУК	
1.69	Розгляд скарг, переданих на розгляд Західній регіональній Колегії Міністерства юстиції України з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єктів державної реєстрації, територіальних органів Міністерства юстиції за дорученням Міністра юстиції України або заступника Міністра юстиції України з питань державної реєстрації	протягом року (при надходженні)	Катерина ЄМЧУК	
1.70	Розгляд скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб'єктів державної реєстрації прав з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	протягом року (при зверненні)	Катерина ЄМЧУК	
1.71	Забезпечення підготовки протоколів засідання колегії, проєктів висновків колегії та проєктів наказів Івано-Франківського		Катерина ЄМЧУК	

	міжрегіонального управління Міністерства юстиції України за результатом розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб'єктів державної реєстрації прав	за необхідності		
1.72	Участь у проведенні інформаційно-просвітницьких заходів (зустрічі, семінари, круглі столи, виїзні консультування тощо) для державних реєстраторів/суб'єктів державної реєстрації з актуальних/проблемних питань у сфері державної реєстрації та розроблення методичних та презентаційних матеріалів з питань державної реєстрації, в тому числі процедури оскарження у сфері державної реєстрації	протягом року	Катерина ЄМЧУК	
1.73	Надання консультацій громадянам з питань державної реєстрації, в тому числі і по телефонній «гарячій» лінії	протягом року	Катерина ЄМЧУК	
1.74	Надсилання відповідних відомостей правоохоронним органам для здійснення перевірки фактів, викладених у зверненні/скарзі з метою вжиття заходів відповідного реагування та припинення порушення законодавства у сфері державної реєстрації	протягом року (при виявленні)	Катерина ЄМЧУК	
1.75	Державна реєстрація набуття обтяжень речових прав на нерухоме майно на підставі судового рішення; реєстрація судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій	протягом року (при надходженні та наявності повноважень)	Катерина ЄМЧУК Вікторія КРАВЕЦЬ	
1.76	Забезпечення виконання рішення Колегії з розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб'єктів державної реєстрації	протягом року	Катерина ЄМЧУК	
СЕКТОР ВЗАЄМОДІЇ З СУБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ				
1.77	Проведення оперативних нарад з працівниками відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів	щомісяця	Олена РОМАНЧУК	
1.78	Проведення інформаційно-просвітницьких заходів (прес-конференції, брифінги, зустрічі, семінари, круглі столи, виїзні консультування, стажування) для суб'єктів державної реєстрації з актуальних/проблемних питань державної реєстрації	протягом року	Олена РОМАНЧУК	

1.79	Надання практичної та консультаційної допомоги державним реєстраторам з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	протягом року	Олена РОМАНЧУК	
1.80	Проведення семінарських занять в Центрі підвищення кваліфікації державних службовців, органів самоврядування з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	згідно з Планом Центру підвищення кваліфікації державних службовців, органів самоврядування	Олена РОМАНЧУК	
1.81	Розроблення методичних, інформаційних матеріалів (буклетів, памяток, методичних рекомендацій тощо) щодо особливостей проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	протягом року	Олена РОМАНЧУК	
1.82	Передача прав на обробку заяв, зареєстрованих у реєстрах, взяття на облік/зняття з обліку реєстраційних справ для завершення реєстраційних дій, у зв'язку з відсутністю у суб'єктів державної реєстрації, що забезпечують зберігання реєстраційних справ у паперовій формі, державних реєстраторів	протягом року	Олена РОМАНЧУК	
1.83	Ведення обліку та підтримання в актуальному стані: - переліків суб'єктів державної реєстрації та державних реєстраторів, які здійснюють повноваження у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців	протягом року	Олена РОМАНЧУК	
1.84	Забезпечення вжиття заходів щодо повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до державного бюджету, а саме: адміністративного збору за проведення державної реєстрації	протягом року (при зверненні)	Олена РОМАНЧУК	
УПРАВЛІННЯ НОТАРІАТУ				
1.85	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам	протягом року	Максим МАРПАШ	

1.86	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату	згідно із затвердженим графіком	Максим МАРАРАШ	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.87	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам Івано-Франківської області	протягом року	Тетяна КОВДРИН	
1.88	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату у населених пунктах Івано-Франківської області	згідно із затвердженим графіком	Тетяна КОВДРИН	
СЕКТОР ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІАТУ				
1.89	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам Івано-Франківської області	протягом року	Лілія СОЛОНІНА	
1.90	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату у населених пунктах Івано-Франківської області	згідно із затвердженим графіком	Лілія СОЛОНІНА	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.91	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам області	протягом року	Юрій САВЧУК	
1.92	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату у населених пунктах Закарпатської області	згідно із затвердженим графіком	Юрій САВЧУК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.93	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам області	протягом року	Ольга ДЯЧЕНКО	
1.94	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату у населених пунктах Тернопільської області	згідно із затвердженим графіком	Ольга ДЯЧЕНКО	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.95	Надання методичної та практичної допомоги державним та приватним нотаріусам області	протягом року	Валентина РУСНАК	
1.96	Прийняття участі у роботі громадської приймальні з питань нотаріату у населених пунктах Чернівецької області	згідно із затвердженим графіком	Валентина РУСНАК	

		графіком		
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ БАНКРУТСТВА				
1.97	Проведення нарад з працівниками Відділу щодо обговорення стану виконання поточних завдань та доручень	щомісяця	Людмила ГОЙ	
1.98	Забезпечення участі в судових засіданнях у справах про банкрутство за доручення Міністерства юстиції України	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.99	Надання консультаційної, інформаційної й іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям та громадянам з питань банкрутства згідно чинного законодавства	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.100	Участь у засіданнях комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат в області	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.101	Забезпечення контролю за проведенням планових та позапланових перевірок діяльності арбітражних керуючих	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.102	Забезпечення контролю за внесення актуальних відомостей до Єдиного реєстру боржників, відносно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність)	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.103	Забезпечення представництва інтересів Міністерства юстиції України в окружних адміністративних судах, апеляційних адміністративних судах, при розгляді адміністративних справ з питань здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.104	Забезпечення підготовки на запити суду, прокуратури або інших уповноважених органів висновків про наявність ознак приховуваного, фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства суб'єктів господарювання	протягом року	Людмила ГОЙ	
1.105	Організація проведення аналізу фінансово-господарського стану суб'єктів господарювання щодо наявності ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства та проведення такого аналізу при відкритті провадження у справі про банкрутство державних підприємств і господарських товариств, у	протягом року	Людмила ГОЙ	

	статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі			
1.106	Забезпечення участі у комітетах кредиторів у справах про банкрутство державних підприємств та підприємств, у статутному фонді яких частка державної власності перевищує 50 %	протягом року	Людмила ГОЙ	
РЕГІОНАЛЬНИЙ СЕКТОР БАНКРУТСТВА				
1.107	Участь у семінарах, форумах, тренінгах, онлайн - консультаціях, круглих столах, нарадах організованих МЮОУ та ін. у сфері банкрутства	при отриманні повідомлення (запрошення)	Ольга КОРДАС	
1.108	Забезпечення участі в судових засіданнях у справах про банкрутство за доручення Міністерства юстиції України	протягом року	Ольга КОРДАС	
1.109	Представництво інтересів Міністерства юстиції України в окружних адміністративних судах, апеляційних адміністративних судах, при розгляді адміністративних справ з питань здійснення контролю за діяльністю арбітражних керуючих	протягом року	Ольга КОРДАС	
1.110	Підготовка на запити суду, прокуратури або іншого уповноваженого органу висновку про наявність ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства	при отриманні запиту	Ольга КОРДАС	
1.111	Організація та проведення аналізу фінансово-господарського стану суб'єктів господарювання щодо наявності ознак фіктивного банкрутства, доведення до банкрутства, приховування стійкої фінансової неспроможності, незаконних дій у разі банкрутства та проведення такого аналізу при відкритті провадження у справі про банкрутство державних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі	при отриманні доручення Міністерства юстиції України	Ольга КОРДАС	
1.112	Надання консультаційної, інформаційної й іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям та громадянам з питань банкрутства згідно чинного законодавства	протягом року	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	

1.113	Участь у засіданнях комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат в області	протягом року	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
1.114	Участь у комітетах кредиторів у справах про банкрутство державних підприємств та підприємств, у статутному фонді яких частка державної власності перевищує 50 %	протягом року	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ				
1.115	Проведення державної реєстрації нормативно-правових актів обласних, районних державних адміністрацій Івано-Франківської, Закарпатської, Тернопільської, Чернівецької областей та їх структурних підрозділів, які є суб'єктами нормотворення	протягом року	Тетяна ГРИНИК Олена КЛЕВЕЦЬ Вікторія БЛИЗНЮК Тетяна НЕСТОР	
1.116	Проведення перевірок з питань додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів в обласних та районних державних адміністраціях Івано-Франківської, Чернівецької, Закарпатської, Тернопільської областей та їх структурних підрозділах, нормативно-правові акти яких відповідно до законодавства підлягають державній реєстрації у Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України	згідно графіку, затвердженого наказом	Тетяна ГРИНИК Олена КЛЕВЕЦЬ Вікторія БЛИЗНЮК Тетяна НЕСТОР	
УПРАВЛІННЯ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ РОБОТИ				
1.117	Проведення нарад з працівниками управління щодо обговорення стану виконання поточних завдань та доручень	щокварталу	Мирослав ЗАНИК	
1.118	Забезпечення самопредставництва інтересів КМУ, МЮУ, держави та органів юстиції в судах у випадках, передбачених законом	протягом року	Мирослав ЗАНИК	
1.119	Забезпечення контролю за судовими справами, в яких відповідачем є Івано-Франківське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України	протягом року	Мирослав ЗАНИК	

1.120	Забезпечення контролю за своєчасним виконанням міжнародних договорів з питань кримінального та цивільного судочинства	протягом року	Мирослав ЗАНИК	
1.121	Забезпечення контролю за здійсненням захисту іноземних осіб в судах загальної юрисдикції у справах щодо повернення дітей до держави їхнього постійного проживання	протягом року	Мирослав ЗАНИК	
1.122	Забезпечення контролю за виконанням доручень та підготовки відповідей на запити Уповноваженого та Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів і доказів у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого	протягом року	Мирослав ЗАНИК	
1.123	Забезпечення контролю за проведенням планових та позапланових перевірок діяльності судових експертів	протягом року	Мирослав ЗАНИК	
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ				
1.124	Забезпечення самопредставництва інтересів КМУ, МЮУ, міжрегіонального управління юстиції, держави у випадках, передбачених законом, в судах України	протягом року	Юлія ГРЕЩУК	
1.125	Забезпечення підготовки матеріалів для розгляду судових справ за позовами юридичних чи фізичних осіб в судах	протягом року	Юлія ГРЕЩУК	
1.126	Забезпечення своєчасного виконання міжнародних договорів з питань кримінального та цивільного судочинства	протягом року	Юлія ГРЕЩУК	
1.127	Вжиття попередніх заходів, спрямованих на добровільне повернення дитини або надання доступу заявника до дитини у відповідності до Конвенції про Цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, а також представництва інтересів заявника на стадії виконавчого провадження	протягом року	Юлія ГРЕЩУК	
1.128	Забезпечення виконання доручень та підготовку відповідей на запити Уповноваженого та Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів і доказів у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого	протягом року	Юлія ГРЕЩУК Роксолана ВАЖИБУХ	
1.129	Забезпечення проведення індивідуальних консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, процедури подачі, прийняття і розгляду заяв	протягом року (при зверненні громадян)	Юлія ГРЕЩУК Роксолана ВАЖИБУХ	

	Європейським судом з прав людини та практики Європейського суду з прав людини			
ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.130	Забезпечення самопредставництва інтересів КМУ, МІОУ, міжрегіонального управління юстиції, держави у випадках, передбачених законом, в судах України	протягом року	Діана АНДРАЩУК	
1.131	Забезпечення підготовки матеріалів для розгляду судових справ за позовами юридичних чи фізичних осіб в судах	протягом року	Діана АНДРАЩУК	
1.132	Забезпечення своєчасного виконання міжнародних договорів з питань кримінального та цивільного судочинства	протягом року	Діана АНДРАЩУК	
1.133	Вжиття попередніх заходів, спрямованих на добровільне повернення дитини або надання доступу заявника до дитини у відповідності до Конвенції про Цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, а також представництва інтересів заявника на стадії виконавчого провадження	протягом року	Діана АНДРАЩУК	
1.134	Забезпечення виконання доручень та підготовки відповідей на запити Уповноваженого та Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів і доказів у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого	протягом року	Діана АНДРАЩУК Галина БАГИН	
1.135	Забезпечення проведення індивідуальних консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, процедури подачі, прийняття і розгляду заяв Європейським судом з прав людини та практики Європейського суду з прав людини	протягом року (при зверненні громадян)	Діана АНДРАЩУК Галина БАГИН	
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.136	Забезпечення самопредставництва інтересів КМУ, МІОУ, міжрегіонального управління юстиції, держави у випадках, передбачених законом, в судах України	протягом року	Ірина ШПИТ	
1.137	Забезпечення підготовки матеріалів для розгляду судових справ за позовами юридичних чи фізичних осіб в судах	протягом року	Ірина ШПИТ	

