

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ДЖЕРЕЛОЗНАВСТВА, ІСТОРІОГРАФІЇ ТА
СПЕЦІАЛЬНИХ ІСТОРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

на тему: «Специфіка фондування документації нотаріату в Україні»

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0328-а
спеціальності: 032 історія та археологія
освітньої програми: архівознавство

Фірман Іван Іванович

Керівник: доцент кафедри джерелознавства,
історіографії та спеціальних історичних
дисциплін, доцент, к.і.н.

_____Ю.О. Іріоглу

Рецензент: доцент кафедри джерелознавства,
історіографії та спеціальних історичних
дисциплін, доцент к.і.н.

_____І.В. Савченко

Запоріжжя
2019 рік

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Історичний факультет

Кафедра джерелознавства, історіографії та спеціальних історичних дисциплін

Освітній рівень: магістр

Спеціальність: 032 історія та археологія

Освітня програма: архівознавство

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри джерелознавства,
історіографії та спеціальних історичних
дисциплін

Ю.І. Головка

« _____ » _____ 2019 року

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Фірману Івану Івановичу

1. Тема роботи: Специфіка фондування документації нотаріату в Україні, керівник роботи к.і.н., доцент Іріюглу Ю.О., затверджені наказом вищого навчального закладу № 655-с від 6 травня 2019 року.
2. Строк подання студентом роботи: 28 грудня 2019 року.
3. Вихідні дані до роботи: Про нотаріат : Закон України № 3425-ХІІ від 02.09.1993. *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 21. Ст. 81. URL: <https://zakon.help/law/3425-XII/edition16.07.2019/> (дата звернення: 10.09.2019); Денисяк Н. М. Нормативно-правове регулювання нотаріальної діяльності в Україні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2018. № 6. С. 93–96; Партоленко Н. В. Розвиток, становлення та правове регулювання нотаріату в Україні. *Правничий вісник Університету «КРОК»*. 2012. Вип. 13. С. 79–84. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pvuk_2012_13_13 (дата звернення: 01.11.2019); Сабліна О. М. Нотаріальне документознавство: сучасна регламентація документального забезпечення нотаріального процесу. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка*. 2012. Вип. 2. С. 155–161. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vlduvs_2012_2_20 (дата звернення: 10.11.2019).
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): охарактеризувати стан розробки питання; дослідити джерельну базу проблеми; визначити методи дослідження; прослідкувати формування

українського нотаріату; розглянути сучасний український нотаріат; розкрити специфіку нотаріального діловодства; висвітлити діяльність нотаріальних архівів України; вивчити формування архівних фондів нотаріату; визначити перспективи розвитку діловодства та архівної справи в галузі нотаріату.

5. Графічні матеріали: немає.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ	Іріоглу Ю.О., доцент	10.02.2019	10.02.2019
Розділ 2	Іріоглу Ю.О., доцент	10.03.2019	10.03.2019
Розділ 2	Іріоглу Ю.О., доцент	28.09.2019	28.09.2019
Розділ 3	Іріоглу Ю.О., доцент	01.10.2019	01.10.2019
Висновки	Іріоглу Ю.О., доцент	01.11.2019	01.11.2019

7. Дата видачі завдання: 10 лютого 2019 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вивчення проблеми, опрацювання джерел та наукової літератури	Жовтень, листопад, 2018 р.	<i>виконано</i>
2.	Написання вступу	Лютий 2019 р.	<i>виконано</i>
3.	Написання першого розділу	Березень 2019 р.	<i>виконано</i>
4.	Написання другого розділу	Вересень 2019 р.	<i>виконано</i>
5.	Написання третього розділу	Жовтень 2019 р.	<i>виконано</i>
6.	Написання висновків	Листопад 2019 р.	<i>виконано</i>

Студент _____ **І.І. Фірман**

Керівник роботи _____ **Ю.О. Іріоглу**

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____ **С.С. Черкасов**

РЕФЕРАТ
СПЕЦИФІКА ФОНДУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НОТАРІАТУ В
УКРАЇНІ

Кваліфікаційна робота складається з 81 сторінки, містить 11 джерел, 57 монографій і статей.

Категорії та поняття, що найчастіше зустрічаються у роботі: нотаріат, нотаріальний архів, нотаріальне діловодство, фондування.

Об'єктом дослідження є нотаріальна документація України.

Предметом дослідження виступає специфіка фондування документації нотаріату в Україні.

Мета роботи полягає у визначенні специфіки фондування документації нотаріату в Україні.

Новизна роботи визначається тим, що запропонована робота є одним з перших комплексних досліджень фондування документів нотаріату України та виокремленні специфіки фондування даних документів. Вперше досліджується специфіка фондування нотаріальної документації.

Практично всі дослідники починають історію нотаріату з часів римських табеліонів, що стали прообразами нотаріусів. Формування українського нотаріату визначається особливостями правових систем країн, у складі яких перебували українські землі. Часів Київської Русі був тісний зв'язок нотаріальної діяльності із церковною владою, бо віданню церкви підлягали всі сімейні справи. Становлення інституту нотаріату відбулося під час перебування українських земель у складі Російської імперії. В цей час закріпився статус нотаріуса як представника вільної професії.

Значні зміни в інституті нотаріату відбулися в радянські часи. Обмеження призвели до скасування приватної нотаріальної практики та значне обмеження функцій нотаріуса.

Зі здобуттям незалежності в Україні почався процес відродження інституту нотаріату. Перед сучасним законодавчими органами стоїть величезне

завдання узгодження правових традицій, передового зарубіжного досвіду та технічних можливостей у здійсненні нотаріальної діяльності.

Документаційне забезпечення нотаріальної діяльності на законодавчому рівні підпорядковане Правилам ведення нотаріального діловодства. Юридична сила нотаріальних документів вимагає встановлення чітких правил їх створення, ведення, заповнення, зберігання та встановлення відповідальності за їх дотримання.

Підготовка документації до архівного зберігання здійснюється ще на етапі діловодства, коли згідно з номенклатурою документи формуються у справи. Нотаріальна документація направляється до нотаріальних архівів, які засновуються в обласних центрах, містах Києві, Сімферополі та Севастополі для тривалого (до 75 років) централізованого зберігання та використання відомостей, що містяться в них та передачі документів до відповідного державного архіву.

Фондоутворювачами нотаріальних архівів є державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, посадові особи виконавчих комітетів відповідних місцевих рад і посадові особи, які посвідчують заповіти та доручення, що прирівнюються до нотаріально посвідчених.

В перспективі розвитку системи нотаріату запровадження електронного нотаріату. Дана система вже працює в багатьох країнах. Вона дозволяє оптимізувати роботу нотаріуса, скоротити час та зменшити зусилля при вченні певної правової дії. На сьогодні в Україні тривають жваві дискусії як серед теоретиків, так і серед практиків. Більшість чекає запровадження е-нотаріату, наголошуючи на необхідності оновлення нотаріального законодавства та запозиченні закордонного досвіду.

SUMMARY
SPECIFICS OF ESTABLISHING FUNDS OF NOTARY DOCUMENTATION
IN UKRAINE

Key words: notary public, notarial archive, notarial records, establishing funds.

The research object of our master's thesis is notarial documentation in Ukraine.

The subject of this research work is specifics of establishing funds of notary documentation in Ukraine.

The aim of the research is to determine the specifics of establishing funds of notary documentation in Ukraine.

As for the **novelty of the work**, it lies in the complex research of the problem; therefore the attention is paid not only to the object directly but to the circumstances of its formation. Indeed, we know that all the spheres of life are closely interconnected and even minor changes in one of them will certainly lead to changes in other areas. That is why a systematic study of this issue is very important for us. First researched the specifics of establishing funds of notary documentation in Ukraine.

Conclusions. All researchers begin the history of the notary from the time of the Roman tabellions, which became the prototype of notaries. The formation of the Ukrainian notary is determined by the peculiarities of the legal systems of the countries in which the Ukrainian lands were composed. At the time of Kievan Rus there was a close connection of notarial activity with the ecclesiastical authority, since all family affairs were subject to the control of the church. The formation of the notary institution occurred during the stay of the Ukrainian lands within the Russian Empire. At this time, the status of notary as a representative of the free profession became entrenched.

Significant changes in the Institute of Notaries took place in the Soviet era. Restrictions have led to the abolition of private notary practice and a significant restriction on the functions of a notary.

With the independence of Ukraine, the process of reviving the notary institution began. The modern legislative bodies are faced with the great task of reconciling legal traditions, best foreign experience and technical capabilities in notary activities.

Documentation of notarial activity at the legislative level is subject to the Rules of Notarial Records Management. The legal force of notarial documents requires the establishment of clear rules for their creation, maintenance, completion, storage and responsibility for their observance.

Preparation of documentation for archival storage is carried out at the stage of recordkeeping, when according to the nomenclature documents are formed in the case. Notarial documentation is sent to notarial archives based in regional centers, cities of Kyiv, Simferopol and Sevastopol for long (up to 75 years) centralized storage and use of the information contained therein and transfer of documents to the relevant state archive.

In the perspective of the development of the notary system introduction of electronic notary. This system already works in many countries. It allows you to optimize the work of the notary, reduce the time and reduce the effort of learning a certain legal action. Today in Ukraine there is a lively debate among both theorists and practitioners. Most are waiting for the introduction of the e-notary, emphasizing the need for updating the notarial legislation and borrowing from foreign experience.

ЗМІСТ

СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. СТАН РОЗРОБКИ ПИТАННЯ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ	7
1.1. Стан розробки питання.....	7
1.2. Джерельна база дослідження.....	13
1.3. Методи дослідження.....	19
РОЗДІЛ 2. ІНСТИТУТ НОТАРІАТУ В УКРАЇНІ ТА ЙОГО ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	21
2.1. Формування українського нотаріату.....	21
2.2. Сучасний український нотаріат.....	28
2.3. Специфіка нотаріального діловодства.....	38
РОЗДІЛ 3. АРХІВНЕ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НОТАРІАТУ...	50
3.1. Нотаріальні архіви України.....	50
3.2. Формування архівних фондів нотаріату.....	57
3.3. Перспективи розвитку діловодства та архівної справи в галузі нотаріату.....	64
ВИСНОВКИ	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	74

СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

- ЕК** – експертна комісія
- НАФ** – Національний архівний фонд
- НКЮ** – Народний комісаріат юстиції
- НПУ** – Нотаріальна палата України
- РНК** – Рада народних комісарів
- РРФСР** – Російська Радянська Федеративна Соціалістична Республіка
- УРСР** – Українська Радянська Соціалістична Республіка
- ЦВК** – Центральний виконавчий комітет

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Новітній період розвитку українського суспільства пов'язаний з реформуванням всіх сфер життя. Особливо на сьогоднішній день зазнає змін та доповнень правова система України, що має безпосередній вплив на функціонування правових інституцій. Зокрема трансформації зазнає інститут нотаріату. В цілому, нотаріат в Україні представляє собою систему органів і посадових осіб, на які покладено обов'язок посвідчувати права, а також факти, що мають юридичне значення, та вчиняти інші нотаріальні дії, з метою надання їм юридичної вірогідності. Зміни у практиці встановлення правочинів призводять і до змін документаційного супроводу цієї діяльності. Тому, одним з питань, що потребує наукового розгляду, є нотаріальне діловодство та подальше зберігання нотаріальної документації.

Власне нотаріальне діловодство є досить широким поняттям, що включає питання документування управлінської діяльності установ нотаріату України, приймання, розгляду та реєстрації кореспонденції, складання номенклатури та формування справ. Окремі етапи існування нотаріальної документації вже були предметом розгляду в науковій літературі. Проте поза увагою залишається такий нюанс як специфіка фондування документації нотаріату в Україні, розгляду якого присвячене дане дослідження.

Адже продумане, логічно правильне фондування архівних документів нотаріату покликане не тільки вчасно забезпечити необхідною правовою інформацією стосовно особи, що здійснює запит, але і сприяє оптимальному збереженню культурної та історичної спадщини українського народу у складі Національного архівного фонду України.

Об'єктом дослідження є нотаріальна документація України.

Предметом дослідження є специфіка фондування документації нотаріату в Україні.

Мета роботи полягає у визначенні специфіки фондування документації нотаріату в Україні.

Для реалізації поставленої мети були поставлені наступні **дослідницькі завдання**:

- охарактеризувати стан розробки питання;
- дослідити джерельну базу проблеми;
- визначити методи дослідження;
- прослідкувати формування українського нотаріату;
- розглянути сучасний український нотаріат;
- розкрити специфіку нотаріального діловодства;
- висвітлити діяльність нотаріальних архівів України;
- вивчити формування архівних фондів нотаріату;
- визначити перспективи розвитку діловодства та архівної справи в галузі нотаріату.

Хронологічні рамки роботи охоплюють період 1991–2019 роки. Нижня хронологічна межа дослідження обумовлюється появою українського нотаріату в межах незалежної України. Верхня хронологічна межа охоплює сучасну методикау фондування документів нотаріату в Україні.

Географічні межі дослідження окреслюються територією України, на території якої поширюється законодавство про діловодство та архівне зберігання документів нотаріату.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в комплексному дослідженні фондування документів нотаріату України та виокремленні специфіки фондування даних документів. Вперше досліджується специфіка фондування нотаріальної документації.

Теоретичне значення роботи полягає у тому, що основні положення роботи та висновки можуть стати у нагоді при висвітленні окремих питань діловодства, архівознавства, спеціального документознавства та документаційного забезпечення діяльності нотаріальних контор.

Прикладне значення роботи полягає в тому, що систематизований матеріал та висновки можуть стати в нагоді при організації документообігу нотаріальної контори, підготовці документів нотаріальних контор для передачі на зберігання до нотаріального архіву, а також при фондуванні документів в нотаріальних архівах.

Структура кваліфікаційної роботи магістра підпорядкована меті та завданням дослідження. Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів (дев'яти підрозділів), висновків, списку використаних джерел та літератури (68 найменувань). Обсяг основної частини роботи складає 72 сторінки машинописного тексту, загальний обсяг магістерської роботи – 81 сторінка.

РОЗДІЛ 1.

СТАН РОЗРОБКИ ПИТАННЯ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Стан розробки питання

Тема нотаріату України досить нова для наукових пошуків, і в першу чергу через появу власне українського нотаріату разом зі здобуттям країною незалежності. Тому хронологічно всі напрацювання відносяться до сучасного періоду історії України. Натомість варто систематизувати їх за тематичним принципом. Під час роботи були проаналізовані наступні напрямки досліджень: історія формування українського нотаріату, особливості нотаріального діловодства, архівне зберігання документів нотаріату та перспективи запровадження електронного нотаріату.

Так, більшість наявних на сьогоднішній день наукових робіт присвячена історії формування нотаріату в Україні. Зокрема, стаття Н. М. Денисяк присвячена історії виникнення, розвитку і реформуванню інституту нотаріату в Україні. Автор починає роботу з висвітленням римських табеліонів, що дали початок інституту нотаріату у світі. Н. М. Денисяк доводить, що їх унікальне положення як представників держави, але таких, що не були на державній службі, було перейняте в традицію сучасного нотаріату. Велика частина історії становлення вітчизняного нотаріату відбувалася в рамках становлення цього інституту в Російській імперії, в складі якої перебували українські землі. А надалі і Радянського Союзу, в час якого було знищено приватний нотаріат, який почав своє відродження лише в незалежній Україні. Саме тому перед сучасним нотаріатом України сьогодні стоїть чимало викликів та завдань, які потребують вирішення як силами власної юридичної науки, так і за рахунок вивчення та запозичення іноземного досвіду [21]. Дослідник також в іншій своїй роботі розглядає можливі шляхи реформування інституту нотаріату в Україні [23].

Схожа структура подання матеріалу у статті приватного нотаріуса Київського міського нотаріального округу Н. В. Партоленко «Розвиток,

становлення та правове регулювання нотаріату в Україні». Проте, суттєвою перевагою роботи є висвітлення укладання правочинів часів Київської Русі. Саме розширення торговельної діяльності та пожвавлення торговельного обігу, на думку автора, разом з неосвіченістю населення сприяла виникненню попиту на юридичні послуги, які виконували на той момент дяки та піддячі. На початку вони виступали як представники вільної професії і лише з ускладненням бюрократичного апарату та розвитком приказної системи стали обов'язковими членами державних органів. Автором також детально розглянуті права та обов'язки нотаріусів за радянських часів, простежено обмеження їх повноважень та ліквідацію приватного нотаріату [50].

Наукове зацікавлення темою нотаріату в Україні доводить захищена кандидатська дисертація Л. Е. Ясінської «Становлення та розвиток інституту нотаріату в Україні». Значна частина роботи присвячена виникненню і юридичній природі нотаріальної діяльності взагалі, в руслі чого авторкою висвітлюються найважливіші історичні передумови зародження нотаріальної діяльності. Велика увага приділяється виникненню терміну «нотаріат».

Основним досягненням дослідниці є узагальнення наявного матеріалу та оформлення власних досліджень, що висвітлюють виникнення та особливості розвитку нотаріату в Україні (X–XX ст.). Л. Е. Ясінська демонструє давню традицію юридичного посвідчення правочинів на українських землях. Під час аналізу джерельної бази нею було вперше в історії українського нотаріату виявлено згадку про посаду публічного нотаріуса у збірнику «Екстракт із указів, інструкцій та установ 1786 р.». Вагомою перевагою роботи є розгляд історії становлення нотаріату як у підросійській частині країни, так і на західноукраїнських землях.

Авторка велику увагу приділяє організації нотаріальної справи в Радянській Україні. Під час дослідження нею встановлено, що вільний нотаріат докорінно змінив свій правовий статус після 1917 року. Ліквідація приватної власності на землю, засоби виробництва, на нерухомість привела до

нівелювання ролі і значення інституту нотаріату. Нотаріат за радянських часів виступав у ролі непомітного додатку до правової системи держави.

Виходячи з історичних традицій функціонування нотаріату в Україні, дослідниця змальовує основні сучасні правові проблеми нотаріату, що потребують нагального вирішення [68].

