

## ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НОТАРІАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ЙОГО РЕФОРМУВАННЯ

*Розглянуто напрями організації роботи з нотаріальними документами, висвітлено особливості нотаріального документообігу в умовах реформування нотаріальної діяльності.*

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

О.М. Sablina

## FEATURES DOCUMENTATION OF NOTARIAL PROCEDURE IN ITS REFORM

*Considered directions organizing the notarial documents highlighted features notarial document in restructuring the notarial activities.*

**Keywords:** document, documentation, scientific discipline of documentation, notarial scientific discipline of documentation, notarial document, reform.

Сучасне українське суспільство перебуває в умовах постійних реформ: правових, соціальних, освітніх та ін. Безумовно, питання своєчасності, необхідності та якості здійснюваних реформ завжди були і залишаються дискусійними. Проте, безсумнівним залишається той факт, що разом із реформованими державними інститутами чи окремими галузями змінюються й інші процеси, що спрямовані на забезпечення їхнього функціонування. Так відбувається і з нотаріальним діловодством, яке є важливим чинником реформування нотаріату загалом. Цей процес потребує наукового аналізу низки проблем, серед яких значне місце займають питання документаційного забезпечення нотаріальної діяльності у сучасних умовах. Від того, яким є нотаріальне діловодство сьогодні, залежатиме думка та висновки майбутніх поколінь, крім того, стрімкий розвиток суспільства та сучасних технологій потребує певного переосмислення існуючих правил документообігу.

Нотаріальне діловодство є широким поняттям, що охоплює коло питань, пов'язаних із 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.

Невизначеність і суперечність місця та ролі нотаріату в правовому полі держави, передусім, 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 в 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, 176].

При цьому, важливе значення мають здобутки науковців, присвячені дослідженню окремих питань нотаріальної діяльності, в т. ч. й нотаріального діловодства, а саме: А.М. Єрух, Ю.М. Козьякова [1], С.Я. Фурса [10], Е.Л. Ясінської [11] та ін.

Незважаючи на численні наукові розробки, деякі аспекти досліджуваної проблеми до сьогодні залишаються невирішеними, зокрема постійне реформування нотаріальної діяльності не дає змоги виробити сталий порядок створення та реєстрації документів, контролю за їхнім виконанням, підготовки складання номенклатури справ, передавання нотаріальних документів в архів або знищення тощо. Постійні зміни напрямів та обсягів нотаріальної діяльності змінюють і сучасне бачення місця та ролі документа в нотаріальній діяльності, зумовлюють 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 подальшого удосконалення для ефективного використання.

Вивченню галузевої документації, історії окремих систем документування, способів складання спеціальних документів, їхньої уніфікації тощо відводиться помітне місце в сучасному документознавстві.

Базовим об'єктом дослідження нотаріального документознавства є основна (галузева) або нотаріальна документація, яка накопичується в діяльності нотаріальних контор як державних, так і приватних нотаріусів. Документація нотаріальних контор – це загальна сукупність усіх її службових документів. Під службовими документами прийнято розуміти такі документи, що складаються в установі, містять обов'язкові реквізити та були у ній зареєстровані [1]. Серед усієї сукупності накопичених нотаріальною конторою документів власне до нотаріальних відносять такі, що утворюються внаслідок вчинення нотаріальних дій, а також ті, на підставі яких ці дії були вчинені. Вивчення особливостей організації роботи з нотаріальними документами, підвищення шляхів раціоналізації роботи з ними є запорукою оптимізації документального забезпечення нотаріального процесу та ключовим завданням нотаріального документознавства.

Проте, численні реформи та перетворення в нотаріальній діяльності значно ускладнюють процес узагальнення та вивчення відповідного документообігу. З 1 січня 2013 р. набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення та спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на нерухоме майно», згідно з яким державна реєстрація речових прав на нерухоме майно в Україні покладена на державних реєстраторів та нотаріусів як спеціальних суб'єктів. До цього таку діяльність здійснювало Бюро технічної інвентаризації (БТІ).

Вказаним вище Законом вносяться зміни до Закону України «Про нотаріат», якими передбачено визначення нотаріуса спеціальним суб'єктом, на якого покладаються функції державного реєстратора прав на нерухоме майно відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

Таким чином, надавши нотаріусам повноваження реєстратора Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, нотаріусу надається можливість оперативно отримувати інформацію та здійснювати реєстрацію речових прав на нерухоме майно фізичних та юридичних осіб одночасно з вчиненням нотаріальної дії щодо цього майна шляхом отримання/внесення необхідних відомостей (записів) з/до вказаного реєстру. Як уже зазначалося раніше, функції щодо реєстрації речових прав, перехід яких відбувався на підставі, зокрема, вчиненої нотаріальної дії, були покладені на відповідні підприємства бюро технічної інвентаризації у межах визначених адміністративно-територіальних одиниць. Зазначені підприємства діяли у межах повноважень, передбачених Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їхніх обтяжень і Порядком надання витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 р. № 703.

Тобто, на нотаріусів покладено обов'язки, які вони раніше не виконували. Поряд із цим, у нотаріальних конторах добавляється і специфічний вид документообігу, який до цього моменту здійснювався іншим органом та в

порядку, який не відносився до нотаріального діловодства.