1.138	Забезпечення своєчасного виконання міжнародних договорів з питань кримінального та цивільного судочинства	протягом року	Ірина ШПИТ	
1.139	Вжиття попередніх заходів, спрямованих на добровільне повернення дитини або надання доступу заявника до дитини у відповідності до Конвенції про Цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, а також представництва інтересів заявника на стадії виконавчого провадження	протягом року	Ірина ШПИТ	
1.140	Забезпечення виконання доручень та підготовки відповідей на запити Уповноваженого та Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів і доказів у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого	протягом року	Ірина ШПИТ Наталія ГЛАДОВСЬКА	
1.141	Забезпечення проведення індивідуальних консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, процедури подачі, прийняття і розгляду заяв Європейським судом з прав людини та практики Європейського суду з прав людини	протягом року (при зверненні громадян)	Ірина ШПИТ Наталія ГЛАДОВСЬКА	
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.142	Забезпечення самопредставництва інтересів КМУ, МЮУ, міжрегіонального управління юстиції, держави у випадках, передбачених законом, в судах України	протягом року	Ірина ЛУНГА	
1.143	Забезпечення підготовки матеріалів для розгляду судових справ за позовами юридичних чи фізичних осіб в судах	протягом року	Ірина ЛУНГА	
1.144	Забезпечення своєчасного виконання міжнародних договорів з питань кримінального та цивільного судочинства	протягом року	Ірина ЛУНГА	
1.145	Вжиття попередніх заходів, спрямованих на добровільне повернення дитини або надання доступу заявника до дитини у відповідності до Конвенції про Цивільно-правові аспекти міжнародного викрадення дітей, а також представництва інтересів заявника на стадії виконавчого провадження	протягом року	Ірина ЛУНГА	
1.146	Забезпечення виконання доручень та підготовки відповідей на запити Уповноваженого та Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини стосовно збору та вивчення фактів	протягом року	Ірина ЛУНГА Марина ВАСИЛЬЧУК	

	і доказів у запитах Європейського суду з прав людини до Уповноваженого			
1.147	Забезпечення проведення індивідуальних консультацій громадян з основних положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, процедури подачі, прийняття і розгляду заяв Європейським судом з прав людини та практики Європейського суду з прав людини	протягом року (при зверненні громадян)	Ірина ЛУНГА Марина ВАСИЛЬЧУК	
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛУ				
ВІДДІЛ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ТА ЗВІТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
1.148	Забезпечення заповнення вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В» згідно чинного законодавства	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
1.149	Забезпечення підготовки проектів наказів: -про призначення, звільнення та переведення працівників; -про надання відпусток; -про відрядження; -про встановлення надбавки за вислугу років; -про преміювання та ін.	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
1.150	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців шляхом професійного навчання через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
1.151	Забезпечення ведення обліку кредитів ЄКТС державних службовців за результатами професійного навчання	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
1.152	Забезпечення складання державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності	грудень	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
1.153	Забезпечення надання інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	

	влади» на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування, внесення повідомлень про початок проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та повідомлень про припинення перевірки			
1.154	Забезпечення ведення військового обліку	протягом року	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.155	Забезпечення підготовки проектів наказів: -про призначення, звільнення та переведення працівників; -про надання відпусток; -про присвоєння рангів; -про відрядження; -про встановлення надбавки за вислугу років; -про преміювання та ін.	протягом року	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
1.156	Організаційне забезпечення підготовки Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державними службовцями, які займають посаду державної служби категорії «Б» і «В»	грудень	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
1.157	Організаційне забезпечення визначення результатів виконання завдань державними службовцями Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	жовтень-грудень	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
1.158	Забезпечення проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»	протягом року	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
1.159	Забезпечення проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади»	протягом року	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.160	Забезпечення заповнення вакантних посад державної служби категорії «В» згідно чинного законодавства	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.161	Забезпечення підготовки проектів наказів: -про призначення, звільнення та переведення працівників;	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	

	-про надання відпусток; -про присвоєння рангів; -про відрядження; -про встановлення надбавки за вислугу років; -про преміювання та ін.			
1.162	Організаційне забезпечення підготовки Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державними службовцями, які займають посаду державної служби категорії «Б» і «В»	грудень	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.163	Організаційне забезпечення визначення результатів виконання завдань державними службовцями Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	жовтень-грудень	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.164	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців шляхом професійного навчання через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.165	Забезпечення ведення обліку кредитів ЄКТС державних службовців за результатами професійного навчання	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.166	Забезпечення складання державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності	грудень	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.167	Забезпечення проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.168	Забезпечення проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади»	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.169	Забезпечення надання інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування, внесення повідомлень про початок проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та повідомлень про припинення перевірки	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	
1.170	Забезпечення ведення військового обліку	протягом року	Олександра ФЕДЕЛЕС	

ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ

1.171	Забезпечення заповнення вакантних посад державної служби категорії «В» згідно чинного законодавства	протягом року	Олександра ГУТА	
1.172	Забезпечення підготовки проектів наказів: -про призначення, звільнення та переведення працівників; -про надання відпусток; -про присвоєння рангів; -про відрядження; -про встановлення надбавки за вислугу років; -про преміювання та ін.	протягом року	Олександра ГУТА	
1.173	Організаційне забезпечення підготовки Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державними службовцями, які займають посаду державної служби категорії «Б» і «В»	грудень	Олександра ГУТА	
1.174	Організаційне забезпечення визначення результатів виконання завдань державними службовцями Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	жовтень-грудень	Олександра ГУТА	
1.175	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців шляхом професійного навчання через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації	протягом року	Олександра ГУТА	
1.176	Забезпечення ведення обліку кредитів ЄКТС державних службовців за результатами професійного навчання	протягом року	Олександра ГУТА	
1.177	Забезпечення складання державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності	грудень	Олександра ГУТА	
1.178	Забезпечення проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»	протягом року	Олександра ГУТА	
1.179	Забезпечення проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади»	протягом року	Олександра ГУТА	
1.180	Забезпечення надання інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування, внесення повідомлень про початок проходження	протягом року	Олександра ГУТА	

	перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та повідомлень про припинення перевірки			
1.181	Забезпечення ведення військового обліку	протягом року	Олександра ГУТА	
ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.182	Забезпечення заповнення вакантних посад державної служби категорії «В» згідно чинного законодавства	протягом року	Ірина МУДРИК	
1.183	Забезпечення підготовки проектів наказів: -про призначення, звільнення та переведення працівників; -про надання відпусток; -про присвоєння рангів; -про відрядження; -про встановлення надбавки за вислугу років; -про преміювання та ін.	протягом року	Ірина МУДРИК	
1.184	Організаційне забезпечення підготовки Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державними службовцями, які займають посаду державної служби категорії «Б» і «В»	грудень	Ірина МУДРИК	
1.185	Організаційне забезпечення визначення результатів виконання завдань державними службовцями Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	жовтень-грудень	Ірина МУДРИК	
1.186	Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців шляхом професійного навчання через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації	протягом року	Ірина МУДРИК	
	Забезпечення ведення обліку кредитів ЄКТС державних службовців за результатами професійного навчання	протягом року	Ірина МУДРИК	
1.187	Забезпечення складання державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності	грудень	Ірина МУДРИК	
1.188	Забезпечення проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»	протягом року	Ірина МУДРИК	
1.189	Забезпечення проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади»	протягом року	Ірина МУДРИК	

1.190	Забезпечення надання інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади» на запити органів державної влади та органів місцевого самоврядування, внесення повідомлень про початок проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та повідомлень про припинення перевірки	протягом року	Ірина МУДРИК	
1.191	Забезпечення ведення військового обліку	протягом року	Ірина МУДРИК	
УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ				
1.192	Забезпечення документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.193	Організація та забезпечення єдиного порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.194	Здійснення контролю за дотриманням строків, встановлених для виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів, доручень Міністерства юстиції України, Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, актів місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, документів підприємств, установ, організацій та інформування керівництва про стан їх виконання	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.195	Організація роботи з питань розгляду звернень громадян в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.196	Забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації, розпорядником якої є Івано-Франківське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.197	Забезпечення упорядкування документів в архіві Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.198	Методичне керівництво і контроль за роботою структурних підрозділів Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з питань ведення діловодства, роботи в	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	

	системі електронного документообігу, архівної справи, розгляду звернень громадян, організації та здійснення контролю за виконанням документів, забезпечення доступу до публічної інформації			
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.199	Забезпечення проведення семінарів з питань ведення загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян, архівної справи, організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень органів влади, доступу до публічної інформації	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.200	Забезпечення документального обслуговування роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, попереднього розгляду кореспонденції, оперативного проходження, обліку, реєстрації та зберігання документів	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.201	Забезпечення реєстрації, попереднього розгляду та здійснення контролю за наданням відповідей на звернення громадян та запити на отримання публічної інформації, що надійшли на розгляд до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.202	Організація засідань експертної комісії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, оформлення документів засідань	протягом року	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
1.203	Організація роботи щодо підготовки документів до архівного зберігання та складання Зведеної номенклатури справ Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік	до 10 листопада	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ				
1.204	Здійснення контролю за виконанням актів та доручень центральних органів влади, наказів та доручень керівництва Міністерства юстиції України та Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Уляна СТРУК	

1.205	Забезпечення організації особистого прийому громадян керівництвом Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до затвердженого графіка	Уляна СТРУК	
1.206	Організація проведення засідань колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	не рідше одного разу на півріччя	Уляна СТРУК	
1.207	Ведення протоколів оперативних нарад при начальнику Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	щомісяця	Уляна СТРУК	
1.208	Складання графіків особистого прийому громадян керівництвом, керівниками структурних підрозділів Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Уляна СТРУК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.209	Забезпечення проведення семінарів з питань ведення загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян, архівної справи, організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень органів влади, доступу до публічної інформації	протягом року	Оксана КЛЕЦКО	
1.210	Забезпечення документального обслуговування роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, попереднього розгляду кореспонденції, оперативного проходження, обліку, реєстрації та зберігання документів	протягом року	Оксана КЛЕЦКО	
1.211	Забезпечення реєстрації, попереднього розгляду та здійснення контролю за наданням відповідей на звернення громадян та запити на отримання публічної інформації, що надійшли на розгляд до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Оксана КЛЕЦКО	
1.212	Здійснення контролю за виконанням актів та доручень центральних органів влади, наказів та доручень керівництва Міністерства юстиції України та Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Оксана КЛЕЦКО	
1.213	Забезпечення організації особистого прийому громадян заступником начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до затвердженого графіка	Оксана КЛЕЦКО	

1.214	Документальний супровід проведення засідань колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	не рідше одного разу на півріччя	Оксана КЛЕЦКО	
1.215	Ведення протоколів оперативних нарад при заступнику начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	щомісяця	Оксана КЛЕЦКО	
1.216	Проведення експертизи цінності документів, утворених у процесі діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України і подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Івано-Франківської області	протягом року	Оксана КЛЕЦКО	
1.217	Організація роботи щодо підготовки документів до архівного зберігання	до 25 грудня	Оксана КЛЕЦКО	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.218	Забезпечення проведення семінарів з питань ведення загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян, архівної справи, організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень органів влади, доступу до публічної інформації	протягом року	Віта РОМАНЮК	
1.219	Забезпечення документального обслуговування роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, попереднього розгляду кореспонденції, оперативного проходження, обліку, реєстрації та зберігання документів	протягом року	Віта РОМАНЮК	
1.220	Забезпечення реєстрації, попереднього розгляду та здійснення контролю за наданням відповідей на звернення громадян та запити на отримання публічної інформації, що надійшли на розгляд до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Віта РОМАНЮК	
1.221	Здійснення контролю за виконанням актів та доручень центральних органів влади, наказів та доручень керівництва Міністерства юстиції України та Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Віта РОМАНЮК	