Чимала кількість досліджень виникла внаслідок існування практичних потреб. Зокрема, викладання дисциплін, що розкривають сутність нотаріату, покликала до життя велику кількість підручників, методичних рекомендацій, зразків документів тощо. В тому числі дана тема висвітлена в спільних роботах харківських вчених В. В. Комарова та В. В. Баранкової «Нотаріат» [33] та «Нотаріат в Україні» [32]. Курс лекцій підготував львівський вчений Х. В. Майкут [38].

Курс лекцій про нотаріат в Україні також підготовано київськими вченими Г. С. Семаковим та С. П. Кондраковою [57]. Інший колектив київських дослідників підготували навчальний посібник «Нотаріат в Україні» [59].

Проте найпотужніші дослідження в царині нотаріату належать київському науковцю С. Я. Фурсі, який сам та у співавторстві з колегами продукує чималу кількість наукової літератури стосовно нотаріату, його історії та сьогодення, а також конкретних напрямків як-то нотаріальний процес [61; 62].

Особливості нотаріального діловодства досить широко висвітлені в науковій літературі. Підготовлено чимало статей із вказівками та роз'ясненнями правильного ведення нотаріального діловодства. Так, стаття І. В. Бондар «До питання про поняття нотаріального діловодства» розкриває як теоретичні, так і практичні аспекти ведення нотаріального діловодства. Зокрема, визначається саме поняття нотаріального діловодства, яке до сьогоденішнього дня не зафіксовано в жодному офіційному документі. Аналізується коло повноважень осіб, відповідальних за нотаріальне діловодство. Крім того, окрема увага приділена мові нотаріального діловодства, яка законодавчими актами зафіксована як державна мова, тобто українська [15].

Мовному питанню здійснення нотаріальної діяльності окремо присвячена стаття Н. С. Горбань «Мова, якою здійснюється нотаріальна діяльність: актуальні проблеми», в якій висвітлюється проблема щодо необхідності визначення процесуального статусу осіб, що звертаються до нотаріуса за вчиненням нотаріальної дії. Також розкривається актуальність визначення процесуального статусу перекладача у нотаріальному процесі [17].

Особливостям ведення нотаріальних документів присвячена стаття Н. Ю. Гуть, в якій проаналізовано види нотаріальних документів та особливості їх міжнародного обігу. Авторкою розроблена власна класифікація нотаріальних документів, заснована на авторстві та визначенні подальшого «власника» документів [19].

У статті О. М. Сабліної розглядаються напрями організації роботи з нотаріальними документами, висвітлюються особливості нотаріального документообігу в умовах реформування нотаріальної діяльності. Авторка розглядає законодавчу базу діяльності інституту нотаріату у частині, що стосується заповнення різного роду реєстрів. Головна увага дослідниці зосереджена на змінах у веденні нотаріального діловодства після запровадження «Правил ведення нотаріального діловодства» [56].

Роботи А. М. Єрух покликані на практичну допомогу у роботі нотаріусів під час складання нотаріальних документів. Так, у співавторстві видано практичний посібник, в якому зібрані рекомендації щодо створення нотаріальних документів, підготовки їх до архівного зберігання, а також саме зберігання нотаріальних документів [26]. Окрема робота присвячена правилам заповнення реєстрів, що законодавством покладено на нотаріуса. Передбачена відповідальність за правильність та достовірність внесених до реєстрів відомостей підвищує рівень актуальності цієї роботи [25].

Наявні також теоретичні розробки нотаріального документознавства як галузі спеціального документознавства. Стаття А. О. Піляй присвячена розгляду документа як об'єкта дослідження в нотаріальному процесі [52].

Спроба теоретичної розробки питання наявна в роботі О. М. Сабліної «Нотаріальне документознавство: сучасна регламентація документаційного забезпечення нотаріального процесу». Проте, суттєвим зауваженням до дослідження є ототожнення авторкою понять «нотаріальне документознавство» та «нотаріальне діловодство», через що важко виокремити окремі напрацювання. А в самій роботі дослідниця часто звертається до практичних питань ведення нотаріально діловодства та зосереджує увагу на документуванні діяльності нотаріальних контор [55].

Так, особливостям нотаріального діловодства присвячена низка наукових праць, які першочергово також мали практичний характер. Одні з'являлися безпосередньо на допомогу нотаріусам-практикам, аби полегшити та структурувати роботу з документами, інші виникали в процесі навчання спеціалістів у вузах як навчальні матеріали. І лише невелика частина присвячена власне теоретичним розробкам нотаріального документознавства.

Архівне зберігання документів нотаріату слабо представлене в науковій літературі. Дане питання у складі нотаріального діловодства розглядається у практичних посібниках колективу харківських авторів В. М. Марченка, Г. І. Ожегової, К. І. Чижмарь «Організація нотаріальної діяльності. Нотаріальне діловодство. Архівна справа» [41] та А. М. Єрух, Г. І. Ожегової, К. І. Чижмарь «Нотаріальне діловодство. Статистична звітність. Архівна справа» [26].

Окрема стаття Т. Карп'як присвячена державним нотаріальним архівам та має переважно практичні рекомендації щодо використання наявної архівної інформації [30].

Про перспективи запровадження електронного нотаріату сьогодні висловлюють свої думки чимало теоретиків та практиків нотаріату. У статті Г. Гулевської проаналізовано зарубіжний досвід державного регулювання нотаріальною діяльністю та пріоритети запозичення в Україні. Серед інших моментів авторка наголошує на необхідності запровадження електронного нотаріату та наводить приклади його успішного функціонування як у

розвинених європейських країнах, що є провідниками нововведень, так і в країнах, що прискорили свій розвиток порівняно нещодавно [18].

У статті Н. Гуть висвітлюється сутність електронної форми нотаріальних документів: проблеми теорії і нотаріальної практики. В ході дослідження авторка наводить реальні практичні проблеми запровадження е-нотаріату. Зокрема, мова йде про посвідчення особи за допомогою сучасних технічних засобів зв'язку. Вона наголошує, що для таких нововведень саме нотаріальне законодавство потребує кардинальних змін, аби вчинювані нотаріусами дії мали юридичну силу [19].

Електронному нотаріату присвячена стаття О. Ю. Кузьмінської, де зазначається необхідність та переваги запровадження електронного нотаріату. Авторкою також висвітлені і можливі небезпеки типу потужних вірусів, на які слід звернути увагу в першу чергу, аби вберегти існування необхідної суспільству інформації. Проте, на її думку, запровадження е-нотаріату має більше переваг, серед яких пришвидшення роботи нотаріусів та доступність інформації для суспільства [35].

У статті О. Кирилюка наголошується, що запровадження електронного нотаріату можливе лише за умови законодавчих змін. Автор наголошує, що розвиток нотаріату та законодавство України мають рухатися синхронно, аби оптимізувати затрачені зусилля та найефективніше використати можливості сучасності [31].

Стаття Є. Желтухіна «Нотаріат у фокусі реформ» являє собою інтерв'ю з президентом Нотаріальної палати України Володимиром Марченком. Хоча вона не являється науковою, проте містить чіткі перспективи розвитку українського нотаріату на майбутнє, в якому заплановано запровадження «цифрового» нотаріату, утворення єдиного реєстру нотаріальних дій, у зв'язку з чим заплановано і ініціювання законодавчих змін, і підвищення кваліфікації самих нотаріусів [27].

Запровадження е-нотаріату як нагальна потреба покликана до життя роботи, в яких аналізується закордонний досвід впровадження електронного

нотаріату та висловлюються сподівання на якнайшвидше долучення України до цього світового процесу, що забезпечить прозорість та відкритість здійснення правочинів.

Незважаючи на численні наукові розробки та дослідження, деякі аспекти досліджуваної проблеми до сьогодні залишаються не вирішеними, зокрема сучасне бачення місця та ролі документа у нотаріальній діяльності зумовлює необхідність переосмислення підходів до його зберігання та обігу.

А тому, необхідно більш детально розглянути особливості нотаріального документування, виявити його загальні та специфічні риси з метою визначення шляхів його удосконалення для ефективного використання та фондування.

1.2. Джерельна база дослідження

Джерельну базу дослідження складають сучасні опубліковані нормативно-правові акти, серед яких Закони України, постанови Кабінету міністрів України та накази Міністерства юстиції України. Всі вони складають нормативно-правову основу діяльності як всього інституту нотаріату, так і ведення нотаріального діловодства зокрема.

Нормативно-правові акти – це офіційні письмові документи, прийняті уповноваженими на це суб'єктами нормотворчості у визначеній формі та за встановленою процедурою, спрямовані на встановлення, зміну або скасування норми права. Серед нормативно-правових актів, що стали основою дослідження, значаться Закони України та постанови Кабінету міністрів України.

Закон – це нормативно-правовий акт вищої юридичної сили, що регулює найважливіші суспільні відносини шляхом встановлення загальнообов'язкових правил, прийнятий в особливому порядку (законодавчим органом влади), або безпосередньо народом. Основним підґрунтям дослідження стали Закони України «Про нотаріат» та Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Закон України «Про нотаріат» з'явився в 1993 році. Сьогоднішня редакція Закону зазнала суттєвих змін, останні з яких запроваджені в березні 2019 року. Даний Закон встановлює порядок правового регулювання діяльності нотаріату в Україні і є основою його функціонування. Закон подає визначення терміну «нотаріат», а також визначає органи і осіб, які вчиняють нотаріальні дії, а також державне регулювання нотаріальної діяльності.

Окрім того, що в Законі прописані права і обов'язки нотаріуса, текст присяги, велика увага приділяється нотаріальній таємниці, дотримуватися якої має кожен нотаріус незалежно від того чи працює він в державній нотаріальній конторі, чи здійснює приватну нотаріальну діяльність.

Найвагомішою частиною для даного дослідження стала ст. 14 Закону України «Про нотаріат», що містить вказівки стосовно ведення нотаріального діловодства та подання звітності. Варто звернути увагу, що законом встановлено однакову юридичну силу документів створених як державними, так і приватними нотаріусами. Також встановлено для них однакову систему ведення діловодства. Різниця зазначається лише щодо звітності. І полягає в тому, що державні нотаріальні контори подають встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, приватні нотаріуси – статистичну звітність.

Важливим моментом також є вказівка на те, що документи нотаріального діловодства та архів приватного нотаріуса є власністю держави і перебувають у володінні та користуванні приватного нотаріуса у зв'язку із здійсненням ним нотаріальної діяльності. В ході цієї нотаріальної діяльності приватний нотаріус також має обов'язок забезпечити належні умови зберігання документів нотаріального діловодства та архіву [2].

Важливою для визначення порядку нотаріального діловодства є ст. 15 Закону, що встановлює мову нотаріального діловодства. Проте, недоліком даного Закону є те, що ст. 15 відсилає читача до Закону України «Про засади державної мовної політики» 2013 року, який визнано неконституційним Рішенням Конституційного Суду в 2018 році. Зазначимо, що визнаний неконституційним Закон державною мовою України встановлював українську

мову, яка обов'язково мала застосовуватись на всій території України при здійсненні повноважень органами законодавчої, виконавчої та судової влади [3].

Тож, Закон України «Про нотаріат» на сьогодні потребує уточнень щодо мови нотаріального діловодства, особливо у світлі появи Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» 2019 року.

Ще однією прогалиною Закону є відсутність визначення поняття «нотаріальне діловодство», яке необхідне у зв'язку із появою досліджень, спрямованих на вивчення суті та особливостей нотаріального діловодства, та розвитку галузей спеціального документознавства, в тому числі нотаріального.

Важливість Закону України № 2704-VIII від 25 квітня 2019 року «Про забезпечення функціонування української мови як державної» полягає у визнанні статусу української мови як єдиної державної (офіційної) мови України. Цей Закон регулює функціонування і застосування української мови як державної у сферах суспільного життя і не поширюється на сферу приватного спілкування та здійснення релігійних обрядів [4]. Отже, автоматично мовою діловодства як державних, так і приватних нотаріусів має бути українська мова.

Закони України мають загальний характер та формують діяльність у конкретній сфері за основними напрямками і на практиці потребують деталізації кожного окремого напрямку діяльності, яку, зокрема, встановлюють Постанови Кабінету міністрів України.

Постанова – це правовий акт, який приймається вищими та деякими центральними органами управління для розв'язання найважливіших питань, що стоять перед цими органами, і для встановлення стабільних норм та правил поведінки.

Так, Постанова Кабінету міністрів України № 812 від 05 серпня 2009 року «Про затвердження Порядку витрачання, зберігання, обігу спеціальних бланків нотаріальних документів і звітності про їх використання та опису і зразка такого бланка» спрямована на врегулювання використання спеціальних бланків

нотаріальних документів. Постанова покликана до життя високою персональною відповідальністю щодо використання спеціальних бланків нотаріальних документів завідуючих державними нотаріальними конторами, державними нотаріальними архівами, державних та приватних нотаріусів. Тому потребує деталізації та чітких інструкцій щодо їх використання та звітності про їх використання. Особливо корисними в цьому плані є опис та зразок спеціального бланка нотаріального документа [5].

Більшого рівня деталізації здійснення нотаріальної діяльності досягнуто завдяки наказам Міністерства юстиції України. Накази міністерств за своєю суттю є підзаконними актами – нормативними актами, що приймаються уповноваженими нормотворчими суб'єктами на основі і на виконання законів, і не повинні суперечити їм.

Таким чином, на основі законів, що є підґрунтям для функціонування інституту нотаріату видані накази, автором яких є Міністерство юстиції України. Серед цих наказів, зокрема, наказ Міністерства юстиції України № 63/5 від 9 липня 2002 року «Про затвердження Інструкції про порядок передачі нотаріальних документів на тимчасове зберігання до державного нотаріального архіву», що передбачав інструкції з формування справ нотаріального діловодства, правила зберігання документів в нотаріальних конторах та умови передавання нотаріальних документів на зберігання до державного нотаріального архіву. Даний наказ довгий час був основою ведення нотаріального діловодства, проте суттєві зміни провадження нотаріальної діяльності зумовили значні зміни у веденні нотаріального діловодства, які були викладені в наступному наказі, у зв'язку з чим даний наказ втратив чинність [6].

Нові правила ведення нотаріального діловодства були зафіксовані у наказі Міністерства юстиції України № 3253/5 від 22 грудня 2010 року «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства». Ці Правила встановлюють єдиний для державних і приватних нотаріусів порядок ведення нотаріального діловодства, складання та оформлення службових документів.

Окремо прописано документування управлінської діяльності установ державного нотаріату; приймання, розгляд і реєстрація кореспонденції; складання та оформлення службових документів; складання номенклатури і формування справ, а також подано зразки документів.

Цінними є інструкції щодо формування справ. Зокрема, певні особливості мають спадкові справи. В цілому, Правила містять вказівки стосовно формування справ, їх зберігання в нотаріальній конторі та підготовку до передачі до нотаріального архіву. Зокрема, переданню до державного нотаріального архіву підлягають закінчені провадженням справи (наряди) тимчасового (більше 10 років) і постійного зберігання після закінчення строку їх зберігання. Окрема увага зосереджена на термінах передання справ приватними нотаріусами, для яких встановлені граничні терміни.

Експертиза наукової та практичної цінності документів здійснюється безпосередньо в державному нотаріальному архіві, при цьому експертна комісія керується Правилами ведення нотаріального діловодства та інструкціями Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України по організації роботи з документами, переліками і номенклатурою справ і відповідними вказівками Міністерства юстиції України [8].

Слід зазначити, що дані правила також не надають визначення поняття «нотаріальне діловодство». Проте, в них розмежовані власне нотаріальні документи та службові документи.

Наказ Міністерства юстиції України № 870/5 від 18 травня 2009 року «Про затвердження Положення про державний нотаріальний архів» визначив порядок створення, функціонування та ліквідації державних нотаріальних архівів. Так, згідно із наказом, державні нотаріальні засновуються в обласних центрах, містах Києві, Сімферополі та Севастополі для тривалого (до 75 років) централізованого зберігання та використання відомостей, що містяться в них, передачі документів до відповідного державного архіву, надання методичної та практичної допомоги державним нотаріальним конторам, приватним нотаріусам, органам місцевого самоврядування, посадові особи яких вчиняють

нотаріальні дії та дії, прирівнювані до нотаріально, з питань організації роботи з документами. Створення та ліквідація архівів належать до компетенції міністерства юстиції України.

Окрім завдань та функцій державного нотаріального архіву, Положення містить перелік документів, що передаються на зберігання до архіву державною нотаріальною конторою та приватним нотаріусом. Окремо зазначаються права та обов'язки завідуючого архіву. Також містяться інструкції щодо використання документів, що вже були передані на зберігання до державного нотаріального архіву [7].

В роботі також було використано наказ Міністерства юстиції України № 2104/5 від 4 жовтня 2013 року «Про правила професійної етики нотаріусів України», де зазначаються Морально-етичні принципи нотаріуса при здійсненні професійної діяльності та професійно-етичні правила поведінки нотаріуса [9].

Загалом, накази Міністерства юстиції України, створені на основі законів України, та деталізують дані закони по кожному конкретному напрямку.

Таким чином, проаналізувавши джерельну базу, стає зрозумілим, що окремого нормативного акту, який би регламентував фондування документів нотаріату України, на сьогодні не створено. Відповідно, фондування документів нотаріату відбувається на загальних засадах. Проте, задля максимально ефективного фондування документів нотаріату, слід враховувати особливості, оформлення справ нотаріального діловодства, які зазначені в наказах Міністерства юстиції України.

1.3. Методи дослідження

Вивчення історичних фактів ґрунтується на основоположних принципах історизму, об'єктивності та всебічності. Послідовне дотримання всіх цих принципів, які є своєрідними правилами для дослідника, є гарантом правдивого висвітлення будь-якої історичної проблеми. Принцип історизму було застосовано під час відтворення процесу формування українського нотаріату. Принципи об'єктивності та всебічності використовувалися протягом

дослідження, що дало змогу висвітлити питання опираючись на нормативно-правові акти, розглядаючи їх в історичній ретроспективі.

Зазначені принципи реалізувалися через конкретні методи наукового дослідження: загальнонаукові (аналіз, синтез, логічний) та історичні (порівняльно-історичний, ретроспективний, хронологічний).

