

6. Проект Закону про внесення змін і доповнень до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність" (№ 7747 від 01.07.2005) // Режим доступу: - <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index>. - Заголовок з екрану.

7. Проект Закону про регулювання оціночної діяльності в Україні (№ 4487 від 15.05.2009) // Режим доступу: - <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index>. - Заголовок з екрану.

8. Проект Закону про внесення змін до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та інших законодавчих актів України (щодо усунення корупційних механізмів та недопущення монополізації) (№ 4709 від 24.06.2009). // Режим доступу: - <http://portal.rada.gov.ua/rada/control/uk/index>. - Заголовок з екрану.

9. Про оцінку земель: Закон України № 1378-IV від 11 грудня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. - 2004. - № 15. - Ст. 229.

10. Фонд державного майна України // Режим доступу: <http://www.srfu.gov.ua/ukr/> - Заголовок з екрану.

УДК 002:34+930.22

О.М. Сабліна

**НОТАРІАЛЬНЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО:
СУЧАСНА РЕГЛАМЕНТАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НОТАРІАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

Розглянуто напрями організації роботи з нотаріальними документами, зроблена спроба визначення загальних та виокремлення специфічних рис.

Ключові слова: *документ, документація, документознавство, нотаріальне документознавство, нотаріальний документ.*

Рассмотрены направления организации работы с нотариальными документами, предпринята попытка определения общих и выделения специфических признаков.

Ключевые слова: *документ, документация, документоведение, нотариальное документоведение, нотариальный документ.*

Directions of organization of work are considered with notarial documents, done attempt of determination of general and selection of specific lines.

Key words: *document, documentation, scientific discipline of documentation, notarial scientific discipline of documentation, notarial document.*

Постановка проблеми. Новітній етап розвитку українського суспільства пов'язаний як із реформуванням національної правової системи в цілому та і окремих інститутів зокрема. Це потребує наукового аналізу низки проблем, серед яких значне місце займають питання здійснення нотаріального діловодства, аналіз якого дозволяє роботи висновки про ефективність нотаріальної діяльності у той чи інший проміжок часу. Отже, від того, яким є нотаріальне діловодство сьогодні, буде залежати думка та висновки майбутніх поколінь, крім того, стрімкий розвиток суспільства та сучасних технологій потребує певного переосмислення існуючих правил документообігу.

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

Аналіз останніх досліджень. Невизначеність та суперечність місця та ролі нотаріату у правовому полі держави, перш за все, впливає на рівень та якість нотаріальних дій. А останні дослідження практично не вплинули на підвищення якості нотаріальних послуг населенню і не забезпечили до останнього часу ефективної та раціональної організації документообігу у нотаріальній справі України. Хоча існує велика відповідальність держави за наслідки виконуваних нотаріальних дій, а у кінцевому підсумку – за дотримання прав громадян, яких держава зобов'язала звертатися за виконанням нотаріальних дій [10, С. 176].

При цьому, не можна залишати поза увагою здобутки науковців, присвячених дослідженню окремих питань нотаріальної діяльності, у тому числі й нотаріального діловодства, а саме: А.М. Єрух, Ю.М. Козькова [1], С.Я. Фурса [10], Е.Л. Ясінської [11] та ін.

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.

Виклад основного матеріалу. У сучасному спеціальному документознавстві помітне місце відводиться вивченню галузевої документації, історії окремих систем документування, способів складання спеціальних документів, їх уніфікації 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. Вивчення особливостей організації роботи з нотаріальними документами, підвищення шляхів раціоналізації роботи з ними є запорукою оптимізації документаційного забезпечення нотаріального процесу та ключовим завданням нотаріального документознавства.