1.222	Забезпечення організації особистого прийому громадян заступником начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до затвердженого графіка	Віта РОМАНЮК	
1.223	Документальний супровід проведення засідань колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	не рідше одного разу на півріччя	Віта РОМАНЮК	
1.224	Ведення протоколів оперативних нарад при заступнику начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	щомісяця	Віта РОМАНЮК	
1.225	Проведення експертизи цінності документів, утворених у процесі діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України і подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Івано-Франківської області	протягом року	Віта РОМАНЮК	
1.226	Організація роботи щодо підготовки документів до архівного зберігання	до 25 грудня	Віта РОМАНЮК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.227	Забезпечення проведення семінарів з питань ведення загального діловодства, діловодства за зверненнями громадян, архівної справи, організації та здійснення контролю за виконанням актів та доручень органів влади, доступу до публічної інформації	протягом року	Юрій МІНТЕНКО	
1.228	Забезпечення документального обслуговування роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, попереднього розгляду кореспонденції, оперативного проходження, обліку, реєстрації та зберігання документів	протягом року	Юрій МІНТЕНКО	
1.229	Забезпечення реєстрації, попереднього розгляду та здійснення контролю за наданням відповідей на звернення громадян та запити на отримання публічної інформації, що надійшли на розгляд до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Юрій МІНТЕНКО	
1.230	Здійснення контролю за виконанням актів та доручень центральних органів влади, наказів та доручень керівництва Міністерства юстиції	протягом року	Юрій МІНТЕНКО	

	України та Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України			
1.231	Забезпечення організації особистого прийому громадян заступником начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	відповідно до затвердженого графіка	Юрій МІНТЕНКО	
1.232	Документальний супровід проведення засідань колегії Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	не рідше одного разу на півріччя	Юрій МІНТЕНКО	
1.233	Ведення протоколів оперативних нарад при заступнику начальника Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	щомісяця	Юрій МІНТЕНКО	
1.234	Проведення експертизи цінності документів, утворених у процесі діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України і подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Державного архіву Івано-Франківської області	протягом року	Юрій МІНТЕНКО	
1.235	Організація роботи щодо підготовки документів до архівного зберігання	до 25 грудня	Юрій МІНТЕНКО	
УПРАВЛІННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
ВІДДІЛ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
1.236	Формування кошторису на 2025 рік доходів та видатків Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України за загальним та спеціальними фондами Державного бюджету. Внесення змін до Кошторису на 2024 рік, формування Довідок змін до кошторису на 2024 рік.	протягом року	Світлана ФЕДОРІВ Ганна ГРИБЕЛЬ Мар'яна СЛИВОЦЬКА	
1.237	Реєстрація бюджетних та фінансових зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та в повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку і звітності.	протягом року	Світлана ФЕДОРІВ Ганна ГРИБЕЛЬ	

1.238	Опрацювання надходжень коштів по спеціальному фонду (плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю.), депозитних та авансових платежів по Івано-Франківській, Закарпатській, Тернопільській, Чернівецькій, Львівській, Рівненській, та Волинській областях.	протягом року	Ганна ГРИБЕЛЬ	
1.239	Опрацювання звітів щодо обліку депозитних сум та авансових внесків стягувачів за примусове виконання рішень по всіх структурних підрозділах Державної виконавчої служби по Закарпатській, Івано-Франківській, Тернопільській, Чернівецькій, Львівській, Рівненській та Волинській областях.	протягом року	Ганна ГРИБЕЛЬ	
1.240	Відображення в бухгалтерського обліку: -доходів від надання платних послуг відділів державної реєстрації актів цивільного стану Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; -відшкодування витрат виконавчого провадження, авансових та депозитних сум районних, міських, міськрайонних відділів державної виконавчої служби Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; -доходів від надання платних послуг нотаріальних контор	протягом року	Світлана ФЕДОРІВ Ганна ГРИБЕЛЬ	
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ				
1.241	Проведення обліку майна, зобов'язань і господарських операцій, придбаних основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових документів і послуг, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом та забезпечення контролю за даними операціями у підвідомчих установах	протягом року	Ольга ГРЕСЬКО Оксана САТУР Віра ДІДУХ	
1.242	Здійснення розрахунків з кредиторами, дебіторами та підзвітними особами по структурних підрозділах відділів державної виконавчої служби, відділів державної реєстрації актів цивільного стану, державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву.	протягом року	Ольга ГРЕСЬКО Наталія РУДА Анна Поштар	
1.243	Проведення інвентаризації активів та зобов'язань по матеріально – відповідальних особах.	протягом року жовтень	Ольга ГРЕСЬКО Оксана САТУР Віра ДІДУХ	

ВІДДІЛ ОПЛАТИ ПРАЦІ				
1.244	Нарахування та виплата заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги з тимчасової втрати працездатності, компенсації та інші нарахування) працівникам Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Галина МИСІВ Олег ТИХАНСЬКИЙ Віра МІЗУНСЬКА Наталія ГРИБЕЛЬ Тетяна БОДНАР Мар'яна КУЗЕМА	
1.245	Організація та здійснення бухгалтерського обліку та звітності, контроль за веденням та достовірністю обліку і звітних даних	протягом року	Галина МИСІВ Олег ТИХАНСЬКИЙ	
1.246	Здійснення нарахування, утримання та своєчасного перерахування в повному обсязі податків та зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів.	протягом року	Галина МИСІВ Олег ТИХАНСЬКИЙ	
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.247	Складання та подання розрахунків до бюджетного запиту та кошторису по загальному та спеціальному фондах. Аналіз пропозицій щодо перерозподілу кошторисних призначень, складання розрахунків до кошторисів за фондами, по структурних підрозділах в розрізі кодів економічної класифікації видатків	протягом року	Тетяна КОМАР	
1.248	Проведення обліку майна, зобов'язань і господарських операцій, придбаних основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових документів і послуг, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом та забезпечення контролю за даними операціями у підвідомчих установах по Закарпатській області	протягом року	Тетяна КОМАР Василина ПАВЛИЧ	
1.249	Нарахування та виплата заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги з тимчасової втрати працездатності, компенсації та інші нарахування) працівникам Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України у Закарпатській області	протягом року	Тетяна КОМАР	
1.250	Опрацювання та подання зведених звітів щодо обліку депозитних сум та авансових внесків стягувачів за примусове виконання рішень по всіх структурних підрозділах Державної виконавчої служби	протягом року	Тетяна КОМАР Оксана ЛЕВКУЛИЧ	

1.251	Здійснення контролю за правильністю складання звітів, формування зведеної інформації по нарахуванню доходів спеціального фонду всіх структурних підрозділів області. Щомісячна звірка заборгованості за доходами за всіма структурними підрозділами	протягом року	Тетяна КОМАР Оксана ЛЕВКУЛИЧ	
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.252	Складання та подання розрахунків до бюджетного запиту та кошторису по загальному та спеціальному фондах. Аналіз пропозицій щодо перерозподілу кошторисних призначень, складання розрахунків до кошторисів за фондами, по структурних підрозділах в розрізі кодів економічної класифікації видатків	протягом року	Оксана СЛОБОДЯНЮК	
1.253	Проведення обліку майна, зобов'язань і господарських операцій, придбаних основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових документів і послуг, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом та забезпечення контролю за даними операціями у підвідомчих установах по Тернопільській області	протягом року	Оксана СЛОБОДЯНЮК Оксана ІВАСЬКІВ	
1.254	Нарахування та виплата заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги з тимчасової втрати працездатності, компенсації та інші нарахування) працівникам Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України у Тернопільській області	протягом року	Оксана СЛОБОДЯНЮК Надія МОТОЛЬКО Оксана ІВАСЬКІВ	
1.255	Опрацювання та подання зведених звітів щодо обліку депозитних сум та авансових внесків стягувачів за примусове виконання рішень по всіх структурних підрозділах Державної виконавчої служби	протягом року	Оксана СЛОБОДЯНЮК	
1.256	Здійснення контролю за правильністю складання звітів, формування зведеної інформації по нарахуванню доходів спеціального фонду всіх структурних підрозділів області. Щомісячна звірка заборгованості за доходами за всіма структурними підрозділами.	протягом року	Оксана СЛОБОДЯНЮК	
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.257	Складання та подання розрахунків до бюджетного запиту та кошторису по загальному та спеціальному фондах. Аналіз пропозицій	протягом року	Марія БАРАНОВСЬКА	

	щодо перерозподілу кошторисних призначень, складання розрахунків до кошторисів за фондами, по структурних підрозділах в розрізі кодів економічної класифікації видатків			
1.258	Проведення обліку майна, зобов'язань і господарських операцій, придбаних основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових документів і послуг, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом та забезпечення контролю за даними операціями у підвідомчих установах по Чернівецькій області	протягом року	Марія БАРАНОВСЬКА Ірина БАЖАНСЬКА Ірина ЛУКАШЕВИЧ	
1.259	Нарахування та виплата заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги з тимчасової втрати працездатності, компенсації та інші нарахування) працівникам Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України у Чернівецькій області	протягом року	Марія БАРАНОВСЬКА Тетяна ТЕСЛІЦЬКА	
1.260	Опрацювання та подання зведених звітів щодо обліку депозитних сум та авансових внесків стягувачів за примусове виконання рішень по всіх структурних підрозділах Державної виконавчої служби.	протягом року	Марія БАРАНОВСЬКА	
1.261	Здійснення контролю за правильністю складання звітів, формування зведеної інформації по нарахуванню доходів спеціального фонду всіх структурних підрозділів області. Щомісячна звірка заборгованості за доходами за всіма структурними підрозділами.	протягом року	Марія БАРАНОВСЬКА	
УПРАВЛІННЯ РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ				
ВІДДІЛ РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ				
1.262	Участь у плануванні на бюджетний рік. Надання пропозицій щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання підрозділів Івано-Франківської області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Олеся ВЛАДІМІРОВА Наталія ТЕПЛА	
1.263	Контроль за укладенням проектів господарських договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг по областях	протягом року	Олеся ВЛАДІМІРОВА Наталія ТЕПЛА	
1.264	Здійснення контролю за станом зберігання та витрачання матеріальних ресурсів, надання пропозицій безпосередньому	протягом року	Наталія ТЕПЛА	

	керівнику щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання структурних підрозділів Івано-Франківської області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; організація роботи з прийому, збереження, витрачення і відпуску товарно-матеріальних цінностей зі складу.			
СЕКТОР РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.265	Участь у плануванні на бюджетний рік. Надання пропозицій щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання підрозділів Закарпатської області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія ПОЛЯК	
1.266	Контроль за укладенням господарських договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг по Закарпатській області	протягом року	Наталія ПОЛЯК	
1.267	Здійснення контролю за станом зберігання та витрачання матеріальних ресурсів, надання пропозицій безпосередньому керівнику щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання приміщень Закарпатської, області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; організація роботи з прийому, збереження, витрачення і відпуску товарно-матеріальних цінностей зі складу та їх списанню	протягом року	Наталія ПОЛЯК	
1.268	Оприлюднення інформації про укладені договори в частині закупівель, товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою ніж 100,0 тис.грн послуг з поточного ремонту, вартість яких є меншою ніж 200,0 тис.грн, робіт, вартість яких є меншою ніж 1,5 млн.грн на єдиному Веб-порталі використання публічних коштів Є-дата у розділі договори	протягом року	Роман БОРУЦАК	
СЕКТОР РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.269	Участь у плануванні на бюджетний рік. Надання пропозицій щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання підрозділів Тернопільської області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Уляна СЕНКІВСЬКА-КЛЮХА	
1.270	Контроль за укладенням проектів господарських договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг по Тернопільській області	протягом року	Уляна СЕНКІВСЬКА-КЛЮХА	