Такі загальнонаукові методи, як аналіз та синтез передбачають розкладання об'єкту на логічні частини, їх дослідження, і в результаті за допомогою методу синтезу створення загальних висновків. Аналіз і синтез здійснюється як на рівні окремих джерел, так і їх сукупностей. На рівні окремих джерел кожне спочатку сприймається як цілісний феномен, потім для глибшого вивчення воно розкладається на частини, а потім, на новому рівні знання, розглядається як цілісність. Аналіз і синтез застосовують до джерела й до комплексу джерел як до певної системи, що має свої системні, інтегративні якості. При дослідженні особливостей фондування документів нотаріату України методи аналізу та синтезу були використані для визначення відмінностей нотаріальних документів. Логічний метод передбачає дослідження структури, сутності явища на конкретному проміжку часу та висвітлення конкретних зв'язків і закономірностей в конкретному явищі. Логічний метод безпосередньо в даному дослідженні дозволив визначити особливості стану інституту нотаріату в сучасній Україні.

Важливу роль у дослідженні відіграли порівняльний та ретроспективний методи. Порівняльно-історичний метод полягає у зіставленні явища, що вивчається, з йому подібними у плані зовнішньої схожості та внутрішнього змісту. Зіставлення необхідні тому, що у різних явищах проявляються загальні тенденції, які відображаються по-новому у вже відомих в історії типових явищах. Метод ґрунтується на подібності та типовості процесів і явищ. Саме цей метод дозволяє виділити одиничне та загальне, на окремих етапах розвитку. Порівняльний метод дав змогу побачити зміни правового статусу приватного нотаріату, а також простежити реформування інституту нотаріату, яке мало своє відображення у нотаріальному діловодстві. Хронологічний метод дає

можливість розглядати явища та події у часовій послідовності, у постійному русі, у змінах. У даній роботі використовувався хронологічний метод для дослідження становлення українського інституту нотаріату, визначення передумов проблем сьогодення та майбутніх перспектив впровадження електронного нотаріату. Таким чином, при дослідженні особливостей фондування документів нотаріату України було використано принципи та методи, які складають групи загальнонаукових та історичних методів.

РОЗДІЛ 2.

ІНСТИТУТ НОТАРІАТУ В УКРАЇНІ ТА ЙОГО ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Формування українського нотаріату

Становлення інституту нотаріату в Україні має досить складну історію, що позначається на темпах його розвитку сьогодні та готовності законодавців, нотаріусів та громадян втілювати модерні нотаріальні норми в життя. Для кращого розуміння ситуації слід звернутися до витоків формування українського нотаріату.

Саме поняття «нотаріат» походить від латинського слова «note», що в перекладі означає «знак». Як інститут права він уперше з'явився в Стародавньому Римі в III столітті до нашої ери. Перша згадка про професію «табеліонів» прийшла з часів римського імператора Костянтина (316 рік до н.е.). Ці особи не були державними службовцями, але під контролем держави складали за винагороду юридичні акти, судові папери, проекти правочинів. Саме цей найдавніший інститут отримав в подальшому назву «нотаріат», а особу, що працювала в нотаріаті, називалася «нотаріусом» від латинського слова «notarius» – «писець, секретар» [40, с. 79–80].

Історія українського нотаріату відзначається особливостями, пов'язаними з історичним процесом розвитку української нації, держави та права. Вперше в Російській імперії, до складу якої входили українські землі, про нотаріальне законодавство зайшла мова в другій половині XIX століття, коли назріла реальна необхідність в добре організованому нагляді за нотаріальними установами та окремими особами. Саме тоді чітко викреслилося розуміння необхідності створення такого інституту, що був би незалежним від стороннього впливу адміністративного та судового відомств. Так, з'явилося Положення про нотаріальну частину 1866 року, згідно з яким нотаріат відокремлювався з відомства суддів, а саме з відання судових установ вилучили нотаріальні функції, що полягали у посвідченні здійснення нотаріальних актів

та інших несудових дій. В містах вводилися посади нотаріусів. Їх кількість була обмеженою, а призначалися вони на посади старшими головами судової палати за поданням голів окружних судів на конкурсній основі. Нотаріуси в містах мали скласти присягу та внести значну суму застави, що забезпечувала клієнта у випадку заподіяння шкоди некваліфікованими діями нотаріуса [21, с. 146].

Таким чином, даним Положенням була здійснена автономізація діяльності нотаріуса. Сама посада нотаріуса характеризувалася двома важливими моментами. З одного боку, за ними закріплювався статус державного службовця, проте вони не могли претендувати на чини та пенсію, передбачені цим званням. З іншого боку, їх діяльності було надано статус приватної юридичної практики. Таке положення зокрема відбивалося на зарплатні нотаріусів. Хоча нотаріус і розглядався як державний службовець, проте для нього не передбачалася платня від держави. Зарплатню нотаріуса складала плата осіб, що звернулися для вчинення нотаріальних дій. Таким чином, нотаріус був одночасно і посадовою особою, що дозволяло піддавати його дисциплінарним стягненням за порушення посадових обов'язків, і представником вільної професії [16].

У місцевостях, де присутність нотаріуса визнавалася необхідною, але бажаних зайняти вакансію не було, передбачалося призначення нотаріуса від уряду. Нотаріус, що призначався від уряду, був державним службовцем, користувався такими ж перевагами, і правами як і секретар окружного суду, винагорода йому призначалася на розсуд міністерства юстиції.

Наприкінці XIX століття у Російській імперії склалися чотири групи органів і посадовців, що мали право вчиняти нотаріальні дії: публічні (городові) нотаріуси; біржові маклери і нотаріуси, корабельні маклери; вузькоспеціалізовані маклери: судноплавних справ, державного комерційного банку, приватні, слуг і робочого люду, цехові, ремісничих управ тощо; магістрати, ратуші, думи, митні урядовці, станові пристави, торговельні словесні суди [29].

Положення про нотаріальну частину від 1866 року діяло протягом всього існування Російської імперії до 1917 року. Даним положенням було сформовано окремий інститут нотаріату та визначено його місце як органу публічної діяльності в системі судового відомства, але з незалежним колом діяльності. Можна сказати, що інститут нотаріату в Україні було сформовано під безпосереднім впливом російського законодавства.

Після Лютневої революції 1917 року нотаріат певний час діяв без жодних змін. Тимчасовий уряд певним чином намагався заборонити операції з нерухомістю і землею, проте під тиском був змушений відмовитися від своїх намірів. Загалом, дії, що відносяться до компетенції нотаріату в період 1917–1921 років, виконували залежно від змісту акту різні органи радянської влади на місцях: відділи юстиції, соціального забезпечення, відділи записів актів цивільного стану й інші [29].

У період 1918–1920 років під час державного будівництва України перед українською владою постало чимало завдань. Основна увага українського політикуму була спрямована на вибір форми державного функціонування, а пізніше на захист кордонів проголошеної країни. Тож, організації та діяльності нотаріату в Українській державі приділялося мало уваги [16].

Новий етап державного розвитку позначився встановленням радянської влади в Україні, що передбачало скасування дореволюційних установ та припинення дії дореволюційних законодавчих актів. Та ж доля спіткала інститут нотаріату. Так, Декретом Ради народних комісарів (далі – РНК) Української Радянської Соціалістичної Республіки (далі – УРСР) від 19 лютого 1919 року «Про суд» було скасовано дореволюційні нотаріальні органи України, що існували до того часу, а Декретом від 25 лютого 1919 року було засновано інститут народних нотаріусів, який проіснував до 16 квітня 1921 року.

У період громадянської війни виникла тенденція ліквідації нотаріату, зобов'язальні відносини зводилися до аліментного права, сімейно-майнових справ, побутового підряду, купівлі-продажу. Але вже у період переходу до

нової економічної політики увага радянської влади до нотаріату поновлюється, адже обраний державою економічний та політичний курс вимагав встановлення державного контролю над всіма сферами життя, в тому числі це стосувалося інституту нотаріату.

За цим розумінням послідували наступні законодавчі акти. Декрет РНК від 1921 року встановлював, що посвідчення угод і договорів має проводитися нотаріальними столами губернських відділів юстиції та повітовими бюро юстиції. А вже у січні 1922 року були надруковані «Тези про нотаріат», де підкреслювалося, що в радянській державі нотаріат є державною установою, зокрема зазначалося, що «всі елементи суспільно-правових відносин між нотаріусами та клієнтами, властиві для капіталістичних країн, стосовно винагороди за послуги не повинні мати місце». В тому ж 1922 році було прийнято Положення про державний нотаріат, що стало основою радянського нотаріату протягом багатьох років [50, с. 81].

Положення про державний нотаріат передбачало влаштування в місті нотаріальної контори на чолі з нотаріусами. Нагляд за діяльністю нотаріусів здійснювала президія губернських рад народних суддів, а керівництво нотаріату належало НКЮ РРФСР [29].

За Положенням нотаріат в СРСР визначався як державний орган, на який покладено оформлення і засвідчення операцій і актів, а також посвідчення фактів, що мають юридичне значення. Згідно з законодавством, нотаріат в СРСР мав на меті зміцнення соціалістичної законності, охорону соціалістичної власності й особистої власності громадян, захист особистих і майнових прав громадян, а також прав і законних інтересів державних установ, підприємств і суспільних організацій.

На нотаріальні органи покладалося здійснення і засвідчення договорів і операцій, здійснення протестів векселів, посвідчення безспірних обставин і реєстрація арештів.

Проте, у зв'язку з відсутністю законодавчого акта, яким регулювалася б нотаріальна діяльність, було розроблено та прийнято 1923 року нове

Положення про державний нотаріат, яке значно розширило коло повноважень нотаріальних контор і узгодило ці повноваження з нормами цивільного законодавства.

Цей законодавчий акт передбачав створення у всіх містах, а також у найбільш значних пунктах сільської місцевості державних нотаріальних контор. Там, де нотаріальні контори не були засновані, виконання нотаріальних функцій (за деяким винятком, – наприклад, засвідчення договорів), покладалося на народних суддів.

Нотаріальні контори очолювали нотаріуси. Нотаріуси не мали права на сумісництво не тільки в приватних організаціях, але і в державних установах. Вони були державними службовцями і отримували винагороду від держави за встановленими ставками, як і всі службовці.

Таким чином, місце нотаріату в системі державних органів було точно встановлено: нотаріат був включений до складу органів юстиції. Організація і керівництво нотаріатом поручилися органам судового управління [57].

До 1926 року нотаріальна діяльність в СРСР регулювалося законодавством союзних республік. Першим загальносоюзним актом стала ухвала ЦВК і РНК СРСР 14 травня 1926 року «Про основні принципи організації державного нотаріату». На основі цієї ухвали були видані положення про нотаріат окремо кожною із союзних республік [29].

Нове Нотаріальне положення в Україні було прийнято 14 серпня 1928 року. Воно характеризувалося наступними основними моментами. По-перше, відбулося розширення функції нотаріальних контор – їм передавалися справи окремого провадження, підсудні раніше народним судам (виконавчі написи на безперечних зобов'язаннях, вжиття заходів охорони спадкового майна і прийняття в депозит предметів зобов'язань). По-друге, на нотаріальні контори було покладено обов'язок видавати заставні свідоцтва. По-третє, були розширені нотаріальні функції райвиконкомів, зокрема, сільських і селищних Рад. По-четверте, була введена одноманітна форма нотаріального засвідчення для всіх актів і доказів [57].

Нагляд і керівництво нотаріатом здійснювали Міністерство юстиції СРСР, міністерства юстиції союзних республік і їх місцеві органи. Слід відзначити, що багато наказів і інструкцій Міністерства юстиції СРСР і Міністерства юстиції УРСР з питань нотаріальної діяльності діють донині в частині, в якій вони не суперечать Конституції України.

До відання нотаріальних органів було віднесене: посвідчення операцій, видача виконавчих написів, здійснення протестів, засвідчення вірності копій документів і автентичності підписів на документах, видача заставних свідоцтв, отримання в депозит предметів зобов'язань, вживання заходів з охорони спадку і видача свідоцтв про спадкоємство, забезпечення доказів, видача свідоцтв про визнання особи безвісно відсутньою. Як правило, нотаріальні дії вчинялися нотаріусом у нотаріальній конторі. За межами контори нотаріус міг вчиняти нотаріальні дії на підставі прохання сторони в разі неможливості її з'явитися в контору з поважної причини. При вчиненні нотаріальної дії нотаріус зобов'язаний був перевірити законність операції або документа, а також упевнитися в правоздатності і дієздатності осіб, що беруть участь в операції, і власноручності їхнього підпису під документами. Було визначено, що нотаріуси зобов'язані дотримуватись таємниці відносно вчинюваних ними нотаріальних дій, а довідки щодо нотаріальних дій видаються тільки учасникам операцій, а також на вимогу прокуратури і судових органів.

У сільських місцевостях, де не було нотаріальних контор, деякі нотаріальні дії (посвідчення договорів контрактації, операцій на суму до 500 крб., засвідчення копій документів, підписів на них тощо) виконувалися сільськими радами. Скарги на дії нотаріусів надходили до народного суду за місцем знаходження нотаріальної контори і розглядались судом у судовому засіданні з викликом зацікавлених осіб.

Нотаріальне посвідчення операцій, видача виконавчих написів і засвідчення копій документів й інші нотаріальні дії надавали достовірності документам, актам, усували зайві суперечки, забезпечували можливість доведення в суді, сприяючи тим забезпеченню соціалістичної законності [29].

У 60-х роках ХХ століття була здійснена нова кодифікація цивільного та цивільно-процесуального законодавства, а в наступні роки поновлено шлюбно-сімейне, колгоспне, земельне, трудове та інше законодавство. У зв'язку із законодавчими змінами велика кількість колишніх законодавчих актів про нотаріат втратили силу, натомість виявилися певні прогалини. Тож, виникла необхідність законодавчого врегулювання ряду питань, покликаних до життя як нотаріальною практикою, так і розроблених нотаріальною наукою. Тому нотаріальні положення в Україні приймалися 26 грудня 1956 року і 31 серпня 1964 року [16].

А вже 19 липня 1973 року був прийнятий Закон про державний нотаріат в СРСР. Цей Закон містив норми про задачі та організацію нотаріату в СРСР, принципи його діяльності, компетенцію, загальні правила здійснення нотаріальних дій і застосування законодавства про нотаріат до іноземців і осіб без громадянства. В той період, не дивлячись на велику роботу нотаріусів з надання правової допомоги населенню, роль нотаріату в економічному житті країни була в цілому незначна. За відсутності інституту приватної власності нотаріат виступав як додаток до правової системи держави. В більшості випадків його роль зводилася до посвідчення великої кількості операцій і оформлення документів про спадок.

У нашій країні за роки радянської влади нотаріат утратив своє значення, позаяк було скасовано приватну власність на землю, на засоби виробництва. Серед правоохоронних органів він посідав останнє місце, бо його діяльність в основному стосувалася людини, її власності, її прав та інтересів. Людині з вищою юридичною освітою працювати в нотаріальній конторі було не престижно: низька заробітна платня, непристосовані для роботи приміщення, відсутність необхідних технічних засобів, одноманітна і нецікава робота.

Нового імпульсу розвитку правової системи України, в тому числі й інституту нотаріату, надало проголошення незалежності України 24 серпня 1991 року. З переходом суспільства до ринкових відносин, законодавчим визнанням рівноправності всіх форм власності, розвитком підприємницької

діяльності і процесів приватизації виникла суспільна необхідність введення інституту приватного нотаріату і, відповідно, законодавчого закріплення положень, які надавали б можливість вирішувати питання нотаріальної діяльності без допомоги державних органів. Значним кроком у розвитку нотаріату і його законодавчого закріплення став прийнятий Верховною Радою України 2 вересня 1993 року та введений з 1 січня 1994 року Закон України «Про нотаріат». Цей Закон став одним з важливих етапів проведення широкомасштабної соціальної реформи в Україні, правової реформи, зокрема коли поряд з державними нотаріальними органами було введено інститут приватного нотаріату [29].

Таким чином, інститут нотаріату в Україні має давню історичну традицію, що формувалася у розрізі політичної системи країни, до складу якої входили українські землі. Саме тому, можемо констатувати розвиток інституту нотаріату протягом другої половини XIX – початку XX століття та його односторонній розвиток як державного інституту в часи радянської влади. Тривалість дії радянського законодавства позначилася присутністю окремих його норм у сучасному нотаріальному законодавстві незалежної України.

2.2. Сучасний український нотаріат

Сучасне нотаріальне законодавство ґрунтується на нормах і традиціях, що склалися протягом історії функціонування інституту, закладених у сучасних законодавчих актах України. Першим таким документом став Закон України «Про нотаріат» від 2 вересня 1993 року, що з того часу і по сьогоднішній день постійно доповнюється по мірі того, як просувається розвиток законодавчої системи та нотаріальної наукової думки в країні.

На сьогодні нотаріат в Україні – це система органів і посадових осіб, на які покладено обов'язок посвідчувати права, а також факти, що мають юридичне значення, та вчиняти інші нотаріальні дії, передбачені Законом України «Про нотаріат», з метою надання їм юридичної вірогідності [2].

Нотаріат є інститутом, що забезпечує охорону та захист прав і законних інтересів громадян та юридичних осіб шляхом вчинення нотаріальних дій від імені держави. Нотаріальна діяльність спрямована на надання офіційної сили, вірогідності юридичним правам, фактам і документам. Діяльність нотаріату має певну спільність з діяльністю інших органів цивільної юрисдикції. Разом із тим нотаріальна форма охорони і захисту відрізняється від інших форм. Особливість нотаріальної форми полягає в тому, що вона, як правило, спрямована не на безпосередній захист, а на попередження порушення права і тому предмет її діяльності специфічний [32, с. 41].

Вчинення ж самих нотаріальних дій покладено на нотаріусів, що являються уповноваженими державою фізичними особами. Нотаріуси можуть бути державними та приватними. Державні нотаріуси здійснюють нотаріальну діяльність у державних нотаріальних конторах, державних нотаріальних архівах. Приватні нотаріуси займаються приватною нотаріальною діяльністю, тобто здійснюють незалежну професійну нотаріальну діяльність. При цьому, незалежно від того, приватним чи державним нотаріусом були оформлені документи, вони мають однакову юридичну силу [2].

Проте, право здійснювати нотаріальні дії, крім нотаріусів, в окремих випадках можуть здійснювати інші посадові особи. Зокрема, якщо в населеному пункті немає нотаріуса, то нотаріальні дії можуть вчинятися уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування.

