



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Дніпро

№ _____

Про графік роботи та прийому громадян у відділах державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України під час запровадження воєнного стану в Україні

З метою належної організації діяльності відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України під час дії воєнного стану в Україні, підвищення ефективності їх роботи відповідно до статей 6, 20 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» від 01 липня 2010 року № 2398-VI, статті 6 Закону України «Про адміністративні послуги» від 06 вересня 2012 року № 5203-VI, статей 43, 56 Закону України «Про державну службу», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», на виконання наказу Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України від 28 січня 2026 року № 174/13.4-06 «Про режим роботи Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України», керуючись статтями 32, 60 Кодексу законів про працю України

НАКАЗУЮ :

1. Начальнику Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Центральный відділ Управління державної реєстрації):

В умовах воєнного стану в Україні запровадити для належної організації діяльності графік роботи Центрального відділу Управління державної реєстрації та прийому громадян у Центральному відділі Управління державної реєстрації, виходячи з таких вимог:

установити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – суботою та неділею, з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень;



установити початок роботи з 08.00 години, перерви для відпочинку і харчування з 12.00 години до 12 години 45 хвилин, закінчення роботи о 17.00 годині; в останній робочий день тижня кожного окремого працівника закінчення роботи о 15 годині 45 хвилин;

на виконання вимог п.2 глави 4 розділу 8 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, установити кожний перший робочий четвер місяця санітарним днем для обробки приміщення архівосховища Центрального відділу Управління державної реєстрації;

на виконання вимог п.4 Порядку надання платних послуг відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 27 грудня 2010 року № 3335/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 грудня 2010 року за № 1380/18675 (в редакції від 15.06.2024), установити кожну середу тижня для надання працівниками Центрального відділу Управління державної реєстрації безоплатно консультацій з питань, включених до пункту 10 Переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затверджену постановою Кабінету Міністрів України від 22 грудня 2010 року № 1168.

2. Начальникам відділів державної реєстрації актів цивільного стану у Дніпропетровській області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – відділи Дніпропетровської області):

В умовах воєнного стану в Україні запровадити для діяльності гнучкі графіки роботи підпорядкованих відділів Дніпропетровської області та прийому громадян у відділах Дніпропетровської області, виходячи з кількості фактично наявних працівників у кожному окремому відділі Дніпропетровської області та актуальності потреб населення, що відображається шляхом затвердження індивідуальних графіків роботи відділів, виходячи з таких вимог:

установити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – неділею та понеділком, з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень;

установити початок роботи з 08.00 години, перерви для відпочинку і харчування з 12.00 години до 12 години 45 хвилин, закінчення роботи о 17.00 годині; в останній робочий день тижня кожного окремого працівника закінчення роботи о 15 годині 45 хвилин;

забезпечити здійснення державної реєстрації смерті всіма відділами Дніпропетровської області у вихідні дні, крім неділі, (а у разі нагальної потреби – забезпечити здійснення державної реєстрації смерті у неділю, а усіх інших видів державної реєстрації актів цивільного стану - у вихідні дні, крім неділі), враховуючи наявність працюючих працівників у відділах та нагальної потреби громадян у наданні адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану в населених пунктах, шляхом встановлення гнучкого режиму роботи за відповідним графіком чергування працівників відділів

Дніпропетровської області (у разі відсутності необхідної кількості фактично наявних працівників та/або потреби громадян у наданні адміністративних послуг у сфері державної реєстрації – розробляти графіки треба з урахуванням фактичних можливостей відділу та не допускати порушення трудових прав працівників);

встановити індивідуальні вихідні дні для працівників відділів Дніпропетровської області, які за відповідним графіком чергування працюють у вихідні дні;

на виконання вимог п.2 глави 4 розділу 8 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, встановити кожний перший робочий четвер місяця санітарним днем для обробки приміщення архівосховища відділів Дніпропетровської області;

на виконання вимог п.4 Порядку надання платних послуг відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 27 грудня 2010 року № 3335/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 грудня 2010 року за № 1380/18675, встановити кожен суботу тижня для надання працівниками відділів Дніпропетровської області безоплатно консультацій з питань, включених до пункту 10 Переліку платних послуг, які можуть надаватися відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 22 грудня 2010 року № 1168.

Інформувати населення, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, а також засоби масової інформації про затверджені графіки роботи та прийому громадян Центрального відділу Управління державної реєстрації та відділів Дніпропетровської області.

Забезпечити надання працівниками Центрального відділу Управління державної реєстрації та відділів Дніпропетровської області фізичним та юридичним особам, які звернулись до відділів державної реєстрації актів цивільного стану, за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку) інформації про порядок надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

З метою забезпечення доступності адміністративних послуг у сфері забезпечення державної реєстрації актів цивільного стану та зручності для фізичних та юридичних осіб, - облаштувати у приміщеннях відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області: інформаційні стенди зі зразками документів та інформацією, необхідними для отримання адміністративних послуг без сторонньої допомоги, графіком роботи; скриньки для висловлення фізичними та юридичними особами зауважень та пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг.

Керівникам відділів державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області забезпечити складання індивідуальних графіків роботи відділів державної реєстрації актів цивільного стану до 20 числа

поточного місяця на наступний місяць, та разом з табелем обліку робочого часу працівників відділів передавати до Управління бухгалтерського обліку, фінансового та господарського забезпечення Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Начальнику Цифрового офісу державної реєстрації актів цивільного стану у місті Дніпрі Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Цифровий офіс):

В умовах воєнного стану в Україні запровадити для належної організації роботи графік роботи Цифрового офісу, виходячи з таких вимог:

установити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – суботою та неділею, з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень;

установити початок роботи з 09.00 години, перерви для відпочинку і харчування з 13.00 години до 13 години 45 хвилин, закінчення роботи о 18.00 годині; в останній робочий день тижня закінчення роботи о 16 годині 45 хвилин;

на виконання вимог п.2 глави 4 розділу 8 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, установити кожний перший робочий четвер місяця санітарним днем для обробки приміщення архівосховища Цифрового офісу.

4. Визнати наказ Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України від 05.01.2026 № 35/13.4-06 «Про графік роботи та прийому громадян у відділах державної реєстрації актів цивільного стану Дніпропетровської області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України під час запровадження воєнного стану в Україні» таким, що втратив чинність з дати набрання чинності цим наказом.

5. Цей наказ набирає чинності з 01 березня 2026 року.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Управління - начальника Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Галічу Л.О.

Начальник управління

Тимофій ДУДІН