1.271	Здійснення контролю за станом зберігання та витрачання матеріальних ресурсів, надання пропозицій безпосередньому керівнику щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання приміщень Тернопільської області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; організація роботи з прийому, збереження, витрачання і відпуску товарно-матеріальних цінностей зі складу та їх списанню	протягом року	Уляна СЕНКІВСЬКА-КЛЮХА	
1.272	Оприлюднення інформації про укладені договори в частині закупівель, товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою ніж 100,0 тис.грн послуг з поточного ремонту, вартість яких є меншою ніж 200,0 тис.грн, робіт, вартість яких є меншою ніж 1,5 млн.грн на єдиному Веб-порталі використання публічних коштів Є-дата у розділі договори	протягом року	Роман БОРУЦАК	
СЕКТОР РЕСУРСНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
1.273	Участь у плануванні на бюджетний рік. Надання пропозицій щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання підрозділів Чернівецької області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Людмила БУРАК	
1.274	Контроль за укладенням проектів господарських договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг по Чернівецькій області	протягом року	Людмила БУРАК	
1.275	Здійснення контролю за станом зберігання та витрачання матеріальних ресурсів, надання пропозицій безпосередньому керівнику щодо потреб ресурсів при складанні проекту кошторису видатків на утримання приміщень Чернівецької області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; організація роботи з прийому, збереження, витрачання і відпуску товарно-матеріальних цінностей зі складу та їх списанню	протягом року	Людмила БУРАК	
1.276	Оприлюднення інформації про укладені договори в частині закупівель, товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою ніж 100,0 тис.грн послуг з поточного ремонту, вартість яких є меншою ніж 200,0 тис.грн, робіт, вартість яких є меншою ніж 1,5 млн.грн на єдиному Веб-порталі використання публічних коштів Є-дата у розділі договори	протягом року	Роман БОРУЦАК	

СЕКТОР З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ І ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

1.277	Проведення організаційних заходів по підготовці до чергового етапу декларування у Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України	у терміни, встановлені законодавством	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.278	Повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про факти невчасного подання або неподання електронних декларацій за 2025 рік та протягом 2025 року.	у разі виявлення таких фактів	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.279	Забезпечення умов для повідомлень про випадки корупції через спеціальну телефонну лінію та засоби електронного зв'язку, поштову адресу	протягом року	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.280	Розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	у терміни, встановлені законодавством	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.281	Інформування уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	у разі виявлення таких фактів	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.282	Проведення (участь у проведенні) в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства	у разі виявлення порушень	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.283	Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом року	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.284	Реалізація заходів щодо унеможливлення протиправного адміністративного впливу на працівників (викривачів) органів і установ системи юстиції, у зв'язку з наданням ними інформації про причетність працівників органів і установ юстиції до скоєння корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	у разі потреби	Мар'яна МИГЛЕЙ	
1.285	Надання консультаційної допомоги працівникам структурних підрозділів Івано-Франківського міжрегіонального управління	протягом року	Мар'яна МИГЛЕЙ	

	Міністерства юстиції України в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку. Організація методичної роботи та проведення лекцій, тренінгів, семінарів, навчань працівникам структурних підрозділів Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України			
СЕКТОР КОМУНІКАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ				
1.286	Проведення інтерв'ю, прямих ефірів, записи програм з керівництвом Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	при необхідності	Наталія ПРОКОП	
1.287	Підготовка прес-релізів, анонсів матеріалів, інформаційних довідок в ЗМІ; проведення інтерв'ю, прямих ефірів, записів програм з керівництвом Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Наталія ПРОКОП	
1.288	Оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та на офіційній сторінці Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України в мережі Facebook	протягом року	Наталія ПРОКОП	
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ				
1.289	Організація проведення навчання керівного складу та фахівців Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, а також навчань з пожежної безпеки та охорони праці	протягом року	Тетяна БОБИК	
СЕКТОР З ПИТАНЬ МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ				
1.290	Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації у Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України	протягом року	Юлія ЯМЧУК	

1.291	Забезпечення ведення реєстрації сигналів оповіщення Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Юлія ЯМЧУК	
1.292	Забезпечення виконання доручень Міністерства юстиції України, ведення звітної роботи та співпраці з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки	протягом року	Юлія ЯМЧУК	
1.293	Організація роботи з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.	протягом року	Юлія ЯМЧУК	
1.294	Забезпечення підготовки доповідей, матеріалів про стан мобілізаційної готовності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Юлія ЯМЧУК	
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ				
1.295	Написання та направлення листів за результатами аудитів підконтрольним суб'єктам внутрішнього аудиту	протягом року	Антін МАЛИНЯК	
II. ПИТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ				
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ТА ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ				
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
	Узагальнення та подання до Управління оперативної інформації щодо показників роботи; виконання рішень про стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами; виконання рішень про стягнення до бюджету; виконання рішень судів про стягнення аліментів	щомісячно у строки, визначені відповідними дорученнями	Олександр ВАЛЕВСЬКИЙ	
2.2	Підготовка та подання до Управління інформації щодо перерахованих сум виконавчого збору по відділу, звірені у встановленому порядку з даними казначейської служби.	щомісячно до 03 числа	Олександр ВАЛЕВСЬКИЙ	
ВІДДІЛ АНАЛІТИКИ ТА СТАТИСТИКИ				

2.3	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації, статистичної звітності, що узагальнюються Департаментом державної виконавчої служби МІОУ	щомісячно у строки, визначені відповідними дорученнями	Лариса АЛЕКСАНДРОВА	
2.4	Узагальнення та аналіз основних показників роботи органів державної виконавчої служби Івано-Франківської області	протягом року	Лариса АЛЕКСАНДРОВА	
2.5	Розробка методичних рекомендацій з питань примусового виконання рішень	протягом року	Віра СЕМЕНЮК	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.6	Узагальнення та аналіз основних показників роботи органів державної виконавчої служби Закарпатської області	протягом року	Мар'яна ДЕРБАК	
2.7	Розробка методичних рекомендацій з питань примусового виконання рішень	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ	
2.8	Виконання окремих доручень Департаменту державної виконавчої служби та Міністерства юстиції України щодо узагальнення роботи органів державної виконавчої служби області в частині виконання рішень судів та інших органів за різними категоріями виконавчих документів та критеріями оцінки такої роботи	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ	
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
	Проведення узагальнення та підготовка довідки відносно виконання плану роботи відділу примусового виконання рішень за II півріччя 2025 року	до 06 січня	Євген КОГУТИЧ Віоріка ГРИН-ЛУМЕЙ	
	Підготовка аналітичної довідки щодо підсумків роботи, своєчасність та якість складання статистичної звітності за 2025 рік	до 16 січня	Євген КОГУТИЧ Сергій ЯРОШ	
2.11	Підготовка та надання оперативної інформації про роботу відділу примусового виконання рішень	щомісячно до 01 числа	Сергій ЯРОШ	
2.12	Підготовка та надання інформації стосовно стану реалізації арештованого майна	щомісячно до 01 числа	Євген КОГУТИЧ	
2.13	Підготовка та надання інформації щодо стану виконання рішень про стягнення коштів, боржниками за якими є державні підприємства, установи, організації, а також юридичні особи,	щомісячно до 01 числа	Євген КОГУТИЧ	

	примусова реалізація майна яких забороняється відповідно до законодавства України			
2.14	Підготовка та надання інформації щодо залишків коштів на рахунках з обліку депозитних сум на перше число наступного за звітним місяця	щомісячно до 01 числа	Мар'яна ЯЦКІВ	
2.15	Підготовка та надання інформації стосовно виконання рішень про стягнення до бюджету та аналіз виконання рішень даної категорії виконавчих проваджень	щомісячно до 02 числа	Євген КОГУТИЧ	
2.16	Підготовка та надання інформації щодо арештованого держаними виконавцями майна, по якому здійснено оцінку	щомісячно до 05 числа	Євген КОГУТИЧ	
2.17	Підготовка та надання інформації щодо стану виконання рішень судів та інших органів щодо стягнення заборгованості по виплаті заробітної плати	щомісячно до 05 числа	Неля МІСНІК	
2.18	Підготовка та надання інформації щодо виконавчих проваджень переданих до відділу примусового виконання рішень Управління забезпечення примусового виконання рішень в Закарпатській області Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з інших органів державної виконавчої служби	щомісячно до 05 числа	Сергій ЯРОШ	
2.19	Підготовка та надання інформації щодо стану виконання рішень про стягнення фінансових санкцій	щомісячно до 10 числа	Євген КОГУТИЧ	
2.20	Підготовка та надання статистичних звітів форми 1АП «Звіт про розгляд справ про адміністративні правопорушення та осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності»	річна, до 10 січня наступного за звітним року	Євген КОГУТИЧ Сергій ЯРОШ	
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ				
2.21	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України, відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 04.04.2022 №1310/5 «Деякі питання доступу до автоматизованої системи виконавчого провадження та Єдиного реєстру приватних виконавців України у період воєнного стану», інформації щодо переліку працівників органів державної виконавчої служби, яким необхідно надавати нові	за дорученням Департаменту ДВС	Вікторія ГАДЬМАШІ	

	права доступу до Автоматизованої системи виконавчого провадження; щодо переліку працівників органів державної виконавчої служби, яким необхідно відновити права доступу до Автоматизованої системи виконавчого провадження; щодо щодо переліку працівників органів державної виконавчої служби, яким необхідно припинити доступ до Автоматизованої системи виконавчого провадження; щодо переліку працівників органів державної виконавчої служби, яким необхідно розширити доступ в Автоматизованій системі виконавчого провадження стосовно додаткової ролі;			
2.22	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 №209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції» в умовах воєнного стану», інформацію щодо переліку працівників відділів державної виконавчої служби Закарпатської області, яким необхідно забезпечити доступ до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно для отримання відомостей з цього реєстру	за дорученням Департаменту ДВС	Вікторія ГАДЬМАШ	
2.23	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації стосовно кількості звернень громадян та юридичних осіб	щомісяця до 03 числа	Вікторія ГАДЬМАШ	
2.24	Підготовка та надання до Закарпатської обласної військової адміністрації відповідно до вимог листа Міністерства економіки України від 29.03.2023 № 4707-05/13570-01 інформації щодо вжиття заходів для скорочення заборгованості із заробітної плати і недопущення її виникнення в подальшому, зокрема про кількість виконавчих документів щодо стягнення заборгованості, суми боргу за виконавчими листами, які знаходяться у провадженні державної виконавчої служби та Реєстр боржників-юридичних осіб, які мають заборгованість із виплати зарплати та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами	щомісяця до 03 числа	Вікторія ГАДЬМАШ	

2.25	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації стосовно стягнення заборгованості по заробітній платі та інших виплатах, пов'язаних з трудовими правовідносинами; кількість осіб яким виплачено заробітну плату; Реєстр боржників	щомісяця до 04 числа	Вікторія ГАДЬМАШ	
2.26	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації стосовно: - стану виконання рішень про стягнення до бюджету; - стану виконання органами ДВС постанов у справах про адміністративне правопорушення, передбачене ст. 130 КУпАП	щомісячно до 05 числа	Мар'яна ШАНДРА	
2.27	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації стосовно виплати винагороди	щомісяця до 07 числа	Вікторія ГАДЬМАШ	
2.28	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно передачі на реалізацію арештованого майна, яке знаходиться на зберіганні у ДП "СЕТАМ"	щомісячно до 20 числа	Богдан КАПЛАР	
СЕКТОР АНАЛІТИКИ ТА СТАТИСТИКИ				
2.29	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно проблемних випадків роботи в Автоматизованій системі виконавчого провадження, які мали місце протягом попереднього тижня	щовівторка	Олександр ЮРКУЦ	
2.30	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно забезпечення участі у засіданні усіх членів комісії стосовно розпорядження майном	щосереди	Мар'яна ДЕРБАК	
2.31	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно виконання рішень судів про стягнення аліментів та стосовно стягнутих коштів за виконавчими документами про стягнення аліментів	щомісячно до 02 числа	Алла МАСРЕВИЧ	
2.32	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України оперативної інформації щодо показників роботи органів ДВС	щомісячно до 02 числа	Мар'яна ДЕРБАК	
2.33	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації стосовно: - стану виконання рішень про стягнення до бюджету	щомісячно до 05 числа	Лідія ШИНКОВА	

2.34	Підготовка та надання до Закарпатської обласної військової адміністрації відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16.09.2022 № 1043 щодо передачі майна для задоволення потреб функціонування держави в умовах воєнного стану та пункту 25 Порядку розпорядження майном, конфіскованим за рішенням суду і переданим органам державної виконавчої служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 року, направляє інформацію про наявність описаного державними виконавцями майна конфіскованого за рішеннями судів (у тому числі переданого митниці на зберігання)	щомісячно до 05 числа	Мар'яна ДЕРБАК	
2.35	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно проблемних випадків роботи в Автоматизованій системі виконавчого провадження, які мали місце протягом попереднього тижня	щовівторка	Олександр ЮРКУЦ	
2.36	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно забезпечення участі у засіданні усіх членів комісії стосовно розпорядження майном	щосереди	Мар'яна ДЕРБАК	
	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформація стосовно виконання рішень судів про стягнення аліментів та стосовно стягнутих коштів за виконавчими документами про стягнення аліментів	щомісячно до 02 числа	Алла МАЄРЕВИЧ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ				
2.38	Виконання окремих доручень Департаменту Державної виконавчої служби та Міністерства юстиції України щодо узагальнення роботи органів державної виконавчої служби області в частині виконання рішень судів та інших органів за	протягом року	Володимир ДВОРСЬКИЙ	
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ				
2.39	Розробка методичних рекомендацій з питань примусового виконання рішень	протягом року	Віктор БАТАМАНЮК	