Така ситуація переважно притаманна для сільської місцевості. В такому випадку посадова особа органу місцевого самоврядування може здійснювати наступний набір нотаріальних дій: вживати заходів щодо охорони спадкового майна; посвідчувати заповіти (крім секретних); видавати дублікати посвідчених ними документів; засвідчувати вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них; засвідчувати справжність підпису на документах; видавати свідоцтва про право на спадщину; видавати свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя.

Проте останні два пункти посадова особа органу місцевого самоврядування має право здійснювати лише за дотримання набору окремих вимог. По-перше, ця посадова особа повинна мати вищу юридичну освіту. По-друге, у неї має бути досвід роботи у галузі права не менше трьох років. По-третє, посадова особа має пройти протягом року стажування у державній нотаріальній конторі або приватного нотаріуса. По-четверте, вона має завершити навчання щодо роботи з єдиними та державними реєстрами, що функціонують в системі Міністерства юстиції України. І останнє, вона має скласти іспит із спадкового права у порядку, встановленому Міністерством юстиції України.

Ще одне виключення становить здійснення нотаріальних дій за кордоном. В даному випадку право вчинення нотаріальних дій покладається на консульські установи України, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – на дипломатичні представництва України.

Інститут нотаріату покликаний в першу чергу попередити правопорушення. Сама нотаріальна діяльність має превентивний (попереджувальний) характер, захищаючи права і законні інтереси громадян від можливих порушень у майбутньому, надаючи нотаріальним документам безспірного характеру. Правочин, засвідчений у нотаріальному порядку, гарантує набувача прав від усяких несподіванок, є правомірним і стійким. Превентивна роль нотаріату проявляється при здійсненні нотаріальних дій, при відмові в їх здійсненні, при роз'ясненні сторонам наслідків вчинених дій [32, с. 37].

Особливий статус нотаріусів як посадових осіб з одного боку та незалежних у вчиненні нотаріальних дій з іншого є підґрунтям великої довіри до нотаріальних документів. Зокрема, нотаріат має велике значення у встановленні фактів, посвідченні обставин під час судової процедури. І хоча закон не дає переваг ніяким доказам (згідно з цивільним процесуальним законодавством України), проте нотаріальні документи мають певні особливості. Вони об'єктивно викликають довіру суду, оскільки видані

незалежною, безсторонньою, компетентною особою, не зацікавленою в результаті спору. І якщо можна заперечувати показання одних свідків за допомогою показань інших, то більшість нотаріально оформлених документів можна оспорювати тільки шляхом пред'явлення відповідного позову, наприклад, про визнання недійсним заповіту, свідоцтва, договору і т. п. [32, с. 40].

Саме тому до нотаріусів висувають досить високі вимоги професійної підготовки, набуття практичного досвіду та дотримання професійної етики. Основні вимоги до нотаріусів прописані у Законі України «Про нотаріат». Так, згідно із законом, нотаріусом може бути громадянин України з повною вищою юридичною освітою. Ця людина обов'язково має володіти державною мовою на високому рівні, який визначений Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Перед тим як стати нотаріусом, необхідно мати стаж роботи у сфері права не менш як шість років, з них помічником нотаріуса або консультантом державної нотаріальної контори – не менш як три роки. Якщо людина відповідає вищеперерахованим вимогам, то останнім кроком є кваліфікаційний іспит, за результатами якого видається свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю.

В той же час, заборонено займатись нотаріальною діяльністю особам, що мають судимість, обмежені у дієздатності або визнані недієздатними за рішенням суду.

Ще одним важливим моментом нотаріальної діяльності є незалежність дій, тож держава, піклуючись про репутацію нотаріусів, зафіксувала у законі заборону для них займатися підприємницькою, адвокатською діяльністю, бути засновником адвокатських об'єднань, перебувати на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування, у штаті інших юридичних осіб, а також виконувати іншу оплачувану роботу, крім викладацької, наукової і творчої діяльності.

Нотаріус, який вперше отримує право займатися нотаріальною діяльністю, в Головному управлінні юстиції Міністерства юстиції України в

Автономній Республіці Крим, головних управліннях юстиції в областях, містах Києві та Севастополі в урочистій обстановці приносить присягу наступного змісту:

«Урочисто присягаю виконувати обов'язки нотаріуса чесно і сумлінно, згідно з законом і совістю, поважати права і законні інтереси громадян і організацій, зберігати професійну таємницю, скрізь і завжди берегти чистоту високого звання нотаріуса» [2].

Зі змісту присяги зрозуміло, що професійних якостей та практичного досвіду замало у здійсненні нотаріальної діяльності. Неабияку роль відіграє висока моральність людини. Оскільки даний показник неможливо виміряти жодним іспитом, було винайдено інше рішення – Кодекс нотаріусів. Офіційно цей документ має назву Правила професійної етики нотаріусів України, затверджені Наказом Міністерства юстиції України № 2104/5 від 4 жовтня 2013 року [8].

Як державні, так і приватні нотаріуси підпадають під державне регулювання, яке відбувається як на момент видачі дозволу на здійснення нотаріальної діяльності, так і впродовж цієї діяльності. Згідно із Законом України «Про нотаріат», державне регулювання нотаріальної діяльності полягає у встановленні умов допуску громадян до здійснення нотаріальної діяльності, порядку зупинення і припинення приватної нотаріальної діяльності, анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю; здійсненні контролю за організацією нотаріату, проведенням перевірок організації нотаріальної діяльності нотаріусів, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства; визначенні органів та осіб, які вчиняють нотаріальні дії, здійснюють контроль за організацією нотаріату, проводять перевірки організації нотаріальної діяльності нотаріусів, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства; визначенні ставок державного мита, яке справляється державними нотаріусами; встановленні переліку додаткових послуг правового і технічного характеру, які не пов'язані із

вчинюваними нотаріальними діями, та встановленні розмірів плати за їх надання державними нотаріусами; встановленні правил професійної етики нотаріусів.

Контроль за організацією нотаріату, перевірка організації нотаріальної діяльності нотаріусів, дотримання ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства здійснюються Міністерством юстиції України, Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головними управліннями юстиції в областях, містах Києві та Севастополі [2].

В цілому, нотаріальне законодавство передбачає два види контролю: адміністративний та судовий. Різниця полягає у предметі контролю нотаріальної діяльності. Предмет контролю за нотаріальною діяльністю полягає у правильності здійснення нотаріальної діяльності (законності вчинюваних нотаріусами нотаріальних дій) та організації нотаріальної діяльності. Так, контроль за законністю вчинення нотаріальних дій може здійснювати виключно суд як єдиний орган, який своїм рішенням може визнати незаконними: нотаріальну дію, відмову у вчиненні нотаріальної дії, нотаріально посвідчені правочини, заповіти тощо. Також тільки суд може визнати нотаріуса зобов'язаним відшкодувати шкоду, заподіяну внаслідок незаконних дій нотаріуса. Щодо адміністративного контролю, то він має здійснюватися саме за організацією нотаріальної діяльності [32, с. 73–74].

Таким чином, слід зазначити, що в Україні склалася своєрідна система нотаріату, що поєднує функціонування як державних, так і приватних її складових. Згідно із Законом України «Про нотаріат» документи, видані приватними нотаріусами мають таку ж юридичну силу, що і документи, отримані від державних нотаріусів (ст. 1 Закону України «Про нотаріат») [2]. Тобто, обидві моделі нотаріату існують на принципі рівності.

Державний нотаріат за характером завдань і функцій не відрізняється від приватного нотаріату. Для обох моделей передбачені єдині вимоги до

кандидатів на посаду нотаріуса, єдині вимоги до стажування та до складання кваліфікаційних іспитів на здійснення нотаріальної діяльності.

Проте, деяка відмінність у функціонуванні цих двох моделей існує. Державні нотаріуси можуть працювати у державних нотаріальних конторах або державних нотаріальних архівах (ст. 1 Закону України «Про нотаріат») [2].

Рішення про відкриття та ліквідацію державної нотаріальної контори приймається Міністерством юстиції України. Сам штат державної нотаріальної контори підлягає затвердженню Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головними управліннями юстиції в областях, містах Києві та Севастополі в межах встановленої для державних нотаріальних контор штатної чисельності і фонду заробітної плати.

Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головні управління юстиції в областях, містах Києві та Севастополі також здійснюють призначення на посаду державного нотаріуса і завідуючого державною нотаріальною конторою та звільнення з даних посад.

Керівництво державними нотаріальними конторами здійснює Міністерство юстиції України через Головне управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головні управління юстиції в областях, містах Києві та Севастополі.

Приватний нотаріат – це інститут громадянського суспільства, який відноситься до системи латинського права, і в основі якого закладений принцип найвищої довіри громадян до осіб, які займаються нотаріальною діяльністю.

Слід звернути увагу, що приватний нотаріус здійснює свою діяльність від імені держави, яка делегує йому спеціальні повноваження і наділяє його певним обсягом прав та обов'язків, але при цьому приватний нотаріус не перебуває у штаті державного апарату, а організовує свою діяльність самостійно.

Реєстрація діяльності приватного нотаріусу здійснюється Головним управлінням юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головними управліннями юстиції в областях, містах Києві та Севастополі [38, с. 67].

Проте, основною відмінністю у роботі приватного та державного нотаріату є особливості фінансування обох моделей. Державна нотаріальна контора є юридичною особою. Державний нотаріус має печатку із зображенням Державного герба України, найменуванням державної нотаріальної контори і відповідним номером. Державні нотаріальні контори утримуються за рахунок державного бюджету. Тобто, діяльність державних нотаріусів фінансується з коштів державного бюджету, наслідком чого є те, що відповідальність за дії державних нотаріусів, відповідно до ст. 20, 21 Закону України «Про нотаріат», фактично несе держава.

Натомість нотаріус, який займається приватною практикою, здійснює свою діяльність на принципі самофінансування та відповідає за свої дії всім належним йому майном, тобто несе повну матеріальну відповідальність за законність здійснюваних ним нотаріальних дій. Незалежний нотаріус в Україні займає проміжне положення між державою і бізнесом. Однак при цьому публічно-правовий характер його діяльності накладає на нього як на самозайняту особу значні обмеження: жорстка регламентація діяльності нотаріуса з боку держави; відсутність соціальних пільг; широкий перелік обов'язків (наприклад, вести, формувати та зберігати нотаріальний архів); відсутність економічного планування та бізнес-стратегії розвитку; нотаріальні дії відбуваються не з волі нотаріуса, а відповідно до закону чи волі учасників цивільного обігу; неприпустимість конкуренції між нотаріусами.

Державні нотаріуси, перебуваючи на бюджетному фінансуванні, справляють державне мито за вчинення нотаріальних дій, розмір якого встановлений декретом Кабінету Міністрів України, а також стягують плату за надання додаткових послуг правового і технічного характеру, встановлених територіальними управліннями юстиції. Приватні ж нотаріуси таку плату визначають за домовленістю сторін [64].

Таким чином, на сьогоднішній день в Україні спостерігається своєрідна організація інституту нотаріату, за якої одночасно функціонують дві його моделі: державний і приватний. Законодавчо забезпечена рівність юридичної

сили документів, продукованих будь-якою моделлю нотаріату. Проте, існують нюанси у самій діяльності державних та приватних нотаріусів, зокрема стосовно матеріальної відповідальності, соціальних пільг тощо. Наявність та обговорення даних питань свідчать про необхідність подальшого розвитку та вдосконалення законодавчого регулювання функціонування інституту нотаріату в Україні.

Спірним також являється роль головуючого органу в інституті нотаріату – Міністерства юстиції України. Згідно із нотаріальним законодавством, керівництво державними нотаріальними конторами здійснюють Міністерство юстиції України, Рада Міністрів Республіки Крим, державні адміністрації областей, міст Києва та Севастополя, а контроль за законністю виконання приватними нотаріусами своїх обов'язків – Міністерство юстиції України, управління юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласні, Київської та Севастопольської державних адміністрацій. Отже, до функцій Міністерства юстиції та його підрозділів лише складовою частиною входить координуюча роль, управління та контроль за діяльністю нотаріальних органів і слід зазначити, що не всіх. Таким чином, виходячи із супротивного, Міністерство юстиції лише частково належить до структури нотаріату [47].

Окремим органом, що представляє інтереси всіх нотаріусів країни, є Нотаріальна палата України (даної – НПУ), заснована 29 березня 2013 року рішенням Першого установчого з'їзду нотаріусів України. НПУ є недержавною неприбутковою професійною організацією, яка об'єднує всіх нотаріусів України на засадах обов'язкового членства відповідно до ст. 16 Закону України «Про нотаріат».

Основною метою діяльності НПУ є об'єднання на професійній основі зусиль нотаріусів для виконання покладених на них обов'язків і забезпечення їхніх прав, представництво професійних інтересів нотаріусів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, втілення та застосування фундаментальних принципів системи нотаріату латинського типу, а також принципів нотаріальної етики, положень

латинського нотаріату, захист професійних інтересів та соціальних прав нотаріусів, сприяння підвищенню професійного рівня нотаріусів та надання їм методичної допомоги, захист інтересів фізичних і юридичних осіб при заподіянні їм шкоди внаслідок незаконних дій або недбалості нотаріуса.

Згідно з пунктом 3.2. Статуту НПУ з моменту державної реєстрації НПУ її членами стають всі нотаріуси, які працюють у державних нотаріальних конторах, державних нотаріальних архівах або здійснюють приватну нотаріальну діяльність. Згода нотаріуса на набуття членства в НПУ не потребується [66].

Отже, структура нотаріату в Україні склалася за певних історичних умов і на сьогодні поєднує як приватну, так і державну нотаріальну практику. Нерівномірність відповідальності, пільг та заборон для приватних та державних нотаріусів породжують думки щодо ліквідації державного нотаріату в країні. Крім того, за таких умов виникає ситуація, коли всі найталановитіші нотаріуси будуть займатись приватною нотаріальною діяльністю. Хоча досить значна конкуренція існує й між приватними нотаріусами, що має певним чином вплинути на якість послуг та їх вартість, але сподіватись на те, що приватні нотаріуси оберуть не вигідний нотаріальний округ, безумовно, неможливо.

Ліквідація державного нотаріату може призвести до низки негативних факторів. Зокрема, постане питання про необхідність утримання приватних нотаріусів в нотаріальних округах, де нотаріальна діяльність не дає прибутку, або ставити питання про розширення компетенції посадових осіб виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад народних депутатів. Останнє положення перетворить таких осіб на нотаріусів при недостатньому рівні їх компетентності [62, с. 124].

Таким чином, на сьогоднішній день в Україні інститут нотаріату представлений державними та приватними нотаріусами, що здійснюють свою діяльність у нотаріальних конторах. І являються найбільшими виробниками нотаріальної документації, яка потребує особливого підходу як при її складанні, так і при відборі для зберігання.

2.3. Специфіка нотаріального діловодства

В процесі діяльності нотаріальних органів утворюється нотаріальна документація, що являється предметом вивчення галузевого документознавства, а саме – нотаріального.

Правилами створення, функціонування та підготовки до зберігання нотаріальної документації опікується нотаріальне діловодство.

Нотаріальне діловодство є об'ємним поняттям, що охоплює коло питань, пов'язаних з веденням документування управлінської діяльності установ нотаріату України, прийманням, розглядом і реєстрацією кореспонденції, складанням номенклатури та формуванням справ, а також постачанням, зберіганням та обліком спеціальних бланків нотаріальних документів тощо.

Базовим об'єктом дослідження нотаріального документознавства виступає основна (галузева) або нотаріальна документація, яка накопичується у діяльності нотаріальних контор як державних так і приватних нотаріусів (далі – приватна нотаріальна контора). Документація нотаріальної контори – це загальна сукупність всіх її службових документів. Під службовими документами прийнято розуміти такі документи, що складаються в установі, містять обов'язкові реквізити та були у ній зареєстровані. Серед всієї сукупності накопичених нотаріальною конторою документів власне до нотаріальних документів відносять такі, що утворюються внаслідок вчинення нотаріусами нотаріальних дій, а також ті, на підставі яких нотаріальні дії були вчинені [56, с. 157].

Керівництво розвитком нотаріальної документації традиційно покладається на Міністерство юстиції України. За роки незалежності в Україні було зроблено кілька спроб унормувати порядок роботи з нотаріальними документами на всіх етапах їх функціонування від створення до передавання в архів (і/або знищення). На сьогоднішній день як державні, так і приватні нотаріальні контори у своїй діяльності керуються Правилами ведення

нотаріального діловодства, затвердженими Наказом Міністерства юстиції України № 3253/5 від 22.12.2010 [8].

У цілому, Правила ведення нотаріального діловодства можна визначити як документ, що регулює процес документування та організацію документообігу у нотаріальних конторах на всіх етапах роботи з документами, включаючи порядок створення, реєстрації, контролю за їхнім виконанням, підготовки складання номенклатур справ, передавання нотаріальних документів в архів або знищення тощо. З одного боку, ці правила охоплюють усі етапи роботи з документами, які в загальному діловодстві впродовж 14 років регламентувалися Примірною інструкцією з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади 1997 року, на сьогодні ця діяльність регламентується Типовою інструкцією з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади 2011 року. З іншого боку, правила висвітлюють специфіку номенклатури справ нотаріальної контори, уніфікацію форм нотаріальних документів, особливості документообігу, порядок роботи з ними, зберігання тощо та практично не відповідають потребам сучасної нотаріальної діяльності [57, с. 48].

Згідно із Законом України «Про нотаріат», нотаріальне діловодство ведеться українською мовою. У ст. 15 цього Закону зазначено: «Мова нотаріального діловодства визначається ст. 20 Закону Української РСР «Про мови в Українській РСР». Якщо особа, яка звернулась за вчиненням нотаріальної дії, не знає мови, якою ведеться діловодство, тексти оформлюваних документів мають бути перекладені їй нотаріусом або перекладачем» [2]. Обов'язковість ведення нотаріального діловодства українською мовою також забезпечує Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» 2019 року, згідно з положеннями якого українська мова є єдиною державною мовою в Україні. Також Закон передбачає обов'язковість її використання на всій території

України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування, а також в інших публічних сферах суспільного життя [4].