На разі, питання регламентації документування діяльності нотаріальних контор залишаються маловивченими. Нині пліч-о-пліч працюють державні і приватні нотаріуси, а відтак проблеми нормативно-методичного регулювання діяльності нотаріальних контор, документування вчинення нотаріальних дій та організації роботи з нотаріальними документами стають особливо актуальними. Водночас, залишається не вивченим зміст основних напрямів організації роботи з нотаріальними документами, виявлення закономірностей у цих у процесах. Зупинімося детальніше на розгляді загальних та виявлення специфічних рис роботи з нотаріальними документами.

Сучасні процеси державотворення, формування національної законодавчої бази та національної правової системи знайшли своє відображення в нормативно-правовому та науково-методичному забезпеченні організації ділових процесів всіх органів державної влади України та нотаріату зокрема. Особливості роботи нотаріату, окрім інших, пов'язуються з документуванням специфічного виду діяльності (вчинення нотаріальних дій) та веденням діловодства за окремими правилами. У статті 14-й Закону України "Про нотаріат"[9] (1993 р.) закріплено принцип регламентації нотаріального діловодства, який здійснюється на підставі єдиного порядку роботи з доку-

ментами як для державних нотаріусів, так і для приватних нотаріальних контор [7].

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). У результаті впровадження останнього нормативно-методичного документа "Правила ведення нотаріального діловодства" [7] (2011 р.) втратили чинність такі правові акти як Інструкція про порядок передачі нотаріальних документів на тимчасове зберігання до державного нотаріального архіву [5] (2002), Порядок ведення та заповнення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій [6] (2003) та Правила ведення нотаріального діловодства, які діяли упродовж 14 років (1994–2008) [2].

У цілому, Правила ведення нотаріального діловодства можна визначити як документ, що регулює процес документування та організацію документообігу документів в нотаріальних конторах на всіх етапах роботи з ними, включаючи порядок створення, реєстрації, контроль за їх виконанням, підготовки складання номенклатур справ, передання нотаріальних документів в архів або знищення тощо. З одного боку ці правила охоплюють всі етапи роботи з документами, які у загальному діловодстві на протязі 14 років регламентувалися Примірною інструкцією з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади (1997), на даний час ця діяльність регламентується Типовою інструкцією з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади (2011)[8]. Крім того, певні аспекти регламентовані Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації (1997)[3]. З іншого боку, правила висвітлюють специфіку номенклатури справ нотаріальної контори, уніфікацію форм нотаріальних документів, особливості документообігу, порядок роботи з ними, зберігання тощо.

Зауважимо, що раціональна організація роботи з нотаріальним документами покликана вирішувати низку ключових завдань, а саме: своєчасної реєстрації нотаріальних дій; забезпечення повноти складу нотаріальних документів та можливості використання документів на

підставі яких були вчинені нотаріальні дії; уніфікації складання, оформлення, реєстрації, обліку і виконання конторою документів по витребовуванню і наданню відомостей і/або документів, необхідних для вчинення нотаріальної дії; дотримання умов реєстрації, обліку, зберігання та порядку передавання конторою, архівом, приватним нотаріусом довідок, документів і відомостей про вчинені нотаріальні дії; порядку і строків розгляду звернень фізичних та юридичних осіб з питань вчинення нотаріальних дій; забезпечення тимчасового зберігання документів, їх підготовки для подальшого передавання до державного нотаріального архіву.

Зрозуміло, що за період свого існування масштаб діяльності органів нотаріату, так само як і їх форма, порядок оформлення документів та їх зберігання зазнавали певних змін. Водночас, за доби незалежності у діловодстві нотаріальних контор та приватних нотаріусів кардинальних змін не відбувалось. На разі діловодство нотаріальної контори, архіву, приватного нотаріуса ведеться українською мовою [7] та складається з двох частин: загального і галузевого (нотаріального) діловодства. Відповідальність за правильне організування і регулярне ведення нотаріального діловодства в державних нотаріальних конторах і державних нотаріальних архівах несуть завідуючі, особи, які їх очолюють, а в приватних конторах - приватні нотаріуси [7]. У нових Правилах вагоме місце посідають вимоги щодо порядку приймання-передавання документів нотаріального діловодства у разі зміни завідувача контори чи особи, відповідальної за ведення діловодства, заміщення (зупинення нотаріальної діяльності) приватного нотаріуса. Вищезазначене прямо засвідчує систематичність конторою за рухом нотаріальних документів в установі задля забезпечення функціонування цілісної документаційної системи установи [1, С. 115].