2.40	Виконання окремих доручень Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України щодо узагальнення роботи органів державної виконавчої служби області в частині виконання рішень судів та інших органів за різними категоріями виконавчих документів та критеріями такої оцінки	протягом року	Віктор БАТАМАНЮК	
СЕКТОР АНАЛІТИКИ ТА СТАТИСТИКИ				
2.41	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації згідно контрольного переліку доручень	щомісячно	Крістіна УНКУ	
2.42	Узагальнення та аналіз основних показників роботи органів державної виконавчої служби Чернівецької області	протягом року	Крістіна УНКУ	
2.43	Виконання окремих доручень Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України щодо узагальнення роботи органів державної виконавчої служби області в частині виконання рішень судів та інших органів за різними категоріями виконавчих документів та критеріями такої оцінки	протягом року	Крістіна УНКУ	
2.44	Розробка методичних рекомендацій з питань примусового виконання рішень	протягом року	Крістіна УНКУ	
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ				
2.45	Підготовка відомостей стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян	у разі виникнення	Анна КОРОЛИК	
2.46	Підготовка інформації стосовно змін що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (найменування відділу, місце розташування (адреса, індекс, телефони начальника відділу, спеціалістів), склад працівників відділу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, реєстраційний номер облікової картки платника податків у разі наявності)	протягом двох робочих днів з дня змін	Анна КОРОЛИК	

2.47	Підготовка інформації стосовно виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 502-р «Про запровадження реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюб»	щомісяця до 03 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Галина СІНИЧКІВ	
2.48	Підготовка інформації стосовно загальної кількості народжень, зареєстрованих відділами державної реєстрації актів цивільного стану, а також про кількість народжень, зареєстрованих у рамках комплексної послуги «єМалятко»	щомісяця до 04 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Галина СІНИЧКІВ	
2.49	Підготовка інформацій стосовно кількості опрацьованих заяв, що надійшли через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (портал ДІЯ)	щомісяця до 05 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Галина СІНИЧКІВ	
2.50	Підготовка інформації стосовно надання платних послуг	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Софія ГРИЦИШИН	
2.51	Підготовка відомостей щодо функціонування Державного реєстру актів цивільного стану громадян (причини випадків відсутності доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян)	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Галина СІНИЧКІВ	
	Підготовка інформації стосовно зареєстрованих на підставі рішень суддів фактів народження та смерті, які відбулися на території, на якій введено воєнний чи надзвичайний стан, або тимчасово окупованій території України, визначеній такою відповідно до законодавства	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Таїсія ГРЕЦЬКА	
	Підготовка інформації стосовно надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Анна КОРОЛИК Інна НЕМЦЕВА	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТИВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.54	Підготовка звітів відділів державної реєстрації актів цивільного стану області форм № 97, 98 відповідно до Інструкції про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24.01.2013 № 169/5,	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	

	зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 29.01.2013 за № 189/22721			
2.55	Підготовка відомостей стосовно проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян	у разі виникнення	Ельвіра ОГНЯНИК Ірина МІЧАК	
2.56	Підготовка інформації стосовно змін що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (найменування відділу, місце розташування (адреса, індекс, телефони начальника відділу, спеціалістів), склад працівників відділу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, реєстраційний номер облікової картки платника податків у разі наявності)	протягом двох робочих днів з дня змін	Ельвіра ОГНЯНИК Ольга ЯРЕМА	
2.57	Підготовка інформації про кількість опрацьованих заяв, що надійшли через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія)	щомісяця до 05 числа	Ельвіра ОГНЯНИК Ірина МІЧАК	
2.58	Підготовка інформації про кількість зареєстрованих шлюбів у рамках пілотного проєкту «Шлюб за добу»	щомісяця до 3 числа	Ельвіра ОГНЯНИК	
2.59	Підготовка інформації про кількість прийнятих заяв з надання комплексної послуги «єМалятко»	щомісяця до 04 числа	Леся УЛИНЕЦЬ	
2.60	Підготовка відомостей щодо 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 12.02.2009 № 257/5)	щомісяця до 10 числа	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	
2.61	Підготовка інформації стосовно надання платних послуг за минулий місяць	щомісяця до 10 числа	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	
2.62	Підготовка інформації стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на тимчасово окупованій території або на якій введено воєнний стан	щомісяця до 10 числа	Ельвіра ОГНЯНИК Леся УЛИНЕЦЬ	

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТИВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.63	Підготовка звітів відділів державної реєстрації актів цивільного стану області форм № 97, 98 відповідно до Інструкції про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24.01.2013 № 169/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 29.01.2013 за № 189/22721	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	
2.64	Підготовка інформації щодо виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 502-р «Про запровадження реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу»	щомісяця до 03 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	
2.65	Підготовка інформації щодо загальної кількості народжень, зареєстрованих відділами державної реєстрації актів цивільного стану (без урахування кількості мертвонароджених, підкинутих, знайдених дітей, зареєстрованих на підставі рішень судів про встановлення фактів народження, у тому числі постановлених відповідно до статті 317 Цивільного процесуального кодексу України, зареєстрованих виконавчими комітетами органів місцевого самоврядування та, якщо один з батьків іноземець), а також про кількість народжень, зареєстрованих у рамках комплексної послуги «Малютко», та їх відсотковий показник	щомісяця до 04 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	
	Підготовка інформації щодо кількості опрацьованих заяв, що надійшли через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія)	щомісяця до 05 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	
2.67	Підготовка інформації щодо надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	
2.68	Підготовка інформації щодо кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на території, на якій введено воєнний чи	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним	Ірина МАСЛЮ	

	надзвичайний стан, або на тимчасово окупованій території України, визначеній такою відповідно до законодавства			
2.69	Підготовка інформації щодо 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 12.02.2009 № 257/5)	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Ірина МАСЛО	
2.70	Підготовка інформації щодо надання платних послуг у встановлений термін	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Ірина МАСЛО	
2.71	Підготовка інформації щодо 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 податків у разі наявності)	протягом двох робочих днів з дня змін	Ірина МАСЛО	
2.72	Підготовка інформації щодо змін, що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (місце розташування (адреса, телефони), кадрове забезпечення, умови зберігання архівного фонду, охорона приміщень)	протягом тижня з дня змін	Ірина МАСЛО	
2.73	Підготовка інформації щодо проблемних моментів, які виникають при застосуванні програмного забезпечення Державного реєстру актів цивільного стану громадян	у разі виникнення	Ірина МАСЛО	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТИВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.74	Підготовка звітів відділів державної реєстрації актів цивільного стану області форм № 97, 98 відповідно до Інструкції про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженої наказом	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	

	Міністерства юстиції України від 24.01.2013 № 169/5, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 29.01.2013 за № 189/22721			
2.75	Підготовка відомостей щодо 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 12.02.2009 № 257/5)	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	
2.76	Підготовка інформації стосовно змін що стосуються підпорядкованих відділів державної реєстрації актів цивільного стану (місце розташування (адреса, телефони), кадрове забезпечення, умови зберігання архівного фонду, охорона приміщень)	протягом тижня з дня змін	Аліна КОРЧАК	
2.77	Підготовка інформації про кількість опрацьованих заяв, що надійшли через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія)	щомісяця до 05 числа наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	
2.78	Підготовка інформації про кількість зареєстрованих шлюбів у рамках пілотного проєкту «Шлюб за добу»	щомісяця до 3 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	
2.79	Підготовка інформації про загальну кількість народжень, зареєстрованих відділами державної реєстрації актів цивільного стану (без урахування кількості мертвонароджених, підкинутих, знайдених дітей, зареєстрованих на підставі рішень судів про встановлення фактів народження, у тому числі постановлених відповідно до статті 317 Цивільного кодексу України, зареєстрованих виконавчими комітетами органів місцевого самоврядування та, якщо один з батьків іноземець), а також про кількість народжень, зареєстрованих у рамках комплексної послуги «єМалятко», та їх відсотковий показник	щомісяця до 04 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	

2.80	Підготовка інформації про надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану через центри надання адміністративних послуг	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	
2.81	Підготовка інформації стосовно кількості зареєстрованих на підставі рішень судів фактів народження та смерті, які відбулися на території, на якій введено воєнний чи надзвичайний стан або на тимчасово окупованій території України, визначеній такою відповідно до законодавства	щомісяця до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом	Аліна КОРЧАК	
2.82	Підготовка інформації стосовно надання платних послуг	щомісяця до 10 числа місяця,	Аліна КОРЧАК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕГІЇ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ НА РІШЕННЯ, ДІЇ АБО БЕЗДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА, СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
2.83	Подання до Міністерства юстиції України інформації щодо опрацьованих скарг на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, які підлягають розгляду в порядку передбаченому ст.37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та ст.34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»	до 05 числа щомісяця	Катерина ЄМЧУК	
2.84	Подання до Офісу протидії рейдерству щомісячного звіту про стан представництва інтересів Мін'юсту у справах, пов'язаних з оскарженням результатів розгляду скарг у сфері державної реєстрації нерухомості і бізнесу	впродовж першого тижня наступного за звітним місяця	Катерина ЄМЧУК	
СЕКТОР ВЗАЄМОДІЇ З СУБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ				
2.85	Подання до Міністерства юстиції України інформації про стан виконання заходів, визначених Планом дій органів виконавчої	щотижня, кожної середи	Олена РОМАНЧУК	

	влади та органів місцевого самоврядування під час збройної агресії російської федерації проти України, затвердженням розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01.04.2022 № 265-р (пункти №7, 35)			
2.86	Подання до Міністерства юстиції України звіту щодо моніторингу та звітування про стан заяв, поданих в електронному вигляді через Портал Дія	до 01 та 15 числа щомісячно	Олена РОМАНЧУК	
2.87	Подання до Міністерства юстиції України інформації про надходження коштів до Державного бюджету	щомісячно до 07 числа	Олена РОМАНЧУК	
УПРАВЛІННЯ НОТАРІАТУ				
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.88	Узагальнення 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 РНБО та введено в дію указ Президента України, а також щодо винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам	щочетверга	Тетяна КОВДРИН	
2.89	Підготовка та надання до Управління нотаріату інформації щодо: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо організації роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з реалізації Закону України «Про нотаріат»; - коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами.	щомісячно до 03 числа	Тетяна КОВДРИН	
2.90	Підготовка та надання інформації щодо запитів про правову допомогу від нотаріусів АР Крим, м. Севастополя	щомісячно до 05 числа	Тетяна КОВДРИН	
2.91	Підготовка та надання інформації про виконання нотаріусами законодавства про санкції	щокварталу (станом на 20 листопада кожного року)	Тетяна КОВДРИН	
СЕКТОР ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІАТУ				

2.92	Узагальнення 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 РНБО та введено в дію указ Президента України, а також щодо винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам	щочетверга	Лілія СОЛОНІНА	
2.93	Підготовка та надання до Міністерства юстиції України інформації щодо: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо організації роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з реалізації Закону України «Про нотаріат»; - коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами.	щомісячно до 03 числа	Лілія СОЛОНІНА	
2.94	Підготовка та надання інформації щодо запитів про правову допомогу від нотаріусів АР Крим, м. Севастополя	щомісячно до 05 числа	Лілія СОЛОНІНА	
2.95	Підготовка та надання інформації про виконання нотаріусами законодавства про санкції	щокварталу (станом на 20 листопада кожного року)	Лілія СОЛОНІНА	
2.96	Подання звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за формою звітності № 1- нотаріату (річна)	щороку до 20 січня	Лілія СОЛОНІНА	
2.97	Подання звіту Форма звітності № 1 -фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	щороку до 21 січня	Лілія СОЛОНІНА	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.98	Узагальнення інформації щодо фактів звернення до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій фізичних та /або юридичних осіб, рішення про застосування санкцій, передбачених статтею	щочетверга	Юрій САВЧУК	