Слід також наголосити, що документація, вироблена в державній чи приватній нотаріальній конторі має однакову юридичну силу та підлягає під дію одних і тих же нормативних актів. Законодавством України встановлені однакові вимоги щодо ведення діловодства як в державних нотаріальних конторах та державних нотаріальних архівах, так і приватними нотаріусами і за невиконання цього обов'язку до нотаріуса застосовуються санкції, передбачені законодавством.

Відповідальність за організацію діловодства у державній нотаріальній конторі чи архіві несуть завідувачі. У свою чергу, завідувач контори, архіву призначає особу, відповідальну за ведення нотаріального діловодства, про що видається відповідний наказ. В односкладовій конторі відповідальним за організацію діловодства та архіву є завідувач державної нотаріальної контори. У багатоскладовій конторі, архіву відповідальними за додержання порядку ведення, користування та зберігання реєстрів, книг обліку, журналів, у яких реєструються нотаріальні документи та документи, на підставі яких вчинені нотаріальні дії, а також за нотаріальні документи, що знаходяться у їх провадженні, є державні нотаріуси. Відповідальним за організацію діловодства та архіву при здійсненні приватним нотаріусом нотаріальної діяльності є сам нотаріус, і хоча приватний нотаріус може покласти організацію діловодства та архіву на особу, яка перебуває з ним у трудових відносинах, це не знімає з нього такої відповідальності [39].

У Правилах ведення нотаріального діловодства наголошується на тому, що є організаційно-розпорядчі документи, а є нотаріальні документи, прописано порядок їх складання та оформлення в окремих розділах. Відповідно складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів прописано в розділі V Правил; складання та оформлення нотаріальних документів – в розділі VI Правил. Отже, Правила відокремили організаційно-розпорядчі

документи та нотаріальні документи, підкресливши таким чином обидва види документів. Отже, діловодство нотаріату представлене як загальними документами, характерними для будь-якої установи, так і особливими, характерними саме цій спеціальній галузі.

Згідно із Правилами ведення нотаріального діловодства, власне нотаріальне діловодство включає в себе: ведення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій відповідно до вимог порядку, установленого Мін'юстом, книг, журналів реєстрації (обліку), передбачених номенклатурою, у яких реєструються нотаріальні документи і документи, на підставі яких вчиняються нотаріальні дії; зберігання, облік, видачу і використання нотаріальних документів і документів, на підставі яких вчинені нотаріальні дії; складання, оформлення, реєстрацію, облік і виконання конторою, архівом, приватним нотаріусом документів по витребовуванню і наданню відомостей і (або) документів, необхідних для вчинення нотаріальної дії, у тому числі передбачених міжнародними договорами, у зв'язку з наданням правової допомоги; реєстрацію, облік, зберігання та передачу конторою, архівом, приватним нотаріусом довідок, документів і відомостей про вчинені нотаріальні дії, у тому числі відомостей, переданих до органів державної податкової служби про посвідчені договори, видані свідоцтва про право на спадщину тощо; розгляд звернень фізичних та юридичних осіб з питань вчинення нотаріальних дій у строки, визначені законодавством; тимчасове зберігання документів у конторі, у приватного нотаріуса та їх підготовку для передавання до державного нотаріального архіву [8].

Задля розуміння особливостей нотаріального діловодства слід розглянути притаманній цій галузі документи.

Так, для реєстрації (обліку) нотаріальних документів і документів, на підставі яких вчиняються нотаріальні дії, конторою, приватним нотаріусом, заводяться книги і журнали, передбачені типовою номенклатурою справ. Реєстр для реєстрації заборон відчуження нерухомого та рухомого майна, а також арештів, накладених на таке майно судами, слідчими органами, і реєстрації

зняття таких заборон та арештів, книги та журнали, передбачені типовою номенклатурою, повинні бути прошиті, кількість аркушів пронумеровано та скріплено підписом і печаткою завідувача контори, архіву, приватного нотаріуса.

Такі документи заповнюються від руки чорнилом або кульковою ручкою чорного, синього або фіолетового кольору, чітко і зрозуміло, розбірливим почерком, без пропусків. Запис олівцем не допускається [8].

Особливі вимоги також висуваються до оформлення документів, які видає нотаріус. Підвищена увага до цих документів пов'язана зі ступенем їх юридичної сили та можливістю виступати доказами в суді. Отже, документи видані нотаріусом, чи посвідчувальний запис мають містити номер, за яким нотаріальна дія зареєстрована в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій. Дата запису в реєстрі повинна відповідати даті вчинення нотаріальної дії і даті складання документа.

Обов'язковим елементом є підписання документа, що чітко регламентовано Правилами ведення нотаріального діловодства. Так, свій підпис на документі нотаріус скріплює печаткою. Відбиток печатки проставляється так, щоб він охоплював останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ, або на окремо виділеному для цього місці.

На копіях (фотокопіях) документів, що залишаються у справах нотаріусів, проставляються відмітка «згідно з оригіналом», дата та підпис нотаріуса.

Тексти нотаріально посвідчуваних правочинів, засвідчуваних копій (фотокопій) документів і виписок з них, тексти перекладів та заяв повинні бути написані зрозуміло і чітко, дати, що стосуються змісту посвідчуваних правочинів, повинні бути позначені хоча б один раз словами, а найменування юридичних осіб – без скорочень із зазначенням їх місцезнаходження та коду платника податків за ЄДРПОУ або податкового номера. У необхідних випадках зазначаються номери рахунків юридичних осіб у банках (кредитних установах).

Текст нотаріального документа виготовляється за допомогою загальноприйнятих технічних засобів. Під час підготовки документа рекомендовано використовувати шрифти розміром 12–14 друкарських пунктів і гарнітуру Times New Roman.

Прізвища, імена, по батькові фізичних осіб, їх місце проживання, а у випадках, передбачених законодавством, дата і місце їх народження, місце роботи, крім уповноважених представників юридичних осіб, повинні бути написані повністю із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків. У випадку відмови фізичної особи від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків зазначаються серія та номер її паспорта.

Текст нотаріально оформлюваного документа (договору, заповіту, довіреності, заяви тощо) повинен бути викладений зрозуміло, чітко, грамотно, не повинен мати підчисток, з дотриманням вимог чинного законодавства.

У разі допущення помилки у тексті нотаріально оформлюваного документа, який не потребує підпису особи, що звернулася за вчиненням нотаріальної дії (свідоцтва, виданого нотаріусом, копії документа, дубліката документа тощо), внесення дописок чи виправлень до тексту документа здійснюється за заявою такої особи, зареєстрованою у Журналі реєстрації вхідних документів. Виправлення помилки застерігається нотаріусом, який вчиняв нотаріальну дію, після посвідчувального напису, із зазначенням дати та проставленням свого підпису і печатки на такому застереженні. При цьому всі виправлення мають бути зроблені таким чином, щоб можна було прочитати як виправлене, так і помилково написане, а потім закреслене.

Текст нотаріальних документів викладається з дотриманням таких полів: 30 мм – ліве; 10 мм – праве; 20 мм – верхнє; 10 мм – нижнє (не нижче верхньої межі QR-коду). Текст нотаріально оформлюваного документа та посвідчувальний напис можуть бути викладені як на лицьовому, так і на зворотному боці спеціального бланка нотаріального документа.

Якщо посвідчувальний напис викладається на звороті оформлюваного документа, то на лицьовому боці останньої сторінки документа зазначається частина посвідчувального напису, починаючи з найменування міста (селища, району), де знаходиться державна нотаріальна контора, в якій працює державний нотаріус, або робоче місце приватного нотаріуса, а на його зворотний бік переноситься інша частина найменування. Наприклад: «місто За» і далі на звороті документа – «поріжжя».

Для застосування посвідчувальних написів можуть використовуватись штампи з текстом відповідного напису. Для оформлення нотаріальних документів також можуть застосовуватися мастичні штампи зі словами «копія», «копія з копії», «дублікат, що має силу оригіналу», «згідно з оригіналом» тощо.

Документи, викладені на двох і більше аркушах, що подаються для вчинення нотаріальної дії, повинні бути прошиті у спосіб, що унеможливує їх роз'єднання без порушення цілісності. Кількість прошитих аркушів скріплюється підписом і печаткою особи, яка видала документ, із зазначенням посади. На прошитому (прошнурованому) документі здійснюється напис: «Всього прошито (або прошнуровано), пронумеровано і скріплено печаткою _____ аркушів» [8].

Не приймаються для нотаріального оформлення документи: що не відповідають вимогам законодавства; що містять відомості, які принижують честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи або ділову репутацію юридичної особи; що мають підчистки або дописки, закреслені слова чи інші незастережні виправлення, документи, текст яких неможливо прочитати внаслідок пошкодження, а також написані олівцем; у яких не можна прочитати текст у первісному написанні, як, наприклад, документи, залиті чорнилом, водою, потерті тощо; порвані документи; викладені на двох і більше аркушах, якщо аркуші не прошито, не пронумеровано і кількість прошитих аркушів не скріплена підписом посадової (уповноваженої на те) особи та печаткою юридичної особи чи фізичної особи – підприємця, що видала документ.

Про всі нотаріальні дії, вчинені нотаріусами, робиться запис у реєстрах для реєстрації нотаріальних дій. Кожний нотаріус веде один реєстр для реєстрації нотаріальних дій (далі – Реєстр), нумерація в якому починається у перший робочий день нового року і закінчується в останній робочий день цього року. Заведення та ведення нотаріусом одночасно більше ніж одного Реєстру забороняється. Реєстри, не закінчені в попередньому році, не можуть використовуватися нотаріусом у наступному році.

У разі закінчення Реєстру нотаріус може використовувати новий Реєстр, зареєстрований в управлінні юстиції в установленому порядку.

Реєстри мають бути прошнуровані, аркуші пронумеровані. Кількість аркушів у Реєстрі засвідчується підписом начальника управління юстиції або уповноваженої посадової особи. Підпис начальника управління юстиції або уповноваженої посадової особи скріплюється печаткою відповідного управління юстиції.

Кожному Реєстру Головним територіальним управлінням юстиції присвоюється реєстраційний номер, який складається із шестизначної цифри та зазначається у кутовому штампі відповідного управління юстиції, що проставляється у верхньому правому куті наступної за титульною сторінки Реєстру, скріплюється підписом уповноваженої посадової особи та печаткою управління юстиції. Наприклад: запис у Журналі розпочинається з номера 000001, наступний номер – 000002 [8].

Уповноваженою посадовою особою управління юстиції у Журналі зазначаються прізвище, ім'я та по батькові нотаріуса, яким отримано Реєстр (при отриманні Реєстру завідувачем державної нотаріальної контори – для кого отримано Реєстр), дата реєстрації Реєстру, порядкові номери, під якими почато та закінчено запис нотаріальних дій у Реєстрі, підпис в отриманні Реєстру, дата закінчення Реєстру тощо.

На початку нотаріальної діяльності або на початку діловодного року кожний нотаріус має право на отримання одночасно двох Реєстрів,

zareestrovanih u Zhurnalі. Reestri vikoristovuyutsya notariusom u suvorіy poslidovnosti vidpovidno do reestraciynih nomeriv.

Pracivniki upravliny iustitsii, vidpovidalnyi za oblik Reestriv, nesut personalnu vidpovidalnist za dostovirnist vidomостей, unesених до Журналу. Начальники управлінь юстиції несуть персональну відповідальність за належну організацію роботи з реєстрації Реєстрів у Журналі.

Записи в Реєстрі повинні бути повними і скороченню не підлягають, крім загальноприйнятих скорочень. Наприклад, місто – м., район – р-н, селище міського типу – смт, вулиця – вул., будинок – буд., квартира – кв.

Використання факсимільного підпису не допускається. Дописки і виправлення, зроблені в Реєстрі, повинні бути застережені нотаріусом і скріплені його підписом та печаткою. У разі виявлення помилки в нумерації нотаріальних дій у Реєстрі складається акт, який підписується нотаріусом та скріплюється його печаткою. Акт може бути викладений на останній сторінці Реєстру або за бажанням нотаріуса може бути складений на окремому аркуші, який прикріплюється до Реєстру таким чином, щоб унеможливити його втрату [8].

Даний реєстр містить сім граф, заповнення кожної регламентовано Правилами ведення нотаріального діловодства. У кінці кожного робочого дня після останньої нотаріальної дії через графи 1–7 проводиться риска та підсумковим записом у Реєстрі зазначаються кількість вчинених нотаріальних дій, сума державного мита, стягнутого державним нотаріусом, або розмір отриманої приватним нотаріусом плати та кількість використаних спеціальних бланків нотаріальних документів. Такий запис може розміщуватися в графах 1–7 і скріплюється підписом нотаріуса. Наприклад: «Вчинено 13 нотаріальних дій. Стягнуто (отримано) державного мита (плати) 256 грн. 28 коп. Використано 10 бланків».

У Реєстр вноситься запис про вже вчинену нотаріальну дію, тобто після підписання нотаріусом оформлюваного документа та проставляння печатки.

Заповнення цього документу потребує зосередженості та уважності від фахівця, оскільки сам по собі слугує доказом факту окремої нотаріальної дії.

У державній нотаріальній конторі, приватним нотаріусом ведеться журнал (книга) обліку викликів нотаріуса за межі нотаріальної контори чи робочого місця приватного нотаріуса. У Журналі (книзі) обліку викликів передбачаються такі графи: порядковий номер; дата і час виклику нотаріуса; прізвище, ім'я та по батькові особи, яка зробила виклик, її місце проживання; дата і час виїзду нотаріуса за межі нотаріальної контори (робочого місця приватного нотаріуса); види та кількість нотаріальних дій, які було вчинено нотаріусом, та їх реєстрові номери; прізвище, ім'я та по батькові громадянина (повне найменування юридичної особи), для якого (якої) вчинялася нотаріальна дія; адреса, де було вчинено нотаріальну дію; підстава, з якої нотаріальна дія вчинялася за межами нотаріальної контори (робочого місця приватного нотаріуса); час повернення нотаріуса до нотаріальної контори (робочого місця приватного нотаріуса); підпис особи, яка зробила виклик або для якої вчинялася нотаріальна дія; підпис нотаріуса; примітка.

Журнал (книга) обліку викликів має бути прошнурований, кількість аркушів у ньому пронумерована і скріплена печаткою та підписом нотаріуса. Такий Журнал (книга) обліку викликів є перехідним документом, записи в ньому можуть послідовно продовжуватися і в наступному році (роках).

Особливості нотаріальних документів слід враховувати при формуванні їх у справі. Так, на відміну від інших документів заяви про прийняття спадщини, про видачу свідоцтва про право на спадщину чи про відмову від спадщини, про оплату витрат за рахунок спадкового майна, про вжиття заходів до охорони спадкового майна, по яких вжиті ці заходи, а також претензії кредиторів зразу ж формуються в окремі спадкові справи, кожна з яких одержує індекс, що відповідає номенклатурі справ, потім реєструється в книзі обліку спадкових справ і йому присвоюється номер, що відповідає порядковому номеру в цій книзі.

В спадкову справу підшиваються усі документи, пов'язані з оформленням спадщини за вказаною заявою. Якщо спадкову справу не закінчено провадженням в поточному році, вона переходить на наступний рік під тим же номером і перереєстрації не підлягає [8].

Розвиток юридичної науки та практики невпинно рухається вперед. Удосконалюються не лише форми документів, відбувається їх уніфікація та стандартизація, поступово в документообіг нотаріального діловодства включаються документи на нових носіях та з новим статусом, і новим способом набуття юридичної сили. Зокрема мова йде про місце електронних документів та електронного цифрового підпису в нотаріальному діловодстві.

В українську нотаріальну практику вже включено електронні документи та підпис, зокрема, про електронні заяви йдеться у п. 1 глави 9 Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України. У той же час, у Порядку має місце лаконічне формулювання, згідно якого нотаріус засвідчує справжність електронного підпису на документах лише за наявності технічних можливостей роботи з електронними документами і робить це за правилами, передбаченими чинним законодавством [19, с. 80].

Отже, нотаріуси мають діяти дотримуючись загальних та спеціальних правил, які регламентують роботу з електронними документами і, зокрема, з електронними підписами. Проте, дослідниця Неля Гуть вважає дане положення некоректним, оскільки специфіка діяльності нотаріусів обумовлює необхідність безпосередньої участі особи у вчиненні нотаріальної дії, а не використання її електронного підпису. Зокрема, у ст. 43 Закону України «Про нотаріат» встановлено, що не допускається вчинення нотаріальної дії у разі відсутності осіб – її учасників або їх уповноважених представників [19, с. 81].

З одного боку думка дослідниці має право на існування. Проте, з іншого боку особиста присутність особи, що вчиняє нотаріальну дію, може бути прирівняна до спілкування з цією особою через сучасні технічні засоби комунікації. Проте, задля остаточного вирішення цього питання, необхідні зміни на законодавчому рівні. Лише нормативні роз'яснення щодо меж,

ситуацій та можливостей застосування сучасних технічних засобів комунікації може забезпечити юридичну силу нових видів документів та утримати здатність нотаріальних документів слугувати доказами в суді.

Таким чином, особливості ведення нотаріального діловодства зафіксовані в нормативних та законодавчих документах, натомість жоден з них не містить визначення поняття нотаріального діловодства. Більшість науковців визначають нотаріальне діловодство як об'ємне поняття, що охоплює коло питань, пов'язаних з веденням документування управлінської діяльності установ нотаріату України, прийманням, розглядом і реєстрацією кореспонденції, складанням номенклатури та формуванням справ, а також постачанням, зберіганням та обліком спеціальних бланків нотаріальних документів тощо. Відповідно, законодавство відкрите для внесення змін, що відбуваються із розвитком юридичної практики та наукової думки в Україні.

РОЗДІЛ 3.

АРХІВНЕ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ НОТАРІАТУ

3.1. Нотаріальні архіви України

Нотаріальні документи по закінченню свого діловодного періоду функціонування потрапляють на зберігання до нотаріального архіву. Державні нотаріальні архіви засновуються в обласних центрах, містах Києві, Сімферополі та Севастополі для тривалого (до 75 років) централізованого зберігання та використання відомостей, що містяться в них, передачі документів до відповідного державного архіву, надання методичної та практичної допомоги державним нотаріальним конторам, приватним нотаріусам, органам місцевого самоврядування, посадові особи яких вчиняють нотаріальні дії та дії, прирівнювані до нотаріально посвідчених (тобто, фондоутворювачі), з питань організації роботи з документами [6].