Значну увагу у документі, що регламентує порядок організування роботи з документами у нотаріальних конторах, приватних нотаріусів зосереджено на висвітленні вимог щодо складання управлінської документації, зокрема організаційно-розпорядчій, кадровій і статистичній. У п'ятому розділі Правил йдеться про вимоги та порядок доручення службових документів до організаційно-розпорядчої системи документації та умови настання юридичної сили документа. Порядок складання та процедура оформлення нотаріальних документів займає ключове місце у повсякденній діяльності нотаріуса. Настанови щодо структури нотаріальних документів, внесення поправок (виправлень), оформлення та заповнення реєстрів з метою реєстрації нотаріальних дій, а також порядку заповнення реєстрів для ре-

естрації нотаріальних дій, застосування посвідчу вальних записів викладені у наступних трьох розділах). Варто зазначити, що ці розділи Правил викладені у контексті Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України [4].

В окремих частинах Правил висвітлюється порядок формування спадкових справ (розділ XI) та процедура оформлення справ для передавання на зберігання в архів (розділ XII).

Висновок. Отже, запропонований огляд нових Правил ведення нотаріального діловодства засвідчує наявність задокументованого на рівні держави порядку дій щодо створення нотаріальних документів та специфіки керування документальними процесами в нотаріальних конторах. У порівнянні з управлінською документацією життєвий цикл нотаріального документа не має суттєвих відмінностей. Істотна різниця відмічається в наявності певних реквізитів, способах уніфікації та порядку засвідчення нотаріальних документів. Вартий уваги і той факт, що враховуючи значення нотаріальних документів нинішня регламентація нотаріальної діяльності, незважаючи на динамічне просування електронних образів паперових документів у всі сфери сучасного суспільства, повністю прив'язана до паперового носія. Разом з тим, на нашу думку, для забезпечення інформаційно-аналітичного напрямку діяльності нотаріальних контор, а також отримання повідомлень, що не мають юридичної сили варто було б запровадити електронні форми реєстрації документів та можливість зберігання документів довідково-інформаційного характеру в електронній формі.

Використана лутература:

1. Єрух А. 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 [Текст] / А. М. Єрух, Ю. М. Козьяков. –Х. : ФО-П Колісник А. А., 2010. – 272 с.

2. Інструкція з діловодства в державних нотаріальних конторах Української РСР [Електронний ресурс] : наказ Міністерства юстиції Української РСР від 30.04.1976 р. № 22/05 // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v2_05323-76. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

3. Інструкція з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на під-

приємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/348-97-п>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

4. Інструкція про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0283-04>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

5. Інструкція про порядок передачі нотаріальних документів на тимчасове зберігання до державного нотаріального архіву [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0569-02>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

6. Порядок ведення та заповнення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0598-03>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

7. Правила ведення нотаріального діловодства [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1318-10>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

8. Примірні інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Progr.-техн. підтримка – Упр. Комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – [К.], 1996–2012. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1153-97-%EF>. – Мова укр. – Назва з титул. екрану.

9. Про нотаріат : закон України № 3425-XII від 2 вересня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 39. – Ст. 383.

10. Фурса С. Я. Нотаріальний процес: теоретичні основи [Текст] / С. Я. Фурса. – К. : Істина, 2002. – 320 с.

11. Ясінська Л. Е. Становлення та розвиток інституту нотаріату в Україні: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. 12.00.01 – теорія та історія держави і права; історія політичних і правових вчень. – Львів, 2005. – 19 с.