	4 Закону України «Про санкції», до яких прийняте РНБО та введено в дію указ Президента України, а також щодо винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам			
2.99	Підготовка та надання до Управління нотаріату інформації щодо: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо організації роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з реалізації Закону України «Про нотаріат»; - коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами.	щомісячно до 03 числа	Юрій САВЧУК	
2.100	Підготовка та надання інформації щодо запитів про правову допомогу від нотаріусів АР Крим, м. Севастополя	щомісячно до 05 числа	Юрій САВЧУК	
2.101	Підготовка та надання інформації про виконання нотаріусами законодавства про санкції	(станом на 15 грудня, а також станом на 20 листопада кожного року	Юрій САВЧУК	
2.102	Подання звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за формою звітності № 1- нотаріату (річна)	щороку до 20 січня	Юрій САВЧУК	
2.103	Подання звіту Форма звітності № 1 -фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	щороку до 21 січня	Юрій САВЧУК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.104	Узагальнення 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 РНБО та	щочетверга	Ольга ДЯЧЕНКО	

	введено в дію указ Президента України, а також щодо винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам			
2.105	Підготовка та надання до Управління нотаріату інформації щодо: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо організації роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з реалізації Закону України «Про нотаріат»; - коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами.	щомісячно до 03 числа	Ольга ДЯЧЕНКО	
2.106	Підготовка та надання інформації щодо запитів про правову допомогу від нотаріусів АР Крим, м. Севастополя	щомісячно до 05 числа	Ольга ДЯЧЕНКО	
2.107	Підготовка та надання інформації про вжиті заходи щодо підвищення якості показників у сфері фінансового моніторингу	щоквартально до 10 числа	Ольга ДЯЧЕНКО	
2.108	Підготовка та надання інформації про виконання нотаріусами законодавства про санкції	(станом на 15 грудня, а також станом на 20 листопада кожного року	Ольга ДЯЧЕНКО	
2.109	Подання звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за формою звітності № 1- нотаріату (річна)	щороку до 20 січня	Ольга ДЯЧЕНКО	
2.110	Подання звіту Форма звітності № 1 -фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	щороку до 21 січня	Ольга ДЯЧЕНКО	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.111	Узагальнення інформації щодо фактів звернення до нотаріусів за вчиненням нотаріальних дій фізичних та /або юридичних осіб, рішення про застосування санкцій, передбачених статтею	щочетверга	Валентина РУСНАК	

	4 Закону України «Про санкції», до яких прийняте РНБО та введено в дію указ Президента України, а також щодо винесених постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій таким особам			
2.112	Підготовка та надання до Управління нотаріату інформації щодо: - інформаційно-аналітичні матеріали щодо організації роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України з реалізації Закону України «Про нотаріат»; - коштів, отриманих за надання додаткових платних послуг правового і технічного характеру державними нотаріусами.	щомісячно до 03 числа	Валентина РУСНАК	
2.113	Підготовка та надання інформації щодо запитів про правову допомогу від нотаріусів АР Крим, м. Севастополя	щомісячно до 05 числа	Валентина РУСНАК	
2.114	Підготовка та надання інформації про вжиті заходи щодо підвищення якості показників у сфері фінансового моніторингу	щоквартально до 10 числа	Валентина РУСНАК	
2.115	Подання звіту про роботу державних та приватних нотаріусів за формою звітності № 1- нотаріату (річна)	щороку до 20 січня	Валентина РУСНАК	
2.116	Подання звіту Форма звітності № 1 -фінмон (річна) «Адміністративна звітність Міністерства юстиції України як суб'єкта державного моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»	щороку до 21 січня	Валентина РУСНАК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ БАНКРУТСТВА				
2.117	Здійснення моніторингу адміністративних справ щодо спорів з арбітражними керуючими	протягом року	Наталія ЗАПІЧНА	
2.118	Аналіз судових рішень наявних в Єдиному державному реєстрі судових рішень, офіційному веб - сайті Вищого господарського суду України та інших офіційних документів, у справах про	протягом року	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	

	банкрутство та внесення актуальних відомостей до Єдиного реєстру боржників, відносно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність) у справі про банкрутство, зокрема про порушення провадження, введення нової процедури, призначення арбітражного керуючого та припинення провадження у справі по банкрутство, адреса боржника, ініціюючий кредитор, форма власності, частка державної власності та інше			
2.119	Заповнення Google-tabl щодо відомостей про перевірки діяльності арбітражних керуючих, проведення яких доручено Івано-Франківському міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції України	протягом 1 дня після складання відповідних документів за результатами проведеного заходу контролю	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	
2.120	Підготовка паспорту Управління банкрутства до Міністерства юстиції України (доручення МЮУ від 25.10.2013 №13.2-32/1055)	щомісячно до 01 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.121	Підготовка інформації до Міністерства юстиції України щодо розгляду господарськими судами справ про банкрутство (форми № 1-4) згідно наказу МЮУ від 21.01.2020 № 199/5 (із змінами внесеними наказом Міністерства юстиції України від 31.07.2023)	щомісячно до 05 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.122	Заповнення Google-tabl (форм 1-4) таблиць щодо розгляду господарськими судами справ про банкрутство (подається в електронному вигляді)	щомісячно до 05 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.123	Заповнення Google-tabl інформації про заборгованість по заробітній платі підприємств всіх форм власності що перебувають в процедурі банкрутства (подається в електронному вигляді)	щомісячно до 05 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.124	Підготовка інформації та направлення до Міністерства юстиції України щодо виконання постанови Кабінету міністрів	щомісячно до 05 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	

	України від 16.09.2022 № 1037 «Інформація щодо заборгованості по заробітній платі» (доручення МЮУ від 01.11.2022 № 101025/128499-11-22/21.2)		Ірина КОЛДРА	
2.125	Підготовка інформація та направлення до Міністерства юстиції України щодо проведення засідань Комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (доручення МЮУ від 19.12.2017 № 1680/21/48-7.2-17/9.4)	щомісячно до 10 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	
2.126	Підготовка інформації та направлення до Міністерства юстиції України щодо проведення позапланових заходів контролю за діяльністю арбітражних керуючих та витребування пояснень від арбітражних керуючих (доручення МЮУ від 01.06.2020 № 132/21.4/32-20)	щоквартально до 10 числа місяця	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	
2.127	Аналіз та моніторинг своєчасності, повноти та об'єктивності надання арбітражними керуючими інформації, необхідної для ведення Єдиного реєстру боржників, відносно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність) та поданої арбітражними керуючими з питань погашення боргів із заробітної плати на підприємствах-банкрутах	щомісяця до 10 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.128	Аналіз, узагальнення та направлення до Міністерства юстиції України інформації щодо заборгованості по заробітній платі на суб'єктах підприємницької діяльності - банкрутах (доручення МЮУ від 09.01.2020 №17/9.3.2/-20)	щомісячно до 12 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.129	Підготовка інформації та направлення до Міністерства юстиції України щодо приведення статутів суб'єктів підприємницької діяльності, де частка державної власності перевищує 50 відсотків у відповідність до Закону «Про акціонерні товариства» (доручення МЮУ від 26.09.2013 №8642-0-4-13/13.2)	щомісячно до 15 числа	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.130	Аналіз, узагальнення та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно суб'єктів підприємницької діяльності, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство згідно наказу МЮУ від 21.01.2020 № 199/5 (із	щоквартально протягом 5 днів після закінчення звітнього періоду	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	

	змiнами внесеними наказом Міністерства юстиції України від 31.07.2023)			
2.131	Аналіз, узагальнення та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно планових і позапланових перевірок предметом дослідження яких було питання погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах, щодо яких порушено провадження у справах про банкрутство (доручення МЮУ №13.2-32/744 від 03.07.2013)	щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним	Наталія ЗАПІЧНА Лілія КРУЖИНСЬКА	
2.132	Аналіз, узагальнення та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно перебування суб'єкта підприємницької діяльності у процедурі банкрутства, зокрема щодо розміру задоволених вимог кредиторів та погашеної заборгованості по виплаті заробітної плати (доручення МЮУ від 12.12.2012 №9707-1-4-12/13.2 до доручення Прем'єр Міністра України від 26.10.2012 №41746/1/1-12)	щоквартально, до 12 числа місяця наступного за звітним (Додаток 1 без 50+ Додаток 2 – 50+)	Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.133	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно СПД, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство (наказ МЮУ від 04.07.2016 №1833/5)	до 05 квітня	Лілія КРУЖИНСЬКА Ірина КОЛДРА	
2.134	Заповнення Google-tabl щодо всіх діючих судових справ про банкрутство державних підприємств та підприємств, у статутному капіталі яких державна частка перевищує 50 відсотків (доручення МЮУ від 11.02.2020 №94/009909.3.2/32-20).	протягом 1 дня від дати судового засідання	Наталія ЗАПІЧНА	
2.135	Надання інформації з ідентифікації та оцінки ризиків та пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів наказ МЮУ №373/5 від 26.12.2024 (за потреби)	щороку до 01 грудня	Наталія ЗАПІЧНА	
РЕГІОНАЛЬНИЙ СЕКТОР БАНКРУТСТВА				
2.136	Здійснення моніторингу адміністративних справ щодо спорів з арбітражними керуючими	протягом року	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА	

			Руслана АЛЕКСІЙ	
2.137	Аналіз судових рішень наявних в Єдиному державному реєстрі судових рішень, офіційному веб - сайті Вишого господарського суду України та інших офіційних документів, у справах про банкрутство та внесення актуальних відомостей до Єдиного реєстру боржників, відносно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність), зокрема про відкриття провадження, введення нової процедури, призначення арбітражного керуючого та припинення провадження у справі по банкрутство, адреса боржника, ініціюючий кредитор, форма власності, частка державної власності та інше.	протягом року	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.138	Заповнення Google-tabl щодо відомостей про перевірки діяльності арбітражних керуючих, проведення яких доручено Івано-Франківському міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції України	протягом 1 дня після складання відповідних документів за результатами проведеного заходу контролю	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.139	Підготовка паспорту відділу та направлення до Відділу з питань банкрутства (доручення МЮУ від 25.10.2013 №13.2-32/1055)	щомісячно до 30 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.140	Підготовка інформації щодо розгляду господарськими судами справ про банкрутство (форми № 1-4) згідно наказу МЮУ від 21.01.2020 № 199/5 (із змінами внесеними наказом Міністерства юстиції України від 31.07.2023) та направлення до Відділу з питань банкрутства	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.141	Заповнення Google-tabl (форм 1-4) таблиць щодо розгляду господарськими судами справ про банкрутство (подається в електронному вигляді)	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.142	Заповнення Google-tabl інформації про заборгованість по заробітній платі підприємств всіх форм власності що	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН	

	перебувають в процедурі банкрутства (подається в електронному вигляді)		Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.143	Інформація щодо проведення засідань Комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати та направлення до Відділу з питань банкрутства (доручення МЮУ від 19.12.2017 № 1680/21/48-7.2-17/9.4)	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.144	Підготовка інформації щодо проведення позапланових заходів контролю за діяльністю арбітражних керуючих та витребування пояснень від арбітражних керуючих та направлення до Відділу з питань банкрутства (доручення МЮУ від 01.06.2020 № 132/21.4/32-20)	щоквартально до 01 числа місяця	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.145	Підготовка інформації щодо виконання постанови Кабінету міністрів України від 16.09.2022 № 1037 «Інформація щодо заборгованості по заробітній платі» та направлення до Відділу з питань банкрутства (доручення МЮУ від 01.11.2022 № 101025/128499-11-22/21.2)	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.146	Аналіз, узагальнення та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації щодо заборгованості по заробітній платі на суб'єктах підприємницької діяльності - банкрутах та направлення до Відділу з питань банкрутства (доручення МЮУ від 09.01.2020 № 17/9.3.2/-20)	щомісячно до 03 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.147	Підготовка та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації щодо приведення статутів суб'єктів підприємницької діяльності, де частка державної власності перевищує 50 відсотків у відповідність до Закону «Про акціонерні товариства» (доручення МЮУ від 26.09.2013 № 8642-0-4-13/13.2)	щомісячно до 01 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.148	Аналіз та моніторинг своєчасності, повноти та об'єктивності надання арбітражними керуючими інформації, необхідної для ведення Єдиного реєстру боржників, відносно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність) та поданої арбітражними керуючими з питань погашення боргів із заробітної плати на підприємствах-банкрутах	щомісячно до 10 числа	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	