Фондоутворювачами архівів є державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, посадові особи виконавчих комітетів відповідних місцевих рад і посадові особи, які посвідчують заповіти та доручення, що прирівнюються до нотаріально посвідчених [57, с. 68].

Рішення про створення та ліквідацію нотаріального архіву ухвалює Міністерство юстиції України. Затвердження штату архіву, керівництво архівом, матеріально-технічне, кадрове забезпечення, а також забезпечення архіву необхідним приміщенням, охороною та обладнанням здійснює управління юстиції. Державний нотаріальний архів очолює завідуючий, який призначається на посаду і звільняється з неї управлінням юстиції Ради Міністрів Республіки Крим, обласної, Київської та Севастопольської міської державної адміністрації.

Архів може створювати свої філіали, які являються його відокремленими підрозділами, що розташовані поза місцезнаходженням самого архіву. Така філія здійснює всі або частину функцій архіву. Проте, філіали не є юридичними

особами і діють на підставі положення що затверджується управлінням юстиції за погодженням з архівом.

Архіви у своїй діяльності керуються законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів, Наказами Міністерства юстиції, інструкціями, правилами і вказівками Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів та Положенням про державний нотаріальний архів.

Архів є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

Діяльність нотаріального архіву представлена кількома напрямками. По-перше, комплектування архіву документами, передбаченими чинним законодавством. По-друге, архів забезпечує збереження та використання відомостей, що містяться в документах на зберіганні. По-третє, в архіві відбувається створення і вдосконалення довідкового апарату до документів. По-четверте, працівники нотаріального архіву здійснюють контроль за зберіганням документів та обліково-довідковим апаратом до документів, які зберігаються у фондоутворювачів. По-п'яте, в нотаріальному архіві здійснюється підготовка та своєчасна передача документів, внесених до Національного архівного фонду на зберігання, до відповідного державного архіву [7].

Архів складає графіки приймання документів, на підставі яких й приймає документи; забезпечує збереження цих документів і складає щодо них науково-довідковий апарат; проводить експертизу цінності документів, що знаходяться в архіві; здійснює контроль за зберіганням документів у фондоутворювачів, надає їм методичну та практичну допомогу тощо.

При підготовці документів для передавання їх на зберігання в державний нотаріальний архів, державна нотаріальна контора, приватний нотаріус (їх відповідальні особи) спільно з членами ЕК управління юстиції та працівниками державного нотаріального архіву проводять звірку наявності справ згідно з описами та відповідними номенклатурами справ. Відмітка щодо проведеної

звірки вказується у кінці внутрішнього опису справ та підписується особами, що проводили звірку.

Державні нотаріальні контори передають справи (наряди) нотаріальних документів через два роки після закінчення десятирічного строку їх зберігання у відповідній державній нотаріальній конторі згідно з графіком, затвердженим завідувачем Державного нотаріального архіву відповідної області.

Якщо державна нотаріальна контора ліквідується, всі архівні справи передаються в упорядкованому стані до державного нотаріального архіву на підставі наказу головного територіального управління юстиції. Передавання документів контори, що ліквідується, входить в обов'язки комісії, створеної для передавання документів діловодства і майна.

Крім того, державні нотаріальні архіви можуть і вчиняти нотаріальні дії. Це – видача дублікатів і засвідчення вірності копій та виписок із документів, що зберігаються у справах архіву. При цьому він слід додержуватися принципу таємниці вчинення нотаріальних дій.

Державні нотаріальні архіви мають право вимагати від завідуючих державних нотаріальних контор, приватних нотаріусів і посадових осіб виконавчих комітетів місцевих рад, які вчиняють нотаріальні дії, додержання правил роботи з архівними документами, здійснення контролю за їх зберіганням і використанням. Також вони є правомочними: давати нотаріусам рекомендації з питань, що входять до компетенції архіву; робити запити до нотаріусів, посадових осіб виконкомів і посадових осіб, уповноважених посвідчувати заповіти, що прирівнюються до нотаріально посвідчених; вимагати відомості, необхідні для роботи архіву; залучати в необхідних випадках як експертів і консультантів працівників органів нотаріату. Архіви можуть інформувати Міністерства юстиції України та Автономної Республіки Крим, управління юстиції обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій про стан архівної справи та вносити пропозиції щодо її вдосконалення [46].

Згідно з Положенням про державний нотаріальний архів на зберігання від державних нотаріальних контор та приватних нотаріусів передаються: примірник номенклатури справ; довідковий апарат (описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, номенклатури справ, за якими обліковуються справи тимчасового зберігання, історичні довідки до архівних фондів); а також всі документи, сформовані у справи і закінчені діловодством з дотриманням вимог, реєстри, спадкові справи, журнали, книги тощо, ведення яких передбачено номенклатурою справ; примірник акта про вилучення для знищення документів і справ, не внесених до НАФ.

Нотаріуси, які працюють в архіві, зобов'язані додержуватись нотаріальної таємниці, навіть якщо їх діяльність обмежується наданням правової допомоги чи ознайомленням з документами і нотаріальна дія не вчинялась. Обов'язок дотримання нотаріальної таємниці поширюється на працівників архіву, яким про вчинені нотаріальні дії стало відомо у зв'язку з виконанням ними службових обов'язків чи іншої роботи.

Документи, що передані на зберігання до архіву, не видаються у тимчасове користування нотаріусам, крім випадків, передбачених законодавством. Архів, у разі необхідності (перевірка виявлених помилок, надання свідчень в суді тощо), на підставі письмової заяви нотаріуса (за винятком нотаріусів, діяльність яких зупинена або припинена) може надати для ознайомлення документи, які були ним передані на зберігання [7].

Архів приватного нотаріуса також являється власністю держави, не дивлячись на те, що дані документи перебувають у володінні та користуванні приватного нотаріуса у зв'язку із здійсненням ним нотаріальної діяльності. Тому, приватний нотаріус зобов'язаний забезпечити надійне зберігання документів діловодства та архіву протягом усього строку здійснення ним нотаріальної діяльності.

Власне архів приватного нотаріуса складають документи, створені у зв'язку із здійсненням ним нотаріальної діяльності, та сформовані у справи із зазначенням строків їх зберігання. Підготовка й оформлення нотаріальних

документів та групування їх у справи для архівного зберігання приватного нотаріуса включають перевірку правильності формування документів у справи, наявність та відповідність вимогам законодавства документів, долучених до примірника нотаріально оформленого документа, а у передбачених законодавством випадках – копій з документів, які необхідні для вчинення нотаріальних дій, наявність печаток, підписів, номерів тощо, а також оформлення справ та відповідність їх номенклатурі.

Таким чином, на збереженні у приватного нотаріуса перебувають справи нотаріальних документів постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання в упорядкованому стані, а також закінчені у діловодстві документи довідкового та облікового характеру відповідно до затверджених номенклатурою справ.

Слід наголосити на тому, що відповідальним за організацію діловодства та архіву при здійсненні приватним нотаріусом нотаріальної діяльності, у тому числі володіння, користування реєстрами, книгами обліку, журналами, в яких реєструються нотаріальні документи та документи, на підставі яких вчинені нотаріальні дії, та їх ведення, а також за нотаріальні документи, що знаходяться у його провадженні, є нотаріус.

Упорядковані та належним чином оформлені справи приватний нотаріус передає на зберігання до територіального нотаріального архіву [67].

Так, завідувач державною нотаріальною конторою, приватні нотаріуси зобов'язані передати справи (наряди) на зберігання до державного нотаріального архіву згідно із затвердженими описами справ. При цьому в кожному примірнику опису справ (нарядів) робляться позначки про прийняття тієї або іншої справи. Наприкінці кожного примірника опису справ робляться цифрами та словами позначки про фактичну кількість справ, що передані до державного нотаріального архіву, проставляються номери відсутніх справ, дати приймання-передавання справ і підписи осіб, що здавали та приймали справи.

На зберігання до державного нотаріального архіву передаються справи (наряди) нотаріальних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання в упорядкованому стані, а також закінчені у діловодстві документи

довідкового та облікового характеру згідно з відповідними номенклатурами справ [8].

До державного нотаріального архіву приймаються на зберігання закінчені спадкові справи, вміщені в картонаж, архівні папки, оправлені в наряди.

На справах постійного зберігання, справах тривалого (понад 10 років) зберігання та на спадкових справах тривалого (понад 10 років) зберігання повинні бути проставлені валові номери, відповідно до затверджених Описів справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання.

У справах тривалого (понад 10 років) зберігання, закінчених спадкових справах внутрішній опис та засвідчувальний напис повинен бути підписаний завідувачем контори (приватним нотаріусом). Внутрішній опис закінчених спадкових справ, вміщених в картонажі, повинен бути підписаний.

Оскільки прийняття в нотаріальному архіві здійснюється згідно описів із зазначенням на них фактично прийнятих справ то для обліку справ, строк зберігання яких ще не закінчився (до 10 років), незакінчених спадкових справ (понад 10 років) для належного їх прийняття складаються додатково приватним нотаріусам описи: опис незакінчених спадкових справ (понад 10 років) зберігання, описи справ (до 10 років) зберігання та опис довідкового – облікового характеру відповідно до затверджених номенклатурою справ.

Незакінчені спадкові справи приватних нотаріусів рекомендовано оформлювати як закінчені спадкові справи (прошиті, пронумеровані, до них складений внутрішній опис та засвідчувальний напис, підписаний приватним нотаріусом).

Внутрішній опис складається до всіх справ (нарядів) нотаріальних документів, передбачених номенклатурою.

До опису довідкового-облікового характеру відповідно до затверджених номенклатурою справ, входить – паспорт архіву, історична довідка, акти знищення, протоколи ЕК головного управління юстиції.

У разі виявлення розбіжностей фактично переданих/наявних справ з складеними описами складаються нові описи, які погоджуються архівом та

передаються на схвалення ЕК. У разі виявлення нестачі документів діловодства складається Акт про нестачу архівних справ (документів). Завідувач нотаріальної контори або приватний нотаріус негайно повідомляє начальника управління юстиції про нестачу документів для вжиття невідкладних заходів щодо розшуку цих документів. Після проведення заходів щодо розшуку документів акт про нестачу архівних справ (документів) передається на схвалення ЕК Головного управління юстиції, якщо втрачені документи Національного архівного фонду. Разом з новими описами та актом про нестачу архівних справ (документів) рекомендовано подавати пояснювальну записку (за необхідності) в зв'язку з чим виникла розбіжність, також ця інформація вноситься до історичної довідки.

При передаванні документів нотаріального діловодства складається акт приймання-передавання у двох примірниках (державна нотаріальна контора) в трьох (приватний нотаріус), один з яких разом з документами передається до державного нотаріального архіву, другий залишається у справі фонду нотаріальної контори, приватного нотаріуса, третій примірник приватного нотаріуса передається до відповідного управління юстиції.

Підготовлені до передачі документи доставляються до архіву вантажним чи легковим автотранспортом з критим кузовом у супроводі відповідальної особи [8].

Таким чином, на зберіганні в державних нотаріальних архівах перебувають документи, що надійшли від наступних фондоутворювачів: державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, посадові особи виконавчих комітетів відповідних місцевих рад і посадові особи, які посвідчують заповіти та доручення, що прирівнюються до нотаріально посвідчених. Власне в нотаріальних архів відбувається наступне фондування документів нотаріату.

3.2. Формування архівних фондів нотаріату

Державні нотаріальні архіви є складовою частиною Національного архівного фонду України. Тож, формування архівних фондів документів нотаріату є досить відповідальною справою, спрямованою на збереження, систематизацію та можливість користування архівною інформацією, яка відображає історію матеріального і духовного життя українського народу.

Фондування архівних документів – це групування архівних документів за архівними фондами і колекціями [10]. Відповідно, нотаріальні архівні документи також утворюють архівні фонди та архівні колекції. Фондування документів нотаріату здійснюється відповідно до Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій та Правил ведення нотаріального діловодства.

Архівні фонди нотаріату утворюються в архівних установах із документів юридичних осіб. Кожна з них у своїй діяльності накопичує безпосередньо утворені та зібрані нею документи – документальний фонд. Таку особу називають утворювачем документального фонду. За умови проведення відповідної експертизи документального фонду нотаріальних контор, що має певну цінність для суспільства або практичну цінність для свого власника і підлягає архівному зберіганню, він набуває статусу архівного документального фонду. З частини архівного документального фонду, визнаної в результаті експертизи цінною для суспільства і віднесеної до НАФ, в нотаріальному архіві формують архівний фонд, під яким розуміють накопичену в процесі діяльності однієї або декількох юридичних чи фізичних осіб сукупність документів, об'єднаних за ознакою генетичного, історичного чи логічного зв'язку між документами та їх утворювачами. Неподільність тієї частини документального фонду установи чи особи, яка за висновками експертизи цінності віднесена до НАФ, є основним принципом організації документів на внутріархівному рівні. Дія цього принципу обмежується лише правом власності на документи [48].

Отже, архівним фондом установи є сукупність архівних документів, що мають наукову, історико-культурну цінність або практичне значення, логічно пов'язаних між собою та створених у діяльності цієї установи.

Архівна колекція – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукову, історико-культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Установа, у діяльності якої створюється архівний фонд (колекція), називається фондоутворювачем. Фондоутворювачами нотаріальних архівів є державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, посадові особи виконавчих комітетів відповідних місцевих рад і посадові особи, які посвідчують заповіти та доручення, що прирівнюються до нотаріально посвідчених [48, с. 70].

На практичному рівні фондування супроводжується ґрунтовним вивченням історії фондоутворювача, істотних рис організації його діловодства, розробленням історії самого фонду. Отримані результати стають матеріалом для архівного опрацювання у світлі принципу походження, органічно пов'язаного з ним принципу неподільності фонду, основою для розроблення схем організації архівних документів, їх класифікації та систематизації, також для розуміння сутності архівного фонду, як складної, генетично і структурно цілісної сукупності документів, що відображають минуле крізь призму документально-інформаційних зв'язків конкретного фондоутворювача. Слід підкреслити, що сучасне трактування принципів походження і неподільності фонду не вимагає від архівістів у процесі фондування жорстко копіювати вихідні історичні структури фонду, сформовані на стадії діловодства установи або утворені в процесі життя та діяльності особи. Адже в окремих випадках ці структури могли бути істотно деформовані – свідомо або випадково. У разі виявлення в архівному фонді помилково віднесених до нього документів, що належать до інших архівних фондів, ці документи слід приєднати до фондів, котрим вони повинні належати. При запровадженні змін у структурі фонду, необхідно обов'язково зберігати сформовані між документами генетичні зв'язки, не перекручувати функціональні характеристики структурних підрозділів фондоутворювача. Політичні або ідеологічні міркування, особисті

почуття чи уподобання архівістів не можуть бути підставою для організації фонду або його закриття.

Архівні фонди перефондуванню не підлягають. Перефондування, як виняток, допускається у випадках виявлення у фондуванні грубих помилок [11, с. 10–11].

Фондування здійснюється на кількох рівнях. По-перше, у діловодстві юридичних осіб у процесі формування справ на основі їх номенклатури та відбору документів для передавання до архівних підрозділів. По-друге, в архівних підрозділах юридичних осіб на стадії підготовки документів для постійного зберігання. По-третє, в архівах, у випадку потреби науково-технічного опрацювання документів, перероблення описів, створення об'єднаних архівних фондів та архівних зібрань [11, с. 12].

Процес фондування архівних документів передбачає утворення архівних фондів і надання їм назв, визначення або уточнення фондової належності архівних документів, визначення хронологічних меж архівних фондів.

Назва архівного фонду складається з офіційної повної та скороченої (яка записується у дужках) назви фондоутворювача з усіма перемейнуваннями (у хронологічній послідовності), його підпорядкуванням, місцезнаходженням та крайніми датами існування під кожною з назв. Назва вищого у переліку підпорядкування органу зазначається у назвах фондів юридичних осіб, що фінансуються з державного бюджету [11, с. 16].

Визначення фондової належності документів полягає у віднесенні їх до архівного фонду відповідної установи і здійснюється на підставі вивчення документів установи та встановлення їх належності до складу архівної документації даного фондоутворювача.

Чинниками, що впливають на визначення фондової належності документів, є: зміна конституційного ладу держави; зміна адміністративно-територіального поділу; зміна форми власності фондоутворювача; реорганізація фондоутворювача; ліквідація фондоутворювача.

Визначаючи фондову належність документів необхідно врахувати наступне: вхідні документи належать до фонду установи, що їх одержала; копії вихідних документів належать до фонду установи, що є автором документів; внутрішні документи належать до фонду установи, у якій вони складені [9].

Розширення або звуження повноважень, компетенції, обсягу або територіальних меж діяльності, зміна підпорядкованості, структури, перейменування або часткова зміна назви установи, що не супроводжувалося докорінною зміною її основних функцій, не є підставою для розмежування її документів на два архівних фонди.

Водночас, в руслі останніх змін, що відбуваються в органах, підпорядкованих Міністерству юстиції, (мова про реорганізацію та перейменування реєстраційних служб та відділів державної реєстрації актів цивільного стану окремих територіальних управлінь), слід врахувати наступний принцип фондування архівних документів. Документи установи, що реорганізується, до і після реорганізації фондується разом. Даний принцип забезпечить оптимальний пошук необхідної інформації.

У разі ліквідації установи з наданням усіх або частини її функцій одній або декільком особам, документи кожної з них утворюють нові архівні фонди.

Документи установ, що тимчасово припинили свою діяльність через ліквідацію, об'єднання, роз'єднання або в результаті війн і стихійних лих, а згодом були відновлені з тими самими функціями, складають єдині архівні фонди.

Особові справи, якщо вони передавалися з однієї установи до іншої у зв'язку з переведенням працівників, уключаються до фонду останньої установи.

Фондування документів установи в разі зміни конституційного ладу держави; зміни адміністративно-територіального поділу; зміни форми власності фондоутворювача визначаються державною архівною установою.

Важливим моментом під час фондування архівних документів нотаріату є визначення хронологічних меж фонду.