До позитивних моментів можна віднести те, що даний Закон спрямований на вдосконалення та спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок і речових прав на нерухоме майно, адже в ньому передбачено можливість подання документів на державну реєстрацію прав як у паперовій, так і в електронній формі шляхом запровадження механізму їхнього подання державним кадастровим реєстратором. Вважаємо, що такий крок законодавця ще більше сприятиме удосконаленню нотаріального діловодства шляхом його автоматизації та комп'ютеризації.

Проте, не зникають питання недосконалості регламентації документування діяльності нотаріальних контор. Проблеми нормативно-методичного регулювання діяльності нотаріальних контор, документування вчинення нотаріальних дій та організації роботи з нотаріальними документами стають особливо актуальними. Водночас, залишається невивченим та ще більше ускладненим зміст основних напрямів організації роботи з нотаріальними документами, виявлення закономірностей у цих процесах. Зупинімося детальніше на розгляді загальних і виявленні 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 діловодних процесів усіх 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 Закону України «Про нотаріат» [9] (1993 р.) закріплено принцип регламентації нотаріального діловодства, який здійснюється на підставі єдиного порядку роботи з документами як для державних нотаріусів, так і для приватних нотаріальних контор [7].

Керівництво розвитком нотаріальної документації традиційно покладається на Міністерство юстиції України. За роки незалеж-

ності в Україні було зроблено кілька спроб унормувати порядок роботи з нотаріальними документами на всіх етапах їхнього функціонування від створення до передавання в архів (і/або знищення). У результаті впровадження останнього нормативно-методичного документа «Правил 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 впродовж 14 років (1994 – 2008) [2].

У цілому, Правила ведення нотаріального діловодства можна визначити як документ, що регулює процес документування та організацію документообігу документів у нотаріальних конторах на всіх етапах роботи з ними, 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), 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 другого 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.

Зауважимо, що раціональна організація роботи з нотаріальними 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 та виконання документів на вимогу та надання 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, їхньої підготовки для подальшого передавання до державного нотаріального архіву.

Зрозуміло, що за період свого існування масштаб діяльності органів нотаріату, так само як і їхня форма, порядок оформлення документів та їхнього зберігання зазнавали певних змін. Водночас, за доби незалежності у діловодстві нотаріальних контор та приватних нотаріусів кардинальних змін не відбувалося. Наразі діловодство нотаріальної контори, архіву, приватного нотаріуса ведеться українською мовою [7] та складається з двох частин: загального та галузевого (нотаріального) діловодства. Відповідальність за правильне організування та регулярне ведення нотаріального діловодства в державних нотаріальних конторах і державних нотаріальних архівах несуть завідувачі, 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 в разі зміни завідувача контори чи особи, відповідальної за ведення діловодства, заміщення (зупинення нотаріальної діяльності) приватного нотаріуса. Вищезазначене засвідчує систематичність контролю за рухом нотаріальних документів в установі задля забезпечення функціонування цілісної документальної системи установи [1, 115].

Значну увагу в документі, що регламентує порядок організації роботи з документами в нотаріальних конторах, приватних нотаріусів зосереджено на висвітленні вимог щодо складання управлінської документації, зокрема організаційно-розпорядчої, кадрової та статистичної. У п'ятому розділі Правил ідеться про вимоги та порядок долучення 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 реєстрації нотаріальних дій, застосування посвідчувальних 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) [7].

Ведення ж нових для нотаріату документів залишаються на сьогодні без належної регламентації, а отже – й відповідної організації.

Отже, 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. Проте, неврегульованим залишається документообіг за новим для нотаріату видом діяльності, а саме – реєстрацією речових прав на нерухоме майно. Та маємо сподівання, що такі зміни у нотаріальній діяльності, разом із динамічним просуванням електронних образів паперових документів у всі сфери сучасного суспільства, дозволить значно пришвидшити запровадження електронних форм реєстрації документів та можливість зберігання документів довідково-інформаційного характеру в електронній формі.

### Використані джерела

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 / 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 – 2014. – Режим доступу: [http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v2\\_05323-76](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v2_05323-76). – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
3. Інструкція 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 [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/348-97-п>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
4. Інструкція про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0283-04>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
5. Інструкція про порядок передачі нотаріальних документів на тимчасове зберігання до державного нотаріального архіву [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0569-02>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
6. Порядок ведення та заповнення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0598-03>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
7. Правила ведення нотаріального діловодства [Електронний ресурс] // Законодавство України : [веб-сайт Верховної Ради України] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1318-10>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
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] / Прогр.-техн. підтримка – Упр. комп'ютеризов. систем. – Електрон. текст. дані. – К., 1996 – 2014. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1153-97-%EF>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.
9. Про нотаріат : Закон України № 3425-ХІІ від 2 вересня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 39. – Ст. 383.
10. Фурса С.Я. Нотаріальний процес: теоретичні основи / 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 Л.Е. Ясінська. – Львів, 2005. – 19 с.
12. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень : Закон України від 01.07.2004 р. №1952-ІV// Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 51. – Ст. 553.
13. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення та спрощення процедури державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на нерухоме майно : Закон України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5037-17>. – Мова укр. – Назва з титул. екрана.