2.149	Аналіз, узагальнення та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації стосовно суб'єктів підприємницької діяльності, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство згідно наказу МЮУ від 21.01.2020 № 199/5 (із змінами внесеними наказом Міністерства юстиції України від 31.07.2023)	щоквартально протягом 5 днів після закінчення звітнього періоду	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.150	Аналіз, узагальнення та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації стосовно планових і позапланових перевірок предметом дослідження яких було питання погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах, щодо яких порушено провадження у справах про банкрутство (доручення МУЮ №13.2-32/744 від 03.07.2013)	щоквартально до 01 числа місяця, наступного за звітним	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.151	Аналіз, узагальнення та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації стосовно перебування суб'єкта підприємницької діяльності у процедурі банкрутства, зокрема щодо розміру задоволених вимог кредиторів та погашеної заборгованості по виплаті заробітної плати (доручення МЮУ від 12.12.2012 № 9707-1-4-12/13.2 до доручення Прем'єр Міністра України від 26.10.2012 № 41746/1/1-12)	щоквартально, до 05 числа місяця наступного за звітним <i>(Додаток 1 без 50+ Додаток 2 – 50+)</i>	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
	Підготовка та направлення до Відділу з питань банкрутства інформації стосовно СПД, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство (наказ МЮУ від 04.07.2016 №1833/5)	до 01 квітня	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
	Заповнення Google-table щодо всіх діючих судових справ про банкрутство державних підприємств та підприємств, у статутному капіталі яких державна частка перевищує 50 відсотків (доручення МЮУ від 11.02.2020 №94/009909.3.2/32-20).	протягом 1 дня від дати судового засідання	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	
2.154	Надання інформації з ідентифікації та оцінки ризиків, пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів і реєстр	щороку до 01 грудня	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН Ігор МАРХІВКА Руслана АЛЕКСІЙ	

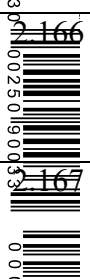
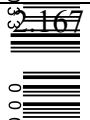
	ідентифікованих ризиків наказ МЮУ №373/5 від 26.12.2024 (за потреби)			
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ				
2.155	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України звітної інформації щодо державної реєстрації нормативно-правових актів (таблиці)	щомісячно до 03 числа	Тетяна ГРИНИК Вікторія БЛИЗНЮК	
2.156	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України переліків зареєстрованих нормативно-правових актів; нормативно-правових актів, яким відмовлено в державній реєстрації; нормативно-правових актів, повернутих без державної реєстрації для доопрацювання; актів, визнаних такими, що не підлягають державній реєстрації	щомісячно до 03 числа	Тетяна ГРИНИК Вікторія БЛИЗНЮК	
2.157	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України звітної інформації щодо результатів проведення експертизи нормативно-правових актів на наявність корупціогенних факторів	Щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом	Тетяна ГРИНИК Вікторія БЛИЗНЮК	
УПРАВЛІННЯ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ				
2.158	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ, в яких представництво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України забезпечувалось на поточному тижні, та про судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні	щоп'ятниці (звітування лише в електронному вигляді)	Юлія ГРЕЩУК	
2.159	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період	до 25 грудня	Юлія ГРЕЩУК	

ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.160	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ, в яких представництво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України забезпечувалось на поточному тижні, та про судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні	щоп'ятниці (звітування лише в електронному вигляді)	Діана АНДРАЩУК	
2.161	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період	до 25 грудня	Діана АНДРАЩУК	
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
30 0705250190033 00064	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ, в яких представництво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України забезпечувалось на поточному тижні, та про судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні	щоп'ятниці (звітування лише в електронному вигляді)	Ірина ШПИТ	
2.163	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період	до 25 грудня	Ірина ШПИТ	
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				

2.164	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації стосовно результатів розгляду справ, в яких представництво інтересів Кабінету Міністрів України, Міністерства та держави у справах про відшкодування збитків, завданих Державному бюджету України внаслідок виконання рішень Європейського суду з прав людини в судах України забезпечувалось на поточному тижні, та про судові справи зазначеної категорії, призначені до розгляду на наступному за звітний період тижні	щоп'ятниці (звітування лише в електронному вигляді)	Ірина ЛУНГА	
2.165	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про діяльність регіонального відділення Секретаріату Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, виконання відповідних доручень та проведення публічних заходів за звітний період	до 25 грудня	Ірина ЛУНГА	

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛУ

ВІДДІЛ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ТА ЗВІТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

	2.166	Забезпечення підготовки інформації про попит на робочу силу (вакансії) (форма 3-ПН, затверджена наказом Мінекономіки України від 12 квітня 2022 р. №827-22 за погодженням з Держстатом)	при наявності вакантних посад	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	
	2.167	Забезпечення надання повідомлень органам ДФС про прийняття працівника на роботу	до прийняття на роботу	Марія ЦЮРПТА Оксана НЕЧАЙ	

ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

2.168	Забезпечення підготовки інформації про попит на робочу силу (вакансії) (форма 3-ПН, затверджена наказом Мінекономіки України від 12 квітня 2022 р. №827-22 за погодженням з Держстатом)	при наявності вакантних посад	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	
2.169	Забезпечення надання повідомлень органам ДФС про прийняття працівника на роботу	до прийняття на роботу	Марія ЦЮРПТА Ольга ГРАБАС	

ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ

2.170	Забезпечення підготовки звітності: -щодо кількісного та якісного складу державних службовців у період воєнного стану -щодо військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час та подання до Управління персоналу	грудень	Олександра ФЕДЕЛЕС	
2.171	Забезпечення підготовки інформації про попит на робочу силу (вакансії) (форма 3-ПН, затверджена наказом Мінекономіки України від 12 квітня 2022 р. №827-22 за погодженням з Держстатом)	при наявності вакантних посад	Олександра ФЕДЕЛЕС	
ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.172	Забезпечення підготовки звітності: -щодо кількісного та якісного складу державних службовців у період воєнного стану -щодо військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час та подання до Управління персоналу	грудень	Олександра ГУТА	
30 60250190033	Забезпечення підготовки інформації про попит на робочу силу (вакансії) (форма 3-ПН, затверджена наказом Мінекономіки України від 12 квітня 2022 р. №827-22 за погодженням з Держстатом)	при наявності вакантних посад	Олександра ГУТА	
ВІДДІЛ ПЕРСОНАЛУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
00066	Забезпечення підготовки звітності: -щодо кількісного та якісного складу державних службовців у період воєнного стану -щодо військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час та подання до Управління персоналу	грудень	Ірина МУДРИК	
2.175	Забезпечення підготовки інформації про попит на робочу силу (вакансії) (форма 3-ПН, затверджена наказом Мінекономіки України від 12 квітня 2022 р. №827-22 за погодженням з Держстатом)	при наявності вакантних посад	Ірина МУДРИК	

УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ , ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЮ				
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ				
2.176	Аналіз надходження до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України звернень громадян у попередньому місяці в Івано-Франківській області	щомісячно до 08 числа	Наталія РОЗМЕТАНЮК Уляна СТРУК	
2.177	Узагальнення та складання річного плану роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік та його затвердження	до 25 грудня	Наталія РОЗМЕТАНЮК Уляна СТРУК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.178	Аналіз надходження до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України звернень громадян у попередньому місяці у Закарпатській області	щомісячно до 08 числа	Оксана КЛЕЦКО	
2.179	Узагальнення та направлення до відділу документування в Івано-Франківській області пропозицій до річного плану роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік	до 25 грудня	Оксана КЛЕЦКО	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.180	Аналіз надходження до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України звернень громадян у попередньому місяці у Тернопільській області	щомісячно до 08 числа	Віта РОМАНЮК	
2.181	Узагальнення та направлення до відділу документування в Івано-Франківській області пропозицій до річного плану роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік	до 25 грудня	Віта РОМАНЮК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.182	Аналіз надходження до Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України звернень громадян у попередньому місяці у Чернівецькій області	щомісячно до 08 числа	Юрій МІНТЕНКО	

2.183	Узагальнення та направлення до відділу документування в Івано-Франківській області пропозицій до річного плану роботи Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України на 2026 рік	до 25 грудня	Юрій МІНТЕНКО	
УПРАВЛІННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
ВІДДІЛ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				
2.184	Підготовка та направлення в ДПІ м. Івано-Франківськ ГУ ДФС в Івано-Франківській області податкову накладну та податкову декларацію з податку на додану вартість	щомісячно	Світлана ФЕДОРІВ Ганна ГРИБЕЛЬ	
2.185	Підготовка та направлення в Головне управління державної казначейської служби України в Івано-Франківській області місячної звітності Ф7д «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» за загальним та спеціальним фондом	щомісячно	Ганна ГРИБЕЛЬ	
2.186	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації: щодо використання виконавчою службою Автоматизованої системи виконавчого провадження	щомісячно	Ганна ГРИБЕЛЬ Назарій КАПУЩАК	
ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ				
2.187	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України фінансової та бюджетної звітності	відповідно до графіка МЮУ	Світлана ФЕДОРІВ Ольга ГРЕСЬКО Оксана САТУР	
2.188	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про визначення результатів проведеної річної інвентаризації	до 15 грудня	Світлана ФЕДОРІВ Ольга ГРЕСЬКО	
2.189	Підготовка та направлення в Головне управління статистики в Івано-Франківській області звіт про використання та запаси палива форма № 4-мтп	щомісячно до 7 числа місяця, наступного за звітним періодом	Світлана ФЕДОРІВ Ольга ГРЕСЬКО Оксана САТУР	
ВІДДІЛ ОПЛАТИ ПРАЦІ				
2.190	Підготовка та направлення через особистий кабінет страхувальника на веб-порталі електронних послуг Пенсійного фонду України заяви - розрахунку для надання матеріального забезпечення застрахованим особам та повідомлення по	щомісячно до 20 числа	Галина МИСІВ Олег ТИХАНСЬКИЙ Віра МІЗУНСЬКА	

	виплачених коштах			
2.191	Підготовка та подання згідно затвердженої структури Міністерства юстиції штатного розпису Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України по загальному та спеціальному фондах, а також підготовка змін до штатного розпису на основі наданої структури.	протягом року	Галина МИСІВ Наталя ГРИБЕЛЬ	
2.192	Підготовка та направлення в Головне управління статистики в Івано-Франківській області звіту з праці 1-ПВ	щомісячно та щоквартально до 07 числа	Галина МИСІВ Мар'яна КУЗЕМА	
2.193	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації про фактичну чисельність працівників державних органів, яким нарахована заробітна плата згідно з бухгалтерськими відомостями без врахування працівників, які призвані на військову службу (мобілізовані)	щомісячно до 04 числа	Галина МИСІВ	
2.194	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України інформації щодо фактичних витрат на оплату праці	щомісячно до 04 числа	Галина МИСІВ	
2.195	Підготовка та подання в Державну податкову службу України та Пенсійний фонд України об'єднаного податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за найманих працівників	щомісячно до 20 числа	Галина МИСІВ Олег ТИХАНСЬКИЙ	
СЕКТОР БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.196	Підготовка та направлення до центрального відділу бухгалтерського обліку протоколу про визначення результатів проведеної річної інвентаризації по Закарпатській області	до 01 грудня	Тетяна КОМАР	
СЕКТОР БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
2.197	Підготовка та направлення до центрального відділу бухгалтерського обліку протоколу про визначення результатів проведеної річної інвентаризації по Тернопільській області	до 01 грудня	Оксана СЛОБОДЯНЮК	
СЕКТОР БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				

2.198	Підготовка та направлення до центрального відділу бухгалтерського обліку протоколу про визначення результатів проведеної річної інвентаризації по Чернівецькій області	до 01 грудня	Марія БАРАНОВСЬКА	
СЕКТОР З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ І ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ				
2.199	Підготовка та направлення до відділу з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства юстиції України звітної інформації про проведену роботу за напрямками діяльності сектору з питань запобігання та виявлення корупції Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	у терміни, встановлені МЮУ	Мар'яна МИГЛЕЙ	
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ				
2.200	Підготовка та направлення до Міністерства юстиції України звіту про стан виконання Плану основних заходів цивільного захисту Міністерства юстиції України на 2025 рік	у встановлені терміни згідно вказаного Плану	Тетяна БОБИК	
ІІІ. ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК				
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ТА ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ				
3	Проведення перевірок законності здійснення виконавчих проваджень в порядку вимог статті 74 Закону України «Про виконавче провадження» з метою здійснення контролю за своєчасним, повним і неупередженим виконанням державними виконавцями судових рішень, рішень інших органів (посадових осіб)	протягом року	Владислав ДРОНЬ	
3.2	Проведення комплексних та планових цільових перевірок діяльності територіальних відділів державної виконавчої служби з питань забезпечення своєчасного, повного і неупередженого виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб); ведення обліково-статистичної звітності, формування номенклатури справ, передачі завершених виконавчих проваджень до архіву, зберігання виконавчих проваджень, переданих до архіву, знищення виконавчих проваджень	відповідно до затвердженого графіка	Владислав ДРОНЬ	