Хронологічними межами архівного фонду установи є офіційні дати створення і ліквідації фондоутворювача; архівної колекції – дати першого та останнього за хронологією документів у складі колекції.

Крайніми датами документів архівного фонду є дати першого та останнього за хронологією документів у складі фонду. Вони можуть не збігатися з крайніми датами діяльності фондоутворювача, якщо у фонді чомусь відсутні документи початкового та завершального етапів діяльності установи або у фонд установи були передані справи установи – попередника, не закінчені в діловодстві.

У середині архівних фондів (колекцій) документи групуються в справи. Сама архівна справа включає документи, об'єднані за певною ознакою (тематичною, кореспондентською, номінальною, хронологічною) або сукупністю ознак та єдиним строком зберігання і вміщені в окрему обкладинку. Також архівна справа може складатися з одного документа, якщо відповідно до зазначених ознак він не підлягає об'єднанню з іншими документами.

У середині ж самих архівних фондів справи групуються відповідно до попередньо вибраної схеми систематизації, що закріплюється описом справ фонду.

Оскільки нотаріальні контори мають переважно нескладний структурний поділ, то до них застосовується хронологічно-структурна схема систематизації справ, за якою вони групуються спочатку за часом їх створення (роками), а в межах кожного року – за структурними підрозділами установи. На справи фонду, систематизованого за хронологічно-структурним принципом, складається єдиний опис.

В архівних фондах безструктурних установ, що притаманно для діяльності приватного нотаріуса, застосовується хронологічно-функціональна схема систематизації справ, де їх групування здійснюється спочатку за хронологічною ознакою (роками), а в межах кожного року – за функціями (напрямами) діяльності фондоутворювача.

Під час розподілу справ за схемами систематизації слід враховувати наступне. По-перше, у середині розділів схеми систематизації (років, назв структурних підрозділів, функцій або напрямів діяльності, видів справ, авторів тощо) справи розташовуються за важливістю документів, що містяться в них, спочатку в опис включаються справи із законодавчими, нормативно-правовими актами, розпорядчими документами, а наприкінці розділу – з листуванням.

По-друге, справи відносяться до року, у якому вони започатковані в діловодстві або надійшли в дану установу для продовження діловодства;

По-третє, плани, звіти, кошториси та додатки до них відносяться до року, на (за) який вони складені, незалежно від часу їх підписання або затвердження; перспективні плани відносяться до початкового року їх запровадження, а звіти за ці роки – до останнього року звітного періоду;

По-четверте, справи, започатковані в діловодстві одного структурного підрозділу установи і передані для закінчення іншому підрозділу, відносяться до останнього структурного підрозділу цієї установи;

По-п'яте, структурні підрозділи розташовуються в схемі систематизації та опису згідно із затвердженим штатним розписом установи або класифікатором структурних підрозділів [10].

При групуванні нотаріальних документів у справи слід враховувати певні особливості. Особлива увага зосереджується на формуванні спадкових справ. Так, на відміну від інших документів заяви про прийняття спадщини, про видачу свідоцтва про право на спадщину чи про відмову від спадщини, про оплату витрат за рахунок спадкового майна, про вжиття заходів до охорони спадкового майна, по яких вжиті ці заходи, а також претензії кредиторів зразу ж формуються в окремі спадкові справи, кожна з яких одержує індекс, що відповідає номенклатурі справ, потім реєструється в книзі обліку спадкових справ і йому присвоюється номер, що відповідає порядковому номеру в цій книзі.

В спадкову справу підшиваються усі документи, пов'язані з оформленням спадщини за вказаною заявою. Якщо спадкову справу не закінчено

провадженням в поточному році, вона переходить на наступний рік під тим же номером і перереєстрації не підлягає [8].

До державного нотаріального архіву приймаються на зберігання закінчені спадкові справи, вміщені в картонаж, архівні папки, оправлені в наряди. На спадкових справах повинні бути проставлені валові номери, відповідно до затверджених Описів справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання.

У закінчених спадкових справах внутрішній опис та засвідчувальний напис повинен бути підписаний завідувачем контори (приватним нотаріусом). Внутрішній опис закінчених спадкових справ, вміщених в картонажі, повинен бути підписаний.

Для незакінчених спадкових справ (понад 10 років) для належного їх прийняття додатково приватним нотаріусам складається опис незакінчених спадкових справ (понад 10 років) зберігання.

Незакінчені спадкові справи приватних нотаріусів рекомендовано оформлювати як закінчені спадкові справи (прошиті, пронумеровані, до них складений внутрішній опис та засвідчувальний напис, підписаний приватним нотаріусом).

Внутрішній опис складається до всіх справ (нарядів) нотаріальних документів, передбачених номенклатурою.

Таким, групуючи документи у справи, а справи у фонди, слід дотримуватись принципу цілісності документальних комплексів, утворених в одному середовищі та об'єднаних принципом походження. Адже порушення цілісності документальних комплексів призводить до втрати їх інформаційного потенціалу, значного зниження евристичних якостей НАФ і рівня інтелектуального доступу до архівних документів. Слід також враховувати особливості архівування самих нотаріальних документів. Зокрема, найбільшій уваги потребують спадкові справи, матеріали якої можуть бути затребувані вже безпосередньо в нотаріальному архіві.

3.3. Перспективи розвитку діловодства та архівної справи в галузі нотаріату

Сьогодні в Україні відбуваються значні економічні та соціально-політичні перетворення, які ґрунтовно впливають на процес формування нової правової парадигми та на її правову природу. Важливе місце в цих умовах відводиться нотаріату.

В сучасну еру інформатизації та глобалізації інститут нотаріату в Україні також потребує змін та нововведень, які б відповідали часу. Влучно нагальні потреби нотаріату описують слова президента Нотаріальної палати України Володимира Марченка: «Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій диктує необхідність застосування новітніх підходів до організації діяльності: створення сучасної інституції, яка поєднає в собі як класичний спектр нотаріальних дій з використанням цифрових технологій, так і максимального комплексу адміністративних послуг, що надаються фахівцями високого професійного рівня, без витрачання державних коштів чи коштів громад» [24].

На сьогоднішній день в Україні функціонують закони «Про електронний цифровий підпис» та «Про електронні документи і електронний документообіг», використання можливостей яких дозволить скоротити час та зусилля в роботі нотаріусів. Проте, більшість положень щодо можливості використання електронних засобів зв'язку, інструментів інформаційно-комунікаційних технологій при здійсненні операцій переважно мають декларативний характер. Тому на сьогоднішній день існує необхідність у перегляді існуючої нормативно-правової бази з метою її деталізації, регламентації проведення окремих процедур та визначення самої можливості їх здійснення в роботі нотаріуса.

Заступником начальника Управління функціонування центрального засвідчувального органу Департаменту нотаріату, банкрутства і функціонування центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України Ігорем Гавловським було проаналізовано практику використання електронних засобів зв'язку, інструментів інформаційно-комунікаційних

технологій у нотаріальній діяльності. Внаслідок дослідження було виокремлено наступні напрями використання електронних технологій: використання інформаційних технологій (електронний документообіг, електронний цифровий підпис, інформаційні та інформаційно-реєстраційні систем тощо) для організації нотаріальної діяльності; надання окремих видів нотаріальних дій в електронному вигляді, у тому числі, фіксація і посвідчення: авторства, інформації, яка міститься на сайтах, інтернет-сторінках, відправки електронних листів (е-контент), електронний апостиль [51, с. 9].

На даний час нотаріуси у своїй роботі використовують доступ до таких електронних джерел як: Єдиний реєстр нотаріусів, Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів, Державний реєстр обтяжень рухомого майна, Спадковий реєстр, Єдиний реєстр довіреностей, Державний реєстр речових прав на нерухоме майно, Державний реєстр актів цивільного стану громадян, Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадських формувань. Держателем зазначених реєстрів є Міністерство юстиції України, що розробляє організаційні, методологічні принципи їх ведення. Доступ нотаріусів до перелічених реєстрів здійснюється за допомогою електронного цифрового підпису.

Робота з такою великою кількістю реєстрів вимагає від нотаріуса багато часу і зусиль. До того ж, достовірність даних, які містяться в них не завжди відповідає дійсності. Наприклад, до «нотаріального реєстру» довіреностей нотаріуси вносять відомості про посвідчені ними довіреності та перевіряють в ньому чинність інших довіреностей. Проте, консульські установи, які також вчиняють аналогічні нотаріальні дії за кордоном, не мають доступу та не користуються цим реєстром. Вони не перебувають під юрисдикцією Міністерства юстиції, не вносять жодної інформації про посвідчені ними довіреності та не мають зв'язку з нотаріальною системою України. Таким чином, реєстр довіреностей є неповним [35, с. 351].

Тому, останнім часом все частіше в правових колах звучать сподівання на впровадження електронного нотаріату. У червні 2017 року НПУ оприлюднила

Концепцію реформування нотаріату в Україні, яка визначає порядок перетворення інституту нотаріату, його ключові цілі, завдання та прогнозовані результати.

Відповідно до концепції метою реформи органів нотаріату є, крім іншого, створення умов для збереження професії нотаріуса за швидкого розвитку сфери цифрових послуг, що передбачає розроблення та впровадження «цифрового нотаріату» та електронного реєстру вчинення нотаріальних дій, створення електронного цифрового нотаріального архіву [31].

Одним із аспектів електронного нотаріату має стати створення Електронної нотаріальної інформаційної системи «е-нотар», у яку ввійдуть нотаріальні реєстри та реєстри, що використовуються та можуть наповнюватися іншими користувачами, окрім нотаріусів [36, с. 368].

За висловом київського приватного нотаріуса Олени Кирилук ця єдина нотаріальна інформаційна система нагадуватиме «павутиння» реєстрів, власником, адміністратором та розпорядником якої має стати НПУ. «е-нотар» має становити апаратно-програмний комплекс, на базі якого створюватиметься реєстраційна система, що включатиме наступні розділи. Перший розділ – це безпосередньо нотаріальні реєстри: електронний реєстр нотаріальних дій; спадковий реєстр; єдиний реєстр довіреностей; єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів; реєстр заяв-згод батьків на вивезення неповнолітніх за кордон; реєстр постанов про відмову у вчиненні нотаріальних дій; нотаріальна звітність; публікація інформації про розшук спадкоємців; клієнтська база; база проектів документів; нотаріальний архів.

Другий розділ мають становити реєстри, які, крім нотаріусів, можуть використовувати та наповнювати інші користувачі, однак вони мають синхронізуватися з «е-нотар»: Єдиний державний демографічний реєстр; Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; Державний реєстр обтяжень рухомого майна; Державний реєстр речових прав на нерухоме майно; Державний земельний кадастр; Єдиний реєстр боржників; Державний реєстр актів цивільного стану

громадян; Єдиний державний реєстр Міністерства внутрішніх справ про володіння транспортними засобами; реєстр недієздатних та обмежено дієздатних осіб; реєстри територіальних громад тощо.

У реєстрі нотаріальних дій реєструватимуться всі без винятку нотаріальні дії та вноситиметься інформація про: особу суб'єкта нотаріальної дії; документи, за допомогою яких встановлюється особа; інші документи; зміст дії.

У результаті синхронізації реєстру нотаріальних дій з іншими реєстрами нотаріус отримуватиме інформацію з них в автоматичному режимі шляхом обрання потрібних полів для пошуку [31].

Значними перевагами роботи з Електронним реєстром нотаріальних дій для внутрішнього діловодства нотаріусів стануть відсутність паперових книг та журналів, автоматичне формування звітів, автоматичне заповнення описів та номенклатури [58]. Окрім того, єдина інформаційна база значно пришвидшить роботу нотаріуса, при чому буде зекономлено не лише час, а і кошти (наприклад, витрати на використання паперу, файлів, папок, шаф тощо).

Такий досвід вже наявний в інших країнах. Зокрема, в Грузії електронний реєстр нотаріальних дій Нотаріальної палати діє з 2009 року. Кожен мешканець Грузії може знайти та перевірити інформацію про всі нотаріальні дії, учасником яких він є. Для того, щоб знайти потрібні дані, особа, яка здійснює пошук, повинна знати всі реквізити шуканого нотаріального акта. Єдина електронна нотаріальна мережа діє також у Франції. Система дає можливість нотаріусам обмінюватися інформацією між собою та з третіми особами. Кожен нотаріус має ідентифікаційну картку з конфіденційним кодом, яка надає доступ не лише до електронної мережі у межах країни, а ще й до мережі європейської бази даних про заповіти та документи європейського нотаріату [37].

Е-нотаріат також відкриває перспективи нотаріального посвідчення правочинів з використанням електронних засобів зв'язку. Якщо правочин вчиняється за допомогою електронних засобів зв'язку, то нотаріус готуватиме його текст, попередньо з'ясувавши, чи відповідає правочин дійсному

волевиявленню сторони. Після цього текст підписуватиметься електронним цифровим підписом сторони/сторін і нотаріуса та архівуватиметься в електронному архіві нотаріуса.

При вчиненні правочину з використанням електронних засобів зв'язку допускатиметься застосування будь-яких електронних технологій (Blockchain тощо), які дають змогу виконати вимоги законодавства щодо дотримання умов чинності правочину, у тому числі перевірки нотаріусом дієздатності сторін, відповідності волевиявлення особи, встановлення особи, аутентифікації підпису особи. Встановлювати відповідність особи, яка накладає електронний цифровий підпис, особі, яка є стороною правочину, можна за допомогою програми Skype.

Обов'язковою та необхідною умовою посвідчення правочинів з використанням електронних засобів зв'язку є створення електронного реєстру недієздатних та обмежено дієздатних осіб. Такі реєстри успішно функціонують у державах, в яких нотаріально посвідчуються електронні правочини, наприклад у Грузії та Литві.

Якщо правочин вчинятиметься у паперовому вигляді, то він посвідчуватиметься нотаріусом, і завершальною стадією процесу стане архівація його даних з автоматичним рознесенням по електронних архівних книгах.

До переваг роботи з електронним реєстром нотаріальних дій для внутрішнього діловодства можна віднести відсутність паперових книг, журналів тощо, автоматичне формування звітів, автоматичне заповнення описів, номенклатури і т. ін.

Перспективами роботи з «е-нотар» для зовнішнього використання є можливість електронного документообігу між нотаріусами та іншими суб'єктами, а також реальність нотаріального посвідчення правочинів з використанням електронних засобів зв'язку [31].

Отже, складовими е-нотаріату є: відповідне автоматизоване робоче місце нотаріуса (з реєстром, архівом, звітністю); електронний портал клієнта із

історією вчинених нотаріальних актів; автоматизація оплати нотаріальних дій; цифрова ідентифікація особи; дистанційний нотаріат тощо.

Одним із масштабних позитивних наслідків запровадження електронного нотаріату являється доступ широкої громадськості до юридичної інформації. Виходячи з цього, більшість дослідників вважає, що е-нотаріат має стати структурною частиною електронного уряду, який, власне, і забезпечить доступність інформації. Таким чином, знаючи необхідні реквізити, особа, стосовно якої вчиняється правочин, зможе дізнатись про стадію розгляду, конкретного рішення та його підстави. Таке ведення справ обов'язково сприятиме зростанню довіри до органів державної влади та роботи нотаріусів, як уповноважених державою.

Таким чином, в Україні вже назріла необхідність модернізації правової системи, основні моменти якої передбачають створення єдиної нотаріальної інформаційної системи «е-нотар», яка б являла собою мережу окремих реєстрів, що забезпечувало б оперативний пошук необхідної нотаріусу інформації. Другим напрямком являється використання сучасних технічних засобів зв'язку у посвідченні правочинів, що практично є можливим, проте не врегульовано на законодавчому рівні. Отже, для запровадження та реалізації в Україні «е-нотар» потрібно законодавство, яке б відповідало за регулювання сфери діяльності нотаріату, та було приведене у відповідність до європейських і світових стандартів.

Підводячи підсумки, слід зазначити, що закінчена в нотаріальному діловодстві документація, яка за рішенням ЕК має історичну, культурну чи практичну цінність, підлягає архівному зберіганню в державних нотаріальних архівах. За рішенням Міністерства юстиції України нотаріальні архіви створюються у кожному обласному центрі та призначені для тимчасового (до 75 років) зберігання нотаріальної документації. Надалі частина документів, як складова НАФ, передається на постійне зберігання до державних архівів. Власне процес фондування нотаріальної документації відбувається в два етапи. Перший – здійснюється під час підготовки документів до архівного зберігання

при формуванні архівних справ. Саме на цьому етапі слід враховувати специфіку нотаріальної документації для забезпечення збереження повноцінного документного комплексу. Другий етап фондування відбувається безпосередньо в нотаріальному архіві. Проте, на сьогодні актуальним є питання запровадження е-нотаріату, що супроводжується використанням електронного діловодства та укладанням електронного архіву.

ВИСНОВКИ

Питання визначення особливостей фондування документів нотаріату України на сьогоднішній день є мало розробленим в науковій літературі та потребує детального аналізу та ґрунтовного підходу. Тому, важливим у роботі стало розкриття процесу формування нотаріату в Україні. Практично всі дослідники характеристику сучасного інституту нотаріату та висвітлення історії його формування починають із найдавніших часів, часів Стародавнього Риму, а саме римських табеліонів, що стали прообразами нотаріусів. Основна причина таких ранніх звернень до історії світового нотаріату полягає у перейнятті римського права країнами Європи, в тому числі і для нотаріального інституту. Тому, система організації нотаріальної діяльності, за якої нотаріуси, залишаючись особами вільної професії, здійснювали свої функції як представники держави, отримала назву латинського нотаріату.

Формування власне українського нотаріату визначається особливостями правових систем країн, у складі яких перебували українські землі. Примітною рисою часів Київської Русі був тісний зв'язок нотаріальної діяльності із церковною владою, адже віданню церкви підлягали практично всі сімейні справи, в тому числі і складання заповітів. Розвиток торговельних відносин сприяв виникненню окремих посад – дяків та піддячих, що мали посвідчувати відповідні документи.

Проте, фактичне становлення інституту нотаріату відбулося під час перебування українських земель у складі Російської імперії. Протягом цього значного періоду розширювалося коло обов'язків, оформлені нотаріусами документи, отримували юридичну силу, а також з'являлися перші законодавчі акти, що регулювали діяльність нотаріусів. Саме в цей час закріпився статус нотаріуса як представника вільної професії. Існували як призначені державні нотаріуси, так і нотаріуси, що провадили приватну юридичну практику.

Значні зміни в інституті нотаріату відбулися в радянські часи. Оскільки однією з важливих цілей радянського керівництва була ліквідація приватної

власності, то з процесом успішного просування цього курсу і зникла необхідність у послугах нотаріуса. Обмеження також здійснювались і на законодавчому рівні, зокрема мова йде про скасування приватної нотаріальної практики та значне обмеження функцій нотаріуса.

Враховуючи історію формування українського нотаріату, можна прослідкувати причини його сьогоденного стану та передумов, що сприяли формуванню певних недоліків, або ж причин консервативності сучасної правової системи. Практично зі здобуттям незалежності в Україні після довгої перерви почався процес відродження інституту нотаріату. Враховуючи передовий закордонний досвід, перед сучасним законодавчими органами стоїть величезне завдання узгодження правових традицій, передового зарубіжного досвіду та технічних можливостей у здійсненні нотаріальної діяльності.

Особливості самої нотаріальної діяльності передбачають і особливості її документування. Документаційне забезпечення нотаріальної діяльності на законодавчому рівні підпорядковане Правилам ведення нотаріального діловодства. Відсутність зафіксованого визначення цього поняття призводить до різночитань у складі нотаріальної документації. Проте, більшість дослідників прийшли до думки необхідності поділу службової документації та власне нотаріальної. Особлива увага має зосереджуватись на нотаріальній документації, правильність оформлення якої є гарантією достовірності, а відповідно, спроможності захищати права людини та, навіть, виступати доказами у суді.

Юридична сила нотаріальних документів вимагає встановлення чітких правил їх створення, ведення, заповнення, зберігання та встановлення відповідальності за їх дотримання.

Особливої уваги потребує розробка питання архівного зберігання нотаріальної документації. Підготовка документації до архівного зберігання здійснюється ще на етапі діловодства, коли згідно з номенклатурою документи формуються у справи. Унікальність та різноманіття нотаріальної документації потребує виваженого підходу до формування документів у справи, аби

оформлена справа являла собою необхідний комплекс документів для вирішення конкретного питання. Саме в нотаріальній конторі відбувається підготовка закінченої в діловодстві документації до передавання в архів. Нотаріальна документація направляється до нотаріальних архівів, які засновуються в обласних центрах, містах Києві, Сімферополі та Севастополі для тривалого (до 75 років) централізованого зберігання та використання відомостей, що містяться в них та передачі документів до відповідного державного архіву.

Фондоутворювачами нотаріальних архівів є державні нотаріальні контори, приватні нотаріуси, посадові особи виконавчих комітетів відповідних місцевих рад і посадові особи, які посвідчують заповіти та доручення, що прирівнюються до нотаріально посвідчених. Нотаріальні архіви також надають методичну та практичну допомогу фондоутворювачам з питань організації роботи з документами.

Розвиток технологій сприяє оптимізації багатьох процесів, що відбуваються в суспільстві. Не оминув він і інститут нотаріату. Зокрема, в перспективі запровадження електронного нотаріату. Дана система вже працює в багатьох країнах. Вона дозволяє оптимізувати роботу нотаріуса, скоротити час та зменшити зусилля при вченні певної правової дії. На сьогодні в Україні тривають жваві дискусії як серед теоретиків, так і серед практиків. Проте, більшість схильно ставиться до запровадження е-нотаріату, наголошуючи на необхідності оновлення нотаріального законодавства та запозиченні закордонного досвіду.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Джерела

1. Журнал обліку реєстраційних справ нерухомого майна за 2019 рік. *Документаційний фонд сектору архівного зберігання департаменту реєстраційних послуг Запорізької міської ради*. 536 арк.
2. Про нотаріат : Закон України № 3425-XII від 02.09.1993. *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 21. Ст. 81. URL: <https://zakon.help/law/3425-XII/edition16.07.2019/> (дата звернення: 10.09.2019).
3. Про засади державної мовної політики : Закон України № 5029-VI від 03.07.2012. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 23. Ст. 218. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17> (дата звернення: 10.11.2019).
4. Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України № 2704-VIII від 25.04.2019. *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 21. Ст. 81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 10.11.2019).
5. Про затвердження Порядку витрачання, зберігання, обігу спеціальних бланків нотаріальних документів і звітності про їх використання та опису і зразка такого бланка : постанова Кабінету міністрів України № 812 від 05.08.2009. *Офіційний вісник України*. 2009. № 59. С. 165. Ст. 2074. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/812-2009-%D0%BF> (дата звернення: 10.10.2019).
6. Про затвердження Інструкції про порядок передачі нотаріальних документів на тимчасове зберігання до державного нотаріального архіву : наказ Міністерства юстиції України № 63/5 від 09.07.2002. *Офіційний вісник України*. 2002. № 29. С. 194. Ст. 1401. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0569-02> (дата звернення: 10.09.2019).
7. Про затвердження Положення про державний нотаріальний архів : наказ Міністерства юстиції України № 870/5 від 18.05.2009. *Офіційний вісник*

- України*. 2009. № 39. С. 102. Ст. 1331. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-09> (дата звернення: 10.09.2019).
8. Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства: наказ Міністерства юстиції України № 3253/5 від 22.12.2010. *Офіційний вісник України*. 2010. № 98. С. 164. Ст. 3515. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1318-10/> (дата звернення: 15.09.2019).
9. Про правила професійної етики нотаріусів України : наказ Міністерства юстиції України № 2104/5 від 04.10.2013. *Офіційний вісник України*. 2013. № 82. С. 580. Ст. 3070. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1730-13#n7> (дата звернення: 10.09.2019).
10. Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій : наказ Державного комітету архівів України № 16 від 16.03.2001. *Офіційний вісник України*. 2001. № 20. С. 346. Ст. 902. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0407-01> (дата звернення: 12.09.2019).
11. Фондування документів НАФ : методичні рекомендації. Київ. 2009. 39 с. URL: https://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/Formuv_NAF.pdf (дата звернення: 15.09.2019).

Монографії та наукові статті

12. Баранкова В. В. Поняття та межі нотаріальної таємниці. *Мала енциклопедія нотаріуса*. 2017. № 4. С. 192–219.
13. Баранкова В. В. Розкриття нотаріальної таємниці в межах судового розгляду цивільних справ. *Право та державне управління*. 2017. № 3. С. 57–63.
14. Бойко Ю. В., Бодягіна Д. І. Сучасні тенденції розвитку професіограми нотаріуса в Україні. *Вісник Маріупольського державного університету* : збірник наукових праць. Маріуполь. 2016. Вип. 12. С. 187–194.
15. Бондар І. В. До питання про поняття нотаріального діловодства. *Наше право*. 2014. № 1. С. 137–142.

16. Виникнення і розвиток вітчизняного нотаріату. *Juristoff*. URL: <https://juristoff.com/resyrsi/biblioteka/notariat-ukrainy/notariat-ukrainy-komarov-v-v/8529-2-viniknennya-i-rozvitok-vitchiznyanogo-notariatu> (дата звернення: 11.11.2019).
17. Горбань Н. С. Мова, якою здійснюється нотаріальна діяльність: актуальні проблеми. *Держава і право*. 2013. № 60. С. 292–298.
18. Гулевська Г. Аналіз зарубіжного досвіду державного регулювання нотаріальною діяльністю та пріоритети запозичення в Україні. *Підприємництво, господарство і право*. 2006. № 7. С. 57–61.
19. Гуть Н. Сутність електронної форми нотаріальних документів: проблеми теорії і нотаріальної практики. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. Юридичні науки. 2013. Вип. 95. С. 80–84. URL: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/> (дата звернення: 20.10.2019).
20. Гуть Н. Ю. Нотаріальні документи: їх види та особливості міжнародного обігу. *Часопис Київського університету права*. 2012. № 3. С. 217–220.
21. Денисяк Н. М. Історія виникнення, розвиток та реформування інституту нотаріату в Україні. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Юриспруденція. 2013. № 5. С. 145–147.
22. Денисяк Н. М. Нормативно-правове регулювання нотаріальної діяльності в Україні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2018. № 6. С. 93–96.
23. Денисяк Н. М. Особливості проблематики та шляхи реформування нотаріату в Україні. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2017. Т. 1. № 2. С. 46–48.
24. Електронний реєстр нотаріальних дій за міжнародними стандартами розробляє та впроваджує НПУ. *Нотаріальна палата України*. URL: <https://npu.org.ua/news/elektronnij-reyestr-notarialnix-dij-za-mizhnarodnimi-standartami-rozroblyaue-ta-vprovadzhuue-npu/> (дата звернення: 20.11.2019).
25. Срух А. М., Козьяков Ю. М. Діловодство в органах нотаріату – організація та ведення. Практичний коментар до порядку ведення та

- заповнення Реєстрів для реєстрації нотаріальних дій. Учинення виконавчих написів нотаріусом – порядок та особливості. Зразки документів. Харків : ФО-П Колісник А.А., 2010. 272 с.
- 26.Єрух А. М., Ожегова Г. І., Чижмарь К. І. Нотаріальне діловодство. Статистична звітність. Архівна справа : практичний посібник. Харків : Страйд, 2011. 300 с.
- 27.Желтухін Є. Нотаріат у фокусі реформ. *Юридична газета online*. 2017. № 35 (585). URL: <http://jur-gazeta.com/interview/notariat-u-fokusi-reform.html> (дата звернення: 05.11.2019).
- 28.Загорецька О. Фондування й облік документів архіву підприємства. *Діловодство*. 2013. № 12 (35). С. 5–17. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/zmi/DD_12_2013.pdf (дата звернення: 14.10.2019).
- 29.Історія нотаріату. *Відділення Нотаріальної контори в м. Києві*. URL: <https://vnpri.kiev.ua/?p=211> (дата звернення: 11.10.2019).
- 30.Карп'як Т. Державний нотаріальний архів: у яких випадках може стати в пригоді суб'єкту господарювання. *Все про бухгалтерський облік*. 2014. № 1. С. 46–47.
- 31.Кирилюк О. Червона пігулка для нотаріату. *Закон і бізнес*. 2018. № 9 (1359). URL: https://zib.com.ua/ua/132119-e-notariat_mozhe_stati_realnisty_u_za_umovi_zakonodavchih_zmi.html (дата звернення: 10.11.2019).
- 32.Комаров В. В., Баранкова В. В. Нотаріат в Україні : підручник. Харків : Право, 2011. 384 с.
- 33.Комаров В.В., Баранкова В.В. Нотаріат : підручник. Харків : Консум, 2000. 240 с.
- 34.Круковес Н. Нотаріальна форма угоди. *Урядовий кур'єр*. 2005. № 7. С. 16.
- 35.Кузьмінська О. Ю. Електронний нотаріат. *Грані права: XXI століття* : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Одеса, 19 травня 2018 р.). У 2-х т. Т. 1 / за ред. Г. О. Ульянової. Одеса :

- Видавничий дім «Гельветика», 2018. С. 350–352. URL: http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/10054/9_%d0%9a%d1%83%d0%b7%d1%8c%d0%bc_%d0%bd%d1%81%d1%8c%d0%ba%d0%b0_350-352.pdf?sequence=1&isAllowed=y (дата звернення: 20.11.2019).
36. Лешенко М. О., Козьяков Ю. М. Нотаріальне оформлення цивільно-правових документів. Київ, 2007. 399 с.
37. Майбутнє українського нотаріату: коли з'явиться система E-notar. *Internetua*. URL: <https://internetua.com/maibutnye-ukrayinskogo-notariatu-koli-z-yavitsya-sistema-e-notar> (дата звернення: 20.11.2019).
38. Майкут Х. В. Нотаріат : курс лекцій. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2012. 212 с. URL: https://studopedia.su/13_61598_sistema-notarialnih-organiv-i-posadovih-osib-na-yakih-pokladeno-obovyazok-vchinyati-notarialni-dii-v-ukraini.html (дата звернення: 15.10.2019).
39. Мартинюк А. О. Особливості нотаріального діловодства. URL: http://www.rusnauka.com/42_PRNT_2015/Pravo/9_202595.doc.htm (дата звернення: 12.11.2019).
40. Марценишин Д. Нотаріальне оформлення операцій з нерухомістю. *Пенсійний кур'єр*. 2005. № 6. С. 10.
41. Марченко В. П'ять найважливіших змін, необхідних нотаріату України. *Юрліга*. URL: https://jurliga.ligazakon.net/experts/252/899_5-nauvazhlivshikh-zmn-neobkhdnikh-notaratu-ukrani (дата звернення: 12.11.2019).
42. Марченко В. М., Ожегова Г. І., Чижмарь К. І. Організація нотаріальної діяльності. Нотаріальне діловодство. Архівна справа : практичний посібник / за заг. ред. Г. І. Ожегової. Харків : ФОП Лисяк Л. С., 2013. 416 с.
43. Нові правила нотаріального діловодства: що змінилось. *Закон і бізнес*. URL: <https://zib.com.ua/ua/139006->

- novi_pravila_notarialnogo_dilovodstva_scho_zminilos.html (дата звернення: 10.11.2019).
44. Нотаріальне діловодство. Правила ведення : практичний посібник. Київ : «Центр учбової літератури», 2016. 142 с.
45. Нотаріальне оформлення цивільно-правових документів : Зразки. Роз'яснення. Нормативні акти : [довідник спеціаліста] / Українська нотаріальна палата; за заг. ред. В. М. Черниша. Вид. 2-е, допов. Київ : Юрінком Інтер, 2001. 448 с.
46. Нотаріальні архіви. *Юридичні послуги Online*. URL: <http://yurist-online.com/ukr/uslugi/yuristam/literatura/stati/notariat/072.php> (дата звернення: 16.11.2019).
47. Організація діяльності нотаріату в Україні. *Юридичні послуги Online*. URL: <http://yurist-online.com/ukr/uslugi/yuristam/literatura/stati/notariat/005.php> (дата звернення: 18.10.2019).
48. Організація документів на рівні архіву. *Познайка*. URL: <https://poznayka.org/s41913t1.html> (дата звернення: 19.11.2019).
49. Павловська Н. В. До питання нотаріального діловодства як складової нотаріальної діяльності в Україні. URL: http://elar.naiau.kiev.ua/bitstream/123456789/6143/1/%D0%A3%D0%9A%D0%A0%D0%90%D0%87%D0%9D%D0%A1%D0%AC%D0%9A%D0%90%20%D0%9C%D0%9E%D0%92%D0%90%20%D0%92%20%D1%87%201_p199-201.pdf (дата звернення: 09.11.2019).
50. Партоленко Н. В. Розвиток, становлення та правове регулювання нотаріату в Україні. *Правничий вісник Університету «КРОК»*. 2012. Вип. 13. С. 79–84. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pvuk_2012_13_13 (дата звернення: 01.11.2019).
51. Пашковська Т. «Електронний нотаріат»: необхідність назріла. *Юридична газета*. 2013. № 11. С. 8–10. URL: <http://corporate.interlegal.com.ua/?p=124> (дата звернення: 20.11.2019).

52. Піляй А. О. Документ як об'єкт дослідження в нотаріальному процесі. *Бюлетень Міністерства юстиції України*. 2009. № 8. С. 81–87.
53. Про НПУ. *Нотаріальна палата України*. URL: <http://npu.in.ua/pro-npu/pro-npu#> (дата звернення: 20.10.2019).
54. Радзієвська Л. К., Пасічник С. Г. Нотаріат в Україні. Київ, 2014. 528 с
55. Сабліна О. М. Нотаріальне документознавство: сучасна регламентація документального забезпечення нотаріального процесу. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е. О. Дідоренка*. 2012. Вип. 2. С. 155–161. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vlduvs_2012_2_20 (дата звернення: 10.11.2019).
56. Сабліна О. М. Особливості документального забезпечення нотаріального процесу в умовах його реформування. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2014. № 3. С. 46–50. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2014_3_9 (дата звернення: 10.11.2019).
57. Семаков Г. С., Кондракова С. П. Нотаріат в Україні : курс лекцій. Київ : МАУП, 2001. 120 с. URL: <http://textbooks.net.ua/content/view/2218/30/> (дата звернення: 20.11.2019).
58. Слінько С. В. Зразки нотаріальних документів. Харків, 2006. 304 с.
59. Сміян Л. С., Нікітін Ю. В., Хоменко П. Г. Нотаріат в Україні : навчальний посібник. Київ : КНТ, 2008. 680 с.
60. Тищенко В. Г. Поняття, види, форми та окремі аспекти взаємодії нотаріату з органами виконавчої влади. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія Юридичні науки. 2015. Вип. 3–2. Том 2. С. 169–172.
61. Фурса С. Я. Нотаріальний процес: теоретичні основи. Київ : Істина, 2002. 320 с.
62. Фурса С. Я., Фурса Є. І. Нотаріат в Україні. Теорія і практика : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : А.С.К., 2001. 690 с. URL:

- http://adhdportal.com/book_2450_chapter_15_1._Struktura_notaralnikh_organ_v.html (дата звернення: 02.09.2019).
- 63.Царьова І. В. Юридичне документознавство : навчальний посібник. Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2017. 172 с.
- 64.Чижмарь К. Плата за нотаріат: чи має держава фінансувати нотаріусів? *Юридична газета online*. 2019. № 32 (686). URL: <http://yur-gazeta.com/publications/practice/inshe/plata-za-notariat-chi-mae-derzhava-finansuvati-notariusiv.html> (дата звернення: 20.10.2019).
- 65.Шишленко В. Г. Щодо реформування нотаріату України. *Форум права*. 2012. № 1. С. 1091–1099.
- 66.Штепа Л. Засвідчення копій документів. *Незалежний аудитор*. 2014. № 2. С. 138–145.
- 67.Щодо архівного зберігання нотаріальних документів приватним нотаріусом. *Головне територіальне управління юстиції у Херсонській області*. URL: <http://justks.gov.ua/shhodo-arxivnogo-zberigannya-notarialnix-dokumentiv-privatnim-notariusom/> (дата звернення: 17.11.2019).
- 68.Ясінська Л. Е. Становлення та розвиток інституту нотаріату в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Львів, 2005. 19 с.