3.3	Прийняття участі у проведенні планових та позапланових перевірок роботи приватних виконавців	згідно з наказом МЮУ	Владислав ДРОНЬ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ				
3.4	Проведення перевірок законності здійснення виконавчих проваджень в порядку вимог статті 74 Закону України «Про виконавче провадження» з метою здійснення контролю за своєчасним, повним і неупередженим виконанням державними виконавцями судових рішень, рішень інших органів посадових осіб)	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ	
3.5	Проведення комплексних та планових цільових перевірок діяльності територіальних відділів державної виконавчої служби з питань забезпечення своєчасного, повного і неупередженого виконання рішень судів, інших органів (посадових осіб); ведення обліково-статистичної звітності, формування номенклатури справ, передачі завершених виконавчих проваджень до архіву, зберігання виконавчих проваджень, переданих до архіву, знищення виконавчих проваджень	відповідно до затвердженого графіка	Віктор ОВЧИННИКОВ	
3.6	Прийняття участі у проведенні планових та позапланових перевірок роботи приватних виконавців	згідно з наказом МЮУ	Віктор ОВЧИННИКОВ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ РІШЕНЬ				
3.7	Проведення перевірок законності здійснення виконавчих проваджень в порядку вимог статті 74 Закону України «Про виконавче провадження» з метою здійснення контролю за своєчасним, повним і неупередженим виконанням державними виконавцями судових рішень, рішень інших органів посадових осіб)	протягом року	Олександр МАЛИЙ	
3.8	Прийняття участі у проведенні планових та позапланових перевірок роботи приватних виконавців	згідно з наказом МЮУ	Віктор ВАТАМАНЮК	
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ				
3.9	Проведення перевірок роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану по дотриманню вимог чинного законодавства при державній реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Анна КОРОЛИК	

3.10	Проведення планових цільових перевірок виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у Івано-Франківській області з питань додержання вимог законодавства державної реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Анна КОРОЛИК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.11	Проведення перевірок роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану по дотриманню вимог чинного законодавства при державній реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Ельвіра ОГНЯНИК	
3.12	Проведення планових цільових перевірок виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у Закарпатській області з питань додержання вимог законодавства державної реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Ельвіра ОГНЯНИК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.13	Проведення перевірок роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану по дотриманню вимог чинного законодавства при державній реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Ірина МАСЛО	
	Проведення планових цільових перевірок виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, об'єднаних територіальних громад у Тернопільській області з питань додержання вимог законодавства державної реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Ірина МАСЛО Христина КОВАЛЬЧУК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
	Проведення перевірок роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану по дотриманню вимог чинного законодавства при державній реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Аліна КОРЧАК	
3.16	Проведення цільових перевірок виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у Чернівецькій області з питань додержання вимог законодавства державної реєстрації актів цивільного стану	відповідно до затвердженого графіка	Аліна КОРЧАК	
УПРАВЛІННЯ НОТАРІАТУ				
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				



3.17	Проведення перевірок з питань організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Івано-Франківської області, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства	відповідно до графіків, погоджених Міністерством юстиції України	Тетяна КОВДРИН	
3.18	Проведення планових перевірок, у тому числі виїзних, суб'єктів первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	відповідно до графіків, затверджених Міністерством юстиції України	Тетяна КОВДРИН	
3.19	Проведення позапланових перевірок організації нотаріальної діяльності державних і приватних нотаріусів Івано-Франківської області за зверненнями фізичних та юридичних осіб	у разі надходження звернень	Тетяна КОВДРИН	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.20	Проведення перевірок з питань організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Закарпатської області, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства	відповідно до графіків, погоджених Міністерством юстиції України	Юрій САВЧУК	
3.21	Проведення планових перевірок, у тому числі виїзних, суб'єктів первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	відповідно до графіків, затверджених Міністерством юстиції України	Юрій САВЧУК	
3.22	Проведення позапланових перевірок організації нотаріальної діяльності державних і приватних нотаріусів Закарпатської області за зверненнями фізичних та юридичних осіб	у разі надходження звернень	Юрій САВЧУК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.23	Проведення перевірок з питань організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Тернопільської області, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства	відповідно до графіків, погоджених Міністерством юстиції України	Ольга ДЯЧЕНКО	

3.24	Проведення планових перевірок, у тому числі виїзних, суб'єктів первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	відповідно до графіків, затверджених Міністерством юстиції України	Ольга ДЯЧЕНКО	
3.25	Проведення позапланових перевірок організації нотаріальної діяльності державних і приватних нотаріусів Тернопільської області за зверненнями фізичних та юридичних осіб	у разі надходження звернень	Ольга ДЯЧЕНКО	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.26	Проведення перевірок з питань організації нотаріальної діяльності державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів Чернівецької області, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства	відповідно до графіків, погоджених Міністерством юстиції України	Валентина РУСНАК	
3.27	Проведення планових перевірок, у тому числі виїзних, суб'єктів первинного фінансового моніторингу у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення	відповідно до графіків, затверджених Міністерством юстиції України	Валентина РУСНАК	
3.28	Проведення позапланових перевірок організації нотаріальної діяльності державних і приватних нотаріусів Чернівецької області за зверненнями фізичних та юридичних осіб	у разі надходження звернень	Валентина РУСНАК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ БАНКРУТСТВА				
3.29	Проведення планових перевірок діяльності арбітражних керуючих	згідно плану проведення планових перевірок діяльності арбітражних керуючих, затвердженого МЮУ	Людмила ГОЙ Наталія ЗАПІЧНА	

3.30	Проведення позапланових перевірок діяльності арбітражних керуючих	Згідно доручень МЮУ	Людмила ГОЙ Наталія ЗАПІЧНА	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ БАНКРУТСТВА				
3.31	Проведення планових перевірок діяльності арбітражних керуючих	згідно плану проведення планових перевірок діяльності арбітражних керуючих, затвердженого МЮУ	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН	
3.32	Проведення позапланових перевірок діяльності арбітражних керуючих	Згідно доручень МЮУ	Ольга КОРДАС Ірина МОЛДОВАН	
УПРАВЛІННЯ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ				
3.33	Проведення перевірок судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах	згідно окремого графіку, погодженого науково-дослідним інститутом судових експертиз	Мирослав ЗАНИК	
ВІДДІЛ СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.34	Проведення перевірок судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах	згідно окремого графіку, погодженого науково-	Діана АНДРАЩУК	

		дослідним інститутом судових експертиз		
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.35	Проведення перевірок судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах	згідно окремого графіку, погодженого науково-дослідним інститутом судових експертиз	Ірина ШПИТ	
СЕКТОР СУДОВОЇ РОБОТИ ТА МІЖНАРОДНОЇ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.36	Проведення перевірок судових експертів, що не працюють у державних спеціалізованих експертних установах	згідно окремого графіку, погодженого науково-дослідним інститутом судових експертиз	Ірина ЛУНГА	
УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ				
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.37	Проведення цільових перевірок з питань організації роботи із зверненнями громадян, виконавської дисципліни, ведення діловодства	відповідно до затвердженого графіка	Наталія РОЗМЕТАНЮК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.38	Проведення цільових перевірок з питань організації роботи із зверненнями громадян, виконавської дисципліни, ведення діловодства	відповідно до затвердженого графіка	Оксана КЛЕЦКО	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				

3.39	Проведення цільових перевірок з питань організації роботи із зверненнями громадян, виконавської дисципліни, ведення діловодства	відповідно до затвердженого графіка	Віта РОМАНЮК	
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
3.40	Проведення цільових перевірок з питань організації роботи із зверненнями громадян, виконавської дисципліни, ведення діловодства	відповідно до затвердженого графіка	Юрій МІНТЕНКО	
ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ				
3.41	Проведення перевірок з питань охорони праці та цивільного захисту	протягом року	Тетяна БОБИК	
IV. ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ З МІСЦЕВИМИ ОРГАНАМИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ				
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ТА ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ				
4.1	Прийняття участі у міжвідомчих нарадах з питань діяльності органів державної виконавчої служби з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування	протягом року	Владислав ДРОНЬ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.2	Прийняття участі у міжвідомчих нарадах з питань діяльності органів державної виконавчої служби з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування	протягом року	Віктор ОВЧИННИКОВ	
УПРАВЛІННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.3	Прийняття участі у міжвідомчих нарадах з питань діяльності органів державної виконавчої служби з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування	протягом року	Олександр МАЛІЙ	
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
4.4	Прийняття участі у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сфері діяльності органів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Анна КОРОЛИК	

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.5	Прийняття участі у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сфері діяльності органів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Ельвіра ОГНЯНИК	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.6	Прийняття участі у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сфері діяльності органів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Ірина МАСЛО	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.7	Прийняття участі у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сфері діяльності органів державної реєстрації актів цивільного стану	протягом року	Аліна КОРЧАК	
	ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ			
4.8	Участь у спільних заходах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сферах державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Тетяна МАРКУСЬ	
	ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ			
4.9	Участь у спільних заходах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сферах державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Христина ДУБИНСЬКА	
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.10	Участь у спільних заходах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою	протягом року	Василь МАРЦИНКЕВИЧ	

	обговорення та вирішення проблемних питань у сферах державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад			
ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.11	Участь у спільних заходах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань у сферах державної реєстрації громадських формувань та статутів територіальних громад	протягом року	Анастасія ВАЛЬЧУК	
ВІДДІЛ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕГІЇ З РОЗГЛЯДУ СКАРГ НА РІШЕННЯ, ДІЇ АБО БЕЗДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА, СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ				
4.12	Участь у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань державної реєстрації	протягом року в міру проведення заходів	Катерина ЄМЧУК	
СЕКТОР ВЗАЄМОДІЇ З СУБ'ЄКТАМИ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ РЕЄСТРАТОРІВ				
4.13	Участь у спільних заходах з органами державної влади та місцевого самоврядування, установами й організаціями з метою обговорення та вирішення проблемних питань державної реєстрації	за необхідністю	Олена РОМАНЧУК	
УПРАВЛІННЯ НОТАРІАТУ				
4.14	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Максим МАРАРАШ	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.15	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Тетяна КОВДРИН	
СЕКТОР ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НОТАРІАТУ				
4.16	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Лілія СОЛОНІНА	

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.17	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Юрій САВЧУК	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.18	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Ольга ДЯЧЕНКО	
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ НОТАРІАТУ ТА ФІНАНСОВОГО МОНІТОРИНГУ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ				
4.19	Проведення «круглих» столів за участю представників органів нотаріату, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади	в разі потреби	Валентина РУСНАК	
V. ІНШІ ПИТАННЯ				
5.1	Проведення виступів у засобах масової інформації з питань, що стосуються діяльності Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	протягом року	Керівники структурних підрозділів	
5.2	Наповнення системи обліку публічної інформації, розпорядником якої є Івано-Франківське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України	протягом року	Керівники структурних підрозділів	
5.3	Здійснення самопредставництва інтересів Міністерства юстиції України в судах загальної юрисдикції	у разі необхідності згідно з Положенням про структурний підрозділ	Керівники структурних підрозділів	
УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ				
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ				
ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ				
5.4	Організаційний супровід заходів, що проводяться в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України в Івано-Франківській області	при проведенні заходів	Наталія РОЗМЕТАНЮК	

СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ			
5.5	Організаційний супровід заходів, що проводяться в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України у Закарпатській області	при проведенні заходів	Оксана КЛЕЦКО
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ			
5.6	Організаційний супровід заходів, що проводяться в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України у Тернопільській області	при проведенні заходів	Віта РОМАНЮК
СЕКТОР ДОКУМЕНТУВАННЯ У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ			
5.10	Організаційний супровід заходів, що проводяться в Івано-Франківському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України у Чернівецькій області	при проведенні заходів	Юрій МІНТЕНКО

**Начальник
Управління організаційного забезпечення,
документообігу та контролю**

Наталія РОЗМЕТАНЮК